

PASLAUGŲ PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS**SPECIALIOSIOS SĄLYGOS**

2021 m. rugsėjo d. Nr.
Vilnius

Sutarties šalys:

UŽSAKOVAS

Pavadinimas	AB Vilniaus šilumos tinklai
Buveinės adresas	Elektrinės g. 2, 03150 Vilnius
Adresas korespondencijai	Spaudos g. 6-1, 05132 Vilnius
Juridinio asmens kodas	124135580
PVM mokėtojo kodas	LT241355811
Banko sąskaita	LT537044060001219501
Atstovas ir atstovavimo pagrindas	
Telefonas	1840
El. pašto adresas	info@chc.lt

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Pavadinimas	Unifiedpost UAB
Buveinės adresas	Senasis Ukmergės kel. 2, Užubaliai, 14302 Vilniaus r.
Juridinio asmens kodas	111629419
PVM mokėtojo kodas	LT11629419
Banko sąskaita	LT48 7044 0600 0031 8364
Atstovas ir atstovavimo pagrindas	
Telefonas	85 278 0330
El. pašto adresas	office.lt@unifiedpost.com

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas E. sąskaitų duomenų apdorojimo ir teikimo bankams paslaugų (toliau – **Paslaugos**) pirkimas–pardavimas.

1.2. Paslaugas priimti įgalioto atsakingo asmens kontaktiniai duomenys nurodomi Specialiųjų sąlygų 1 priede „Kontaktiniai adresai pranešimams siųsti ir asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą“. Apie Užsakovo įgalioto asmens pasikeitimą Užsakovas informuoja Paslaugų teikėją Specialiosiose sąlygose nurodytu Paslaugų teikėjo elektroniniu paštu ir atskiras Sutarties pakeitimas ar atskiras įgaliojimų įforminimas dėl šios priežasties nebus atliekamas.

2. SUTARTIES KAINA IR / ARBA KAINODAROS TAISYKLĖS IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

2.1. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio su peržiūra perkama pagal poreikį pirkimo Sutartyje numatytais įkainiais neviršijant pirkimo dokumentuose iš anksto nusimatytos pirkimo sutarčiai skiriamos lėšų sumos.

2.2. Atsižvelgiant į Sutarties Specialiųjų sąlygų 2.1 punktą:

Sutarties maksimali kaina yra:

50.000,00 (penkiasdešimt tūkstančių ir 00 ct.) Eur be PVM;

Sutarčiai taikomas 21 procento dydžio PVM – 10.500,00 (dešimt tūkstančių penki šimtai ir 00 ct.) Eur;

60.500,00 (šešiasdešimt tūkstančių penki šimtai ir 00 ct.) Eur su PVM.

2.3. Užsakovas moka Paslaugų teikėjui už faktiškai suteiktas Paslaugas pagal Specialiųjų sąlygų 3 priede „Įkainiai“ nurodytus Paslaugų įkainius. Paslaugų įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiami.

2.4. Paslaugų vertė (Eur be PVM), nurodyta Sutarties Specialiųjų sąlygų 2.2. punkte, Sutarties galiojimo laikotarpiu perskaičiuojama tokiomis sąlygomis:

a) Paslaugų vertė Sutarties galiojimo laikotarpiu galės būti perskaičiuojama ir keičiama, jeigu Lietuvos Respublikos metinė infliacija pagal suderintą vartotojų kainų indeksą, remiantis Lietuvos Respublikos statistikos departamento duomenimis, buvo didesnė nei 5 proc. arba mažesnė nei -5 proc., pirmą kartą perskaičiuojant ne anksčiau kaip praėjus vieneriems metams po Sutarties įsigaliojimo. Paslaugų vertės perskaičiavimą inicijuojanti Šalis turi informuoti kitą Šalį raštu apie pageidavimą perskaičiuoti Paslaugų vertę. Paslaugų vertė perskaičiuojama pagal žemiau pateiktą formulę:

$$C_{pn} = S_n \times (1 + I / 100), \text{ kur}$$

C_{pn} – perskaiciuota Paslaugų vertė;

S_n – Sutartyje numatytos Paslaugų vertės neišnaudota dalis;

I – Lietuvos Respublikos metinė infliacija pagal suderintą vartotojų kainų indeksą (infliacijos atveju teigiamas dydis, defliacijos atveju – neigiamas).

Duomenų šaltinis – <http://www.stat.gov.lt>, Pagrindiniai Lietuvos Respublikos rodikliai.

b) Perskaiciuota Paslaugų vertė įsigalioja nuo abiejų Šalių susitarimo dėl Sutarties pakeitimo pasirašymo dienos, jei pačiame susitarime nenumatyta kitaip, bei galioja tik tai Paslaugų daliai, kuri Užsakovo dar nebuvo apmokėta. Už Paslaugas, suteiktas iki susitarimo dėl Paslaugų vertės perskaiciavimo pasirašymo dienos, Užsakovas apmoka taikant iki tol galiojusią Paslaugų vertę, o už Paslaugas, užsakytas po susitarimo pasirašymo dienos, Paslaugų teikėjui bus apmokama taikant naują Paslaugų vertę.

c) Paslaugų vertės perskaiciavimas įforminamas Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojami perskaiciuoti įkainiai, Paslaugų vertė ir šio perskaiciavimo įsigaliojimo sąlygos. Kartu su pasirašomu susitarimu turi būti pateikiama ir patikslinta perskaiciuota sąmata, kuri laikoma neatskiriama susitarimo dalimi (jei taikoma).

2.5. Paslaugų teikėjas, už per kalendorinį mėnesį suteiktas Paslaugas, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 9 (devintos) kalendorinės dienos (jeigu tai nedarbo diena, tai paskutinę darbo dieną prieš tai) per Registrų centro automatinio elektroninių sąskaitų teikimo sistemą „E. sąskaita“, pateikia Užsakovui PVM sąskaitą faktūrą, kurioje nurodo suteiktų paslaugų kiekius (pvz.: suformuotų ir pateiktų E. sąskaitų kiekis).

2.6. Už suteiktas Paslaugas mokama kartą per mėnesį per Bendrųjų sąlygų 5.11 punkte nustatytą terminą.

3. PASLAUGŲ SUTEIKIMAS

3.1. Paslaugos turi būti suteiktos laikantis Specialiųjų sąlygų 2 priede „Techninė specifikacija“ numatytų reikalavimų ir terminų.

4. PASLAUGŲ KOKYBĖ IR GARANTIJA

4.1. Paslaugos turi būti suteiktos kokybiškai pagal Sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus. Nustačius, kad Paslaugos yra nekokybiškos Paslaugų teikėjas privalo ištaisyti Paslaugų trūkumus per 7 kalendorines dienas nuo Užsakovo pranešimo apie nekokybiškas Paslaugas išsiuntimo Paslaugų teikėjui momento.

4.2. Paslaugų trūkumų nustatymo bei šalinimo tvarka numatyta Sutarties Bendrosiose sąlygose.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Jeigu Paslaugų teikėjas vėluoja suteikti Paslaugas ar ištaisyti jų trūkumus, Užsakovas nuo kitos dienos Paslaugų teikėjui skaičiuoja 0,1 (vienos dešimtosios) procento dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo laiku nesuteiktų Paslaugų kainos, neįskaitant PVM, maksimalią delspinigių skaičiavimo ribą nustatant 20 (dvidešimt) procentų nuo maksimalios Sutarties kainos neįskaitant PVM.

5.2. Jei Užsakovas uždelsia atsiskaityti už tinkamai Paslaugų teikėjo suteiktas ir perduotas kokybiškas Paslaugas per Sutartyje nurodytą terminą, Paslaugų teikėjas nuo kitos dienos skaičiuoja Užsakovui 0,1 (vienos dešimtosios) procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos, neįskaitant PVM, maksimalią delspinigių skaičiavimo ribą nustatant 20 (dvidešimt) procentų nuo maksimalios Sutarties kainos neįskaitant PVM.

5.3. Jei Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to kompetentingos įgaliotos valstybinės institucijos pritaiko baudas ar kitas sankcijas Užsakovui, taip pat, jeigu dėl bet kokių aplinkybių, susijusių su Paslaugų teikėju ar jo teikiamomis Paslaugomis, Užsakovui yra taikomos bet kokios prekybinės, ekonominės ar finansinės sankcijos (toliau – Sankcijos), Paslaugų teikėjas įsipareigoja apsaugoti Užsakovą bei trečiuosius asmenis nuo bet kokių neigiamų pasekmių atsakyti prieš Užsakovą bei trečiuosius asmenis dėl bet kokių neigiamų pasekmių, kurias Užsakovui ar tretiesiems asmenims gali sukelti Užsakovui taikomos Sankcijos, ir atlyginti Užsakovui bei tretiesiems asmenims visus jų dėl to patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius ar žalą bei papildomas išlaidas (įskaitant, bet neapsiribojant, dėl Užsakovo dalykinės reputacijos sumenkimo, veiklos suvaržymų, verslo sandorių bei klientų praradimo ar kitų neigiamų pasekmių, susijusių su Užsakovo ar jo darbuotojų veiklos apribojimais).

5.4. Paslaugų teikėjas privalo nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 (vieną) darbo dieną, informuoti Užsakovą raštu, jei jam yra pritaikytos Sankcijos ar jam yra žinoma informacija apie inicijuotas arba ketinamas inicijuoti procedūras dėl Sankcijų jam ir / ar Užsakovui taikymo. Paslaugų teikėjas, pažeidęs reikalavimą laiku informuoti Užsakovą raštu apie šiame Sutarties punkte nurodytas aplinkybes, Užsakovui pareikalavus, sumoka 10 % Sutarties (maksimalios) vertės dydžio baudą.

6. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS

6.1. Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja ją pasirašius įgaliotiems Šalių atstovams.

6.2. Sutartis galioja iki visiško Sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

7. KITOS NUOSTATOS

7.1. Sutarčiai taikomos Bendrosios sąlygos, su kurių nuostatomis Paslaugų teikėjas yra susipažinęs ir jas vykdyt.

7.2. Paslaugų teikėjas yra registruotas PVM mokėtoju Lietuvos Respublikoje.

7.3. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, yra Šalių perskaityta ir suprasta.

PRIDEDAMA:

1 priedas – Kontaktiniai adresai pranešimams siųsti ir asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą, 1 lapas.

2 priedas – Techninė specifikacija, 7 lapai.

3 priedas – Įkainiai, 1 lapas.

4 priedas – Bendrosios sąlygos.

5 priedas – Asmens duomenų tvarkymo sutartis, 12 lapų.

8. ŠALIŲ PARAŠAI**Užsakovas****Paslaugų teikėjas**

KONTAKTINIAI ADRESAI PRANEŠIMAMS SIŪSTI IR ASMENYS, ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ

1. PRANEŠIMAI (Sutarties BD 19.5 punktas)

- a. Užsakovo kontaktiniai adresai pranešimams siųsti: adresas – Spaudos g. 6-1, 05132 Vilnius, el. p. info@chc.lt
- b. Paslaugų teikėjo kontaktiniai adresai pranešimams siųsti: adresas – Senasis Ukmergės kel. 2, Užubaliai, 14302 Vilniaus r., el. p. office.lt@unifiedpost.com

2. KONTAKTINIAI ASMENYS (Sutarties BD 19.6 punktas)

- c. Už Sutarties paviėšinimą atsakingas Pirkimų skyriaus pirkimų vadybininkas.

PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS

E. sąskaitų duomenų apdorojimo ir teikimo bankams paslauga.

2. PIRKIMO OBJEKTO PRITAIKYMO SRITIS

2.1. Sąvokų ir sutrumpinimų reikšmės.

- 2.1.1. **Užsakovas** – AB Vilniaus šilumos tinklai.
- 2.1.2. **Teikėjas / Operatorius** – E. sąskaitų duomenų apdorojimo ir teikimo bankams paslaugos teikėjas.
- 2.1.3. **Bankas (-ai)** – Lietuvos Respublikoje įsteigta kredito įstaiga, kuri turi licenciją verstis tokia veikla ir teikia paslaugas internetu naudojantis specialiai tam sukurtu tinklapiu, prisiimdama su tuo susijusią riziką bei atsakomybę.
- 2.1.4. **Internetinė bankininkystė** - Banko paslaugų teikimas internetu, naudojantis specialiai tam sukurtu tinklapiu.
- 2.1.5. **Klientas** – Užsakovo ir Banko klientas, pateikęs prašymą teikti jam Užsakovo E. sąskaitas.
- 2.1.6. **Taisyklės** – Lietuvos bankų asociacijos patvirtintos E. sąskaitų pateikimo Klientams taisyklės, reglamentuojančios standartines sąlygas, kurių turi laikytis elektroninių sąskaitų pateikimo Klientams sutartį sudarę mokėjimo paslaugų teikėjai (<http://www.lba.lt/lt/e-saskaita>).
- 2.1.7. **Techninis standartas** – Taisyklių priedas, kuriame nustatytos Techninės elektroninių sąskaitų teikimo ir gavimo sąlygos.
- 2.1.8. **Pilna E. sąskaita** – elektroninis dokumentas (elektroninė sąskaita), kuris pagal Techninio standarto reikalavimus pateikiamas apmokėjimui Banko internetinėje bankininkystėje Klientui, pateikusiam prašymą gauti E. sąskaitą.
- 2.1.9. **Dalinė E. sąskaita** – elektroninis dokumentas (elektroninė sąskaita), kuriame pagal Techninio standarto reikalavimus pateikiama siauresnės apimties (tik Kliento mokėjimui atlikti reikalinga) informacija, nei Pilnoje E. sąskaitoje.
- 2.1.10. **E. sąskaita** – elektroninis dokumentas (elektroninė sąskaita), iš šioje Techninėje specifikacijoje nurodytos Užsakovo pateiktos E. sąskaitų duomenų TXT bylos, pridėdamas šioje Techninėje specifikacijoje nurodytus papildomus duomenų laukus (papildomų laukų sąrašas gali būti keičiamas priklausomai nuo Užsakovo poreikių), ir Klientui apmokėjimui pateikia jo Banko internetinėje bankininkystėje.
- 2.1.11. **Prašymas** – Bankui pateiktas Kliento prašymas teikti jam Banko Internetinėje bankininkystėje apmokėjimui Užsakovo E. sąskaitas arba prašymas Užsakovo E. sąskaitų nebeteikti.
- 2.1.12. **Kliento kodas** – Užsakovo Klientui suteiktas identifikacinis numeris (kodas), sudarytas iš raidžių ir/ar skaičių, pagal kurį identifikuojami Klientai.
- 2.1.13. **Šalys** – Užsakovas ir Teikėjas kartu (kiekvienas atskirai dar vadinamas „Šalimi“).
- 2.1.14. **Ataskaitinis laikotarpis / Ataskaitinis meniu** – kalendorinis meniu, už kurį Užsakovas Klientui teikia E. sąskaitą.
- 2.1.15. **Techninė specifikacija** – ši techninė specifikacija.
- 2.1.16. **Sutartis** – remiantis Technine specifikacija Užsakovo ir Teikėjo sudaryta sutartis.

2.2. Pirkimo objekto aprašymas

- 2.2.1. E. sąskaitų duomenų apdorojimo ir teikimo Bankams paslaugos įskaitant, bet neapsiribojant:
 - 2.2.1.1. Duomenų apie Bankui pateiktus Kliento prašymus teikti jam Banko Internetinėje bankininkystėje apmokėjimui Užsakovo E. sąskaitas ir prašymus Užsakovo E. sąskaitų nebeteikti pateikimą Užsakovui;
 - 2.2.1.2. E. sąskaitų formavimą ir pateikimą apmokėjimui Prašymus pateikusiems Klientams jų Banko internetinėje bankininkystėje.

2.3. Įsipareigojimų vykdymo tvarka ir terminai

- 2.3.1. Teikėjas perduoda Užsakovui duomenis apie Bankuose priimtus Prašymus.
- 2.3.2. Teikėjas pagal Užsakovo pateiktus duomenis suformuoja E. sąskaitų duomenis bei perduoda juos Bankams.
- 2.3.3. Teikėjas privalo užtikrinti, kad Bankai sudarytų sąlygas Klientams E. sąskaitų už Ataskaitinį mėnesį apmokėjimą Bankų internetinėje bankininkystėje atlikti ne vėliau, kaip 2 d. d. iki E.

sąskaitų apmokėjimo termino pabaigos, t. y. ne vėliau, kaip likus 2 d. d. iki mėnesio, einančio po Ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

- 2.3.4.** Užsakovas turi teisę sudaryti sutartį su Banku dėl tiesioginio atsiskaitymo. Tokiu atveju Banko paslaugos kaina Teikėjui nemokama. Užsakovas apie atitinkamos sutarties sudarymą su Banku raštu informuoja Teikėją ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) dienų iki tokios sutarties įsigaliojimo.
- 2.3.5.** Teikėjas E. sąskaitas Užsakovo klientams teikia Techninėje specifikacijoje nurodytuose Bankuose. Bankų sąrašas nėra galutinis, todėl Šalims suderinus, jis gali būti keičiamas (dėl Bankų reorganizacijos, pavadinimų pasikeitimų ir kitų objektyvių priežasčių) su sąlyga, kad nedidėja bendra už paslaugas taikomų įkainių suma. Raštu įforminti pakeitimai Bankų sąrašė nėra laikomi Sutarties esminių sąlygų keitimu.
- 2.3.6.** Teikėjas pagal iš Klientų gautas ir Užsakovo ar Bankų pateiktas Klientų pretenzijas dėl klaidingos ar netikslios informacijos pateikimo, per 2 d. d. nuo pagrįstos pretenzijos gavimo atlieka būtinas korekcijas ir Bankams pateikia patikslintą informaciją.
- 2.3.7.** Užsakovas neatsako už Teikėjo ir Bankų, Subteikėjų, Klientų bei trečiųjų šalių tarpusavio pretenzijas, kylančias dėl Teikėjo ir Bankų, Subteikėjų, Klientų bei trečiųjų šalių tarpusavio santykių ir jų nenagrinėja.
- 2.3.8.** Teikėjas neatsako už Užsakovo ir Klientų bei trečiųjų šalių tarpusavio pretenzijas, kylančias dėl Užsakovo ir Klientų bei trečiųjų šalių tarpusavio santykių ir jų nenagrinėja.
- 2.3.9.** Dėl pasikeitusio teisinio reguliavimo ar kitų priežasčių vienos iš Šalių iniciatyva, tačiau pritarus kitai Šaliai, Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama Techninėje specifikacijoje aprašytų duomenų bylų struktūra ir (ar) formatai.
- 2.3.10.** Užsakovo iniciatyva gali būti keičiamas „AB Vilniaus šilumos tinklai E. sąskaitų teikimo sąlygų“ tekstas, su kuriuo supažindinami Klientai.
- 2.3.11.** Bendru atveju Šalys viena iš kitos gautą informaciją patikrina ir apie nustatytus netikslumus ar klaidas Sutartyje (ar jos prieduose) nurodytu el. paštu informuoja kitą Šalį ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas. Šalis, gavusi informaciją apie netikslumus ar klaidas, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas ją patikrina, informacijai pasitvirtinus ištaiso netikslumus ar klaidas ir apie rezultatus el. paštu informuoja kitą Šalį ar pateikia patikslintą (teisingą) informaciją. Techninėje specifikacijoje ir/ar Sutartyje gali būti nustatyti kiti konkrečios informacijos ar duomenų pateikimo terminai ir/ar būdai.
- 2.3.12.** Šalys duomenis viena kitai teikia elektroniniu formatu, Sutartyje nurodytais el. pašto adresais ar kitais Šalių suderintais elektroniniais informacijos pateikimo kanalais.
- 2.3.13.** Teikėjas užtikrina ir prisiima atsakomybę už tai, kad Bankų Internetinėje bankininkystėje ar bet kokiais kitais Bankų ir Teikėjo informacijos teikimo kanalais iš Užsakovo gauta informacija bus teikiama išskirtinai tik Klientams ir tik konkrečiam asmeniui.
- 2.3.14.** Teikėjas, teikdamas paslaugas Užsakovui, turi teisę naudoti Teikėjo verslo partnerių paslaugomis. Teikėjas turi teisę pasitelkti subteikėjus, jeigu juos pavišina Užsakovui teikiamame pasiūlyme (jeigu jie yra žinomi). Atsakomybę už Teikėjo verslo partnerių ir/ar subteikėjų veiksmus prisiima Teikėjas.
- 2.3.15.** Užmokestis už vienos E. sąskaitos duomenų apdorojimą ir teikimą sudarytas iš Banko paslaugos kainos bei Teikėjo paslaugos kainos.
- 2.3.16.** Ši Techninė specifikacija ir jos priedai yra neatsiejama Sutarties dalis.
- 2.3.17.** Užsakovas už paslaugas atsiskaito su Teikėju, išskyrus Techninės specifikacijos 2.3.4 papunktyje numatytą atvejį.

2.4. Sutarties vykdymo metu pateikiama dokumentacija

2.4.1. Kliento kodo sandaros taisyklės:

- a) Jei Kliento kodas prasideda raide „V“, Kliento kodą turi sudaryti „V“ + 6 skaitmenys;
- b) Jei Kliento kodas prasideda skaičiumi, Kliento kodą turi sudaryti 7 skaitmenys ir Kliento kodas turi turėti tokią struktūrą:
X1X2X3X4X5X6K, kur X1 – X6 – Kliento kodo skaičiai, K – kontrolinis skaičius. Kontrolinis skaičius apskaičiuojamas: sumą $X1*7 + X2*6 + X3*5 + X4*4 + X5*3 + X6*2 + Z*2$ padalinus iš 11 (vienuolikos), kontrolinis skaičius yra liekana, gauta atlikus dalybos veiksmą. Jeigu gauta liekana yra lygi 10 (dešimt) arba 0 (nulis), tada kontrolinis skaičius 0 (nulis). Čia Z – Vilniaus regiono kodas (1), t.y. Z = 1. Pavyzdys, kaip apskaičiuojamas kontrolinis skaičius: jei Vilniaus regiono Kliento kodo 6 pirmi skaičiai yra 315660, tai: $3*7 + 1*6 + 5*5 + 6*4 + 6*3 + 0*2 + 1*2 = 96$; gauta suma dalinama iš 11, gaunami 8 sveiki ir liekana 8; pilnas Kliento kodas yra 3156608.

- 2.4.2.** Jeigu Bankas ir Užsakovas yra sudarę įmokų surinkimo sutartį, kurioje yra numatytas Banko įsipareigojimas patikrinti Kliento kodą ir kitus duomenis, arba Bankas turi tokią galimybę, toks Banko įsipareigojimas patikrinti Klientų prašymų duomenis turi būti numatytas Teikėjo ir Banko sutartyje. Bankas tikrina Prašyme nurodyto Kliento kodo teisingumą.
- 2.4.3.** Užsakovas turi teisę pakeisti Kliento kodo teisingumo tikrinimo sąlygas, apie tai raštu ar el. paštu informavęs Teikėją.
- 2.4.4.** Bendri reikalavimai elektroninių duomenų byloms:
- 2.4.4.1. Užsakovo ir Teikėjo elektroninių duomenų pateikimo būdai nurodomi Sutartyje.
 - 2.4.4.2. Kiekvieno siunčiamo duomenų paketo duomenų bylos apjungiamos į RAR/ZIP archyvą, kuriam suteikiamas vardas, atitinkantis duomenų bylos (-ų) vardą. RAR/ZIP archyvas papildomai užšifruojamas PGP kodavimo standartu, tekstiniame režime, panaudojant PGP programinę įrangą. Bylų kodavimas PGP priemonėmis atliekamas siuntėjui užkoduoiant siunčiamas bylas gavėjo viešais raktais. Iškilus grėsmei, kad slaptieji raktai gali tapti žinomais tretiesiems asmenims, arba vienos iš šalių reikalavimu, generuojama nauja raktų pora ir apsiukeičiama naujais viešais raktais, o ankstesni viešieji raktai nebenaudojami.
 - 2.4.4.3. Duomenų bylų pavadinimai ir išplėtimai gali būti užpildyti tiek mažosiomis, tiek didžiosiomis raidėmis.
 - 2.4.4.4. Tekstinė informacija koduojama naudojant Windows – 1257 kodavimo lentelę.
 - 2.4.4.5. Duomenų bylų aprašymuose naudojami sutrumpinimai:
 - 2.4.4.6. Lauko tipas: N – skaitmeninis, C – skaitmeninis/raidinis; D – datos tipo;
 - 2.4.4.7. Pildo: I – Užsakovas, O – Teikėjas;
 - 2.4.4.8. Privaloma: M – privaloma pildyti.
 - 2.4.4.9. Teikėjas sutartis su Bankais sudaro ir Užsakovui pateikia kiekvieno banko pavadinimą, banko IBAN ir lėšų gavėjo sutarties Nr. su jo MPT ne vėliau, kaip per 30 dienų nuo sutarties su Užsakovu sudarymo.
- 2.4.5.** Prašymų administravimas ir duomenų bylos struktūra:
- 2.4.5.1. Užsakovo gautus Prašymus administruoja pats Užsakovas.
 - 2.4.5.2. Jeigu Bankas yra sudaręs galimybę Klientui priimti jo Prašymą Banke, Klientas Prašymo pateikimo metu turi būti supažindintas su „AB „Vilniaus šilumos tinklai“ E. sąskaitų teikimo sąlygomis“ (toliau - Sąlygos). Kai Bankas neturi galimybių savo Internetinėje bankininkystėje patalpinti Sąlygų teksto, Teikėjas ir Bankas turi susitarti dėl Kliento peradresavimo į Užsakovo interneto svetainę www.chc.lt, kurioje yra patalpinta aktuali sąlygų redakcija ir tokiu būdu užtikrinti, kad Klientas būtų supažindintas su Sąlygomis.
 - 2.4.5.3. Kliento supažindinimas su Sąlygomis užtikrinamas Teikėjo ir Banko tarpusavio susitarimu (sutartimi).
 - 2.4.5.4. Teikėjas nepriima Prašymų duomenų iš Banko, kuris Prašymo pateikimo Banke metu nesupažindina Kliento su Sąlygomis.
 - 2.4.5.5. Teikėjas priima iš Bankų Prašymų duomenis pagal Techninį standartą.
 - 2.4.5.6. Teikėjas iš Bankų gautus Prašymų duomenis el. paštu pateikia Užsakovui.
 - 2.4.5.7. Jeigu Bankas yra įsipareigojęs patikrinti Kliento kodą ir kitus duomenis arba Bankas turi tokią galimybę, Banko įsipareigojimas teikti tik patikrintus Prašymų duomenis turi būti numatytas Teikėjo ir Banko sutartyje.
 - 2.4.5.8. Prašymų duomenys teikiami vieną kartą per savaitę – kiekvieną penktadienį, o jeigu ši diena yra švenčių diena, todėl Teikėjas neturi galimybės perduoti Užsakovui Prašymų duomenų – paskutinę darbo dieną prieš šią dieną, bei papildomai – mėnesio, einančio po Ataskaitinio, pirmą darbo dieną.
 - 2.4.5.9. Į duomenų bylą įtraukiami iki duomenų teikimo dienos iš Bankų gauti Prašymų duomenys.
 - 2.4.5.10. Į duomenų bylą įtraukiami tik nauji, Užsakovui dar neteikti įrašai.
 - 2.4.5.11. Užsakovas ne vėliau kaip kitą darbo dieną el. laišku informuoja Teikėją apie sėkmingą duomenų gavimą.
 - 2.4.5.12. Prašymų duomenų bylai, kurią Teikėjas teikia Užsakovui, suteikiamas vardas XXXXXyymmddhhnnzzzz.txt, kur XXXXX – sutarta konstanta, yy – metai, mm – mėnuo, dd – diena, hh – valanda, nn – minutės, zzzzz – bylos eilės numeris (pradedamas nuo 00001 kiekvienais metais iš naujo). Pateikimo būdai nurodomi Sutartyje.

2.4.5.13. Attachment files: XXXXXYYMMDDhhmmzzzzz.txt.pgp

2.4.5.14. Duomenų bylų laukai yra fiksuoto ilgio, jie vienas nuo kito atskiriami simboliu TAB.

2.4.5.15. Skaitmeniniai (N) laukai išlyginami iš dešinės, skaitmeniniai/raidiniai laukai (C) išlyginami iš kairės.

2.4.5.16. Kiekvienas įrašas baigiasi kodu CR/LF.

2.4.5.17. Duomenų bylų struktūra:

Bylos antraštė (Header)

Lauko pavadinimas	Lauko tipas	Lauko ilgis	Pildo	Privaloma	Pastabos
Įrašo identifikatorius	N	2	O	M	Konstanta 00 (nulis, nulis)
Duomenų tipas	C	3	O	M	Konstanta: Simbolių eilutė „ESP“
Sukūrimo data	N	8	O	M	yyyymmdd
Sukūrimo laikas	N	6	O	M	hhmmss
Duomenų bylos eilės numeris	N	5	O	M	Pradedamas nuo 00001 kiekvienais metais iš naujo. Sutampa su zzzzzz – bylos eilės numeriu bylos varde.

Sutikimų duomenys

Lauko pavadinimas	Lauko tipas	Lauko ilgis	Pildo	Privaloma	Pastabos
Įrašo identifikatorius	N	2	O	M	Konstanta 15
Lėšų gavėjo (Užsakovo) kodas *	C	20	O	M	
Lėšų gavėjo sutarties numeris su jo MPT	A	100	O	M	
Kliento kodas	C	15	O	M	Kliento kodas Užsakovo informacinėje sistemoje.
Kliento asmens / įmonės kodas	C	15	O	M	Kliento įmonės registracijos numeris arba fizinio asmens kodas
Kliento banko sąskaitos Nr. IBAN formatu	C	20	O	M	
Kliento pavadinimas	C	100	O	M	Kliento įmonės pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė
Atributas, nurodantis, kokį veiksmą su pateikiamu prašymu siekiama atlikti.	C	3	O	M	Galimos reikšmės: ADD – naujas, keičiamas Prašymas, DEL – E. sąskaitos atsisakymas.
Pilna/dalinė sąskaita E.	C	4	O	M	Galimos reikšmės: FULL (pilna e.sąskaita), PAY (dalinė e.sąskaita).
Kliento el. pašto adresas	C	60	O		Elektroninio pašto adresas
Kliento telefono Nr.	C	60	O		Kontaktinis telefono numeris
Prašymo pateikimo laikas	C	19	O	M	YYYY-MM-DDThh:mm:ss kur: YYYY – metai, MM – mėnuo, DD – diena, T – skyriklis, nurodantis laiko nuorodos pradžią, hh –valandos nuo 00 iki 23, mm –minutės nuo 00 iki 59, ss –sekundės nuo 00 iki 59.
Prašymo sutikimo numeris	C	10	O	M	
Statusas	C	1	I	M	
Klaidos statuso aprašymas	C	100	I	M	Klaidos atveju grąžinamas statuso reikšmės aprašymas

*AB „Vilniaus šilumos tinklai“ kodas 124135580. Teikėjas nepriima Bankuose priimtų Prašymų, kuriuose nurodytas kitas (kitos) įmonės kodas – grąžina tokius Prašymus Bankui kaip klaidingus.

Bylos pabaiga (Closing record)

Lauko pavadinimas	Lauko tipas	Lauko ilgis	Pildo	Privaloma	Aprašymas
Irašo identifikatorius	N	2	B	M	Konstanta 99
Irašų skaičius	N	10	B	M	9999999999

2.4.5.18. Galimos lauko „Statusas“ reikšmės, kurias užpildo Užsakovas:

B – Nėra tokio Kliento;

K – Užsakovas dėl šio Kliento E. sąskaitų teikimo jau turi Prašymą;

X – Kita priežastis.

2.4.6. E. sąskaitų teikimas. Užsakovo teikiamos E. sąskaitų duomenų TXT bylos. Teikėjo gražinamos E. sąskaitų klaidų duomenų TXT bylos aprašymas:

2.4.6.1. Užsakovas ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio, einančio po Ataskaitinio, 9 dieną pateikia Teikėjui Ataskaitinio mėnesio E. sąskaitų duomenis TXT byloje, užkoduotoje PGP kodavimo priemonėmis. Duomenys perduodami į Teikėjo FTP serverį arba kitu elektroniniu kanalu. Duomenų pateikimui skirtą FTP serverio ar kito elektroninio kanalo rekvizitus (adresus) Šalys nurodo Sutartyje.

2.4.6.2. Pateikus duomenis Užsakovas apie tai el. laišku informuoja Teikėją.

2.4.6.3. Teikėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną el. laišku informuoja Užsakovą apie sėkmingą duomenų gavimą.

2.4.6.4. Teikėjas patikrina gautus duomenis ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną po duomenų pateikimo el. laišku informuoja Užsakovą apie identifikuotas klaidas (pvz. duomenyse rasti besidubliuojantys įrašai). Jeigu klaidų nebuvo, Teikėjas neprivalo apie tai informuoti Užsakovo.

2.4.6.5. Užsakovas ištaiso klaidas, iš naujo suformuoja duomenų paketą, kuriame buvo rastos klaidos, ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną pakartotinai jį pateikia Teikėjui.

2.4.6.6. Teikėjas Užsakovo pateiktų teisingų duomenų pagrindu suformuoja E. sąskaitas pagal Techninio standarto reikalavimus ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną po teisingų duomenų gavimo iš Užsakovo pateikia E. sąskaitas Bankams.

2.4.6.7. Bankas - E. sąskaitos gavėjas identifikuojamas pagal Kliento banko sąskaitos numerį.

2.4.6.8. Užsakovas turi teisę nurodyti Teikėjui pakeisti Banką - E. sąskaitos gavėją į kitą Banką, kuris nesutaptų su Kliento Banku, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį raštu informavęs Teikėją.

2.4.6.9. Gavęs informaciją iš Bankų apie identifikuotas klaidas E. sąskaitose ir pats neturėdamas galimybės jų ištaisyti (pvz. klaidingas Kliento banko sąskaitos numeris), Teikėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo iš Banko gavimo el. laišku apie klaidas informuoja Užsakovą.

2.4.6.10. Į klaidų duomenų bylą įtraukiami tik klaidingi E. sąskaitų įrašai.

2.4.6.11. Turėdamas galimybę ištaisyti klaidas per 1 darbo dieną, Užsakovas jas ištaiso. Pakartotinai suformuoja E. sąskaitų duomenis bei el. paštu pateikia juos Teikėjui. Pateikiami tik ištaisyti įrašai.

2.4.6.12. Neturėdamas galimybės ištaisyti klaidas per 1 darbo dieną, pakartotinai einamąjį mėnesį Užsakovas Teikėjui E. sąskaitų duomenų nebeteikia.

2.4.6.13. E. sąskaitų duomenų bylai, kurią Užsakovas teikia Teikėjui, suteikiamas vardas XXXXXyymmddhhnnzzzz.txt, kur XXXXX – sutarta konstanta, yy – metai, mm – mėnuo, dd – diena, hh – valanda, nn – minutė, zzzz – bylos eilės numeris (pradedamas nuo 00001 kiekvienais metais iš naujo). Pateikimo būdai nurodomi Sutartyje.

2.4.6.14. E. sąskaitų klaidų duomenų bylai, kurią Teikėjas teikia Užsakovui, suteikiamas vardas XXXXXyymmddhhnnzzzz.txt.err, t.y. prie Užsakovo pateiktos duomenų bylos vardo pridėdamas išplėtimas err – konstanta, nurodanti, kad tai – klaidų duomenų byla.

2.4.6.15. Attachment files: XXXXXYYMMDDhhmmzzzz.txt.err.pg

2.4.6.16. Duomenų bylų laukai yra fiksuoto ilgio, jie vienas nuo kito atskiriami simboliu TAB.

2.4.6.17. Skaitmeniniai (N) laukai išlyginami iš dešinės, skaitmeniniai/raidiniai laukai (C) išlyginami iš kairės.

2.4.6.18. Kiekvienas įrašas baigiasi kodu CR/LF.

2.4.6.19. Duomenų bylų struktūra:

Bylos antraštė (Header)

Lauko pavadinimas	Lauko tipas	Lauko ilgis	Pildo	Privaloma	Pastabos
Įrašo identifikatorius	N	2	I	M	Konstanta 00 (nulis, nulis)
Duomenų tipas	C	2	I	M	Konstanta: Simbolių eilutė „ES”
Sukūrimo data	N	8	I	M	yyyymmdd
Sukūrimo laikas	N	6	I	M	hhmmss
Duomenų bylos eilės numeris	N	5	I	M	Pradedamas nuo 00001 kiekvienais metais iš naujo. Sutampa su zzzzzz – bylos eilės numeriu bylos varde.

E. sąskaitos įrašai

Lauko pavadinimas	Lauko tipas	Lauko ilgis	Pildo	Privaloma	Pastabos
Įrašo identifikatorius	C	2	I	M	Konstanta 15
Kliento kodas	C	15	I	M	Kliento kodas Užsakovo informacinėje sistemoje.
Kliento adresas 1	C	100	I		Gatvės pavadinimas, namo numeris, buto numeris
Kliento adresas 2	C	50	I		Miestas, rajonas, kaimas
Kliento pašto indeksas	C	10	I		
Kliento pavadinimas	C	100	I	M	Kliento įmonės pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė
Kliento asmens / įmonės kodas	C	15	I	M	
Kliento banko sąskaitos Nr. IBAN formatu	C	20	I	M	
Pilna/dalinė sąskaita E.	C	4	I	M	Galimos reikšmės: FULL (pilna E. sąskaita), PAY (dalinė E. sąskaita).
Sąskaitos serija	C	5	I	M	
Sąskaitos numeris	C	15	I	M	
Sąskaitos data	D	10	I	M	yyyy-mm-dd
Sąskaitos apmokėjimo terminas	D	10	I	M	yyyy-mm-dd
Sąskaitos suma su mokesčiais	N	10.2	I	M	9999999999.99
Mokėtina suma	N	10.2	I	M	9999999999.99
Lėšų gavėjo (Užsakovo) banko sąskaitos Nr. IBAN formatu	C	20	I	M	
Lėšų gavėjo sutarties Nr. su jo MPT	C	100	I	M	
Statusas	C	2	O	M	
Klaidos statuso aprašymas	C	100	O	M	Klaidos atveju grąžinamas statuso reikšmės aprašymas.

Bylos pabaiga (Closing record)

Lauko pavadinimas	Lauko tipas	Lauko ilgis	Pildo	Privaloma	Aprašymas
Įrašo identifikatorius	N	2	I	M	Konstanta 99
Įrašų skaičius	N	10	I	M	Įrašų skaičius byloje iš viso
Sąskaitos suma su mokesčiais iš viso	N	10.2	I	M	9999999999.99.

					Kontrolinė suma: visų įrašų lauko „Sąskaitos suma su mokesčiais“ suma.
Mokėtina suma iš viso	N	10.2	I	M	9999999999.99. Kontrolinė suma: visų įrašų lauko „Mokėtina suma“ suma.

2.4.6.20. Galimos lauko „Statusas“ reikšmės, kurias užpildo Teikėjas

D – Dubliuojasi įrašai;

S – Neteisingas Kliento banko sąskaitos Nr.;

C – Kliento banko sąskaita neprieinama;

Z – Banko sąskaita nepriklauso Klientui (Kliento asmens/įmonės kodas nesutampa su Banko duomenimis);

X – Kita priežastis.

2.4.7. Formuodamas E. sąskaitas, kurios bus teikiamos Bankams, Teikėjas suformuoja papildomus duomenų laukus (sąrašas nebaigtinis):

2.4.7.1. Banko, į kurį nukreipiama E. Sąskaita, kodas.

2.4.7.2. Kreditinės/debetinės sąskaitos požymis. Jei lauko „Sąskaitos suma su mokesčiais“ reikšmė < 0, tai – kreditinė sąskaita, priešingu atveju – debetinė.

2.4.7.3. Nuoroda, ar sąskaita turi būti apmokėta. TAIP, jei lauko „Mokėtina suma“ reikšmė > 0.

2.4.7.4. Valiutos kodas.

2.4.7.5. Mokėjimo pavedimo suma, kuri lygi lauko „Mokėtina suma“ reikšmei.

2.4.7.6. Mokėjimo (pavedimo) numeris, kurį Užsakovas matys savo banko sąskaitos išrašė, formuojamas pagal formulę: DD1+Sąskaitos serija+Sąskaitos numeris, kur DD1 – konstanta.

2.4.7.7. Aprašas, kuris bus nurodomas mokėjimo pavedimo nurodyme (atvaizduojamas Kliento ir Užsakovo banko sąskaitos išrašė): #ES#<Kliento kodas>#Pagal sąskaitą <Sąskaitos serija> Nr. <Sąskaitos numeris>, kur ES – konstanta, Kliento kodas – lauko „Kliento kodas“ reikšmė, Sąskaitos serija – lauko „Sąskaitos serija“ reikšmė, Sąskaitos numeris – lauko „Sąskaitos numeris“ reikšmė, pvz.: #ES#0740501#Pagal sąskaitą G501 Nr. 1.

Pastaba: Aprašo formavime naudojami tik reikšminiai duomenų laukų simboliai, neįtraukiami lauko pradžioje ar pabaigoje esantys tarpai.

3. PRIEDAI

AB Vilniaus šilumos tinklai E. sąskaitų teikimo sąlygos (nuoroda: www.chc.lt > Gyventojams > Atsiskaitymas už paslaugas).

Įkainiai

Eil. Nr.	Banko ir paslaugų pavadinimas ¹	Banko įkainis be PVM, EUR/1 vnt.	Operatoriaus įkainis be PVM, Eur/1 vnt.	Bendras įkainis be PVM, Eur/1 vnt.
1	2	3	4	5=(3+4)
1.	E. sąskaitų duomenų apdorojimas ir teikimas AB "Citadelė" bankui	0,21	0,04	0,25
2.	E. sąskaitų duomenų apdorojimas ir teikimas Luminor bank AB	0,21	0,04	0,25
3.	E. sąskaitų duomenų apdorojimas ir teikimas UAB Medicinos bankui	0,21	0,04	0,25
4.	E. sąskaitų duomenų apdorojimas ir teikimas AB SEB bankui	Perkantysis subjektas yra sudaręs tiesioginę sutartį su banku dėl atsiskaitymo	0,04	0,04
5.	E. sąskaitų duomenų apdorojimas ir teikimas "Swedbank", AB	Perkantysis subjektas yra sudaręs tiesioginę sutartį su banku dėl atsiskaitymo	0,04	0,04
6.	E. sąskaitų duomenų apdorojimas ir teikimas AB Šiaulių bankui	0,18	0,04	0,22

¹ Bankų sąrašas nėra baigtinis ir gali būti keičiamas vadovaujantis Techninės specifikacijos 2.3.5 punkto nuostatomis.

PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIES BENDROSIOS SĄLYGOS

1. SUTARTIES SĄVOKOS IR SUTARTIES AIŠKINIMAS

1.1. **Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas** – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas, 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).

1.2 **Informacinė sistema „E. sąskaita“** – valstybės informacinė sistema, skirta informacinių technologijų priemonėmis parengti, pateikti ir išsaugoti sąskaitas už įsigijamas prekes, paslaugas ir darbus, taip pat gauti informaciją apie pateiktų sąskaitų apmokėjimą (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

1.3. **Įstatymas** – aktualios redakcijos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.

1.4. **Komunalinio sektoriaus pirkimų įstatymas** – aktualios redakcijos Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas.

1.5. **Nurodymas** – bet koks raštiškas arba žodinis (kuris vėliau turi būti patvirtintas raštiškai) nurodymas, kurį dėl Sutarties vykdymo Tiekėjui duoda Pirkėjas arba jo atstovas.

1.6. **Užsakovas** – AB Vilniaus šilumos tinklai.

1.7. **Pirkimas** – Užsakovo atliekamas paslaugų įsigijimas su pasirinktu (pasirinktais) tiekėju (tiekėjais) sudarant pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

1.8. **Paslaugos** – Paslaugos apibrėžtos Sutarties Specialiosiose sąlygose, jos prieduose ir kitos paslaugos, kurias Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Užsakovui pagal šią Sutartį, ir galiojančių teisės aktų reikalavimus. Sutartyje vartojama sąvoka „Paslaugos“ apima visas su Paslaugų suteikimu susijusias veiklas, kurios nurodytos Paslaugų pirkimo sąlygose, jų paaiškinimuose ir / ar patikslinimuose (jei tokių buvo).

1.9. **Sąskaita** – Paslaugų teikėjo Užsakovui šioje Sutartyje numatyta tvarka už suteiktas Paslaugas (jų dalį) išrašyta ir pateikta PVM sąskaita-faktūra ar kito tipo priklausantis išrašyti ir pateikti apskaitos dokumentas, atitinkantis taikytinų teisės aktų reikalavimus, taip pat, jei taikytina, Paslaugų teikėjo Užsakovui šioje Sutartyje numatyta tvarka išrašyta ir pateikta sąskaita išankstiniam apmokėjimui.

1.10. **Sutartis** – šios Paslaugų pirkimo–pardavimo sutarties Bendrosios sąlygos, Specialiosios sąlygos ir visi jų priedai.

1.11. **Šalis** – Užsakovas ir Paslaugų teikėjas.

1.12. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas, teikiantis Sutartyje numatytas Paslaugas.

1.13. **Ūkio subjektas** – Tiekėjo pasiūlyme Pirkimui nurodytas fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys arba tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, kurie rinkoje siūlo tiekti Prekes, ir kurio pajėgumais Tiekėjas rėmėsi, kad atitiktų Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus.

1.14. **Diena** – jei šios Sutarties dokumentai nenustato kitaip, ši sąvoka reiškia kalendorinę dieną.

1.15. **Darbo diena** – jei šios Sutarties dokumentai nenustato kitaip, ši sąvoka reiškia darbo dieną Lietuvos Respublikoje.

1.16. **Sutarties įsigaliojimo diena** – Sutarties pasirašymo diena arba kita Sutarties SD nurodyta Sutarties įsigaliojimo data.

1.17. Kitos Sutartyje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos (viešuosius) pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

1.18. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai, pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

1.19. Kai tam tikra skaičiaus reikšmė skiriasi nuo nurodyto skaičiaus žodinės reikšmės, vadovaujamasi žodine skaičiaus reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

1.20. Jeigu Specialiosiose sąlygose ir / ar prieduose nenustatyta kitaip, Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis.

1.21. Sutartį sudarantys dokumentai vienas kitą paaiškina. Jeigu Specialiųjų sąlygų ir / ar jų priedų nuostatos neatitinka Bendrųjų sąlygų nuostatų, pirmenybė yra teikiama Specialiųjų sąlygų bei jų priedų nuostatomis. Esant tarpusavio neatitikimams tarp Specialiųjų sąlygų ir jų priedų, prioritetą teikiamas Šalių pasirašytam Specialiųjų sąlygų tekstui, po to – Specialiųjų sąlygų priedams, po to – pirkimo, kurio pagrindu sudaryta Sutartis, dokumentams, po to – Tiekėjo pasiūlymui.

1.22. Šios Sutarties pasirašymo diena laikoma data, kai Sutartį pasirašo paskutinė Sutarties Šalis. Sutartis įsigalioja: (a) Sutarties pasirašymo dieną (jei pagal Sutarties SD nuostatas Tiekėjas neprivalo pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimo), arba (b) kitą Sutarties SD nurodytą Sutarties įsigaliojimo dieną (tačiau jei pagal Sutarties SD nuostatas Tiekėjas privalo pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą, tai Sutartis įsigalioja Sutarties SD nurodytą dieną tik tuo atveju, jei iki nurodytos dienos Tiekėjas pateikia Sutarties sąlygas atitinkantį Sutarties įvykdymo užtikrinimą), arba (c) jei Sutarties SD nėra nurodyta kita konkreti Sutarties įsigaliojimo diena, o pagal Sutarties SD

nuostatas Tiekėjas privalo pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą, tai Sutartis įsigalioja nuo Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo momento. Jei per Sutarties SD nustatytą terminą Tiekėjas nepateikia Pirkėjui Sutarties sąlygas atitinkančio Sutarties įvykdymo užtikrinimo, tai Sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, laikoma nesudaryta ir neįsigalioja, o tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Sutartį. Sutartis galioja iki visiškai Šalių įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo dienos arba Sutarties nutraukimo dienos arba kitos Sutarties SD nurodytos dienos.

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

2. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

2.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

2.1.1. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus;

2.1.2. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų bei jų veiklą reglamentuojančių dokumentų bei sutartinių įsipareigojimų;

2.1.3. jos yra mokios, jų veikla nėra apribota, joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti bylos dėl restruktūrizavimo ar likvidavimo, jos nėra sustabdę ar apriboję savo veiklos, joms nėra iškeltos bankroto bylos.

2.2. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja, kad:

2.2.1. pilnai susipažino su visa informacija, susijusia su Sutarties dalyku bei kita jo reikalavimu Užsakovo pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu prisiimamiems įsipareigojimams įvykdyti bei Paslaugoms suteikti, ir ši dokumentacija bei joje pateikta informacija yra visiškai ir pilnai pakankama tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti tinkamą ir visišką visų Sutartimi prisiimamų įsipareigojimų vykdymą ir jų kokybę;

2.2.2. turi visas licencijas, leidimus, atestatus, kvalifikacinius pažymėjimus, taip pat visą kitą reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją Paslaugoms suteikti ir įsipareigojimams, numatytiems šioje Sutartyje, vykdyti;

2.2.3. turi visas technines, intelektualines, fizines bei bet kokias kitas galimybes ir savybes, reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas;

2.2.4. neturi jokių įsiskolinimų ar įsipareigojimų jokiems tretiesiems asmenims, kurie kliudytų tinkamai vykdyti šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, ir įsipareigoja neprisiimti tokių įsipareigojimų visu šios Sutarties galiojimo laikotarpiu;

2.2.5. Paslaugų teikėjo šalies mokesčiai už parduodamas Paslaugas yra tinkamai sumokėti.

2.3. Pasikeitus aplinkybėms, nurodytoms Sutarties Bendrųjų sąlygų 2.1.3, 2.2.2, 2.2.4, 2.2.5 punktuose, Šalis įsipareigoja apie tai raštu informuoti kitą Šalį ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorines dienas.

2.4. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad kiekvienas Sutarties 2.1 – 2.2 punktuose nurodytų pareiškimų Sutarties sudarymo dieną yra tikras ir teisingas.

3. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. nuosekliai vykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje, įskaitant ir Paslaugų trūkumų šalinimą. Paslaugų teikėjas pasirūpina visa būtina įranga, darbų sauga ir darbo jėga, reikalinga Sutarties vykdymui;

3.1.2. suteikti Paslaugas, atitinkančias Sutartyje ir jos prieduose nurodytus reikalavimus;

3.1.3. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo ar subteikėjo (*jei taikoma*) darbuotojai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui ir / ar trečiajai šaliai nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjo ar subteikėjo (*jei taikoma*) darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

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

3.1.5. per Užsakovo nustatytą terminą savo lėšomis atlyginti Užsakovui visus nuostolius ar žalą, susidariusius dėl Paslaugų teikėjo netinkamo Sutarties įvykdymo arba nevykdymo;

3.1.6. nutraukus Sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės, atlyginti Užsakovui visus jo patirtus nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant kainų skirtumą, susidarantį Užsakovui įsigyjant trūkstamas Paslaugas iš trečiųjų asmenų;

3.1.7. nenaudoti Užsakovo ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;

3.1.8. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo ar subteikėjo (*jei taikoma*) darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingus norint teikti Paslaugas;

3.1.9. Užsakovui raštu paprašius grąžinti visus iš Užsakovo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.10. Paslaugų teikėjas Užsakovui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

3.1.11. operatyviai bei savo sąskaita pašalinti visus pastebėtus teikiamų Paslaugų trūkumus ir netikslumus ir savo kompetencijos ribose išspręsti visus su tuo susijusius klausimus bei problemas;

3.1.12. būti nuolat susipažinus su Užsakovo vidaus tvarkų aktualiomis redakcijomis (pagrindiniai Užsakovo lokaliniai teisės aktai publikuojami internetiniame puslapyje adresu <https://www.chc.lt/lt/musu-veikla/viesieji->

[pirkimai/informacija-rangovams/118](#)) ir, suteikiant Paslaugas, jų laikytis, taip pat laikytis saugos darbe, sveikatos, civilinės saugos, technologinių, aplinkos apsaugos (žemės, oro, vandens, gruntinių vandenių ir kt.), sanitarijos, gaisrinės saugos, techninių ir kitų teisė aktų reikalavimų (tame tarpe skirtų dirbant šilumos, dujų ir kituose įrenginiuose) bei susijusių Užsakovo nurodymų, nepažeisti trečiųjų asmenų interesų ir užtikrinti, kad šiame papunktyje nurodytų reikalavimų laikytųsi Paslaugų teikėjo darbuotojai. Pasirašydamas šią Sutartį Paslaugų teikėjas patvirtina, kad jis yra susipažinęs su šios Sutarties pasirašymo metu galiojančiomis Užsakovo vidaus tvarkomis ir įsipareigoja jų (įskaitant vėlesnius jų pakeitimus, jei tokių būtų) laikytis ir tai yra įskaičiuota į Paslaugų kainą / Paslaugų įkainius. Užsakovui pareikalavus, Paslaugų teikėjas įsipareigoja pasirašyti Užsakovo parengtos formos Susitarimą darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkosaugos klausimais. Už šiame punkte nurodytų reikalavimų nesilaikymo kilusias pasekmes visais atvejais atsako Paslaugų teikėjas (*jei taikoma*).

3.1.13. gauti visų trečiųjų asmenų sutikimus, leidimus (*jei taikoma*).

3.1.14. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje, jos prieduose ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti apmokėjimą už Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

3.3. Paslaugų teikėjas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

4. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. priimti Šalių sutartu laiku suteiktas Paslaugas, jeigu jos atitinka šios Sutarties reikalavimus;

4.1.2. jeigu tai įmanoma pagal Paslaugų pobūdį, priėmimo metu patikrinti suteiktas Paslaugas bei įforminti patikrinimo rezultatus;

4.1.3. sumokėti Sutarties kainą Sutarties Specialiosiose sąlygose jos prieduose nustatyta tvarka ir terminais;

4.1.4. suteikti Paslaugų teikėjui turimą informaciją ir / ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti (*jei taikoma*);

4.1.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir jos prieduose.

4.2. Užsakovas turi teisę vienašališkai išskaityti priskaičiuotas netesybas ir / ar nuostolius (išskyrus išimtis nustatytas teisės aktuose) iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, pranešant apie tai Paslaugų teikėjui raštu.

4.3. Užsakovas turi teisę sustabdyti mokėjimus Paslaugų teikėjui, jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo arba netinkamai vykdo bet kokius Sutarimi prisiimtus ar teisės aktuose numatytus įsipareigojimus, iki kol šie įsipareigojimai bus tinkamai įvykdyti.

4.4. Užsakovas turi teisę neapmokėti PVM sąskaitų-faktūrų, jeigu Paslaugų teikėjas jas pateikia ne informacinės sistemos „E.sąskaita“ priemonėmis.

4.5. Užsakovas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

5. SUTARTIES KAINA (KAINODAROS TAISYKLĖS) / MOKĖJIMO SĄLYGOS

5.1. Į Sutarties kainą ar maksimalią Sutarties kainą / Paslaugų įkainius yra įskaičiuoti visi mokesčiai ir rinkliavos, taikomi Paslaugoms Lietuvoje / kitoje valstybėje, kurios gali atsirasti, vykdam šią Sutartį, įskaitant, bet neapsiribojant, bet kokius maito mokesčius ir rinkliavas, transportavimo išlaidas, tranzito, tikrinimo, draudimo, Sąskaitos teikimo mokestį naudojantis elektronine paslauga „E. Sąskaita“ (jei taikytina) ir kitas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas.

5.2. Sutarties kaina / Paslaugų įkainiai, neįskaitant PVM, yra nustatyta(-i) Paslaugų teikėjo pasiūlyme yra galutinė(-iai) ir nesikeičia per visą Sutarties galiojimo laikotarpį. (*jei Sutarties Specialiosiose sąlygose ar jos prieduose nenumatyta kitaip*). Paslaugų teikėjas prisiima visą riziką dėl galimo Sutarties kainos / Paslaugų įkainių padidėjimo.

5.3. Šalys susitaria ir sutinka, kad Sutarties kaina ar maksimali Sutarties kaina / Paslaugų įkainiai (priklausomai nuo Specialiosiose Sutarties sąlygose pasirinktos kainodaros) be PVM negali būti keičiami dėl teisės aktų pasikeitimo, įskaitant dėl to pasikeitusius mokesčius, t. y. visą riziką dėl galimo Sutarties kainos ar maksimalios Sutarties kainos / Paslaugų įkainių padidėjimo prisiima Paslaugų teikėjas (išskyrus PVM tarifo pasikeitimą). PVM mokamas pagal privalomuosius teisės aktus. Sutarties galiojimo metu pasikeitus PVM taikymą reglamentuojantiems teisės aktams, Sutarties kaina ar maksimali Sutarties kaina / Paslaugų įkainiai be PVM dėl to nebus keičiami, t. y. Užsakovas mokės Paslaugų teikėjui už tinkamai pagal Sutartį suteiktas Paslaugas Sutarties ar maksimalios Sutarties kainą / Paslaugų įkainius, kurie bus lygūs sumai, gautai prie Sutartyje nurodytos Sutarties kainos ar maksimalios Sutarties kainos / Paslaugų įkainių be PVM pridėjus PVM, apskaičiuotą pagal naujai patvirtintą mokesčio tarifą, nebent priimti teisės aktai numatytų kitaip.

5.4. PVM pasikeitimo atveju, Užsakovas vienašališkai sudaro Sutarties kainos / įkainių perskaičiavimo dėl PVM pasikeitimo aktą ir įteikia jį Paslaugų teikėjui Sutartyje nustatyta tvarka. Paslaugų teikėjui per 3 (tris) dienas nuo Sutarties kainos / įkainių perskaičiavimo dėl PVM pasikeitimo akto įteikimo jam dienos nenustačius kainos / įkainių perskaičiavimo techninių klaidų ir nepateikus atitinkamo rašytinio pranešimo Užsakovui, Sutarties kainos / įkainių perskaičiavimo dėl PVM pasikeitimo aktas laikomas teisingu ir neatskiriamu nuo Sutarties.

5.5. Paslaugų teikėjas visiškai prisiima Paslaugų, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų sudėtinių dalių, pabrangimo riziką. Sutarties kaina ar Sutarties maksimali kaina / Paslaugų įkainiai dėl kitų nei PVM mokesčių nebus perskaičiuojami.

5.6. Šalims pasirašius Pasaugų perdavimo–priėmimo aktą, Paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip per 2 (dvi) dienas pateikti Sąskaitą.

5.7. Vykdam Sutartį, visos Sąskaitos teikiamos tik elektroniniu būdu. Išankstines sąskaitas faktūras Paslaugų teikėjas gali pateikti už Sutarties vykdymą atsakingam asmeniui arba informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninės Sąskaitos, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės Sąskaitos teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (šiose sąskaitose privalo būti nurodytas Paslaugų teikėjo PVM mokėtojo kodas, Sutarties numeris, suteiktų Paslaugų perdavimo–priėmimo akto numeris ir data, Šalių atsakingų asmenų kontaktai.). Kartu galima prisegti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktus ar kitus papildomus dokumentus.

5.8. Tuo atveju, jei Paslaugų teikėjo pateikta Sąskaita neatitinka Bendrųjų sąlygų 5.7 punkto reikalavimų, Užsakovas tokią Sąskaitą pateikia tikslinti Paslaugų teikėjui, nurodydamas nedelsiant pateikti Sąskaitą, atitinkančią Bendrųjų sąlygų 5.7 punkto reikalavimus.

5.9. Šalys visiškai prisiima riziką dėl galimo valiutų kurso pasikeitimo (jei toks būtų).

5.10. Apmokėjimas už tinkamai suteiktas Pasaugas atliekamas pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir jo pagrindu gavus Paslaugų teikėjo pateiktą Sąskaitą, atitinkančią Sutarties sąlygose nurodytus reikalavimus, bankiniu pavedimu į Paslaugų teikėjo banko sąskaitą, nurodytą šioje Sutartyje, po Sąskaitos gavimo dienos.

5.11. Užsakovas šioje Sutartyje numatyta tvarka Paslaugų teikėjo išrašytą ir pateiktą Sąskaitą apmoka per 30 (trisdešimt) dienų nuo Sąskaitos gavimo, nebent Sutarties SD būtų numatytas kitoks apmokėjimo terminas. Jei mokėjimo diena sutampa su savaitgalio ar kita šventine / nedarbo diena, mokėjimas atliekamas sekančią darbo dieną, einančią po savaitgalio, šventinės / nedarbo dienos.

5.12. Jei tai numatyta Sutarties SD, Užsakovas SD numatyta tvarka sumoka Paslaugų teikėjo Sutarties SD numatyto dydžio avansą, tačiau toks avansas mokamas tik tuomet, jei iki avanso išmokėjimo (a) Paslaugų teikėjo pateikia Užsakovui pastarajam priimtino banko išduotą Užsakovui priimtino turinio besąlyginę, neatšaukiamą, pirmo pareikalavimo avanso grąžinimo garantiją visai avanso sumai (kartu su tokia banko garantija Paslaugų teikėjas privalo pateikti Užsakovui įrodymą, patvirtinantį, kad mokestis bankui už garantijos išdavimą yra sumokėtas), ir (b) Paslaugų teikėjas išrašo Užsakovui ir pateikia sąskaitą avanso gavimui. Jei Sutarties SD nėra numatyta kitaip, tai Užsakovo sumokėtas avansas yra pilnai užskaitomas už artimiausius Užsakovo pagal šią Sutartį turimus atlikti mokėjimus Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas.

6. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

6.1. Šios Sutarties įvykdymas yra užtikrinamas:

6.1.1. netesybomis ir nuostolių atlyginimu, kaip tai numatyta Sutartyje;

6.1.2. Paslaugų Teikėjo pateikiamu Sutarties įvykdymo užtikrinimu, jei tai numatyta Pirkimo sąlygose ir Sutarties SD;

6.1.3. Paslaugų Teikėjo pateikiamu avanso grąžinimo užtikrinimu, jei avansas mokamas pagal Sutarties SD nuostatas;

6.2. Šalys pareiškia, kad šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos teisingomis ir pagrįstomis ir sutinka, kad jos nebūtų mažinamos, nepriklausomai nuo to, ar dalis prievolės yra įvykdyta. Šalys taip pat pripažįsta, kad Sutartyje nurodytas netesybų dydis yra laikomas minimalia neginčijama nukentėjusiosios Šalies patirtų nuostolių suma, kurią kita Šalis turi kompensuoti nukentėjusiajai Šaliai dėl Sutarties pažeidimo (nesilaikymo), nereikalaujant nuostolių dydį patvirtinančių įrodymų.

6.3. Sutarties pagrindu Šalies privalomos mokėti netesybos turi būti sumokėtos per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo joms apmokėti išrašyto dokumento, kuriame pateikiamas reikalavimas sumokėti netesybas, pateikimo dienos. Šios Sutarties pagrindu Šalies privalomi atlyginti nuostoliai turi būti apmokėti per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo rašytinės pretenzijos pateikimo dienos. Jei šiame punkte minimą dokumentą išrašo Paslaugų Teikėjo, tai jis jį Pirkėjui pateikia naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“.

6.4. Nuostolių atlyginimas ir netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalies nuo Sutarties nuostatų tinkamo vykdymo.

6.5. Jei Pirkimo sąlygose ir Sutarties SD yra nustatytas reikalavimas Paslaugų teikėjui pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą, tai taikomos šios sąlygos:

6.5.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas Paslaugų teikėjo turi būti pateiktas ne vėliau kaip per Sutarties SD numatytą terminą;

6.5.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimo forma (besąlyginė, neatšaukiama, pirmo pareikalavimo banko garantija ar draudimo bendrovės išduotas laidavimo draudimas) yra nurodoma Sutarties SD. Jei turi būti išduota banko garantija, tai jis turi apimti ir Tiekėjo įsipareigojimų dėl netesybų ir nuostolių sumokėjimo įvykdymo užtikrinimą;

6.5.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentas turi būti Užsakovui priimtino turinio;

6.5.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi būti išduotas Užsakovui priimtino subjekto, tačiau bet kokių atvejų toks subjektas turi būti registruotas Lietuvos Respublikoje ar kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje ar Europos Ekonominės Erdvės valstybėje;

6.5.5. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi būti pateiktas Sutarties SD nurodytai sumai;

6.5.6. Kartu su tokia Sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentu Paslaugų teikėjas privalo pateikti Užsakovui įrodymus, kad mokėstis bankui už banko garantijos išdavimą arba mokėstis draudimo bendrovei už laidavimo draudimo rašto išdavimą (priklausomai kas taikoma), yra sumokėtas;

6.5.7. Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas privalo būti ne trumpesnis kaip Paslaugų teikėjo visų sutartinių įsipareigojimų, įskaitant, bet neapsiribojant, netesybų mokėjimo pabaigą plius 60 (šešiasdešimt) dienų. Dėl bet kokių priežasčių pratęsęs Paslaugų suteikimo terminą arba Paslaugų Teikėjui vėluojant suteikti Paslaugas, Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip 10 (dešimt) dienų iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo termino pabaigos pratęsti jo galiojimo terminą taip, kad jis galiotų šiame punkte aukščiau nurodytą laikotarpį

6.6. Jeigu Paslaugų teikėjas Sutartyje nustatyta tvarka Sutarties nesudaro arba nepateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimo per 10 (dešimt) kalendorinių dienų po Sutarties pasirašymo, Sutartis laikoma nesudaryta, o Užsakovas pasinaudoja pasiūlymo galiojimo užtikrinimu patirtų išlaidų ir nuostolių kompensavimui. Tiekėjui pateikus tinkamą Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Pirkėjas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų grąžina pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

6.7. Užsakovui gavus informaciją, jog bankas / draudimo bendrovė išdavęs(-usi) garantiją / laidavimo raštą nebeatitinka Sutartyje keliamų reikalavimų, Paslaugų teikėjas įsipareigoja per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Užsakovo pareikalavimo pateikti banko / draudimo bendrovės garantiją / laidavimo raštą, atitinkančią/atitinkantį Sutartyje nustatytus reikalavimus. Paslaugų teikėjui to nepadarius, laikoma, kad jis iš esmės pažeidė Sutartį ir Užsakovas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį bei reikalauti visų nuostolių atlyginimo.

6.8. Užsakovas gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu, esant bet kuriai iš žemiau nurodytų aplinkybių:

6.8.1. Paslaugų teikėjas nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį;

6.8.2. Paslaugų teikėjas, per protingai nustatytą laikotarpį, neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti Paslaugų trūkumus;

6.8.3. Paslaugų teikėjui iškeliama bankroto byla arba jis yra likviduojamas, arba sustabdo ūkinę veiklą;

6.8.4. jei dėl bet kokių Paslaugų teikėjo veiksmų (veikimo ar neveikimo) Užsakovas patyrė nuostolius (įskaitant, bet neapsiribojant, papildomas išlaidas, negautas pajamas ar kitus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius, delspinigius ir (arba) baudas);

6.8.5. Paslaugų teikėjas be pateisinamos priežasties vienašališkai nutraukia Sutartį.

6.9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas Paslaugų teikėjui grąžinamas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų po Paslaugų teikėjo pilno sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

6.10. Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra skirtas visų Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimui, įskaitant, bet neapsiribojant, netesybų mokėjimui užtikrinti. Jei Sutartis yra nutraukiama dėl bet kokios priežasties, Sutarties įvykdymo užtikrinimas gali būti panaudotas bet kokiai iš Paslaugų teikėjo Užsakovui priklausančiai pinigų sumai susigrąžinti. Sutarties įvykdymo užtikrinamam Užsakovas gali pasinaudoti, nepriklausomai nuo Sutarties nutraukimo.

6.11. Jei Sutarties galiojimas pratęsiamas, atitinkamai tam laikotarpiui Sutarties vykdymas privalo būti užtikrintas, kaip nurodyta Sutarties Specialiųjų sąlygų 6 skyriuje, ir Užsakovui pateiktas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

7. PASLAUGŲ TEIKIMAS, PERDAVIMAS IR PRIĖMIMAS

7.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja savo lėšomis laiku suteikti Užsakovui Paslaugas Sutarties Specialiosiose sąlygose nurodytoje (-ose) vietose, o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už priimtas Paslaugas Sutartyje numatytą kainą, Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais.

7.2. Suteikus Paslaugas anksčiau nei nurodyta Sutartyje, jos gali būti priimtose tik tuo atveju, jei iš anksto buvo raštu suderinta su Užsakovu.

7.3. Be Užsakovo raštiško sutikimo negalimas joks Paslaugų teikimo, teikimo grafiko (*jei toks yra*) termino keitimas.

7.4. Paslaugos teikiamos ir perduodamos Sutarties Specialiosiose sąlygose ir / ar jos prieduose nurodytu adresu (-ais).

7.5. Paslaugų suteikimo data yra Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo diena. Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą pasirašo Užsakovo ir Paslaugų teikėjo atsakingi atstovai.

7.6. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą Užsakovas privalo pasirašyti ne ilgiau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo faktinio Paslaugų suteikimo, o nustatęs, kad Paslaugos turi trūkumų, neatitinka Sutarties ir / ar jos priedų reikalavimų, išsiunčia Paslaugų teikėjui pranešimą apie nepriėmimą, kuriame turi būti nurodytos Paslaugų nepriėmimo priežastys, ir kuriuo Paslaugų teikėjas kviečiamas dalyvauti surašant aktą dėl Paslaugų

trūkumų. Užsakovui nepasirašius perdavimo-priėmimo akto ne vėliau kaip kitą dieną, Paslaugų teikėjui turi būti išsiųstas motyvuotas raštiškas atsisakymas priimti Paslaugas, kuriame nurodomas terminas, per kurį Paslaugų teikėjas kviečiamas dalyvauti surašant aktą dėl Paslaugų trūkumų.

7.7. Paslaugų teikėjui raštu pranešus, kad jis nedalyvaus surašant aktą dėl Paslaugų trūkumų, arba jam neatvykus po raštiško kvietimo išsiuntimo, Užsakovas vienašališkai surašo aktą dėl Paslaugų trūkumų ir tokiu atveju laikoma, kad Paslaugų teikėjas trūkumus pripažino. Paslaugų teikėjui nepripažinus Užsakovo nurodytų Paslaugų trūkumų, Šalys tariasi dėl nepriklausomos ekspertizės skyrimo šios Sutarties Bendrųjų sąlygų 8 skyriuje nurodyta tvarka.

7.8. Paslaugų teikėjas Paslaugų trūkumus privalo pašalinti per Sutarties Specialiųjų sąlygų 4.1. p. nustatytą terminą savo sąskaita, Užsakovas neatlygina jokių su tuo susijusių Paslaugų teikėjo turėtų išlaidų ar nuostolių.

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

7.10. Paslaugų teikėjas kartu su Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu turi pateikti Užsakovui visus dokumentus (dokumentai turi būti originalo kalba bei pateiktas patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą. Vertimo patvirtinimas laikomas tinkamu, jei išverstas dokumentas yra patvirtintas vertėjo parašu ir vertimų biuro antspaudu), kurie būtini gautos Paslaugos rezultatų naudojimui (*jei taikoma*).

7.11. Jei Paslaugos teikiamos etapais, Paslaugų teikimo, perdavimo ir priėmimo tvarka nustatoma sekanti:

7.11.1. Paslaugų teikėjas turi suteikti Paslaugas, t. y. pateikti su etapo atlikimu susijusius dokumentus ir gauti Užsakovo patvirtinimą raštu arba elektroniniu paštu iki Paslaugų teikimo termino (etapo) pabaigos.

7.11.2. Dokumentai (spausdintos jų versijos) su lydraščiu turi būti pateiktos asmeniškai arba per kurjerį Užsakovo atstovui iki Paslaugų teikimo termino (etapo) pabaigos. Dokumentų elektroninės versijos siunčiamos elektroniniu paštu (nurodytu Sutarties Specialiosiose sąlygose) už Sutarties vykdymą atsakingam Užsakovo darbuotojui.

7.11.3 Užsakovas patvirtins pateiktus su etapo atlikimu susijusius dokumentus arba atmes juos ir pateiks savo pastabas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo jų gavimo dienos.

7.11.4. Atmetus dokumentus Paslaugų teikėjas turės pataisyti atsižvelgdamas į Užsakovo pastabas ir pakartotinai juos pateikti Užsakovui ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų nuo jų gavimo dienos.

7.11.5. Nepaisant delspinigių skaičiavimo, su etapo atlikimu susijusių dokumentų pateikimo ir atmetimo procedūra gali būti kartojama iki tol, kol bus atlikti reikiami pataisymai atsižvelgiant į visas motyvuotas Užsakovo pastabas ir etapas bus įvykdytas tinkamai.

7.11.6. Bet kokios Užsakovo pastabos, sąlygojančios Paslaugų suteikimą įrodančių dokumentų atmetimą, turi būti motyvuotos, t. y. pagrįstos atitinkamomis Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų, reglamentų, normatyvų, kitų teisės aktų, įmonės standartų, Techninės specifikacijos, šių Paslaugų teikimo sąlygų, Sutarties sąlygų bei Paslaugų teikėjo pasiūlymo nuostatomis.

7.11.7. Bet kurio Paslaugų etapo atlikimo terminas, susijęs su ankstesniojo Paslaugų etapo suteikimu, nebus pratęstas, jei Užsakovas nepasirašys ankstesniojo etapo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto dėl Paslaugų teikėjo kaltės.

7.11.8. Suteiktų Paslaugų etapas priimamas abiem Šalims pasirašius Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą.

7.11.9. Užsakovas pasirašys Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą su sąlyga, kad buvo priimti visi ankstesni etapai. Baigus teikti Paslaugas, Užsakovui pateikiama galutinė suteiktų Paslaugų ataskaita ir, ją patvirtinus, pasirašomas galutinis suteiktų Paslaugų priėmimo – perdavimo aktas.

7.12. Abiem Šalims pasirašius Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą, Paslaugų teikėjas, įsipareigoja ne vėliau kaip per 2 (dvi) kalendorines dienas pateikti PVM sąskaitą-faktūrą. PVM sąskaita-faktūra turi būti išrašoma ta data, kuria Užsakovas pasirašė priėmimo-perdavimo aktą.

7.13. Jeigu konkretaus Paslaugų teikėjui pavedamo atlikti darbo ar Paslaugų teikėjo įsipareigojimo įvykdymo terminas šioje Sutartyje konkrečiai nėra nurodytas, Paslaugų teikėjas jį privalo įvykdyti per Užsakovo nurodytą terminą, ne ilgesnį kaip 7 (septynios) kalendorinės dienos nuo tos dienos, kurią Užsakovas pareikalavo pavedamą atlikti darbą ar įsipareigojimą įvykdyti. Šalys raštu gali susitarti ir dėl kitokio pavedamo darbo ar atlikti įsipareigojimo įvykdymo termino, jei pagal įstatymus ar Sutarties esmę aiškus kitoks pavedamo atlikti darbo ar įsipareigojimo įvykdymo terminas. Tokiais atvejais pavedamo atlikti darbo ar įsipareigojimo įvykdymo terminas turi būti protingas ir sudaryti sąlygas Paslaugų teikėjui tinkamai pavedamą atlikti darbą ar įvykdyti įsipareigojimą.

8. PASLAUGŲ KOKYBĖ IR GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

8.1. Paslaugų teikėjas garantuoja Paslaugų kokybę bei paslėptų trūkumų nebuvimą. Paslaugų kokybė privalo atitikti Techninėje specifikacijoje, Sutarties sąlygose pateiktus reikalavimus, taip pat Paslaugų kokybę nustatančių dokumentų reikalavimus.

8.2. Šalys susitaria, kad Paslaugų suteikimo terminai, trūkumų / defektų pašalinimo terminas yra esminė Sutarties sąlyga.

8.3. Garantinių įsipareigojimų terminas Paslaugoms nustatytas Sutarties Specialiosiose sąlygose ir / ar jos prieduose. Garantinis terminas visoms Paslaugoms ar jų dalims vėl įsigalioja nuo tinkamai suteiktų Paslaugų ar jų dalių perdavimo Užsakovui dienos.

8.4. Garantijos negalioja, jeigu Paslaugų trūkumai atsiranda dėl to, kad Užsakovas nepaisė aptarnavimo, priežiūros ir eksploatacijos instrukcijų.

8.5. Pastebėjus Paslaugų trūkumus, Užsakovas bet kuriuo garantinio termino metu gali pareikšti pretenzijas Paslaugų teikėjui dėl Paslaugų kokybės. Užsakovas surašo aktą dėl trūkumų ir išsiunčia Paslaugų teikėjui el. paštu ar paštu, ar pasirašytinai per kurjerį, nurodant Paslaugų teikėjui jį pasirašyti ir atsiųsti Užsakovui per 3 (tris) kalendorines dienas el. paštu, paštu arba pasirašytinai per kurjerį. Paslaugų teikėjui neatsiuntus pasirašyto akto dėl trūkumų ar motyvuoto atsisakymo pripažinti trūkumus, laikoma, kad Paslaugų teikėjas trūkumus pripažino. Paslaugų teikėjui trūkumų nepripažinus, Šalys tariasi dėl nepriklausomos ekspertizės skyrimo, o nepavykus susitarti per 3 (tris) kalendorines dienas, Užsakovas savo pasirinkimu atlieka ekspertizę. Ekspertizės išlaidas padengia:

- jei Paslaugos atitinka Sutartyje nurodytus reikalavimus – Užsakovas, - jei Paslaugos neatitinka Sutarties reikalavimų – Paslaugų teikėjas.

8.6. Ekspertizės išvados Šalims yra privalomos. Paslaugoms, kurių trūkumų Paslaugų teikėjas nepripažino, per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo trūkumų akto pasirašymo Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui būtiną ekspertizei dokumentaciją. Jei Paslaugų teikėjas reikalaujamos dokumentacijos nustatytu laiku nepateikė, laikoma, kad jis Užsakovo nustatytus trūkumus pripažino.

8.7. Garantinio laikotarpio metu nustatytus trūkumus Paslaugų teikėjas įsipareigoja savo sąskaita per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo trūkumų akto ar ekspertizės išvadų išsiuntimo dienos pašalinti trūkumus, o jei trūkumų nepašalina per nurodytą laiką, tuomet įsipareigoja per 40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo trūkumų akto ar ekspertizės išvadų išsiuntimo dienos suteikti kokybiškas Paslaugas, taip pat atlyginti visas dėl to Užsakovo turėtas išlaidas bei nuostolius. Paslaugų teikėjui suteiktus Paslaugas vėliau nei per 40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų, Užsakovas gali šių Paslaugų nepriimti. Naujai suteiktoms Paslaugoms galioja tos pačios garantinės sąlygos ir terminai, aptarti Sutartyje ir / ar jos prieduose. Jei Paslaugų teikėjas per nurodytą laiką nesuteikia kokybiškų Paslaugų, tuomet jis privalo per 5 (penkias) kalendorines dienas grąžinti Paslaugų teikėjui pastarojo sumokėtą šių Paslaugų kainą ir pateikti kreditinę PVM sąskaitą-faktūrą.

9. INTELEKTINĖS IR PRAMONINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

9.1. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti nuostolius Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl patento, prekių ženklo, pramoninio dizaino savininko (naudotojo) teisės (registruojamos arba ne), teisės, kylančios iš paraiškų bet kurioms minėtoms teisėms įregistruoti, autoriaus teisės, duomenų bazių gamintojų (sui generis) teisės, firmų, įmonių, organizacijų, verslo pavadinimų ar vardų savininkų ir kitos panašios teisės ar įsipareigojimai, nepriklausomai nuo to, ar jie registruoti Lietuvoje, ar kitose šalyse, ar neregistruotini, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

9.2. Perduodamas Paslaugas (pasirašydamas tiek tarpinius, tiek galutinį suteiktų Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą), Paslaugų teikėjas besąlygiškai, neatšaukiamai, neatlygintinai, neterminuotam laikotarpiui visose pasaulio valstybėse perduoda išimtinę Užsakovo nuosavybei visas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas turtines autoriaus teises, pramoninės ir intelektualinės nuosavybės teises, susijusias su Paslaugomis, įskaitant (bet neapsiribojant) išimtinės teises leisti arba uždrausti šiuos veiksmus: atgaminti kūrinių bet kokia forma ar būdu, išleisti kūrinių, versti kūrinių, adaptuoti ar kitaip perdirbti kūrinių, platinti kūrinių originalą ar jo kopijas juos parduodant, nuomojant, teikiant panaudai ar kitaip perduodant nuosavybės arba valdymui, taip pat importuojant, eksportuojant, viešai rodyti kūrinių originalą ar kopijas; transliuoti, retransliuoti ir kitaip viešai skelbti kūrinių, įskaitant jo padarymą viešai prieinamu kompiuterių tinklais (internete). Atlyginimas Paslaugų teikėjui už turtinių teisių į intelektualinės nuosavybės objektus perleidimą Užsakovui yra įskaičiuotas į Bendrą Sutarties kainą. *(jei taikoma)*

10. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

10.2. Netesybų (delspinigių ir / ar baudų) dydis ir jų mokėjimo sąlygos nustatytos Sutarties Specialiosiose sąlygose.

10.3. Jei Paslaugų teikėjas vykdydamas Sutartį nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to kompetentingos įgaliotos valstybinės institucijos pritaiko baudas ar kitas sankcijas Užsakovui, Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti Užsakovui visus jo dėl to patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius ar žalą bei papildomas išlaidas.

10.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

10.5. Paslaugų teikėjas įsipareigoja nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie Sutarties vykdymo metu atsiradusias aplinkybes, trukdančias laiku teikti Paslaugas ir (ar) pašalinti Paslaugų trūkumus, nurodant aplinkybių

priežastis ir numatomą trukmę. Tokių aplinkybių buvimas neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos savo sutartinius įsipareigojimus įvykdyti Sutartyje nustatytais terminais.

10.6. Paslaugų teikėjas visais atvejais atsako už Paslaugų teikimo 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.

10.7. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo kokios nors Sutarties sąlygos ar įsipareigojimų, kuriuos jis privalo vykdyti, atsisako arba nepaiso bet kokio nurodymo, kuriuos pateikti turi teisę Užsakovas ir kuriems Paslaugų teikėjas privalo paklusti pagal Sutarties sąlygas, Užsakovas gali raštu pranešti Paslaugų teikėjui apie tokio nurodymo nevykdymą ir reikalauti, kad Paslaugų teikėjas ištaisytų pranešime nurodytus pažeidimus. Paslaugų teikėjui per Užsakovo nurodytą protingą laiką neįvykdžius šio nurodymo, Užsakovas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį Sutarties Bendrųjų sąlygų 16 skyriuje nustatyta tvarka. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo netesybų, priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo.

10.8. Paslaugų teikėjui 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 Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų (pranešant apie tai Paslaugų teikėjui raštu), o, jei jų nepakaktų, ir iš Paslaugų teikėjo pateiktų prievolių įvykdymo užtikrinimų (pranešant apie tai Paslaugų teikėjui raštu), Sutartyje nurodytoms netesyboms bei visiems savo patirtiems nuostoliams padengti. Ši nuostata galioja nepaisant Sutarties nutraukimo bei kitų sankcijų taikymo.

11. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

11.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl neišvengiamų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, bei užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamas nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“ ar jį pakeičiančiais norminiais teisės aktais. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamas nuo atsakomybės už Sutartyje numatytą prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

11.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorines dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

11.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

12. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

12.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydama Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Už informacijos pagal šią Sutartį paskleidimą, kalta Šalis, privalo atlyginti dėl to atsiradusius nuostolius.

12.2. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Užsakovą atskleidimas, jei Užsakovas pažeidžia mokėjimo terminus, ir informacijos apie Paslaugų teikėją atskleidimas, jei Paslaugų teikėjas pažeidžia Paslaugų teikimo terminus.

12.3. Konfidencialumo įsipareigojimai išlieka ir po Sutarties pasibaigimo.

13. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

13.1 Jeigu Paslaugų teikėjui, teikiant Paslaugas, atsiranda trukdžių arba kitokių kliūčių, trukdančių tinkamai suteikti Paslaugas (Užsakovui neatsiskaičius už ankstesnių Paslaugų suteikimą pagal Sutartį, Užsakovui nebendradarbiaujant su Paslaugų teikėju, esant Valstybės institucijų veiksams, tiesiogiai trukdantiems Paslaugų teikėjui vykdyti Sutartį) pagal Sutartį, jis privalo raštu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) kalendorinę dieną, apie tai pranešti Užsakovui, pateikdamas minėtų aplinkybių egzistavimo įrodymus. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas turi teisę prašyti Užsakovo sustabdyti Paslaugų teikimą, kol bus pašalinti nurodyti trukdžiai ar kliūtys. Užsakovui sutikus raštu, Paslaugų teikimas gali būti sustabdomas tik minėtų aplinkybių egzistavimo laikotarpiui, ir jas pašalinus Paslaugų teikėjas privalo nedelsiant atnaujinti Paslaugų teikimą.

13.2. Paslaugų teikėjas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) kalendorinę dieną, sustabdyti Paslaugų arba jų dalies teikimą, gavęs raštišką pranešimą iš Užsakovo, kuriame nurodoma tai padaryti. Paslaugų teikimo sustabdymas nereiškia Sutarties nutraukimo.

13.3. Jei Užsakovas sustabdo Paslaugų teikimą daugiau nei 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės ir ne dėl aplinkybių, kurių atsiradimo rizika tenka Paslaugų teikėjui, Paslaugų teikėjas gali rašytiniu pranešimu pareikalauti leidimo atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, o tokio leidimo negavęs, Sutartį nutraukti apie tai raštu pranešdamas Užsakovui Sutartyje nustatyta tvarka.

13.4. Jeigu Paslaugų teikimas sustabdomas ilgiau nei 90 (devyniasdešimt) kalendorinių dienų, kiekviena Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį, pranešdama apie tai kitai Šaliai raštu Sutartyje nustatyta tvarka.

13.5. Sutarties vykdymo sustabdymas nesuteikia Paslaugų teikėjui teisės reikalauti Paslaugų tiekimo termino pratęsimo.

14. SUTARTIES KEITIMAI

14.1. Sutartis gali būti keičiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nurodyta tvarka. Pakeitimai galioja, kada yra sudaryti raštu ir yra pasirašyti įgaliotų Šalių atstovų.

15. DARBUOTOJŲ SAUGA *(jei taikoma pagal Paslaugų pobūdį)*

15.1. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad jo darbuotojai, ar jo pasitelktų subteikėjų darbuotojai, teikdami Sutartimi sulgytas Paslaugas, vykdys darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, elektros saugos ir higienos teisės aktų reikalavimus, bei užtikrins teisėtą bei saugų darbą.

15.2. Prieš pradėdant teikti Paslaugas paskirti asmenį, darbdavių veiklai saugos ir sveikatos srityje koordinuoti arba darbuotojų saugos ir sveikatos koordinatorių, koordinuojantį Paslaugų teikėjo, subteikėjo darbuotojų darbą, sudarant darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, kai Paslaugas pagal Sutartį vykdo daugiau negu vieno darbdavio (Paslaugų teikėjo, subteikėjo) darbuotojai. Paskyrimas turi būti įforminamas raštiškai (įsakymu, potvarkiu, susitarimo protokolu, ar kitu vietiniu (lokaliniu) teisės aktu) apie tai informuojant Užsakovą arba skirti darbdavį atstovaujantį asmenį darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais (toliau – Atsakingas asmuo), jei Paslaugas atlieka tik Paslaugų teikėjas, o darbuotojų saugos ir sveikatos koordinatorius neskiriamas. Paslaugų teikėjo Atsakingas asmuo instruktuoja Paslaugų teikėjo darbuotojus saugiai dirbti Užsakovo įmonėje.

15.3. Sutarties vykdymo metu organizuoti ir užtikrinti savo transporto priemonių ir kitų judančių mechanizmų saugų judėjimą Paslaugų teikimo vietoje ir šalia jos esančioje Užsakovo įmonės teritorijoje, transporto priemonių eismą organizuoti pagal atitinkamos transporto rūšies eismo taisykles. Už savo ir nuomojamų, visų rūšių transporto priemonių saugaus eismo organizavimą Paslaugų teikimo vietoje ir šalia jos esančioje Užsakovo įmonės teritorijoje atsako Paslaugų teikėjas.

15.4. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad visi įrankiai, mechanizmai, prietaisai ir kt. būtų tvarkingi, naudojami laikantis saugios eksploatacijos taisyklių bei laikomi saugioje vietoje.

15.5. Paslaugų teikėjas įsipareigoja nepalikti neužbaigtų arba iš dalies užbaigtų Paslaugų nesaugiose sąlygose, kurios galėtų pakenkti saugiam darbui, sugadinti įrengimus ar sukelti pavojų žmonių sveikatai ar gyvybei.

15.6. Paslaugų teikėjas įsipareigoja nutraukti Paslaugų teikimą, jeigu susidarė situacija kelianti grėsmę žmonių saugai ir sveikatai. Paslaugų teikimas privalo būti sustabdytas, kai gamtinės sąlygos kliudo saugiai juos atlikti.

15.7. Nedelsiant pranešti Užsakovo atstovui apie bet kokią nelaimingą atsitikimą, sužeidimą arba incidentą, ar apie žalą, daromą ar padarytą Užsakovo darbuotojams, turtui ar tretiesiems asmenims.

15.8. Paslaugų teikėjui nesilaikant šiame skyriuje nustatytų reikalavimų, už kiekvieną nustatytą tokių reikalavimų nesilaikymo atvejį Paslaugų teikėjas įsipareigoja Užsakovui sumokėti 500,00 (penkių šimtų eurų ir 00 ct) EUR baudą.

16. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

16.1. Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu arba vienašališkai, Sutartyje numatytais atvejais. Susitarime įvardijamos Sutarties nutraukimo priežastys, nutraukimo data ir susitariama dėl apmokėjimo už iki Sutarties nutraukimo suteiktas ir priimtas Paslaugas, taip pat dėl atsakomybės nuostatų taikymo.

16.2. Jeigu Paslaugų teikėjas vėluoja įvykdyti savo sutartinius įsipareigojimus ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, Užsakovas, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, neatlygindamas Paslaugų teikėjui jokių išlaidų ar nuostolių, susijusių su Sutarties nutraukimu, bei įgyja teisę į Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

16.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai įspėjęs Paslaugų teikėją raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų terminą šiais atvejais:

16.3.1. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

16.3.2. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

16.3.3. kai Paslaugų teikėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

16.3.4. kai paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros *mutatis mutandis* taikant Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį, kuri taikoma kartu su Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ir pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo (toliau – Komunalinio sektoriaus įstatymas) 59 straipsnio 1 dalimi;

16.3.5. jeigu Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutarties įvykdymo terminų;

16.3.6. kai Paslaugų teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

16.3.7. kai Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs subjektas (garantas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų ir Paslaugų teikėjas Užsakovui raštu pareikalavus per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nepateikė naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis;

16.3.8. kai Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Komunalinio sektoriaus įstatymo 97 straipsnį;

16.3.9. kai paaiškėjo, kad su Paslaugų teikėju 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 2014/25/ES¹;

16.3.10. dėl kitokio pobūdžio neveikimo, trukdančio vykdyti Sutartį ir kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

16.4. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį apie tai įspėjęs Užsakovą raštu prieš trumpesnę negu 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų terminą šiais atvejais:

16.4.1. kai Užsakovas nesumoka Paslaugų teikėjui, o Užsakovo įsiskolinimas viršija Sutarties Specialiosiose sąlygose nurodytą priskaičiuotą delspinigių dydį;

16.4.2. kai Užsakovas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

16.4.3. kai keičiasi Užsakovo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui.

16.5. Sutarties nutraukimas nepanaikina Užsakovo teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybas.

16.6. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties šalių nuo delspinigių, priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo.

16.7. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo.

16.8. Kai Sutartis nutraukta, Paslaugų teikėjas gali reikalauti grąžinti jam viską, ką jis yra perdavęs Užsakovui vykdydamas Sutartį, jeigu jis tuo pačiu metu grąžina Užsakovui visa tai, ką buvo iš pastarojo gavęs. Kai grąžinimas natūra neįmanomas ar nepriimtinas dėl Sutarties dalyko pasikeitimo, atlyginama pagal to, kas buvo gauta, vertę pinigais, jeigu toks atlyginimas neprieštarauja protingumo, sąžiningumo ir teisingumo kriterijams. Jeigu Sutarties vykdymas yra tęstinis ir dalinis, galima reikalauti grąžinti tik tai, kas buvo gauta po Sutarties nutraukimo. Restitucija neturi įtakos sąžiningų trečiųjų asmenų teisėms ir pareigoms.

17. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

17.1. Šiai 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 vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

17.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu / derybomis. Šalis nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

18. SUSIRAŠINĖJIMAS

18.1. Šalys susirašinėja lietuvių kalba (jei Šalis yra užsienio subjektas – lietuvių arba anglų kalba).

18.2. Korespondencija, pranešimai ir kitas susirašinėjimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį Sutartyje nurodytais adresais ar kitais adresais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą, laikomi tinkamai gauti:

18.2.1. tą pačią dieną, kai jie įteikiami asmeniškai (pasirašytinai) Šalių įgaliotiems asmenims;

18.2.2. įteikimo Šaliai dieną, kai siunčiami registruota pašto siunta;

18.2.3. kitą darbo dieną po elektroninio laiško išsiuntimo arba elektroninio laiško išsiuntimo dieną, jeigu Šalis patvirtina el. laiško gavimą tą pačią dieną.

18.3. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti 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 pareikšti pretenzijų, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

¹ 2014 m. vasario 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2014/25/ES dėl subjektų, vykdančių veiklą vandens, energetikos, transporto ir pašto paslaugų sektoriuose, vykdomų pirkimų, kuria panaikinama Direktyva 2004/17/EB

19. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

19.2. Vykdam Sutartį taikoma tokia ūkio subjektų, kurių pajėgumais dalyvaudamas pirkime rėmėsi Paslaugų teikėjas, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus, specialistų ir (ar) subteikėjų, vykdydiančių Sutartį, pasitelkimo ir (ar) keitimo tvarka:

19.2.1. Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, negali keisti savo pasiūlyme nurodyto ūkio subjekto, kurio pajėgumais rėmėsi, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus (toliau – ūkio subjektas) ir (ar) savo pasiūlyme nurodyto specialisto be Užsakovo sutikimo. Keičiamas ūkio subjektas ir (ar) specialistas turi turėti ne žemesnę, nei nurodyta Paslaugų teikėjo pasiūlyme kvalifikaciją. Paslaugų teikėjo ūkio subjektas ir (ar) specialistas gali būti keičiamas tik šiais atvejais:

19.2.1.1. kai Paslaugų teikėjo ūkio subjektas bankrutuoja ar susidaro analogiška situacija;

19.2.1.2. kai Paslaugų teikėjo ūkio subjektas ir (ar) specialistas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, ūkio subjektui ir (ar) specialistui atsisakius dalyvauti Sutarties vykdyme, susirgus, susižeidus, nutrūkus teisiniams santykiams su Paslaugų teikėju ir pan.) nebegali dalyvauti Sutarties vykdyme.

19.2.2. Paslaugų teikėjas, siekdamas pakeisti ūkio subjektą ir (ar) specialistą, turi raštu informuoti Užsakovą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) kalendorines dienas ir gauti Užsakovo raštišką sutikimą. Užsakovui sutikus su ūkio subjekto ir (ar) specialisto pakeitimu, Užsakovas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl ūkio subjekto ir (ar) specialisto pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis;

19.2.3. Paslaugų teikėjas, norėdamas pasitelkti subteikėjus, kurie nėra ūkio subjektai, ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, Užsakovui turi pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, taip pat privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu bei apie naujus subteikėjus, kuriuos Paslaugų teikėjas ketina pasitelkti vėliau. Subteikėjai negali dalyvauti Sutarties vykdyme apie tai iš anksto nepranešus Užsakovui. Subteikėjai gali būti pasitelkiami tik toms Sutarties dalims, kurioms savo pasiūlyme Paslaugų teikėjas numatė pasitelkti subteikėjus, išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikėjas pagrindžia, kad nenumatytai Sutarties daliai pasitelkti subteikėją būtina siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą;

19.2.4. Užsakovas netikrins subteikėjų, kurie nėra ūkio subjektai, kvalifikacijos;

19.2.5. Subteikėjams pageidaujant, Užsakovas su jais atsiskaitys tiesiogiai. Apie šią galimybę Užsakovas subteikėją informuos atskiru pranešimu per 3 (tris) kalendorines dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, subteikėjas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 2 (dvi) kalendorines dienas informuoti Užsakovą. Tokiu atveju su Užsakovu, Paslaugų teikėju ir subteikėju bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, įskaitant teisę Paslaugų teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju pasirašymas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.“

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

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

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

(data)

Vilnius

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. AB „Vilniaus šilumos tinklai“, juridinio asmens kodas 124135580, buveinės adresas Elektrinės g. 2, LT-03150 Vilnius, Lietuva (toliau – Duomenų valdytojas)

ir

Unifiedpost UAB, juridinio asmens kodas 111629419, buveinės adresas Senasis Ukmergės kel. 2, Užubaliai, 14302 Vilniaus r., Lietuva (toliau – Duomenų tvarkytojas)

toliau kartu ir atskirai vadinamos Šalimi arba Šalimis,

vadovaujantis 2016 m. balandžio 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos 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) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ) bei kitų teisės aktų reikalavimais,

įpareigojančiais Duomenų valdytoją pasitelkti tik tuos Duomenų tvarkytojus, kurie garantuoja, kad bus įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bei duomenų tvarkymas atitiks BDAR ir kitų teisės aktų reikalavimus bei bus užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga

sudarė šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį (toliau – Sutartis).

- 1.2. Ši Sutartis tampa sudėtine E. sąskaitų duomenų apdorojimo ir teikimo bankams paslauga (toliau – Pagrindinė sutartis) dalimi bei tampa privaloma Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui.
1.3. Ši Sutartis pakeičia visus ankstesnius tarp Šalių sudarytus susitarimus dėl asmens duomenų tvarkymo.
1.4. Šioje Sutartyje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR, ADTAĮ bei kituose teisės aktuose.

2. DUOMENŲ TVARKYMAS

- 2.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja, tinkamai tvarkyti jam perduotus asmens duomenis, tikslu įvykdyti Pagrindinėje sutartyje ir šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus.
2.2. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad duomenų tvarkymas atitiks BDAR ir kitų teisės aktų reikalavimus bei bus įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės nurodytos Sutarties 4 skyriuje, skirtos užtikrinti duomenų subjekto teisių apsaugą.
2.3. Duomenų tvarkytojas atsako už tiesioginius nuostolius, kuriuos patiria Duomenų valdytojas dėl to, kad Duomenų tvarkytojas pažeidė taikomus duomenų apsaugos teisės aktus, Sutartį, ar Duomenų valdytojo nurodymus.
2.4. Vykdydamos Sutartį Šalys atliks šį asmens duomenų tvarkymą:
2.4.1. asmens duomenų subjektų kategorijos – duomenų valdytojo klientai / mokėtojai už paslaugas
2.4.2. asmens duomenų tvarkymo tikslas – Pagrindinės sutarties vykdymas įmokų už paslaugas paskaičiavimui ir surinkimui;
2.4.3. asmens duomenų tvarkymo pagrindas – BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas;
2.4.4. asmens duomenų kategorijos – Autentifikavimas: kliento kodas (atsiskaitomosios knygelės Nr.). Asmens identifikavimo duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data. Duomenys apie turtą: objekto adresas, patalpų plotas, objekte gyvenančių (registruotų) asmenų skaičius. Apskaitos prietaisų duomenys: skaitiklių rodmenys, skaitiklio kodas ir numeris, šildymo prietaisų daliklio-indikatoriaus numeris ir redukuoti duomenys. Sąskaitos duomenys: banko sąskaitos numeris. Duomenys apie sudarytus sandorius: mokėjimo suma, atsiskaitymo laikotarpis, mokėjimo nuskaitymo/pervedimo data, atsiskaitymų istorija;
2.4.5. asmens duomenų tvarkymo veiksmai – duomenų gavimas, duomenų apdorojimas, duomenų siuntimas;
2.4.6. asmens duomenų tvarkymo trukmė - asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau, nei to reikalauja Sutartyje nurodytas asmens duomenų tvarkymo tikslas.

- 2.5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja visus tvarkomus duomenis, kurie nėra perduoti tvarkyti subtvarkytojams, laikyti duomenų saugojimo vietoje, esančioje ES, Unifiedpost, UAB patalpose, Senasis Ukmergės kel. 2, Užubalių k., LT-14302 Vilniaus r. Duomenys apdorojami ir saugomi serveriuose, kurie yra Unifiedpost patalpose.
- 2.6. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad iš Duomenų valdytojo gauti asmens duomenys bus tvarkomi tik teisėtais tikslais ir tik tiek, kiek būtina šiems tikslams įgyvendinti, taip pat užtikrina, kad duomenų subjektų asmens duomenys bus tvarkomi laikantis visų aktualių nacionalinių ar tarptautinių duomenų apsaugos įstatymų ar kitų teisės aktų, taikomų šios Sutarties galiojimo metu priklausomai nuo konkretaus atvejo Duomenų valdytojui arba Duomenų tvarkytojui (toliau – asmens duomenų apsaugos teisės aktai).
- 2.7. Kai asmens duomenų tvarkymas pasibaigia, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per Duomenų valdytojo nurodytą terminą, netaikydamas jokie papildomo užmokesčio, Duomenų valdytojo pasirinkimu, išreikštu Duomenų tvarkytojui žemiau šioje Sutartyje nurodytais kontaktais, sunaikinti arba pateikti (grąžinti) Duomenų valdytojui visus asmens duomenis, kurie buvo tvarkomi Duomenų valdytojo pavedimu vykdam Sutartį, taip pat visas turimas šių asmens duomenų kopijas. Kai Asmens duomenys yra sunaikinami, Duomenų tvarkytojas privalo Duomenų valdytojo prašymu nedelsiant raštu patvirtinti šių asmens duomenų ir jų kopijų sunaikinimo faktą.

3. DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

- 3.1. Duomenų valdytojo perduotus duomenis turi teisę tvarkyti tik tie Duomenų tvarkytojo darbuotojai, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tada, kai tai yra būtina duomenų tvarkymo tikslams pasiekti, t. y. siekiant tinkamai ir laiku atlikti Pagrindinėje sutartyje ir šioje Sutartyje nurodytus įsipareigojimus.
- 3.2. Duomenų tvarkytojo darbuotojai bei kiti atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė susipažinti ir (ar) tvarkyti Duomenų valdytojo perduotus duomenis, laikytųsi konfidencialumo principo reikalavimų ir laikytų paslaptįje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, kurią jie sužinojo vykdydami savo pareigas.

4. BENDROSIOS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

- 4.1. Esant būtinybei ir/ar Duomenų tvarkytojo prašymui, Duomenų valdytojas įsipareigoja pateikti papildomus nurodymus ir instrukcijas dėl asmens duomenų tvarkymo.
- 4.2. Duomenų valdytojas privalo pranešti Duomenų tvarkytojui apie bet koki asmens duomenų taisymą ar pakeitimą.
- 4.3. pranešti Duomenų tvarkytojui apie bet koki duomenų subjekto, kurio asmens duomenys yra perduoti Duomenų tvarkytojui, pateiktą prašymą apriboti asmens duomenų tvarkymą, ištrinti asmens duomenis ir prašymą įgyvendinti kitas duomenų subjekto teises.

5. BENDROSIOS DUOMENŲ TVARKYTOJO PAREIGOS

- 5.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja asmens duomenis tvarkyti laikydamasis Duomenų valdytojo nurodymų (nurodytų šioje Sutartyje ir kituose Duomenų tvarkytojui pateiktuose rašytiniuose nurodymuose jeigu tokie nurodymai buvo pateikti), BDAR ir kitų privalomų teisės aktų reikalavimų. Duomenų tvarkytojui pažeidus Duomenų valdytojo nurodymus (nurodytus šioje Sutartyje ir kituose Duomenų tvarkytojui pateiktuose rašytiniuose nurodymuose jeigu tokie nurodymai buvo pateikti), BDAR ir kitų privalomų teisės aktų reikalavimus, Duomenų tvarkytojas laikomas atsakingu dėl netinkamo (neteisėto) asmens duomenų tvarkymo.
- 5.2. Duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas reglamentuojamas šia Sutartimi ir asmens duomenų apsaugos teisės aktais, kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui Duomenų valdytojo atžvilgiu ir kuriais nustatoma asmens duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir asmens duomenų subjektų kategorijos bei Duomenų valdytojo prievolės ir teisės, kaip nurodyta šioje Sutartyje.
- 5.3. Duomenų tvarkytojas, pagal Sutartį tvarkydamas asmens duomenis, turi laikytis visų asmens duomenų apsaugos teisės aktų, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų / gairių.
- 5.4. Duomenų tvarkytojas turi padėti Duomenų valdytojui vykdyti pareigas, numatytas asmens duomenų apsaugos teisės aktuose, įskaitant, bet neapsiribojant, Duomenų valdytojo pareigą atsakyti į asmenų prašymus pasinaudoti teise susipažinti su apie juos turima informacija bei prašyti asmens duomenis ištaisyti, ištrinti ar apriboti su asmeniu susijusių duomenų tvarkymą.
- 5.5. Duomenų tvarkytojas negali atlikti jokių veiksmų, dėl kurių Duomenų valdytojas pažeistų asmens duomenų apsaugos teisės aktus.

- 5.6. Duomenų tvarkytojas turi nedelsdamas informuoti Duomenų valdytoją, jei turi klausimų dėl asmens duomenų tvarkymo ar nėra nurodymų dėl asmens duomenų tvarkymo konkrečioje situacijoje, arba jei nurodymai pažeidžia Sutartį arba asmens duomenų apsaugos teisės aktus. Tokiais atvejais Duomenų tvarkytojas privalo prašyti Duomenų valdytojo rašytinių nurodymų, kaip tvarkyti asmens duomenis, ir nepriimti savarankiškų sprendimų dėl asmens duomenų tvarkymo veiksmų be Duomenų valdytojo rašytinių nurodymų ir instrukcijų.
- 5.7. Nesant Duomenų valdytojo išankstinio rašytinio sutikimo, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja neatskleisti tvarkomų asmens duomenų jokioms trečiosioms šalims, išskyrus Sutartyje nustatyta tvarka pasitelktus kitus duomenų tvarkytojus.
- 5.8. Jei asmenys, kompetentingos institucijos ar bet kurios kitos trečiosios šalys Duomenų tvarkytojo prašo informacijos apie pagal šią Sutartį tvarkomus asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas apie tokį prašymą turi informuoti Duomenų valdytoją. Duomenų tvarkytojas jokių būdu negali veikti Duomenų valdytojo vardu, arba kaip jo atstovas, ir be išankstinių Duomenų valdytojo nurodymų negali perduoti ar bet kuriuo kitu būdu atskleisti asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, trečiosioms šalims. Tais atvejais, kai Duomenų tvarkytojas pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus privalo atskleisti Duomenų valdytojo vardu tvarkomus asmens duomenis, jis turi nedelsdamas informuoti Duomenų valdytoją apie prašymą atskleisti asmens duomenis.
- 5.9. Duomenų tvarkytojas, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis, įsipareigoja įgyvendinti tinkamas tvarkomų asmens duomenų pobūdį ir rizikas asmens duomenų saugumui atitinkančias, nuolat ir nepertraukiamai veikiančias technines, organizacines ir teisineis asmens duomenų apsaugos priemones asmens duomenų saugumui užtikrinti, įskaitant:
- 5.9.1. duomenų šifravimą;
 - 5.9.2. duomenų konfidencialumo, vientisumo, saugumo užtikrinimą viso duomenų tvarkymo proceso metu;
 - 5.9.3. galimybę po techninio sistemos sutrikimo operatyviai atstatyti sklandų naudojimąsi duomenimis;
 - 5.9.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių atnaujinimą, siekiant garantuoti duomenų tvarkymo proceso saugumą ir efektyvumą.
- 5.10. Paskyrus duomenų apsaugos pareigūną Duomenų tvarkytojas turi nedelsdamas raštu informuoti Duomenų valdytoją apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą, nurodydamas jo vardą ir pavardę bei kontaktinius duomenis. Taip pat duomenų tvarkytojas privalo informuoti apie duomenų apsaugos pareigūno ar duomenų apsaugos pareigūno kontaktinių duomenų pasikeitimus.
- 5.11. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja elektronine forma pildyti jo atliekamos duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kurie pateikiami Duomenų valdytojui jo prašymu. Duomenų veiklos tvarkymo įrašuose turi būti nurodoma:
- 5.11.1. Duomenų tvarkytojo ir asmens, atsakingo už asmens duomenų tvarkymą, vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys, Duomenų tvarkytojo paskirto duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė ir kontaktai,
 - 5.11.2. Duomenų valdytojo vardu atliekamo duomenų tvarkymo kategorijos,
 - 5.11.3. kai taikoma, asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, be kita ko, nurodant tą trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos identifikavimą ir tinkamų apsaugos priemonių dokumentavimą,
 - 5.11.4. Sutarties 6 skyriuje nustatytų techninių ir organizacinių saugumo priemonių bendras aprašymas,
- 5.12. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja padėti Duomenų valdytojui atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti visą prašomą informaciją, skirtą poveikio duomenų apsaugai vertinimui ne vėliau kaip per 1 darbo dieną.

6. DUOMENŲ TVARKYTOJO TAIKOMOS MINIMALIOS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS SAUGOS PRIEMONĖS:

- 6.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja taikyti šias minimalias technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones ir pateikti jų taikymo įrodymus Duomenų valdytojui (priemonių naudojimą reglamentuojančius vidaus dokumentus, atliktų auditų išvadas ir pan.):

ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS	
6.1.1. Asmens duomenų saugumo politika ir procedūros	
6.1.1.1.	Duomenų tvarkytojo asmens duomenų ir jų tvarkymo saugumas turi būti dokumentuotas kaip informacijos saugumo politikos dalis;

6.1.1.2.	Duomenų tvarkytojo duomenų saugumo politika turi nustatyti bent: personalo pareigas (funkcijas) ir atsakomybes, pagrindines technines ir organizacines priemones, įdiegtas asmens duomenų saugumui užtikrinti, taip pat duomenų tvarkytojų ar trečiųjų šalių, susijusių su asmens duomenų tvarkymu, sąrašą;
6.1.1.3.	Atsižvelgiant į bendrą saugumo politiką, turi būti sukurtas ir prižiūrimas konkrečių su asmens duomenų saugumu susijusių politikos dokumentų, procedūrų, tvarkų aprašas
6.1.1.4.	Saugumo politika turi būti peržiūrima ir, prireikus, tikslinama kas pusmetį;
6.1.2. Vaidmenys ir atsakomybės	
6.1.2.1.	Su asmens duomenų tvarkymu susiję vaidmenys ir atsakomybės turi būti aiškiai apibrėžti ir paskirstyti pagal saugumo politiką;
6.1.2.2.	Turi būti aiškiai apibrėžtas darbuotojų teisių ir pareigų atšaukimas taikant atitinkamas vaidmenų ir atsakomybių perdavimo ar perleidimo procedūras (Duomenų tvarkytojo pertvarkymo ar darbuotojų atleidimo, funkcijų pasikeitimo metu);
6.1.2.3.	Turi būti atliktas aiškus asmenų, atsakingų už konkrečias saugumo užduotis, paskyrimas, įskaitant saugos specialisto (saugos įgaliotinio) paskyrimą;
6.1.2.4.	Saugos specialistas turi būti oficialiai paskirtas (paskyrimą patvirtinant dokumentais). Saugos specialisto uždaviniai ir atsakomybės turi būti aiškiai nustatyti ir dokumentuoti;
6.1.2.5.	Nesuderinamos pareigybės (funkcijos) ir atsakomybių sritys, pavyzdžiui, saugos specialisto pareigybė ir duomenų apsaugos pareigūno pareigybė, turi būti atskirtos, siekiant sumažinti neleistino ar netyčinio asmens duomenų keitimo ar netinkamo naudojimo galimybes;
6.1.3. Prieigos valdymo politika	
6.1.3.1.	Kiekvienam vaidmeniui, susijusiam su asmens duomenų tvarkymu turi būti priskirtos konkrečios prieigos kontrolės teisės, vadovaujantis „būtina žinoti“ (angl. <i>need to know</i>) principu.
6.1.3.2.	Prieigos kontrolės politika turi būti išsamiai ir dokumentuota. Duomenų tvarkytojas šiame dokumente nustato atitinkamas prieigos kontrolės taisykles, prieigos teises ir apribojimus pagal konkrečias naudotojų pareigas, susijusias su asmens duomenų tvarkymo procesais ir procedūromis;
6.1.3.3.	Prieigos kontrolę užtikrinančių funkcijų atskyrimas (pvz., prieigos užklausų, prieigos leidimų, pačios prieigos administravimas) turi būti aiškiai apibrėžtas ir dokumentuotas;
6.1.3.4.	Tam tikros pareigybės (funkcijos), turinčios dideles prieigos teises, turi būti aiškiai apibrėžtos ir priskirtos tik ribotam darbuotojų skaičiui;
6.1.4. Išteklių ir turto valdymas	
6.1.4.1.	Duomenų tvarkytojas turi turėti IT išteklių (naudojamų asmens duomenimis tvarkyti) registrą (techninės, programinės ir tinklo įrangos sąrašą). IT išteklių registras turi apimti bent tokią informaciją: IT išteklių tipą (pvz., tarnybinę stotį, kompiuterinę darbo vietą), vietą (fizinę ar elektroninę). IT išteklių registro tvarkymas turi būti priskirtas konkrečiam asmeniui, pvz., IT specialistui;
6.1.4.2.	IT išteklių registras turi būti reguliariai, ne rečiau kaip kartą į tris mėnesius, peržiūrimas ir, nustačius poreikį, atnaujinamas;
6.1.4.3.	Visos pareigybės, turinčios prieigą prie IT išteklių, turi būti apibrėžtos ir patvirtintos dokumentais;
6.1.5. Keitimų valdymas	
6.1.5.1.	Duomenų tvarkytojas turi užtikrinti, kad visi esminiai IT sistemų keitimai būtų stebimi ir registruojami konkretaus asmens (pvz., IT arba saugos specialisto);

6.1.5.2.	Programinės įrangos kūrimas turi būti atliekamas specialioje aplinkoje, kuri nėra prijungta prie IT sistemų, naudojamų tvarkant asmens duomenis. Testuojant sistemas, reikia naudoti testinius duomenis. Tais atvejais, kai tai neįmanoma, turi būti nustatytos specialios testavimo metu naudojamų asmens duomenų apsaugos procedūros;
6.1.5.3.	Turi būti įdiegta išsami ir dokumentais pagrįsta IT keitimų valdymo politika. Keitimų valdymo politika turi apibrėžti: pokyčių įvedimo ir įdiegimo procedūras, pareigybės ir vartotojus, kurių teisės buvo pakeistos, pokyčių įdiegimo laiko terminus. Pokyčių valdymo politika yra reguliariai atnaujinama;
6.1.6. Duomenų tvarkytojai	
6.1.6.1.	Prieš pradėdant asmens duomenų tvarkymo veiklą, duomenų valdytojai turi apibrėžti ir dokumentuoti ir suderinti formalias gaires ir procedūras, taikomas duomenų tvarkytojams (pvz., rangovams ar užsakovų paslaugų tiekėjams) dėl asmens duomenų tvarkymo. Šios gairės ir procedūros turi nustatyti tokį patį (ne žemesnį) asmens duomenų saugumo lygį, koks yra numatytas Duomenų tvarkytojo saugumo politikoje;
6.1.6.2.	Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas pranešti Duomenų valdytojui apie nustatytus asmens duomenų saugumo pažeidimus;
6.1.6.3.	Duomenų tvarkytojas turi pateikti dokumentais pagrįstus įrodymus dėl atitikties jam keliamiems reikalavimams;
6.1.6.4.	Duomenų valdytojas turi reguliariai tikrinti Duomenų tvarkytojo atitiktį nustatytų reikalavimų ir įsipareigojimų lygiui;
6.1.6.5.	Duomenų tvarkytojo darbuotojams, dirbantiems su asmens duomenimis, turi būti taikomi konkretūs dokumentais įtvirtinti informacijos konfidencialumo, neatskleidimo susitarimai;
6.1.7. Asmens duomenų saugumo pažeidimai ir saugumo incidentai	
6.1.7.1.	Turi būti nustatytas reagavimo į saugumo incidentus tvarkos planas, užtikrinantis veiksmingą incidentų, susijusių su asmens duomenų saugumu, valdymą;
6.1.7.2.	Asmens duomenų saugumo pažeidimai turi būti fiksuojami (dokumentuojami). Apie juos turi būti nedelsiant pranešama vadovybei. Turi būti nustatyta pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimus kompetentingoms institucijoms ir duomenų subjektams tvarka;
6.1.7.3.	Saugumo incidentų likvidavimo planas turi būti patvirtintas dokumentais, tarp kurių būtų galimų saugumo incidento poveikio mažinimo priemonių sąrašas ir aiškus atskirų funkcijų paskirstymas;
6.1.7.4.	Visi saugumo incidentai, įskaitant ir asmens duomenų saugumo pažeidimus, turi būti fiksuojami kartu su visa susijusia informacija apie įvykį ir vėliau atliktus incidento poveikio mažinimo veiksmus;
6.1.8. Veiklos tęstinumas	
6.1.8.1.	Duomenų tvarkytojas turi nustatyti pagrindines procedūras, kurių reikia laikytis saugumo incidento ar asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju, kad būtų užtikrintas reikiamas asmens duomenų tvarkymo IT sistemomis tęstinumas ir prieinamumas;
6.1.8.2.	Veiklos tęstinumo planas turi būti išsamiai apibūdintas ir patvirtintas dokumentais (laikantis bendros saugumo politikos). Jame turi būti pateiktas aiškus veiksmų planas ir funkcijų paskirstymas;
6.1.8.3.	Veiklos tęstinumo plane turi būti apibrėžtas garantuotos paslaugų kokybės lygis (angl. Service-level agreement (SLA), kuris nustatomas pagrindiniams veiklos procesams, kurie užtikrina asmens duomenų saugumą;

6.1.8.4.	Turi būti paskirti Duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys reikiamą atsakomybę, įgaliojimus ir kompetenciją valdyti veiklos tęstinumą saugumo incidento, asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju;
6.1.8.5.	Turi būti numatyta alternatyvi infrastruktūros priemonė Duomenų tvarkytojo darbui, atsižvelgiant į Duomenų tvarkytoją ir jam priimtina IT sistemų prastovą;
6.1.9. Personalo konfidencialumas	
6.1.9.1.	Duomenų tvarkytojas turi užtikrinti, kad visi darbuotojai suprastų savo atsakomybes ir įsipareigojimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu. Vaidmenys ir atsakomybės turi būti aiškiai išdėstyti darbuotojui prieš pradėdant vykdyti jam paskirtas funkcijas ir darbus;
6.1.9.2.	Darbuotojai, prieš pradėdami eiti savo pareigas, turi būti pasirašytinai supažindinti Duomenų tvarkytojo saugumo politika, taip pat pasirašyti atitinkamus informacijos konfidencialumo ir neatskleidimo susitarimus;
6.1.9.3.	Darbuotojai, atsakingi už aukštos rizikos asmens duomenų tvarkymo operacijas, turi laikytis konkrečių jiems taikomų konfidencialumo sąlygų (pagal jų darbo sutartį ar kitą teisės aktą);
6.1.10. Mokymai	
6.1.10.1.	Duomenų tvarkytojas turi užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų tinkamai informuoti apie IT sistemų saugumo reikalavimus, susijusius su darbuotojų kasdieniu darbu. Darbuotojai, susiję su asmens duomenų tvarkymu, turi būti mokomi apie atitinkamus duomenų saugumo reikalavimus ir atsakomybes, rengiant reguliarius mokymus, informavimo renginius ar instruktažus. Siūlomas mokymų periodiškumas – kartą per metus;
6.1.10.2.	Duomenų tvarkytojas turi rengti struktūrines nuolatines personalo mokymų programas, tarp kurių būtų ir speciali programa, skirta mokyti naujus darbuotojus (duomenų apsaugos tema);
6.1.10.3.	Kiekvienais metais turi būti parengtas ir įgyvendintas mokymų planas, kuriame būtų nustatyti siektini tikslai ir uždaviniai;
TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS	
6.1.11. Prieigų kontrolė ir autentifikavimas	
6.1.11.1.	Turi būti įdiegta, įgyvendinta Prieigų kontrolės sistema, kuri taikoma visiems IT sistemos naudotojams. Prieigų kontrolės sistema turi leisti kurti, patvirtinti, peržiūrėti ir panaikinti naudotojų paskyras.
6.1.11.2.	Turi būti vengiama naudoti bendras naudotojų paskyras. Vietose, kur bendra naudotojų paskyra yra būtina, turi būti užtikrinta, kad visi bendros paskyros naudotojai turi tokias pat teises ir pareigas.
6.1.11.3.	Turi būti veikiantis autentifikavimo mechanizmas, leidžiantis prieigą prie IT sistemos (paremtas Prieigų kontrolės politika). Minimalus reikalavimas naudotojui prisijungti prie IT sistemos – naudotojo prisijungimo vardas ir slaptažodis. Slaptažodis sudaromas atsižvelgiant į tam tikrą kompleksiskumo lygį;
6.1.11.4.	Prieigų kontrolės sistema turi turėti galimybę aptikti ir neleisti naudoti slaptažodžių, kurie neatitinka tam tikro kompleksiskumo lygio;
6.1.11.5.	Vartotojo slaptažodžiai turi būti saugomi naudojant kodavimo formą;
6.1.11.6.	Turi būti nustatytos ir dokumentais patvirtintos slaptažodžių naudojimo taisyklės. Taisyklėse turi būti apibrėžtas slaptažodžio ilgis, sudėtingumas, galiojimo laikas, nesėkmingų bandymų įvesti slaptažodį skaičius;
6.1.11.7.	Turi būti naudojamas įrenginio autentifikavimas, garantuojantis, kad asmens duomenys tvarkomi tik naudojant konkrečius tinklo įrenginius (pvz., 802.1X, RADIUS ir kt.);
6.1.12. Techninių žurnalų įrašai ir stebėsena	

6.1.12.1.	Techninių žurnalų įrašai turi būti įgyvendinti kiekvienai IT sistemai, naudojamai asmens duomenims tvarkyti. Techninių žurnalų įrašuose turi būti matoma visa įmanoma prieigų prie asmens duomenų informacija (pvz., data, laikas, peržiūrėjimo, keitimo, panaikinimo veiksmai). Šie įrašai turi būti saugomi ne mažiau kaip 12 mėnesių.
6.1.12.2.	Techniniai žurnalų įrašai turi turėti laiko žymas ir būti apsaugoti nuo galimo sugadinimo, suklastojimo ar neautorizuotos prieigos. IT sistemose naudojami laiko apskaitos mechanizmai turi būti sinchronizuoti pagal bendrą laiko atskaitos šaltinį.
6.1.12.3.	Visi sistemų administratorių ir operatorių veiksmai (taip pat ir jų atliekamas vartotojo teisių papildymas, panaikinimas, keitimas) turi būti registruojami;
6.1.12.4.	Turi būti neįmanoma ištrinti ar pakeisti techninių įrašų turinio. Prieiga prie įrašų taip pat turi būti registruojama, siekiant atlikti neįprastų veiksmų susekimo stebėseną;
6.1.12.5.	Stebėsenos sistema turi apdoroti techninius įrašus, ruošti sistemos būklės ataskaitas ir įspėti apie galimus pavojus;
6.1.13. Tarnybinių stočių, duomenų bazių apsauga	
6.1.13.1.	Duomenų bazės ir taikomųjų programų tarnybinės stotys turi būti sukonfigūruotos taip, kad veiktų naudojamos atskiras paskyras su paskirtomis žemiausiomis operacinės sistemos (OS) privilegijomis;
6.1.13.2.	Duomenų bazėse ir taikomųjų programų tarnybinėse stotyse turi būti tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie yra reikalingi darbui, atitinkančiam duomenų tvarkymo tikslus;
6.1.13.3.	Konkrečioms saugomoms byloms ar įrašams apsaugoti turėtų būti naudojamas šifravimas, įdiegiant atitinkamą programinę ar techninę įrangą;
6.1.14. Darbo vietų apsauga	
6.1.14.1.	Naudotojams negalima turėti galimybės išjungti ar apeiti, išvengti IT sistemos saugos nustatymų;
6.1.14.2.	IT sistemos turi turėti nustatytą sesijos laiką, t. y. naudotojui esant neaktyviam sistemoje nustatytą laiką, jo sesija privalo būti nutraukta. Sesijos laikas – ne ilgiau kaip 15 minučių;
6.1.14.3.	Antivirusinės taikomosios programos ir jų informacijos apie virusus duomenų bazės turi būti atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per parą;
6.1.14.4.	Kritiniai operacinės sistemos saugos atnaujinimai privalo būti diegiami reguliariai ir nedelsiant;
6.1.14.5.	Naudotojams negalima turėti privilegijų (teisių) diegti, šalinti, administruoti neautorizuotos programinės įrangos;
6.1.14.6.	Kritiniai operacinės sistemos saugos atnaujinimai privalo būti diegiami reguliariai ir nedelsiant;
6.1.14.7.	Turi būti uždrausta perduoti asmens duomenis iš kompiuterinių darbo vietų į išorinius saugojimo įrenginius (pvz., USB raktai, DVD, išorinius standžiuosius diskus ir kt.);
6.1.14.8.	Pageidautina, kad asmens duomenų tvarkymui naudojamos kompiuterinės darbo vietos nebūtų prijungtos prie interneto, nebent būtų imamasi saugumo priemonių, kad būtų išvengta neteisėto asmens duomenų tvarkymo, kopijavimo ir perdavimo;
6.1.15. Tinklo ir komunikacijos apsauga	
6.1.15.1.	Kai prieiga prie naudojamų IT sistemų yra vykdoma internetu, privaloma naudoti šifruotą komunikacijos kanalą, t.y. kriptografinius protokolus (pvz., TLS/SSL).
6.1.15.2.	Belaidis ryšys prie IT sistemų turi būti leidžiamas tik tam tikriems vartotojams ir procesams. Belaidžio ryšio potinklis turi būti atskirtas nuo kitų potinkių. Belaidė prieiga turi būti apsaugota patikimais šifravimo mechanizmais;

6.1.15.3.	Reikėtų vengti nuotolinės prieigos prie IT sistemų. Tais atvejais, kai ši prieiga yra išties reikalinga, ji yra galima tik Duomenų tvarkytojo paskirtam darbuotojui (pvz., sistemų administratoriui, saugumo specialistui) kontroliuojant ir stebint jos veikimą per iš anksto nustatytus įrenginius;
6.1.15.4.	Bet koks duomenų judėjimas iš, į IT sistemą turi būti stebimas ir kontroliuojamas naudojant ugniasienes ir įsibrovimo (įsilaužimo) aptikimo ir prevencijos sistemas;
6.1.15.5.	Informacinės sistemos tinklas turi būti atskirtas nuo kitų duomenų valdytojo tinkle;
6.1.15.6.	Prieiga prie IT sistemos turi būti atliekama tik iš patvirtintų įrenginių ir terminalų, naudojant tam skirtas technologijas, pvz., MAC adresų filtravimą arba tinklo prieigos kontrolę;
6.1.16. Atsarginės kopijos	
6.1.16.1.	Atsarginės kopijos ir duomenų atstatymo procedūros privalo būti apibrėžtos, dokumentuotos ir aiškiai susietos su vaidmenimis ir pareigomis;
6.1.16.2.	Atsarginių kopijų laikmenoms privalo būti užtikrintas tinkamas fizinis aplinkos, patalpų saugos lygis, priklausantis nuo saugomų duomenų;
6.1.16.3.	Atsarginių kopijų darymo procesas turi būti stebimas, siekiant užtikrinti užbaigtumą ir išsamumą;
6.1.16.4.	Pilnos atsarginės duomenų kopijos privalo būti daromos reguliariai. Rekomenduojamas atsarginių kopijų darymo dažnumas: - kasdien – pridedamoji kopija; - kas savaitę – pilna kopija;
6.1.16.5.	Atsarginės kopijos turi būti reguliariai testuojamos, siekiant užtikrinti, kad jos galėtų būti patikimai naudojamos ekstremalioje situacijoje;
6.1.16.6.	Reguliarus atsarginių kopijų kūrimas ar bent reguliarus papildantysis atsarginių kopijų kūrimas turi būti atliekamas bent kartą per parą;
6.1.16.7.	Atsarginės kopijos turi būti saugiai laikomos skirtingose vietose, kurios turi būti geografiškai nutolusios viena nuo kitos;
6.1.16.8.	Atsarginės kopijos turi būti šifruojamos ir saugiai laikomos visiškai atjungus nuo kompiuterinių tinklų;
6.1.17. Mobilieji ir nešiojamieji įrenginiai	
6.1.17.1.	Mobiliųjų ir nešiojamųjų įrenginių administravimo procedūros privalo būti nustatytos ir dokumentuotos, aiškiai aprašant tinkamą tokių įrenginių naudojimą;
6.1.17.2..	Mobilieji ir nešiojamieji įrenginiai, kuriais bus naudojamas darbu su informacinėmis sistemomis, prieš naudojimąsi turi būti užregistruoti ir autorizuoti;
6.1.17.3.	Mobilieji, nešiojamieji įrenginiai turi būti pakankamo prieigos kontrolės procedūrų lygio, kaip ir kita naudojama įranga asmens duomenims tvarkyti;
6.1.17.4.	Mobiliųjų, nešiojamųjų įrenginių valdymo funkcijos ir atsakomybės turi būti aiškiai apibrėžtos;
6.1.17.5.	Duomenų tvarkytojas turi turėti galimybę nuotoliniu būdu ištrinti asmens duomenis mobiliajame, nešiojamame įrenginyje, kurio saugumas buvo sukompromituotas (pvz., pažeistos saugumo nuostatos, prarastas patikimumas);
6.1.17.6.	Nenaudojami mobilieji, nešiojamieji įrenginiai turi būti fiziškai apsaugoti nuo vagystės;
6.1.18. Programinės įrangos sauga	
6.1.18.1.	Specifiniai saugos reikalavimai, susiję su Duomenų tvarkytojo veiklos ypatumais, turi būti apibrėžti pradinuose programinės įrangos kūrimo etapuose;

6.1.18.2.	Turi būti laikomasi duomenų saugą užtikrinančių programavimo standartų ir gerosios praktikos;
6.1.18.3.	Po programinės įrangos kūrimo, testavimo ir verifikacijos, pradedant sistemos įdiegimą ir eksploataciją, jau turi būti laikomasi pagrindinių saugos reikalavimų.
6.1.18.4.	Turi būti atliekami periodiški infrastruktūros atsparumo skverbimuisi testavimai;
6.1.18.5.	Programinės įrangos atnaujinimai turi būti ištestuoti ir įvertinti prieš juos diegiant į darbo aplinką atitinkamomis veiklos sąlygomis;
6.1.19. Duomenų naikinimas ir šalinimas	
6.1.19.1.	Prieš pašalinant bet kokią duomenų laikmeną, turi būti sunaikinti visi joje esantys duomenys, naudojant tam skirtą programinę įrangą, kuri palaiko patikimus duomenų naikinimo algoritmus. Jei to padaryti neįmanoma (pvz., DVD laikmenos), turi būti įvykdytas fizinis duomenų laikmenos sunaikinimas be galimybės atstatyti;
6.1.19.2.	Popierinės ir nešiojamosios duomenų laikmenos (pvz., DVD laikmenos), kuriose buvo saugomi, kaupiami asmens duomenys, turi būti naikinamos tam skirtais smulkintuvais arba kitomis mechaninėmis priemonėmis;
6.1.19.3.	Jei saugiams duomenų naikinimo ir šalinimo duomenų laikmenose ar popieriniuose dokumentuose darbams atlikti yra pasitelkiamos trečiosios šalies paslaugos, turi būti sudaryta atitinkama paslaugų sutartis ir atliekamas sunaikintų įrašų protokolavimas;
6.1.19.4.	Po duomenų ištrynimo reikėtų imtis papildomų priemonių, pvz., gali būti atliktas nepageidaujamos magnetinės informacijos pašalinimas (išmagnetinimas). Priklausomai nuo konkretaus atvejo, reikėtų įvertinti fizinio sunaikinimo galimybes;
6.1.19.5.	Jei saugiams įrašų naikinimo ir šalinimo duomenų laikmenose ar popieriniuose dokumentuose darbams atlikti yra pasitelkiamos trečiosios šalies paslaugos, turi būti užtikrinta, kad šis procesas vyktų duomenų valdytojo ir (ar) tvarkytojo patalpose, siekiant išvengti duomenų perdavimo trečiosioms šalims. Atskirais atvejais, kai to neįmanoma atlikti duomenų valdytojo ir (ar) tvarkytojo patalpose, sunaikinimas gali būti atliekamas kitoje fizinėje vietoje, tačiau tik stebint įgaliotam duomenų valdytojo atstovui.
6.1.20. Fizinė sauga	
6.1.20.1.	Turi būti įgyvendinta fizinė aplinkos, patalpų, kuriose yra IT sistemų infrastruktūra, apsauga nuo neautorizuotos prieigos;
6.1.20.2.	Būtina naudoti aiškią visų darbuotojų ir Galimos grėsmės ir pavojai lankytojų identifikavimo sistemą, naudojant tinkamas priemones, pvz., visiems norintiems patekti į Duomenų tvarkytojo patalpas tapatybę patvirtinančius darbo leidimus;
6.1.20.3.	Atitinkamos saugios zonos turėtų būti apibrėžtos ir apsaugotos tinkamomis patekimo kontrolės priemonėmis. Popierinis ar elektroninis registravimo rinkmenų žurnalas turi būti saugiai laikomas, prižiūrimas ir stebimas;
6.1.20.4.	Įsilaužimo (įsibrovimo) aptikimo sistemos turi būti įdiegtos visose saugumo zonose;
6.1.20.5.	Prireikus turi būti kuriamos fizinės kliūtys, kad būtų užkirstas kelias neteisėtam fiziniam prieinamumui;
6.1.20.6.	Laisvos saugios zonos turi būti fiziškai rakinamos ir periodiškai patikrinamos;
6.1.20.7.	Tarnybinių stočių patalpoje turėtų būti įdiegta automatinė gaisro gesinimo sistema, uždara valdoma oro kondicionavimo sistema ir nepertraukiamo maitinimo šaltinis;
6.1.20.8.	Išorės subjektų personalui, įgyvendinančiam teikiamas palaikymo paslaugas, turi būti suteikta ribota prieiga prie saugių zonų.

7. NAUDOJIMASIS SUBTVARKYTOJŲ PASLAUGOMIS

- 7.1. Duomenų tvarkytojas neturi teisės (perduoti) suteikti prieigos prie asmens duomenų jokiame trečiajam asmeniui ar pasitelkti asmens duomenų subtvarkytojus be raštiško Duomenų valdytojo leidimo. Kai toks leidimas duodamas, Duomenų tvarkytojas privalo iki asmens duomenų perdavimo su atitinkamu subtvarkytoju sudaryti sutartį ir joje įtvirtinti tokius pačius asmens duomenų apsaugos reikalavimus, kaip nustatyti Duomenų tvarkytojui šioje Sutartyje.
- 7.2. Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti, kad Subtvarkytojas įsipareigotų įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kurios atitiktų Susitarime aprašytam Duomenų tvarkymui taikomų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.
- 7.3. Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų tvarkytojui už Subtvarkytojo su Duomenų apsauga susijusių prievolių vykdymą tada, jei šis nevykdytų ar netinkamai vykdytų tokias prievoles.
- 7.4. Duomenų tvarkytojas turi ne rečiau kaip kartą per metus tikrinti Subtvarkytojo atliekamo duomenų tvarkymo atitiktį teisės aktų reikalavimams ir pateikti pažymą Duomenų valdytojui, pasirašytą Duomenų tvarkytojo įmonės vadovo ir duomenų apsaugos pareigūno, nurodančią, jog Subtvarkytojo atliekamas duomenų tvarkymas atitinka teisės aktų bei Sutarties reikalavimus.
- 7.5. Duomenų valdytojas be atskiro rašytinio sutikimo nesutinka su Subtvarkytojų pasitelkimu atliekant duomenų tvarkymą.

8. DUOMENŲ APSAUGOS AUDITAS IR POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

- 8.1. Duomenų tvarkytojas, siekdamas garantuoti, kad įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones bei duomenų tvarkymas atitinka BDAR ir kitų teisės aktų reikalavimus privalo reguliariai vykdyti asmens duomenų tvarkymo auditus ir apie atlikto audito rezultatus informuoti Duomenų valdytoją.
- 8.2. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja asmens duomenų tvarkymo auditus vykdyti ne rečiau kaip kartą per metus.
- 8.3. Duomenų valdytojas, norėdamas įsitikinti, kad duomenų tvarkymas atitinka BDAR ir kitų teisės aktų reikalavimus, gali kreiptis į Duomenų tvarkytoją, kuris įsipareigoja Duomenų valdytojui pateikti išsamią ataskaitą apie atliktus veiksmus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu.
- 8.4. Duomenų valdytojas gali pavesti kompetentingiems asmenims atlikti Duomenų tvarkytojo veiklos auditą. Audito metu Duomenų tvarkytojas privalo bendradarbiauti ir duomenų auditą atliekančiais asmenimis bei perduoti visą reikalingą informaciją, susijusią su Duomenų valdytojo perduotais duomenimis ir jų tvarkymu.
- 8.5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti Duomenų valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kaip vykdomos Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo prievolės duomenų apsaugos srityje, bendradarbiauti su Duomenų valdytoju atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sudaryti tam sąlygas ir suteikti reikiamą prieigą, bendradarbiauti ir neatlygintinai laiku teikti visą reikalaujamą ir reikalingą informaciją ir dokumentus.

9. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

- 9.1. Visi duomenų subjektų prašymai ir pretenzijos, susiję su duomenų tvarkymu turi būti perduoti Duomenų valdytojui įvertinti ir apsvarstyti.
- 9.2. Duomenų tvarkytojas neturi teisės savo nuožiūra priimti sprendimų dėl duomenų subjektų kreipimosi, nepasikonsultavęs su Duomenų valdytoju arba nesilaikydamas Duomenų valdytojo nurodymų.
- 9.3. Duomenų valdytojui gavus duomenų subjekto užklausą, susijusią su Duomenų tvarkytojo tvarkomais duomenimis, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, pateikti visą reikiamą informaciją ir/ar dokumentus bei pagalbą, būtiną tam, kad Duomenų valdytojas galėtų tinkamai įgyvendinti duomenų subjektų prašymus ir pretenzijas, susijusias su duomenų tvarkymu.
- 9.4. Apie Valstybinės asmens duomenų apsaugos inspekcijos paklausimus ir (ar) prašymus, susijusius su Duomenų tvarkytojui perduotų asmens duomenų tvarkymu, Duomenų tvarkytojas turi nedelsiant pranešti Duomenų valdytojui šioje Sutartyje nurodytais kontaktais pranešimams (šios Sutarties 10 skyrius).

10. APSAUGOS REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMAS

- 10.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:
 - 10.1.1. informuoti Duomenų valdytoją apie bet kokius techninių, organizacinių ar finansinių sistemų pokyčius, kurie gali turėti poveikį Duomenų tvarkytojo galimybėms ir pasirengimui tvarkyti asmens duomenis, Pagrindinėje sutartyje bei šioje Sutartyje numatytais tikslais;
 - 10.1.2. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 valandas nuo sužinojimo momento, informuoti Duomenų valdytoją šioje Sutartyje nurodytais kontaktais pranešimams (šios Sutarties 10 skyrius) apie visus duomenų saugos incidentus

ir skubiai pašalinti problemą ir užkirsti kelią tolesnei žalai, taip pat sumažinti tokio saugos incidento padarinius bei bendradarbiauti su Duomenų valdytoju atliekant duomenų saugos pažeidimo tyrimus, teikiant informaciją ir/ar pranešimus apie duomenų saugos pažeidimus Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams;

- 10.1.3. nedelsiant informuoti Duomenų valdytoją, jei Duomenų valdytojo duomenims ir/arba duomenų laikmenoms iškyla pavojus dėl turto konfiskavimo ar arešto, nemokumo ar likvidavimo, arba kitų nenumatytų įvykių. Duomenų tvarkytojas tokiais atvejais privalo pranešti visiems atsakingiems asmenims, kad duomenų suverenumas ir nuosavybės teisė į juos priklauso išimtinai Duomenų valdytojui.

11. FORCE MAJEURE

- 11.1. Bet kuri Šalis neatsako už bet kurios iš savo prievolių nevykdymą, jei įrodo, kad toks nevykdymas buvo sąlygotas aplinkybės, kurios Šalis negalėjo kontroliuoti, ir kad nebuvo galima jos numatyti arba išvengti ar įveikti tos aplinkybės ar jos pasekmių.

12. PRANEŠIMAI

- 12.1. Pranešimai ir informacija pagal šią Sutartį turi būti pateikiama raštu:

12.2.

12.3.

13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 13.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visų sutartinių įsipareigojimų, kylančių iš šios sutarties, įvykdymo, išskyrus šiuos atvejus:

- 13.1.1. Susitarimą vienašališkai nenurodant priežasties ir nesikreipiant į teismą galima nutraukti:

- 13.1.1.1. Duomenų valdytojo iniciatyva įspėjus Duomenų tvarkytoją raštu prieš 30 (trisdešimt) dienų iki Susitarimo nutraukimo;

- 13.1.1.2. Duomenų tvarkytojo iniciatyva įspėjus Duomenų valdytoją raštu prieš 30 (trisdešimt) dienų iki Susitarimo nutraukimo.

- 13.1.2. Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Susitarimą, jei kita Šalis pažeidžia Susitarimą ir per nukentėjusios Šalies nurodytą protingą terminą pažeidimo nepanaikina. Duomenų valdytojas turi teisę nedelsdamas nutraukti Susitarimą tada, jei Duomenų tvarkytojas nesilaiko savo įsipareigojimų, nurodytų šiame susitarime.

- 13.2. Visi ginčai, kylantys iš šios sutarties sprendžiami Šalių susitarimu, o Šalims nepavykus per protingą terminą susitarti, gali būti sprendžiami teisminguose Lietuvos Respublikos teismuose pagal Lietuvos Respublikos materialinę teisę.

- 13.3. Iškilus bet kokiam prieštaraui dėl duomenų tvarkymo tarp šios Sutarties ir Pagrindinės sutarties, šios Sutarties nuostatomis teikiama pirmenybė.

- 13.4. Ši Sutartis sudaryta – 2 (dviem) egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

Duomenų tvarkytojas:

Unifiedpost, UAB

Duomenų valdytojas:

AB Vilniaus šilumos tinklai

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus šilumos tinklai, AB
Dokumento pavadinimas (antraštė)	E. sąskaitų duomenų apdorojimo ir teikimo bankams paslaugų sutartis (AD sut.)
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-09-30 Nr. SUT-628
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	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-09-30 14:41
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-12 12:02 - 2024-08-10 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-09-30 15:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-09-30 15:04
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-29 19:56 - 2023-05-28 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-10-04 10:11
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-10-04 10:11
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-17 17:23 - 2023-06-16 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-10-04 10:20
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-10-04 10:20
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-23 19:36 - 2024-01-23 19:36
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2_priedas_Techninė specifikacija.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3_priedas_Ikainiai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	4_priedas_Paslaugu sutarties BD.docx

Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	5_priedas_Asmens duomenų tvarkymo sutartis.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210929.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-10-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-