

DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS „KONTORA“ ASiC MODULIO SUKŪRIMO IR ĮDIEGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2022 m. d. Nr.

Kaunas

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas), atstovaujama E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriaus vedėjo Vytauto Augonio, veikiančio pagal įgaliojimus, suteiktus Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. A-1669 „Dėl įgaliojimų suteikimo Vytautui Augoniui ir Alfredui Petrui Mickeliūnui“, ir UAB „NEVDA“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama projektų direktoriaus Pauliaus Joniko, veikiančio pagal UAB „NEVDA“ direktoriaus 2022 m. sausio 14 d. įgaliojimą, toliau kartu vadinamos šalimis, o atskirai – šalimi, vadovaudamosi Kauno miesto savivaldybės administracijos Viešojo pirkimo komisijos 2022 m. rugpjūčio 24 d. posėdžio protokolu Nr. 32- 16- 62, sudarė šią dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ ASiC modulio sukūrimo ir įdiegimo paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

1. Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ ASiC modulio sukūrimo ir įdiegimo paslaugų (toliau – paslaugos), atitinkančių Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ ASiC modulio sukūrimo ir įdiegimo techninės specifikacijos, kuri yra neatskiriama Sutarties dalis (1 priedas), reikalavimus, pirkimas.

II SKYRIUS KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2. Pradinės Sutarties vertė, kuri yra lygi laimėjusio Paslaugų teikėjo pasiūlymo kainai be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), nurodytai už pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytą perkamą paslaugų kiekį, yra 11 179,34 Eur (*vienuolika tūkstančių šimtas septyniasdešimt devyni Eur, 34 ct*).

Paslaugų teikėjo pasiūlymo kaina su PVM yra 13 527,00 Eur (*trylika tūkstančių penki šimtai dvidešimt septyni Eur, 00 ct*).

3. Paslaugų kaina nurodyta Sutarties 2 punkte. Į paslaugų kainą be PVM įskaičiuoti visi mokesčiai (išskyrus PVM) ir visos Paslaugų teikėjo išlaidos, susijusios su Sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymu, įskaitant, paslaugų suteikimo ir garantinės priežiūros išlaidas. Paslaugų teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių Sutartyje nustatytą paslaugų kainą ir joms taikomą PVM.

4. Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos kainodara. Paslaugų kaina be PVM nustatyta visam Sutarties galiojimo laikotarpiui ir nebus keičiama.

5. Paslaugoms taikomas PVM gali būti perskaičiuojamas, jei Sutarties galiojimo metu teisės aktais pakeičiamas paslaugoms taikomas PVM tarifas. PVM perskaičiuojamas proporcingai PVM tarifo pokyčio dydžiui, nekeičiant paslaugų kainos be PVM. Esant šiai aplinkybei, suinteresuota šalis turi raštu kreiptis į kitą šalį dėl PVM perskaičiavimo. PVM perskaičiavimas įforminamas rašytiniu šalių susitarimu ir taikomas tik po naujo PVM tarifo įsigaliojimo dienos, jei paslaugos suteikiamos pagal Sutartyje nustatytus terminus. Ši nuostata taikoma tik tada, kai PVM tarifas keičiasi (didėja arba mažėja) dėl teisės aktų pasikeitimo ir 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.

6. Užsakovas už tinkamos kokybės, Sutarties 1 priede nustatytus reikalavimus atitinkančias paslaugas atsiskaito per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Sąskaita faktūra turi būti pateikiama ne anksčiau nei abi šalys suderina ir pasirašo paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą be pastabų. Sąskaita faktūra Užsakovui turi būti teikiama tik elektroniniu būdu:

6.1. Elektroninė sąskaita faktūra, atitinkanti 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), teikiama Paslaugų teikėjo pasirinktomis elektroninėmis priemonėmis.

6.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkanti elektroninė sąskaita faktūra gali būti teikiama tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

III SKYRIUS

PASLAUGŲ SUTEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

7. Paslaugos suteikiamos ir priimamos pagal Paslaugų teikėjo parengtą paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą, jį pasirašant abiejų šalių atstovams. Paslaugos priimamos tik Paslaugų teikėjui jas įdiegus.

8. Užsakovas, patikrinęs ir įsitikinęs, kad paslaugos atitinka Sutarties 1 priede nustatytus reikalavimus, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paslaugų perdavimo ir priėmimo akto gavimo dienos privalo priimti suteiktas paslaugas ir pasirašyti jų perdavimo ir priėmimo aktą.

9. Jeigu paslaugų suteikimo ir (ar) įdiegimo metu nustatomi paslaugų kokybės trūkumai ir (ar) neatitikimai Sutarties 1 priede nustatytiems reikalavimams, Užsakovas atsisako pasirašyti paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą ir raštu nurodo Paslaugų teikėjui nustatytus paslaugų trūkumus ir (ar) neatitikimus, kuriuos Paslaugų teikėjas turi ištaisyti, kad paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas būtų pasirašytas. Paslaugų teikėjas turi ištaisyti Užsakovo nurodytus trūkumus ir (ar) neatitikimus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Užsakovo pastabų apie nustatytus paslaugų trūkumus ar neatitikimus pateikimo dienos.

10. Paslaugos, neatitinkančios kokybės ir (ar) Sutarties 1 priede nurodytų reikalavimų ir nesančios galimybės pašalinti nurodytus trūkumus ar nustatytu terminu nepašalinus nurodytų trūkumų, nepriimamos ir jų perdavimo ir priėmimo aktas nepasirašomas.

IV SKYRIUS

ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

11. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

11.1. suteikti paslaugas Užsakovui per 3 (tris) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Sutarties vykdymo metu, jei dėl techninės specifikacijos derinimo atsirado padarinių, kurie Paslaugų teikėjui trukdo tinkamai ir laiku įvykdyti sutartinius įsipareigojimus ir apie tai Paslaugų teikėjas raštu ne vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas iki termino pabaigos įspėja Užsakovą, vieną kartą gali būti nukeltas paslaugų suteikimo terminas, bet ne ilgiau kaip dar 1 (vienam) mėnesiui. Terminas nukeliamas įforminamas rašytiniu šalių susitarimu;

11.2. užtikrinti, kad paslaugos būtų tinkamos kokybės ir atitiktų Sutarties priede nurodytus reikalavimus;

11.3. savo sąskaita ištaisyti Užsakovo nurodytus paslaugų trūkumus ir (ar) neatitikimus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Užsakovo pastabų apie nustatytus paslaugų trūkumus ar neatitikimus pateikimo dienos;

11.4. garantuoti, kad tretieji asmenys į paslaugas neturi jokių teisių ar pretenzijų ir jos nėra teismo ginčo objektas, jo teisė disponuoti paslaugomis neatimta ir neapribota;

11.5. bendradarbiauti su Užsakovu Sutarties vykdymo metu ir nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui įvykdyti įsipareigojimus Sutartyje nurodytais terminais;

11.6. 12 (dvylika) mėnesių, skaičiuojant nuo paslaugų perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos, teikti garantinės paslaugų priežiūros paslaugas;

11.7. garantinės paslaugų priežiūros laikotarpiu nemokamai ištaisyti paslaugų trūkumus per 1 (vieną) darbo dieną nuo pranešimo (raštu, elektroniniu paštu ar telefonu) apie paslaugų trūkumus (gedimą) gavimo, jeigu dėl trūkumų paslaugos negali veikti, arba per 5 (penkias) darbo dienas nuo pranešimo apie tokius trūkumus gavimo, jeigu trūkumai nedaro esminės įtakos paslaugų veikimui;

11.8. jei trūkumų (gedimo) per Sutarties 11.7 papunktyje nurodytus terminus dėl nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių priežasčių pašalinti negalima, apie tai informuoti Užsakovą ir su juo suderinti trūkumų pašalinimo laiką;

11.9. garantinės paslaugų priežiūros metu nemokamai telefonu ir (arba) elektroniniu paštu konsultuoti Užsakovą (jo darbo metu);

11.10. sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau, negu Sutartis pradedama vykdyti, pranešti Užsakovui tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, taip pat informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Paslaugų teikėjas atsako už subteikėjų (jei tokie yra pasitelkiami) prievolių nevykdymą ar netinkamą vykdymą;

11.11. užtikrinti asmens duomenų saugumą pagal susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (2 priedas).

11.12. užtikrinti, kad Sutartį vykdytų tik tokia teisę turintys asmenys;

11.13. tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

12. Paslaugų teikėjas turi teisę:

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

12.2. gauti apmokėjimą už pagal paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą priimtas paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

12.3. 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. Gavęs tokį pranešimą, Užsakovas 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.

13. Užsakovas įsipareigoja:

13.1. priimti įdiegtas paslaugas, jei jos yra tinkamos kokybės ir atitinka Sutarties 1 priede nurodytus reikalavimus;

13.2. sumokėti Paslaugų teikėjui už pagal paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą priimtas paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

14. Užsakovas turi teisę:

14.1. kontroliuoti Sutarties vykdymą ir reikalauti, jog tinkamai ir laiku būtų vykdomi Sutartyje numatyti įsipareigojimai, taip pat raštu nurodyti Paslaugų teikėjui paslaugų trūkumus ir (ar) neatitikimus bei reikalauti, kad jie būtų pašalinti per Sutartyje nustatytą terminą;

14.2. nepasirašyti paslaugų perdavimo ir priėmimo akto ir nemokėti už netinkamos kokybės, Sutarties 1 priede nustatytų reikalavimų neatitinkančias paslaugas, kol nebus pašalinti trūkumai ir (ar) neatitikimai;

14.3. 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 (dvi) darbo dienas nuo minėto Užsakovo pranešimo gavimo dienos 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.

V SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

16. Jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo arba vėluoja vykdyti Sutarties 11.1, 11.3 ir 11.7 papunkčiuose nurodytus sutartinius įsipareigojimus, Užsakovui pareikalavus, Paslaugų teikėjas

moka 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. delspinigius nuo paslaugų kainos su PVM už kiekvieną uždelstą dieną.

17. Jeigu Užsakovas dėl savo kaltės neatlieka mokėjimo per Sutarties 6 punkte nurodytą terminą, Paslaugų teikėjui pareikalavus, Užsakovas moka Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

18. Šalis neatsako už Sutartyje numatytų įsipareigojimų neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, jeigu tai įvyko dėl kitos šalies kaltės.

19. 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“.

20. Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, apie tai raštu pranešti kitai šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju sutartinių įsipareigojimų vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Šalis, pažeidusi nurodytą terminą, atleidžiama nuo atsakomybės tik nuo to momento, kada kita šalis gavo jos pranešimą apie nenugalimos jėgos aplinkybes.

21. Pasibaigus nenugalimos jėgos aplinkybėms, šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 30 (trisdešimt) darbo dienų, kita šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai šaliai apie tai raštu.

VI SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

22. Sudaroma elektroninė Sutartis. Ji įsigalioja, kai Sutarties šalys ją pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais.

23. Sutartis galioja 6 (šešis) mėnesius. Sutarties galiojimo pabaiga neatleidžia nuo pareigos tinkamai įvykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

Šalių susitarimai, sudaryti Sutartyje nustatytais atvejais, įsigalioja šalims juos pasirašius kvalifikuotais elektroniniais parašais, jeigu Sutartyje nenustatyta kitaip.

24. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka.

25. Sutarties galiojimo laikotarpiu šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai šaliai rašytinį prašymą keisti Sutarties sąlygas ir dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Kita šalis, nesutinkanti pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą, motyvuotai atsako į pateiktą prašymą per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami rašytiniu

abiejų šalių susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi Užsakovas.

26. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą bendru šalių rašytiniu susitarimu ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

27. Užsakovas gali vienašališkai nutraukti Sutartį Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka.

28. 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. Sutarties esminiais pažeidimais laikomi šie atvejai:

28.1. Paslaugų teikėjas vėluoja suteikti paslaugas daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų (neįforminus termino pratęsimo pagal Sutarties 11.1 papunkčio reikalavimus);

28.2. Paslaugų teikėjas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminu nepašalina nurodytų trūkumų ir (ar) neatitikimų ir, gavęs įspėjimą raštu dėl netinkamo įsipareigojimų vykdymo, nepašalina trūkumų ir (ar) neatitikimų per Užsakovo nurodytą papildomą terminą;

28.3. Užsakovas 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;

28.4. kiti atvejai pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnį.

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

VII SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

30. Vykdydamos Sutartį, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Sutarties sąlygomis.

31. Siekdamos sunaudoti mažiau gamtos išteklių, šalys susitaria nerengti ir nenaudoti popierinių dokumentų. Dokumentai pateikiami elektronine forma – tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis ar skaitmeninės originalo kopijos. Vykdydamos sutartį šalys susitaria laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, paslaugų perdavimo ir priėmimo aktai turi būti pasirašomi el. parašu. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popierinės formos, jeigu tokia forma privaloma pagal teisės aktus arba Užsakovas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

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

34. Šalys privalo per 3 (tris) darbo dienas viena kitą informuoti apie savo adresą, 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.

35. 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:

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

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

36. Prie Sutarties pridedami dokumentai yra neatskiriamos Sutarties dalys:

36.1. Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ ASiC modulio techninė specifikacija (1 priedas).

36.2. Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo (2 priedas).

36.3. Subteikėjams perduodamų paslaugų sąrašas (pridedamas, jei yra pasitelkiami subteikėjai).

VIII SKYRIUS

ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR BANKO REKVIZITAI

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188764867
Laisvės al. 96, 44251 Kaunas
El. p. info@kaunas.lt
Tel. +370 37 422608
A. s. Nr. LT44 4010 0425 0001 0078
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“
Įmonės kodas 121931451
PVM mokėtojo kodas LT219314515
Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius
Tel. +370 5 2355800
El. p. info@nevda.lt
Atsisk. sąsk. LT897044060000979554
AB SEB bankas, banko kodas 70440

E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vedėjas

Projektų direktorius

Vytautas Augonis

Paulius Jonikas

2022 m. d.
sutarties Nr. _____
1 priedas

DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS „KONTORA“ ASiC MODULIO SUKŪRIMO IR ĮDIEGIMO TECHININĖ SPECIFIKACIJA

Pirkimo objektas – dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ ASiC modulio sukūrimo ir įdiegimo paslaugos (toliau – Paslaugos).

Bendrosios nuostatos:

Pirkimo objektui taikomi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) 37 straipsnio 9 dalies 1 punkto reikalavimai susiję su nacionaliniu saugumu. Paslaugų teikėjas vykdydamas sutartį turi užtikrinti, kad jo teikiamos Paslaugos nekeltų grėsmės nacionaliniam saugumui pagal VPI 37 straipsnio 9 dalies 1 punktą. Užsakovas laikys, kad Paslaugos kelia grėsmę nacionaliniam saugumui, jei techninės ar programinės įrangos gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo yra registruoti (jeigu gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo yra fizinis asmuo – nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) VPI 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąraše nurodytose valstybėse ar teritorijose (sąrašas patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. kovo 30 d. nutarimu Nr. 280 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 13, 14 ir 15 dalių nuostatų įgyvendinimo“).

Reikalavimai paslaugoms:

Eil. Nr.	Pavadinimas
1.	Pakeitimai turi būti atlikti kaip egzistuojančios DVS papildymas, neturi būti diegiama nauja programinė įranga.
2.	Realizuojant pakeitimus neturi būti pakeisti ar kitaip iškraipyti DVS kaupiami duomenys, o pakeitimų realizavimas neturi padaryti įtakos DVS sukauptų duomenų valdymui.
3.	Pakeitimai turi būti realizuoti išlaikant DVS vartotojo sąsajos darbo principus ir technologijas.
4.	ASiC elektroninių dokumentų valdymas turi būti realizuotas vadovaujantis ETSI EN 319 162-1 „Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Associated Signature Containers (ASiC); Part 1: Building blocks and ASiC baseline containers“ 2016-04 ir ETSI EN 319 162-2 „Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Associated Signature Containers (ASiC); Part 2: Additional ASiC containers“ 2016-06 standartais.
5.	DVS turi būti galimybė užregistruoti (importuoti) ir tvarkyti (pavyzdžiui, derinti, vizuoti pasirašyti, tvirtinti) gautus ASiC tipo elektroninius dokumentus. Turi būti konfigūruojama nuostata, kuriuose moduluose ASiC el. dokumento registravimo funkcija galima.
6.	DVS turi būti galimybė registruoti ASiC el. dokumentą, gautą el. paštu, analogiškai kaip ADOC el. dokumentus.
7.	ASiC elektroninio dokumento importo funkcija turi būti vykdoma ne mažiau kaip į gautų dokumentų, piliečių laiškų, sutarčių, rengiamų, vidaus dokumentų modulius.
8.	Turi būti galimybė pasirašyti ASiC el. dokumentą naudojant kvalifikuotą parašą su naudojamomis pasirašymo infrastruktūromis, pasirašymo procesą inicijuojant funkcinio mygtuku arba nukreipiant pagal sudarytą darbų seką.

9.	DVS turi būti realizuota galimybė ASiC pasirašyti srautiniu būdu.
10.	DVS turi būti užtikrintas pasirašymas už visą dokumento turinį (failus) tiek sudarant ASiC elektroninį dokumentą, tiek pasirašant jau sudarytą elektroninį dokumentą.
11.	DVS dokumento kortelėje turi būti požymis, leidžiantis atskirti elektroninio dokumento tipą (pvz., ADOC, ASiC).
12.	ASiC elektroninio dokumento failo piktograma turi išsiskirti iš kitų ir turi būti atvaizduojama tiek dokumento kortelėje, tiek sąrašuose.
13.	Užregistruoto (importuoto / sudaryto) ASiC elektroninio dokumento turinys (failai) dokumento kortelėje turi būti atvaizduojamas medžio principu.
14.	Turi būti galimybė peržiūrėti ASiC elektroninio dokumento turinį ir parašus.
15.	Turi būti galimybė tikrinti ASiC elektroninį dokumentą.
16.	Turi būti galimybė sistemoje sudaryti ASiC el. dokumentus (pagal pasirinktą ASiC el. dokumento požymį / tipą). Sudaryti ASiC el. dokumentą galima tik naudotojui, turinčiam teisę.
17.	Sudarant ASiC el. dokumentą turi būti leidžiama įkelti šio tipo failų formatus: pdf, .txt, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .xlsm, .png, .jpg, .jpeg, .gif, .xml, .zip, .7z, .adoc, .p7s, .odt, .ods, .pptx, .ppt, .ppsx, .odp, .rar, .rtf, .tif, .tiff, .jfif, .dwg, .msg, .bmp, .html, .htm, .mp3, .mp4, .wav, .wma, .m4v, .m4a, .m3u, .dwg, .dotx, .mht, .bpm, .eml, .asice, .edoc, .svg. Sudaryto ASiC dokumento formatas - *.asice. Sudaryto ASiC failo pavadinimas turi būti analogiškas pagrindinio failo pavadinimui.
18.	DVS turi būti realizuota galimybė DVS automatinėmis priemonėmis suformuoti / papildyti elektroninių dokumentų elektroninius parašus iki XAdES-EPES, XAdES-T ir XAdES –XL formatų.
19.	Turi būti galimybė konfigūruoti automatizuotą el. dokumentų parašo lygio kėlimą tam tikruose dokumentų registruose bei pakelti parašo lygį inicijuojant rankiniu būdu.
20.	Turi būti galimybė suformuoti ASiC el. dokumento nuorašą ir nuorašą su tikrumo žyma PDF formatu. Nuorašo ataskaitą formuoti iš failų, kurie gali būti konvertuojami į PDF.
21.	Turi būti galimybė suformuoti ASiC el. dokumento išrašą ir išrašą su tikrumo žyma PDF formatu. Išrašo ataskaitą formuoti iš failų, kurie gali būti konvertuojami į PDF.

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
 Įstaigos kodas 188764867
 Laisvės al. 96, 44251 Kaunas
 El. p. info@kaunas.lt
 Tel. +370 37 422608
 A. s. Nr. LT44 4010 0425 0001 0078
 Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriaus
 vedėjas

Vytautas Augonis

Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“
 Įmonės kodas 121931451
 PVM mokėtojo kodas LT219314515
 Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius
 Tel. +370 5 2355800
 El. p. info@nevda.lt
 Atsisk. sąsk.
 LT897044060000979554
 AB SEB bankas, banko kodas 70440

Projektų direktorius

Paulius Jonikas

2022 m. d.
sutarties Nr. _____
2 priedas

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

2022 m. _____ Nr. _____
Kaunas

Kauno miesto savivaldybės administracija, toliau vadinama Duomenų valdytoju, juridinio asmens kodas 188764867, buveinės adresas Laisvės al. 96, Kaunas, atstovaujama E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriaus vedėjo Vytauto Augonio, veikiančio pagal įgaliojimus, suteiktus Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. A-1669 „Dėl įgaliojimų suteikimo Vytautui Augoniui ir Alfredui Petriui Mickeliūnui“

(Duomenų valdytojui atstovaujančio asmens vardas ir pavardė, pareigos, atstovavimo pagrindas)
ir UAB „NEVDA“, įmonės kodas 121931451, buveinės adresas Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius, Tel. +370 5 2355800, El. p. info@nevda.lt

(duomenų tvarkytojo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas; jeigu duomenų tvarkytojas fizinis asmuo, – vardas ir pavardė, individualios veiklos pažymėjimo arba verslo liudijimo numeris, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas)

toliau vadinama Duomenų tvarkytoju, atstovaujama projektų direktoriaus Pauliaus Joniko, veikiančio pagal UAB „NEVDA“ direktoriaus 2022 m. sausio 14 d. įgaliojimą,

(duomenų tvarkytojui atstovaujančio asmens vardas ir pavardė, pareigos, atstovavimo pagrindas)
kiekviena atskirai vadinama Šalimi, o kartu Šalimis, vadovaudamosi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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 – Reglamentas), sudarė šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas).

1 SKYRIUS

SUSITARIMO DALYKAS IR TIKSLAS

1. Sutarties dalykas – asmens duomenų tvarkymas, Duomenų tvarkytojo atliekamas Duomenų valdytojo vardu ir būtinas siekiant teikti dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ ASiC modulio sukūrimo ir įdiegimo paslaugas bei įgyvendinti tarp Šalių sudarytą dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ ASiC modulio sukūrimo ir įdiegimo paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis). Šis Susitarimas yra taikomas visiems asmens duomenims, kuriuos Duomenų tvarkytojas tvarko, remdamasis Sutartimi.

2. Vykdydamos Susitarimą Šalys vadovaujasi Reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais (toliau – Asmens duomenų apsaugos teisės aktai).

3. Susitarimo tikslas – užtikrinti asmens duomenų tvarkymo, kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu, apsaugą ir saugumą. Asmens duomenų tvarkymo sąlygos nustatytos Susitarimo 1 priede.

4. Susitarime vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Reglamente.

5. Duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas reglamentuojamas Sutartimi, Susitarimu, kitais Duomenų valdytojo nurodymais ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktais, kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojas susilaiko nuo bet kokių veiksmų, dėl kurių Duomenų valdytojas pažeistų Asmens duomenų apsaugos teisės aktus.

6. Tais atvejais, kai Duomenų tvarkytojas privalo tvarkyti Sutarties ir Susitarimo vykdymo metu gautus asmens duomenis tais tikslais ir pagrindais, kurių nenumato Sutartis ar Susitarimas ir kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui pagal jo veiklą reglamentuojančius teisės aktus, Duomenų valdytojas neatsako už tokį duomenų tvarkymą ir Duomenų tvarkytojas tais atvejais veikia kaip Duomenų valdytojas.

II SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

7. Duomenų valdytojo pareigas nustato Asmens duomenų apsaugos teisės aktai, Sutartis, vidiniai Duomenų valdytojo teisės aktai.

8. Duomenų valdytojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento (žr. Reglamento 24 str.), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Sutarties ir Susitarimo.

9. Duomenų valdytojas, be kita ko, yra atsakingas užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas, dėl kurio jis Duomenų tvarkytojui duoda nurodymus, yra teisėtas, neprieštaraujantis teisės aktams.

10. Duomenų valdytojas įsipareigoja Duomenų tvarkytojo prašymu pateikti visą reikiamą informaciją, dokumentus ir suteikti pagalbą, kad Duomenų tvarkytojas galėtų tinkamai vykdyti visus Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

11. Duomenų valdytojas duomenų subjekto teises įgyvendina vadovaudamasis Reglamentu, Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybės administracijoje tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A-593 „Dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

12. Duomenų valdytojo teisės:

12.1. Duomenų tvarkytojui bet kuriuo metu duoti privalomus papildomus rašytinius nurodymus dėl asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo;

12.2. gauti iš Duomenų tvarkytojo informaciją, dokumentus ir paaiškinimus apie asmens duomenų tvarkymą;

12.3. reikalauti, kad Duomenų tvarkytojas ištaisytų dėl jo veiksmų atsiradusius klaidingus arba netikslius duomenis;

12.4. reikalauti nutraukti, sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, sunaikinti asmens duomenis;

12.5. atlikti auditą / patikrinimą Susitarimo XI skyriuje nustatyta tvarka;

12.6. nutraukti Susitarimą apie tai iš anksto neįspėjęs Duomenų tvarkytojo, jeigu Duomenų tvarkytojas nevykdo Susitarimu prisiimtų įsipareigojimų arba akivaizdžiai nesilaiko Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų.

13. Šio skyriaus nuostatos neatleidžia Duomenų valdytojo nuo kitų pareigų, kurios jam taikomos pagal Reglamentą ar kitus teisės aktus.

III SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

14. Duomenų tvarkytojas turi teisę gauti iš Duomenų valdytojo informaciją, dokumentus ir paaiškinimus apie duomenų tvarkymą.

15. Duomenų tvarkytojo pareigos:

15.1. tvarkyti asmens duomenis tik griežtai laikantis Sutartyje ir Susitarime nustatytų tikslų ir apimties ir tik pagal Duomenų valdytojo nurodymus (įskaitant Duomenų valdytojo bet kuriuo metu papildomai duodamus rašytinius nurodymus), išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktus, kurie yra taikomi Duomenų tvarkytojui. Kai Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktai reglamentuoja Duomenų tvarkytojo veiklą tvarkant asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas prieš pradėdamas tvarkyti duomenis arba Sutarties pasirašymo metu raštu praneša apie tokį teisinį reglamentavimą Duomenų valdytojui, išskyrus atvejus, kai pagal tuos teisės aktus toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių su viešuoju interesu susijusių priežasčių;

15.2. nedelsiant raštu informuoti Duomenų valdytoją, jei, jo nuomone, Duomenų valdytojo nurodymas pažeidžia Reglamentą ar kitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus. Tokiu atveju Duomenų valdytojas pakeičia savo nurodymus arba raštu motyvuotai atsako Duomenų tvarkytojui, kodėl tai nėra daroma;

15.3. įgyvendinti Reglamento 32 straipsnyje numatytas tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, atsižvelgiant į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

15.4. įgyvendinant tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, imtis visų priemonių, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:

15.4.1. pseudonimų suteikimą asmens duomenims ir jų šifravimą;

15.4.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį asmens duomenų, Duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

15.4.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

15.4.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas asmens duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo proceso sukūrimą;

15.5. įgyvendinant technines ir organizacines priemones, kaip nurodyta 15.3 punkte, taikyti šias priemones:

15.5.1. fizinės prieigos apsaugą: neprižiūrimos Duomenų tvarkytojo patalpos su kompiuterine įranga ir asmenine informacija turi būti laikomos užrakintos, siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo neteisėto naudojimo, susipažinimo, poveikio ar vagystės;

15.5.2. duomenų atkūrimo procesą: atkurti prarastus ar sugadintus asmens duomenis iš atsarginių kopijų (jeigu tai įmanoma pagal duomenų tvarkymo aplinkybes);

15.5.3. leidimų kontrolę: prieiga prie asmens duomenų galima per techninę arba organizacinę leidimų kontrolės sistemą. Leidimas turi galioti tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys reikalingi darbo funkcijoms atlikti. Vartotojo vardai ir slaptažodžiai turi būti privatūs ir negali būti perduoti kitiems subjektams, taip pat turi būti nustatytos leidimų paskirstymo ir panaikinimo procedūros;

15.5.4. galimybę registruoti prisijungimus prie asmens duomenų: turi būti sudarytos sąlygos retrospektyviai peržiūrėti tokius prisijungimus duomenų bazėse;

15.5.5. saugią komunikaciją: išoriniai duomenų perdavimo ryšiai turi būti apsaugoti naudojant technines funkcijas, užtikrinančias prieigos kontrolę, taip pat turinio šifravimą tranzitu perduodamuose duomenų perdavimo kanaluose už Duomenų tvarkytojo kontroliuojamų sistemų;

15.5.6. procesus, skirtus saugiam asmens duomenų naikinimui užtikrinti, kai fiksuotos arba keičiamos laikmenos nebenaudojamos pagal paskirtį;

15.5.7. paslaugų teikėjų ir kitų trečiųjų asmenų priežiūrą Duomenų tvarkytojo patalpose. Laikmenos, kuriose yra asmens duomenų, turi būti pašalinamos iš patalpų, jei priežiūra neįmanoma;

15.5.8. procesus, skirtus saugiam asmens duomenų naikinimui užtikrinti, kai fiksuotos arba keičiamos laikmenos nebenaudojamos pagal paskirtį;

15.6. informuoti Duomenų valdytoją, jei kyla rizika dėl Duomenų tvarkytojui perduotos asmens duomenų tvarkymo veiklos neatitikties Reglamentui ir kitiems teisės aktų reikalavimams;

15.7. Duomenų valdytojui pateikus nurodymą sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus ar grąžinti arba ištrinti nurodytus asmens duomenis (įskaitant visas jų kopijas), minėtą nurodymą įvykdyti ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas, nuo tokio nurodymo gavimo dienos, išskyrus tuos asmens duomenis, kuriuos reikia saugoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad pasitelkti kiti duomenų tvarkytojai atliktų tuos pačius veiksmus. Duomenų valdytojo nurodymas sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus ar grąžinti arba ištrinti nurodytus asmens duomenis Duomenų tvarkytojui turi būti motyvuotas ir pagrįstas. Jei asmens duomenų tvarkymo veiksmai yra sustabdomi, jie vėl gali būti vykdomi tik Duomenų valdytojui davus atskirą nurodymą atnaujinti sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

15.8. Duomenų valdytojo prašymu, imtis protingų priemonių nutraukti duomenų tvarkymą po Sutarties pasibaigimo. Duomenų valdytojo prašymu Duomenų tvarkytojas raštiškai informuoja Duomenų valdytoją apie priemones, kurių buvo imtasi vykdant Duomenų valdytojo prašymą nutraukti duomenų tvarkymą;

15.9. imtis visų protingai prieinamų priemonių, užtikrinančių darbuotojų ar kitų pasitelkiamų subjektų, turinčių prieigą prie Duomenų valdytojo valdomų asmens duomenų, patikimumą. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad Duomenų valdytojo patikėtus asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama įstatais nustatyta konfidencialumo prievolė;

15.10. padėti Duomenų valdytojui įgyvendinti pareigą užtikrinti tinkamų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinimą, kaip tai numatyta Reglamento 32 straipsnyje;

15.11. padėti Duomenų valdytojui įgyvendinti pareigą atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir išankstines konsultacijas pagal Reglamento 35–36 straipsnius;

15.12. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kaip tai numatyta Reglamento 30 straipsnio 2 dalyje;

15.13. Duomenų valdytojui paprašius, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, pateikti jo prašomą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos Susitarime ir Reglamento 28 straipsnio a–h punktuose duomenų tvarkytojams nustatytos prievolės, ir, vadovaudamasis Duomenų valdytojo išankstiniu prašymu, sudaryti sąlygas bei padėti Duomenų valdytojui arba jo įgaliotam auditoriui atlikti Susitarimo pagrindu vykdomo asmens duomenų tvarkymo auditą arba patikrinimus. Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją, jei, jo nuomone, toks prašymas pažeidžia Reglamentą arba teisės aktuose įtvirtintas duomenų apsaugos nuostatas.

16. Šio skyriaus nuostatos neatleidžia Duomenų tvarkytojo nuo kitų pareigų, kurios jam taikomos pagal Reglamentą ar kitus teisės aktus.

IV SKYRIUS

KITŲ DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS

17. Duomenų tvarkytojui draudžiama pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus (toliau – subtvarkytojas) be išankstinio Duomenų valdytojo rašytinio sutikimo.

18. Duomenų tvarkytojas, gavęs Duomenų valdytojo sutikimą ir pasitelkęs subtvarkytojus, sutartimi nustato ne mažesnės apimties asmens duomenų apsaugos pareigas, negu tos, kurios Duomenų tvarkytojui yra numatytos Susitarime, visų pirma, pareigą užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus.

19. Sutarties su subtvarkytoju kopija ir jos vėlesni pakeitimai Duomenų valdytojo prašymu pateikiami Duomenų valdytojui, tokiu būdu suteikiant Duomenų valdytojui galimybę užtikrinti, kad subtvarkytojui taikomos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kaip yra nustatyta Susitarime. Duomenų tvarkytojas turi informuoti Duomenų valdytoją apie visus netinkamo subtvarkytojo pareigų, nustatytų tokia sutartimi ar kitu teisės aktu, atvejus. Duomenų valdytojui nėra privaloma pateikti asmens duomenų tvarkymo sutarties dėl su verslu susijusių nuostatų, kurios nedaro įtakos su subtvarkytoju sudarytos sutarties teisinėms asmens duomenų apsaugos sąlygoms.

20. Duomenų tvarkytojas išlieka atsakingas Duomenų valdytojui už savo pasitelktų subtvarkytojų veiksmus ar neveikimą tvarkant Duomenų valdytojo patikėtus asmens duomenis. Duomenų valdytojas subtvarkytojų atžvilgiu įgyja tokias pat teises, kokias pagal šį Susitarimą turi Duomenų tvarkytojo atžvilgiu.

21. Duomenų valdytojas turi teisę pareikalauti, kad Duomenų tvarkytojas patikrintų savo pasitelktą subtvarkytoją arba pateiktų tokio patikrinimo atlikimo patvirtinimą, arba, jei yra galimybė, gautų ar padėtų Duomenų valdytojui gauti išorinio auditoriaus išvadą dėl pasitelkto subtvarkytojo veiklos, siekiant užtikrinti Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų vykdymą.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

22. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Duomenų valdytojui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamento III skyriuje nustatytomis duomenų subjektų teisėmis.

23. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į tvarkymo pobūdį ir duomenų tvarkytojui prieinamą informaciją, taip pat padeda duomenų valdytojui užtikrinti:

23.1. duomenų valdytojo pareigą nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas po to, kai apie tai sužinojo, pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimą kompetentingai priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

23.2. duomenų valdytojo pareigą nepagrįstai nedelsiant pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų pažeidimą, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas gali sukelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

23.3. duomenų valdytojo pareigą atlikti numatytų asmens duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą, kai asmens duomenų tvarkymo būdas gali sukelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

23.4. duomenų valdytojo pareigą konsultotis su kompetentinga priežiūros institucija – valstybine duomenų apsaugos inspekcija prieš pradedant duomenų tvarkymą, jei poveikio duomenų apsaugai vertinimas rodo, kad duomenų tvarkymas sukeltų didelę riziką, jei duomenų valdytojas nesiimtų priemonių tai rizikai sumažinti.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

24. Bet kokio asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 24 darbo valandas nuo tada, kai sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, raštu informuoti apie tai Duomenų valdytoją, jei įmanoma pateikiant šią informaciją:

24.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo apibūdinimas;

24.2. asmens duomenų saugumo pažeidimo data, laikas ir vieta;

24.3. asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data ir laikas;

24.4. asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės (asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas), asmens duomenų vientisumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas), asmens duomenų prieinamumo praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas);

24.5. tikslus ar apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos;

24.6. asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos ir tikslus ar apytikslis atitinkamų asmens duomenų įrašų skaičius pagal kategorijas;

24.7. tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

24.8. kita, Duomenų tvarkytojo nuomone, reikšminga informacija;

24.9. priemonės, kurių ėmėsi arba siūlo imtis Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba kad būtų sumažintos jo sukeltos pasekmės;

24.10. pranešimo vėlavimo priežastys, jeigu apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pranešama vėliau nei per 24 valandas nuo tada, kai Duomenų tvarkytojas sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;

24.11. duomenų apsaugos pareigūno ir / arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, kontaktiniai duomenys.

25. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, Duomenų tvarkytojas, jei įmanoma, privalo nedelsdamas imtis priemonių asmens duomenų saugumo pažeidimui pašalinti ir priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

26. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir jam prieinamą informaciją, padeda Duomenų valdytojui užtikrinti Duomenų valdytojo pareigą nepagrįstai nedelsiant pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų pažeidimą, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas gali sukelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

27. Duomenų tvarkytojas savo iniciatyva ir pagal Duomenų valdytojo prašymus ir toliau po Sutarimo 27 punkte nurodyto pranešimo pateikimo teikia Duomenų valdytojui visą informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir, bendradarbiaudamas su Duomenų valdytoju, imasi visų įmanomų priemonių, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba kad būtų sumažintos jo sukeltos pasekmės, įgyvendina priemones, kurios padėtų išvengti asmens duomenų apsaugos pažeidimų ateityje.

VII SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

28. Už Susitarimo įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Abi Šalys bus atsakingos už kitos Šalies patirtus tiesioginius nuostolius, atsiradusius pažeidus Susitarimo ir taikomų teisės aktų reikalavimus.

30. Nedarant poveikio šio skyriaus nuostatoms, Reglamento 82, 83 ir 84 straipsniams, jei Duomenų tvarkytojas veikia ne pagal Duomenų valdytojo nurodymus ir nustatydamas duomenų tvarkymo tikslus ir priemones pažeidžia Reglamentą, to duomenų tvarkymo atžvilgiu Duomenų tvarkytojas yra laikomas Duomenų valdytoju.

31. Esant įtarimui, jog Duomenų tvarkytojas nesilaiko Susitarimo, Duomenų valdytojas apie tai raštu informuoja Duomenų tvarkytoją. Pasitvirtinus informacijai, jog yra nesilaikoma Susitarimo nuostatų, Duomenų valdytojas suteikia Duomenų tvarkytojui teisę per 30 kalendorinių dienų (įspėjimo terminą) visiškai pašalinti pažeidimą. Visiškai nepašalinus pažeidimo, Duomenų valdytojas turi teisę be įspėjimo nutraukti Susitarimą.

32. Duomenų tvarkytojas nebus atsakingas už jokių Susitarimo ar iš jo kylančių asmens duomenų tvarkymo pažeidimus tais atvejais, kai Susitarimo netinkamą vykdymą ar asmens duomenų tvarkymo pažeidimus lėmė netikslios, netinkamos Duomenų valdytojo instrukcijos, netikslūs, ne visi ar neteisingi (netinkamu formatu pateikti) Duomenų valdytojo pateikti asmens duomenys ar dėl kitų ne nuo Duomenų tvarkytojo priklausančių priežasčių.

33. Su Susitarimu susiję ginčai, kurių nepavyksta išspręsti derybų būdu per 30 kalendorinių dienų nuo pagrįstos pretenzijos gavimo dienos, sprendžiami teisme, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, pagal Duomenų valdytojo registruotos buveinės vietą.

VIII SKYRIUS NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

34. Nė viena iš Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jei ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio nustatyta tvarka.

35. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Atleidimo nuo atsakomybės esant Nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

36. Šalis, negalinti įvykdyti Susitarime nurodytų įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, nedelsdama raštu, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo, apie jas praneša kitai Šaliai.

IX SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS

37. Duomenų tvarkytojas prieigą prie Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų suteikia tik tiems asmenims, kuriems vadovauja Duomenų tvarkytojas ir kurie yra įpareigoti laikytis konfidencialumo arba kuriems taikoma teisinė konfidencialumo pareiga, ir tik tuo atveju, jei jiems būtina su jais susipažinti. Šalys užtikrina, kad:

37.1. pasikeitus asmenims, kurie tvarko asmens duomenis, jų prieigos teisės prie Duomenų valdytojo asmens duomenų panaikinamos ne vėliau nei paskutinę jo užduočių, dėl kurių jiems būtina prieiga prie duomenų valdytojo asmens duomenų, patiktų tvarkyti duomenų tvarkytojui, dieną, o tuo atveju, jei nutrūksta Duomenų tvarkytojo darbuotojo darbo santykiai, – ne vėliau nei paskutinę jo darbo dieną;

37.2. asmenų, kuriems suteikta prieiga prie asmens duomenų, sąrašas turi būti periodiškai peržiūrimas, tačiau ne rečiau kaip kartą kas 6 mėnesius. Vadovaujantis šia peržiūra, tokia prieiga prie asmens duomenų panaikinama, jei tokia prieiga nebereikalinga, todėl asmens duomenys nebegalės būti prieinami tiems asmenims.

38. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo prašymu įrodo, kad asmenims, kuriems vadovauja Duomenų tvarkytojas ir kuriems pavesta tvarkyti asmens duomenis, taikoma Susitarimo 37 punkte nurodyta konfidencialumo pareiga.

X SKYRIUS DUOMENŲ PERDAVIMAS TREČIOSIOMS ŠALIMS

39. Duomenų tvarkytojas asmens duomenis gali perduoti trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms tik gavęs Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus ir laikydamasis Reglamento V skyriaus reikalavimų.

40. Jei asmens duomenis trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms reikia perduoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurių turi laikytis Duomenų tvarkytojas, nors Duomenų valdytojas nedavė nurodymų Duomenų tvarkytojui tai atlikti, Duomenų

tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie šį teisinį reikalavimą prieš duomenų perdavimą, nebent tas teisės aktas draudžia perduoti tokią informaciją.

41. Duomenų tvarkytojas be Duomenų valdytojo dokumentais įformintų nurodymų arba be konkretaus reikalavimo pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus negali:

41.1. perduoti asmens duomenis duomenų valdytojui ar duomenų tvarkytojui trečiojoje valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje;

41.2. perduoti asmens duomenų tvarkymą pagalbiniam duomenų tvarkytojui trečiojoje valstybėje;

41.3. leisti, kad asmens duomenis tvarkytų duomenų tvarkytojas trečiojoje valstybėje.

42. Duomenų valdytojo nurodymai ar leidimai dėl asmens duomenų perdavimo į trečiąją valstybę, įskaitant, jei taikoma, asmens duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes Reglamento V skyriuje nustatytus pagrindus, kuriais Duomenų valdytojo nurodymai yra grindžiami, turi būti pateikiami raštu.

43. Šio skyriaus nuostatos nėra standartinės duomenų apsaugos sąlygos, apibrėžtos Reglamento 46 straipsnio 2 dalies c ir d punktuose, ir Šalys negali remtis Susitarimu kaip asmens duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms pagrindu pagal Reglamento V skyrių.

XI SKYRIUS

AUDITAS / PATIKRINIMAS

44. Duomenų valdytojas turi teisę atlikti Duomenų tvarkytojo auditą / patikrinimą, kiek tai susiję su Sutarties ir Susitarimo pagrindu Duomenų tvarkytojo tvarkomais asmens duomenimis, siekiant įvertinti Sutarties ir Susitarimo sąlygų laikymąsi. Tokį auditą / patikrinimą gali atlikti Duomenų valdytojo darbuotojai arba kiti įgalioti Duomenų valdytojo atstovai, saistomi tinkamais konfidencialumo įsipareigojimais.

45. Duomenų tvarkytojas negali atsisakyti leisti atlikti auditą / patikrinimą ar nepagrįstai atidėti auditą / patikrinimą laiką. Auditą / patikrinimą metu Duomenų tvarkytojas įsipareigoja suteikia visą prašomą informaciją, dokumentus, kiek tai reikalinga duomenų tvarkymo auditui / patikrinimui atlikti, nepažeidžiant Duomenų tvarkytojo komercinių paslapčių. Jei yra objektyvių priežasčių, dėl kurių Duomenų tvarkytojas negali iš karto pateikti prašomos informacijos ar dokumentų, Duomenų tvarkytojas šią informaciją / dokumentus Duomenų valdytojui pateikia su Duomenų valdytoju suderintu būdu ne vėliau nei per 5 darbo dienas. Duomenų valdytojas turi teisę ir fiziškai patikrinti tas vietas, kuriose Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis, įskaitant fizines priemones, taip pat sistemas, naudojamas ir susijusias su duomenų tvarkymu, siekdamas įsitikinti, ar Duomenų tvarkytojas laikosi Reglamento, galiojančių Europos Sąjungos ar jos valstybių narių asmens duomenų apsaugos nuostatų.

46. Duomenų valdytojas, pageidaudamas įgyvendinti savo teisę atlikti auditą / patikrinimą, privalo apie tai tinkamai iš anksto raštu, ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų, informuoti Duomenų tvarkytoją ir imtis visų įmanomų priemonių, siekiant išvengti Duomenų tvarkytojo veiklos sutrikdymo.

47. Šalys susitaria, kad auditas / patikrinimas atliekamas Duomenų valdytojo lėšomis. Tuo atveju, jeigu auditą / patikrinimą rezultatai parodo, kad Duomenų tvarkytojas ir (arba) duomenų tvarkymas neatitinka Susitarimo ir (arba) Europos duomenų apsaugos teisės nuostatų, Duomenų

tvarkytojas privalo savo lėšomis per protingą terminą ištaisyti audito / patikrinimo metu nustatytas neatitiktis Sutarties bei Susitarimo nuostatoms ar kitus nustatytus su asmens duomenų tvarkymu susijusius trūkumus.

48. Duomenų tvarkytojas turi suteikti priežiūros institucijoms, kurios pagal galiojančius teisės aktus turi prieigą prie Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo įrenginių, arba atstovams, veikiantiems tokių priežiūros institucijų vardu, prieigą prie Duomenų tvarkytojo fizinių priemonių ar atlikti kitus priežiūros institucijų nurodytus veiksmus auditui ar kitam patikrinimui atlikti. Šalys turi kompetentingų priežiūros institucijų prašymu pateikti prašyme nurodytą informaciją, įskaitant auditų rezultatus.

XII SKYRIUS

SUSITARIMO GALIOJIMAS IR KEITIMAS

49. Susitarimas įsigalioja nuo pasirašymo datos ir galioja tol, kol galioja arba yra taikoma Sutartis, taip pat pasibaigus Sutarčiai tiek, kiek reikia tinkamai atlikti likusius su duomenų tvarkymu susijusius įsipareigojimus.

50. Susitarimas nutraukiamas kai:

50.1. Šalys susitaria nutraukti Sutartį;

50.2. viena iš Šalių netenka teisės tvarkyti asmens duomenų;

50.3. tvarkyti duomenis nebėra būtina tam, kad būtų pasiekti Susitarimu nustatyti tikslai. Išnykus duomenų tvarkymo tikslui ir (ar) pagrindui, Duomenų valdytojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuoja Duomenų tvarkytoją ir inicijuoja Susitarimo nutraukimą.

51. Duomenų valdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Susitarimo galiojimą ir uždrausti Duomenų tvarkytojui toliau tvarkyti asmens duomenis, jei Duomenų tvarkytojas nevykdo savo įsipareigojimų, įtvirtintų Susitarime, įskaitant, bet neapsiribojant, Duomenų valdytojo rašytinių (įskaitant elektroninę formą) instrukcijų nesilaikymą arba nuolat pažeidžia savo įsipareigojimus pagal Reglamentą.

52. Abi Šalys turi teisę inicijuoti Susitarimo keitimą dėl šių priežasčių: dėl pasikeitusių teisės aktų, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nurodymų, rekomendacijų, patvirtintų standartinių sutarčių sąlygų, Europos duomenų apsaugos valdybos viešai paskelbtų gairių, nuomonių, Europos Komisijos patvirtintų standartinių sutarčių sąlygų.

53. Visi Sutarimo pakeitimai, priedai ir papildymai galioja, jei jie yra sudaryti raštu, patvirtinti abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir norminiams aktams.

54. Susitarimo sąlygos galios visą laiką, kol Duomenų tvarkytojas tvarkys asmens duomenis, kurių atžvilgiu Duomenų valdytojas yra Duomenų valdytojas, ir kol vykdomi visi Susitarimo reikalavimai.

55. Asmens duomenų konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus Sutarčiai ir (arba) Susitarimui ir galioja neterminuotai.

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Susitarimo sąlygos, taip pat bet kokia Susitarimo pagrindu Šalių gauta informacija laikoma konfidencialia ir negali būti atskleista, perleista ar panaudota kitais nei Sutarties ar Susitarimo vykdymo tikslais be kitos Šalies išankstinio rašytinio sutikimo. Duomenų valdytojas įsipareigoja Duomenų tvarkytojo audito / patikrinimo metu gautą ar kitokiu būdu sužinotą informaciją laikyti konfidencialia ir naudoti išimtinai tik Sutarties ir Susitarimo vykdymo tikslais, neperleisti ir kitaip neatskleisti jokiems tretiesiems asmenims, užtikrinti, kad analogiškų konfidencialumo reikalavimų laikytusi Duomenų valdytojo darbuotojai ir įgalioti auditoriai ar teisėti atstovai. Šiame punkte nurodyti konfidencialumo reikalavimai gali būti netaikomi, kai tą numato Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti galiojantys teisės aktai ar kompetentingų institucijų, jų pareigūnų teisiškai įpareigojimai.

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

58. Jei pasikeičia Šalies atstovas, nurodytas Sutarties 2 priede, ir (arba) kiti atstovų duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Susitarimo sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

59. Susitarimo vykdymui ir aiškinimui taikomi Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktai, kurie yra taikomi Duomenų valdytojui ir Duomenų tvarkytojui.

60. Susitarimas sudaromas 2 egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai. Abu Susitarimo egzemplioriai yra vienodos teisinės galios.

61. Susitarimo neatskiriami priedai yra:

61.1. 1 priedas – Informacija apie asmens duomenų tvarkymą.

61.2. 2 priedas – Informacija apie pagalbinius duomenų tvarkytojus.

XIV SKYRIUS

ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188764867
Laisvės al. 96, 44251 Kaunas
El. p. info@kaunas.lt
Tel. +370 37 422608
A. s. Nr. LT44 4010 0425 0001 0078
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“
Įmonės kodas 121931451
PVM mokėtojo kodas LT219314515
Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius
Tel. +370 5 2355800
El. p. info@nevda.lt
Atsisk. sąsk. LT897044060000979554
AB SEB bankas, banko kodas 70440

E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vedėjas

Projektų direktorius

Vytautas Augonis

Paulius Jonikas

202_ m. _____ d.
susitarimo dėl asmens duomenų
tvarkymo Nr.
1 priedas

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Duomenų tvarkytojas tinkamai atlieka Duomenų valdytojo asmens duomenų tvarkymą Duomenų valdytojo vardu Duomenų valdytojo dokumentų valdymo sistemoje „Kontora 2004“ kurdamas ir diegdamas ASiC modulį.

1. Duomenų tvarkytojo atliekamo asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas

Įvykdyti pagrindinę paslaugų pirkimo sutartį.

2. Duomenų tvarkytojo asmens duomenų tvarkymas, daugiausia susijęs su tvarkymo pobūdžiu

ASiC modulio funkcionalumo kūrimo klaidų taisymo metu matomi įrašai / dokumentai su asmens duomenimis – susipažinimas.

3. Duomenų tvarkymas apima šiuos asmens duomenis:

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.).

4. Duomenų tvarkymas apima šias duomenų subjektų kategorijas:

Duomenų valdytojo atstovai ir galutiniai vartotojai (darbuotojai, bendradarbiai, partneriai ir pan.).

Duomenų valdytojo klientai (fiziniai asmenys, juridiniai asmenys).

5. Duomenų tvarkymo operacijų atlikimo vieta

Lietuva

6. Duomenų tvarkymo operacijos, atliekamos Duomenų tvarkytojo

Asmens duomenų rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas ir sunaikinimas.

7. Duomenų tvarkytojas gali tvarkyti asmens duomenis duomenų valdytojo vardu, kai įsigalioja Susitarimas. Duomenų tvarkymo trukmė

Sutarties galiojimo trukmė ir garantinės priežiūros laikotarpis.

202_ m. _____ d.
susitarimo dėl asmens duomenų
tvarkymo Nr.
2 priedas

INFORMACIJA APIE PAGALBINIUS DUOMENŲ TVARKYTOJUS

Įsigaliojus Susitarimui, Duomenų valdytojas leidžia pasitelkti šiuos pagalbinius duomenų tvarkytojus:

Pavadinimas, vardas, pavardė	Įmonės kodas / individualios veiklos pažymėjimo numeris arba verslo liudijimo numeris	Buveinės adresas / gyvenamosios vietos adresas	Asmens duomenų tvarkymo aprašymas

Įsigaliojus Susitarimui, Duomenų valdytojas leidžia kitai Šaliai Susitarimo 1 priedo 1 punkte nurodytais tikslais pasitelkti šiame priede nurodytus pagalbinius duomenų tvarkytojus, laikantis Susitarimo IV skyriaus reikalavimų. Siekiant pasitelkti minėtus pagalbinius duomenų tvarkytojus asmens duomenims tvarkyti kitais tikslais nei tikslai, nustatyti Susitarimo 1 priedo 1 punkte, būtinas rašytinis Duomenų valdytojo leidimas.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno miesto savivaldybės administracija
Dokumento sudarytojas (-ai)	Uždaroji akcinė bendrovė „NEVDA“
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS „KONTORA“ ASIC MODULIO SUKŪRIMO IR ĮDIEGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-08-31 Nr. SR-509
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	Vytautas Augonis vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-08-30 16:06
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-08-30 16:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-29 10:52 - 2023-05-28 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	PAULIUS,JONIKAS -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-08-31 16:34
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-11 18:55 - 2023-06-10 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Renata Likauskienė vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-08-31 16:42
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-08-31 16:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-02 10:42 - 2023-06-01 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	ASiC modulio specifikacija.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Susitarimas_duomen_sauga_KONTORA.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220824.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-08-31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-08-31 nuorašą suformavo 32 Registratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-