

**ELEKTRONINIŲ SIUNTŲ IŠ NACIONALINĖS ELEKTRONINIŲ SIUNTŲ PRISTATYMO,  
NAUDOJANT PAŠTO TINKLĄ, INFORMACINĖS SISTEMOS NUORAŠŲ SPAUSDINIMO IR  
PRISTATYMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)  
Vilnius

Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, (toliau – **Užsakovas**), atstovaujama generalinio direktoriaus Sauliaus Urbanavičiaus, veikiančio pagal įmonės įstatus, ir

AB Lietuvos paštas, juridinio asmens kodas 121215587 (toliau – **Tiekėjas**), atstovaujama Rinkodaros ir pardavimų direktoriaus Norberto Žiobos, veikiančio pagal bendrovės 2020 m. gruodžio 30 d. įgaliojimą Nr. 5-2020-00148,

toliau Užsakovas ir Tiekėjas kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**,

vadovaudamiesi valstybės įmonės Registrų centro viešojo pirkimo komisijos viešojo pirkimo komisijos (2021 m. rugpjūčio 23 d.) sprendimu Nr. VPPR-415, kuriuo Tiekėjo pasiūlymas (toliau – **Pasiūlymas**) pateiktas supaprastintam mažos vertės viešajam pirkimui „Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugos“ pirkimo numeris – 560262, (toliau – **Pirkimas**) buvo pripažintas laimėjusiu, sudarė šią Paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

## **1. SUTARTIES DALYKAS**

1.1. Sutarties dalykas – elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugos (toliau – **Paslaugos**). Paslaugų aprašymas ir kiti reikalavimai Paslaugoms nustatyti Sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant Sutarties 1 priedu „Techninė specifikacija“ (toliau – **Techninė specifikacija**) ir Pasiūlymu.

1.2. Sutartimi Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka, savo rizika, priemonėmis ir medžiagomis suteikti Užsakovui Paslaugas bei perduoti šių Paslaugų rezultatą Užsakovui, o Užsakovas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka įsipareigoja priimti Tiekėjo tinkamai suteiktas Paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

## **2. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI**

2.1. Paslaugos pagal Sutartį turi būti teikiamos ne trumpiau, kaip 1 mėnesį, laikantis Techninėje specifikacijoje nustatytų Paslaugų tiekimo terminų.

2.2. Paslaugų teikimo vieta – Lietuvos Respublikos teritorija.

## **3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

### **3.3. Užsakovas įsipareigoja:**

3.1.1. priimti Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka Tiekėjo suteiktas Paslaugas, atitinkančias Techninės specifikacijos nustatytus reikalavimus;

3.1.2. sumokėti Tiekėjui už priimtas Paslaugas Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;

3.1.3. per 5 darbo dienas, bet ne vėliau kaip iki Paslaugų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo, patikrinti suteiktas Paslaugas bei įforminti patikrinimo rezultatus;

3.1.4. bendradarbiauti su Tiekėju: suteikti Tiekėjui jo pagrįstai prašomą, Užsakovo turimą informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus Sutarčiai tinkamai ir laiku įvykdyti.

3.2. Užsakovas įsipareigoja tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

### **3.3. Užsakovas turi teisę:**

3.3.1. reikalauti, kad Tiekėjas tinkamai ir laiku vykdytų įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

3.3.2. tikrinti Paslaugų teikimo procesą tiek, kiek tai susiję su teikiamų Paslaugų kokybe, pareikšti Tiekėjui pastabas ir pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo. Užsakovo pastebėti trūkumai fiksuojami raštu arba el. paštu ir turi būti Tiekėjo sąskaita ištaisyti per Užsakovo nurodytą terminą;

3.3.3. neapmokėti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančių sąskaitų, jeigu Tiekėjas jas pateikia ne Sutarties 4.7. punkte numatytais priemonėmis;

3.3.4. išskaičiuoti netesybas ir kitus dėl Tiekėjo kaltės patirtus nuostolius iš Tiekėjui mokėtinų sumų, apie tai raštu informavęs Tiekėją;

3.3.5. sustabdyti mokėjimus Tiekėjui, jeigu Tiekėjas nevykdo arba netinkamai vykdo bet kokius Sutartimi prisiimtus ar teisės aktuose numatytus įsipareigojimus, iki kol šie įsipareigojimai nebus tinkamai įvykdyti;

3.3.6. Sutartyje nustatyta tvarka reikalauti Tiekėjo pakeisti darbuotoją ir (ar) subtiekęją ar jo darbuotoją, tiesiogiai vykdančią Sutartyje nurodytus įsipareigojimus, jeigu Sutarties vykdymui paskirtas asmuo netinkamai vykdo ar pažeidžia Sutartyje nurodytas pareigas;

3.3.7. prašyti, kad Tiekėjas pateiktų visus dokumentus, numatytus Techninėje specifikacijoje ir Sutartyje.

3.4. Užsakovas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

### **3.5. Tiekėjas įsipareigoja:**

3.5.1. tinkamai ir kokybiškai suteikti Paslaugas, atitinkančias Techninės specifikacijos nustatytus reikalavimus, Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka;

3.5.2. Paslaugas teikti savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus turimus ar reikiamus įgūdžius, žinias ir išteklius;

3.5.3. Užsakovo reikalavimu, per Užsakovo nurodytą terminą pateikti Užsakovui visą informaciją ar dokumentus ir (ar) ataskaitą apie Sutarties vykdymo eigą;

3.5.4. nedelsiant, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių sužinojimo momento, raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ir (ar) gali sutrukdyti Tiekėjui įvykdyti sutartinius įsipareigojimus Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka. Toks pranešimas nepanaikina Užsakovo teisės skaičiuoti netesybas pagal Sutartį ar reikalauti atlyginti kitus nuotolius, jeigu Paslaugos nebūtų suteiktos laiku;

3.5.5. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo metu ir visą jos galiojimo laikotarpį Sutartį vykdytų Tiekėjo ir (ar) jo pasitelkto subtiekejo (-ų) (jeigu pasitelkiamas) darbuotojai, turintys Sutarties vykdymui reikalingą kvalifikaciją ir patirtį, atitinkančią Pirkimo dokumentuose bei galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Taip pat užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį Tiekėjo ir jo pasitelkto subtiekejo (-ų) kvalifikacija atitiks pirkimo dokumentų ir teisės aktų nustatytus reikalavimus;

3.5.6. Užsakovui raštu paprašius, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos arba Užsakovo nurodytu terminu grąžinti visus iš Užsakovo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.5.7. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

3.5.8. atlikti Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme valstybės informacinės sistemos tvarkytojui nustatytas funkcijas ir įgyvendinti šio įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 3, 4 ir 12 punktuose nurodytas teises ir pareigas.

3.6. Tiekėjas įsipareigoja tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

### **3.7. Tiekėjas turi teisę:**

3.7.1. reikalauti, kad Užsakovas priimtų kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir Techninės specifikacijos, taip pat Paslaugų teikimui taikomų teisės aktų nustatytus reikalavimus, bei sumokėtų už jas Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;

3.7.2. reikalauti, kad Užsakovas tinkamai ir laiku vykdytų kitus įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

3.7.3. prašyti, kad Užsakovas pateiktų turimus dokumentus ir (ar) kitą informaciją, kurie yra būtini Tiekėjui tinkamam Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų įvykdymui.

3.8. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

#### 4. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

4.1. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara (vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“).

4.2. Pradinės Sutarties vertė:

- **be pridėtinės vertės mokesčio** (toliau – **PVM**) – 50.000,00 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų);
- **PVM sudaro** – 10.500,00 Eur (dešimt tūkstančių penki šimtai eurų);
- **su PVM** – 60.500,00 Eur (šešiasdešimt tūkstančių penki šimtai eurų).

Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM. Sutartyje nurodytų Paslaugų įsigijimui Pasiūlyme nurodytais įkainiais be PVM.

Paslaugų įkainiai yra nurodyti Pasiūlyme.

4.3. Į Paslaugų kainą yra įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Tiekėjo išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui (įskaitant sąskaitų faktūrų pateikimo Sutarties 4.7. punkte numatytomis priemonėmis išlaidas).

4.4. Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Tiekėjo tiekiamų Prekių Sutartyje nurodytai kainai/įkainiams, Sutartyje nurodyta Paslaugų kaina/įkainiai perskaičiuojami ją/juos didinant arba mažinant. Perskaičiavimas įforminamas Sutarties pakeitimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuota kaina/įkainiai taikomi už tą Paslaugų dalį, už kurią sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM. Jeigu Paslaugų kainos/įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM inicijuoja Paslaugų teikėjas, jis turi raštu kreiptis į Užsakovą ir pateikti konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio PVM įtakos Paslaugų kainai/įkainiams. Užsakovas taip pat turi teisę inicijuoti kainos/įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM.

4.5. Paslaugų kaina/įkainiai nebus perskaičiuojami pagal bendrą kainų lygio kitimą, prekių grupių kainų pokyčius bei dėl mokesčių pasikeitimų, išskyrus PVM tarifo pasikeitimą.

4.6. Jei Sutarties kaina buvo peržiūrėta pagal Sutartyje nurodytas kainų peržiūros sąlygas, atitinkamai patikslinama (didėja arba mažėja) Pradinės sutarties vertė.

4.7. Vykdam Sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu, per Sutarties 4.7 punkte nurodytą terminą. Elektroninės 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 Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Išankstinio mokėjimo sąskaitas (jeigu

Sutarties 5 skyriuje „Sutarties kaina ir mokėjimo tvarka“ yra numatytas avanso mokėjimas) Tiekėjas privalo pateikti šiame Sutarties punkte nustatyta tvarka.

4.8. Užsakovas sumoka Tiekėjui už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas kartą per mėnesį mokėjimo pavedimu, lėšas pervesdamas į Tiekėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per **30 (trisdešimt)** kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros priėmimo per Sutarties 4.6 punkte numatytas priemones dienos.

**Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas ir sąskaita faktūra turi būti pateikta:**

Už per praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktas paslaugas – per 5 (penkias) kalendorines dienas, pasibaigus kalendoriniam mėnesiui

4.9. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos išskaitomos iš Užsakovo sąskaitos. Jeigu mokėjimo termino diena sutampa su poilsio diena, tai mokėjimų pagal Sutartį mokėjimo diena laikoma po jos einanti darbo diena.

4.10. Už pagal Sutartį tiekimas Paslaugas avansas Tiekėjui nebus mokamas.

## **5. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS**

5.1. Užsakovas nereikalauja, kad Sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikoje ar užsienio valstybėje registruoto banko ar kitos kredito įstaigos išduota Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo garantija, draudimo bendrovės išduotu laidavimo draudimo raštu, arba Tiekėjo išduota garantija deponuojant lėšas Užsakovo banko sąskaitoje.

## **6. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA**

6.1. Paslaugų teikimo rezultatas Užsakovui perduodamas Sutarties šalims pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą. Šalys sulygsta, kad jei tai aiškiai nurodyta sąskaitoje faktūroje, Paslaugų priėmimo-perdavimo aktu laikyti ir Šalių tinkamai įgaliotų asmenų patvirtintą ir pasirašytą sąskaitą faktūrą.

6.2. Tiekėjas, įvykdęs Sutartyje numatytus įsipareigojimus, turi kreiptis į Užsakovą dėl Paslaugų rezultato Užsakovui perdavimo ir Paslaugų perdavimo–priėmimo akto arba sąskaitos faktūros pasirašymo. Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą arba sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per **5 (penkias)** darbo dienas nuo Tiekėjo kreipimosi dienos, arba per šį terminą nurodyti suteiktų Paslaugų trūkumus Tiekėjui.

6.3. Jeigu Paslaugų vykdymo ir (ar) Paslaugų perdavimo–priėmimo metu nustatoma, kad Paslaugos suteiktos netinkamai ir Paslaugų rezultatas neatitinka Sutartyje ir (ar) Techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų, Užsakovas turi teisę atsisakyti pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, raštu Tiekėjui nurodydamas suteiktų Paslaugų trūkumus (jei įmanoma, nurodydamas ir priemones, kurių Tiekėjas privalo imtis, kad Paslaugų kokybė atitiktų Sutarties ir (ar) Techninės specifikacijos reikalavimus ir Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas būtų pasirašytas). Jeigu Užsakovas atsisako pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir praneša Tiekėjui, kad Paslaugos ar kuri nors Paslaugų dalis neatitinka

Sutarties ir (ar) Techninės specifikacijos reikalavimų, Tiekėjas privalo savo sąskaita pašalinti nurodytus Sutarties vykdymo pažeidimus (neatitikimus) per Užsakovo nurodytą protingą terminą.

6.4. Tiekėjui nepašalinus Paslaugų trūkumų per Užsakovo nustatytą terminą, Užsakovas turi teisę vėliau perduodamų Paslaugų nepriimti ir už jas nesumokėti bei pateikti Tiekėjui pranešimą apie jų nepriėmimą.

6.5. Kartu su Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu Tiekėjas turi pateikti Užsakovui visus dokumentus (dokumentai turi būti originalo kalba bei pateiktas patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą, patvirtintas vertėjo parašu ir vertimų biuro antspaudu), kurie yra būtini teikiant Paslaugas sukurtų rezultatų naudojimui (jeigu taikoma).

## **7. GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI**

7.1. Tiekėjas atsako už bet kokį suteiktomis Paslaugomis sukurto rezultato, kuris buvo Paslaugų perdavimo Užsakovui momentu, neatitikimą kokybės reikalavimams, net jeigu tas neatitikimas paaiškėja vėliau. Jei Užsakovas pastebi jau priimtų Paslaugų pagrįstus trūkumus, kurių jis nepastebėjo priimdamas Paslaugas, Užsakovas privalo pranešti apie trūkumus Tiekėjui per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų po jų pastebėjimo. Pranešus apie trūkumus, Tiekėjas privalo ištaisyti juos per Užsakovo nurodytą protingą terminą. Jeigu Tiekėjas per nurodytą protingą terminą nepašalina atliktų Paslaugų trūkumų, apie kuriuos jį informavo Užsakovas, tai Užsakovas turi teisę šiuos trūkumus ištaisyti savo lėšomis ir reikalauti Tiekėjo atlyginti Užsakovo patirtas išlaidas šalinant trūkumus bei atlyginti nuostolius dėl Užsakovui nesuteiktų paslaugų nustatytais terminais

## **8. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

8.1. Šalys atsako už tai, kad Sutarties sąlygos būtų tinkamai vykdomos. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Sutartį.

8.2. Užsakovui laiku nesumokėjus Tiekėjui dėl Užsakovo kaltės, Tiekėjas turi teisę reikalauti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigių už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos.

8.3. Jeigu Tiekėjas nevykdo, netinkamai vykdo ar vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus per Sutartyje ir (ar) Techninėje specifikacijoje nurodytus terminus, Užsakovui raštu pareikalavus, Tiekėjas turi sumokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo pradinės Sutarties vertės, nurodytos Sutarties 4.2. punkte, už kiekvieną uždelstą vykdyti ar ištaisyti netinkamai vykdomus sutartinius įsipareigojimus dieną. Užsakovas delspinigius Tiekėjui gali išskaičiuoti iš Tiekėjui pagal Sutartį mokėtinų sumų.

8.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties šalių nuo pareigos vykdyti Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

8.5. Nutraukus Sutartį dėl Tiekėjo padaryto esminio Sutarties pažeidimo, Tiekėjas privalo sumokėti **10 proc.** pradinės Sutarties vertės dydžio baudą, kuri laikytina minimaliais Užsakovo nuostoliais. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku Užsakovo patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Tiekėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekėjas privalo sumokėti baudą per 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo rašytinio pareikalavimo gavimo dienos.

8.6. Jei Tiekėjas vykdydamas Sutartį nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų arba nevykdo arba netinkamai vykdo šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, ir dėl to bet kuris trečiasis asmuo (kompetentingos įgaliotos valstybinės institucijos ar organizacijos ir pan.) pritaiko baudas ar kitas sankcijas Užsakovui, ir (ar) Užsakovas patiria nuostolių, Tiekėjas įsipareigoja atlyginti Užsakovui visus jo dėl to patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius ar žalą bei papildomas išlaidas.

8.7. Tiekėjas visais atvejais atsako už Užsakovui tiekimo metu jo pasitelktų asmenų padarytus nuostolius ar žalą, nepriklausomai nuo to, ar tokie nuostoliai ar žala būtų padaryta Užsakovui, jo darbuotojams ar bet kokiems tretiesiems asmenims ir jų turtui.

8.8. Tiekėjui netinkamai vykdant savo sutartinius įsipareigojimus Užsakovas turi teisę, neapribodamas kitų, Sutartyje ir teisės aktuose numatytų savo teisių gynimo priemonių taikymo galimybių, už įsipareigojimų nevykdymą taikyti vienašalį išskaitymą iš visų pagal Sutartį Tiekėjui mokėtinų sumų (pranešant apie tai Tiekėjui raštu), o, jei jų nepakaktų, ir iš Tiekėjo pateiktų prievolių įvykdymo užtikrinimų (pranešant apie tai Tiekėjui raštu), Sutartyje nurodytoms netesyboms bei visiems savo patirtiems nuostoliams padengti. Ši nuostata galioja nepaisant Sutarties nutraukimo bei kitų sankcijų taikymo.

8.9. Įvertinus visuotinai žinomas rizikas, susijusias su užkrečiamų ligų, įskaitant, bet neapsiribojant, koronovirusinės infekcijos (COVID -19) plitimu ir taikomas priemones asmenų sveikatai užtikrinti, Tiekėjas Paslaugas teikia atsižvelgdamas į valstybės, savivaldybių institucijų privalomus sprendimus (aktus) ir rekomendacijas, įskaitant ir juos įgyvendinant priimamus kitus sprendimus (aktus), kuriais taikomi ribojimai įprastiniam Sutarties Šalies veiklos organizavimui. Šalis, kurios veiklai yra taikomi šiame punkte nustatyti ribojimai, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų informuoti kitą Sutarties Šalį ir pateikti tai pagrindžiančius dokumentus. Tiekėjas yra atleidžiamas nuo civilinės atsakomybės už Sutartyje nustatytų Paslaugų teikimo sąlygų ir terminų nesilaikymą, jei jis yra sąlygotas valstybės ir (arba) savivaldybių priimtų sprendimų (aktų) arba su tuo susijusių ar to pasekoje atsiradusių aplinkybių. Išnykus šiame punkte nurodytoms aplinkybėms, Paslaugos yra teikiamos Sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

## **9. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS**

9.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (force majeure).

9.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – **Civilinis kodeksas**) 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

9.3. Šalis negalinti vykdyti pagal Sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo privalo raštu apie tai pranešti kitai šaliai per 10 (dešimt) dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios.

9.4. Nenugalimos jėgos aplinkybėms pasibaigus, toliau vykdomi Sutartyje numatyti šalių įsipareigojimai, jei šalys nesusitarta kitaip.

9.5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu 3 (tris) mėnesius, kiekviena šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

## 10. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

10.1. Esant svarbioms aplinkybėms, nepriklausančiomis nei nuo Tiekėjo, nei nuo Užsakovo valios, dėl kurių Tiekėjas negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir (arba) esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms (pavyzdžiui, pasikeitus galiojančiam teisės aktui ar įsigaliojus naujam teisės aktui, kuris turi įtakos šios Sutarties vykdymui; Užsakovui būtinas papildomas laikas atlikti papildomą pirkimą; kitos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos Pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuris kitas Pirkėjas), Užsakovas turi teisę sustabdyti sutartinių įsipareigojimų (ar jų dalies), vykdymą.

10.2. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių Tiekėjas negali vykdyti sutartinių įsipareigojimų, Tiekėjas apie tai nedelsdamas privalo informuoti Užsakovą, pateikdamas informaciją ir dokumentus, įrodančius sutartinių įsipareigojimų vykdymo negalimumą dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo Tiekėjo. Išnykus aplinkybėms, trukdžiusioms Tiekėjui vykdyti sutartinius įsipareigojimus, sustabdytų įsipareigojimų vykdymas atnaujinamas.

10.3. Jei sutartinių įsipareigojimų vykdymas dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Tiekėjo buvo sustabdytas laikotarpiui, ne trumpesniam nei 60 (šešiasdešimt) dienų, praėjus 60 dienų Tiekėjas gali rašytiniu pranešimu Užsakovo pareikalauti atnaujinti sutartinių įsipareigojimų vykdymą per 14 (keturiolika) dienų.

10.4. Tais atvejais, kai Sutarties vykdymo sustabdymas truko ilgiau nei Sutarties sustabdymo metu buvo likęs terminas iki Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo pabaigos, po sustabdymo pratęsiant vykdymo terminą, pratęsimas turi būti tam terminui, kuris sustabdymo metu buvo likęs iki Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo pabaigos.

10.5. Tais atvejais, kai Sutarties vykdymo sustabdymas truko trumpiau nei Sutarties sustabdymo metu buvo likęs terminas iki Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo pabaigos, Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas tokiam laikotarpiui, kuriam jis buvo sustabdytas.

10.6. Užsakovas taip pat turi teisę sustabdyti sutartinių įsipareigojimų (ar jų dalies) vykdymą, jeigu jam pagrįstai kyla įtarimų dėl tiekiamų Paslaugų kokybės ir reikia laiko patikrinti bei įsitikinti tiekiamų Paslaugų kokybe. Tokiu atveju sutartinių įsipareigojimų (ar jų dalies) vykdymo stabdymas galimas iki 5 (penkių) darbo dienų. Sustabdytų sutartinių įsipareigojimų (ar jų dalies) vykdymas atnaujinamas šios Sutarties 10.4. ir 10.5. papunkčiuose nustatyta tvarka. Užsakovo galimybė pasinaudoti šia teise negali priklausyti nuo Tiekėjo valios ar būti jo įtakojama.

10.7. Sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymas visais Sutartyje numatytais atvejais turi būti raštiškas, nurodant motyvuotas priežastis ir sustabdymo terminą, bei pridedant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą (jeigu tokie yra).

## **11. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR KEITIMAS**

11.1. Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem šalims ir Tiekėjui pateikus reikalaujamą Sutarties įvykdymo užtikrinimą (jeigu Sutarties 5 skyriuje „Sutarties įvykdymo užtikrinimas“ nustatyta, kad reikalaujama, jog Sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kitos kredito įstaigos garantija ar draudimo bendrovės laidavimu) bei galioja iki visiško Sutarties šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo Sutartyje ar įstatymuose nustatytais atvejais.

11.2. Jei kuri nors Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

11.3. Sutartis gali būti nutraukta:

11.3.1. rašytiniu abipusiu šalių susitarimu;

11.3.2. Sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka;

11.3.3. kitais Civilinio kodekso nustatytais atvejais.

11.4. Užsakovas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Tiekėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jeigu:

11.4.1. Tiekėjui iškeliamas restruktūrizavimo arba bankroto byla, Tiekėjas likviduojamas, sustabdo savo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija, ir šios aplinkybės trukdo tinkamai laiku vykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;

11.4.2. esant esminiam Sutarties pažeidimui, kaip tai numatyta Sutartyje ir (ar) Civiliniame kodekse;

11.4.3. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – **Viešųjų pirkimų įstatymas**) 89 straipsnį;

11.4.4. paaiškėjo, kad Tiekėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš Pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

11.4.5. paaiškėjo, kad su Tiekėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;

11.4.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybė Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka priima sprendimą, patvirtinantį, kad Sutartis (jo pakeitimas) laikomas keliančiu riziką ar neatitinka nacionalinio saugumo interesų;

11.4.7. jeigu Tiekėjas nepateikia naujo arba pratęsto Sutarties įvykdymo užtikrinimo Sutarties 5 skyriuje nurodyta tvarka, išskyrus pirminį sutarties užtikrinimą (jei reikalaujama Sutarties įvykdymo užtikrinimo);

11.4.8. jeigu Tiekėjas pažeidžia Sutartyje nustatytus įsipareigojimus dėl konfidencialumo;

11.4.9. Tiekėjas nepradeda laiku vykdyti Sutarties;

11.5. Užsakovas, be išankstinio įspėjimo gali nutraukti Sutartį vienašališkai dėl esminio sutarties pažeidimo ir reikalauti atlyginti nuostolius, jeigu:

11.5.1. Tiekėjas vėluoja pradėti teikti Paslaugas daugiau kaip 5 darbo dienas;

11.5.2. delspinigių dydis pasiekia 3,6 (tris ir šešias dešimtas) proc. pradinės Sutarties vertės;

11.5.3. Tiekėjas, siekdamas sudaryti Sutartį su Užsakovu, buvo sudaręs susitarimą, neleistinai ribojantį konkurenciją;

11.5.4. Tiekėjas Sutarties vykdymo metu įtraukiamas į nepatikimų tiekėjų sąrašą arba subtiektų pasitelkia asmenį, įtrauktą į nepatikimų tiekėjų sąrašą;

11.5.5. jeigu Paslaugos yra suteiktos netinkamai ir (ar) nekokybiškai ir (ar) neatitinka Sutartyje ir (ar) Techninėje specifikacijoje numatytų reikalavimų ir Tiekėjas neištaiso Paslaugų teikimo trūkumų per Užsakovo nurodytą (-us) terminą (-us);

11.5.6. jeigu Tiekėjas pažeidžia sutartyje nustatytus įsipareigojimus dėl konfidencialumo.

11.6. Tiekėjas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Užsakovą apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, jeigu Užsakovas ne dėl Tiekėjo kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti mokėjimą daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų ar padaro kitą esminį Sutarties pažeidimą, kaip tai numatyta Civiliniame kodekse.

11.7. Užsakovas nesant Tiekėjo kaltės, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį įspėjęs apie tai Tiekėją ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, nepaisydamas to, kad Tiekėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Tiekėjui už iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas.

11.8. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti sumokėti netesybas, numatytas Sutartyje už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą iki Sutarties nutraukimo, ir atlyginti nuostolius, patirtus dėl įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo pagal šią Sutartį, kaip numatyta Sutarties nuostatose.

11.9. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Sutartyje ir Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka ir atvejais. Sutarties keitimas galioja tik tuo atveju, jeigu jis yra sudaromas rašytiniu Sutarties šalių susitarimu. Šalių susitarimai dėl Sutarties keitimo tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

## 12. SUBTIEKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

12.1. Sutarties vykdymui subtiekJai nebus pasitelkiami.

12.2. Tiekėjas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami subtiekJai.

12.3. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subtiekJų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtieKėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

12.4. Tiekėjas neturi teisės keisti subtiekJų be Užsakovo raštiško sutikimo. **SubtiekJų keitimo tvarkos pažeidimas bus laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.**

12.5. SubtiekJų keitimas ar naujų subtiekJų pasitelkimas galimas tik tuomet, kai Tiekėjas Užsakovui pateikia pagrįstą prašymą dėl subtieKėjo, kuris nurodytas Sutartyje, keitimo ar naujo subtieKėjo pasitelkimo, naujo subtieKėjo atitiktį Pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams pagrindžiančius dokumentus (jei Pirkimo dokumentuose subtieKėjams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) ir subtieKėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus (jei Pirkimo dokumentuose subtieKėjams buvo keliamas reikalavimas dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo), bei gauna raštišką Užsakovo sutikimą dėl pasirinkto subtieKėjo pakeitimo ar naujo subtieKėjo pasitelkimo. Užsakovui sutikus su subtieKėjo pakeitimu ar naujo subtieKėjo pasitelkimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtieKėjo pakeitimo ar naujo subtieKėjo pasitelkimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

12.6. Jei Užsakovas turi pagrįstą įtarimų, kad subtieKėjas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, jis gali reikalauti, kad Tiekėjas pasitelktų kitą subtieKėją, kuris turėtų kvalifikaciją, atitinkančią Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus (jei Pirkimo dokumentuose subtieKėjams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) ir nebūtų Pirkimo dokumentuose nustatytų šio subtieKėjo pašalinimo pagrindų (jei Pirkimo dokumentuose subtieKėjams buvo keliamas reikalavimas dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo). Užsakovas raštišku prašymu kreipiasi į Tiekėją dėl šio subtieKėjo pakeitimo, nuroydamas motyvus. Tiekėjas, gavęs Užsakovo prašymą dėl Tiekėjo subtieKėjo pakeitimo, turi pareigą per protingą terminą, bet ne ilgesnį kaip 14 (keturiolika) dienų, pasiūlyti kitą subtieKėją Sutarties vykdymui bei gauti Užsakovo sutikimą jo paskyrimui. Užsakovui sutikus su subtieKėjo pakeitimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtieKėjo pakeitimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

12.7. Jei Tiekėjas ne dėl Užsakovo kaltės per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad subtieKėjas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, į jo vietą nepaskiria kito Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus atitinkančio (jei Pirkimo dokumentuose subtieKėjams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) subtieKėjo, **tai bus laikoma**

**esminiu Sutarties pažeidimu**, ir Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir taikyti kitas Sutartyje numatytas savo teisių gynimo priemones.

12.8. Subtiekejams pageidaujant, Užsakovas su jais atsiskaitys tiesiogiai. Apie šią galimybę Užsakovas subtiekėją (-us) informuos atskiru pranešimu per 3 (tris) kalendorines dienas nuo informacijos iš Tiekėjo apie pasitelkiamą subtiekėją gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, subtiekęjas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas informuoti Užsakovą. Tokiu atveju su Užsakovu, Tiekėju ir subtiekėju bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subtiekėju tvarka, įskaitant teisę Tiekėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekėju pasirašymas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

### **13. ŪKIO SUBJEKTAI, KURIŲ PAJĖGUMAIS REMIASI TIEKĖJAS IR JŲ KEITIMO TVARKA**

13.1. Sutarties vykdymui pasitelkiami ūkio subjektai arba pažymima, kad Sutarties vykdymui ūkio subjektai nebus pasitelkiami.

13.2. Tiekėjas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami ūkio subjektai.

13.3. Tiekėjas neturi teisės keisti Sutarties 13.1. punkte nurodytų ūkio subjektų be Užsakovo raštiško sutikimo. **Ūkio subjektų keitimo tvarkos pažeidimas bus laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.**

13.4. Ūkio subjektų keitimas ar naujų ūkio subjektų pasitelkimas galimas tik tuomet, kai Tiekėjas Užsakovui pateikia pagrįstą prašymą dėl ūkio subjekto, kuris nurodytas Sutartyje, keitimo ar naujo ūkio subjekto pasitelkimo, naujo ūkio subjekto atitiktį Pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams pagrindžiančius dokumentus ir ūkio subjekto pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus, bei gauna raštišką Užsakovo sutikimą dėl pasirinkto ūkio subjekto pakeitimo ar naujo ūkio subjekto pasitelkimo. Užsakovui sutikus su ūkio subjekto pakeitimu ar naujo ūkio subjekto pasitelkimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl ūkio subjekto pakeitimo ar naujo ūkio subjekto pasitelkimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

13.5. Jei Užsakovas turi pagrįstų įtarimų, kad ūkio subjektas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, jis gali reikalauti, kad Tiekėjas pasitelktų kitą ūkio subjektą, kuris turėtų kvalifikaciją, atitinkančią Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir nebūtų Pirkimo dokumentuose nustatytų šio ūkio subjekto pašalinimo pagrindų. Užsakovas raštišku prašymu kreipiasi į Tiekėją dėl šio ūkio subjekto pakeitimo, nurodydamas motyvus. Tiekėjas, gavęs Užsakovo prašymą dėl ūkio subjekto pakeitimo, turi pareigą per protingą terminą, bet ne ilgesnį kaip 14 (keturiolika) dienų, pasiūlyti kitą ūkio subjektą Sutarties vykdymui bei gauti Užsakovo sutikimą jo paskyrimui. Užsakovui sutikus su ūkio subjekto pakeitimu,

Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl ūkio subjekto pakeitimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

13.6. Tuo atveju, jei keičiamas ūkio subjektas už kurį Užsakovas vertindamas Pasiūlymą suteikė papildomus ekonominio naudingumo balus, Tiekėjas gali siūlyti tik tokį ūkio subjektą, kurio kvalifikacija būtų ne prastesnės nei ūkio subjekto, kuris keičiamas.

13.7. Jei Tiekėjas ne dėl Užsakovo kaltės per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad ūkio subjekto nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, į jo vietą nepaskiria kito Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus atitinkančio ūkio subjekto, **tai bus laikoma esminiu Sutarties pažeidimu**, ir Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir taikyti kitas Sutartyje numatytas savo teisių gynimo priemones.

13.8. Tiekėjo pasitelkiamiems ūkio subjektams, kurie faktiškai vykdydys sutartį, pageidaujant, Užsakovas su jais atsiskaitys tiesiogiai. Apie šią galimybę Užsakovas ūkio subjektą (-us) informuos atskiru pranešimu per 3 (tris) kalendorines dienas nuo informacijos iš Tiekėjo apie pasitelkiamą ūkio subjektą gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, ūkio subjektas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas informuoti Užsakovą. Tokiu atveju su Užsakovu, Tiekėju ir ūkio subjektu bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subtiekieju tvarka, įskaitant teisę Tiekėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su ūkio subjektu pasirašymas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

#### **14. SUTARTIES VYKDYMUI PASKIRTI SPECIALISTAI IR JŲ KEITIMO TVARKA**

14.1. Atsižvelgiant į tai, kad Pirkimo vykdymo metu specialistų kvalifikacija nebuvo tikrinama, sutarties vykdymui specialistai nebus pasitelkiami.

#### **15. SUSIRAŠINĖJIMAS**

15.1. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, teikiami lietuvių kalba. Visa informacija, įspėjimai ar pranešimai, susiję su šia Sutartimi, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu, registruotu laišku ar kurjeriniu paštu (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiami pasirašytinai Sutarties rekvizituose nurodytais adresais kitai Sutarties šaliai. Pranešimai kitai Sutarties šaliai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo dienos.

15.2. Jei pasikeičia šalies adresas ir (ar) kiti Sutartyje nurodyti duomenys, tokia šalis turi informuoti kitą šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 3 (tris) kalendorines dienas nuo jų pasikeitimo momento. Jei šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

## **16. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

16.1. Vykdydamos Sutartį šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

16.2. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas teisėtu interesu Sutarties įvykdymo tikslu arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

16.3. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti.

16.4. Gali būti tvarkomi šie šalių vadovų, valdybos narių, darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių šalims, duomenys: (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.

16.5. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) šalių darbuotojai, atsakingi už šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir priežiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

16.6. Užsakovas turi teisinę prievolę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbti Tiekėjo Pasiūlymą, sudarytą Sutartį ir jos pakeitimus. Paskelbdamas šiuos dokumentus, Užsakovas paskelbs ir Tiekėjo atstovo, kuris pasirašė Sutartį (jei Sutartis sudaryta su juridiniu asmeniu) / fizinio asmens, su kuriuo sudaryta Sutartis (jei Sutartis sudaryta su fiziniu asmeniu), vardą bei pavardę.

16.7. Jei šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, šalys perduos kitai šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

16.8. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subtiekejų darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti šalims ir bus arba gali būti šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais, kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra informuoti apie tokį jų asmens duomenų tvarkymą.

16.9. Šalys susitaria, kad praėjus 10 (dešimčiai) metų po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins visus patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis ilgesnį laiką, nei nustatyta Sutartyje.

## **17. KONFIDENCIALUMAS**

17.1. Tiekėjas įsipareigoja laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį visu Sutarties galiojimo laikotarpiu ir jai pasibaigus 5 metus, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui ir kai pagal įstatymus ar kitus norminius aktus yra numatytas ilgesnis konfidencialios informacijos saugojimo terminas, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Tiekėjui atskleista informacija yra konfidenciali, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus bei Užsakovui raštu patvirtinus, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Tiekėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją.

17.2. Konfidencialia informacija taip pat laikoma:

17.2.1. Bet koku būdu išreikšta informacija (rašytinė, žodinė, elektroninė ar vizualinė), kuria šalys apsieičia Sutarties vykdymo metu;

17.2.2. Kita informacija, pažymėta kaip konfidenciali ar nors ir nepažymėta, bet pagal savo turinį ir pobūdį laikytina konfidencialia.

17.3. Kilus neaiškumui, ar informacija yra konfidenciali, Tiekėjas privalo kreiptis į Užsakovą dėl informacijos pobūdžio nustatymo.

17.4. Tiekėjas įsipareigoja:

17.4.1. kad Tiekėjo paskirti asmenys, dalyvaujantys Sutarties įgyvendinime, laikysis teisės aktuose numatytų asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų ir įsipareigos saugoti asmens duomenų paslaptis perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;

17.4.2. naudoti asmens duomenis laikantis galiojančių įstatymų, netvarkyti duomenų be dokumentuose užregistruoto Užsakovo užsakymo, nebent tokia pareiga Tiekėjui numatyta pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės įstatymus, taikomus tvarkymo subjektui;

17.4.3. saugoti, jog asmens duomenys nebūtų atskleisti neįgaliesiems asmenims, jog neįgaliečiai asmenys prie jų neprieitų, jie nebūtų perimti neįgalio asmens, tvarkomi pažeidžiant galiojančių asmens duomenų apsaugos įstatymų nuostatas.

17.5. Tiekėjas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas (atitinkančias Lietuvos ir Tarptautinių informacijos saugumo valdymo standartų reikalavimus) fizines, technines, programines ir organizacines priemones, skirtas konfidencialiai informacijai apsaugoti.

17.6. Tiekējas bei jo paskirti asmenys, kurie sužino konfidencialią informaciją, gali ja naudotis tik tuo tikslu, dėl kurio ši informacija buvo atskleista, ir tik tiek, kiek būtina šalių bendradarbiavimui.

17.7. Tiekējas naudojasi konfidencialia informacija taip, kad būtų užtikrintas Sutarties įsipareigojimų vykdymas, bei konfidencialia laikomos informacijos saugumas ir neprieinamumas tretiesiems asmenims.

17.8. Jeigu Tiekėjas sužino ar pagrįstai įtaria, kad konfidenciali informacija gali būti atskleista tretiesiems asmenims, jis įsipareigoja imtis visų įmanomų priemonių konfidencialiai informacijai apsaugoti.

17.9. Tiekējas īsipareigoja nedelsiant pranešti Užsakovui, jeigu sužino arba pagrįstai įtaria, kad konfidenciali informacija buvo neteisėtai atskleista tretiesiems asmenims.

17.10. Nutraukus Sutartį arba įgyvendinus tikslą, dėl kurio konfidenciali informacija buvo atskleista, Tiekėjas privalo grąžinti visą konfidencialią informaciją Užsakovui sunaikinimui arba pats sunaikinti visą iš Užsakovo gautą konfidencialią informaciją, šiuo atveju Tiekėjas per 5 darbo dienas nuo Užsakovo pateikto prašymo gavimo dienos turi pateikti rašytinį patvirtinimą apie konfidencialios informacijos sunaikinimą, nurodant naudotas informacijos naikinimo priemones.

## 18. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

18.1. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš Sutarties ar susijusį su Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, šalys spręs derybomis, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos teisės aktais. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, jie bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose pagal Pirkėjo buveinės vietą.

## 19. UŽ SUTARTIES TINKAMĄ VYKDYMĄ ATSAKINGI ASMENYS

19.1. Už Sutarties tinkamą vykdymą Tiekėjas skiria atsakingu Pardavimo projektų vadovą

elektroninio pašto adresas

## Pardavimų vadove

elektroninio pašto adresas

19.2. Už Sutarties tinkamą vykdymą Užsakovas skiria atsakingu Produkto vadovą

telefono numeris

elektroninio pašto adresas

19.3. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, Užsakovas skiria atsakingu Pirkimų skyriaus pirkimų specialistę

## 20. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20.1. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

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

20.3. Tiekėjas neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos šalies sutikimo.

20.4. Šalys supranta ir patvirtina, kad Sutarties ir Sutarties priedų sąlygos nelaikomos konfidencialia informacija. Šalys laiko paslapyje savo kontrahento darbo veiklos principus ir metodus, kuriuos sužinojo vykdant Sutartį, išskyrus atvejus, kai ši informacija yra vieša arba turi būti atskleista įstatymų numatytais atvejais.

20.5. Šią Sutartį pasirašantys šalių atstovai patvirtina, kad Sutartis sudaryta be ekonominio spaudimo, laisva Sutarties šalių valia, ją pasirašantys Sutarties šalių atstovai Sutartį perskaitė, suprato jos turinį, pasekmes ir jos sudarymas visiškai atitinka šalių valią, ketinimus ir interesus.

## 21. SUTARTIES PRIEDAI

- 21.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:
- 21.2. **1 priedas** „Techninė specifikacija“;
- 21.3. **2 priedas** „Pasiūlymas“;
- 21.4. **3 priedas** Paslaugų perdavimo-priėmimo akto forma;
- 21.5. **4 priedas** Asmens duomenų tvarkymo sutarties forma.

## 22. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

### UŽSAKOVAS:

#### Valstybės įmonė Registrų centras:

Adresas:	Lvovo g. 25-101, 09320 Vilnius
Tel.	(8 5) 268 8262
El. paštas	<a href="mailto:info@registrucentras.lt">info@registrucentras.lt</a>
Juridinio asmens kodas	124110246
PVM mokėtojo kodas	LT241102419
A. s.	LT944010042400050387
Bankas	AB Luminor bankas

---

Generalinis direktorius  
Saulius Urbanavičius

### TIEKĖJAS:

#### Akcinė bendrovė Lietuvos paštas:

Adresas:	J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius
Tel.	1842
El. paštas	<a href="mailto:info@post.lt">info@post.lt</a>
Kodas	121215587
PVM mokėtojo kodas	LT212155811
A. s.	LT71044060000187388
Bankas	AB SEB bankas

---

Rinkodaros ir pardavimų direktorius  
Norbertas Žioba

Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties Nr. ST-1 priedas

## **TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

### **1. BENDRA INFORMACIJA**

1.1. Perkančioji organizacija – Valstybės įmonė Registrų centras (toliau – Registrų centras), Juridinio asmens kodas - 124110246, adresas – Lvovo g. 25-101, LT-09320, Vilnius, telefonas (8 5) 268 8202, faksas (8 5) 271 8311, elektroninio pašto adresas - [info@registrucentras.lt](mailto:info@registrucentras.lt).

1.2. Pirkimo objektas - Registrų centras numato įsigyti elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos (toliau – ePristatymas IS) nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugas (toliau – Paslaugos).

1.3. Paslaugų tikslas – užtikrinti elektroninių siuntų, siunčiamų per ePristatymas IS, nuorašų spausdinimą ir pristatymą fiziniu būdu (registruotąja pašto siunta), elektroninių siuntų siuntėjų informavimą apie fizinės siuntos būklę ir elektroninių siuntų nuorašų gavėjų aptarnavimą.

1.4. Paslaugų teikimo pradžia raštišku sutarties šalių sutarimu gali būti nukeliama 2 mėnesiams nuo sutarties pasirašymo dienos, esant poreikiui atlikti ePristatymas IS ir tiekėjo sistemos pakeitimus ir sukurti (modifikuoti) integracinę sąsają duomenų mainams.

1.5. Nuo Paslaugų teikimo pradžios Paslaugų teikimo laikotarpis skirstomas į du (I ir II) laikotarpius. I laikotarpiu adresatų duomenys perduodami nestruktūrizuoti, per šį laikotarpį būtų atliekami ePristatymas IS pakeitimai įgalinantys perduoti struktūrizuotus adresų duomenis į Paslaugos tiekėjo informacinę sistemą, II laikotarpiu siuntų adresatų duomenys būtų pateikiami struktūrizuoti, kas įgalintų automatinį siuntų skirstymą paslaugos tiekėjo pusėje. Preliminarus I laikotarpio terminas – 3 mėnesiai nuo sutarties pasirašymo.

### **2. ESAMOS PADĖTIES APRAŠYMAS**

2.1. ePristatymas IS buvo sukurta 2015 m. rugpjūčio 31 d. ePristatymas IS valdytojas – Lietuvos Respublikos Susisiekimo ministerija, tvarkytojas – iki 2019 m. gruodžio 31 d. Informacinės visuomenės plėtros komitetas (toliau – IVPK). Pagal 2019 m. kovo 20 d. Vyriausybės nutarimą Nr. 264 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimo Nr. 914 „Dėl Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ yra pakeistas ePristatymas IS tvarkytojas ir nuo 2020 m. sausio 1 d. ePristatymas IS tvarkytojas yra Registrų centras.

2.2. ePristatymas IS yra valstybės informacinė sistema, kuria siekiama įgyvendinti „vieno langelio“ principą – visi oficialūs elektroniniai pranešimai ir elektroniniai dokumentai būtų pristatomi naudojant ePristatymas IS.

2.3. ePristatymas IS tikslas – identifikavus elektroninių siuntų siuntėjus, elektroninių siuntų gavėjus, jų atstovus, teikti elektroninio pristatymo paslaugas.

2.4. Pagrindiniai teisės aktai reglamentuojantys ePristatymas IS:

2.4.1. ePristatymas IS steigimo teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, funkcijas, organizacinę, informacinę ir funkcinę struktūrą, duomenų, informacijos, dokumentų ir (arba) jų kopijų teikimo naudojimo sąlygas ir tvarką, duomenų saugos reikalavimus, taip pat ePristatymas IS finansavimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarką nustato Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatai, patvirtinti 2015 m. rugpjūčio 26 d. Vyriausybės nutarimu „Dėl nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. kovo 20 d. nutarimo Nr. 264 redakcija) (toliau - ePristatymas IS nuostatai).

2.4.2. ePristatymas IS priemonėmis teikiamų elektroninio pristatymo paslaugų teikimo sąlygas ir tvarką, suformuoto elektroninės siuntos nuorašo pristatymo registruotąją pašto siunta tvarką, elektroninės siuntos būsenas, elektroninės siuntos išsiuntimo, pristatymo, gavimo ir perskaitymo laiko patvirtinimo tvarką, elektroninės siuntos turinio konfidencialumo ir susirašinėjimo slaptumo reikalavimus, asmens duomenų tvarkymą, paslaugų teikėjo atsakomybę ir žalos atlyginimo tvarką reglamentuoja elektroninio pristatymo paslaugų teikimo Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklės, patvirtintos 2016 m. vasario 3 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu Nr. 3-44(1.5 E) „Dėl elektroninio pristatymo paslaugų teikimo nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklių patvirtinimo“ (2019 m. gruodžio 27 d. Susisiekimo ministro įsakymo Nr. 3-586 redakcija) (toliau - ePristatymas IS Taisyklės).

## 2.5. Pagrindinės ePristatymas IS funkcijos:

2.5.1. formuoti, siųsti, priimti, išsaugoti elektronines siuntas, fiksuoti kvalifikuotomis elektroninėmis laiko žymomis, teikiamomis kvalifikuoto patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjo, elektroninių siuntų išsiuntimą, pristatymą, gavimą, kitaip tvarkyti elektronines siuntas, įskaitant elektroninių siuntų nuorašų formavimą ir siuntimą gavėjams fizinio pristatymo būdu pagal savivaldybes, kuriuose gavėjas deklaravęs gyvenamąją vietą arba buveinės adresą, ir tvarkyti su elektroninėmis siuntomis susijusius duomenis;

2.5.2. formuoti elektroninės pristatymo dėžutės adresus fiziniams ir juridiniams asmenims;

2.5.3. automatinio būdu priimti iš siuntėjų ir (ar) jų dokumentų valdymo ir kitų informacinių sistemų ir registruoti elektronines siuntas ir jas išsiųsti;

2.5.4. teikti siuntėjui informaciją apie elektroninių siuntų ir jų nuorašų, pristatomų fizinio pristatymo būdu, pristatymo būklę;

2.5.5. suformuoti elektroninės siuntos nuorašą, kai elektroninė siunta pristatoma fiziniu pristatymo būdu;

2.5.6. Sudaryti galimybę elektroninės siuntos gavėjui, kuris neturi elektroninio pristatymo dėžutės ePristatymas IS, tačiau yra gavęs elektroninės siuntos nuorašą fiziniu pristatymo būdu, susipažinti su elektronine siunta.

## 3. PIRKIMO OBJEKTAS

3.1. Valstybės įmonė Registrų centras numato įsigyti elektroninių siuntų iš ePristatymas IS nuorašų spausdinimo ir fizinio pristatymo paslaugas (toliau – Paslaugos).

3.2. Paslaugų tikslas – užtikrinti elektroninių siuntų, siunčiamų per ePristatymas IS, nuorašų spausdinimą ir pristatymą fiziniu būdu, registruotąją pašto siunta, elektroninių siuntų siuntėjų informavimą apie fizinės siuntos būklę ir elektroninių siuntų nuorašų gavėjų aptarnavimą.

3.3. Paslaugos įsigijamos vadovaujantis ePristatymas IS nuostatų 9.13 punktu pagal kurį Registrų centras, kaip ePristatymas IS tvarkytojas pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą organizuoja procedūras ir sudaro sutartį su laimėtoju – elektroninių siuntų nuorašų fizinio pristatymo paslaugos teikėju.

3.4. Paslaugos teikėjas bus atsakingas už:

3.4.1. fizinių siuntų registravimą savo valdomoje IS ir registravimo numerių (identifikatorių) pateikimą paslaugos gavėjui;

3.4.2. elektroninių siuntų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu (užsakymų), pasiėmimą laiku iš elektroninių siuntų apsikeitimo talpyklos, pasiekiamos SFTP duomenų perdavimo protokolu (SSH File Transfer Protocol) (toliau – SFPT).

3.4.3. elektroninės siuntos nuorašo automatinį spausdinimą;

3.4.4. atspausdinto elektroninės siuntos nuorašo automatinį vokavimą;

3.4.5. spausdintų elektroninių siuntų nuorašų fizinį pristatymą, kaip registruotosios pašto siuntos, visoje Lietuvoje;

3.4.6. elektroninių siuntų siuntėjų informavimą apie elektroninių siuntų nuorašų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu, būklę;

3.4.7. elektroninių siuntų nuorašų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu, gavėjų aptarnavimą;

3.5. Šių Paslaugų teikėjas, pagal ePristatymas IS Nuostatų 10 punktą taps vienu iš ePristatymas tvarkytoju ir asmens duomenų tvarkytoju, kuris:

3.5.1. ePristatymas tvarkytojo (Registrų centro) pavedimu tvarkys asmens duomenis ir vykdys Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio 3 dalyje nustatytas prievolės;

3.5.2. atliks Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme valstybės informacinės sistemos tvarkytojui nustatytas funkcijas ir įgyvendins šio įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 3, 4 ir 12 punktuose nurodytas teises ir pareigas:

3.5.2.1. apsaugoti duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;

3.5.2.2. (numatyti ir įgyvendinti priemonės, mažinančias duomenų atskleidimo ir praradimo riziką ir užtikrinančias prarastų duomenų atkūrimą ir duomenų apsaugą nuo klastojimo);

3.5.2.3. užtikrinti, kad duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis valstybės informacinės sistemos nuostatais ir kitais teisės aktais.

3.5.3. pristatys elektroninių siuntų nuorašus fizinio pristatymo būdu (elektroninės siuntos automatinis spausdinimas, vokavimas ir pristatymas kaip registruotosios pašto siuntos);

3.5.4. teikdamas paslaugas, užtikrins elektroninės siuntos nuorašo turinio konfidencialumą ir susirašinėjimo slaptumą.

3.6. Kai Paslaugos teikėjas informaciją pasiima iš SFTP arba ši informacija perduodama žiniatinklio paslaugos pagalba, jis tampa asmens duomenų tvarkytoju. Nuo to momento Paslaugos teikėjas tampa atsakingu už duomenų (įskaitant asmens duomenis) apsaugą;

3.7. Paslaugos teikėjas papildomai tampa atsakingu ir už siuntos turinio konfidencialumą, nuo to momento, kai siuntos paimamos iš SFTP iki jos pristatomos siuntos gavėjui.

3.8. Kad būtų užtikrintas tinkamas paslaugų teikimas, paslaugų teikėjas turės prisitaikyti prie ePristatymas IS procesų, savo pusėje sukurdamas šias sąsajas:

3.8.1. SFTP bus pasiekiamas per privatų interneto ryšį (angl. virtual private network VPN);

3.8.2. siuntų statusas iš paslaugos tiekėjo naudojamų IS į ePristatymas IS turės būti grąžinami žiniatinklio paslaugos pagalba. Už prisitaikymą prie naudojamos <https://epristatymas.lt/ws/paper> integracijos (adaptavimą) bus atsakingas paslaugos teikėjas. Kuriant naują integraciją paslaugos tiekėjas bus atsakingas už siuntų statuso atidavimą į ePristatymas IS, paslaugos gavėjas - už naujos integracijos adaptavimą ePristatymas IS.

#### **4. PERKAMŲ PASLAUGŲ APIMTIS**

4.1. ePristatymas IS buvo sukurta kaip valstybės informacinė sistema, jos naudotojai – tai elektroninių dokumentų ir elektroninių pranešimų (elektroninės siuntos) siuntėjai ir gavėjai – valstybės institucijos, Lietuvos Respublikoje įregistruoti juridiniai asmenys, taip pat užsienio juridinio asmens atstovybės ar filialai ir fiziniai asmenys, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka turintys suteiktą

asmens kodą, kurie IS pagalba dalyvauja elektroninių siuntų apsikeitime: siunčia ir gauna elektronines siuntas, ir, esant poreikiui, siunčia elektroninių siuntų nuorašus klasikiniu paštu – registruotąja pašto siunta.

4.2. ePristatymas IS naudotojų skaičius ir jų siunčiamų siuntų rūšys ir apimtys:

4.2.1. Statistiniai duomenys pateikiami lentelėje Nr. 1 "2020 m. duomenys";

4.2.2. Nuo 2021 m. liepos 1 d. įsigalioja Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo pakeitimo įstatymas, kuriame nurodoma, kad visi viešojo administravimo subjektai turi, o asmenys gali rengiamus oficialius elektroninius dokumentus vieni kitiems siųsti ir gauti per ePristatymas IS.

4.2.3. kartu su Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo pakeitimu planuojama keisti paslaugų apimtis paslaugų gavėjams, leidžiančias fizines siuntas per ePristatymas IS siųsti visiems naudotojams nepriklausomai nuo jų statuso.

4.2.4. Paslaugos teikėjas turi įsivertinti šiame skyriuje pateiktus statistinius duomenis, apimtį įtakančius veiksnius, šios techninės specifikacijos 6 skyriuje nurodytus paslaugų teikimo terminus ir užtikrinti paslaugos savalaikį teikimą.

Lentelė Nr.1 "2020 m. duomenys"

2020 m. duomenys			
Naudotojai	321 407	Fiziniai asmenys	315 634
		Juridiniai asmenys	3652
		Valstybės institucijos	2121
Siuntos	1 780 156	elektroninės	1 452 854
		popieriniai elektroninių siuntų nuorašai	327 302
Spausdinimo apimtis A4 lapais	1 636 510		
Panaudota vokų	327 302		

## 5. REIKALAVIMAI PERKAMOMS PASLAUGOMS

### 5.1. Bendrieji reikalavimai teikiamoms paslaugoms:

5.1.1. Visos paslaugos, kurios sudaro pirkimo objektą, turi būti teikiamos, vadovaujantis šiais teisės aktais (**aktualiomis** jų redakcijomis):

5.1.1.1. Elektroninio pristatymo paslaugų teikimo Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2016 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 3-44(1.5 E), (2019 m. gruodžio 27 d. Susisiekimo ministro įsakymo Nr. 3-586 redakcija);

5.1.1.2. Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 914 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. kovo 20 d. nutarimo Nr. 264 redakcija);

5.1.1.3. Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2017 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. 3-9.

5.1.1.4. Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos 2011 m. liepos 4 d. Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“;

5.1.1.5. Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijomis, patvirtintomis 2013 m. gruodžio 4 d. Lietuvos Vyriausiojo archyvaro įsakymu Nr. V-67 „Dėl elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų patvirtinimo“;

5.1.1.6. Lietuvos Respublikos pašto įstatymas;

5.1.1.7. Pašto paslaugos teikimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2013 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. 1V-332 „Dėl pašto paslaugos teikimo taisyklių patvirtinimo ir kai kurių Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus įsakymų pripažinimo netekusiais galios“;

5.1.1.8. Lietuvos Respublikos Civilinio proceso kodeksas;

5.1.1.9. Procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašas, patvirtintas 2017 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 519 „Dėl procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus formos patvirtinimo“;

5.1.1.10. Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymas;

5.1.1.11. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksas;

5.1.1.12. Lietuvos Respublikos Baudžiamojo proceso kodeksas;

5.1.1.13. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;

5.1.1.14. Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1);

5.1.1.15. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, tvarkant asmens duomenis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos valdomuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose, tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Susisiekimo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. 3-3384 „Dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkant asmens duomenis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos valdomuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

## **5.2. Reikalavimai fizinių siuntų registravimui ir registravimo numerių (identifikatorių) pateikimui:**

5.2.1. paslaugos teikėjas savo tvarkomoje fizinių siuntų registravimo sistemoje suformuoja ir pateikia paslaugos gavėjui registracijos numerius (identifikatorius). Siuntų numerius (identifikatorius) paslaugos teikėjas perduoda txt formatu periodiškai (priklausomai nuo siunčiamų siuntų kiekio) paslaugos gavėjo nurodytu el. paštu arba žiniatinklio paslaugos pagalba.

5.2.2. Šie identifikatoriai suteikiami kiekvienai elektroninei siuntai pateikiamai pristatyti fiziniu pristatymo būdu, atspausdinami ant voko, pateikiami konkrečios siuntos siuntėjui, pagal šį identifikatorių siuntėjas gauna informaciją apie siuntos būseną;

## **5.3. Reikalavimai elektroninių siuntų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu (užsakymų) pasiėmimui iš ePristatymas IS.**

5.3.1. Sistema patalpina į SFTP, naudojant aktyvų režimą (active mode) (portas 1022), tokius duomenų failus:

5.3.1.1. Suformuoti popierinės siuntos rengimo užsakymų PDF failai;

5.3.1.2. Užpildyta forma (MS Excel formatas);

5.3.1.3. Suformuotas statistikos failas (TXT formatas);

5.3.1.4. Lipdukų failas, reikalingas B4 vokui, pateikiamas CSV formatu.

5.3.2. Sistema PDF bylas įkelia į SFTP serverio katalogus pagal kalendorinę datą. Talpinant duomenis sukuriamas tos dienos katalogas tokiu formatu: „YYYYMMDD“, kur „YYYY“ – metai, „MM“ – mėnuo ir „DD“ – diena;

5.3.3. Paslaugų teikėjas, per šioje Techninėje specifikacijoje (6.1.1. p.) nustatytą terminą ir nurodytu periodiškumu turės pasiimti elektronines siuntas pateiktas pristatyti fizinio pristatymo būdu (užsakymus) iš SFTP.

5.3.4. tarp paslaugų teikėjo informacinės sistemos ir ePristatymo SFTP bus sukurtas privatus ryšys (angl. virtual private network VPN), šioms siuntoms pasiekti. Pakeitimai paslaugos teikėjo pusėje finansuojami paslaugos teikėjo lėšomis.

#### **5.4. Reikalavimai elektroninės siuntos nuorašo spausdinimui.**

5.4.1. Bendri reikalavimai:

5.4.1.1. Elektroninės siuntos, pateiktos pristatyti fizinio pristatymo būdu, Paslaugos teikėjo privalo būti paimamos iš SFTP po pranešimo gavimo el. paštu, apie siuntų patalpiniimą SFTP, bet ne vėliau kaip iki 12 val. Jei pranešimas gautas po 12 val., siuntos paimamos kitą darbo dieną iki 12 val. Ne darbo dieną pateikta elektroninė siunta, kuri turi būti pristatyta fizinio pristatymo būdu, paimama iš ePristatymo IS sekančią darbo dieną iki 12 val.

5.4.1.2. Dokumentai spausdinami vienpusiu arba dvipusiu režimu (pagal siuntėjo reikalavimą) juodai arba spalvotai (pagal siuntėjo reikalavimą) ant A4 formato popieriaus lapų.

5.4.1.3. ePristatymo IS nustatyti apribojimai fizinio pristatymo būdu siunčiamai siuntai (spausdinimui bus pateikiamos siuntos atitinkančios šiuos reikalavimus):

5.4.1.3.1. tai turi būti A4 formato PDF tipo byla;

5.4.1.3.2. į bylą turi būti įkelti visi joje naudojami šriftai;

5.4.1.3.3. procesiniai dokumentai fizinio pristatymo būdu nėra siunčiami, jei siuntėjas nėra teismas;

5.4.1.3.4. procesiniai dokumentai siunčiami fizinio pristatymo būdu turi būti patalpinti į ADOC konteinerį ir tenkinti 5.4.1.3.1. ir 5.4.1.3.2. reikalavimus (fizinio pristatymo būdu siunčiamame ADOC konteineryje turi būti tik PDF tipo bylos);

5.4.2. Reikalavimai popieriui:

5.4.2.1. Dokumentai spausdinami ant A4 formato 80 g/m<sup>2</sup> balto (CIE) 160 ± 2 popieriaus lapų.

5.4.3. Reikalavimai spausdinimui:

5.4.3.1. Lazerinė spausdinimo technologija, spausdinimo skiriamoji geba – ne mažiau 600 dpi;

5.4.3.2. Spalvos turi atitikti CMYK arba RGB spalvų skalę;

5.4.3.3. Atspausdintas tekstas ir grafika turi būti aiškūs ir lengvai įskaitomi;

5.4.3.4. Atspausdintas dokumentas turi būti tvarkingas, jame neturi būti jokių nereikalingų papildomų rašalo žymių, dėmių (adresato duomenys ar registracijos numeris nelaikomi nereikalingomis žymomis).

5.4.4. Turi būti užtikrinamas elektroninės siuntos turinio konfidencialumas ir susirašinėjimo slaptumas – siuntos spausdinamos automatu, darbuotojų darbo sutartyse turi būti įtrauktos konfidencialumo nuostatos arba jie turi būti pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą.

#### **5.5. Reikalavimai atspausdinto elektroninės siuntos nuorašo vokavimui**

5.5.1. ePristatymas IS duomenų bazėje išsaugojant popierinės siuntos duomenis, apskaičiuojama ir bendra lapų suma, pagal kuriuos atitinkamai parenkamas voko dydis (C5, C4, B4), reikalavimai vokui:

5.5.1.1. Visi vokai turi būti baltos spalvos, baltumas (CIE)  $160 \pm 2$ , ne mažiau 80 g/m su vidine pilka spauda (voko nepermatomumas nemažiau 92 %), tinkami lazerinio spausdinimo technologijai;

5.5.1.2. C5 formato vokas turi būti su lanko formos klįjavimo dalimi ir 70x90 mm dydžio adreso langu, esančiu 18 mm nuo voko kairės kraštinės ir 25 mm nuo voko viršutinės kraštinės;

5.5.1.3. C4 formato vokas turi būti su nuplėšiama juostele ir 60x90 mm dydžio adreso langu, esančiu 18 mm nuo voko kairės kraštinės ir 18 mm nuo voko viršutinės kraštinės;

5.5.1.4. B4 formato vokas turi būti su 40 mm praplėtimu bei nuplėšiama juostele, be adreso lango;

5.5.1.5. Procesinių dokumentų pašto siuntų žymėjimas, matmenys ir adresavimo reikalavimai turi atitikti Procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos apraše, patvirtintame 2017 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 519 „Dėl procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus formos patvirtinimo“ nustatytus reikalavimus.

5.5.2. Atspausdinti dokumentai dedami į vokus, atliekant automatinę dokumentų sekos ir eiliškumo kontrolę ir užtikrinant dedamos į vokus informacijos konfidencialumą ir vokavimo tikslumą.

5.5.3. Kartu su atspausdintais siuntėjo dokumentais į voką dedami papildomi lapai:

5.5.3.1. lapas su metaduomenimis pagal 2013 m. gruodžio 4 d. Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymą Nr. V-67 „Dėl elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų patvirtinimo“;

5.5.3.2. lapas su atspausdintu gavėjo adresu – į C5 ir C4 formatų vokus.

5.5.4. Darbuotojų, atsakingų už elektroninių siuntų nuorašų dėjumą į vokus bei išsiuntimą, darbo sutartyse turi būti įtrauktos konfidencialumo nuostatos arba su jais pasirašomi konfidencialumo pasižadėjimai.

5.5.5. Adresų atspausdinimas. Dokumento siuntimo adresas turi būti matomas per voko langelį (išskyrus B4 formato voką, kurio adresas spausdinamas ant lipduko), kartu užtikrinti kad nebūtų pažeidžiami asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai.

5.5.6. Žiniatinklio paslaugos pagalba atsakymas apie spausdinimo užsakymo vykdymą (įvykdymą ar klaidas) grąžinamas į ePristatymas IS, nedelsiant, pasikeitus spausdinti pateikto elektroninės siuntos nuorašo būsenai.

5.5.6.1. Paslaugos teikėjas privalės savo lėšomis susikurti priemones, kurios leistų realiuoju laiku siuntos siuntėjui gauti informaciją apie jo siunčiamo elektroninės siuntos nuorašo būseną, jam suteiktą registracijos numerį.

## **5.6. Reikalavimai spausdintų elektroninių siuntų nuorašų fiziniam pristatymui kaip registruotosios pašto siuntos**

5.6.1. Paslaugos teikėjas arba subteikėjas turi būti įrašytas į Ryšių reguliavimo tarnybos sudaromą Pašto paslaugos teikėjų sąrašą ir turi teisę teikti registruotosios pašto siuntos pristatymo paslaugas;

5.6.2. kiekvienai siunčiamai siuntai - elektroninės siuntos nuorašas - turi būti žymimas unikaliu siuntos registracijos numeriu (identifikatoriumi), kuris Paslaugų teikėjo privalės būti pateikiamas (žiniatinklio paslaugos pagalba) per ePristatymas IS siuntos siuntėjui, kad jis galėtų sekti registruotosios siuntos būseną.

### 5.6.3. Elektroninių siuntų nuorašų siuntimas ir įteikimas:

5.6.3.1. elektroninės siuntos nuorašai ir pranešimai turi būti pristatomi registruotu paštu ir įteikiami gavėjams arba jų įgaliotiems asmenims, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimais.

5.6.3.2. elektroninės siuntos nuorašai ir pranešimai, kurių nepavyko įteikti gavėjams nurodytu adresu, turi būti įteikiami atsiėmimo vietoje t. y. tos savivaldybės, kuriai gavėjas priklauso pagal adresą, nurodytą dokumente ir pranešime, teritorijoje; kai siuntos įteikimo momentu gavėjo nebuvo pagal dokumente ir pranešime nurodytą adresą, apie elektroninės siuntos nuorašo gavimą gaunamų laiškų dėžutėje turi būti paliekamas siuntos gavimo pranešimas.

5.6.3.3. Kol elektroninės siuntos nuorašo gavėjas pasiima siuntą iš atsiėmimo vietos, siunta turi būti saugoma. Pasibaigus siuntos saugojimo terminui (6.1.4.), siunta sunaikinama ir apie tai informuojamas elektroninės siuntos siuntėjas per ePristatymas IS.

5.6.4. Papildomi reikalavimai Teismų siunčiamų procesinių dokumentų siuntimui ir įteikimui be įtvirtintų Techninės specifikacijos 5.1.1.8 – 5.1.1.12 papunkčiuose nurodytuose teisės aktuose (Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse, 2017 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime Nr. 519 „Dėl procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus formos patvirtinimo, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatyme):

5.6.4.1. Procesinis dokumentas gavėjui įteikiamas pasirašyti, nešant siuntą pristatyti pirmą kartą savaitės darbo dienomis nuo pirmadienio iki penktadienio, o neįteikus procesinio dokumento gavėjui darbo dienomis, nešant pristatyti antrą kartą šeštadienį. Jei siunta nešama pirmą kartą šeštadienį, tai antrą kartą ji nešama po 3 dienų. Pirmą kartą neįteikus procesinio dokumento, gavėjo gaunamų laiškų dėžutėje paliekamas pašto siuntos gavimo pranešimas. Gavėjui nepristačius ir neįteikus procesinių dokumentų, sudaromos sąlygos (reali galimybė) gavėjui juos atsiimti ne tolimesniu atstumu kaip savivaldybės teritorijoje pagal nurodytą gavėjo adresą.

5.6.4.2. Procesinį dokumentą pristatus ir įteikus gavėjui, ne vėliau kaip per 3 (tris) dienas siuntėjui pateikiamas įteikimo pranešimas ar įteiktų procesinių dokumentų pažyma, kurią pasirašo, nurodo savo vardą, pavardę ir įteikimo datą pašto paslaugas teikiančios įmonės atsakingas darbuotojas.

5.6.4.3. Nepristačius ir neįteikus procesinio dokumento gavėjui, ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo saugojimo termino pasibaigimo dienos, jis grąžinamas siuntėjui.

## **5.7. Reikalavimai elektroninių siuntų siuntėjų informavimui apie elektroninių siuntų nuorašų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu, būklę**

5.7.1. elektroninių siuntų siuntėjams per ePristatymas IS turi būti pasiekiami ši informacija:

5.7.1.1. faktas, data ir laikas, kad registruotoji pašto siunta Pašto įstatymo nustatyta tvarka pateikta pristatyti gavėjui;

5.7.1.2. pateikto pristatyti suformuoto elektroninės siuntos nuorašo būsenos: „siunta priimta siųsti“, „siuntos nepavyko įteikti“, „siunta įteikta“.

5.7.1.3. kai suformuoto elektroninės siuntos nuorašo, išsiųsto fiziniu pristatymo būdu, įteikti Pašto įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka nepavyksta, e. siuntų fizinio pristatymo paslaugos teikėjas suformuotą elektroninės siuntos nuorašą sunaikina ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo šios aplinkybės nustatymo dienos ir informacinėje sistemoje pažymi būseną „siuntos nepavyko įteikti“.

## 5.8. Reikalavimai elektroninių siuntų nuorašų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu, gavėjų aptarnavimui

5.8.1. elektroninės siuntos nuorašai ir pranešimai, kurių nepavyko įteikti gavėjams nurodytu adresu, turi būti įteikiami atsiėmimo vietoje, kaip nurodoma 5.5.3.2. punkte.

## 6. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

6.1.	Paslaugų teikimo terminai	
6.1.1.	Užsakymo paėmimas iš SFTP	Užsakymai iš SFTP paimami spausdinimui po siuntų pateikimo pranešimo el. paštu, bet ne vėliau kaip iki 12 val., Užsakymai pateikti ne darbo dieną, priimami kitą darbo dieną iki 12 val.
6.1.2.	Siuntos spausdinimas, vokavimas, registravimas (registruotosios siuntos registracijos numerio pateikimas siuntėjui per ePristatymas IS)	Užsakymams pateiktiems per ePristatymas IS iki 12 val. registracijos numeris pateikiamas siuntėjui iki tos pačios dienos 16 val. Užsakymams pateiktiems per ePristatymas IS iki 16 val. registracijos numeris pateikiamas siuntėjui iki kitos darbo dienos 12 val.
6.1.3.	Registruotosios pašto siuntos pristatymas	Per 2-5 darbo dienas, nuo užsakymo pateikimo per ePristatymas IS
6.1.4.	Registruotosios pašto siuntos saugojimas	30 kalendorinių dienų nuo kitos dienos, kai gavėjui buvo pateiktas informacinis pranešimas
6.1.5.	Registruotosios pašto siuntos sunaikinimas	po 30 kalendorinių dienų nuo kitos dienos, kai gavėjui buvo pateiktas informacinis pranešimas
6.1.6.	Procesinės siuntos pristatymas	Per 2-5 darbo dienas, nuo užsakymo pateikimo per ePristatymas IS
6.1.7.	Pakartotinis procesinės siuntos pristatymas	Per 2-3 darbo dienas, nuo pirmojo nepavykusio pristatymo dienos
6.1.8.	Procesinės siuntos įteikimo patvirtinimas siuntėjui	Per 3 dienas nuo įteikimo
6.1.9.	Procesinės siuntos saugojimas	7 arba 30 dienų (priklausomai nuo to, koks saugojimo terminas nurodytas ant procesinių dokumentų pašto siuntos) nuo pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo dienos
6.1.10.	Procesinės siuntos grąžinimas	per 7 kalendorines dienas nuo saugojimo termino pabaigos

**Valstybės įmonė Registrų centras:**

Generalinis direktorius  
Saulius Urbanavičius

**Akcinė bendrovė Lietuvos paštas:**

Rinkodaros ir pardavimų direktorius  
Norbertas Žioba

Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių  
siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą,  
informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir  
pristatymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo  
sutarties Nr. ST-  
2 priedas

## **PASIŪLYMAS**

(Priedamas atskiras dokumentas)

### **Valstybės įmonė Registrų centras:**

---

Generalinis direktorius  
Saulius Urbanavičius

### **Akcinė bendrovė Lietuvos paštas:**

---

Rinkodaros ir pardavimų direktorius  
Norbertas Žioba

Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių  
siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą,  
informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir  
pristatymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo  
sutarties Nr. ST-  
3 priedas

(perdavimo–priėmimo akto forma)  
**PASLAUGŲ Perdavimo–priėmimo aktas**  
\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Šį aktą pasirašę atsakingi asmenys pažymi, kad vadovaudamiesi pasirašytos Pirkimo objekto pavadinimas viešojo pirkimo sutarties Nr. ST- nurodyti nuostatomis, Paslaugų teikėjas perduoda, o Paslaugų priima šioje lentelėje nurodytas Prekes:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kiekis (vnt.)

Jeigu atsisakoma priimti Paslaugas ar jų dalį dėl Paslaugų perdavimo–priėmimo metu pastebėtų trūkumų, jie nurodomi ir aprašomi šioje lentelėje:

Eil. Nr.	Paslaugų trūkumų aprašymas	Numatomas Paslaugų trūkumų pašalinimo terminas	Pastabos

**Pastaba:** jei Paslaugų trūkumų nėra pastebėta, lentelė turi būti perbraukta „Z“ formos brūkšniais.

**PASLAUGAS PRIĖMĖ:**  
**Valstybės įmonė Registrų centras**

\_\_\_\_\_  
(atsakingo asmens pareigų  
pavadinimas)  
(vardas ir pavardė)

**PASLAUGAS PERDAVĖ:**  
**(Tiekėjo pavadinimas):**

\_\_\_\_\_  
(atsakingo asmens pareigų  
pavadinimas)  
(vardas ir pavardė)

**Valstybės įmonė Registrų  
centras:**

\_\_\_\_\_  
Generalinis direktorius  
Saulius Urbanavičius

**Akcinė bendrovė Lietuvos  
paštas:**

\_\_\_\_\_  
Rinkodaros ir pardavimų  
direktorius Norbertas Žioba

Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties Nr. ST-4 priedas

## SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ PERDAVIMO

Nr.  
Vilnius

**Valstybės įmonė Registrų centras**, juridinio asmens kodas 124110246, kurios registruota buveinė Lvovo g. 25-101, 09320 Vilnius, atstovaujama generalinio direktoriaus Sauliaus Urbanavičiaus, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – **Paslaugų gavėjas**), ir

**Akcinė bendrovė Lietuvos paštas**, juridinio asmens kodas 121215587, kurios registruota buveinė yra J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius, atstovaujamo Rinkodaros ir pardavimų direktoriaus Norberto Žiobos, veikiančio pagal bendrovės 2020 m. gruodžio 30 d. įgaliojimą Nr. 5-2020-00148 (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

Paslaugų gavėjas ir Paslaugų teikėjas toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo ir perdavimo (toliau – **Susitarimas**) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

Šalys susitarė dėl asmens duomenų tvarkymo rolių atsižvelgdamos į šias aplinkybes:

1. Į Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 914 "Dėl nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo", (toliau – **Nuostatai**) 8 punktą, kuriame numatyta, kad Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos (toliau – **E. siuntų pristatymo sistema**) valdytoja ir duomenų valdytoja yra Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija, 9 punktą, kuriame numatyta, kad E. siuntų pristatymo sistemos tvarkytoja ir duomenų tvarkytoja yra valstybės įmonė Registrų centras ir 10 punktą, kuriame numatyta, kad E. siuntų fizinio pristatymo paslaugos teikėjas (teikėjai) yra E. siuntų pristatymo sistemos tvarkytojai ir duomenų (tvarkytojai). Atitinkamai, Paslaugų teikėjas, teikdamas spausdinimo ir vokavimo paslaugas yra duomenų tvarkytojas;
2. Į LR pašto įstatymą bei jį įgyvendinančius teisės aktus, taip pat į Europos Sąjungos pašto paslaugų teikėjų praktiką, pagal kurią pašto paslaugų teikėjai, kai jie teikia pašto paslaugas, yra asmens duomenų valdytojai. Atitinkamai, Paslaugų teikėjas, teikdamas pašto paslaugas yra savarankiškas duomenų, esančių ant pristatomos siuntos ir reikalingų pašto paslaugai teikti, valdytojas.

Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo ir perdavimo reguliuoja asmens duomenų tvarkymo ir perdavimo santykius, kylančius iš tarp Šalių pasirašytos 2020 m. liepos 1 d. Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugų viešojo pirkimo sutarties Nr. 2020-2193/ST-173 (5.7E) (toliau – **Sutartis**).

Susitarimas yra neatsiejama Sutarties dalis. Susitarimas nepakeičia jokių kitų Sutarties nuostatų, sąlygų ar terminų, išskyrus tuos atvejus, kurie specialiai aptarti Susitarime.

Šalys, vykdydamos Susitarimą, vadovaujasi Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – **BDAR**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą (toliau kartu – **Asmens duomenų apsaugos teisės aktai**).

Susitarime pateikiamos sąvokos, prasidedančios didžiąja raide, suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šiame Susitarime ir / ar Sutartyje. Kitos Susitarime vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

**1. Teikdamas Sutartyje numatytas elektroninių siuntų nuorašų spausdinimo ir vokavimo paslaugas (toliau – Paslaugos) Paslaugų teikėjas veikia kaip asmens duomenų tvarkytojas ir vykdo Nuostatų 10.1-10.4 papunkčiuose nustatytas prievoles.** Asmens duomenų tvarkymo dalykas – Paslaugų gavėjo pateikti ir Susitarimo 7.4. p. nurodyti asmens duomenys Paslaugų teikėjo tvarkomi, siekiant suteikti paslaugas.

## **2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:**

2.1. įgyvendinti technines bei organizacines priemones, pakankamai užtikrinančias, kad Paslaugų teikėjo atliekamas asmens duomenų tvarkymas atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjektų teisių apsauga;

2.2. tvarkyti Susitarimo 7.4 punkte nurodytų rūšių asmens duomenis tik pagal Paslaugų gavėjo pateiktus dokumentais įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalauja Paslaugų teikėjui taikomuose teisės aktuose nustatyti reikalavimai. Paslaugų teikėjas informuoja Paslaugų gavėją, jei atsiranda kliūčių laikytis Paslaugų gavėjo nurodymų. Pirminiai Paslaugų gavėjo nurodymai Paslaugų teikėjui yra pateikti šiame skyriuje;

2.3. užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo darbuotojai ar kiti jo pasitelkiami asmens duomenis tvarkyti įgalioti subjektai yra įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba juos saisto teisiškai įpareigojančios konfidencialumo prievolės;

2.4. atsižvelgdamas į asmens duomenų tvarkymo pobūdį, padėti Paslaugų gavėjui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Paslaugų gavėjo pareiga atsakyti į duomenų subjektų prašymus pasinaudoti BDAR nustatytais duomenų subjekto teisėmis. Tuo atveju, jeigu Paslaugų teikėjas gauna su asmens duomenų tvarkymu susijusį duomenų subjekto paklausimą, prašymą ar skundą, jis nepagrįstai nedelsiant persiunčiamas Paslaugų gavėjui. Šalys patvirtina, kad Paslaugų gavėjas yra atsakingas už duomenų subjektų bei trečiųjų asmenų

prašymų, paklausimų ar skundų dėl jo tvarkomų asmens duomenų priėmimo klausimo, nagrinėjimo, sprendimo, atsakymo pateikimo ir susijusių veiksmų įgyvendinimo užtikrinimą;

2.5. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį bei turimą informaciją, imtis visų priemonių, kurių reikalaujama pagal BDAR 32 straipsnį, taip pat padėti Paslaugų gavėjui užtikrinti pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (BDAR 33-34 straipsniai), poveikio duomenų apsaugai vertinimo bei išankstinių konsultacijų (BDAR 35-36 straipsniai) prievolių laikymąsi;

2.6. imtis protingų priemonių nutraukti duomenų tvarkymą po Sutarties pasibaigimo ir, Paslaugų gavėjui raštu pareikalavus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikti įrodymus apie duomenų (įskaitant jų kopijas) ištrynimo faktą arba grąžinti visus duomenis Paslaugų gavėjui, jei kitaip nenumato Paslaugų teikėjui taikomi Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2.7. sužinojęs apie duomenų saugumo pažeidimą – apie tai nepagrįstai nedelsdamas pranešti Paslaugų gavėjui bei imtis priemonių jo pašalinimui ir galimų neigiamų pasekmių sumažinimui;

2.8. teikdamas paslaugas, užtikrinti elektroninės siuntos turinio konfidencialumą ir susirašinėjimo slaptumą.

### 3. **Paslaugų gavėjas įsipareigoja:**

3.1. kai taikoma, pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytus reikalavimus informuoti duomenų subjektus apie jų duomenų tvarkymą ir perdavimą Paslaugų teikėjui;

3.2. tuo atveju, kai Paslaugų gavėjas reikalauja taikyti specialias (t. y., viršijančias teisės aktuose numatytus reikalavimus) technines ir organizacines priemones, padengti visas Paslaugų teikėjo išlaidas, skirtas įgyvendinti ir (ar) palaikyti (jei tai reikalinga) tokias specialias technines ir organizacines priemones. Paslaugų gavėjo rašytinis prašymas taikyti specialias technines ir organizacines priemones iš anksto prieš mažiausiai 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, suformuluotas aiškiai, konkrečiai, specifiškai ir tokiu būdu, kad jo turinį galėtų suprasti ir realiai įgyvendinti ir taikyti kiekvienas vidutinių sugebėjimų informacinių technologijų ar kitos atitinkamos srities specialistas;

3.3. Šalys įsipareigoja fizinius asmenis (savo darbuotojus, įgaliotinius ar kitus atstovus), kuriuos pasitelkia Sutarties vykdymui ar administravimui, tinkamai ir laiku informuoti apie tai, kad jų asmens duomenys (pavyzdžiui, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas) gali būti perduoti kitai Šaliai ir gali būti jos tvarkomi. Taip pat, kai tai reikalinga, pateikti jiems Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose numatytos apimties informaciją apie jų duomenų tvarkymą;

3.4. Susitarimo 7 punkte nurodyta su Paslaugų teikėjo atliekamu asmens duomenų tvarkymu susijusi informacija, kaip to reikalauja BDAR 28 straipsnio 3 dalis Paslaugų gavėjas pateikdamas išankstinį motyvuotą rašytinį pranešimą Paslaugų teikėjui, gali keisti Susitarimo 7 punkto nuostatas tik tais išimtiniais atvejais, kai mano, kad toks pakeitimas yra pagrįstas ir būtinas Sutarties vykdymui. Susitarimo 7 punktas nei vienai Šaliai nesuteikia jokių papildomų teisių ar pareigų. Šiame punkte numatyto būdu ir tvarka Paslaugų gavėjo atlikti 7 punkto pakeitimai įsigalioja ir Paslaugų teikėjo atliekamam asmens duomenų tvarkymui taikomi praėjus Šalių raštu suderintam atliekamų pakeitimų pobūdžiui proporcingam įgyvendinimo terminui. Paslaugų gavėjas turi pareigą Paslaugų teikėjui atlyginti Paslaugos teikėjo patirtas tiesiogines išlaidas dėl šiame punkte numatyta tvarka atliktų Susitarimo 7 punkto pakeitimų, įgyvendinimo.

### 4. **Pagalbinių asmens duomenų tvarkytojų (subtvarkytojų) pasitelkimo sąlygos:**

4.1. Paslaugų gavėjas Paslaugų teikėjui suteikia bendrąjį leidimą Paslaugų gavėjo asmens duomenų tvarkymui pasitelkti pagalbinius asmens duomenų tvarkytojus (toliau – **Subtvarkytojai**). Iki Sutarties sudarymo dienos Paslaugų teikėjo pasitelkti Subtvarkytojai yra nurodyti Susitarimo 7.7 punkte ir tokiu būdu Paslaugų teikėjui suteikiama teisė toliau naudotis jų paslaugomis;

4.2. prieš pasitelkdamas naują Subtvarkytoją Paslaugų teikėjas privalo apie tai iš anksto pranešti Paslaugų gavėjui, kuris turi teisę motyvuotu rašytiniu pranešimu nesutikti su Subtvarkytojo pasitelkimu. Paslaugų teikėjas turi teisę pratęsti susitarimus ar sutartis su iki Sutarties sudarymo

pasitelktais Subtvarkytojais apie tai iš anksto pranešęs Paslaugų gavėjui, išskyrus atvejus, kai iš esmės pasikeičia su iki Sutarties sudarymo pasitelktais Subtvarkytojais sudarytų sutarčių sąlygos asmens duomenų tvarkymo srityje;

4.3. Paslaugų teikėjas užtikrina, jog jo pasitelktam Subtvarkytojui sutartimi bus nustatytos ne mažesnės apimties asmens duomenų apsaugos prievolės, negu tos, kurios Paslaugų teikėjui yra nustatytos šiame Susitarime, visų pirma, prievolė pakankamai užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus. Paslaugų teikėjo pasitelkto Subtvarkytojo atžvilgiu Paslaugų gavėjas įgyja tokias pat teises, kokias pagal šį Susitarimo skyrių turi Paslaugų teikėjo atžvilgiu.

#### **5. Paslaugų teikėjo atskaitomybė Paslaugų gavėjo atliekamo asmens duomenų tvarkymo:**

5.1. Paslaugų gavėjo rašytinio prašymo pagrindu Paslaugų teikėjas pateikia Paslaugų gavėjui informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomi prašyme nurodyti Susitarimu Paslaugų teikėjo priimti įsipareigojimai, ir Susitarimo 5.2 – 5.7 punktuose nustatyta tvarka sudaro sąlygas bei padeda Paslaugų gavėjui ar jo įgaliotam auditoriui atlikti Sutarties pagrindu vykdomo asmens duomenų tvarkymo ar atliekamų asmens duomenų tvarkymo operacijų auditą ar patikrinimą;

5.2. Paslaugų gavėjas, pageidaudamas įgyvendinti teisę atlikti auditą ar patikrinimą, privalo apie tai iš anksto, tačiau ne vėliau nei prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, raštu pranešti Paslaugų teikėjui ir imtis visų įmanomų priemonių, siekiant išvengti galimos žalos Paslaugų teikėjui ir jo veiklos sutrikdymo dėl tokio audito ar patikrinimo atlikimo;

5.3. jei Paslaugų gavėjas siekia atlikti auditą ar patikrinimą Paslaugų teikėjo patalpose, Paslaugų teikėjas turi teisę nesuteikti tokio leidimo, jeigu auditą ar patikrinimą siekiantis atlikti asmuo nepateikia patikimų įrodymų apie savo tapatybę ar įgaliojimus atlikti auditą ar patikrinimą arba pateikimas į patalpas nėra iš anksto suderintas su Paslaugų teikėju;

5.4. Šalys susitaria, kad tuo atveju, jei Paslaugų teikėjas ne vėliau nei prieš 12 (dvylika) mėnesių iki Paslaugų teikėjo pranešimo dėl audito ar patikrinimo atlikimo gavimo savo lėšomis atliko auditą (vidaus ar išorės), apimantį Sutarties pagrindu atliekamų asmens duomenų tvarkymo operacijų patikrą, Paslaugų teikėjas gali Paslaugų gavėjui pateikti tokio audito išvadų kopiją bei nurodyti, kokie susiję pakeitimai įgyvendinti ir (ar) planuojami, ir tokiu atveju bus laikoma, kad Paslaugų gavėjo teisė atlikti auditą yra tinkamai įgyvendinta;

5.5. Šalies iniciatyva atliekamo audito ar patikrinimo išlaidos visais atvejais tenka jį inicijuojančiai Šaliai;

5.6. visa audito ar patikrinimo medžiaga, taip pat Paslaugų teikėjo pateikta informacija, yra konfidenciali ir be išankstinio Paslaugų teikėjo rašytinio sutikimo negali būti atskleista jokiems tretiesiems asmenims. Pažeidęs šio punkto nuostatas Paslaugų gavėjas atlygina visus nuostolius, kuriuos Paslaugų teikėjui sukėlė informacijos atskleidimas nesilaikant šiame punkte numatytos tvarkos;

5.7. tuo atveju, jeigu trečioji šalis reikalauja Paslaugų gavėjo pateikti audito ar patikrinimo medžiagą, išvadas arba bet kokią kitą Susitarimo 5.6 punkte nustatyta tvarka gautą informaciją, Paslaugų gavėjas apie tai turi iš anksto informuoti Paslaugų teikėją, ir, taikomų teisės aktų leidžiama apimtimi, su Paslaugų teikėjui suderinti trečiajai šaliai teikiamos informacijos apimtį.

#### **6. Pranešimai apie asmens duomenų saugumo pažeidimus:**

6.1. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, Paslaugų teikėjas nedelsdamas pateikia Paslaugų gavėjui Pranešimą, kuriame turi būti nurodyta ši informacija:

6.1.1. duomenų saugumo pažeidimo pobūdis ir aplinkybės;

6.1.2. data ir laikas, kada duomenų saugumo pažeidimas įvyko ar buvo nustatytas;

- 6.1.3. duomenų subjektai, kuriuos pažeidimas paveikė, ir jų skaičius;
- 6.1.4. tikėtinos duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;
- 6.1.5. priemonės, kurių buvo imtasi, kad būtų pašalintas duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonę galimoms neigiamoms jo pasekmės sumažinti;
- 6.1.6. duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas ir pavardė, jo kontaktiniai duomenys.

6.2. Paslaugų teikėjas turi dokumentuoti visus duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi. Paslaugų gavėjo reikalavimu, Paslaugų teikėjas turi pateikti šiuos dokumentus Paslaugų gavėjui susipažinti, kai to reikalauja Priežiūros institucija.

## **7. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą:**

- 7.1. duomenų tvarkymo tikslas – Susitarimo 1 punkte numatytų paslaugų teikimas;
- 7.2. duomenų tvarkymo pobūdis – elektroninių siuntų spausdinimas ir vokavimas;
- 7.3. duomenų tvarkymo pagrindas – tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojų taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas);
- 7.4. duomenų rūšys – Susitarimo 10 punkte nurodyti asmens duomenys. Baigtinį duomenų tvarkymo tikslui pasiekti reikalingų asmens duomenų rūšių sąrašą savarankiškai nustato Paslaugų gavėjas;
- 7.5. duomenų subjektų kategorijos – Paslaugų gavėjo klientai – elektroninės siuntos nuorašo siuntėjas ir gavėjas;
- 7.6. duomenų tvarkymo trukmė – ne ilgiau nei 30 (trisdešimt) darbo dienų nuo jų perdavimo Paslaugų teikėjui (išskyrus atvejus, kai taikomos Susitarimo 2.6 punkte numatytos sąlygos);
- 7.7. Subtvarkytojai – nėra.

## **8. Šalių atsakomybė už asmens duomenų tvarkymą:**

- 8.1. Paslaugų teikėjas nebus atsakingas už žalą dėl jo atliekamo asmens duomenų tvarkymo ar iš jo išplaukiančius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus tais atvejais, kai tai lėmė netikslūs, netinkami ar neteisėti Paslaugų gavėjo nurodymai arba netikslūs, neišsamūs ar nekorektiškai (netinkamu formatu ar būdu) Paslaugų gavėjo pateikti asmens duomenys;
- 8.2. už duomenų saugumo reikalavimų, nustatytų Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose, pažeidimus, Paslaugų gavėjas ir Paslaugų teikėjas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 8.3. Šalys susitaria, kad civilinė Paslaugų teikėjo atsakomybė, kylanti iš Paslaugų teikėjo atliekamų asmens duomenų tvarkymo veiksmų, ribojama 3 (trių) paskutinių mėn. suma eurais, kurią Paslaugų teikėjas gauna už paslaugų teikimą, tačiau šis atsakomybės ribojimas nesiejamas su Priežiūros institucijos administracinių baudų skyrimu pagal BDAR 83 straipsnį, kai jos skiriamos duomenų tvarkytojui BDAR 82 str. 2 d. numatytais atvejais;
- 8.4. **Šalys susitaria, kad po Paslaugos suteikimo Paslaugų teikėjas tampa savarankišku pašto paslaugai suteikti reikalingų asmens duomenų valdytoju. Šalys patvirtina, kad supranta, jog Paslaugų teikėjas nėra asmens duomenų, jei tokie siuntoje yra, valdytojas; šių duomenų valdytoju yra el. siuntos siuntėjas, kuris naudoja E. siuntų pristatymo sistema. Šį teisinį santykį reglamentuoja Susitarimo 10 – 14 punktai.**

9. Paslaugų gavėjas Sutarties galiojimo laikotarpiu perduoda Paslaugų teikėjui susirašinėjimo šalių asmens duomenis (vardas, pavardė, adresas, o tam tikrais atvejais – darbovietė, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas ar kt.) (toliau – Duomenys). Kiekvienu atveju perduodamų Duomenų apimtį nustato Paslaugų gavėjas.

10. Paslaugų gavėjas patvirtina arba imasi priemonių, kad elektroninių siuntų siuntėjai, kurie naudojami E. siuntų pristatymo sistema užtikrintų, jog Duomenys surinkti ir tvarkomi, įskaitant perdavimą Paslaugų teikėjui, teisėtai.
11. Po Duomenų perdavimo Šalys sutaria bendradarbiauti tarpusavyje ir, jei objektyviai reikalinga, teikti viena kitai pagalbą gavus Duomenų subjektų ir / arba kompetentingų institucijų prašymus ar paklausimus, susijusius su Duomenimis.
12. Šalys supranta, kad Paslaugos teikėjas, kai teikia elektroninių siuntų nuorašų pristatymo (pašto paslaugą) veikia kaip savarankiškas duomenų valdytojas, todėl šiam atvejui tiesiogiai taikomi ne šio Susitarimo ar Sutarties, bet BDAR reikalavimai.
15. Susitarimas įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galioja tol, kol galioja arba yra taikoma Sutartis, taip pat pasibaigus Sutarčiai tiek, kiek reikia tinkamai atlikti likusius su asmens duomenimis duomenų perdavimu susijusius įsipareigojimus.
16. Susitarimas sudaromas, aiškinamas ir vykdomas pagal Lietuvos Respublikos teisę.
17. Visi ginčai ar pretenzijos, kylantys dėl Susitarimo vykdymo, bus sprendžiami pagal Sutartyje įtvirtintas ginčų sprendimo taisykles.
18. Susitarimui taikomos visos bendrosios Sutarties nuostatos. Esant prieštaravimų tarp Susitarimo sąlygų ir kitų tarp Šalių sudarytų susitarimų, susijusių su Sutartimi, sąlygų, bus taikomos šio Susitarimo nuostatos.
19. Šalys pareiškia, kad perskaitė Susitarimą, suprato jo turinį, pasekmes ir jį pasirašė kaip dokumentą atitinkantį jų valią ir tikslus.

### ŠALIŲ REKVIZITAI

#### **Paslaugų gavėjas Valstybės įmonė Registrų centras**

Juridinio asmens kodas: 124110246  
 Adresas: Lvovo g. 25-101, 09320 Vilnius  
 Tel. (8 5) 268 8262  
 El. p. info@registrucentras.lt  
 Ats. sąsk. Nr. LT94 4010 0424 0005 0387  
 Bankas: Luminor Bank AS Lietuvos  
 skyrius  
 Banko kodas: 40100  
 PVM mokėtojo kodas: LT241102419

Generalinis direktorius  
 Saulius Urbanavičius

\_\_\_\_\_  
 /parašas/

#### **Paslaugų teikėjas Akcinė bendrovė Lietuvos paštas**

Juridinio asmens kodas: 121215587  
 Adresas: J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius  
 Tel. 1842  
 El. p. info@post.lt  
 Ats. sąsk. LT71 7044 0600 0018 7388  
 Bankas: 70440  
 Banko kodas: AB SEB bankas  
 PVM mokėtojo kodas: LT212155811

Rinkodaros ir pardavimų direktorius  
 Norbertas Žioba

\_\_\_\_\_  
 /parašas/

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės įmonė Registrų Centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-08-27 Nr. 2021-02811
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-08-27 Nr. ST-276 (5.7)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Urbanavičius Generalinis direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-08-26 16:20
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-08-26 16:20
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-08-24 14:17 - 2022-08-24 14:17
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Norbertas Žioba ---
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-08-27 13:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-08-27 13:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-06 09:30 - 2025-10-05 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-08-27 15:02
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-08-27 15:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-09-24 12:38 - 2022-09-24 12:38
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Pasiūlymas.adoc
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210826.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-08-27)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-