



LIETUVOS ORO UOSTAI

VNO KUN PLQ

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS (SS)

Sutarties registracijos data 2021-04-23 ir Nr. 6PS-21-88

1. SUTARTIES ŠALYS

KLIENTAS	Valstybės įmonė Lietuvos oro uostai, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti valstybės įmonė, juridinio asmens kodas 120864074, PVM mokėtojo kodas 208640716, registruotos buveinės adresas Rodūnio k. 10A, Vilnius, Lietuvos Respublika, duomenys apie kuria kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centras, atstovaujama Generalinio direktoriaus Mariaus Gelžinio, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau - Klientas), ir
PASLAUGŲ TEIKĖJAS	Uždaroji akcinė bendrovė „SDG“ , pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 135899565, registruotos buveinės adresas Darugystės g. 8E, Kaunas, Lietuvos Respublika, duomenys apie kuria kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centras, atstovaujama Kauno skyriaus direktorės Jurgitos Giedraitienės, veikiančios pagal 2021-01-04 įgaliojimą Nr. 1 (toliau - Paslaugų teikėjas),

Klientas ir Paslaugų teikėjas kiekvienas atskirai toliau vadinami „Šalimi“, o bendrai vadinami „Šalimis“.

2. SUTARTIES OBJEKTAS, KAINA, TERMINAI

2.1.	Pirkimo pavadinimas	Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos paslaugos <i>CVP IS numeris 531675</i>
2.2.	Sutarties objektas	Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja per Sutartyje nurodytą Paslaugų teikimo terminą suteikti Techninėje specifikacijoje nurodytas Paslaugas kaip numatyta Sutartyje ir pašalinti Paslaugų trūkumus (jei tokių būtų), o Klientas įsipareigoja Sutartyje numatyta tvarka priimti tinkamai suteiktas Paslaugas bei sumokėti Paslaugų teikėjui Sutartyje numatytą kainą. Detalus Paslaugų aprašymas pateiktas Techninėje specifikacijoje (Priedas Nr. 2).
2.3.	Paslaugų apimtis	Detalus Paslaugų apimtį aprašymas pateiktas Techninėje specifikacijoje.

		Sutarties galiojimo laikotarpiu Klientas turi teisę koreguoti perkamų Paslaugų kiekius, neviršijant Sutartyje nurodyto maksimalaus Paslaugų kiekio, išskyrus, jeigu Sutartyje ir Teisės aktuose numatyta tvarka yra pasirašomi Sutarties pakeitimai, susiję su pagal Sutartį teikiamų Paslaugų apimtimi ir Sutarties kaina. Klientas neįsipareigoja nupirkti viso Sutartyje nurodyto Paslaugų maksimalaus kiekio ar bet kokios jo dalies (tiek kiekybine, tiek rūšine išraiška).
2.4.	Paslaugų teikimo vieta	Nurodyta Techninėje specifikacijoje
2.5.	Paslaugų suteikimo/ užsakymo įvykdymo terminai	Per 36 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos.
2.6.	Pateikiami dokumentai, įvykdžius užsakymą (suteikus Paslaugas)	Dokumentai, nurodyti Techninėje specifikacijoje.
2.7.	Paslaugų teikimo terminas	Paslaugos teikiamos 36 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos arba tol, kol yra nuperkama Paslaugų už maksimalią Sutarties vertę.
2.8.	Sutarties galiojimo terminas	Sutartis galioja 12 (dvylika) mėnesių nuo jos įsigaliojimo dienos. Jeigu likus mėnesiui iki Sutarties galiojimo termino pabaigos nė viena iš Šalių raštu nepareiškia noro nutraukti Sutartį, Sutarties galiojimo terminas automatiškai pratęsiamas 12 (dvylika) mėnesių, nesudarant atskiro rašytinio Šalių susitarimo. Bendras Sutarties galiojimo terminas negali būti ilgesnis kaip 37 (trisdešimt septyni) mėnesiai, įskaitant vieno mėnesio apmokėjimo terminą. Paslaugų teikimo termino pabaiga arba Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo atitinkamų įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.
2.9.	Taikoma kainodara ¹ :	<i>fiksuoto įkainio</i>
2.10.	Paslaugų kainos perskaičiavimas	netaikoma
2.11.	Pradinė Sutarties vertė be PVM (tiekėjo pasiūlymo kaina +10 proc. papildomoms prekėms ir paslaugoms)	83160,00
2.12.	PVM	17463,60
2.13.	Pradinė Sutarties vertė su PVM	100623,60
2.14.	Taikoma nuolaida	10 proc. papildomoms Paslaugoms
2.15.	Tiesioginis atsiskaitymas su subteikėjais	Numatytas Subteikėjui raštu pateikus prašymą Klientui, PĮ nustatyta tvarka sudaromas trišalis susitarimas pagal Kliento parengtą formą, kuriame numatoma

¹ Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 patvirtinta Kainodaros taisyklių nustatymo metodika.

		Paslaugų teikėjo teisė prieštarauti nepagrįstems mokėjimams.
2.16.	Sutarties įvykdymo užtikrinimas	Sutarties vykdymas užtikrinamas Sutartyje numatytomis netesybomis.

3. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS

- 3.1. Sutartis įsigalioja Sutarties pasirašymo dieną. Sutarties pasirašymo diena yra laikoma diena, kurią Sutartį pasirašė abi Sutarties Šalys. Tuo atveju, jeigu Sutarties Šalys Sutartį pasirašė skirtingomis dienomis, Sutarties pasirašymo diena yra laikoma ta diena, kurią Sutartį pasirašė paskutinė iš Šalių. Jeigu Sutarties pasirašymo datą nurodė tik viena iš Šalių, laikoma, kad abi Šalys pasirašė tą pačią dieną.

4. PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO TVARKA

- 4.1. Paslaugų teikėjas, įvykdamas Sutartyje numatytus įsipareigojimus, susijusius su tinkamos kokybės ir Sutarties reikalavimus atitinkančių Paslaugų teikimu Sutartyje nurodytoje vietoje, turi kreiptis į Klientą raštu dėl Paslaugų perdavimo - priėmimo akto pasirašymo.
- 4.2. Klientas turi ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų teikėjo raštiško kreipimosi pasirašyti Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą, jei Paslaugos ir jų kokybė atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus. Jeigu Paslaugos neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų, Klientas turi teisę atsisakyti pasirašyti Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą. Apie Paslaugų trūkumus yra pažymima perdavimo - priėmimo akte, nurodant priimto sprendimo motyvus (jei įmanoma, nurodant ir priemones, kurių Paslaugų teikėjas privalo imtis, kad Paslaugų kokybė ir kiti susiję duomenys atitiktų Sutarties reikalavimus ir Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas būtų pasirašytas), arba nustatant Paslaugų teikėjui terminą trūkumams pašalinti, kuriuos ištaisius Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas būtų pasirašytas.
- 4.3. Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas turi būti surašytas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo abiejų Šalių įgalioti asmenys. Pasirašydamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, Klientas patvirtina, kad Paslaugos suteiktos tinkamai.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 5.1. Nuostatos, numatančios Šalių atsakomybę (įskaitant netesybas), yra numatytos Sutarties BS ir yra taikytinos Šalių santykiams pagal šią Sutartį, jei Techninėje specifikacijoje ir šiose Sutarties SS nenumatyta kitaip.
- 5.2. Dėl Sutarties BS 12.8 p. taikymo:
Nutraukus Sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Klientas turi teisę taikyti Paslaugų teikėjui 10% (dešimt procentų) Pradinės sutarties vertės be PVM dydžio baudą, kurią Klientas turi teisę vienašališkai įskaityti į Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, jas atitinkamai sumažindamas. Jeigu Sutartis nutraukiama šiame punkte nurodytais pagrindais, dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas privalo atlyginti visus su tuo susijusius Kliento nuostolius.
- 5.3. Dėl Sutarties BS 12.10 p. taikymo:
Paslaugų teikėjui nepagrįstai nutraukus Sutartį, Klientas turi teisę taikyti Paslaugų teikėjui 10% (dešimties procentų) Pradinės sutarties vertės be PVM dydžio baudą, kurią Klientas turi teisę vienašališkai įskaityti į Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, jas atitinkamai sumažindamas. Paslaugų teikėjas privalo atlyginti kitus Kliento patirtus nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu.
- 5.4. Dėl Sutarties BS 13.6 p. taikymo:
Paslaugų teikėjas visiškai atsako už teikiamų Paslaugų kokybę. Paslaugų teikėjas visiškai atsako už savo ir kitų pasitelktų asmenų veiksmus, atliekamus teikiant Paslaugas, ir įsipareigoja Klientui ir tretiesiems asmenims atlyginti visą dėl netinkamo Paslaugų teikimo atsiradusią žalą (tiesioginius ir netiesioginius nuostolius).

5.5.Dėl Sutarties BS 13.7 p. taikymo:

Paslaugų teikėjui nesuteikus kokybiškų Paslaugų ar nepašalinus Paslaugų teikimo trūkumų Kliento nurodytu laiku ar kitaip pažeidžiant Paslaugų teikimo terminus, už kiekvieną tokio vėlavimo dieną Klientas turi teisę taikyti 0,05% (penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nesuteiktų ar vėluojamų suteikti Paslaugų vertės. Netesybos negali būti reikalaujamos, jei vėluojama dėl Kliento kaltės. Paslaugų teikėjas taip pat privalo atlyginti dėl tokio vėlavimo Kliento patirtus nuostolius. Jei Paslaugos nebuvo suteiktos ar šalinant Paslaugų teikimo trūkumus Klientas, įspėjęs Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas, taip pat turi teisę samdyti trečiuosius asmenis Paslaugų suteikimui ar Paslaugų trūkumams pašalinti bei reikalauti šių sumų apmokėjimo iš Paslaugų teikėjo arba sumažinti pagal Sutartį Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, vienašališkai atliekant sumų įskaitymą.

6. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖ PASITELKTI TREČIUOSIUS ASMENIS (SUBTEIKIMAS)

6.1.Sutarties sudarymo dieną nėra žinoma apie Tiekėjo pasitelkiamus subteikėjus.

7. KITOS NUOSTATOS

7.1.Dėl Sutarties BS 12.3.3 p. taikymo:

Paslaugų teikėjo padarytas Sutarties pažeidimas laikomas esminiu, jeigu Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutarties SS ar Techninėje specifikacijoje nustatyto Paslaugų teikimo termino ir vėlavimas nuo numatyto termino pabaigos yra daugiau nei 30 (trisdešimt) dienų (jeigu Sutarties SS ar Techninėje specifikacijoje nenurodytas kitas terminas) arba tampa aišku, kad suteikti Paslaugas iki Sutarties SS ar Techninėje specifikacijoje nurodyto termino pabaigos yra neįmanoma.

7.2.Jei Sutarties Šalis vėluoja ar iš turimų duomenų akivaizdu, kad vėluos įvykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus dėl aplinkybių, nulemtų virusinės infekcijos protrūkio, ji turi teisę kitos Šalies prašyti Sutarties pratęsimo. Sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo terminas gali būti pratęstas tik tokiam laikotarpiui, kurį Šalis negali ar negalėjo vykdyti savo įsipareigojimų.

8. KONTAKTAI

8.1.Šalys skiria savo atstovus Sutarties vykdymo kontrolės ir ryšių palaikymo tikslais. Nurodytasis Kliento atsakingas asmuo, be kita ko, turi teisę žodžiu ir raštu duoti Paslaugų teikėjo atsakingam asmeniui privalomus su Sutarties vykdymu susijusius nurodymus, pasirašyti Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, gautas PVM sąskaitas faktūras ir kitus su Sutarties vykdymu susijusius dokumentus (išskyrus susitarimus dėl Sutarties pratęsimo, pakeitimo ir pan.). Visi su Sutarties vykdymu susiję pranešimai gali būti siunčiami šių atstovų kontaktiniais duomenimis nurodytais Sutarties priede Nr.1.

9. SUTARTIES PRIEDAI

9.1.Sutarties priedas Nr. 1, „Kontaktiniai duomenys“ (konfidenciali informacija), 1 lapas.

9.2.„Techninė specifikacija ir jos priedai“, x lapai.

9.3.Galutinis laimėjusio Tiekėjo pasiūlymas ir jo priedai, x lapai.

9.4.BDAR sutartis

KLIENTAS

Valstybės įmonės Lietuvos oro uostai
PVM mokėtojo kodas LT208640716
Tel. +370 5 2739326
El. p. info@ltou.lt
Atsiskaitomoji sąskaita:
AB Luminor bankas
LT33 4010 0425 0007 0513
Banko kodas 40100

Generalinis direktorius
Marius Gelžinis

Pasirašymo data

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Uždaroji akcinė bendrovė „SDG“
PVM mokėtojo kodas LT358995610
Tel. 8 (37) 460066
El.p. kaunas@sdg.lt
Atsiskaitomoji sąskaita:
AB SEB bankas
LT17 7044 0600 0770 9934
Banko kodas 70440

Kauno skyriaus direktorė
Jurgita Giedraitienė

Pasirašymo data

A.V.

Priedas Nr. 1

KONFIDENCIALI INFORMACIJA**KONTAKTINIAI ADRESAI PRANEŠIMAMS SIŪSTI IR ASMENYS, ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ**

Šalys skiria savo atstovus Sutarties vykdymo kontrolės ir ryšių palaikymo tikslais. Nurodytasis Kliento atsakingas asmuo, be kita ko, turi teisę žodžiu ir raštu duoti Paslaugų teikėjo atsakingam asmeniui privalomus su Sutarties vykdymu susijusius nurodymus, pasirašyti Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, gautas PVM sąskaitas faktūras ir kitus su Sutarties vykdymu susijusius dokumentus (išskyrus susitarimus dėl Sutarties pratęsimo, pakeitimo ir pan.). Visi su Sutarties vykdymu susiję pranešimai gali būti siunčiami šių atstovų kontaktiniais duomenimis:

PRANEŠIMAI	KONTAKTINIAI ASMENYS (ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ)
Klientui:	Kliento atstovai:
Adresas - Rodūnios kelias 10A, Vilnius elektroninis paštas - info@ltou.lt.	Priešgaisrinės ir darbuotojų saugos koordinatorius _____
Paslaugų teikėjui:	Paslaugų teikėjo atstovai:
Adresas - Draugystės g. 8E, Kaunas, elektroninis paštas - kaunas@sdg.lt	Kauno skyriaus direktorė tel.

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO
SUTARTIS Nr. _____**

2021 m. balandis

Vilnius

Valstybės įmonė Lietuvos oro uostai, juridinio asmens kodas 120864074, registruotos buveinės adresas Rodūnios kelias 10a, LT-02189, Vilnius (toliau – **Duomenų valdytojas**), atstovaujamas generalinio direktoriaus Mariaus Gelžinio, veikiančio pagal įstatus,

ir

Uždaroji akcinė bendrovė „SDG“, juridinio asmens kodas 135899565, registruotos buveinės adresas Darugystės g. 8E, Kaunas, (toliau – **Duomenų tvarkytojas**), atstovaujama Kauno skyriaus direktorės Jurgitos Giedraitienės, veikiančios pagal 2021-01-04 įgaliojimą Nr. 1,

toliau Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai - Šalimi,

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

- (A) Pagal paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Paslaugų sutartis**) Duomenų tvarkytojas įsipareigoja teikti Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos paslaugas Duomenų valdytojui, kurių metu Duomenų tvarkytojas turi prieigą prie Duomenų valdytojo tvarkomų asmens duomenų ir Duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
- (B) Pagrindinės sutarties paslaugų teikimui yra būtinas Duomenų valdytojo tvarkomų asmens duomenų ir kitos informacijos tvarkymas;
- (C) Šalys, atsižvelgdamos į tai, kad 2018 m. gegužės 25 d. įsigaliojo Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau – Reglamentas);
- (D) Reglamentas reikalauja, kad duomenų valdytojas pasitelktų tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga;
- (E) Reglamentas taip pat reikalauja, kad Tvarkytojo atliekamas duomenų tvarkymas būtų reglamentuojamas sutartimi, kurioje būtų Reglamente aprašyti privalomi įpareigojimai Tvarkytojui,
- (F) Valdytojas yra pasitelkęs Tvarkytoją pagal paslaugų teikimo sutartį (**„Pagrindinė sutartis“**) tam tikroms duomenų tvarkymo veikloms atlikti Valdytojo vardu ir pagal Valdytojo nurodymus, siekdamas tinkamai įgyvendinti Reglamento reikalavimus Šalys sudarė šią Duomenų tvarkymo sutartį (**„Sutartis“**):

1. Sąvokos

- 1.1. Jei Sutarties kontekstas nereikalauja kitos reikšmės, šioje Sutartyje, įskaitant jos preambulę, ir jos prieduose pirmąją didžiąją raidę parašytos sąvokos turi šias reikšmes:

Asmens duomenys	bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti; fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;
Asmens duomenų saugumo pažeidimas	saugumo pažeidimas, dėl kurio tyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga;
Pagalbinis tvarkytojas	bet kuris pagal šios Sutarties sąlygas Duomenų tvarkytojo ar bet kurio kito Duomenų tvarkytojo pasitelkto duomenų tvarkytojo pasitelktas duomenų tvarkytojas, tvarkantis asmens duomenis;
Sutartis	ši sutartis ir jos priedai;
Taikomi teisės aktai	reiškia galiojančius Lietuvos Respublikoje įstatymus, reglamentus, valstybinės valdžios ir valdymo bei savivaldos organų sprendimus, nutarimus, įsakymus, nurodymus, potvarkius, leidimus, licencijas bei kitus poįstatyminius aktus;
Tvarkytojas	fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
Tvarkymas	bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;
Valdytojas	fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
1.2.	Šioje Sutartyje, jei kontekstas nereikalauja kitaip, žodžiai vienaskaitoje apima ir daugiskaitą, ir atvirkščiai.
1.3.	Šioje Sutartyje, jei kontekstas nereikalauja kitaip, nuoroda į straipsnį, punktą ar priedą reiškia nuorodą į tą konkretų šios Sutarties straipsnį, punktą ar priedą.
1.4.	Sutarties pavadinimas ar straipsnių pavadinimai naudojami tik dėl patogumo ir neturi įtakos jokios Sutarties nuostatos interpretavimui.

2. Sutarties dalykas

- 2.1. Teikdamas paslaugas pagal Paslaugų sutartį, Duomenų tvarkytojas, kaip Tvarkytojas, tvarkys Asmens duomenis Duomenų valdytojo, kaip Valdytojo, vardu. Šalys, siekdamos užtikrinti, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi, laikantis Taikomų teisės aktų reikalavimų, sudarė šią Sutartį.
- 2.2. Esant prieštaravimams tarp Sutarties ir Paslaugų sutarties nuostatų dėl Asmens duomenų Tvarkymo, vadovaujamas Sutarties nuostatomis, išskyrus, kai Sutartyje nustatyta kitaip.
- 2.3. Kai Sutartyje minimas Duomenų tvarkytojas, atitinkamos Sutarties nuostatos taikytinos ir bet kuriam Duomenų tvarkytojo pasitelktam Pagalbiniam tvarkytojui.

3. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimai

- 3.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti Asmens duomenis tik laikydamasis Taikomų teisės aktų reikalavimų, Paslaugų sutarties, Sutarties nuostatų ir Sutarties 1 priede išdėstytų Duomenų valdytojo nurodymų dėl Tvarkymo. Duomenų tvarkytojas laikosi Tvarkytojui Taikomuose teisės aktuose nustatytų įpareigojimų, o Duomenų valdytojas – Valdytojui Taikomuose teisės aktuose nustatytų įpareigojimų. Jeigu Duomenų tvarkytojas nėra gavęs dokumentais įformintų nurodymų (instrukcijų) dėl Tvarkymo, kurie reikalingi jo įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti, jis nedelsdamas informuoja apie tai Duomenų valdytoją ir veikia taip, kad kuo geriausiai apsaugotų Duomenų valdytojo interesus, kol minėti nurodymai bus pateikti.
- 3.2. Duomenų tvarkytojas negali:
 - 3.2.1. rinkti arba paskelbti/perduoti Asmens duomenų jokiems tretiesiems asmenims (išskyrus tuos, kurie nurodyti Sutartyje);
 - 3.2.2. keisti Tvarkymo pobūdžio;
 - 3.2.3. tvarkyti Asmens duomenis bet koku kitu nei Sutarties 1 priede, Paslaugų sutartyje ir Sutartyje nurodytu būdu ir tikslu;
 - 3.2.4. teikti Asmens duomenis į trečiąsias valstybes be rašytinio Duomenų valdytojo sutikimo.
- 3.3. Duomenų tvarkytojas turi paskirti už šios sutarties vykdymą atsakingą asmenį ir nurodyti jo kontaktus sutarties priede Nr.1.
- 3.4. Duomenų tvarkytojas turi tvarkyti visų Duomenų valdytojo vardu vykdomos Tvarkymo veiklos kategorijų įrašus (o taip pat, kai taikytina, ir Duomenų tvarkytojo pasitelktas Pagalbinis tvarkytojas); tokiam įrašui turi būti nurodyta ši informacija:
 - 3.4.1. Duomenų tvarkytojo, Duomenų valdytojo ir, kai taikytina, Pagalbinio tvarkytojo duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;
 - 3.4.2. informacija apie visas Duomenų valdytojo vardu atliekamo Tvarkymo kategorijas;
 - 3.4.3. kai taikytina, informacija apie Asmens duomenų perdavimą į trečiąją šalį, įskaitant tokios trečiosios šalies pavadinimą, ir, kai taikytina, tinkamų apsaugos priemonių dokumentai; ir

- 3.4.4. kai įmanoma, bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių apibūdinimas.
- 3.5. Duomenų tvarkytojas, Duomenų valdytojui parašius, nedelsiant pateikia Duomenų tvarkytojo pagal Sutartį tvarkomus Tvarkymo veiklos įrašus, tačiau bet koku atveju ne vėliau nei per dešimt (10) kalendorinių dienų nuo atitinkamo Duomenų valdytojo prašymo gavimo.
- 3.6. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Tvarkymą atliekantys Duomenų tvarkytojo darbuotojai yra informuoti apie Sutartyje numatytus Duomenų tvarkytojo įsipareigojimus ir jų laikysis.
- 3.7. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Tvarkymą atliekantys Duomenų tvarkytojo darbuotojai būtų saistomi konfidencialumo įsipareigojimo Asmens duomenų atžvilgiu.

4. Techninės ir organizacinės saugumo priemonės

- 4.1. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei Tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat Tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų laisvėms ir teisėms, Duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant Priede Nr. 2 prie šios Sutarties nurodytas minimalias priemones.
- 4.2. Duomenų valdytojui paprašius, nepagrįstai nedelsiant, Duomenų tvarkytojas turi pateikti Duomenų valdytojui dokumentus, kuriuose aprašomos Duomenų tvarkytojo įgyvendintos techninės ir organizacinės saugumo priemonės.

5. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas

- 5.1. Tais atvejais, kai dėl Tvarkymo rūšies, visų pirma, kai naudojamos naujos technologijos, ir atsižvelgiant į Tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, prieš pradėdamas tvarkyti Asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas teikia pagalbą Duomenų valdytojui atliekant numatytų Tvarkymo operacijų poveikio Asmens duomenų apsaugai vertinimą įskaitant, bet neapsiribojant: informacijos teikimą apie Duomenų tvarkytojo taikomas technines ir organizacines saugumo priemones, informacines sistemas, pagalbinius Duomenų tvarkytojus, pagalbą vertinant Asmens duomenų tvarkymo veiklos mastą, poveikį Duomenų subjektams ir riziką, bei savo kompetencijos ribose teikiant siūlymus dėl esamos rizikos mažinimo priemonių.
- 5.2. Duomenų tvarkytojui yra žinoma, kad, kai priežiūros institucijos manymu dėl aukščiau 5.1 punkte nurodytos planuojamos Tvarkymo veiklos gali būti pažeisti Taikomi teisės aktai, priežiūros institucija gali Duomenų tvarkytojui raštu pateikti rekomendacijas bei pasinaudoti bet kuriais iš Taikomuose teisės aktuose numatytais įgaliojimais.

6. Teisė atlikti auditą

- 6.1. Duomenų valdytojas turi teisę bet kuriuo metu, iš anksto pranešęs prieš protingą terminą, pats arba pasitelkdamas nepriklausomą trečiąją šalį – auditorių, atlikti Duomenų tvarkytojo veiklos atitikties Sutarties reikalavimams auditą. Šiuo tikslu Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti galimybę Duomenų valdytojui ar jo auditoriui patekti į Duomenų tvarkytojo patalpas, prieigą prie kompiuterinės, programinės įrangos, reikalingų dokumentų ir kt., kiek to reikia auditui atlikti. Šie įsipareigojimai neapima informacijos apie kitus Duomenų

tvarkytojo klientus. Šalies prašymu kita Šalis ir (arba) auditorius turi įsipareigoti laikyti visą su auditu susijusią informaciją konfidencialia, tačiau toks įsipareigojimas neapriboja Duomenų valdytojo ir (arba) auditoriaus teisės imtis veiksmų dėl audito metu pagrįstai padarytų išvadų.

7. Pranešimas apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą

- 7.1. Duomenų tvarkytojas, įtardamas, kad yra padarytas Asmens duomenų saugumo pažeidimas arba yra tokio pažeidimo grėsmė, turi nepagrįstai nedelsdamas, ne vėliau nei per 24 valandas pranešti apie tai Duomenų valdytojui.
- 7.2. Pranešime apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą turi būti bent:
 - 7.2.1. aprašytas įvykusio ar galinčio įvykti Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijos ir apytikslį skaičius, taip pat atitinkamų Asmens duomenų įrašų kategorijos ir apytikslis skaičius;
 - 7.2.2. nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas ir pavardė (juridinio asmens pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;
 - 7.2.3. aprašytos tikėtinos Asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;
 - 7.2.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba siūlo imtis Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas Asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, priemonės galimoms neigiamoms pasekmėms sumažinti; ir
 - 7.2.5. pateikta bet kokia kita Duomenų tvarkytojo turima informacija, kurios Duomenų valdytojui reikia, kad galėtų pritaikyti atitinkamas saugumo priemones ir įvykdyti įpareigojimus pranešti apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą priežiūros institucijai ir, kai reikalinga, nukentėjusiems duomenų subjektams.
- 7.3. Duomenų tvarkytojas dokumentuoja visus Asmens duomenų saugumo pažeidimus, galimus kilti incidentus ir su Asmens duomenų saugumo pažeidimais susijusius faktus, poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi.
- 7.4. Kai Duomenų valdytojo nuomone Asmens duomenų saugumo pažeidimas yra esminis, Duomenų valdytojas turi teisę nedelsiant sustabdyti Asmens duomenų perdavimą Duomenų tvarkytojui ir (arba) nedelsiant nutraukti Paslaugų sutartį ir šią Sutartį, nemokėdamas Duomenų tvarkytojui dėl to jokių kompensacijų.

8. Pagalba Duomenų valdytojui ir informacijos duomenų subjektams bei priežiūros institucijoms pateikimas

- 8.1. Duomenų subjektui, priežiūros institucijai ar trečiajai šaliai, vadovaujantis Taikomais teisės aktais, paprašius Duomenų tvarkytojo suteikti informacijos apie tvarkomus Asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas nepagrįstai nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 1 (vieną) darbo dieną persiūnčia tokį prašymą Duomenų valdytojui.
- 8.2. Visais atvejais į duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atsakymą pateikia Duomenų valdytojas.

- 8.3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja padėti Duomenų valdytojui įvykdyti įsipareigojimus susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu (įskaitant, bet neapsiribojant, teise reikalauti ištaisyti ir ištrinti Asmens duomenis, teise į Asmens duomenų perkeliamumą, teise nesutikti bei apriboti Tvarkymą), tokia apimtimi, kokia duomenis tvarko pats Duomenų tvarkytojas. Duomenų tvarkytojas yra atsakingas už tai, kad Duomenų tvarkytojo pasitelkti pagalbiniai duomenų tvarkytojai įvykdytų įsipareigojimus susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu.
- 8.4. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja padėti Duomenų valdytojui užtikrinti BDAR 32-36 straipsniuose nustatytą įsipareigojimų įgyvendinimą.
- 8.5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja padėti Duomenų valdytojui tiek, kiek reikės, atsakyti į aukščiau neaptartus duomenų subjektų, priežiūros institucijų ir trečiųjų asmenų prašymus, įgyvendinant asmens duomenų apsaugos reikalavimus,
- 8.6. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad jo turima informacija būtų pateikta nepagrįstai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų, nuo informacijos iš Duomenų valdytojo gavimo dienos.

9. Pagalbiniai tvarkytojai

- 9.1. Duomenų tvarkytojas Tvarkymo operacijoms, kurias atlieka Duomenų valdytojo vardu, pasitelkti kitą Tvarkytoją gali tik su išankstiniu rašytiniu Duomenų valdytojo sutikimu kiekvieno atskiro tokio Pagalbinio tvarkytojo pasitelkimo atveju. Jeigu gavęs išankstinį Duomenų valdytojo rašytinį sutikimą Duomenų tvarkytojas atlieka Tvarkymo operacijas, pasitelkdamas Pagalbinį tvarkytoją, jis privalo su šiuo Pagalbiniu tvarkytoju sudaryti rašytinį susitarimą, pagal kurį Pagalbinis tvarkytojas būtų įpareigotas laikytis visų šioje Sutartyje išdėstytų reikalavimų. Duomenų valdytojo prašymu Duomenų tvarkytojas nepagrįstai nedelsdamas ir nemokamai turi pateikti tokių susitarimų kopijas. Duomenų tvarkytojas taip pat turi turėti aktualią informaciją apie visų jo pasitelktų Pagalbinių tvarkytojų tapatybę ir jų veiklos vietą, kuri būtų prieinama Duomenų valdytojui bei atitinkamoms priežiūros institucijoms. Duomenų tvarkytojas prisiima atsakomybę ir užtikrina, kad Pagalbiniai tvarkytojai laikysis visų šios Sutarties nuostatų. Duomenų tvarkytojui norint pakeisti pasitelktą Pagalbinį tvarkytoją kitu, jis turi nedelsdamas apie tai pranešti Duomenų valdytojui.
- 9.2. Duomenų tvarkytojo pasitelkti pagalbiniai duomenų tvarkytojai yra nurodyti susitarimo Priede Nr. 3.

10. Asmens duomenų perdavimas į ES/EEE nepriklausančias šalis

- 10.1. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad jokia būdu netvarkys, neperduos ir jokia kitu būdu nesuteiks prieigos/galimybės naudotis Asmens duomenimis iš šalies/šalyje, kuri nepriklauso ES/EEE. Siekiant išvengti abejonių, šis draudimas apima ir yra taikomas techninei pagalbai, priežiūros, palaikymo ir panašių paslaugų teikimui.
- 10.2. Tuo atveju, kai Duomenų valdytojas nebuvo davęs leidimo raštu Duomenų tvarkytojui, bet duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai yra privalomas pagal Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktus, Duomenų tvarkytojas prieš perduodamas duomenis privalo informuoti Duomenų valdytoją elektroniniu paštu apie tokį

teisinį reikalavimą, nebent teisės aktai draudžia apie tai informuoti dėl svarbių viešojo intereso priežasčių.

11. Nuostolių atlyginimas ir atsakomybė

- 11.1. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad atlygins Duomenų valdytojui bet kokius nuostolius, atsiradusius dėl pateiktų pretenzijų ir (ar) paskirtų baudų, taip pat bet kokius kitus nuostolius, atsiradusius dėl to, kad Duomenų tvarkytojas tvarko Asmens duomenis, pažeisdamas Sutarties sąlygas.
- 11.2. Jeigu pretenzijos buvo pateiktos arba baudos paskirtos dėl Sutarties ar Taikomų teisės aktų nuostatų pažeidimo tiesiogiai Duomenų tvarkytojui, Duomenų tvarkytojas turi nedelsdamas pranešti apie tai Duomenų valdytojui ir imtis visų priemonių, kad dėl pažeidimo kilusi žala būtų kiek įmanoma sumažinta.
- 11.3. Neapribojant Sutarties nuostatų dėl teisės į nuostolių atlyginimą ir atsakomybės taikymo, jeigu Duomenų tvarkytojas pažeidžia Taikomų teisės aktų reikalavimus, nustatydamas Tvarkymo tikslus ir priemones, Duomenų tvarkytojas Tvarkymo požiūriu laikytinas Valdytoju ir tokiu būdu prisiima visą atsakomybę už tokį Tvarkymą.

12. Konfidencialumas

- 12.1. Duomenų tvarkytojas patvirtina, kad tvarkydamas Asmens duomenis užtikrins jų konfidencialumą. Turėti prieigą prie Asmens duomenų ir juos tvarkyti gali tik tie Duomenų tvarkytojo darbuotojai, kuriems prieiga prie Asmens duomenų būtina, siekiant vykdyti Duomenų tvarkytojo įsipareigojimus, numatytus Paslaugų sutartyje ir Sutartyje bei, kurie yra įpareigoję laikytis konfidencialumo, ir tik tiek, kiek to reikia Duomenų tvarkytojo įsipareigojimams pagal Paslaugų sutartį ir Sutartį vykdyti. Paslaugų sutartyje išdėstytos nuostatos dėl konfidencialumo, įskaitant nustatytas baudas, taip pat taikytinos ir šiai Sutarčiai bei bet kokiam Tvarkymui.
- 12.2. Sąrašas asmenų, kuriems suteiktos prieigos teisės yra peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus darbuotojui, kuris tvarko asmens duomenis. Pasikeitus darbuotojams, kurie tvarko asmens duomenis, arba jiems išėjus iš darbo, prieigos teisės panaikinamos ne vėliau kaip paskutinę tokių darbuotojų darbo dieną.
- 12.3. Šiame Sutarties 12 punkte nurodytas konfidencialumo įsipareigojimas galioja neribotą laiką.

13. Asmens duomenų grąžinimas ir sunaikinimas

- 13.1. Pasibaigus Tvarkymui (pasibaigus Paslaugų sutarčiai arba anksčiau, jei to pareikalauja Duomenų valdytojas), Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo nurodymu grąžina visus Asmens duomenis Duomenų valdytojui ir/ar juos ištrina/sunaikina ir patvirtina tai raštu (išskyrus, kai įstatymuose numatyta kitaip). Jeigu Duomenų valdytojas pareikalauja, kad Asmens duomenys būtų saugomi tam tikrą laiką, tai turi būti daroma, remiantis Duomenų valdytojo dokumentais įformintais nurodymais.

14. Sutarties galiojimas ir pakeitimai

- 14.1. Ši Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo Šalių įgalioti atstovai, ir galioja, kol Duomenų tvarkytojas tvarko Asmens duomenis, Duomenų valdytojo vardu.
- 14.2. Kai dėl Taikomų teisės aktų, ar jų aiškinimo pasikeitimų (dėl teismo ar kitos valdžios institucijos priimto sprendimo, nurodymo ir kt.) reikalingi Sutarties pakeitimai, Šalys geranoriškai bendradarbiaus ir atitinkamai atnaujins Sutarties nuostatas.
- 14.3. Kai Šalims nepavyksta susitarti dėl Sutarties pakeitimų, Duomenų valdytojas turi teisę nutraukti Paslaugų sutartį bei Sutartį, informuodamas Duomenų tvarkytoją apie tai raštu, tokiam nutraukimui įsigaliojant nedelsiant arba nuo kitos pranešime nurodytos datos.
- 14.4. Bet koks Sutartyje numatytų Duomenų tvarkytojo įsipareigojimų pažeidimas laikomas esminiu ir suteikia Duomenų valdytojui teisę nutraukti Sutartį raštu informuojant Duomenų tvarkytoją apie nutraukimą, kuris įsigalioja nedelsiant arba nuo kitos pranešime nurodytos datos.

15. Taikytina teisė ir ginčų sprendimas

- 15.1. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji parengta pagal Lietuvos Respublikos teisę.
- 15.2. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties ar susiję su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu bei galiojimu sprendžiami taikiai, derybų keliu. Jeigu per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo atitinkamo ginčo kilimo Šalims nepavyksta susitarti, toks ginčas turi būti sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme.

16. Sutarties priedai

- 16.1.1. 1 priedas – Duomenų valdytojo nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo;
- 16.1.2. 2 priedas – Organizacinių ir techninių priemonių sąrašas;
- 16.1.3. 3 priedas – Pagalbiniai tvarkytojai.

Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

Duomenų valdytojas:

Valstybės įmonė Lietuvos oro uostai

Adresas: Rodūnios kelias 10a, LT-02189, Vilnius,
Juridinio asmens kodas: 120864074
PVM mokėtojo kodas: LT208640716
Tel: +370 5 2739326
El. paštas: info@ltou.lt

Duomenų tvarkytojas:

Uždaroji akcinė bendrovė „SDG“

Adresas: Draugystės g. 8E, Kaunas
Juridinio asmens kodas: 135899565
PVM mokėtojo kodas: LT358995610
Bankas: AB SEB bankas
A/S Nr.: LT17 7044 0600 0770 9934
Tel: 8 (37) 460066
El. paštas: kaunas@sdg.lt

Priedas Nr. 1 prie Asmens duomenų tvarkymo sutarties

NURODYMAI DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

1. Bendros pastabos

Duomenų tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti Asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus dėl Tvarkymo, išdėstytus šiame priede ir Sutartyje. Jeigu Duomenų tvarkytojas negauna nurodymų dėl Tvarkymo, kurie būtini jo įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti ir tolimesniam Tvarkymui atlikti, jis nedelsdamas praneša apie tai Duomenų valdytojui ir palaukia, kol jie bus pateikti.

2. Duomenų tvarkymo tikslas/-ai

Asmens duomenys tvarkomi, siekiant tinkamai teikti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos paslaugas.

3. Duomenų tvarkymo pobūdis

Duomenų tvarkytojo atliekama Asmens duomenų tvarkymo veikla apima Asmens duomenų *rinkimą, fiksavimą, peržiūrėjimą, saugojimą ir naikinimą*.

4. Asmens duomenų rūšys

Šios Sutarties apimtyje Tvarkytojui yra patikėtos šios asmens duomenų kategorijos: *vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, telefono numeris, gyvenamasis adresas, el. paštas, banko sąskaitos numeris*.

5. Duomenų subjektų kategorijos

Šios Sutarties apimtyje Tvarkytojui yra patikėtos šių Duomenų subjektų duomenys: įmonės darbuotojai.

6. Duomenų tvarkymo vieta

Asmens duomenys tvarkomi *Duomenų tvarkytojo buveinėje* Duomenų tvarkytojo darbuotojo, *prisijungiant nuotoliniu saugiu ryšiu (VPN) prie duomenų valdytojo infrastruktūros*. Nuotolinis ryšys turi būti nutrauktas, kai tik duomenų tvarkymo operacijos yra baigiamos.

7. Duomenų tvarkymo trukmė/ Saugojimo laikotarpis

Duomenų tvarkytojas turi užtikrinti perduotų duomenų rezervinį kopijavimą, užtikrinant duomenų vientisumą, prieinamumą ir atstatomumą. Surinkti ir perduodami duomenys gali būti saugomi Duomenų tvarkytojo infrastruktūroje ne ilgiau kaip 1 (vienerius) metus nuo sutarties įvykdymo dienos, po to duomenys turi būti įrašomi į Duomenų valdytojo IT infrastruktūrą, perduodami apdoroti Duomenų valdytojui arba pašalinami neatstatomu būdu.

8. Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys

Valstybės įmonė Lietuvos oro uostai	Uždaroji akcinė bendrovė „SDG“
Vardas, pavardė: Pareigos: Priešgaisrinės ir darbuotojų saugos koordiniatorius Kontaktiniai duomenys:	Vardas, pavardė: Pareigos: Kauno skyriaus direktorė Kontaktiniai duomenys:

Duomenų valdytojas:

Valstybės įmonė Lietuvos oro uostai

Adresas: Rodūnios kelias 10a, LT-02189, Vilnius

Juridinio asmens kodas: 120864074

PVM mokėtojo kodas: LT208640716

Bankas: AB Luminor bankas

A/S Nr.: LT33 4010 0425 0007 0513

Tel: +370 5 2739326

El. paštas: info@ltou.lt

Duomenų tvarkytojas:

Uždaroji akcinė bendrovė „SDG“

Adresas: Draugystės g. 8E, Kaunas

Juridinio asmens kodas: 135899565

PVM mokėtojo kodas: LT358995610

Bankas: AB SEB bankas

A/S Nr.: LT17 7044 0600 0770 9934

Tel: 8 (37) 460066

El. paštas: kaunas@sdg.lt

Priedas Nr. 2 prie Asmens duomenų tvarkymo sutarties

ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. Organizacinės saugumo priemonės	
1.1. Saugumo valdymas	
1.1.1. Saugumo politika ir asmens duomenų apsaugos procedūros	Organizacija turėtų nustatyti savo politiką, kuri, kaip informacijos saugumo politikos dalis, būtų taikoma asmens duomenų tvarkymui.
	Saugumo politika turėtų būti peržiūrima kasmet ir, esant būtinybei, pakoreguojama.
1.1.2. Vaidmenys ir atsakomybės sritys	Su asmens duomenų tvarkymu susiję vaidmenys ir atsakomybės turėtų būti aiškiai apibrėžti ir paskirstyti vadovaujantis saugumo politika.
	Vidinių reorganizacijų ar darbo santykių nutraukimo ar pasikeitimo atvejais, turėtų būti aiškiai nustatyta teisių ir atsakomybių atšaukimo bei perdavimo tvarka.
	Turėtų būti nustatyta aiški asmenų, atsakingų už konkrečių saugumo užtikrinimo užduočių vykdymą, įskaitant saugumo pareigūną, paskyrimo tvarka.
	Turėtų būti oficialiai paskirtas (paskyrimą įforminant dokumentais) saugumo pareigūnas. Saugumo pareigūno uždaviniai ir atsakomybės taip pat turėtų būti aiškiai nustatyti ir įforminti dokumentais.
1.1.3. Prieigos kontrolės politika	Kiekvienam vaidmeniui (susijusiam su asmens duomenų tvarkymu) turėtų būti priskirtos konkrečios prieigos kontrolės teisės vadovaujantis „būtina žinoti“ principu.
	Prieigos kontrolės politika turėtų būti išsami ir įforminta dokumentais. Šiame dokumente organizacija turėtų nustatyti atitinkamas prieigos kontrolės taisykles, prieigos teises ir apribojimus konkretaus vartotojo atliekamiems vaidmenims, susijusiems su asmens duomenų atžvilgiu vykdomais procesais ir procedūromis.
	Prieigos kontrolės vaidmenų atskyrimas (pvz. prašymas naudotis prieiga, prieigos suteikimas, prieigos administravimas) turėtų būti aiškiai apibrėžtas ir įformintas dokumentais.
	Vaidmenys, kuriems suteikiamos pernelyg didelės teisės, turi būti aiškiai apibrėžti ir priskirti tik ribotam konkrečių darbuotojų skaičiui.

1.1.4. Išteklių / turto valdymas	Organizacija turi turėti IT išteklių (kompiuterinės įrangos, programinės įrangos ir tinklo), naudojamų asmens duomenų tvarkymui, registrą. Registre turėtų būti nurodyta bent jau ši informacija: IT ištekliai, tipas (pvz. serveris, darbo stotis), vieta (fizinė ar elektroninė). Registro tvarkymo ir atnaujinimo funkcija turėtų būti priskirta konkrečiam asmeniui (pvz. IT specialistui).
	IT išteklius reikėtų reguliariai peržiūrėti ir atnaujinti.
	Turėtų būti apibrėžti ir dokumentais įforminti prie tam tikrų išteklių prieigą turinčių asmenų vaidmenys.
1.1.5. Pakeitimų valdymas	Organizacija turėtų užtikrinti, kad visi IT sistemos pakeitimai būtų užregistruoti ir stebimi konkretaus asmens (pvz. IT ar saugumo pareigūno). Šis procesas turėtų būti stebimas reguliariai.
	Programinė įranga turėtų būti kuriama specialioje aplinkoje, kuri nėra sujungta su asmens duomenų tvarkymui naudojama IT sistema. Jei reikalingi bandymai, turėtų būti naudojami fiktyvūs, o ne tikri duomenys. Jei to padaryti neįmanoma, turėtų būti įdiegtos specialios procedūros, skirtos bandymams naudojamų asmens duomenų apsaugai užtikrinti.
	Turėtų būti įdiegta išsami ir dokumentais įforminta pakeitimų politika. Joje turėtų būti numatytas: pakeitimų įdiegimo procesas, vaidmenys/vartotojai, kurie turi teisę atlikti pakeitimus, pakeitimų įdiegimo terminai. Pakeitimų politika turėtų būti reguliariai atnaujinama.
1.2. Reagavimas į incidentus ir veiklos testinumas	
1.2.1. Incidentų valdymas / asmens duomenų saugumo pažeidimai	Turėtų būti parengtas reagavimo į incidentus planas, nustatantis išsamas procedūras, siekiant užtikrinti efektyvų ir tinkamą reagavimą į su asmens duomenų saugumu susijusius incidentus.
	Apie asmens duomenų saugumo pažeidimus turėtų būti nedelsiant pranešta vadovybei. Pranešimų, susijusių su pažeidimais, pateikimo kompetentingoms institucijoms ir duomenų subjektams tvarka turi būti parengta vadovaujantis teisės aktų nuostatomis.
	Reagavimo į incidentus planas turėtų būti įformintas dokumentu, įskaitant veiksmų, kurių reiktų imtis, siekiant sušvelninti padarytą žalą, sąrašą ir aiškų vaidmenų pasiskirstymą.
1.2.2. Veiklos testinumas	Organizacija turėtų nustatyti pagrindines procedūras ir kontrolės mechanizmus, kurie turėtų būti taikomi, siekiant užtikrinti asmens duomenis tvarkančios IT sistemos testinumo ir

	prieinamumo reikalaujamą lygį (incidentų/asmens duomenų saugumo pažeidimo atvejais).
	Veiklos tęstinumo politika (VTP) turėtų būti išsami ir įforminta dokumentu (remiantis bendrąja saugumo politika). Joje turėtų būti numatyti aiškūs veiksmai ir vaidmenų pasiskirstymas.
	VTP turėtų būti apibrėžtas garantuotas paslaugos kokybės lygis pagrindiniams veiklos procesams, kurie užtikrina asmens duomenų saugumą.
	Turėtų būti apsvarstyta alternatyvi priemonė, priklausomai nuo organizacijos ir IT sistemos prastovos priimtino.
1.3. Žmogiškieji ištekliai	
1.3.1. Personalui taikomi konfidencialumo įsipareigojimai	Organizacija turėtų užtikrinti, kad visi darbuotojai suprastų su asmens duomenų tvarkymu susijusias savo atsakomybes ir įsipareigojimus. Vaidmenys ir atsakomybės turėtų būti aiškiai išdėstyti prieš priimant į darbą ir (arba) įdarbinimo metu.
	Prieš pradedant vykdyti pareigas, darbuotojų turėtų būti paprašyta susipažinti su organizacijos saugumo politika bei pasirašyti atitinkamus konfidencialumo ir įsipareigojimo neatskleisti konfidencialios informacijos susitarimus.
	Darbuotojams, dirbantiems su asmens duomenimis, kurių tvarkymas kelia didelę riziką, turėtų būti taikomi specialūs konfidencialumo įsipareigojimai (numatyti jų darbo sutartyje ar kitame teisiniame dokumente).
1.3.2. Mokymai	Organizacija turėtų reguliariai organizuoti mokymus darbuotojams, įskaitant specialius mokymus naujiems darbuotojams, asmens duomenų apsaugos klausimais.
2. Techninės saugumo priemonės	
2.1. Prieigos kontrolė ir autentifikavimas	Turėtų būti įdiegta prieigos kontrolės sistema, taikoma visiems IT sistema besinaudojantiems vartotojams. Sistema turėtų leisti sukurti, patvirtinti, peržiūrėti ir ištrinti vartotojų paskyras.
	Turėtų būti vengiama naudoti bendrąsias vartotojų paskyras. Tai atvejais, kai tai yra būtina, turėtų būti užtikrinta, kad visi bendrosios paskyros vartotojai turėtų vienodus vaidmenis ir atsakomybes.
	Prieigos kontrolės politikos ir sistemos pagrindu turėtų būti nustatytas autentifikavimo mechanizmas, leidžiantis prisijungti prie IT sistemos. Turėtų būti naudojama bent jau vartotojo vardo/slaptažodžio kombinacija.
	Slaptažodžiai turi būti sudaryti ne mažiau kaip iš 8 (aštuonių) simbolių, tarp kurių privalo būti trys iš nurodytų keturių simbolių

	tipų: didžiosios ir mažosios raidės, skaitmenys, specialieji (skyrybos) ženklai. Šie slaptažodžiai turi būti keičiami ne rečiau kaip kartą per 60 dienų ir turi skirtis nuo 10 anksčiau naudotų slaptažodžių.
	Prieigos kontrolės sistema turėtų sugebėti aptikti ir neleisti naudoti slaptažodžių, kurie neatitinka nustatyto sudėtingumo lygio.
	Turėtų būti apibrėžta ir dokumentais įtvirtinta konkreti slaptažodžių politika. Šioje politikoje turėtų būti bent jau nustatytas slaptažodžio ilgis, sudėtingumas, galiojimo terminas bei priimtinas nesėkmingų bandymų prisijungti skaičius.
	Vartotojo slaptažodžiai privalo būti saugomi „hash“ (šifruotų slaptažodžių) forma.
	Rekomenduotina naudoti dviejų faktorių autentifikavimo apsaugą prieigos sistemoms, kurios tvarko asmens duomenis. Dviejų faktorių apsauga galėtų būti slaptažodžiai, saugumo raktai, USB su slaptu raktu, biometriniai duomenys ir pan.
	Įrenginio autentifikavimas turėtų būti naudojamas siekiant užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų vykdomas tik per konkrečius tinklo šaltinius.
2.2. Operacijų įrašų registravimas ir stebėseną	Turėtų būti aktyvuojami kiekvienos sistemos/programos, naudojamos asmens duomenų tvarkymui, atliktų operacijų įrašai (log files). Juose turėtų matytis visos prieigos prie duomenų (peržiūra, keitimas, ištrynimasis).
	Atliktų operacijų įrašai (log files) turėtų turėti laiko žymą ir būti tinkamai apsaugoti nuo mėginimų klastoti ir neteisėtos prieigos. Laikrodžiai turėtų būti sinchronizuoti su vienu orientaciniu laiko šaltiniu.
	Turėtų būti registruojami sistemos administratorių ir sistemos operatorių veiksmai, įskaitant papildomų teisių vartotojui suteikimą / ištrynimą / pakeitimą.
	Neturėtų būti numatyta galimybė ištrinti ar pakeisti operacijų įrašų (log files) turinį. Prisijungimai prie operacijų įrašų (log files) taip pat turėtų būti registruojami kartu su neįprastų veiksmų stebėseną.
	Stebėsenos sistema turėtų tvarkyti operacijų įrašus (log files) ir teikti ataskaitas apie sistemos būklę bei pranešti apie potencialius perspėjimus.
2.2.1. Serveris/Duomenų bazės saugumas	Duomenų bazių ir aplikacijų serveriai turėtų būti sukonfigūruoti taip, kad veiktų naudojantis skirtingomis paskyromis, naudojant minimalias OS teises, užtikrinančias pakankamą veikimą.

		Duomenų bazių ir programų serveriai turėtų tvarkyti tik tuos asmens duomenis, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie buvo surinkti.
		Duomenų bazės, kuriose yra asmens duomenys turi būti šifruojamos.
		Atminties laikmenos turėtų būti šifruojamos.
		Pseudonimų suteikimo metodai turėtų būti taikytini per duomenų atskyrimą nuo tiesioginių identifikatorių, siekiant išvengti duomenų subjekto susiejimo be papildomos informacijos.
		Turėtų būti pritaikyti pasirinktini privatumo išsaugojimo metodai duomenų bazių lygyje, tokie kaip autorizuoti paklausimai, privatumą išsaugojantis duomenų bazių paieškų vykdymas, užšifruotas ieškojimas ir kt.
2.2.2. Darbo saugumas	stoties	Vartotojams neturėtų būti sudaryta galimybė deaktyvuoti ar apeiti saugumo nustatymus.
		Vartotojai neturėtų galėti įdiegti ar išjungti nesankcionuotų programinių įrangų.
		Sistema turėtų įsijungti į naudojimosi pertraukos režimą, kuomet vartotojas tam tikrą laiko tarpą neatlieka jokių veiksmų.
		Svarbiausi apsaugos atnaujinimai, išleisti operacinės sistemos kūrėjo, turėtų būti įdiegti reguliariai.
		Antivirusinės ir parašu paremtos įsilaužimo prevencijos programos turėtų būti konfigūruojamos kiekvieną dieną.
		Neturėtų būti leidžiama atsisiųsti asmens duomenų iš darbo vietos į išorines atminties rinkmenas (pvz. USB, DVD, išorinius kietuosius diskus).
		Darbo vietos, kuriose yra tvarkomi asmens duomenys neturėtų būti prisijungusios prie interneto, nebent apsaugos priemonės yra pakankamos apsisaugoti nuo nesankcionuoto asmens duomenų tvarkymo, kopijavimo ir perleidimo į rinkmenas.
		Pilnas disko programinės įrangos užšifravimas turėtų būti leidžiamas darbo vietos operacinėse sistemose.
2.3. Tinklo saugumas	/ryšio	Kai jungiamasi per internetą, ryšys turėtų būti perduodamas užšifruotu pavidalu naudojant kriptografinius protokolus (TLS/SSL).
		Belaidė prieiga prie IT sistemos turėtų būti suteikta tikrai konkreitiems vartotojams ir procesams. Prieigai apsaugoti turėtų būti naudojami šifravimo mechanizmai.

	Apskritai turėtų būti vengiama nuotolinės prieigos prie IT sistemos. Tais atvejais, kai tai yra tikrai būtina, tokios prieigos procesą naudojant iš anksto numatytus įrenginius turėtų kontroliuoti ir stebėti konkretus asmuo iš organizacijos (pvz. IT administratorius/saugumo pareigūnas).
	Duomenų srautas į ir iš IT sistemos turėtų būti stebimas ir kontroliuojamas naudojant ugniasienes ir įsilaužimų aptikimo sistemas.
	Informacijos sistemos tinklas turėtų būti atskirtas nuo kitų duomenų valdytojo tinklų.
	Prieiga prie IT sistemų turėtų būti atliekama tik iš anksto sankcionuotų prietaisų ir terminalų, naudojant, tokias priemones, kaip MAC filtravimas arba Tinklo prieigos kontrolė (NAC).
2.4. Duomenų atsarginės kopijos	Turėtų būti apibrėžtos, dokumentais įformintos ir aiškiai su vaidmenimis ir atsakomybėmis susiję atsarginių kopijų ir duomenų atkūrimo procedūros.
	Atsarginėms kopijoms turėtų būti taikomas atitinkamas fizinės ir aplinkos apsaugos lygis, atitinkantis duomenų, kurių kopijos yra daromos, apsaugos standartus.
	Atsarginių kopijų darymo procesas turėtų būti stebimas, siekiant užtikrinti užbaigtumą.
	Turėtų būti reguliariai daromos pilnos atsarginės kopijos.
	Atsarginės kopijos turėtų būti reguliariai testuojamos, siekiant užtikrinti, kad nutikus nenumatytiems atvejams būtų galima jomis pasikliauti.
	Planuotos prieauginės atsarginės kopijos (angl. <i>incremental backups</i>) turėtų būti daromos bent jau kartą per dieną.
	Atsarginės kopijos turėtų būti saugiai laikomos skirtingose vietose.
	Tais atvejais, kai atsarginių kopijų saugojimo tikslais yra naudojamosi trečiųjų šalių paslaugomis, kopijos turėtų būti užšifruotos prieš jas perduodant duomenų valdytojui.
	Atsarginės kopijos turėtų būti užšifruotos ir taip pat saugiai laikomos ir išorės šaltiniuose (angl. off-line).
2.5. Mobiliojo ryšio / nešiojami įrenginiai	Turėtų būti apibrėžtos ir dokumentais įformintos mobiliojo ryšio ir nešiojamųjų įrenginių valdymo procedūros, nustatančios naudojimosi tokiais įrenginiais taisyklės.

	Mobiliojo ryšio įrenginiai, kurie turi prieigą prie informacinės sistemos turėtų būti iš anksto registruoti ir iš anksto sankcionuoti.
	Mobiliojo ryšio įrenginiams turėtų būti taikomi tie patys prieigos kontrolės procedūrų lygiai kaip ir galiniams įrenginiams.
	Turėtų būti aiškiai apibrėžti konkretūs vaidmenys ir atsakomybės, susiję su mobiliojo ryšio ir nešiojamųjų įrenginių valdymu.
	Organizacija turėtų turėti galimybę ištrinti asmens duomenis nuotoliniu būdu (kas liečia jų tvarkymo veiklą) iš mobiliojo ryšio įrenginio, kuris buvo pamestas, pavogtas ar kitaip sugadintas.
	Mobiliojo ryšio įrenginiai turėtų suteikti galimybę per saugios programinės įrangos suteiktas talpyklas atskirti naudojimą privatiems tikslams ir darbo santykių metu.
	Mobiliojo ryšio įrenginiai turėtų būti fiziškai apsaugoti nuo vagysčių, kai jie nenaudojami.
	Prieiga prie mobiliojo ryšio įrenginių turėtų turėti dviejų faktorių autentifikaciją.
	Asmens duomenys patalpinti mobiliojo ryšio įrenginyje (kaip dalis organizacijos duomenų tvarkymo operacijų) turėtų būti užšifruota.
2.6. Aplikacijos saugumas	Kūrimo ciklo metu turėtų būti naudojama geriausia praktika, pažangiausi metodai ir visuotinai pripažinta saugaus kūrimo praktika, struktūra bei standartai.
	Specifiniai saugumo reikalavimai turėtų būti nustatyti ankstyvojoje kūrimo ciklo fazėje.
	Specifinės technologijos ir metodai sukurti apsaugoti privatumą ir asmens duomenis (taip pat žinomi, kaip <i>Privacy Enhancing Technologies (PETs)</i>) turėtų būti taikomi kartu su saugumo reikalavimais.
	Turėtų būti naudojami Saugaus kodavimo standartai ir praktika.
	Kūrimo metu turėtų būti atliekamas testavimas ir patvirtinama, ar būtinieji saugumo reikalavimai buvo įgyvendinti.
	Pažeidžiamumo vertinimas, programų ir infrastruktūros skverbties bandymas turėtų būti atliekamas patikimos trečiosios šalies dar prieš patvirtinant operacijas. Programa neturi būti patvirtinta iki kol nebus pasiektas reikiamas saugumo lygis.
	Skverbties bandymas turėtų būti atliekamas reguliariai.

	Turėtų būti gauta informacija apie techninį informacinių sistemų pažeidžiamumą.
	Programinės įrangos pakritimai turėtų būti išbandyti ir įvertinti prieš įdiegiant ją į operacinę erdvę.
2.7. Duomenų ištrynimasis, sunaikinimas	Popierius ir nešiojamosios laikmenos, kuriose buvo laikomi asmens duomenys turi būti supjaustomi/sunaikinami.
	Jei yra naudojamos trečiųjų šalių paslaugomis saugiai pašalinti medijų ir popierinius įrašus, turėtų būti tinkamai sudaryta paslaugų sutartis ir atliekami įrašai apie įrašų sunaikinimą.
	Po programinės įrangos ištrynimo, turėtų būti atliekamos papildomos techninės priemonės, tokios kaip išmagnetinimas. Atsižvelgiant į konkrečią situaciją, fizinis sunaikinimas taip turėtų būti apsvarstytas.
	Jei yra naudojamos trečiajais šalimis, kuri yra duomenų tvarkytojas, siekiant sunaikinti medijų ir popierines bylas, turėtų būti apsvarstyta galimybė šį procesą atlikti duomenų valdytojo patalpose (siekiant išvengti asmens duomenų perdavimo į išorę).
2.8. Fizinis saugumas	IT sistemos infrastruktūros fizinis perimetras turėtų būti neprieinamas leidimo neturintiems darbuotojams.
	Turėtų būti aiškiai nustatyta organizacijos visų darbuotojų ar patalpų lankytojų identifikavimo tvarka naudojant atitinkamas priemones, pvz. tapatybę nustatančias korteles.
	Turėtų būti nustatytos saugumo zonos ir patekimo į jas kontrolė. Turėtų būti naudojamas ir stebimas fizinis registracijos žurnalas ar elektroninė kontrolės sistema, fiksuojanti patekimą į saugumo zonas.
	Visose saugumo zonose turėtų būti įdiegtos įsilaužimo aptikimo sistemos.
	Turėtų būti pastatyti fiziniai barjerai, jei įmanoma, užtikrinantys neteisėtą fizinį patekimą.
	Nenaudojamos saugumo zonos turėtų būti fiziškai užrakintos ir reguliariai tikrinamos.
	Serverinėje turi būti įdiegta automatinė gaisro apsaugos sistema, tikslios kontrolės oro kondicionavimo sistema ir nenutrūkstamas elektros energijos tiekimas (UPS).
	Palaikymo paslaugas iš išorės teikiantiems asmenims turėtų būti nustatytas ribotas patekimas į saugumo zonas.

Duomenų valdytojas:

Valstybės įmonė Lietuvos oro uostai

Adresas: Rodūnios kelias 10a, LT-02189,
Vilnius

Juridinio asmens kodas: 120864074

PVM mokėtojo kodas: LT208640716

Bankas: AB Luminor bankas

A/S Nr.: LT33 4010 0425 0007 0513

Tel: +370 5 2739326

El. paštas: info@ltou.lt

Duomenų tvarkytojas:

Uždaroji akcinė bendrovė „SDG“

Adresas: Draugystės g. 8E, Kaunas

Juridinio asmens kodas: 135899565

PVM mokėtojo kodas: LT358995610

Bankas: AB SEB bankas

A/S Nr.: LT17 7044 0600 0770 9934

Tel: 8 (37) 460066

El. paštas: kaunas@sdg.lt

Priedas Nr. 3 prie Asmens duomenų tvarkymo sutarties

PAGALBINIAI TVARKYTOJAI

1. Pagalbiniai tvarkytojai, kurių paslaugomis naudojamosi tvarkant duomenis:

Bendrovės pavadinimas	Kodas	Veiklos sritis	Adresas

Duomenų valdytojas:

Valstybės įmonė Lietuvos oro uostai
Adresas: Rodūnios kelias 10a, LT-02189, Vilnius
Juridinio asmens kodas: 120864074
PVM mokėtojo kodas: LT208640716
Bankas: AB Luminor bankas
A/S Nr.: LT33 4010 0425 0007 0513
Tel: +370 5 2739326
El. paštas: info@ltou.lt

Duomenų tvarkytojas:

Uždaroji akcinė bendrovė „SDG“
Adresas: Draugystės g. 8E, Kaunas
Juridinio asmens kodas: 135899565
PVM mokėtojo kodas: LT358995610
Bankas: AB SEB bankas
A/S Nr.: LT17 7044 0600 0770 9934
Tel: 8 (37) 460066
El. paštas: kaunas@sdg.lt



ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „SDG“

Draugystės g. 8E, 51264 Kaunas, tel. (8 37) 46 00 66, faks. (8 37) 46 00 67, el. p. info@sde.lt, www.sde.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 135899565, PVM mokėtojo kodas LT358995610

ĮGALIOJIMAS

2021-01-04 Nr. 1

Kaunas

Į g a l i o j u UAB „SDG“ Kauno skyriaus direktorę

():

- pasirašyti sutartis sudaromas parduodant UAB „SDG“ prekes ir paslaugas;
- rengti, pateikti, atsiimti bei pasirašyti, įskaitant elektroniniu parašu, visus dokumentus, įskaitant komercines sutartis ir pasiūlymus, susijusius su viešųjų pirkimų konkursais, konkurenciniais dialogais bei skelbiamomis ir neskelbiamomis derybomis;
- UAB „SDG“ vardu pasirašyti laidavimo draudimo liudijimus, kurių vertė ne didesnė nei 2000 eurų;
- UAB „SDG“ vardu pirkti paslaugas, prekes, teikti paramą, pasirašant sutartis, kurių sutarties vertė yra ne didesnė nei 2000 eurų;
- pasirašyti įsakymus, pažymėjimus (formalaus ir neformalaus mokymo), pranešimus į valstybines institucijas bei mokslo įstaigas ir kitus su mokymu susijusius dokumentus;
- tvirtinti UAB „SDG“ dokumentų kopijas;
- įnešti grynus pinigus į UAB „SDG“ atsiskaitomąją sąskaitą LT177044060007709934, AB „SEB bankas“ (banko kodas 70440);
- atsiimti banko išrašus ir atlikto mokėjimo pavedimo kopijas iš AB „SEB bankas“ (banko kodas 70440).

Įgaliojimas galioja nuo 2021-01-04 iki 2021-12-31.

Generalinis direktorius



Įgaliotinė

[Handwritten signature]

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

SUTARTIES BENDROSIOS SĄLYGOS (BS)

1. SĄVOKOS

1.1.	Pirkimas	Kliento atliekamas Pl reglamentuojamas pirkimas, kurio tikslas - sudaryti Paslaugų teikimo Sutartį.
1.2.	Paslaugų teikėjas	Asmuo ar asmenų grupė, nurodytas (-a) šios Sutarties SS, tiekiantis (-i) Sutartyje nurodytas Paslaugas Klientui.
1.3.	Klientas	Sutarties SS nurodytas juridinis asmuo ar jo filialas, perkantis Sutarties SS nurodytas Paslaugas iš Paslaugų teikėjo.
1.4.	Šalis	Klientas arba Paslaugų Teikėjas, kiekvienas atskirai. Šalys - Klientas ir Paslaugų teikėjas abu kartu.
1.5.	Trečioji šalis	Bet kuris kitas fizinis arba juridinis asmuo, kuris nėra šios Sutarties Šalis.
1.6.	Subteikėjas	Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytas ar, laikantis Pl reikalavimų, sudarius Sutartį ar jos vykdymo metu pasitelktas (neatsižvelgiant į tai, kokie teisiniai ryšiai sieja šį asmenį su Paslaugų teikėju) juridinis arba fizinis asmuo, kuris pagal galiojantį tarpusavio sandorį su Paslaugų teikėju pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytų Paslaugų teikimą ar tam tikras konkrečias su Paslaugų teikimu susijusias funkcijas.
1.7.	Paslaugos	Sutarties SS nurodytos Paslaugų teikėjo parduodamos ir Kliento perkamos Paslaugos.
1.8.	Paslaugų perdavimo priėmimo aktas	Dokumentas, įforminantis Paslaugų perdavimą priėmimą.
1.9.	Sutarties kaina	Už Paslaugas pagal Sutartį mokėtina suma, įskaitant mokesčius.
1.10.	Pradinė sutarties vertė	Sutarties vertė, apskaičiuota Metodikoje nustatyta tvarka ir nurodyta Sutarties SS.
1.11.	Paslaugų įkainiai	Sutarties SS nurodyti įkainiai (jei nurodyti), pagal kuriuos Klientas moka už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
1.12.	Išlaidos	Visos pagrįstai patirtos Paslaugų teikėjo tiesioginės ir netiesioginės išlaidos, susijusios su Sutartyje numatytomis Paslaugomis ir jų teikimu. Į išlaidas negali būti įskaičiuojamos negautos pajamos.
1.13.	Sutartis	Ši Sutartis, susidedanti iš Sutarties BS 2.1 punkte išvardintų dokumentų.
1.14.	Sutarties BS	Sutarties bendrosios sąlygos, kurios yra sudėtinė ir neatskiriama Sutarties dalis, nustatanti standartines Sutarties nuostatas bei standartines Kliento ir Paslaugų teikėjo teises, pareigas bei atsakomybę.
1.15.	Sutarties SS	Sutarties specialiosios sąlygos, kuriose detalizuojamas Sutarties objektas, Paslaugų apimtis, Paslaugų įkainiai (jei taikomi), Paslaugų teikimo terminai ir tvarka, įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimas ir kitos su Pirkimo objektu susijusios Šalių sutartos sąlygos, taip pat nurodomi Sutarties BS pakeitimai ar papildymai.
1.16.	Techninė specifikacija	Dokumentas, kuriame nustatyti Paslaugoms taikomi reikalavimai bei kiti Paslaugoms apibūdinti reikalingi duomenys, įskaitant visus pagal Sutartį daromus šio dokumento papildymus ir pataisymus.
1.17.	Pirkimo dokumentai	Kliento pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi Pirkimo ar jo procedūros elementai, kaip tai apibrėžta Pl.
1.18.	Pasiūlymas	Vykdant Pirkimo procedūras Paslaugų teikėjo pateiktų dokumentų visuma Paslaugoms pagal šią Sutartį teikti.

- 1.19. **Teisės aktai** Lietuvos Respublikos teisės aktai ir tarptautinės sutartys, Europos Sąjungos teisės aktai ar bet kokios trečiosios šalies dokumentai, kurie, nepriklausomai nuo jų teisinės galios ir (arba) jurisdikcijos, saisto bet kurią Šalį ir (arba) turi įtakos šios Sutarties vykdymui bei Kliento vidaus teisės aktai, su kuriais Paslaugų teikėjas buvo supažindintas ir (ar) kurie yra viešai paskelbti Kliento internetinėje svetainėje.
- 1.20. **Diena** Jei šioje Sutartyje nenustatyta kitaip, ši sąvoka reiškia kalendorinę dieną.
- 1.21. **Darbo diena** Jei šioje Sutartyje nenustatyta kitaip, ši sąvoka reiškia darbo dieną Lietuvos Respublikoje.
- 1.22. **Metai** Jei šioje Sutartyje nenustatyta kitaip, ši sąvoka reiškia 365 dienų laikotarpį.
- 1.23. **PĮ** Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto srityje veikiančių perkančiųjų subjektų, įstatymas (aktuali redakcija).
- 1.24. **Metodika** Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Kainodaros taisyklių nustatymo metodika.
- 1.25. **Intelektinės nuosavybės teisės** Visos Teisės aktais saugomos autorių turtinės teisės į kūrinius, įskaitant teises į kompiuterių programas, *sui generis* teisės į duomenų bazines, gretutinės turtinės teisės į gretinių teisių objektus, teisės į pareikštus registruoti ar registruotus prekių ženklus, teisės į išradimus, teisės į pareikštą registruoti ar registruotą dizainą, taip pat teisės į domenų vardus, interneto programėlių, socialinių tinklų paskyras, teisės į duomenis, teisės į konfidencialią informaciją.

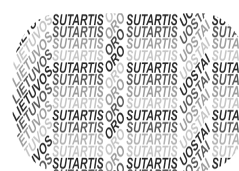
2. SUTARTIES SUDĖTIS

- 2.1. Ši Sutartis yra vientisas ir nedalomas dokumentas, kurį sudaro toliau išvardinti dokumentai. Sutarties aiškinimo ir taikymo tikslais nustatoma tokia Sutarties dokumentų pirmenybės tvarka:
 - 2.1.1. Techninė specifikacija (su jos išaiškinimais ir su priedais, jei jie pridedami);
 - 2.1.2. Sutarties SS (su priedais, jeigu jie pridedami, išskyrus Techninę specifikaciją ir Paslaugų teikėjo galutinį Pasiūlymą);
 - 2.1.3. Paslaugų teikėjo galutinis Pasiūlymas;
 - 2.1.4. Sutarties BS;
 - 2.1.5. kiti Pirkimo dokumentai.
- 2.2. Jei Sutartyje yra neaiškumų, neatitikimų ar prieštaravimų, taisyklės, nustatytos aukštesnės galios Sutarties dokumente, visada yra laikomos pakeičiančiomis žemesnės galios Sutarties dokumente nustatytas analogiškas taisykles nuo Sutarties pasirašymo dienos.
- 2.3. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Sutarties tekstas turi būti suprantamas taikant šias pagrindines aiškinimo taisykles:
 - 2.3.1. Žodžiai, žymintys konkrečią asmens lytį, reiškia bet kurią lytį;
 - 2.3.2. Žodžiai, žymintys vienaskaitą, reiškia ir daugiskaitą, žodžiai, žymintys daugiskaitą, reiškia ir vienaskaitą;
 - 2.3.3. Žodžiai „susitarti“, „susitarė“, „susitarimas“ visada reiškia, kad atitinkamas susitarimas Šalių turi būti įformintas raštu;
 - 2.3.4. „raštu“ reiškia visas šioje Sutartyje nustatytas taisykles, taip pat - bet kurios Šalies sudarytus popierinius ir (arba) elektroninius dokumentus bei bet kokius Sutartyje nurodytoms komunikacijos priemonėms kitai Šaliai pateiktus pranešimus.
- 2.4. Visos šioje Sutartyje vartojamos sąvokos ir terminai turi bendrinę reikšmę arba artimiausią Sutarties pobūdžiui specialiąją reikšmę, jei Sutartyje nėra nustatyta ir paaiškinta kitokia jų reikšmė. Kitos šioje Sutartyje vartojamos, tačiau Sutarties BS 1 skyriuje vartojamos, tačiau Sutarties BS 1 skyriuje vartojamos, tačiau Sutarties BS 1 skyriuje vartojamos sąvokos, atitinka sąvokas, nurodytas PĮ ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.
- 2.5. Tiek šios Sutarties BS, tiek Sutarties SS yra sudarytos, vadovaujantis PĮ, Lietuvos

Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų Teisės aktų nuostatomis. Esant situacijai, kai Sutarties BS ir (ar) Sutarties SS neatitinka PĮ išdėstytų reikalavimų, taikomos PĮ normos.

3. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS

- 3.1. Kiekviena iš Šalių patvirtina ir garantuoja kitai Šaliai, kad:
 - 3.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;
 - 3.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta, galiotų ir būtų vykdoma;
 - 3.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių norminių ir individualių Teisės aktų, teismo ar arbitražo sprendimų, steigimo dokumentų, įsipareigojimų ar susitarimų;
 - 3.1.4. Šalies atstovai, pasirašę šią Sutartį, yra Šalies tinkamai įgalioti ją pasirašyti;
 - 3.1.5. Sutarties pasirašymo dieną Šalims šios Sutarties sąlygos yra aiškos ir vykdytinos.
- 3.2. Paslaugų teikėjas patvirtina ir garantuoja, kad:
 - 3.2.1. nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme ar panašaus pobūdžio kitos valstybės teisės akte nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose PĮ nurodytus principus;
 - 3.2.2. Paslaugų teikėjas (ir bet kurie asmenys, veikiantys jo vardu) turi visus pagal Teisės aktus reikalingus leidimus, licencijas, darbuotojus, lėšas, žinias, organizacines ir technines priemones ir (ar) kitokius pajėgumus, Teisės aktų reikalaujamus ir (ar) reikalingus ar galinčius būti reikalingais teisėtam ir tinkamam šios Sutarties sudarymui bei įvykdymui, ir lygiavertė jo ir (arba) jo personalo kvalifikacija bus užtikrinama visą Sutarties galiojimo laikotarpį;
 - 3.2.3. yra susipažinęs arba įsipareigoja susipažinti su visais Kliento vidaus teisės aktais, pateikta informacija ir dokumentais, reikšmingais tinkamam Paslaugų teikėjo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymui, ir įsipareigoja tinkamai juos vykdyti. Paslaugų teikėjas taip pat patvirtina, kad pateikti dokumentai ir informacija yra pakankami tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti



- tinkamą visų Sutartimi prisiimamų įsipareigojimų vykdymą ir jų kokybę. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad jis išnagrinėjo jam iš anksto pateiktus dokumentus, juos suprato bei patikrino, taip pat įsitikino, kad juose nėra klaidų ar kitų trūkumų, kurie trukdytų tinkamai ir laiku įvykdyti Paslaugų teikėjo įsipareigojimus. Paslaugų teikėjas turi pareigą kreiptis į Klientą dėl papildomų dokumentų pateikimo, jeigu mano, kad jam pateikti dokumentai yra nepakankami tinkamai vykdyti Sutartį;
- 3.2.4. išanalizavo, suprato ir įvertino realias Paslaugų apimtis ir jų teikimo aplinkybes, numatė ir įvertino visus Paslaugų teikėjo įsipareigojimus, būtinus Sutarčiai vykdyti, bei tuo remiantis pateikė Pasiūlymo kainą, t. y. į Pasiūlymo kainą įskaičiavo visas išlaidas, būtinas Paslaugų pagal šią Sutartį teikimui, bei prisiima riziką dėl to, kad ne dėl nuo Kliento priklausančių aplinkybių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Paslaugų teikėjo išlaidos ir (arba) Paslaugų teikėjui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis. Jei Sutarties vykdymo metu paaiškėja, kad, norint tinkamai įgyvendinti Sutartį, reikalingos papildomos Paslaugų teikėjo laiko ir darbo sąnaudos, nenumatytos Sutartyje, Paslaugų teikėjas papildomo apmokėjimo už Paslaugas nereikalauja ir tai nebus priežastis keisti Sutarties sąlygas;
- 3.2.5. Paslaugų teikėjas, jo vadovai, darbuotojai, atstovai, kiti Paslaugų teikėjo pasitelkti, kontroliuojami ar Paslaugų teikėjo vardu veikiantys asmenys tiesiogiai ar per tarpininkus nėra siūlę, žadėję, davę, leidę duoti Klientui, jo vadovams, atskiriems jo darbuotojams, jo atstovams, pasitelktiems, kontroliuojamiems ar Kliento vardu veikiantiems ar pasitelktiems asmenims ar bet kokiems kitiems tretiesiems asmenims jokios netinkamos turtinės ar kitokios naudos (ir nėra davę suprasti, kad tai padarys ar gali padaryti ateityje), nėra prašę ar skatinę Kliento, jo vadovų, jo darbuotojų, jo atstovų, pasitelktų, kontroliuojamų ar Kliento vardu veikiančių asmenų atlikti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, kaip jie yra apibrėžiami Teisės aktuose, ar nėra atlikę kitų korupcinio pobūdžio veiksmų, susijusių su Pirkime dalyvavusių paslaugų teikėjų vertinimu, informacijos teikimu paslaugų teikėjams, Paslaugų teikėjo privilegijavimu, Sutarties sudarymu, santykiais tarp Pirkimo dalyvių ar kitų trečiųjų asmenų bei kitomis Pirkimo procedūromis;
- 3.2.6. Paslaugų teikėjas yra susipažinęs su Kliento patvirtintu Valstybės įmonės Lietuvos oro uostai korupcijos prevencijos politikos aprašu, Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašu, kitais lokaliais teisės aktais, kurie yra pavišinti Užsakovo tinklalapyje¹, LR susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių veiklos partnerių elgesio kodeksu, pavišintu Susisiekimo ministerijos tinklalapyje², LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, LR korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais Teisės aktais ir jam yra žinoma, kad Klientas netoleruoja jokių Kliento (jo vadovų, darbuotojų, atstovų, jo pasitelktų, kontroliuojamų ar Kliento vardu veikiančių asmenų) ar Paslaugų teikėjo (jo vadovų, darbuotojų, atstovų, Paslaugų teikėjo pasitelktų, kontroliuojamų ar Paslaugų teikėjo vardu veikiančių asmenų) atliekamų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų ar kitų korupcinio pobūdžio veiksmų;
- 3.2.7. Visus fizinius asmenis (atstovus, darbuotojus, Subteikėjus ar jų darbuotojus), kuriuos Paslaugų teikėjas pasitelkia Sutarčiai vykdyti, tinkamai informuos apie tai, kad jų asmens duomenys (vardai, pavardės, kontaktiniai duomenys, pareigos ir kiti duomenys, susiję su Sutarties vykdymu) gali būti perduoti Klientui ir gali būti Kliento tvarkomi Sutarties tarp Paslaugų teikėjo ir Kliento vykdymo tikslais, Kliento teisėtų interesų ir teisinių prievolių vykdymo pagrindu, ne ilgiau kaip senaties laikotarpį ir gali būti prieinami Kliento darbuotojams ir kitiems teikėjams, valstybės institucijoms. Paslaugų teikėjo pasitelkti fiziniai asmenys turi būti informuojami iki jų pasitelkimo arba iki jų duomenų perdavimo Klientui momento ir, Klientui pareikalavus, Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti duomenų subjektų informavimo įrodymus. Paslaugų teikėjas taip pat privalo tinkamai reaguoti į Kliento pranešimus apie Kliento darbuotojų ir kitų atstovų asmens duomenų, perduodamų Paslaugų teikėjui

¹ <https://www.ltou.lt/lt/apie-lietuvos-oro-uostus/korupcijos-prevencija>

² <https://sumin.lrv.lt/lt/korupcijos-prevencija/svarbiausi-atsparumo-korupcijai-dokumentai-ir-korupcijos-prevencijos-programos>

Sutarties vykdymo tikslais, ištaisymą, ištyrinimą arba tvarkymo apribojimą.

- 3.3. Klientas patvirtina, kad:
- 3.3.1. įvykdė šiai Sutarčiai sudaryti būtinas viešųjų pirkimų procedūras;
- 3.3.2. priims pagal šios Sutarties nuostatas laiku suteiktas kokybiškas Paslaugas ir už tokias Paslaugas atsiskaitys Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.
- 3.4. Jei paaiškėja, kad kuris nors šioje Sutartyje nurodytas Šalių patvirtinimas ir (ar) garantija yra melagingi ir (ar) klaidingi, tai Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl tokio melagingo ir (ar) klaidingo patvirtinimo ir (ar) garantijos patirtus nuostolius.

4. SUTARTIES OBJEKTAS IR KIEKIS

- 4.1. Šios Sutarties objektas yra Paslaugos, nurodytos Sutarties SS ir aprašytos Techninėje specifikacijoje.

5. PASLAUGŲ KAINA

- 5.1. Sutarties kaina ir taikoma kainodara pateikiami Sutarties SS.
- 5.2. Paslaugų teikėjas į Paslaugų kainą yra įskaičiavęs visas su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas, visus mokesčius, įskaitant PVM, bet neapsiribojant:
- 5.2.1. išlaidas, susijusias su Sutartyje numatyty įsipareigojimų vykdymu;
- 5.2.2. apsirūpinimo įrankiais, reikalingais Paslaugų teikimui;
- 5.2.3. visas su dokumentų, numatyty Techninėje specifikacijoje, rengimu, derinimu ir pateikimu susijusias išlaidas;
- 5.2.4. Paslaugų trūkumų šalinimo išlaidas, numatomas Sutartyje nurodytam laikotarpiui;
- 5.2.5. įsisteigimo Lietuvos Respublikoje išlaidas (jei tai reikalinga Sutarties vykdymui užtikrinti), arba su laisvo paslaugų judėjimo teisės įgyvendinimu susijusias išlaidas (teisės pripažinimo dokumentų, patvirtinimų gavimo iš kompetentingų Lietuvos Respublikos institucijų ir (arba) profesinių bendrijų išlaidas ir kita);
- 5.2.6. kitas šios Sutarties sudarymo ir vykdymo išlaidas, įskaitant išlaidas, susijusias su priverstiniu Sutarties vykdymu;
- 5.2.7. visas kitas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su Paslaugų teikimu, taip pat bet kokių darbų, reikalingų Paslaugoms suteikti, kuriuos Paslaugų teikėjas, būdamas savo srities specialistu, turėjo ir galėjo numatyti, jei būtų buvęs pakankamai rūpestingas ir

tinkamai atsižvelgęs į aplinkybę, kad Klientas siekia, jog Paslaugų teikėjas Paslaugas teiktų, kartu atlikdamas ir susijusius darbus, kainą.

6. ATSISKAITYMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

- 6.1. Paslaugų teikėjui už faktiškai bei laiku suteiktas kokybiškas Paslaugas bus apmokama tik pagal Paslaugų teikėjo elektroniniu būdu pateiktą PVM sąskaitą faktūrą:
- 6.1.1. Elektroninės PVM sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau - Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis;
- 6.1.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės PVM sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis;
- 6.1.3. Klientas elektronines PVM sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Pl 34 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. Elektroninė PVM sąskaita faktūra suprantama kaip PVM sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu;
- 6.1.4. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitoje faktūroje privalo nurodyti paslaugas, kurioms taikomos nuolaidos ir atitinkamai nurodyti nuolaidos dydį.
- 6.2. Paslaugų teikėjas sąskaitą privalo pateikti ne vėliau per 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų (ar jų dalies, jeigu Sutartyje numatoma, kad Paslaugos bus teikiamos etapais) perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos arba nuo Paslaugų suteikimo dienos, jeigu perdavimo - priėmimo akts nepasirašomas. Jeigu Paslaugų teikėjas išrašo bendrą sąskaitą už per visą mėnesį suteiktas Paslaugas, tokia sąskaita Klientui turi būti pateikiama ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 (penktos) kalendorinės dienos (jeigu Paslaugų teikėjas nesilaiko šio sąskaitų pateikimo termino, Klientas turi teisę vienašališkai pratęsti atsiskaitymo terminą 30

(trisdešimčia) dienų) nuo tinkamo PVM sąskaitos faktūros Klientui pateikimo dienos. Paslaugų teikėjui nepateikus PVM sąskaitos faktūros šiame skyriuje nurodytu būdu, Klientas turi teisę nevykdyti mokėjimo. Paslaugų teikėjas įsipareigoja apmokėti visas išlaidas, susijusias su sąskaitų faktūrų pateikimu Klientui. Klientas neatsako už galimus mokėjimo trikdžius ar vėlavimus, susijusius su „E .sąskaita“ ar kitos sistemos, per kurią teikiamos sąskaitos faktūros trikdžiais, nepriklausančiais nuo Kliento.

- 6.3. Atsiskaitymo terminas - 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo tinkamai išrašytos ir Kliento patvirtintos PVM sąskaitos faktūros už tinkamai suteiktas Paslaugas pateikimo Klientui dienos. Visi atsiskaitymai atliekami mokėjimo pavedimu eurais.
- 6.4. Jeigu Sutarties galiojimo metu pasikeitus Teisės aktams pasikeistų pridėtinės vertės mokesčio dydis, Paslaugų kaina be PVM dėl to nebus keičiama, t. y. Klientas mokės Paslaugų teikėjui kainą, kuri bus lygi sumai, gautai prie Sutartyje nurodytos kainos be PVM pridėjus PVM, apskaičiuotą pagal naujai patvirtintą mokesčio tarifą, nebent priimti Teisės aktai numatytų kitaip.
- 6.5. Šalys susitaria taikyti tokią Kliento mokėjimų, atliekamų pagal šią Sutartį, įskaitymo tvarką:
 - 6.5.1. Pirmąja eile yra įskaitomi Paslaugų teikėjo reikalavimai, susiję su netesybų arba nuostolių pagal šią Sutartį atlyginimu;
 - 6.5.2. Antrąja eile yra įskaitomi Paslaugų teikėjo reikalavimai, susiję su mokėjimo prievolių už pagal šią Sutartį suteiktas Paslaugas įvykdymu;
 - 6.5.3. Trečiąja eile yra įskaitomos kitos Kliento Paslaugų teikėjui mokėtinos sumos (jei tokių yra).
- 6.6. Nesant apmokėjimo sulaikymo pagrindų, laiku nesumokėjus Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjui pareikalavus, Klientas moka 0,02% (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo laiku neapmokėtos Paslaugų vertės.
- 6.7. Šalys aiškiai susitaria, kad Klientas turi teisę sulaikyti apmokėjimą Paslaugų teikėjui, jei Paslaugų teikėjas laiku nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį.
- 6.8. Klientas turi teisę Paslaugų teikėjo padarytų nuostolių, dėl Paslaugų teikėjo kaltės Kliento patirtų išlaidų, Paslaugų

teikėjo atžvilgiu taikytų netesybų bei kitų Kliento piniginių reikalavimų į Paslaugų teikėją dydžiu, sumažinti pagal Sutartį Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, vienašališkai atliekant įskaitymą, t. y. Paslaugų teikėjo Klientui mokėtinas sumas įskaitant į Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas už suteiktas Paslaugas.

7. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 7.1. Vykdydamos šią Sutartį Šalys įsipareigoja veikti tinkamai ir sąžiningai viena kitos atžvilgiu. Vykdydamos šią Sutartį Šalys privalo bendradarbiauti ir kooperuotis.
- 7.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
 - 7.2.1. teikti Paslaugas šioje Sutartyje ir jos prieduose nurodyta apimtimi, sąlygomis ir tvarka. Visais atvejais visos Paslaugos turi būti atliktos laiku, kokybiškai ir kompleksiskai;
 - 7.2.2. Paslaugas teikti savo rizika bei sąskaita, rūpestingai bei efektyviai, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius standartus ir gerą praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias, vadovautis vykdomai Paslaugų teikėjo veiklai taikomais reikalavimais;
 - 7.2.3. per 3 (tris) darbo dienas, jei atskirame Kliento pranešime ar Techninėje specifikacijoje nenurodyta kitaip, savo sąskaita pašalinti visus Paslaugų suteikimo trūkumus. Paslaugų teikėjas turi pareigą įrodyti, kad trūkumai atsirado ne dėl jo kaltės;
 - 7.2.4. nedelsiant informuoti Klientą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui vykdyti Paslaugų teikimą šioje Sutartyje nurodyta apimtimi, sąlygomis ir tvarka;
 - 7.2.5. užtikrinti Sutarties vykdymui reikalingo darbuotojų skaičiaus buvimą ir tokių darbuotojų atitiktį Teisės aktų reikalavimams, kai Paslaugos ar jų dalis turi būti teikiamos Kliento valdomos teritorijos riboto patekimo zonoje; turėti reikiamas lėšas, žinias, organizacines ir technines priemones, ir (ar) kitokius pajėgumus, Teisės aktų reikalaujamus ir (ar) reikalingus ar galinčius būti reikalingais teisėtam ir tinkamam šios Sutarties sudarymui bei įvykdymui;
 - 7.2.6. užtikrinti, kad Paslaugos būtų teikiamos naudojant atitinkamų Paslaugų teikimui būtiną ir kokybišką darbo įrangą, o taip pat užtikrinti pakankamą darbo įrangos kiekį. Paslaugų teikimui naudojama darbo įranga turi būti saugi, tinkamai sertifikuota ir atitikti taikomus standartus;
 - 7.2.7. savo sąskaita užtikrinti saugų darbą, priešgaisrinę ir aplinkos apsaugą bei darbo higieną bei kitų Teisės aktų nustatytų

reikalavimų, taikomų teikiant Paslaugas, laikymąsi (jei taikoma);

- 7.2.8. atsižvelgti į Sutarties vykdymo metu Kliento pateiktas pastabas, papildomą informaciją, jei tokios pastabos ar informacija bus teikiama, taip pat vykdyti visus Kliento nurodymus, susijusius su Paslaugų teikimu, neprieštaraujančius Teisės aktams ir (ar) šiai Sutarčiai;
- 7.2.9. savo sąskaita atlyginti nuostolius ir apsaugoti Klientą nuo bet kokių pretenzijų, kompensacijų, susijusių su: (a) bet kurio asmens sužalojimu, negalavimu, liga ar mirtimi, kylančius arba atsiradusius dėl Paslaugų teikėjo veiksmų vykdančios Sutarčių, taip pat šalinant Sutarčių vykdymo trūkumus ir (b) bet kurios nuosavybės nuostolius, praradimus, susijusius arba atsiradusius dėl Paslaugų teikėjo arba jo personalo veiksmų, aplaidumo, tyčinio veiksmo ar Sutarčių pažeidimo. Paslaugų teikėjas privalo apsaugoti Kliento turtą nuo nuostolių, apgadinimo ar sunaikinimo, atsiradusių dėl Paslaugų teikėjo veiksmų ar neveikimo, o jei tokių nuostolių atsirastų - juos atlyginti.
- 7.2.10. laikytis Teisės aktų ir užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo darbuotojai bei atstovai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Klientui ir (ar) tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo darbuotojai/atstovai nesilaikytų Teisės aktų reikalavimų ir dėl to Klientui ir (ar) tretiesiems asmenims būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;
- 7.2.11. užtikrinti, kad Paslaugų teikėjas, jo vadovai, darbuotojai, atstovai, kiti Paslaugų teikėjo pasitelkti, kontroliuojami ar Paslaugų teikėjo vardu veikiantys asmenys tiesiogiai ar per tarpininkus nesiūlys, nežadės, neduos, neleis duoti Klientui, jo vadovams, atskiriems jo darbuotojams, jo atstovams, pasitelktiems, kontroliuojamiems ar Kliento vardu veikiantiems asmenims ar bet kokiems kitiems tretiesiems asmenims, susijusiems su šios Sutarties vykdymu, jokios netinkamos turtinės ar kitokios naudos (ir neduos suprasti, kad tai padarys ar gali padaryti ateityje), neprašys ir neskatins Kliento, jo vadovų, darbuotojų, atstovų, jo pasitelktų, kontroliuojamų ar Kliento vardu veikiančių asmenų atlikti, taip pat nedalyvaus atliekant kitus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus (net jeigu jie buvo inicijuoti Kliento, jo vadovo, darbuotojo, atstovo, jo vardu veikiančio, kontroliuojamo ar pasitelkto asmens), kaip jie yra apibrėžiami Teisės aktuose, ar kitus korupcinio pobūdžio veiksmus, susijusius su šios Sutarties vykdymu. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis LR Korupcijos prevencijos įstatymo ir kitų Teisės aktų, imtis reikalingų priemonių užkirsti kelią Paslaugų teikėjui, jo vadovams, darbuotojams, atstovams, pasitelktiems, kontroliuojamiems ar bet kokiems kitiems tretiesiems asmenims, veikiantiems Paslaugų teikėjo vardu, atlikti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ar kitus korupcinio pobūdžio veiksmus, susijusius su šios Sutarties vykdymu. Paslaugų teikėjas taip pat įsipareigoja pranešti Klientui apie Kliento, jo vadovų, darbuotojų, jo pasitelktų, kontroliuojamų ar jo vardu veikiančių ar asmenų elgesį, turintį korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių (jeigu Paslaugų teikėjui kyla abejonių dėl Kliento darbuotojo, kuris yra paskirtas Kliento atstovu šios Sutarties vykdymui, elgesio teisėtumo, Paslaugų teikėjas privalo informuoti atitinkamo Kliento filialo vadovą arba Kliento generalinį direktorių). Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti Kliento nurodytus dokumentus, reikalingus įvertinti, ar buvo tinkamai laikomasi šiame punkte numatytų įsipareigojimų ir Sutarties BS 3.2.5. - 3.2.6 punktuose numatytų patvirtinimų ir garantijų, per Kliento nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 5 (penkios) kalendorinės dienos;
- 7.2.12. tais atvejais, kai Paslaugos teikiamos oro uosto teritorijoje ar jo prieigose Paslaugų teikėjas privalo kontroliuoti ir prižiūrėti savo darbuotojus ir užtikrinti, jog nebūtų neblaivių ar apsvaigusių nuo narkotinių, psichotropinių ir toksinių medžiagų darbuotojų. Nustačius, jog darbuotojas yra neblaivus ar apsvaigęs, nedelsiant jį nušalinti nuo darbo.
- 7.2.13. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus ir pareigas, numatytus šioje Sultyje ir Teisės aktuose.
- 7.3. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad turi visas licencijas, leidimus, civilinės atsakomybės draudimus ir įgaliojimus teikti Paslaugų teikėjo siūlomas Paslaugas. Paslaugų teikėjas, Klientui pareikalavus, per Kliento nustatytą terminą privalo pateikti Klientui įrodymus, jog jis turi visus pagal Teisės aktų reikalavimus būtinus Paslaugų tiekimui Lietuvos Respublikoje leidimus, atestatus, licencijas, civilinės atsakomybės draudimus ir (arba) kitus Teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančius dokumentus.
- 7.4. Paslaugų teikėjas turi teisę:
- 7.4.1. gauti apmokėjimą už tinkamai, laiku ir kokybiškai suteiktas Paslaugas;

- 7.4.2. prašyti, kad Klientas pateiktų su tinkamu Sutarties vykdymu susijusią informaciją ar dokumentus, kurių pateikimo būtinybė atsirado Sutarties vykdymo metu.
- 7.5. Klientas įsipareigoja:
- 7.5.1. Paslaugų teikėjui sudaryti sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, reikalingus tinkamam Paslaugų teikimui;
- 7.5.2. sudaryti sąlygas Paslaugų teikėjo darbuotojams, atitinkantiems nustatytus reikalavimus, pateikti į Kliento valdomos teritorijos riboto pateikimo zoną, kai tai yra reikalinga Paslaugoms teikti;
- 7.5.3. informuoti Paslaugų teikėją apie bet kokius pastebėtus Paslaugų suteikimo trūkumus ir pateikti kitas pastabas dėl Paslaugų kokybės ir (ar) Paslaugų atlikimo terminų bei kitų klausimų, susijusių su šios Sutarties nevykdymu ir (ar) netinkamu vykdymu, taip pat apie Paslaugų teikėjo darbuotojų Paslaugų teikimo metu padarytą žalą;
- 7.5.4. laiku atsiskaityti su Paslaugų teikėju už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal Sutarties sąlygas.
- 7.6. Klientas turi teisę:
- 7.6.1. atsisakyti priimti nekokybiškai ar ne laiku suteiktas Paslaugas ar jų dalį;
- 7.6.2. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas nedelsiant ir neatlygintinai ištaisytų netinkamai, nekokybiškai suteiktų Paslaugų trūkumus;
- 7.6.3. reikalauti sustabdyti Paslaugų teikimą, jei Paslaugos teikiamos nesilaikant šios Sutarties sąlygų, Teisės aktų reikalavimų, kelia pavojų žmonių gyvybei, sveikatai, Kliento ir (ar) trečiųjų asmenų turtui ar aplinkai, taip pat esant grėsmei tokiai situacijai kilti ir (ar) nustačius avarijos grėsmę;
- 7.6.4. tais atvejais, kai Paslaugos teikiamos oro uosto teritorijoje ar jo prieigose, tikrinti darbuotojų blaivumą ar apsvaigimą nuo narkotinių, psichotropinių ir toksinių medžiagų. Nustačius, jog Paslaugų teikėjo darbuotojas yra neblaivus ar apsvaigęs, reikalauti, kad toks darbuotojas būtų nedelsiant nušalintas nuo darbo;
- 7.6.5. pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas pakeistų Paslaugų teikėjo ar jo pasitelktų asmenų personalą, kuris nekompetentingai ar aplaidžiai vykdo pareigas, nesilaiko Sutarties sąlygų arba savo elgesiu kelia grėsmę saugai darbe, sveikatai arba aplinkos apsaugai;
- 7.6.6. kreiptis į trečiuosius asmenis dėl skolų išieškojimo ir reikalauti, jog Paslaugų teikėjas padengtų visus skolos išieškojimo kaštus.
- 7.7. Kiti Kliento ir Paslaugų teikėjo įsipareigojimai, teisės ir pareigos,

apibrėžiami Teisės aktuose, Techninėje specifikacijoje ir Sutarties SS.

8. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖ PASITELKTI TREČIUOSIUS ASMENIS (SUBTEIKIMAS)

- 8.1. Subteikimas nesukuria sutartinių santykių tarp Kliento ir Subteikėjo. Subteikimo atveju Paslaugų teikėjas yra atsakingas už savo Subteikėjų ar bet kokių kitų pasitelktų ir (ar) kontroliuojamų asmenų veiksmus ar neveikimą, šios Sutarties tinkamą įvykdymą (įskaitant Subteikėjams perduodamos vykdyti Sutarties dalies kokybę ir padarytą žalą).
- 8.2. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas privalo pranešti Sutarties įsigaliojimo metu jam žinomų subteikėjų pavadinimus, jų atstovus, kontaktinius duomenis. Paslaugų teikėjas privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat - apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau Sutarties vykdymo metu. Klientas turi teisę reikalauti Paslaugų teikėjo pateikti subteikėjo dokumentus, pagrindžiančius atitikimą Pirkimo dokumentuose subteikėjams nustatytus reikalavimus ir reikalauti atsisakyti subteikėjo paslaugų ir (ar) jį pakeisti, nustačius neatitikimus.
- 8.3. Jeigu Paslaugų teikėjas ketina pasitelkti subteikėjus, kurie pagal Pirkimo dokumentus nebūtų tikrinami dėl atitikimo kvalifikaciniams reikalavimams ir pašalinimo pagrindų buvimo, toks subteikėjų pasitelkimas turi būti raštu patvirtintas Kliento, tačiau tai nebus laikoma Sutarties keitimu ir nebus sudaromas atskiras susitarimas dėl Sutarties keitimo.
- 8.4. Tarp Kliento, Paslaugų teikėjo ir subteikėjo sudarytos trišalės sutarties pagrindu už suteiktas Paslaugas gali būti atsiskaitoma tiesiogiai su atitinkamas Paslaugas suteikusių subteikėju, nebent Sutarties SS numatyta kitaip.

9. SPECIALISTAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

- 9.1. Sutarčiai vykdyti Paslaugų teikėjas pasitelkia specialistus nurodytus Paslaugų Teikėjo pasiūlyme (jeigu taikoma).
- 9.2. Esant būtinybei keisti specialistą dėl nuo Paslaugų teikėjo valios nepriklausančių aplinkybių (pvz. specialisto ligos, mirties atveju ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms), Paslaugų teikėjas privalo apie tai informuoti Klientą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo šių aplinkybių

- paaiškėjimo dienos ir ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos, pasiūlyti Klientui svarstyti naujo specialisto kandidatūrą, kurio kvalifikacija atitinka Pirkimo sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus bei pateikti Klientui specialisto kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus.
- 9.3. Specialistų keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu, dėl kurio Klientas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį su Paslaugų teikėju.
- 9.4. Šalys, suderinusios naujo specialisto kandidatūrą, specialisto keitimas patvirtinamas Kliento raštu ir tai nebus laikoma sutarties keitimu ir nebus sudaromas atskiras susitarimas dėl Sutarties keitimo.
- 9.5. Klientas neatlygina specialistų keitimo kaštų.
- 10.5. Paslaugų teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Klientui (įskaitant bylinėjimosi išlaidas) dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl Intelektinės nuosavybės teisių pažeidimo (įskaitant gynybą pažeidimo atveju), išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas padaromas dėl Kliento kaltės. Paslaugų teikėjas taip pat nedelsdamas praneša Klientui apie tai, kad jam yra pareikštas ieškinys ar bet koks kitas reikalavimas dėl bet kokios su Sutartimi susijusios Intelektinės nuosavybės teisės pažeidimo.
- 10.6. Jeigu Sutarties vykdymo metu Intelektinės nuosavybės teisių objektams sukurti Paslaugų teikėjas naudoja kitiems asmenims priklausančius Intelektinės nuosavybės objektus, Paslaugų teikėjas yra visiškai atsakingas tiek Klientui, tiek ir tretiesiems asmenims už jų kūrinį bei kitos medžiagos, skirtos Sutarties vykdymo metu numatytiems Intelektinės nuosavybės teisių objektams gaminti (sukurti), naudojimo bei perdavimo Klientui teisėtumą. Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę už pretenzijas ar ieškinius, kylančius iš santykių su teisių turėtojais bei kitais trečiaisiais asmenimis dėl Intelektinės nuosavybės teisių pažeidimo, susijusio su Sutarties vykdymo metu Klientui perduodamais Intelektinės nuosavybės teisių objektais ir įsipareigoja atlyginti Klientui jo dėl to patirtus nuostolius.

10. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

- 10.1. Visi Paslaugų rezultatai, Paslaugų teikėjo sukurti vykdant Sutartį ir visos teisės į juos, įskaitant Intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, priklauso Klientui ir neatšaukiamai pereina išimtinai Klientui nuo Paslaugų rezultato sukūrimo (įskaitant bet kokius tarpinius rezultatus) momento be jokių apribojimų visose pasaulio teritorijose, kuriuos Klientas savo nuožiūra gali visais žinomais ar egzistuojančiais būdais naudoti (arba nenaudoti) pats, leisti naudoti ar perleisti bet kuriems tretiesiems asmenims.
- 10.2. Kai Intelektinės nuosavybės teisės sudaro asmeninės neturtinės (pvz., autoriaus, atlikėjo, išradėjo, dizainerio) teisės, Paslaugų teikėjas garantuoja Klientui, kad šių teisių turėtojai netrukdydys Klientui naudotis bet kokiomis įgytomis Intelektinės nuosavybės teisėmis, įskaitant bet kokių būdu modifikuoti Paslaugų rezultatus, naudoti juos nenurodant teisių turėtojo vardo ar nurodant jį Klientui priimtiniu būdu.
- 10.3. Paslaugų kaina apima visą atlyginimą už Kliento įgyjamą Intelektinės nuosavybės teises ir Paslaugų teikėjas patvirtina, kad šis atlyginimas sąžiningai ir visiškai kompensuoja už Kliento įgytas Intelektinės nuosavybės teises. Intelektinės nuosavybės teisės Klientui pereina visam Teisės aktuose nustatytam teisių ar apsaugos galiojimo laikotarpiui.
- 10.4. Bet kokie su Sutartimi susiję dokumentai, išskyrus pačią Sutartį, ir duomenys yra Kliento nuosavybė ir, Paslaugų teikėjui baigus vykdyti savo įsipareigojimus, Kliento reikalavimu turi būti grąžinti (kartu su visomis jų kopijomis) Klientui.
- 10.7. Kai Paslaugų rezultato dalį sudaro Paslaugų teikėjui ar tretiesiems asmenims priklausančiomis Intelektinės nuosavybės teisėmis saugomi objektai, kurie buvo sukurti dėl intelektinės veiklos, kurios neapima ši Sutartis, arba kai Paslaugų rezultatais Klientas gali tinkamai naudotis tik kartu naudodamasis tokiais objektais, Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad šie tretieji asmenys arba jis pats ne vėliau kaip Paslaugų rezultatų perdavimo metu, suteiktų Klientui visas Intelektinės nuosavybės teises (išduotų visas licencijas), kurios yra būtinos tinkamai Klientui naudotis Paslaugų rezultatais, nebent Sutarties SS ar Techninėje specifikacijoje numatyta kitaip. Jeigu kas kita nenumatyta Sutartyje, į Paslaugų kainą yra įskaičiuotos visos išlaidos ir atlyginimai (įskaitant mokesčius), kurie turi būti sumokėti už tokių teisių suteikimą. Paslaugų teikėjas privalo nurodyti Klientui, kokios Intelektinės nuosavybės teisės yra suteikiamos

(licencijos išduodamos) Klientui pagal šį Sutarties punktą ir perduoti Klientui visus dokumentus ar duomenis, patvirtinančius tokių licencijų suteikimą ne vėliau kaip Paslaugų rezultatų perdavimo metu.

- 10.8. Šios Sutarties tekstas, išskyrus Paslaugų teikėjo vienašališkai sudarytus dokumentus ir duomenis, identifikuojančius Paslaugų tekėją, yra Kliento autorinis kūrinys. Šios Sutarties sudarymo ir vykdymo procedūros yra Kliento geroji praktika. Paslaugų teikėjui suteikiama tik neišimtinė, terminuota teisė naudotis Sutarties tekstu tik šios Sutarties vykdymo tikslais. Bet koks kitoks šios Sutarties teksto ir (arba) patirties, įgytos Klientui taikant Sutarties sudarymo ir vykdymo procedūras naudojimas Paslaugų teikėjo veikloje galimas tik gavus tam išankstinį rašytinį Kliento sutikimą.

11. SUTARTIES SĄLYGŲ KEITIMAS

- 11.1. Sutarties kaina ir (ar) įkainiai gali būti keičiami Sutarties SS numatytais atvejais ir tvarka.
- 11.2. Sutarties pakeitimai taip pat gali apimti:
- 11.2.1. bet kurios Paslaugų dalies teikimo vietos keitimą;
- 11.2.2. Paslaugų keitimą į analogiškas, ne prastesnes nei Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytos ir Techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančias Paslaugas;
- 11.2.3. fiksuotos kainos atveju - bet kurios atskiros Paslaugų sudedamosios dalies atsisakymą arba Paslaugų kiekio sumažinimą/padidinimą ne daugiau kaip 50 (penkiasdešimt) procentų;
- 11.2.4. Paslaugų kokybės, parametrų ar kitų bet kurios atskiros Paslaugų dalies savybių pakeitimus, nekeičiant bendros Sutarties vertės;
- 11.2.5. Paslaugų teikėjo pakeitimą Paslaugų teikėjo verslo perleidimo atveju ar Paslaugų teikėjo bankroto atveju, jeigu dėl to nebus pažeisti Kliento interesai.
- 11.3. Pakeitimų pagrindai:
- 11.3.1. praleidimai, netikslumai, kiti neatitikimai Techninėje specifikacijoje, kurių Šalys negalėjo pagrįstai numatyti;
- 11.3.2. negalėjimas suteikti Sutartyje nurodytų Paslaugų dėl nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių aplinkybių;
- 11.3.3. nuo Sutarties Šalių nepriklausančios aplinkybės, kurios atsirado arba tapo žinomos po Sutarties sudarymo, kurių Sutarties Šalys negalėjo protingai numatyti, negalėjo kontroliuoti ir nebuvo

prisiėmusios tų aplinkybių atsiradimo rizikos.

- 11.4. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą, kuriame nurodo aplinkybes, sąlygojančias būtinybę atlikti pakeitimus bei prašymą pagrindžiančius dokumentus.
- 11.5. Galimi Sutarties pakeitimai sudaromi rašytiniu abiejų Šalių susitarimu. Kiekvienas toks susitarimas nuo jo sudarymo dienos tampa neatskiriama Sutarties dalimi.
- 11.6. Sutartis Sutarties galiojimo laikotarpiu papildomai gali būti keičiama PĮ ar Sutarties SS nustatytais sąlygomis šioje Sutartyje nustatyta tvarka.
- 11.7. Rašytiniu Šalių susitarimu Paslaugų teikimo terminas gali būti pratęstas dėl:
- 11.7.1. aplinkybių, kurios nepriklauso nuo Paslaugų teikėjo ir nepriskiriamos Teikėjo rizikai;
- 11.7.2. pakeitimų, atliekamų vadovaujantis Sutarties ir (ar) PĮ nuostatomis;
- 11.7.3. bet kokio vėlavimo, kliūčių ar trukdymų, sukeltų arba priskiriamų Klientui, Kliento personalui ar Kliento pasitelktiems asmenims;
- 11.7.4. papildomų Kliento pateikiamų nurodymų ar informacijos, kurie turi įtakos Paslaugų teikėjo Paslaugų teikimo terminams.
- 11.8. Šalys įsipareigoja nedelsiant raštu informuoti kitą Šalį apie Sutarties BS 11.7 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą. Sutarties BS 11.7 punkte numatytais atvejais Paslaugų teikimo terminai gali būti pratęsimi ne ilgiau nei tęsiasi Sutarties BS 11.7 punkte nurodytos aplinkybės, bet ne ilgesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui, nebent Sutarties SS numatyta kitaip.
- 11.9. Jei Klientas perka papildomas Paslaugas, kurios buvo numatytos Sutartyje, jų įkainiai yra nustatomi vadovaujantis Paslaugų teikėjo pasiūlymu bei kitomis Sutarties nuostatomis.
- 11.10. Paslaugų teikėjas turi teisę pakeisti savo pasiūlyme nurodytas Paslaugas į analogiškas ne prastesnias nei Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytų ir Techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančias bei ne blogesnių parametrų Paslaugas, jei laikomasi visų šių sąlygų:
- a) Paslaugos atitinka Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus arba juos viršija;
- b) nesikeičia Paslaugų kaina;
- c) pakeitimą raštu patvirtina Klientas.

- 11.11. Sutarties BS 11.10 punkte nurodytu atveju visi Kliento patvirtinti pakeitimai bus laikomi atitinkamais Paslaugų pakeitimais, o atskiri/papildomi Sutarties pakeitimai dėl minėtų Paslaugų keitimų nebus pasirašomi. Tais atvejais, kai pasirašomas Paslaugų perdavimo priėmimo aktas, jame turi būti atspindėti šiame punkte numatyti ir atlikti Paslaugų pakeitimai.
- 11.12. Klientas, raštu nurodydamas priežastį, gali bet kada vienašališkai nurodyti Paslaugų teikėjui sustabdyti visų Paslaugų arba jų dalies teikimą. Jeigu toks sustabdymas yra ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikimo terminas turi būti pratęsiamas tiek, kiek trunka Paslaugų teikimo sustabdymas (t. y. pratęsiamas laikotarpis, kuris, išnykus aplinkybėms, dėl kurių Paslaugų (jų dalies) teikimas buvo sustabdytas, pagal Sutartį buvo likęs Paslaugų (jų dalies) teikimui iki kol jo vykdymas buvo sustabdytas). Toks Kliento nurodymas sustabdyti Paslaugų teikimą nėra laikomas Sutarties keitimu.
- 11.13. Paslaugų kiekiai, numatyti Pirkimo dokumentuose, Kliento vienašališku sprendimu gali būti įsigijami mažesne apimtimi neribotai ar būti neįsigijami visai, jei Paslaugos ar jų dalis tapo nereikalingi Klientui ir (ar) siekiant racionaliai naudoti Sutarties vykdymui skirtas lėšas. Klientas neįsipareigoja nupirkti visų Pirkimo dokumentuose nurodytų Paslaugų. Pirkimo dokumentuose numatytų Paslaugų (jų dalies) atsisakymas nėra laikomas Sutarties pakeitimu. Jeigu Sutartyje buvo numatyti konkretūs Paslaugų suteikimo terminai, Klientas raštu įspėja Paslaugų teikėją apie atitinkamų Paslaugų atsisakymą prieš 5 (penkias) kalendorines dienas iki Sutartyje numatyto Paslaugų teikimo pradžios.
- 12.1.5. nutraukti Sutartį Sutartyje ir Teisės aktuose numatytais pagrindais.
- 12.2. Klientas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą ir dėl to netaikant jokios atsakomybės Klientui, prieš 5 (penkias) kalendorines dienas raštu apie tai įspėjęs Paslaugų teikėją, nutraukti Sutartį, jeigu:
- 12.2.1. Paslaugų teikėjas pažeidė Sutarties BS 3.2.5 - 3.2.6. punktuose numatytus patvirtinimus ir garantijas ar Sutarties BS 7.2.11. punkte numatytas Paslaugų teikėjo pareigas. Šalys susitaria, kad minėtų Sutarties punktų pažeidimas gali būti konstatuojamas, remiantis institucijų sprendimais, patvirtinimais, kita pateikta informacija arba Klientui atlikus vidinį tyrimą (nesant institucijų sprendimų ar patvirtinimų);
- 12.2.2. po Sutarties sudarymo nustatoma, kad Paslaugų teikėjas ir (ar) subteikėjų darbuotojai, kuriems pagal Kliento patvirtintą pareigų sąrašą dėl jiems priskirtų funkcijų ar pavesto darbo būtų suteikta teisė be palydos patekti prie VNO ar KUN, ar PLQ esančių aerodromų, neatitinka Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalyje nurodytų reikalavimų arba Paslaugų teikėjas nepateikia dokumentų, reikalingų patikrinti atitiktį minėto įstatymo 17 straipsnio 2 dalyje nurodytiems reikalavimams (jeigu taikoma);
- 12.2.3. LR Vyriausybei LR nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka priėmus sprendimą, patvirtinantį, kad Sutartis/Paslaugų teikėjas neatitinka nacionalinio saugumo interesų;
- 12.2.4. Paslaugų teikėjui yra inicijuojama bankroto ar restruktūrizavimo byla, arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus, Klientui tampa žinoma apie kitoki priverstinį Paslaugų teikėjo kreditorių teisių įgyvendinimą, galintį turėti esminės įtakos Paslaugų teikėjo galimybėms toliau vykdyti Sutartį;
- 12.2.5. Paslaugų teikėjo kvalifikacija tapo nebeatitinkančia šios Sutarties reikalavimų ir šie neatitikimai nebuvo ištaisyti per 14 (keturiolika) dienų nuo kvalifikacijos tapimo neatitinkančia dienos;
- 12.2.6. paaiškėjus Pl 98 straipsnyje numatytais aplinkybėmis;

12. SUTARTIES PAŽEIDIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 12.1. Jei Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį. Vienai Šaliai pažeidus Sutartį, kita Šalis turi teisę naudotis bet kokiais teisėtais savo teisių gynimo būdais, įskaitant, bet neapsiribojant:
- 12.1.1. reikalauti kitos Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;
- 12.1.2. reikalauti atlyginti nuostolius;
- 12.1.3. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu, jei toks reikalavimas buvo Pirkimo dokumentuose;
- 12.1.4. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytas netesybas ir atlyginti nuostolius;

- 12.2.7. kitais šioje Sutartyje ir Teisės aktuose numatytais atvejais, kurie suteikia teisę Klientui Sutartį nutraukti vienašališkai;
- 12.2.8. jeigu Paslaugų teikėjas netinkamai vykdo Sutartį ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas.
- 12.3. Paslaugų teikėjo padarytas Sutarties pažeidimas laikomas esminiu, įskaitant, bet neapsiribojant atvejus, jeigu:
- 12.3.1. teikiamos Paslaugos neatitinka Sutartyje numatytų reikalavimų ir Paslaugų teikėjas neištaiso Paslaugų trūkumų per nustatytą terminą;
- 12.3.2. Paslaugų teikėjas daugiau kaip 2 (du) kartus iš eilės praleido Paslaugų teikimo terminą, jei Paslaugų teikimas yra tęstinio pobūdžio;
- 12.3.3. Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutarties SS ar Techninėje specifikacijoje nustatyto Paslaugų teikimo termino ir vėlavimas nuo numatyto termino pabaigos yra daugiau nei 30 (trisdešimt) dienų (jeigu Sutarties SS arba Techninėje specifikacijoje nenurodytas kitas terminas) arba tampa aišku, kad suteikti Paslaugas iki Sutarties SS ar Techninėje specifikacijoje nurodyto termino pabaigos yra neįmanoma;
- 12.3.4. Paslaugų teikėjas pažeidžia šios Sutarties nuostatas, reglamentuojančias konkurenciją, intelektinės nuosavybės, konfidencialios informacijos valdymą ar trečiųjų asmenų pasitelkimą.
- 12.4. Jeigu Šalis pažeidžia Sutartį, šis pažeidimas nėra esminis ir jį galima ištaisyti, nukentėjusi Šalis raštu nurodo kitai Šaliai ištaisyti Sutarties pažeidimą. Jei Sutartį pažeidusi Šalis neištaiso pažeidimo arba pažeidimo neįmanoma ištaisyti, nukentėjusi Šalis turi teisę taikyti Sutartyje numatytą atsakomybę ir reikalauti atlyginti su pažeidimu susijusius nuostolius.
- 12.5. Ši Sutartis gali būti nutraukta ir kitais šioje Sutartyje, Pl ir kituose Teisės aktuose nurodytais atvejais ir pagrindais.
- 12.6. Nutraukus Sutartį:
- 12.6.1. Paslaugų teikėjas privalo toliau vykdyti pagrįstus Kliento nurodymus dėl Kliento turto išsaugojimo;
- 12.6.2. Klientas turi nustatyti likusias Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas už tinkamai suteiktas, bet neapmokėtas Paslaugas. Tačiau Klientas iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų gali padengti bet kuriuos nuostolius ir papildomas išlaidas, susijusias su Paslaugų trūkumų ištaisymu, Paslaugų teikėjui priskaičiuotas netesybas ir kitas Kliento išlaidas, atsiradusias dėl šios Sutarties netinkamo vykdymo.
- 12.7. Klientas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, apie tai raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, nutraukti Sutartį dėl bet kokių priežasčių. Tokiu atveju Paslaugų teikėjui yra sumokama tik už faktiškai kokybiškas iki Sutarties nutraukimo dienos suteiktas Paslaugas ir jokios kitos pareigos Klientui neatsiranda, įskaitant, bet neapsiribojant, Klientas neturi mokėti Paslaugų teikėjui jokių kitų sumų ir/ar mokėjimų.
- 12.8. Nutraukus Sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Klientas turi teisę taikyti Paslaugų teikėjui 10% (dešimt procentų) Pradinės sutarties vertės be PVM dydžio baudą, kurią Klientas turi teisę vienašališkai įskaityti į Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, jas atitinkamai sumažindamas, jei Sutarties SS nenumatyta kitaip. Jeigu Sutartis nutraukiama šiame punkte nurodytais pagrindais, dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas privalo atlyginti visus su tuo susijusius Kliento nuostolius.
- 12.9. Paslaugų teikėjas turi teisę nutraukti Sutartį, įspėjęs Klientą raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų, tik tokiu atveju, jei Klientas padarė esminį Sutarties pažeidimą ir per Paslaugų teikėjo nustatytą ne trumpesnį kaip 30 (trisdešimt) dienų terminą padaryto pažeidimo nepašalino.
- 12.10. Paslaugų teikėjui nepagrįstai nutraukus Sutartį, Klientas turi teisę taikyti Paslaugų teikėjui 10% (dešimties procentų) Pradinės sutarties vertės be PVM dydžio baudą, kurią Klientas turi teisę vienašališkai įskaityti į Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, jas atitinkamai sumažindamas, jei Sutarties SS nenumatyta kitaip. Paslaugų teikėjas privalo atlyginti kitus Kliento patirtus nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu.
- 12.11. Jeigu po Sutarties sudarymo nustatoma, kad Sutarties su Paslaugų teikėju sudarymas neatitinka nacionalinio saugumo interesų pagal Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymą, Sutartis negalioja minėto įstatymo nustatyta tvarka.

13. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 13.1. Už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako šioje Sutartyje ir Teisės aktuose nustatyta tvarka.
- 13.2. Šalys pareiškia, kad šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos teisingomis bei sąžiningomis ir sutinka, kad jų dydis nebūtų mažinamas, nepriklausomai nuo to, ar dalis prievolės yra įvykdyta. Šalys taip pat pripažįsta, kad

Sutartyje numatytų netesybų dydis yra laikomas minimalia neginčijama nukentėjusiosios Šalies patirtų nuostolių suma, kurią kita Šalis turi kompensuoti nukentėjusiajai Šaliai dėl Sutarties pažeidimo (nesilaikymo), nereikalaujant nuostolių dydį patvirtinančių įrodymų.

- 13.3. Sutarties pagrindu Šalies privalomos mokėti netesybos turi būti sumokėtos rašytinio reikalavimo pateikimo dieną. Šios Sutarties pagrindu Šalies privalomi atlyginti nuostoliai turi būti apmokėti per rašytiniame reikalavime nurodytą terminą.
- 13.4. Nuostolių atlyginimas ir netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalies nuo Sutarties nuostatų tinkamo įvykdymo.
- 13.5. Netesybų taikymas Paslaugų teikėjo atžvilgiu neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos atlyginti visus Kliento patirtus nuostolius, kurie buvo patirti dėl netinkamo Paslaugų teikėjo Sutarties vykdymo, tiek, kiek jų nepadengia netesybos. Klientui pareiškus reikalavimą atlyginti patirtus nuostolius, netesybos įskaitomos į nuostolių atlyginimą.
- 13.6. Paslaugų teikėjas visiškai atsako už teikiamų Paslaugų kokybę. Paslaugų teikėjas visiškai atsako už savo ir kitų pasitelktų asmenų veiksmus, atliekamus teikiant Paslaugas, ir įsipareigoja Klientui ir tretiesiems asmenims atlyginti visą dėl netinkamo Paslaugų teikimo atsiradusią žalą (tiesioginius ir netiesioginius nuostolius), jei Sutarties SS nenumatyta kitaip.
- 13.7. Paslaugų teikėjui nesuteikus kokybiškų Paslaugų ar nepašalinus Paslaugų teikimo trūkumų Kliento nurodytu laiku ar kitaip pažeidžiant Paslaugų teikimo terminus, už kiekvieną tokio vėlavimo dieną Klientas turi teisę taikyti 0,05% (penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nesuteiktų ar vėluojamų suteikti Paslaugų vertės be PVM, jei Sutarties SS nenurodyta kitaip. Netesybos negali būti reikalaujamos, jei vėluojama dėl Kliento kaltės. Paslaugų teikėjas taip pat privalo atlyginti dėl tokio vėlavimo Kliento patirtus nuostolius. Jei Paslaugos nebuvo suteiktos ar šalinant Paslaugų teikimo trūkumus Klientas, įspėjęs Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas, taip pat turi teisę samdyti trečiuosius asmenis Paslaugų suteikimui ar Paslaugų trūkumams pašalinti bei reikalauti šių sumų apmokėjimo iš Paslaugų teikėjo arba sumažinti pagal Sutartį Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, vienašališkai atliekant sumų įskaitymą.
- 13.8. Klientas turi teisę Paslaugų teikėjo padarytų nuostolių, Kliento naudai

priskaičiuotų netesybų dydžiu, sumažinti pagal Sutartį Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, vienašališkai atliekant įskaitymą, t. y. Paslaugų teikėjo Klientui mokėtinas netesybų sumas įskaitant į Kliento Paslaugų teikėjui mokėtiną atlyginimą už suteiktas Paslaugas.

- 13.9. Sutarties BS 13.7 punkte numatytu atveju Klientas privalo raštu informuoti Paslaugų teikėją apie pradelstą terminą, jei vėluojama dėl Kliento kaltės ar dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Paslaugų teikėjo, raštiškame pranešime Klientas nurodo dienų skaičių, už kurį nereikalauja netesybų iš Paslaugų teikėjo.

14. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

- 14.1. Šalis atleidžiama nuo civilinės atsakomybės už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu įrodo, kad toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas buvo nulemtas nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nustatydamos, kas laikoma nenugalimos jėgos aplinkybėmis, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu bei Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėmis (su visais jų pakeitimais ir (ar) papildymais), patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840, tiek, kiek jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos civiliniam kodeksui. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, Sutarties Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba skolininko kontrahentai pažeidžia savo prievolės.
- 14.2. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu apie tai informuoti kitą Šalį, nurodyti nenugalimos jėgos aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti savo sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti, bei pateikti įrodymus, jog ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat - pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Tokiu atveju sutartinių įsipareigojimų vykdymas sustabdomas, kol išnyks pirmiau nurodytos aplinkybės. Jeigu minėto pranešimo kita Šalis negauna per aukščiau

nurodytą terminą arba gauna pavėluotai (pažeidžiant aukščiau šiame punkte numatytą terminą), tai nepranešusi/pavėluotai pranešusi Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl pranešimo negavimo arba pavėluoto pranešimo atsiradusius nuostolius. Šalis, nepranešusi kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybes, negali jomis remtis kaip atleidimo nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą pagrindu.

- 14.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo gavimo momento.
- 14.4. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų, bet kuri iš Šalių turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį, raštu apie tai įspėjusi kitą Šalį prieš 5 (penkias) kalendorines dienas.
- 14.5. Pasibaigus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negalėjusi vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, raštu pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo sutartinių įsipareigojimų vykdymą. Jeigu minėto pranešimo kita Šalis negauna per aukščiau

15. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

- 15.1. Sutarties vykdymo metu vienos Šalies kitai Šaliai tiek sąmoningai, tiek atsitiktinai atskleista informacija, kurią atskleidusi Šalis įvardijo kaip konfidencialią arba kuri pagal jos pobūdį turėtų būti laikoma konfidencialia, laikoma konfidencialia informacija ir ją gavusi ar su ja susipažinusi Šalis įsipareigoja jos neatskleisti tretiesiems asmenims ir (arba) nenaudoti jos jokiems kitiems tikslams, išskyrus kiek tai yra reikalinga šios Sutarties vykdymui. Šalys susitaria, kad su Sutartimi susijusi informacija gali būti atskleista Šalių teisiniams ir finansiniams

konsultantams, jeigu tai susiję su Sutarties vykdymu ir šie konsultantai įsipareigoja neatskleisti atitinkamos informacijos kitiems asmenims. Kilus abejonių, ar Šalies pateikta informacija turėtų būti laikoma konfidencialia, ją gavusi Šalis laikys tokią informaciją konfidencialia, nebent ją atskleidusi Šalis nurodytų kitaip. Kiekviena iš Šalių gali atskleisti šią informaciją tretiesiems asmenims tik tiek, kiek tai yra būtina šios Sutarties tinkamam vykdymui ir tik iš anksto gavusi kitos Šalies raštišką sutikimą, išskyrus informaciją, kurios reikalauja teismas ar valstybės institucijos, turinčios teisę ją gauti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ar kitus Teisės aktus. Šis konfidencialumo įsipareigojimas galioja tiek Sutarties galiojimo metu, tiek ir neterminuotai po Sutarties pasibaigimo. Paslaugų teikėjas sutinka, kad Sutarties sąlygos būtų atskleistos skolų išieškojimo įmonei, jei Klientas nusprendžia kreiptis į tokią įmonę dėl Paslaugų teikėjo skolos pagal šią Sutartį išieškojimo, ar teismui, kai Klientas nusprendžia į jį kreiptis dėl šios Sutarties netinkamo vykdymo / nevykdymo.

16. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

- 16.1. Ši Sutartis yra sudaryta, aiškinama ir vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise. Santykiams, kylantiems tarp Šalių, tačiau nereguliuotiems šia Sutartimi, taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
- 16.2. Šalys susitaria, kad visi ginčai, nesutarimai, reikalavimai ir (ar) pretenzijos, kylančios iš šios Sutarties ir (ar) susijusios su ja, jos vykdymu, nutraukimu ir (ar) pažeidimu, taip pat dėl skirtingo Sutarties nuostatų aiškinimo, bus Šalių sprendžiami derybų būdu, vadovaujantis sąžiningumo, protingumo ir teisingumo principais.
- 16.3. Šalims nepavykus išspręsti ginčų/nesutarimų, reikalavimų ir (ar) pretenzijų derybų būdu, jie bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme, esančiame Vilniaus mieste, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. KITOS NUOSTATOS

- 17.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.
- 17.2. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata yra ar tampa iš dalies ar visiškai negaliojančia, ji nedaro negaliojančiomis likusių šios Sutarties nuostatų. Tokiu atveju Šalys susitaria dėti visas pastangas, kad negaliojanti nuostata būtų pakeista

teisiškai veiksminga norma, kuri, kiek įmanoma, turėtų tą patį rezultatą kaip ir pakeistoji norma.

- 17.3. Paslaugų teikėjas neturi teisės perduoti Sutartimi apibrėžtų teisių ir pareigų trečiajam asmeniui be raštiško Kliento sutikimo.
- 17.4. Klientas turi teisę be Paslaugų teikėjo sutikimo iš Sutarties kylančias visas ar dalį Kliento teisių ir (ar) pareigų perleisti kitam asmeniui, pateikiant Paslaugų teikėjui pranešimą, likus ne mažiau nei 10 (dešimt) dienų iki teisių ir (ar) pareigų perleidimo, nurodant Kliento teisių ir (ar) pareigų pagal šią Sutartį perėmėją, jeigu Kliento funkcijos ir (ar) veikla, susijusi su šia Sutartimi būtų perleidžiama tam trečiajam asmeniui.
- 17.5. Visa informacija, įspėjimai ar pranešimai, susiję su šia Sutartimi, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu arba registruotu laišku arba kurjeriniu paštu (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiami pasirašytinai Sutarties SS priede Nr.1 nurodytais adresais. Pranešimai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena arba jeigu elektroninis laiškas buvo išsiųstas pasibaigus darbo valandoms (po 16 val.). Visa informacija, įspėjimai, pranešimai, pateikti elektroniniu paštu, įskaitant, pasirašytus ir skenuotus dokumentus, yra laikomi tinkamai įteiktais. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo.
- 17.6. Šalys bendravimui paskiria kontaktinius asmenis, kurių duomenys nurodomi Sutarties SS priede Nr. 1.
- 17.7. Apie savo adresu, Sutarties SS priede Nr. 1 nurodytų kontaktinių asmenų ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu privalo pranešti kitai Šaliai. Iki informavimo apie adresu ar kitų rekvizitų pasikeitimą visi šioje Sutartyje nurodytu adresu išsiųsti pranešimai ir kita korespondencija laikomi įteiktais tinkamai.
- 17.8. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai.
- 17.9. Tuo atveju, jeigu Sutartis būtų sudaroma lietuvių ir anglų kalbomis, aiškinant Sutartį, pirmenybė teikiama Sutarties tekstui lietuvių kalba nebent Sutarties SS sąlygose numatyta kitaip.

PASLAUGŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Sąvokos ir sutrumpinimai
1.1. Pirkėjas, Užsakovas – VĮ Lietuvos oro uostai. 1.2. Tiekėjas – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Pirkėjas, Užsakovas sudaro Sutartį. 1.3. Sutartis – Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo, ir Pirkėjo, Pirkėjo dėl Pirkimo objekto. 1.4. Paslaugos – Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų vykdymas. 1.5. Papildomos prekės, priemonės ar paslaugos – Prekės, paslaugos susijusios su DSS, GS, CS, bet neįtrauktos į techninę specifikaciją arba priemonės, kurios gali būti priskiriamos prie asmens apsaugos priemonių (AAP). Už prekių ir (ar) paslaugų sąrašė nenurodytas, tačiau su pirkimo objektu susijusias prekes ir (ar) paslaugas bus apmokėta ne didesnėmis nei užsakymo dieną tiekėjo prekybos vietoje, kataloge ar interneto svetainėje nurodytomis galiojančiomis šių prekių ir (ar) paslaugų kainomis arba, jei tokios kainos neskelbiamos, tiekėjo pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis.
2. Pirkimo objekto aprašymas
2.1. Pirkimo objektas – darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos paslaugos. 2.2. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos (DSST) paslaugos apima, tačiau neapsiriboja, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų vykdymo paslaugos teikimu pilnoje apimtyje, kaip ji įvardinta Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 12 straipsnio 1 dalimi ir Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniais nuostatais (toliau – Nuostatai), patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A1-266/V-575. 2.3. Vadovaujantis aukščiau išdėstytomis nuostatomis Paslaugos teikėjas, sudarydamas paslaugų teikimo sutartį su pirkėju, deklaruoja įsipareigojimą pilnoje apimtyje vykdyti pirkėjo darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas ir įstatymų nustatyta tvarka prisiima visas su tuo susijusias rizikas ir atsakomybę. 2.4. Tiekėjas, teikiantis paslaugas pagal sutartį, turi būti apsidraudęs profesiniu civilinės atsakomybės draudimu, kuris turi galioti visą sutarties vykdymo laikotarpį.
3. Vykdyimo vieta
☒ Vilniaus oro uostas, Rodūnios k. 2, Vilnius ☒ Kauno oro uostas, Oro uosto g. 4, Karmėlava, Kauno raj. ☒ Palangos oro uostas, Liepojos pl. 1, Vilnius ☒ Lietuvos oro uostai (Administracija), Rodūnios k. 10A, Vilnius ☐ Kita: _____
4. Vykdyimo tvarka ir terminai
4.1. Paslaugos teikiamos pagal Paslaugų techninės specifikacijos priede Nr. 1. Nurodytą periodiškumą. 4.2. Paslaugų užsakymo pateikimo būdas: ☒ Elektroniniu paštu ☐ Telefonu ☐ Žodžiu 4.3. Paslaugų teikimo terminas 36 mėnesiai nuo sutarties įsigaliojimo dienos. 4.4. Sutarties galiojimo laikotarpis – 37 mėnesiai įskaitant vieno mėnesio apmokėjimo terminą.
5. Dokumentacija, instrukcijos, paslaugų perdavimas

5.1. Teikėjo parengti dokumentų (tvarkų aprašai, instrukcijos, planai ir t.t.) projektai tvirtinimui Pirkėjo įgaliotam asmeniui teikiami su Teikėjo atstovo parašu prieš tai suderinus su Pirkėjo atitinkamų padalinių, skyrių vadovais (jei tai susiję su konkrečia padalinio veikla). Visi dokumentai pateikiami ir Word formatu, esant poreikiui įkeliami į Pirkėjo sistemą. 5.2. Užduoties įvykdymas laikomas atliktas, tik suderinus ir priėmus darbą Pirkėjo įgaliotam asmeniui, pasirašant Priėmimo – perdavimo aktą.
6. PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖ
6.1. Teikėjas paslaugų sutarties vykdymo metu, kas 6 mėn. Pirkėjo įgaliotam asmeniui teikia sutarties vykdymo ataskaitą, kurioje nurodoma sutarties vykdymo eiga, atlikti ir planuojami darbai.
6.2. Kas 12 mėn. Tiekėjas paskiria savo vidinį auditorių atlikti Pirkėjo įmonės DSS, GS, CS auditą ir teikia atskaitą apie trūkumus, bei pateikia rekomendacijas.
6.3. Pirkėjas gali paskirti savo auditorių įvertinti Tiekėjo paskirtų specialistų darbus.
7. DOKUMENTACIJA, INSTRUKCIJOS
7.1. Teikėjo parengti dokumentų (tvarkų aprašai, instrukcijos, planai ir t.t.) projektai tvirtinimui Pirkėjo įgaliotam asmeniui teikiami su Teikėjo atstovo parašu prieš tai suderinus su Pirkėjo atitinkamų padalinių, skyrių vadovais (jei tai susiję su konkrečia padalinio veikla). Visi dokumentai pateikiami ir Word formatu, esant poreikiui įkeliami į Pirkėjo sistemą.
7.2. Dokumentai turi būti parengti lietuvių kalba ir atitikti Dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus.
7.3. Dokumentai turi būti parengti pagal Pirkėjo įmonėje naudojamus šablonus, bei su kitais reikalingais rekvizitais ir pan.
8. SPECIFIKACIJOS PRIEDAI
8.1. Priedas Nr. 1 Reikalavimai paslaugų teikimui

Reikalavimai paslaugų teikimui

Pirkėjas informuoja, kad įmonėje paslaugos vykdymo metu dirbs apie 400 – 650 darbuotojų, todėl vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 12 straipsnio 1 dalimi ir Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniais nuostatais, nustatytu privalomu darbuotojų saugos ir sveikatos (DSS) specialistų skaičiumi pagal pirkėjo ekonominės veiklos sritį (2 priedas), taip pat atsižvelgiant į proporcingumo principą tiekėjas privalo užtikrinti ne mažiau, kaip 2 DSS specialistus ir 2 profesinės sveikatos specialistus. Atkreiptinas dėmesys, kad pirkėjas neturi etatinio DSS specialisto ir jo etato dalies nenumatoma paskirti iš etatinių pirkėjo darbuotojų – aukščiau nurodytą DSS specialistų ir profesinės sveikatos specialistų etatų poreikį (2 DSS specialisto etatai ir 2 profesinės sveikatos specialistai) turi išpildyti Paslaugos teikėjas iš savo paskirtų paslaugai teikti DSS specialistų.

Eil. Nr.	Funkcija	Vykdydas
1.	Darbuotojų saugos ir sveikatos (toliau DSS), priešgaisrinės (GS) ir civilinės (CS) saugos būklės įvertinimas ir koregavimas	Atlikti: - DSS, GS, CS dokumentų patikrinimą ir įvertinimą (auditą) per pirmąjį sutarties galiojimo mėn.; - Fizinės DSS, GS, CS būklės (Įmonės patalpų, įrenginių, instrumentų ir pan.) patikrinimą ir įvertinimą (kiekvieną mėnesį, visuose įmonės oro uostuose); Įvertinimas turi būti atliktas pagal Tiekėjo vidinės kontrolės programą, suderintą su pirkėju, apimančią šias sritis reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Išvados pateikiamos raštu įformintu dokumentu ir kopija el. paštu Pirkėjo atsakingajam asmeniui. Kiekvienais metais gegužės mėn. sudaromas metinis darbų planas, kuriame surašomi visi darbai pagal Paslaugų techninės specifikacijos priedą Nr. 1. ir audito ataskaitą.
2.	Nuolatinė DSS reikalavimų laikymosi priežiūra, kontrolė ir kiti darbai susiję su DSST funkcijų vykdymu	Periodinių apsilankymų Pirkėjo Įmonėje ir filialuose (Vilniuje, Kaune ir Palangoje) metu: 1 DSS darbuotojas darbo funkcijas atlieką pirkėjo patalpose Vilniuje ne rečiau kaip 2 d. d. per savaitę po 8 val. (viso per savaitę skiriama – 16 val.); 1 DSS darbuotojas darbo funkcijas atlieką pirkėjo patalpose Kaune ne mažiau kaip po 4 val. per savaitę (viso per savaitę skiriama – 4 val.); 1 DSS darbuotojas darbo funkcijas atlieką tiekėjo patalpose Palangoje ne mažiau kaip po 4 val. per savaitę (viso per savaitę skiriama – 4 val.); Viso per savaitę pas Pirkėją, Tiekėjas skiria 1 ar daugiau specialistų DSST funkcijoms atlikti ne mažiau kaip 24 val. per savaitę. Vykdyti visų DSS teisės aktų reikalavimų priežiūrą, kontrolę. Tiekėjo paskirtų specialistų darbo laikas įmonėje derinamas su Pirkėjo atsakingu asmeniu už sutartį. Kiti tiekėjo paskirti specialistai gali dirbti nuotoliniu būdu. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį pateiki raštišką ataskaitą (su foto medžiaga) iki einamojo mėnesio 5 dienos Pirkėjo atsakingam

		asmeniui apie įsipareigojimų vykdymą - atliktus darbus per mėnesį, priežiūros ir kontrolės eigą bei rezultatus. Pastebėjus neatitikimus, raštu siūlyti prevencines priemones, skirtas darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti. Identifikuoti DSS neatitikimus ir sudaryti neatitikimų ir jų prevencinių priemonių / rekomendacijų monitoringo dokumentą, kuriame būtų koordinuojamos rekomendacijų įgyvendinimo stadijos / vertinimai bei vykdyti jo kontrolę. Tiekėjo paskirti specialistai turi atitikti jiems pirkimo sąlygose keliamus reikalavimus Apsilankymų metu Pirkėjo įmonėje: - aptarti sutartinių įsipareigojimų vykdymo eigą, konkrečių užduočių įvykdymo terminus; - aptarti aktualijas, teisinės naujovės DSS, GS, CS klausimais; - spręsti susidariusias DSS, GS, CS problemas struktūriniuose padaliniuose. - Tiekėjas privalo protokoluoti susitikimo vizitus su skyrių padalinių vadovais. Protokole turi būti nurodyta: konkreti užduotis/klausimas, paslaugų teikimo Sutarties sąlygų vykdymas ir kt., atlikimo terminas ir įvykdymo/neįvykdymo išvados bei pastabos. - Susirinkimo protokolą pateikti Pirkėjo įgaliotam asmeniui el. paštu ne vėliau kaip 3 d. d. po apsilankymo pas Pirkėją.
3.	Konsultacijų teikimas DSS, GS, CS klausimais	Nuolat konsultuoti Pirkėjo atsakingus asmenis, struktūrinių padalinių vadovus ir darbuotojus DSS, GS, CS klausimais telefonu, el. paštu ir tiesiogiai apsilankymų Įmonėje metu, teikti pasiūlymus būklei gerinti. Pagal poreikį Tiekėjo vardu turi būti rašomi paklausimai normatyvinių aktų leidėjams arba valstybinėms institucijoms. Analizuoti naujai priimamus LR norminius teisės aktus darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos klausimais, jų pakeitimus, papildymus, panaikinimus ir (jei tai aktualu pagal Pirkėjo ekonominės veiklos specifiką) apie tai informuoti Pirkėjo įgaliotus asmenis.
4.	DSS, GS ir CS privalomosios dokumentacijos rengimas ir atnaujinimas	Pagal poreikius bei atsižvelgiant į vykdomos ekonominės veiklos specifiką, atliekamus darbus, naudojamus įrengimus ir kt. rengti naujus bei koreguoti esamus, ir derinti su Pirkėjo atsakingais asmenimis bei kompetentingomis institucijomis: - Privalomus Įmonės vidinius normatyvinius dokumentus, reglamentuojančius DSS, GS, CS sritis (instrukcijos, tvarkos, sąrašai, planai nuostatai (DSS tarnybos, DSS specialisto pareiginiai) ir pan. Kompetentingų valstybinių institucijų nustatytais terminais, dokumentus pagal poreikį sukomplektuoti pagal padalinius, skyrius ar pan.;
5.	Darbuotojų instruktavimas	Nustatyti darbuotojų DSS instruktavimo tvarką (pateikti tvarkos projektą). Pageidaujamos vizualinės medžiagos parengimas darbuotojų mokymui ir instruktavimui. Organizuoti, kontroliuoti ir vykdyti darbuotojų pirminius, periodinius ir papildomus instruktavimus darbo vietoje, administracijos darbuotojams.

		Atvykti atlikti ir registruoti DSS ir Priešgaisrinės saugos naujai priimtiems darbuotojus per 24 val. nuo pranešimo iš Pirkėjo gavimo. Vykdyti instruktavimo terminų laikymosi kontrolę. Kontroliuoti, kad darbuotojai būtų laiku periodiškai instruktuojami DSS, GS, CS klausimais. Periodiškai tikrinti instruktavimo žurnalus ir žinių vertinimo po instruktavimo vykdymą.
6.	Darbuotojų ir Pirkėjo atsakingų asmenų mokymų organizavimas ir vykdymas	Įvertinti ir nustatyti darbuotojų mokymų DSS klausimais poreikį - parengti sąrašą pareigybių, kurioms yra reikalingi darbų saugos ir/ar sveikatos mokymai, nurodant periodiškumą. Nuolat atlikti darbuotojų DSS pažymėjimų monitoringą ir esant naujų mokymų ar peratestavimo poreikiui informuoti Pirkėjo atsakingus asmenis bei padalinių vadovus. Organizuoti ir vykdyti Pirkėjo atsakingų asmenų (padalinių vadovų, kitų įgaliotų asmenų) apmokymus ir atestaciją DSS klausimais (Įmonės viduje). Parengti vidinių neformaliųjų Įmonės DSS mokymų mokymo programas su dėstomąja medžiaga (esant Pirkėjo pageidavimui). Vykdyti įgaliotų asmenų ir darbuotojų atestacijos, turimų pažymėjimų monitoringą, galiojimo terminų kontrolę. Tiekėjas sukuria ir kontroliuoja duomenų bazę, visų pirkėjo darbuotojams reikalingų atestacijų, pažymėjimų monitoringą, galiojimo terminų kontrolę, iš anksto informuoja vadovus ir darbuotojus apie poreikį prasiųsti pažymėjimus ar atestaciją. Užtikrina neapmokytų darbuotojų kontrolę ir darbuotojų kuriems baigiasi atestacijos ar pažymėjimai. Organizuoja darbuotojams mokymus pagal Pirkėjo turimas sutartis (konsultuoja, dėl naujų sutarčių sudarymo), suderinęs su darbuotojų tiesioginiais vadovais. Gautų sąskaitų išdalinimas pagal tiekėjo darbuotojus, padalinius ir pan. (esant Pirkėjo pageidavimui).
7.	Dalyvavimas nelaimingų atsitikimų darbe bei profesinių ligų tyrime	Įvykus nelaimingam atsitikimui, avarijai ar kitais ekstremaliais atvejais atvykti į įvykio vietą per ne ilgiau kaip 3 (tris) val. nuo Pirkėjo pranešimo gavimo. Organizuoti ir vykdyti lengvų nelaimingų atsitikimų įvykusių darbe ar pakeliui į darbą ar iš jo tyrimą, pildyti N-1 ir N-2 aktų formas ir jas pateikti Valstybinei darbo inspekcijai ir draudimo įstaigoms. Tirti sunkius ar mirtinus nelaimingus atsitikimus bei būti Pirkėjo atstovais. Tirti visus nelaimingus atsitikimus susijusius ne tik su Pirkėjo darbuotojais, bet ir kitais asmenimis įvykusius Pirkėjo teritorijoje pagal įmonės viduje patvirtintas formas. Pristatyti reikalingus nelaimingų atsitikimų tyrimo dokumentus į LR Valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (VDI) ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (SODRA). Tirti incidentus. Atlikti nelaimingų atsitikimų, incidentų ir profesinių ligų registraciją. Vykdyti nelaimingų atsitikimų priežasčių analizę, parengti prevencijos priemonių rekomendacijas, kontroliuoti prevencinių priemonių įgyvendinimą ir terminus.

		Dalyvauti profesinių ligų tyrime, analizuoti jų atsiradimo aplinkybes bei priežastis, parengti prevencinių priemonių aprašus bei kontroliuoti jų įgyvendinimą bei terminus.
8.	Darbuotojų sveikatos patikrinimų organizavimas	Rengti ir/arba atnaujinti Pirkėjo darbuotojų, kuriems privalomas profilaktinis sveikatos tikrinimas, pareigybių ir atliekamų darbų sąrašą pagal rizikos veiksnius. Rengti darbuotojų sveikatos tikrinimo grafiką. Pildyti (esant Pirkėjo pageidavimui) darbuotojų asmens sveikatos knygeles (F048/a). Vykdyti darbuotojų asmens sveikatos knygelių (F048/a) pildymo ir darbuotojų periodinių sveikatos patikrinimų terminų laikymosi kontrolę. Analizuoti privalomųjų sveikatos tikrinimų išvadas ir rekomendacijas, organizuoti (esant Pirkėjo pageidavimui) rekomendacijų įgyvendinimą, inicijuoti neeilinius darbuotojų sveikatos patikrinimus. Konsultuoti Pirkėjo darbuotojus nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų prevencijos, darbo sąlygų ir darbo aplinkos gerinimo klausimais, rengti sveikatinimo veiklos programas (projektus) bei vystyti Pirkėjo sveikatos politiką, siekiant kuo geresnių darbuotojų saugos ir sveikatos standartų. Organizuoti darbuotojų periodinį sveikatos tikrinimą (esant Pirkėjo pageidavimui). Organizuoti sveikos gyvensenos mokymus (esant Pirkėjo pageidavimui). Rengti darbuotojų sveikatos stiprinimo programas ir organizuoti jų įgyvendinimą (esant Pirkėjo pageidavimui). Analizuoti Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (NDNT) išvadas ir raštiškai teikti pasiūlymus Pirkėjo darbdaviui dėl išvadose nurodytų rekomendacijų taikymo darbuotojo darbo vietoje (Pateikus NDNT išvadas). Vesti neįgalumą turinčių darbuotojų registrą, kontroliuojant sveikatos būklės pasikeitimus, vertinant jų sveikatos apribojimus vykdant darbo funkcijas (Pateikus NDNT išvadas). Konsultuoti Pirkėjo įmonės struktūrinių padalinių vadovus darbuotojo perkėlimo į kitą darbo vietą, pasikeitus darbuotojo sveikatos būklei, darbo vietos pritaikymo darbuotojui, atskirų darbo grupių darbo sąlygų pritaikymo, reikalavimo nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo ligos ar neįgalumo, pagrįstumo ir darbo organizavimo klausimais (esant Pirkėjo pageidavimui). Gautų sąskaitų išdalinimas pagal tiekėjo darbuotojus, padalinius ir pan. (esant Pirkėjo pageidavimui).
9.	Darbuotojų skiepijimas	Rengti / koreguoti įmonės darbuotojų pareigybių, kurioms priklauso darbuotojų skiepijimas darbdavio lėšomis pagal profesinės rizikos veiksnius (kenksmingus faktorius) sąrašus. Organizuoti darbuotojų skiepijimus (esant Pirkėjo pageidavimui). Rengti darbuotojų, kurie skiepijami darbdavio lėšomis grafiką (su sekančių skiepijimų datomis) ir sąrašus suderinus su gydymo įstaiga ir padalinių vadovais. Kontroliuoti įmonės darbuotojų skiepijimo terminų laikymąsi, vedant

		skiepijimų registrą e. formate. Parengti darbuotojų skiepavimo tvarką Pirkėjo įmonėje, numatant visas skiepavimo organizavimo procedūras (esant Pirkėjo pageidavimui). Gautų sąskaitų išdalinimas pagal tiekėjo darbuotojus, padalinius ir pan. (esant Pirkėjo pageidavimui).
10.	Asmeninės apsauginės priemonės (AAP) ir jų naudojimo kontrolė	Esant pirkėjo pageidavimui atnaujinti (sudaryti) AAP priemonių sąrašus, nustatyti (atnaujinti) jų išdavimo tvarką, rengti ir/arba koreguoti atitinkamą dokumentaciją. Vykdyti AAP išdavimo kortelių pildymą pagal pareigybes (esant Pirkėjo pageidavimui). Vykdyti AAP tinkamo naudojimo dėvėjimo kontrolę. Konsultuoti parenkant ir įsigyjant asmenines ir kolektyvines apsaugos priemones, patarti jų priežiūros ir naudojimo klausimais. Periodiškai atlikti išduodamų AAP peržiūrą su pasiūlymais atnaujinti AAP į efektyvesnes, pažangesnes. Gautų sąskaitų išdalinimas pagal tiekėjo darbuotojus, padalinius ir pan. (esant Pirkėjo pageidavimui).
11.	Profesinės rizikos vertinimo darbų organizavimas	Sudaryti Pirkėjo profesinės rizikos vertinimo objektų sąrašus. Vykdyti profesinės rizikos veiksnių identifikavimo, tyrimo, nustatymo, rizikos šalinimo ir mažinimo planų rengimą, vykdyti šių planų įgyvendinimo kontrolę. Organizuoti ir koordinuoti profesinės rizikos vertinimą. Esant poreikiui nustatyti profesinės rizikos veiksniai Pirkėjo darbuotojų darbo vietose, organizuoti darbo aplinkos tyrimų atlikimą. Vykdyti profesinės rizikos mažinimo ir šalinimo priemonių plano įgyvendinimo kontrolę. Vertinti rizikos vertinimų rezultatus, teikti pastabas dėl pastebėtų neatitikimų parengtiems rizikos vertinimo planams. Pristatyti rizikos vertinimo rezultatus darbuotojams ir vadovams. Gautų sąskaitų išdalinimas pagal tiekėjo darbuotojus, padalinius ir pan. (esant Pirkėjo pageidavimui).
12.	Dalyvavimas darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veikloje	Padėti organizuoti įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto rinkimus, parengti reikiamą dokumentaciją. Dalyvauti eksperto teisėmis įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veikloje. Teikti informaciją darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui apie darbuotojų saugos būklę ir darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimų laikymąsi įmonėje, parengti reikiamą dokumentaciją.
13.	Neblaivumo prevencija	Rengiamos procedūros, kaip nušalinti nuo darbo darbuotoją, kai darbuotojas darbo metu yra neblaivus (girtas) ar apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų. Pateikiamos rekomendacijos prevencijai užtikrinti. Dalyvavimas tikrinant darbuotojų neblaivumą, atliekama procedūras, reikalingas nušalinti darbuotoją ir užfiksuoti faktą.
14.	Duomenų apie DSS būklę teikimas	Rengti reikiamos informacijos apie Pirkėjo darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį DSS norinių teisės aktų reikalavimams klausimais bei kontroliuoti jos teikimą Valstybinei darbo inspekcijai ar kitoms institucijoms.

15.	Darbo priemonių ir įrenginių saugaus naudojimo kontrolė	Tikrinti ar potencialiai pavojingi įrenginiai turi techninius pasus, ar savalaikiai atliekamos įrenginių periodinės techninės apžiūros. Tikrinti kėlimo reikmenų, paaukštinimo priemonių patikros žurnalus. Sudaryti potencialiai pavojingų įrenginių sąrašą, esant pakitimams – koreguoti.
16.	Pirkėjo interesų gynimas	Dalyvauti Valstybinės darbo inspekcijos patikrinimuose Įmonėje ir jos filialuose, rengti atsakymus į reikalavimus, užklausas, nurodymus ir pan. Dalyvauti vidaus ir išorinių vadybos sistemos auditų metu (kiek tai susiję su teikiamų Paslaugų apimtimi). Atstovauti Pirkėją (dokumentacijos formų pildymas pagal procedūrų reikalavimus), suteikti konsultacijas, dalyvauti rengiant planus auditų pastabų šalinimui. Pirkėjo pavedimu ir įgaliojimu atstovauti Pirkėjo interesus saugos darbe ir darbuotojų sveikatos klausimais valstybės institucijose, teisme. Konsultuoti nagrinėjant įmonės darbuotojų skundus ir prašymus darbuotojų saugos klausimais ir teikti dėl jų pasiūlymus.

PASIŪLYMAS
Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos paslaugos PIRKIMUI
_____2021-03-25_____
(Data)
_____Kaunas_____
(Vieta)

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo pavadinimas / Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visų partnerių pavadinimai/	UAB „SDG“
Jungtinės veiklos grupės atsakingas partneris (pildoma, jei Paraišką teikia Jungtinei veiklai susivienijusių Tiekėjų grupė)	-
Tiekėjo juridinio asmens kodas / Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visų partnerių kodai/ (tuo atveju, jei Paraišką pateikia fizinis asmuo - verslo pažymėjimo Nr. ar pan.)	135899565
Tiekėjo adresas / Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visų partnerių adresai/	Draugystės g. 8E, Kaunas
Tiekėjo PVM mokėtojo kodas(-ai)	LT358995610
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	kaunas@sdg.lt

2. SUTIKIMAS SU PIRKIMO SĄLYGOMIS

Pateikdami šį pasiūlymą, patvirtiname, jog:

- 2.1. sutinkame su Pirkimo sąlygose (kaip jos apibrėžtos Bendrosiose pirkimo sąlygose) nustatytais tolesnėmis Pirkimo procedūromis, ir būsimos Sutarties sąlygomis;
- 2.2. atidžiai perskaitėme visus Pirkimo sąlygų, taip pat ir Techninės specifikacijos, reikalavimus, mūsų Pasiūlymas juos visiškai atitinka ir įsipareigojame jų laikytis vykdydami Sutartį. Taip pat įsipareigojame laikytis ir kitų Lietuvos Respublikoje galiojančių ir Pirkimo objektui bei Sutarčiai taikomų teisės aktų reikalavimų.

3. INFORMACIJA APIE SUBTIEKĖJUS

- 3.1. SubtiekJai ir jiems perduodama vykdyti pirkimo sutarties dalis (pildyti tuomet, kai pasitelkiami nauji subtiekJai, kurie nebuvo nurodyti pateiktoje Paraiškoje):

Eil. Nr.	SubtiekJo pavadinimas ¹	Pirkimo objekto dalies, perduodamos vykdyti subtieKėjui, aprašymas	Procentas perduodamos vykdyti pirkimo objekto dalies nuo pasiūlymo kainos su PVM (pildoma, jei ūkio subjektas vykdydys sutartį)
1.	-	-	-
2.			
...			

4. PASIŪLYMO KAINA

- 4.1. Pasiūlymo kaina nurodoma eurai.
- 4.2. Pasiūlymo kaina EUR su PVM turi apimti visas išlaidas, visus mokesčius ir apmokestinimus, mokėtinus pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.
- 4.3. Pasiūlymo kaina nurodoma užpildant pateiktą lentelę:

¹ Tiekėjas privalo nurodyti, kokiai pirkimo sutarties daliai ketina pasitelkti subtieKėjus, tačiau neprivalo nurodyti konkrečių subtieKėjų, jeigu jie nėra žinomi.

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Maksimalus paslaugų kiekis Sutarties galiojimo laikotarpiu	Mato vnt.	1 mato vieneto įkainis EUR be PVM	Kaina EUR be PVM (3X5)
1	2	3	4	5	6
1.	Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos paslaugos	36	Mėn.	2100,00	75600,00
		Bendra pasiūlymo kaina EUR be PVM			75600,00
		PVM (proc)			21
		Bendra pasiūlymo kaina EUR su PVM ²			91476,00
		Tiekėjo siūloma nuolaida papildomoms paslaugoms (proc.)			10

- Nurodytas maksimalus Pirkimo objekto kiekis. Pirkėjas neįsipareigoja nupirkti viso nurodyto kiekio.
- Maksimalus kiekis nėra Pirkėjo įsipareigojimas. Laimėjusiam Dalyviui sumokėti nurodytą sumą sutarties galiojimo laikotarpiu ir bus naudojama tik pasiūlymų vertinimui. Laimėjusiam Dalyviui bus sumokama tik už faktišką kiekį.
- Kaina EUR be PVM apskaičiuojama padauginant įkainį EUR be PVM iš maksimalaus kiekio.
- Kainos pasiūlyme nurodomos suapvalintos, paliekant du skaitmenis po kablelio.

5. PASIŪLYMO GALIOJIMO TERMINAS

Pasiūlymas galioja ne trumpiau kaip 90 kalendorinių dienų.

6. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

Atkreipiame tiekėjų dėmesį, kad **Lentelėje Nr. 1 nurodyta Pasiūlymuose pateikiama informacija bus viešinama** vadovaujantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis bei Viešųjų pirkimų tarnybos bei teismų formuojama praktika.

Lentelė Nr. 1

Eil. Nr.	Užpildytos formos ir kita pateikiama informacija	Viešinimo pagrindas
1.	Pasiūlymo forma (be priedų, bei Tiekėjo (juridinio asmens) informacija, nurodyta šios pasiūlymo formos 1 dalyje, kuri bet kokių atveju negali būti laikoma konfidencialia informacija)	Viešinama vadovaujantis Pl ³ 32 straipsnio 2 dalimi.
2.	Tiekėjo rekvizitai ir kita informacija	Viešinama vadovaujantis Pl 32 straipsnio 2 dalimi, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas negalimas pagal Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą.
3.	Prekių / Paslaugų kaina ir/ar įkainiai	Viešinama vadovaujantis Pl 32 straipsnio 2 dalimi, VPT ir teismų formuojama praktika, išskyrus įkainių sudedamąsias dalis.
4.	VĮ Registrų centro LR Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis.	Viešinama vadovaujantis Pl 32 straipsnio 2 dalimi, pateikta informacija, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas negalimas pagal Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą.
5.	Išplėstinis VĮ Registrų centro išrašas	Viešinama vadovaujantis Pl 32 straipsnio 2 dalimi, pateikta informacija, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas negalimas pagal Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą.

2 lentelėje pateikiama informacija apie Pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumą.

Siekiant užtikrinti, kad laimėjusių dalyvių pasiūlymuose esančios informacijos paskelbimas neprieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų interesams, arba netrukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, **prašome nurodyti, kokia pasiūlymo dalis yra konfidenciali.**

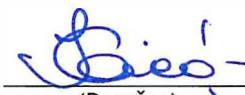
³ Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas (toliau - Pl)

2 lentelė

Eil. Nr.	Užpildytos formos ir kita pateikiama informacija ⁴	Ar dokumentas konfidencialus? (Taip / Ne / Neteikiama)	Kokiu pagrindu atitinkamas dokumentas yra konfidencialus? (pvz. įtrauktas į tiekėjo įmonės komercinių gamybinių paslapčių sąrašą ar kt.)
1.	Pasiūlymo formoje nurodyta informacija apie pasirašantį asmenį	Ne	
2.	Kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai (jei teikia Tiekėjas išvardina koki dokumentai teikiami, ir koki laikytini konfidencialiais):	Taip	Asmens duomenų apsauga, gamybinės paslaptys
3.	Jungtinės veiklos sutartis (jei Pasiūlymą pateikia jungtinei veiklai susivienijusių Tiekėjų grupė)	Ne	
4.	Rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis teisę pasirašyti Pasiūlymą (jei taikoma)	Ne	

Kauno skyriaus direktorė

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas*)


(Parašas)

(Vardas ir pavardė*)

⁴ Atskiri dokumentai ar šiuose dokumentuose pateikiama informacija gali būti nurodoma atskirose eilutėse, atsižvelgiant į informacijos konfidencialumą.