

DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS KONTORA2004 RAŠTINĖS MODULIO PAPILDOMŲ LICENCIJŲ ĮDIEGIMO IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2022 m. d. Nr.

Kaunas

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas), atstovaujama administracijos direktoriaus pavaduotojo, atliekančio administracijos direktoriaus funkcijas Tado Metelionio, veikiančio pagal Kauno miesto savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 22 d. sprendimą Nr. T- 124 ir Kauno miesto savivaldybės administracijos nuostatus, ir UAB „NEVDA“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama projektų direktoriaus Pauliaus Joniko, veikiančio pagal UAB „NEVDA“ direktoriaus 2022 m. sausio 6 d. įgaliojimą, toliau kartu vadinamos šalimis, o atskirai – šalimi, vadovaudamosi Kauno miesto savivaldybės administracijos Viešojo pirkimo komisijos 2022 m. kovo 2 d. posėdžio protokolu Nr. 32-16-13, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

1. Dokumentų valdymo sistemos KONTORA2004 raštinės modulio papildomų licencijų įdiegimo ir priežiūros paslaugų (toliau – Paslaugos) teikimas pagal techninę specifikaciją, pateiktą Sutarties 2 ir 3 prieduose, kurie yra neatskiriamos Sutarties dalys.

II SKYRIUS SUTARTIES SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI

2. Sutartyje vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

2.1. **Sistema** – dokumentų valdymo sistema KONTORA2004.

2.2. **Modulis** – Sistemos raštinės modulis.

2.3. **Sistemos modulio priežiūra** – Sistemos Modulio funkcionalumo palaikymas, siekiant geriau atspindėti tikrovę ir pritaikyti Sistemos Modulį, pasikeitus įrangai ar reikalavimams; Sistemos Modulio klaidų ir funkcionalumo trikdžių šalinimas; Modulio veikimo ir naudojimo konsultacijų teikimas; nedidelės apimties, iki 8 val. per mėnesį, programavimo paslaugų, skirtų darbui su Moduliu užtikrinti, teikimas.

III SKYRIUS KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

3. Pradinės Sutarties vertė, lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytoms paslaugoms įsigyti pagal Paslaugų teikėjo nurodytus įkainius,

yra 99 173,55 Eur (devyniasdešimt devyni tūkstančiai vienas šimtas septyniasdešimt trys eurai 55 ct) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Pirkimui skirta maksimali lėšų suma su PVM – 120 000 Eur (vienas šimtas dvidešimt tūkstančių eurų 0 ct).

4. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara. Paslaugų įkainiai (be PVM), nurodyti Sutarties 1 priede, yra fiksuoti ir negali būti keičiami per visą Sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus Sutartyje numatytus atvejus. Į Paslaugų įkainius (be PVM) turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai, išskyrus PVM, ir visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos. Paslaugų teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių Paslaugų įkainius (be PVM) ir Paslaugoms taikomą PVM.

5. Paslaugų įkainiai (be PVM) Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti peržiūrimi tokiomis sąlygomis ir tvarka:

5.1. Paslaugų įkainių (be PVM) perskaičiavimas inicijuojamas rašytiniu šalies prašymu. Paslaugų įkainiai (be PVM) gali būti perskaičiuojami (mažinami arba didinami) ne anksčiau kaip po 24 (dvidešimt keturių) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos ir ne dažniau kaip vieną kartą per 12 (dvylika) mėnesių ir, jei per šį laikotarpį Lietuvos Respublikos statistikos departamento paskelbto paslaugų kainų indekso „Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla“ (toliau – PKI) pokytis yra didesnis kaip 10 (dešimt) procentų;

5.2. Paslaugų įkainiai (be PVM) perskaičiuojami fiksuojant 5 (penktą) darbo dieną po prašymo perskaičiuoti Paslaugų įkainius (be PVM) pateikimo dienos paskelbtą paskutinio ketvirčio PKI. Sutartyje numatyti Paslaugų įkainiai (be PVM) dauginami iš perskaičiavimo koeficiento, gauto 5 (penktą) darbo dieną po prašymo pateikimo fiksuotą paskutinį paskelbtą ketvirčio PKI dalijant iš prieš 12 (dvylika) mėnesių buvusio paskelbto ketvirčio PKI (kai perskaičiavimas atliekamas pirmą kartą po Sutarties įsigaliojimo), o perskaičiuojant kitą kartą (jei reikalinga) – anksčiau perskaičiuotus Paslaugų įkainius dauginant iš perskaičiavimo koeficiento, gauto 5 (penktą) darbo dieną po prašymo pateikimo fiksuotą paskutinį paskelbtą ketvirčio PKI dalijant iš prieš 12 (dvylika) mėnesių buvusio ketvirčio PKI.

5.3. Esamos ir bazinės kainos indeksų šaltinis – Statistikos departamento duomenų bazės. Šiuos indeksus galima rasti (žingsniai): [https://osp.stat.gov.lt/Visi_rodikliai/Rodikliu_duomenu_baze/Pagal_tema/Ukis_ir_finansai_\(makroekonomika\)/Kainu_indeksai_pokyčiai_ir_kainos/Ukio_subjektams_suteiktų_paslaugų_kainų_indeksai_\(PKI\)_ir_kainų_pokyčiai/Ukio_subjektams_suteiktų_paslaugų_kainų_indeksai_Ukio_subjektams_suteiktų_paslaugų_kainų_indeksai_\(2015_m._–_100\)/Lentelės_parinktys/Ekonominės_veiklos_rūšis/Kompiuterių_programavimo_konsultacinė_ir_susijusi_veikla_\(nurodomas_laikotarpis\);](https://osp.stat.gov.lt/Visi_rodikliai/Rodikliu_duomenu_baze/Pagal_tema/Ukis_ir_finansai_(makroekonomika)/Kainu_indeksai_pokyčiai_ir_kainos/Ukio_subjektams_suteiktų_paslaugų_kainų_indeksai_(PKI)_ir_kainų_pokyčiai/Ukio_subjektams_suteiktų_paslaugų_kainų_indeksai_Ukio_subjektams_suteiktų_paslaugų_kainų_indeksai_(2015_m._–_100)/Lentelės_parinktys/Ekonominės_veiklos_rūšis/Kompiuterių_programavimo_konsultacinė_ir_susijusi_veikla_(nurodomas_laikotarpis);)

5.4. perskaičiuoti Paslaugų įkainiai (be PVM) įforminami rašytiniu šalių susitarimu. Susitarimas padidinti ar sumažinti Paslaugų įkainius (be PVM) ir atitinkamai pakeisti (jei reikalinga) pradinės Sutarties vertę įsigalioja Sutarties šalims pasirašius susitarimą, kuris bus laikomas neatskiriama Sutarties dalimi;

5.5. perskaičiuoti Paslaugų įkainiai (be PVM) taikomi tik toms Paslaugoms, kurios bus teikiamos po susitarimo dėl Paslaugų įkainių (be PVM) perskaičiavimo įsigaliojimo dienos;

5.6. Paslaugų, suteiktų iki susitarimo dėl Paslaugų įkainių (be PVM) perskaičiavimo įsigaliojimo, ir Paslaugų, suteiktų pažeidus Paslaugų suteikimo terminus, ir Paslaugų teikėjui nepateikus šių terminų praleidimą patvirtinančių objektyvių įrodymų, Paslaugų įkainiai (be PVM) nebus perskaičiuojami, jei jie didėja.

6. Atlikus Paslaugų įkainių perskaičiavimą, vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“, 23 punkte nustatyta tvarka, esant poreikiui, patikslinama (didėja arba mažėja) pradinės Sutarties vertė.

7. Tuo atveju, jei Sutarties vykdymo metu pasikeičia Sutarčiai taikomas (jeigu taikomas) PVM tarifo dydis, Paslaugų įkainiai (be PVM) nekeičiami, perskaičiuojama tik PVM dalis. PVM pokyčio dydis yra proporcingas PVM tarifo pokyčio dydžiui. Pakeitimai dėl Sutarčiai taikomo PVM įforminami šalių pasirašomu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi, ir taikomi tik toms Paslaugoms (nesuteiktai jų daliai), kurios bus teikiamos po šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos, išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikėjas vėluoja suteikti Paslaugas pagal Sutartyje nurodytus terminus.

Ši nuostata netaikoma, kai PVM tarifas didėja ar atsiranda pareiga jį mokėti dėl nuo Paslaugų teikėjo priklausančių aplinkybių, pavyzdžiui, pasikeičia jo veikla, tampa PVM mokėtoju ir pan. –tokius galimus pokyčius Paslaugų teikėjas turi įvertinti teikdamas pasiūlymą ir tokiu atveju Paslaugų įkainiai nebus keičiami.

8. Sutarties 1 priede nurodyti perkami Paslaugų kiekiai yra preliminarūs ir gali keistis (gali būti įsigyjama daugiau arba mažiau Sutarties 1 priede nurodytų Paslaugų kiekio (apimties), neviršijant Sutarties 3 punkte nurodytos maksimalios pirkimui skirtos lėšų sumos). Užsakovas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir faktiškai suteiktas Paslaugas pagal Sutarties 1 priede nurodytus įkainius (be PVM) ir PVM.

9. Užsakovas už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas, atitinkančias Sutartyje nustatytus reikalavimus, atsiskaito per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Sąskaita faktūra turi būti pateikiama ne anksčiau nei abi šalys Sutarties IV skyriuje nustatyta tvarka suderina ir pasirašo Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą be pastabų. Sąskaitos faktūros Užsakovui turi būti teikiamos tik elektroniniu būdu:

9.1. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis elektroninėmis priemonėmis.

9.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų

įstatymo (toliau – Įstatymas) 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroninio būdu.

IV SKYRIUS

PASLAUGŲ PERDAVIMAS IR PRIĖMIMAS

10. Paslaugos priimamos pagal Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus, pasirašytus šalių atsakingų atstovų.

11. Paslaugų teikėjas iki einamojo mėnesio 3 (trečios) darbo dienos pateikia Užsakovui per praėjusį mėnesį suteiktų Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą, kuriame turi būti nurodyti Sutarties data ir numeris, Paslaugų teikimo laikotarpis ir (ar) trukmė ir suteiktų Paslaugų aprašymai.

12. Užsakovas, patikrinęs ir įsitikinęs, kad Paslaugos suteiktos tinkamai ir atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų perdavimo ir priėmimo akto gavimo dienos priima Paslaugas ir pasirašo jų perdavimo ir priėmimo aktą. Jeigu Paslaugų priėmimo metu nustatomi Paslaugų trūkumai ir (ar) neatitiktis Sutartyje nustatytiems reikalavimams, Užsakovas atsisako pasirašyti Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą, raštu nurodo Paslaugų teikėjui nustatytus Paslaugų trūkumus ir (ar) neatitiktis reikalavimams ir nurodo pagrįstą terminą jiems pašalinti. Paslaugų teikėjas turi ištaisyti Užsakovo nurodytus trūkumus ir (ar) neatitikimus, kad Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas būtų pasirašytas.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

13. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

13.1. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos pateikti Užsakovui 6000 (šešių tūkstančių) Eur dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą – banko, kredito unijos, draudimo bendrovės ar kito, turinčio teisę verstis šia veikla, garantuotojo dokumentą, galiojantį iki nurodyto Sutarties galiojimo termino pabaigos arba ne trumpiau nei 12 (dvylika) mėnesių, ir jo apmokėjimą patvirtinantį dokumentą. Jei Paslaugų teikėjas pateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimą, galiojantį 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, ne vėliau kaip 3 (trečią) darbo dieną iki paskutinės Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo dienos, turi būti pateikiamas naujas arba pratęsiamas senas tokio paties dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimas bei pateikiamas jo apmokėjimą patvirtinantis dokumentas. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad Sutarties įvykdymo užtikrinimas nepertraukiamai galiotų iki Sutarties galiojimo termino pabaigos. Jei Paslaugų teikėjas laiku (t. y. ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki paskutinės Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo dienos) nepateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimo dokumento ir jo apmokėjimą patvirtinančio dokumento, Užsakovas turi teisę kreiptis į garantuotoją ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu bei nutraukti Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo;

13.2. užtikrinti, kad teikiamos Paslaugos atitiktų Sutartyje ir jos prieduose nurodytus reikalavimus ir būtų teikiamos pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus;

13.3. neatlygintinai konsultuoti Užsakovą, jei tokių konsultacijų reikia dėl Modulio klaidų, funkcionalumo trikdžių ar trūkumų;

13.4. naudoti iš Užsakovo gautą informaciją tik Sutartyje numatytoms Paslaugoms suteikti;

13.5. nepažeisti trečiųjų asmenų teisių, o pažeidus – atlyginti jiems padarytą žalą;

13.6. užtikrinti, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

13.7. pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems elektroninių dokumentų sudarymą ir valdymą (įskaitant jų perdavimą valstybės archyvams bei reikalavimus elektroniniam parašui ir elektroninio dokumento specifikacijai), ne vėliau nei per 10 darbo dienų atnaujinti Modulio veikimą pagal pasikeitusius reikalavimus;

13.8. pateikti ir įdiegti Modulio papildomas licencijas, atitinkančias Sutarties prieduose nurodytus reikalavimus, per 10 darbo dienų nuo užsakymo pateikimo dienos;

13.9. Paslaugas teikti 36 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (išskyrus atvejus, kai Sutartis nutraukiama anksčiau nurodyto termino, pasikeičia Paslaugų poreikis ar pan.).

14. Paslaugų teikėjas turi teisę:

14.1. gauti iš Užsakovo visą informaciją, reikalingą tinkamam sutartinių įsipareigojimų įvykdymui;

14.2. gauti apmokėjimą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais pagal Sutarties 1 priede nurodytus Paslaugų įkainius (be PVM) ir PVM, jeigu tinkamai ir laiku įvykdo sutartinius įsipareigojimus;

14.3. pasitelkti subteikėjus Sutarčiai vykdyti. Ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti Paslaugų teikėjas turi pranešti Užsakovui tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, taip pat privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visą Sutarties vykdymo laiką, įskaitant informaciją apie ketinamus pasitelkti naujus subteikėjus. Paslaugų teikėjas atsako už subteikėjų (jei tokie yra pasitelkiami) prievolių vykdymą ar netinkamą vykdymą;

14.4. Sutarties vykdymo metu pakeisti (Užsakovui pareikalavus – privalo pakeisti) subteikėjus arba pasitelkti naujus. Apie tai Paslaugų teikėjas turi informuoti Užsakovą, nurodydamas subteikėjo pakeitimo ar pasitelkimo priežastis. Jei Sutartyje keičiami subteikėjai, kurių pajėgumais Paslaugų teikėjas remiasi, kartu su informacija apie naujus subteikėjus turi būti pateikti naujo subteikėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį kvalifikacijos reikalavimams (jei jie buvo keliami) patvirtinantys dokumentai. Jei Paslaugų teikėjas nesiremia subteikėjo pajėgumais, subteikėjo pašalinimo pagrindai ir atitiktis kvalifikacijos reikalavimams netikrinami. Gavęs tokį pranešimą, Užsakovas, jei nėra subteikėjo, kurio pajėgumais Paslaugų teikėjas remiasi, pašalinimo pagrindų ir subteikėjo kvalifikacija tinkama (jei keičiamas subteikėjas, kurio pajėgumais remiamasi), kartu su Paslaugų teikėju sudaro susitarimą dėl subteikėjų pakeitimo ar pasitelkimo. Jį pasirašo abi Sutarties šalys. Šis susitarimas yra laikomas neatskiriama Sutarties dalimi. Paslaugų teikėjas negali vienašališkai keisti ar pasitelkti naujų subteikėjų, apie tai neinformavęs Užsakovo ir tokio pakeitimo neįforminęs susitarimu dėl Sutarties pakeitimo. Jei pakeisto subteikėjo, kurio pajėgumais Paslaugų teikėjas remiasi, padėtis atitinka bent vieną pagal Įstatymo 46 straipsnį nustatytą pašalinimo pagrindą,

Užsakovas reikalauja, kad Paslaugų teikėjas per Užsakovo nustatytą terminą pakeistų minėtą subteikėją reikalavimus atitinkančiu subteikėju.

15. Užsakovas įsipareigoja:

15.1. suteikti Paslaugų teikėjui visą informaciją, reikalingą Sutartyje numatytoms Paslaugoms suteikti;

15.2. nedelsdamas informuoti Paslaugų teikėją apie pastebėtus Modulio trikdžius ir klaidas;

15.3. esant Paslaugų poreikiui pateikti Paslaugų teikėjui Modulio papildomų licencijų įdiegimo paslaugų užsakymą raštu, el. paštu, telefonu, nurodydamas šių Paslaugų teikimo kiekius. Užsakymai gali būti tikslinami;

15.4. priimti suteiktas Paslaugas, jei jos yra tinkamai suteiktos ir atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus, ir pasirašyti Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą;

15.5. sumokėti Paslaugų teikėjui už priimtas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais pagal Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas faktūras ir Sutarties 1 priede nurodytus Paslaugų įkainius (be PVM) ir PVM.

16. Užsakovas turi teisę:

16.1. kontroliuoti Sutarties vykdymą ir reikalauti, jog tinkamai ir laiku būtų vykdomi Sutartyje numatyti įsipareigojimai, taip pat raštu nurodyti Paslaugų teikėjui suteiktų Paslaugų trūkumus ar neatitikimus ir reikalauti, kad jie būtų pašalinti;

16.2. nemokėti už netinkamai suteiktas, Sutarties reikalavimų neatitinkančias Paslaugas, kol nebus pašalinti trūkumai ir (ar) neatitikimai;

16.3. tiesiogiai atsiskaityti su subteikėjais. Apie šią galimybę Užsakovas informuoja subteikėją atskiru pranešimu per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo iš Paslaugų teikėjo apie pasitelkiamą subteikėją gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, subteikėjas turi ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu pateikti prašymą Užsakovui. Tokiu atveju Užsakovas, Paslaugų teikėjas ir subteikėjas sudaro trišalę sutartį, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, įskaitant teisę Paslaugų teikėjui prieštarauti dėl nepagrįstų mokėjimų. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju pasirašymas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl Sutarties vykdymo.

VI SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

17. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priisiimtus Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos šalies priisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

18. Jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo Sutarties 13.7 ir 13.8 papunkčiuose nurodytų sutartinių įsipareigojimų arba vėluoja juos vykdyti, Užsakovui pareikalavus, Paslaugų teikėjas moka 10 (dešimties) Eur dydžio baudą už kiekvieną vėlavimo įvykdyti sutartinius įsipareigojimus dieną. Priskaičiuotas baudas Paslaugų teikėjui Užsakovas turi teisę išskaičiuoti iš Paslaugų teikėjui

mokėtinų sumų. Tuo atveju, jei mokėtinų sumų, iš kurių galėtų būti išskaičiuotos priskaičiuotos baudos, nėra, Paslaugų teikėjas privalo jas sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo atitinkamo reikalavimo pateikimo dienos.

19. Jeigu Užsakovas dėl savo kaltės neatlieka apmokėjimo per Sutarties 9 punkte nurodytą terminą, Paslaugų teikėjui pareikalavus, Užsakovas moka Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

20. Nė viena Sutarties šalis neatsako už kitos šalies patirtus netiesioginius nuostolius, atsiradusius vykdant sutartinius įsipareigojimus. Šalis, dėl kurios veiksmų kita Sutarties šalis patiria žalą, privalo atlyginti kitai šaliai visus jos patirtus tiesioginius nuostolius, jei atskiruose Sutarties punktuose nenustatyta kitaip.

21. Šalis neatsako už Sutartyje numatytų įsipareigojimų neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, jeigu tai įvyko dėl kitos šalies kaltės. Šalių ginčai dėl Sutarties nevykdymo ar dėl netinkamo vykdymo sprendžiami derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

22. Šalys neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ar jų padariniams atsirasti. Šalys vadovaujasi Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

23. Šalis turi nedelsdama, t. y. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, pranešti kitai šaliai raštu apie paaiškėjusias nenugalimos jėgos aplinkybes, dėl kurių Sutarties ar jos dalies įvykdymas gali tapti neįmanomas ar iš esmės pasunkėti.

24. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Nė viena iš šalių neturi teisės reikalauti iš kitos šalies atlyginti dėl to patirtus nuostolius.

VIII SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

25. Sutartis įsigalioja, kai Sutarties šalys ją pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais ir Paslaugų teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos pateikia Užsakovui Sutarties 13.1 papunktyje nurodytą Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Paslaugų teikėjui pateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimą šiame papunktyje nurodytu terminu, Sutarties įsigaliojimo diena laikytina jos pasirašymo diena. Jei Paslaugų teikėjas per šiame papunktyje nurodytą terminą

nepateikia tinkamo Sutarties įvykdymo užtikrinimo, Sutartis neįsigalioja.

26. Sutartis galioja 37 (trisdešimt septynis) mėnesius. Sutarties galiojimo pabaiga neatleidžia šalių nuo pareigos tinkamai įvykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

27. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Įstatymo 89 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka.

28. Sutarties galiojimo laikotarpiu šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai šaliai rašytinį prašymą pakeisti Sutarties sąlygas ir dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą nesutinkanti pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita šalis motyvuotai atsako per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų pakeitimo, šie pakeitimai įforminami rašytiniu abiejų šalių susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

29. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą bendru šalių susitarimu, Sutarties 30 ir 31 punktuose ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

30. Užsakovas gali vienašališkai nutraukti Sutartį Įstatymo 90 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka.

31. Kiekviena iš šalių gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi kitą šalį prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos, jeigu kita šalis nevykdo sutartinių įsipareigojimų arba netinkamai juos vykdo ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo Sutartyje numatytų įsipareigojimų ir (ar) Užsakovas nutraukia Sutartį dėl šiame punkte nurodytų pažeidimų ar, nesant Užsakovo kaltės, Sutartį vienašališkai nutraukia Paslaugų teikėjas, tokiu atveju Užsakovas įgyja teisę į Paslaugų teikėjo pateiktą Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

Sutarties esminiais pažeidimais laikomi šie atvejai:

31.1. Paslaugų teikėjas, nesant Užsakovo kaltės, vėluoja suteikti Paslaugas Sutarties 13.7 ar 13.8 papunkčiuose nustatytu terminu daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų;

31.2. Paslaugų teikėjas nesuteikia Paslaugų arba suteikia netinkamos kokybės, Sutarties reikalavimų neatitinkančias Paslaugas ir Sutartyje nustatyta tvarka nepašalina nurodytų trūkumų ir, gavęs įspėjimą raštu dėl netinkamo įsipareigojimų vykdymo, nepašalina trūkumų per Užsakovo nurodytą papildomą terminą;

31.3. Paslaugų teikėjas vienašališkai pakeičia arba pasitelkia naujus subteikėjus, apie tai neinformavęs Užsakovo ir nesudaręs susitarimo dėl Sutarties pakeitimo;

31.4. jei Paslaugų teikėjas pateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimą, galiojantį 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, ir ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki paskutinės Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo dienos nepateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimo dokumento;

31.5. Užsakovas, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, vėluoja atlikti mokėjimą daugiau kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų ir, gavęs įspėjimą raštu dėl vėlavimo atlikti mokėjimą, mokėjimo neatlieka per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo įspėjimo gavimo;

31.6. kitais atvejais nustatydamos, ar Sutarties pažeidimas yra esminis, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsniu.

32. Vienašališkai nutraukus Sutartį, kaltoji šalis atlygina kitai šaliai su Sutarties nutraukimu susijusius nuostolius.

IX SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

33. Vykdydamos Sutartį, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Sutarties sąlygomis.

34. Iškilusius nesutarimus šalys sprendžia tarpusavio susitarimu, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

35. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo – neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios komercinės ar finansinės informacijos, kurią sužinojo bendradarbiaudamos Sutarties pagrindu.

36. Šalys privalo per 3 (tris) darbo dienas viena kitą informuoti apie savo adreso, banko sąskaitos ar kitų duomenų pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų dėl kitos šalies veiksmų, atliktų pagal paskutinius jai žinomus kitos šalies duomenis.

37. Atsakingi šalių asmenys:

37.1. Užsakovo už perdavimo ir priėmimo aktų pasirašymą atsakingas asmuo – E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriaus vedėjas Vytautas Augonis, tel. 837424717, el. paštas vytautas.augonis@kaunas.lt;

37.2. Paslaugų teikėjo už perdavimo ir priėmimo aktų pasirašymą atsakingas asmuo – projektų direktorius Paulius Jonikas, tel. 868515007, el. pastas paulius@nevda.lt;

37.3. Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A-2583 „Dėl asmenų, atsakingų už sutarčių vykdymą, sutarčių ir jų pakeitimų paskelbimą, paskyrimo“ paskirti atsakingi asmenys:

37.3.1. už Sutarties paskelbimą – Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus vedėjas;

37.3.2. už Sutarties vykdymą ir jos pakeitimų paskelbimą – E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriaus vedėjas.

38. Prie Sutarties pridedami priedai ir kiti dokumentai yra neatskiriamos Sutarties dalys:

38.1. Paslaugų įkainiai ir preliminarūs kiekiai (1 priedas), 1 lapas.

38.2. Dokumentų valdymo sistemos KONTORA2004 raštinės modulio techninė specifikacija (2 priedas), 3 lapai.

38.3. Dokumentų valdymo sistemos KONTORA2004 raštinės modulio priežiūros paslaugų techninė specifikacija (3 priedas), 3 lapai.

38.4. Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo ir perdavimo (4 priedas), 5 lapai.

38.5. Sutarties įvykdymo užtikrinimas, ... lap.

X SKYRIUS
ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR BANKO REKVIZITAI

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188764867
Laisvės al. 96, 44251 Kaunas
Atsisk. sąsk. LT444010042500010078
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

A. V.

Tadas Metelionis

Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“
Įmonės kodas 121931451
PVM mokėtojo kodas LT219314515
Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius
Atsisk. sąsk. LT897044060000979554
AB SEB bankas, banko kodas 70440

Projektų direktorius

A. V.

Paulius Jonikas

PASLAUGŲ ĮKAINIAI IR PRELIMINARŪS KIEKIAI

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarūs kiekiai	PVM tarifas, %	Vieneto įkainis, Eur be PVM
1	2	3	4	5	6
1.	DVS KONTORA2004 raštinės modulio papildomos licencijos įdiegimo paslauga	licencija	14	21	1,99
2.	DVS KONTORA2004 raštinės modulio vienos licencijos vieno mėnesio priežiūros paslauga	licencija * mėn.	200 licencijų*36 mėnesiai	21	13,77

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188764867
Laisvės al. 96, 44251 Kaunas
Atsisk. sąsk. LT444010042500010078
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

A. V.

Tadas Metelionis

Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“
Įmonės kodas 121931451
PVM mokėtojo kodas LT219314515
Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius
Atsisk. sąsk. LT897044060000979554
AB SEB bankas, banko kodas 70440

Projektų direktorius

A. V.

Paulius Jonikas

DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS KONTORA2004 RAŠTINĖS MODULIO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Raštinės modulis – centralizuota informacinė sistema, kurioje kiekvienai Raštinei (įstaiga, įmonė ar organizacija) suteikiama galimybė, naudojantis Kauno miesto savivaldybės administracijoje įdiegtos Dokumentų valdymo sistemos KONTORA2004 dokumentų valdymo funkcionalumu, rengti ir valdyti savo dokumentus bei vykdyti automatizuotą dokumentų ir užduočių apsikeitimą tarp visų Raštinių. Visos Raštinės centralizuotai dirba su viena Dokumentų valdymo sistema.

Raštinės modulis turi suteikti galimybę Kauno miesto savivaldybės administracijai ir jos pavaldžioms įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms vieningai ir efektyviai vykdyti dokumentų registravimo, rengimo, tvarkymo, saugojimo, perdavimo ir kontrolės procesus.

NAUDOJAMOS SĄVOKOS IR TRUMPINIAI

Lentelėje pateikiamos pagrindinės priede naudojamos sąvokos ir trumpiniai.

Sąvokos ir trumpiniai	Paaiškinimai
DVS	Dokumentų valdymo sistema KONTORA2004
Pirkėjas	Kauno miesto savivaldybės administracija
Raštinė	Įstaiga, įmonė ar organizacija
Sprendimas	Centralizuotas Raštinės modulis

BENDRIEJI REIKALAVIMAI

Eil. Nr.	Aprašymas
1.	Sprendimas turi užtikrinti iki 200 Pirkėjo Raštinių sklandų darbą su DVS.
2.	Sprendimas turi užtikrinti galimybę ateityje plėsti Raštinių skaičių, įsigyjant papildomą skaičių Sprendimo licencijų.
3.	Sprendimas turi užtikrinti galimybę kiekvienai Raštinei dirbti kaip atskirai autonomiškai įstaigai, pilnavertiškai naudojantis DVS galimybėmis pagal toliau aprašytus reikalavimus.
4.	Sprendimas turi užtikrinti kiekvienai Raštinei autonomiškai naudotis e. siuntų (jeigu Raštinė yra atskiras juridinis asmuo) ir elektroninių dokumentų funkcionalumu.
5.	Raštinės duomenys (toliau – DVS duomenys) saugomi centralizuotai. Sprendimas turi užtikrinti dokumentų valdymo procesų konfidencialumą ir tvarkomų duomenų saugumą.
6.	Sprendimas turi užtikrinti galimybę Raštinei DVS naudoti kaip elektroninių

	dokumentų, skaitmeninių dokumentų kopijų ir registracijos žurnalų saugyklų bei kontrolės priemonę visiems dokumentams.
7.	Turi būti galimybė įstaigos kortelėje nurodyti požymį, kad įstaiga yra Raštinė ir naudos Sprendimą.
8.	Sprendimas turi užtikrinti galimybę aprašyti kiekvienos Raštinės organizacinę struktūrą (padaliniai, darbuotojai).
9.	Sprendimas turi užtikrinti galimybę aprašyti bendrus visoms Raštinėms (įstaigos, fiziniai asmenys, pavedimų tipai, užduočių veiklos tipai, vietovės, sutarčių etapai ir kt.) ir konkrečius kiekvienos Raštinės (registrai, naudotojų rolės, spec. žymos ir kt.) klasifikatorius ir nustatymus.
10.	Turi būti galimybė darbuotojo kortelėje nurodyti požymį „Raštinės administratorius“, kuris administruos konkrečios Raštinės, kuriai jis yra priskirtas, padalinius, darbuotojus, registrus ir bendruosius nustatymus.
11.	Turi būti galimybė DVS (visų Raštinių) administratoriui nustatyti/panaikinti požymį, kad Raštinės administratorius gali administruoti bendrus visų Raštinių klasifikatorius, įstaigas ir fizinius asmenis.
12.	DVS administratorius turi turėti galimybę nustatyti/panaikinti požymį, leidžiantį Raštinės administratoriui suteikti teisę administruojamos Raštinės darbuotojams valdyti įstaigų klasifikatorių iš dokumento/objekto kortelės.
13.	Turi būti galimybė Raštinės registre nurodyti tvarkytoją iš kitos Raštinės.
14.	Sprendimo funkcionalumas turi užtikrinti, kad naudotojas matytų tik konkrečios Raštinės registrus ir juose registruotus dokumentus pagal suteiktas teises.
15.	Turi būti galimybė naudotojui matyti kelių Raštinių dokumentus pagal suteiktas teises persijungiant į kiekvieną iš Raštinių.
16.	Sprendimo funkcionalumas turi užtikrinti galimybę perduoti siunčiamus, vidaus dokumentus, teisės aktus, sutartis, e. siuntas tarp Raštinių.
17.	Turi būti galimybė dokumento darbų sekoje nurodyti darbo vykdytoją tiek iš esamos, tiek iš kitos Raštinės.
18.	Turi būti galimybė užduoties, pavedimo vykdytoją nurodyti iš kitos Raštinės.
19.	Turi būti galimybė prie dokumento peržiūrėti, kokioms Raštinėms yra perduotas dokumentas.
20.	Turi būti galimybė Raštinei peržiūrėti bendrą perduotų Raštinėms dokumentų sąrašą.
21.	Turi būti galimybė Raštinei peržiūrėti bendrą perduotų / gautų iš kitų Raštinių dokumentų sąrašą.
22.	Turi būti galimybė Raštinei užregistruoti iš kitos Raštinės perduotą / gautą

	dokumentą į gautų dokumentų registrą.
23.	Reikalavimai Raštinės naudotojo darbo vietos programinei įrangai: ▪ DVS turi būti lietuviška naudotojo sąsaja, atitinkanti Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymą; ▪ DVS naudotojo sąsaja turi būti įgyvendinta ir palaikoma interneto naršyklėje (Internet Explorer 11+, Mozilla Firefox 37+, Google Chrome 43+, Opera 29+, Safari 8) su galimybe naudoti saugų duomenų apsikeitimo protokolą HTTPS; ▪ Esant poreikiui DVS turi užtikrinti saugų (šifruotą) duomenų tarp naudotojų kompiuterių ir serverio perdavimą, t. y. užtikrinti saugų sesijos režimą.
24.	Reikalavimai dokumentacijai: visa dokumentacija, įskaitant ir komunikaciją, teikiama skaitmeniniu būdu (nerengiami popieriniai dokumentai)

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija

Įstaigos kodas 188764867

Laisvės al. 96, 44251 Kaunas

Atsisk. sąsk. LT444010042500010078

Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“

Įmonės kodas 121931451

PVM mokėtojo kodas LT219314515

Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius

Atsisk. sąsk. LT897044060000979554

AB SEB bankas, banko kodas 70440

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

A. V.

Projektų direktorius

A. V.

Tadas Metelionis

Paulius Jonikas

DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS KONTORA2004 RAŠTINĖS MODULIO PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

NAUDOJAMOS SĄVOKOS IR TRUMPINIAI

Lentelėje pateikiamos pagrindinės naudojamos sąvokos ir trumpiniai.

Sąvokos ir trumpiniai	Paaiškinimai
DVS	Dokumentų valdymo sistema KONTORA2004
Raštinė	Įstaiga, įmonė ar organizacija
Kritinė klaida	nustatytas DVS Raštinės modulio sutrikimas, dėl kurio daugiau kaip 10 proc. DVS naudotojų negali vykdyti būtinų funkcijų ir nėra alternatyvaus sprendimo, pavyzdžiui: - negalima prisijungti prie DVS; - DVS veikia nestabiliai (neįvykdomi atliekami veiksmai, rodomi sisteminiai klaidų pranešimai, neišsaugomi įrašai ar rinkmenos); - negalima naudotis DVS pagrindinėmis funkcijomis (naujų formų registravimas, saugojimas, paskelbimas, dokumento kortelės ar prisegtos rinkmenos atidarymas, vizavimas, pasirašymas)
Nekritinė klaida	nustatytas sutrikimas, apsunkinantis būtinų funkcijų vykdymą, tačiau yra galimas alternatyvus sprendimas, arba nustatytas sutrikimas, neturintis įtakos sistemos funkcionalumui (pateikiami netikslūs sistemos ekraniniai pranešimai, neatsinaujina DVS naudotojo kortelės informacija bei kiti, nedarantys pastebimos neigiamos įtakos DVS naudotojų darbui, sutrikimai)

BENDRIEJI REIKLAVIMAI

1. Paslaugų teikėjas turi suteikti DVS Raštinės modulio priežiūros paslaugas visiems DVS naudotojams, kurios apimtų visus veiksmus ir visus resursus, susijusius su kritinių ir nekritinių klaidų taisymu ir naudotojų konsultavimo DVS veikimo klausimais per pagalbos sistemą, telefonu, elektroniniu paštu Užsakovo darbo valandomis.

2. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas, privalo turėti ir turi suteikti galimybę atsakingiems asmenims naudotis pagalbos sistema (angl. – Help Desk). Visi DVS naudotojų užsakymai turi būti registruojami pagalbos sistemoje.

3. Priežiūros paslaugos pradedamos teikti nuo DVS Raštinės modulio licencijų įdiegimo datos.

4. Priežiūros laikotarpio metu DVS Raštinės modulio veikimo bei naudojimo konsultacijoms, kritinių/nekritinių klaidų taisymui, nedidelės apimties programavimo

paslaugoms yra keliama šie reikalavimai:

4.1. Paslaugų teikėjas privalo paskirti asmenį (asmenis), su kuriuo būtų galima susisiekti telefonu, el. paštu, per pagalbos sistemą Užsakovo darbo valandomis;

4.2. Konsultacijos telefonu ir/ar el. paštu vykdomos Užsakovo darbo valandomis. Paslaugų teikėjas įsipareigoja konsultuoti paskirtus atsakingus asmenis dėl DVS Raštinės modulio veikimo bei naudojimo. Jei konsultacija negali būti suteikiama telefonu, Paslaugų teikėjas atsakymą atsiunčia el. paštu Užsakovo darbo valandomis;

4.3. Paslaugų teikėjas privalo pašalinti DVS Raštinės modulio kritines klaidas ne vėliau kaip per 6 valandas nuo paskirto atsakingo asmens (paskirtų asmenų) pranešimo apie sutrikimą Paslaugų teikėjui pagalbos sistemoje ar el. paštu (išskirtiniu atveju yra suderinamas kitas terminas) Užsakovo darbo valandomis, ir tokiomis pačiomis priemonėmis informuoti atsakingą asmenį apie problemos pašalinimą.

4.4. Paslaugų teikėjas privalo pašalinti DVS Raštinės modulio nekritines klaidas per protingą laiką, bet ne ilgiau nei per 5 darbo dienas nuo paskirto atsakingo asmens (paskirtų asmenų) pranešimo apie nekritinę klaidą pagalbos sistemoje ar el. paštu (išskirtiniu atveju yra suderinamas kitas terminas) Užsakovo darbo valandomis, ir tokiomis pačiomis priemonėmis informuoti atsakingą asmenį apie problemos pašalinimą.

4.5. Klaidų šalinimas neturi daryti įtakos kitoms teikiamoms paslaugoms;

4.6. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti tinkamą ir patogią darbui DVS Raštinės modulio greitaveiką;

4.7. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad priežiūros paslaugos būtų teikiamos lietuvių kalba;

4.8. Paslaugų teikėjas priežiūros paslaugų teikimo metu privalo taisyti (ar surasti alternatyvius sprendimus) DVS Raštinės modulio klaidas (nesklandumus/sutrikimus), kurias lėmė naudojamos tarnybinių stočių programinės įrangos (operacinių sistemų ar kitos trečiųjų šalių programinės įrangos) klaidos ir tokiu būdu užtikrinti sklandų DVS Raštinės modulio veikimą;

4.9. Priežiūros paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjas teikia nedidelės apimties, iki 8 val. per mėnesį programavimo paslaugas, skirtas darbo su DVS Raštinės moduliu užtikrinimui (pvz. ataskaitų, formų papildymas/modifikavimas ir pan.);

4.10. Pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems elektroninių dokumentų sudarymą ir valdymą (įskaitant jų perdavimą valstybės archyvams bei reikalavimus elektroniniam parašui ir elektroninio dokumento specifikacijai), Paslaugų teikėjas turi ne vėliau nei per 10 darbo dienų atnaujinti DVS Raštinės modulio veikimą pagal pasikeitusius reikalavimus.

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188764867
Laisvės al. 96, 44251 Kaunas
Atsisk. sąsk. LT444010042500010078
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

A. V.

Tadas Metelionis

Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“
Įmonės kodas 121931451
PVM mokėtojo kodas LT219314515
Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius
Atsisk. sąsk. LT897044060000979554
AB SEB bankas, banko kodas 70440

Projektų direktorius

A. V.

Paulius Jonikas

2022 m. d.
sutarties Nr. _____
4 priedas

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR PERDAVIMO

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Duomenų valdytojas), juridinio asmens kodas 188764867, buveinės adresas – Laisvės al. 96, 44251 Kaunas, atstovaujama administracijos direktoriaus pavaduotojo, atliekančio administracijos direktoriaus funkcijas Tado Metelionio, veikiančio pagal Kauno miesto savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 22 d. sprendimą Nr. T- 124 ir Kauno miesto savivaldybės administracijos nuostatus, ir UAB „NEVDA“ (toliau – Duomenų tvarkytojas), juridinio asmens kodas 121931451, buveinės adresas – Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius, atstovaujama projektų direktoriaus Pauliaus Joniko, veikiančio pagal UAB „NEVDA“ direktoriaus 2022 m. sausio 6 d. įgaliojimą, kartu vadinamos Šalimis arba kiekviena atskirai Šalimi, sudarė šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo ir perdavimo (toliau – Susitarimas).

I SKYRIUS SUSITARIMO DALYKAS IR TIKSLAS

1. Susitarimo tikslas – užtikrinti tinkamą Duomenų valdytojo asmens duomenų tvarkymą, kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu.
2. Susitarimas taikomas Duomenų valdytojo Dokumentų valdymo sistemoje KONTORA2004 raštinės modulis (toliau – Duomenų valdytojo IS), kuri yra prižiūrima pagal 2022 m. d. sutartį Nr. _____ (toliau – Pagrindinė sutartis), saugomiems asmens duomenims.
3. Susitarimu siekiama, kad Šalys nuosekliai laikytųsi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų, ir yra taikomas visiems asmens duomenų tvarkymo veiksmams, atliekamiems pagal Pagrindinę sutartį.
4. Susitarime vartojama sąvoka „**Taikomi teisės aktai**“ suprantama kaip bet kokie nacionaliniai ir tarptautiniai teisės aktai, reglamentuojantys duomenų apsaugą, taikomi Susitarimo galiojimo metu, priklausomai nuo konkretaus atvejo, Duomenų valdytojui ir Duomenų tvarkytojui. Taikomi teisės aktai apima Reglamentą ES 2016/679 (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos teisinės asmens duomenų apsaugos įstatymą ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos išaiškinimus (rekomendacijas).
5. Visos Susitarime vartojamos sąvokos reiškia tą patį, ką ir Taikomuosiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas reglamentuojamas Susitarimu, rašytiniais duomenų valdytojo nurodymais ir Taikomais teisės aktais, kurie yra privalomi Duomenų valdytojui ir Duomenų tvarkytojui.
7. Duomenų tvarkytojui perduodamų tvarkyti ar vykdant Pagrindinę sutartį tapusių prieinamais asmens duomenų rūšys ir duomenų subjektų kategorijos nurodytos 1 priedėlyje.
8. Duomenų tvarkytojo atsakingiems administratoriams prieigos teisė prie Duomenų valdytojo asmens duomenų gali būti suteikta tik pasirašius pasižadėjimą saugoti tvarkomų asmens duomenų paslaptį, laikytis duomenų saugos reikalavimų.
9. Duomenų tvarkytojas turi teisę pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją (toliau – subtvarkytojas) tik su Duomenų valdytojo rašytiniu sutikimu. Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti, jog jo

pasitelktas subtvarkytojas laikytųsi Taikomų teisės aktų reikalavimų ir Susitarimu Duomenų tvarkytojui nustatytų pareigų ne mažesne apimtimi nei pats Duomenų tvarkytojas, ir atsako Duomenų valdytojui už nustatytų prievolių vykdymą.

10. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:

10.1. padėti Duomenų valdytojui vykdyti įstatymų nustatytas pareigas, nurodytas Taikomuose teisės aktuose, įskaitant (bet neapsiribojant) Duomenų valdytojo pareigą atsakyti į asmenų prašymus pasinaudoti teise susipažinti su apie juos turima informacija ir prašyti asmens duomenis ištaisyti, užblokuoti ar ištrinti;

10.2. be išankstinių Duomenų valdytojo nurodymų neperduoti ar bet koku kitu būdu neatskleisti asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, trečioms šalims;

10.3. tvarkyti asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo pateiktus rašytinius nurodymus, išskyrus atvejus, kai Taikomi teisės aktai nustato kitaip. Jei Duomenų tvarkytojas neturi nurodymų, kaip tvarkyti asmens duomenis konkrečioje situacijoje, jis privalo nedelsdamas apie tai informuoti Duomenų valdytoją;

10.4. pateikti Duomenų valdytojui visą turimą informaciją ir suteikti jam visą pagalbą, siekiant įrodyti, kaip yra vykdomi pagal Susitarimą prisiimti įsipareigojimai, taip pat sudaryti sąlygas ir padėti Duomenų valdytojo atsakingam asmeniui ar jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant ir patikrinimus vietoje;

10.5. padėti Duomenų valdytojui įvykdyti konkrečias prievoles pagal taikomus teisės aktus. Konkrečios prievolės apima duomenų tvarkymo saugumą (BDAR 32 straipsnis), pranešimą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (BDAR 33 ir 34 straipsniai), poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir išankstines konsultacijas (BDAR 35 ir 36 straipsniai).

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

11. Duomenų tvarkytojas, tvarkydamas ir saugodamas asmens duomenis, savo lėšomis įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, vadovaujantis Taikomais teisės aktais.

12. Duomenų valdytojas turi teisę gauti iš Duomenų tvarkytojo informaciją apie taikomas duomenų apsaugos priemones, leidžiančias Duomenų valdytojui įsitikinti, kad Duomenų tvarkytojas ėmėsi visų minėtų techninių ir organizacinių priemonių, įskaitant informaciją apie tai, kur yra saugomi asmens duomenys, kas turi prieigos teises prie jų, kaip prieigos teisės suteikiamos ir administruojamos, taip pat informaciją apie visus pasikeitimus, susijusius su taikomomis apsaugos priemonėmis, kurie gali turėti neigiamos įtakos asmens duomenų saugumui.

13. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimą, Duomenų tvarkytojas privalo imtis neatidėliotinų priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui. Per 24 valandas nuo užfiksuoto pažeidimo būtina pranešti Duomenų valdytojui apie nustatytą asmens duomenų saugumo pažeidimą. Pranešimo apie duomenų saugumo pažeidimą forma pateikiama 2 priedėlyje.

14. Įvykus incidentui, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas imtis priemonių incidentui pašalinti ir padariniams likviduoti ir apie tai pranešti Duomenų valdytojo atsakingam asmeniui.

IV SKYRIUS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS ŠALIS

15. Įsipareigojimas tvarkyti asmens duomenis pagal Susitarimą gali būti vykdomas tik Europos Sąjungos (ES) valstybėje narėje arba Europos Ekonominės erdvės (EEE) valstybėje narėje. Bet koks asmens duomenų perdavimas į šalį, kuri nėra ES ar EEE valstybė narė, gali būti vykdomas

tik gavus Duomenų valdytojo išankstinį rašytinį sutikimą ir tik tuo atveju, jei yra įvykdytos specialios sąlygos, nurodytos BDAR V skyriuje.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR NUOSTOLIŲ ATLYGINIMAS

16. Duomenų valdytojas turi teisę gauti kompensaciją už patirtą žalą, įskaitant sumokėtas baudas, kompensacijas duomenų subjektui ar kitas sankcijas, taikomas pagal Taikomus teisės aktus, padarytą dėl Duomenų tvarkytojo arba jo pasitelktų subtvarkytojų kaltės. Nustatant atlygintinos žalos dydį, vadovaujamasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 82 straipsniu.

17. Bendra Duomenų tvarkytojo atsakomybė pagal Susitarimą bet kuriuo atveju ribojama paskutinių 6 mėnesių atlygio, sumokėto už paslaugas ir Susitarimu priimtus įsipareigojimus, dydžiu.

VI SKYRIUS KITOS SUSITARIMO SĄLYGOS

18. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja tol, kol galioja Pagrindinė sutartis.

19. Pagrindinės sutarties galiojimui pasibaigus, Duomenų tvarkytojas ištrina arba grąžina visus asmens duomenis Duomenų valdytojui ir užtikrina, kad subtvarkytojas (jeigu toks buvo) pasielgė taip pat.

20. Duomenų tvarkytojas raštu informuoja Duomenų valdytoją apie priemones, kurių buvo imtasi po duomenų tvarkymo užbaigimo.

21. Ginčai tarp Šalių sprendžiami tarpusavio susitarimu, o Šalims nesusitarus – pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

22. Susitarimas yra neatsiejama Pagrindinės sutarties dalis ir yra sudaromas raštu dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, iš kurių vienas skirtas Duomenų valdytojui, kitas – Duomenų tvarkytojui.

VII SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Duomenų valdytojas

Kauno miesto savivaldybės administracija

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

A. V.

Tadas Metelionis

Duomenų tvarkytojas

UAB „NEVDA“

Projektų direktorius

A. V.

Paulius Jonikas

2022 m. _____ d.
susitarimo dėl asmens duomenų
tvarkymo ir perdavimo
1 priedėlis

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

Duomenų tvarkymo dalykas ir tikslas	Tinkamas Duomenų valdytojo asmens duomenų tvarkymas, kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu Duomenų valdytojo Dokumentų valdymo sistemoje KONTORA2004 raštinės modulis, kuri yra prižiūrima pagal paslaugų pirkimo sutartį
Tvarkomų asmens duomenų rūšys	Identifikaciniai duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, banko sąskaita, slaptažodžiai, IP adresai); kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir pan.); asmens tapatybės dokumentų duomenys; darbo santykių duomenys (išsilavinimas, giminystės ryšiai, atostogos ir pan.)
Duomenų subjektų kategorijos	Duomenų valdytojo atstovai ir galutiniai vartotojai (darbuotojai, bendradarbiai, partneriai ir pan.); duomenų valdytojo klientai (fiziniai asmenys, juridiniai asmenys)
Duomenų tvarkymo veikla	Asmens duomenų rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis ir sunaikinimas
Jurisdikcija	Lietuva

2022 m. _____ d.
susitarimo dėl asmens duomenų
tvarkymo ir perdavimo
2 priedėlis

**PRANEŠIMAS DUOMENŲ VALDYTOJUI APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO
PAŽEIDIMĄ**

Pranešimo punktai	Aprašymas
Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo laikas	
Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis	
Tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės	
Priemonės, kurių ėmėsi Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas	
Kontaktiniai duomenys asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos apie asmens duomenų saugumo pažeidimą	
Pranešimo vėlavimo priežastys, jeigu Duomenų valdytojui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 24 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo laiko	

[illegible]

Prieda
Progran elektron
Informa (-ių) par
Elektron atspaus
Paieško
Papildo

04-19)