

Elektroninio dokumento nuorašas

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, REGISTRAVIMO IR VALDYMO SISTEMOS ECOCOST LICENCIJŲ NUOMOS IR PRIEŽIŪROS, LICENCIJŲ PALAIKYMŲ IR SISTEMOS PLĖTROS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

2024 m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Valstybės įmonė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991, kurios registruota buveinė yra Liepkalnio g. 97A, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus Vaido Dominausko, veikiančio pagal įmonės įstatus, (toliau – Užsakovas), ir

UAB „ECOCOST“, juridinio asmens kodas 301795597, kurios registruota buveinė yra Vokiečių g. 28-35, Vilnius, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Karolio Šerpyčio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau – Teikėjas),

toliau kartu šioje sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi,

sudarė šią Viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistemos EcoCost licencijų nuomos ir priežiūros, licencijų palaikymo ir sistemos plėtros paslaugų viešojo pirkimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

Sutartis sudaryta su Teikėju, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu atlikus viešąjį pirkimą tarptautinio atviro konkurso būdu (pirkimo numeris 719206).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Teikėjas įsipareigoja šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka išnuomoti Užsakovui vardines vykdymo funkcionalumo licencijas, konkurencines planavimo funkcionalumų licencijas, konkurencines vykdymo funkcionalumo licencijas (toliau – Prekės, licencijos) su priežiūros paslaugomis, suteikti vardinių planavimo funkcionalumo licencijų palaikymo ir priežiūros bei Sistemos plėtros paslaugas (toliau – Paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja priimti kokybiškas ir techninę specifikaciją atitinkančias Prekes ir suteiktas Paslaugas bei sumokėti Teikėjui Sutartyje numatytais sąlygomis ir terminais.

1.2. Perkamų Prekių ir Paslaugų aprašymas, Prekių tiekimo (nuomos) ir Paslaugų teikimo terminai, reikalavimai Prekėms ir Paslaugoms bei jų teikimui nurodyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija, Sutarties 1 priedas), kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

2. KAINODAROS TAISYKLĖS IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarčiai taikomas kainos apskaičiavimo būdas: fiksuotos kainos – licencijų nuomai ir priežiūrai, licencijų palaikymui ir priežiūrai, fiksuoto įkainio – Sistemos plėtros paslaugoms.

2.2. Maksimali Sutarties kaina – **51 625,00** Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Sutarčiai taikomas 21 proc. PVM tarifas. Maksimali Sutarties kaina su PVM – **62 466,25** Eur. Maksimali Sutarties kaina be PVM atitinka Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“, nustatyta tvarka apskaičiuotą pradinę Sutarties vertę. Galutinę Sutarties kainą bus apskaičiuojama pagal faktiškai Teikėjo tinkamai suteiktų ir Užsakovo priimtų Prekių ir Paslaugų kieki.

2.3. Perkamų Prekių ir Paslaugų kiekis (apimtys) nurodytas Sutarties 1 priedo 3.1 punkto lentelėje. Užsakovas įsipareigoja nupirkti (išsinuomoti) visą nurodytą Prekių kiekį, licencijų palaikymo ir priežiūros paslaugas. Sistemos plėtros paslaugos bus perkamos pagal Užsakovo poreikį, neįsipareigojant nupirkti visą Sutarties 1 priedo 3.1 punkto lentelėje nurodytą Sistemos plėtros paslaugų kiekį.

2.4. Sutarties vykdymo laikotarpiu Užsakovas atsiskaito pagal Teikėjo pasiūlyme nurodytas kainas / įkainį (Sutarties 2 priedas):

2.4.1. vardinių vykdymo funkcionalumo licencijų (5 vnt.) nuomos ir priežiūros iki 2027-06-08 fiksuota kaina – 1 125,00 Eur be PVM, taikomas 21 proc. PVM tarifas;

2.4.2. konkurencinių planavimo funkcionalumų licencijų (10 vnt.) nuomos ir priežiūros iki 2027-06-08 fiksuota kaina – 1 500,00 Eur be PVM, taikomas 21 proc. PVM tarifas;

2.4.3. konkurencinių vykdymo funkcionalumų licencijų (10 vnt.) nuomos ir priežiūros iki 2027-06-08 fiksuota kaina – 225,00 Eur be PVM, taikomas 21 proc. PVM tarifas;

2.4.4. vardinių planavimo funkcionalumo licencijų (5 vnt.) palaikymo ir priežiūros iki 2027-06-08 fiksuota kaina – 1 250,00 Eur be PVM, taikomas 21 proc. PVM tarifas;

2.4.5. Sistemos plėtros fiksuotas valandinis įkainis – 45 Eur be PVM, taikomas 21 proc. PVM tarifas.

2.5. Į Prekių ir Paslaugų kainas / įkainį įskaičiuoti visi Teikėjui privalomi mokesčiai ir kitos su Sutarties vykdymu susijusios išlaidos, įskaitant ir sąskaitų teikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“ mokesčius.

2.6. Prekių ir Paslaugų kainos / įkainis per visą Sutarties galiojimo laikotarpį yra nekeičiami, išskyrus šiuos atvejus:

2.6.1. kai teisės aktais pakeičiamas PVM tarifo dydis, taikomas Paslaugoms ir (ar) Prekėms. Tokiu atveju Prekių ir Paslaugų kainos / įkainis perskaičiuojamas nekeičiant nurodytos kainos / įkainio be PVM dalies, atitinkamai perskaičiuojant tik PVM dalį. Sutartyje nurodytos kainos / įkainis dėl kitų mokesčių pasikeitimo nebus perskaičiuojami. Prekių ir Paslaugų kainų / įkainio perskaičiavimas įforminamas Šalių pasirašomu susitarimu, kuris laikomas neatskiriama Sutarties dalimi, ir bus taikomi tai Prekių ir Paslaugų daliai, kuri bus teikiama po Šalių pasirašyto susitarimo (neapmokėtoms Prekėms ir Paslaugoms). Perskaičiuotos Prekių ir Paslaugų kainos / įkainis įsigalioja nuo rašytinio susitarimo pasirašymo dienos.

2.6.2. jeigu Valstybės duomenų agentūros (<https://osp.stat.gov.lt/statistiniu-rodikliu-analize?indicator=S7R260#/>) kas mėnesį skelbiama vartotojų kainų indekso 00 VARTOJIMO PREKĖS IR PASLAUGOS pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta Sutarties 2.6.2.3 papunktyje, yra didesnis kaip 10 (dešimt) procentų. Prekių ir Paslaugų kainų / įkainio perskaičiavimas (keitimas) gali būti inicijuojamas tik nuo pagal Sutartį neapmokėtos Prekių ir Paslaugų kainos / įkainio. Atlikdamos perskaičiavimą Šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos Šalies nereikalaujamos pateikti oficialaus Lietuvos Statistikos Departamento ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo. Perskaičiavimas atliekamas šiomis sąlygomis ir tvarka:

2.6.2.1. Šalys privalo sudaryti susitarimą dėl Prekių ir Paslaugų kainų / įkainio perskaičiavimo per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo Šalies prašymo kitai Šaliai perskaičiuoti (indeksuoti) Prekių ir Paslaugų kainas / įkainį pateikimo dienos. Susitarimas dėl Prekių ir Paslaugų kainų / įkainio perskaičiavimo įforminamas raštu. Šalys privalo susitarime nurodyti indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotas Prekių ir Paslaugų kainas / įkainį, perskaičiuotą pradinės Sutarties vertę.

2.6.2.2. Perskaičiuotos Prekių ir Paslaugų kainos / įkainis taikomas po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl Prekių ir Paslaugų kainų / įkainio perskaičiavimo, jei Šalys nesusitaria kitaip. Perskaičiuotos Prekių ir Paslaugų kainos / įkainis bendru Šalių susitarimu gali būti pradėtas taikyti vėlesniu laiku.

2.6.2.3. Nauja Prekių / Paslaugų kaina / įkainis (kiekvienas atskirai) apskaičiuojamas pagal formulę:

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right), \text{ kur:}$$

a – Prekių ar Paslaugų kaina / įkainis (Eur be PVM) (jei jau buvo perskaičiuotas, tai po paskutinio perskaičiavimo);

a_1 – perskaičiuota (pakeista) Prekių ar Paslaugų kaina / įkainis (Eur be PVM);

k – Pagal vartotojų kainų indeksą 00 VARTOJIMO PREKĖS IR PASLAUGOS apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „ k “ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100, (\text{proc.}) \text{ kur:}$$

$Ind_{naujausias}$ – kreipimosi dėl Prekių ir (ar) Paslaugų kainų / įkainio perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datą naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas 00 VARTOJIMO PREKĖS IR PASLAUGOS.

$Ind_{pradžia}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas 00 VARTOJIMO PREKĖS IR PASLAUGOS. Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinės pirkimo, kurio pagrindu sudaryta ši Sutartis, pasiūlymo pateikimo termino datos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

2.6.2.4. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno skaitmens po kablelio, o apskaičiuota Prekių ir (ar) Paslaugų kaina / įkainis „ a “ suapvalinamas iki dviejų skaitmenų po kablelio.

2.6.2.5. Vėlesnis Prekių ir (ar) Paslaugų kainų / įkainio perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.

2.6.2.6. Pirmoji peržiūra atliekama ne anksčiau kaip praėjus 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Peržiūra gali būti atliekama bet kurios iš Šalių iniciatyva ne dažniau kaip kas 12 (dvylika) mėnesių.

2.7. Atsiskaitymo sąlygos:

2.7.1. Už Sutarties 2.4.1-2.4.3 papunkčiuose nurodytų licencijų nuomą ir priežiūrą (už visą nuomos laikotarpį) ir už Sutarties 2.4.4 papunktyje nurodytų licencijų palaikymą ir priežiūrą (už visą palaikymo ir priežiūros laikotarpį) Užsakovas atsiskaito pagal Teikėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą po licencijų įjungimo ir licencijų palaikymo aktyvavimo. Teikėjas PVM sąskaitą faktūrą privalo pateikti Užsakovui ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo licencijų įjungimo ir licencijų palaikymo aktyvavimo dienos.

2.7.2. Už tinkamai suteiktas Sistemos plėtos paslaugas Užsakovas atsiskaito kas mėnesį, pasirašius Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą už per praėjusį mėnesį suteiktas Sistemos plėtos paslaugas ir Teikėjui pateikęs

sąskaitą faktūrą. Teikėjas PVM sąskaitą faktūrą privalo pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo dienos.

2.7.3. Vadovaujantis Mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsniu, Užsakovas už suteiktas Paslaugas atsiskaito per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Vykdamas Sutartį, sąskaitos faktūros priimamos ir apdorojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo 6 straipsnio 4 dalimi, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. 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 Teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninė paslauga „E. sąskaita“ pasiekama adresu www.esaskaita.eu. „E. sąskaita“ svetainėje Teikėjas privalo pridėti originalią PVM sąskaitą faktūrą PDF formatu ir Šalių įgaliotų atstovų pasirašytą Paslaugų priėmimo–perdavimo aktą ar jo kopiją (Sistemos plėtos paslaugų suteikimo atveju). PVM sąskaitoje faktūroje turi būti nurodytas Užsakovo Sutarties registracijos numeris ir data. Išlaidas, susijusias su e. sąskaitos pateikimu, apmoka Teikėjas.

2.7.4. Mokėjimai atliekami eurai.

2.7.5. Pagal šią Sutartį priklausančias sumokėti pinigų sumas Užsakovas sumoka Teikėjui mokėjimo pavedimu. Teikėjui iš anksto neinformavus Užsakovo apie banko sąskaitos (rekvizitų) pasikeitimus, Teikėjas prisiima su tokiu nepranešimu susijusią ir iš to kylančią riziką.

2.7.6. Sutarties nutraukimo atveju, Užsakovas sumoka Teikėjui tik už tinkamai ir laiku iki Sutarties nutraukimo dienos suteiktas Prekes ir (ar) Paslaugas.

2.8. Užsakovas, raštu prieš tai iš anksto įspėjęs Teikėją, turi teisę sulaikyti ir (ar) išskaičiuoti iš Teikėjui pagal šią Sutartį mokėtinų sumų visas ir bet kokiais nuostolių kompensavimo ir (ar) netesybų sumas, Teikėjo mokėtinas Užsakovui, t. y. Užsakovui vienašališkai įskaitant vienaaršį priešpriešinį reikalavimą dėl atitinkamos sumos.

3. PREKIŲ IR (AR) PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO TVARKA

3.1. Prekių (vardinių vykdymo funkcionalumo, konkurencinių planavimo funkcionalumo, konkurencinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuomos) ir priežiūros priėmimas–perdavimas įforminamas Šalių pasirašoma PVM sąskaita faktūra.

3.2. Vardinių planavimo funkcionalumo licencijų palaikymo ir priežiūros paslaugos priimamos Šalių pasirašoma PVM sąskaita faktūra.

3.3. Sistemos plėtos paslaugos priimamos Šalims pasirašant Paslaugų priėmimo–perdavimo aktą:

3.3.1. Paslaugų priėmimo–perdavimo aktas už per praėjusį mėnesį tinkamai suteiktas Sistemos plėtos paslaugas Užsakovui pateikiamas ne vėliau kaip iki kito mėnesio, einančio po ataskaitinio laikotarpio, 5 dienos. Paslaugų priėmimo–perdavimo akte turi būti nurodyta: suteiktų paslaugų pavadinimas (nurodoma, kas buvo atlikta), suteiktų valandų skaičius bei bendra atliktos paslaugos kaina. Paslaugų priėmimo–perdavimo aktas sudaromas elektroniniu formatu 1 (vienu) egzemplioriumi, pasirašomu Šalių įgaliotų atstovų kvalifikuotais elektroniniais parašais.

3.3.2. Užsakovas įsipareigoja gautą Paslaugų priėmimo–perdavimo aktą pasirašyti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas arba raštu (priimtina ir elektroniniu laišku) pateikti motyvuotą pretenziją Teikėjui, nurodydamas priemones, kurių Teikėjas privalo imtis, kad Paslaugų priėmimo–perdavimo aktas būtų pasirašytas. Užsakovui raštu nepateikus motyvuotos pretenzijos per nustatytą laikotarpį ir per šį laikotarpį nepasirašius Paslaugų priėmimo–perdavimo akto, laikoma, kad nurodytos Paslaugos yra priimtose, o Paslaugų priėmimo–perdavimo aktas laikomas pasirašytu paskutinę nurodyto 5 (penkių) darbo dienų termino dieną.

3.3.3. Užsakovui pateikus motyvuotą pretenziją, Teikėjas įsipareigoja per 7 (septynias) darbo dienas į ją atsakyti arba atlikti Užsakovo nurodytus veiksmus. Teikėjui nustatytu laiku nepateikus atsakymo, Užsakovas laiko, kad Paslaugos nebuvo suteiktos. Kilus ginčui, jis sprendžiamas Sutarties 7 skyriuje nustatyta tvarka.

4. PAGRINDINIAI ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. teikti Paslaugas ir (ar) parduoti Prekes Sutartyje, jos prieduose ir taikytinuose teisės aktuose nurodytomis sąlygomis ir tvarka;

4.1.2. pašalinti Paslaugų teikimo trūkumus Sutarties 1 priede nustatyta tvarka;

4.1.3. Sistemos plėtos paslaugas teikti tik suderinus su Užsakovu. Jeigu tam tikros Sistemos plėtos paslaugos buvo atliktos neinformavus ir (ar) Sistemos plėtos paslaugų atlikimo veiksmų nesuderinus su Užsakovu, už atliktas Sistemos plėtos paslaugas Užsakovas nemoka;

4.1.4. savarankiškai apsirūpinti Paslaugoms ir Prekėms teikti / tiekti reikalingais materialiniais ištekliais, atsakyti už netinkamą Prekių ir Paslaugų kokybę;

4.1.5. teikti Paslaugas ir (ar) Prekes Užsakovui pagal Sutartį ir Sutartyje numatytą įkainį, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų ir (ar) Prekių teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.6. užtikrinti, kad Sutartimi apibrėžtos Paslaugos ir (ar) Prekės bus teikiamos laikantis nacionalinių ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių reikalavimus asmens duomenų tvarkymui ir apsaugai, nuostaty;

4.1.7. užtikrinti, kad Sutarties vykdymo metu ir visą jos galiojimo laikotarpį Teikėjo darbuotojai ir ar pasitelkti asmenys turės reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą Paslaugoms ir (ar) Prekėms teikti;

4.1.8. baigęs teikti Paslaugą, nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultatą, jeigu toks sukuriamas, ir (ar) perduoti su Paslaugos teikimu susijusius dokumentus. Jei Paslaugų teikimo rezultatas yra kūrinys, į šį kūrinį turi būti suteikiama teisė jį naudoti Užsakovo reikmėms neribotą laiką ir be papildomo atlygio;

4.1.9. esant poreikiui Paslaugas teikti nuotoliniu prisijungimu, prisijungti prie Užsakovo vidinio tinklo naudojant VPN (Virtual Private Network) ar IPSec technologijas;

4.1.10. užtikrinti atitiktį Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams (II-os kategorijos IS), aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“, reikalavimams;

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

4.1.12. užtikrinti, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys (*jeigu Teikėjo kvalifikacija verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi*);

4.1.13. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, atsiradusias Sutarties vykdymo metu, trukdančias ar galinčias sutrukdyti laiku sutartinius įsipareigojimus, nurodant aplinkybių priežastis ir numatomą trukmę. Tokių aplinkybių buvimas neatleidžia Teikėjo nuo pareigos savo sutartinius įsipareigojimus įvykdyti Sutartyje nustatytais terminais;

4.1.14. vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jei Teikėjas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša Užsakovui per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos;

4.1.15. nevykdant ar netinkamai vykdant savo sutartinius įsipareigojimus, Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su sutartinių įsipareigojimų vykdymu;

4.1.16. bendradarbiauti su Užsakovu ir Užsakovui pareikalavus, nedelsiant informuoti apie Sutarties vykdymo eigą;

4.1.17. laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas, toliau - BDAR) nustatytų fizinių asmenų asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

4.1.18. laikytis visų taikytinų įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų susijusių su sutartinių įsipareigojimų vykdymu ir užtikrinti, kad jų laikytųsi jo darbuotojai. Teikėjas garantuoja Užsakovo faktinių tiesioginių nuostolių atlyginimą, jei Teikėjas, jo darbuotojai ar pasitelkti tretieji asmenys nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir (ar) kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ir (ar) pradėti procesiniai veiksmai;

4.1.19. Sutarties vykdymo metu nustačius, kad Paslaugos ir (ar) Prekės teikiamos netinkamai arba yra trūkumų, klaidų, netikslumų, neatlygintinai ištaisyti visus netikslumus, klaidas ar trūkumus bei padengti visus dėl netinkamo Paslaugų ir (ar) Prekių suteikimo / tiekimo kilusius Užsakovo tiesioginius nuostolius. Užsakovas už nekokybiškai suteiktas Paslaugas ar nekokybiškas Prekes, arba atsiradus trūkumų, defektų ir (ar) netikslumų, nemoka iki bus pašalinti trūkumai, defektai ir (ar) netikslumai;

4.1.20. pateikti Užsakovui visą būtiną dokumentaciją bei nemokamai konsultuoti Užsakovą su Paslaugų ir (ar) Prekių teikimu susijusiais klausimais;

4.1.21. visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal Sutartį, laikyti konfidencialia ir be išankstinio raštiško Užsakovo leidimo neskelbti ir neatskleisti jokios informacijos. Šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka tokios informacijos pareikalauja teisėsaugos, kontrolės ir kitos institucijos, turinčios tokią teisę;

4.1.22. visą Sutarties vykdymo laikotarpį užtikrinti atitiktį nacionalinio saugumo reikalavimams. Teikėjas įsipareigoja nedelsiant pranešti Užsakovui apie Sutarties vykdymo metu paaiškėjusias aplinkybes, galinčias kelti grėsmę nacionaliniam saugumui. Šios nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu. Teikėjui žinoma ir jis neprieštarauja, kad Sutarties galiojimo metu Užsakovas, atsižvelgdamas į privalomus nacionaliniam saugumui užtikrinti keliamus reikalavimus bei rekomendacijas, turi teisę tikrinti ir gauti reikiamą informaciją apie Teikėją ir su juo susijusius asmenis (įskaitant, bet neapsiribojant, juridinio asmens dalyvius, naudos gavėjus ir pan.) iš viešų registrų, įskaitant, bet neapsiribojant, Juridinių asmenų registro, Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos, Juridinių asmenų naudos gavėjų informacinės sistemos ir kt. Teikėjui taip pat yra žinoma ir jis įsipareigoja, Užsakovui pasikreipus į Teikėją, atitinkamai per Užsakovo nurodytą protingą terminą pateikti visą aukščiau nurodytą ir Teikėjo prašomą informaciją;

4.1.23. užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį nebus taikomi Tarybos reglamente (ES) 2022/576 2022 m. balandžio 8 d., kuriuo iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) Nr. 833/2014 dėl ribojamųjų priemonių

atsižvelgiant į Rusijos veiksmus, kuriais destabilizuojama padėtis Ukrainoje, nustatyti ribojimai. Šios nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

4.1.24. susipažinti ir visą Sutarties galiojimo laikotarpį vadovautis Valstybės įmonės „Regitra“ antikorupcine politika, kuri skelbiama viešai Užsakovo interneto svetainėje <https://www.regitra.lt/lt/imone/korupcijos-prevencija>;

4.1.25. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje, jos prieduose ir taikytinuose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

4.2. Teikėjas turi teisę:

4.2.1. reikalauti, kad Užsakovas priimtų tinkamai suteiktas Paslaugas / pristatytas Prekes ir sumokėtų už jas šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

4.2.2. nutraukti Sutartį ir pareikalauti atlyginti tiesioginius nuostolius, jei Užsakovas, pažeisdamas Sutartį, atsisako priimti tinkamai suteiktas Paslaugas / Prekes arba sumokėti už jas Sutartyje nustatytą kainą;

4.2.3. gauti visą informaciją iš Užsakovo, kuri yra būtina Teikėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymui.

4.3. Teikėjas turi ir kitų Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose taikytinuose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

4.4. Užsakovas įsipareigoja:

4.4.1. priimti kokybiškas Paslaugas ir (ar) Prekes ir apmokėti už jas Sutartyje nustatyta tvarka;

4.4.2. bendradarbiauti su Teikėju, sudaryti sąlygas ir suteikti Teikėjui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie būtini Sutarčiai vykdyti. Sąlygos sudaromos ir (arba) informacija ir (arba) dokumentai suteikiami per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Užsakovui nesudarius sąlygų ar nesuteikus informacijos būtinos sutartinių įsipareigojimų vykdymui per nustatytus terminus ir dėl šios priežasties Teikėjui vėluojant vykdyti sutartinius įsipareigojimus laiku, nebus laikoma, kad Teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo Sutartį;

4.4.3. kokybiškam operatyviam ir saugiam Paslaugų teikimui nuotoliniu būdu, suteikti Teikėjui arba panaikinti suteiktą prieigą prie Užsakovo vidinio tinklo naudojant VPN (Virtual Private Network) ar IPSec technologijas.

4.4.4. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje, jos prieduose ir taikytinuose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

4.5. Užsakovas turi teisę:

4.5.1. reikalauti tinkamai ir laiku jam teikti Paslaugas / Prekes šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka;

4.5.2. duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų sutartinių įsipareigojimų vykdymą;

4.5.3. reikalauti atlyginti faktinius tiesioginius nuostolius, atsiradusius dėl Teikėjo kaltės ar nerūpestingumo.

4.6. Užsakovas turi ir kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose taikytinuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

4.7. Vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4.4.4 punktu, nustatomas šis aplinkos apsaugos kriterijus: Šalys įsipareigoja laikytis aplinkos apsaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, t. y. visa su Paslaugų teikimu susijusi dokumentacija turi būti pateikta (siunčiama) ir esant poreikiui derinama elektroniniu formatu ir elektroninėmis priemonėmis, pasirašoma elektroniniu būdu kvalifikuotais elektroniniais parašais (esant poreikiui). Visa Sutarties vykdymui reikalinga informacija teikiama tik elektroniniu formatu ir elektroninėmis priemonėmis. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai, turi (gali) būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Užsakovas nurodo tokį būtinumą – turi būti naudojamas popierius pagamintas iš 100 proc. perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų arba ne mažiau kaip 30 proc. pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant Forest Stewardship Council (toliau – FSC) ar Miškų sertifikavimo sistemų pripažinimo programą (angl. Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes (toliau – PEFC) arba lygiavertės miškų sertifikavimo sistemas, kita dalis – iš perdirbto popieriaus plaušų, ir taip pat nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų (naudojamas popierius turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, nurodytus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 taikytinus 1-ai produktų grupei „Popierius ir jo gaminiai“).

5. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

5.1. Visi dėl Paslaugų teikimo atsirandantys rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, yra Užsakovo nuosavybė. Teikėjas, nepažeisdamas autoriaus teisių turėtojo ar trečiųjų šalių intelektualios nuosavybės teisių, suteikia Užsakovui teisę neribotą laiką ir be papildomo atlygio naudoti Paslaugų rezultatą Užsakovo reikmėms, taip pat teisę adatuoti, pritaikyti savo reikmėms savo jėgomis ar pasitelkiant trečiąsias šalis.

5.2. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, paslaugų (prekių) pavadinimų ar paslaugų (prekių) ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

6. NENUGALIMA JĖGA

6.1. Iškilus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 6.212 straipsniu.

6.2. Jei Sutarties 5.1 punkte nurodytos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 1 (vieną) mėnesį, Šalys turi teisę abipusiu raštišku susitarimu nutraukti Sutartį.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

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

7.3. Teikėjas nustatytu laiku nesuteikęs Paslaugų ir (ar) Prekių Sutartyje ar suteikęs nekokybiškas Paslaugas ir (ar) Prekes, moka Užsakovui 50 Eur dydžio netesybas už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) procentų nuo maksimalios Sutarties kainos be PVM (Sutarties 2.2 punktą) už kiekvieną atskirą atvejį.

7.4. Už kiekvieną uždelstą darbo valandą sureaguoti į incidentą Sutarties 1 priedo 4.7.5. papunktyje nurodytais terminais, Teikėjas moka Užsakovui 5 Eur dydžio baudą, bet ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) procentų nuo maksimalios Sutarties kainos be PVM (Sutarties 2.2 punktą) už kiekvieną atskirą atvejį.

7.5. Teikėjui laiku nepašalinus sutrikimo (incidento) ir / arba tam pačiam sutrikimui (incidentui) kartojantis ne mažiau kaip 3 (tris) darbo dienas per savaitę, Užsakovas taiko 5 (penkių) Eur dydžio netesybas už kiekvieną uždelstą darbo valandą, bet ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) procentų nuo maksimalios Sutarties kainos be PVM (Sutarties 2.2 punktą) už kiekvieną atskirą atvejį.

7.6. Jeigu Teikėjas nepaiso Užsakovo nurodymų pašalinti Sutarties vykdymo trūkumus per nustatytą protinę terminą, moka Užsakovui 30 Eur baudą už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) procentų nuo maksimalios Sutarties kainos be PVM (Sutarties 2.2 punktą) už kiekvieną atskirą atvejį.

7.7. Teikėjas garantinio aptarnavimo metu nepašalinęs Sistemos plėtos paslaugų ir (ar) jų rezultato trūkumų nustatytu laiku (Sutarties 1 priedo 10.2 punktą) ir nepateikęs pagrįstų priežasčių dėl laiku nepašalinto trūkumo, moka Užsakovui 50 Eur baudą už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną, bet ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) procentų nuo maksimalios Sutarties kainos be PVM (Sutarties 2.2 punktą) už kiekvieną atskirą atvejį. Užsakovas, prieš tai raštu įspėjęs Teikėją, išskaičiuoja netesybų sumą iš Teikėjui mokėtinų sumų (jei garantinių įsipareigojimų vykdymo pažeidimas padarytas galiojant Sutarčiai) arba netesybos Užsakovui sumokamos į Užsakovo nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo Užsakovo reikalavimo raštu pateikimo Teikėjui dienos.

7.8. Teikėjas, pakeitęs ar pasitelkęs naujus subteikėjus, kurių pajėgumais (kvalifikacija) nesiremiamą be Užsakovo sutikimo, įsipareigoja sumokėti Užsakovui 300 Eur dydžio baudą už kiekvieną tokį pažeidimo atvejį.

7.9. Užsakovas, laiku nesumokėjęs už suteiktas Paslaugas, moka Teikėjui 50 Eur baudą už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) procentų nuo maksimalios Sutarties kainos be PVM (Sutarties 2.2 punktą).

7.10. Teikėjas netesybas sumoka per 7 (septynias) darbo dienas nuo Užsakovo raštu pateikto reikalavimo dienos. Mokėtinas sumas Teikėjas perveda į Sutartyje nurodytą Užsakovo sąskaitą banke arba priskaičiuotos netesybos išskaičiuojamos iš Užsakovo Teikėjui mokėtinų sumų.

7.11. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus bei nuo pareigos atlyginti patirtus tiesioginius nuostolius dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

8. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

8.1. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, Šalys spręs derybomis. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Šalis privalo į jį atsakyti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

8.2. Jei kuri nors Šalis laiku neatsako į pasiūlymą ginčą spręsti derybomis ar nepavyksta ginčo išspręsti derybomis per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios ir nesusitarta dėl papildomo termino, ginčas sprendžiamas pagal Lietuvos Respublikos teisę Lietuvos Respublikos teismuose, teisingumą nustatant pagal ginčo inicijavimo teisme metu Juridinių asmenų registre registruotą Užsakovo buveinės vietą.

9. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

9.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

9.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

9.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

- 9.2.2. reikalauti atlyginti faktinius tiesioginius nuostolius
- 9.2.3. reikalauti sumokėti nustatytas netesības;
- 9.2.4. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu (jei taikoma);
- 9.2.5. nutraukti Sutartį;
- 9.2.6. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

9.3. Esminiais Sutarties pažeidimais laikomi pažeidimai, nustatyti kaip esminiai pagal Civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies kriterijus ir pagal Sutartį (kai Šalys susitaria, ką laikys esminiu Sutarties pažeidimu).

10. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

10.1. Sutartis laikoma sudaryta nuo jos pasirašymo dienos. Jei Sutartis pasirašoma skirtingomis datomis, šios Sutarties sudarymo data laikoma vėlesnė jos pasirašymo data. Sutartis įsigalioja 2024-06-09. Užsitęsęs viešojo pirkimo procedūroms (sudarius Sutartį po šiame punkte nurodytos datos), Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

10.2. Sutarties galiojimo terminas – ne ilgiau kaip iki 2027-07-08 (įskaitant apmokėjimo už Prekes / Paslaugas terminą) arba iki Sutarties nutraukimo šioje Sutartyje ar galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka, išskyrus garantinius įsipareigojimus, kurių atžvilgiu Sutartis galioja iki garantinių įsipareigojimų termino pabaigos.

10.3. Bet kokios Sutarties nuostatos pripažinimas negaliojančia ar prieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia Sutarties nuostata turi būti pakeista nuostata, atitinkančia teisės aktų reikalavimus ir kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

10.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka ir pagrindu.

10.5. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą (priimtina ir elektroniniu laišku) keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas (jei tokie yra). Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako per 15 (penkiolika) darbo dienų. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

10.6. Sutarties sąlygų keitimu nėra laikomi techninio pobūdžio Sutarties vykdymui reikalingų duomenų pasikeitimai (pvz. Šalių rekvizitai ir pan.), Sutarties redakcinio pobūdžio klaidų taisymai bei atskirų Sutarties vykdymo sąlygų koregavimas Sutartyje numatytais aplinkybėmis.

10.7. Sutartis gali būti nutraukiama:

- 10.7.1. raštišku Šalių susitarimu;
- 10.7.2. vienos iš Šalių iniciatyva;
- 10.7.3. kitais Sutartyje nustatytais atvejais.

10.8. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai įspėjęs Teikėją raštu prieš ne trumpesnę nei 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų terminą, šiais atvejais:

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

10.8.2. kai keičiasi Teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamai vykdyti Sutartį;

10.8.3. kai Teikėjas, įsiteisėjęs kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

10.8.4. kai Teikėjas įsiteisėjęs teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

10.8.5. kai Teikėjas be Užsakovo sutikimo perleidžia Sutarties vykdymą tretiesiems asmenims ar sudaro subteikimo sutartį;

10.8.6. kai Teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų pagal Sutartį ar jo teikiamos Paslaugos neatitinka Sutarties 1 priede keliamų reikalavimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

10.8.7. kai Teikėjas nesilaiko Sutarties vykdymo terminų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas.

10.9. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais, įspėjęs Teikėją raštu prieš ne trumpesnę nei 10 (dešimt) kalendorinių dienų terminą.

10.10. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį netaikydamas įspėjimo terminų, jei paaiškėja aplinkybės, keliančios grėsmę nacionaliniam saugumui, arba paaiškėja, jog taikomi Tarybos reglamente (ES) 2022/576 2022 m. balandžio 8 d., kuriuo iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) Nr. 833/2014 dėl ribojamųjų priemonių atsižvelgiant į Rusijos veiksmus, kuriais destabilizuojama padėtis Ukrainoje, nustatyti ribojimai.

10.11. Teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai įspėjęs Užsakovą raštu prieš ne trumpesnę nei 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų terminą, šiais atvejais:

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

10.11.2. kai Užsakovas ne dėl Teikėjo kaltės vėluoja sumokėti už Paslaugas ilgiau nei 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų.

10.12. Sutartis gali būti nutraukta ir kitais teisės aktuose nustatytais atvejais.

10.13. Sutartis laikoma nutraukta kitą dieną po to, kai pasibaigia įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminas (jei įspėjimo terminas taikomas).

10.14. Sutarties nutraukimas dėl Teikėjo kaltės nepanaikina Užsakovo teisės reikalauti atlyginti faktinius tiesioginius nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo.

10.15. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo netesybų, priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo.

10.16. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kaip galima greičiau patvirtinti suteiktų Paslaugų / Prekių vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Teikėjo skolą Užsakovui ir (arba) Užsakovo skolą Teikėjui.

10.17. Sutartį nutraukus dėl Teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas Paslaugas / Prekes, Teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

10.18. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su ginčų nagrinėjimo tvarka, atsakomybe, atsiskaitymais, garantiniais įsipareigojimais, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios išlieka galioti po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo arba turi išlikti galioti, kad ši Sutartis būtų visiškai įvykdyta.

11. KONFIDENCIALUMAS. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

11.1. Šalys susitaria, kad šioje Sutartyje konfidenciali informacija reiškia visus ir bet kokius duomenis, dokumentus ir informaciją bei kompiuterių tinklo įrangos, serverių, programų konfigūracinius nustatymus, naudotojų informaciją, serverių ir kitos įrangos parametrus bei schemas, duomenų bazių turinį, slaptažodžius, serverių adresus, VPN prisijungimus, asmens duomenis, nepriklausomai nuo jos turėjimo, išreiškimo, pateikimo ir (ar) gavimo formos (rašytinė, žodinė, elektroninė, vizualinė, įskaitant, bet neapsiribojant informacija, dokumentais ir (ar) duomenimis, kurie buvo sukurti naudojant konfidencialią informaciją), susijusią su Sutarties vykdymui gauta informacija, šalimis bei jų veikla, kurią Teikėjas gavo tiek iki Sutarties sudarymo dienos ir (ar) gauna iš Užsakovo Sutarties galiojimo metu, taip pat visa kita informacija, kuri bent vienos iš šalių laikoma konfidencialia ir neviešinama.

11.2. Visa konfidenciali informacija lieka išskirtine Užsakovo nuosavybe ir jokia Sutarties sąlyga negali būti traktuojama kaip suteikianti Teikėjui teises į konfidencialią informaciją ar bet kurią jos dalį.

11.3. Teikėjas negali be atskiuro rašytinio Užsakovo sutikimo atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims Sutarties galiojimo metu bei po Sutarties nutraukimo ir (ar) pasibaigimo.

11.4. Teikėjas privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo rašytinio prašymo gavimo momento, grąžinti konfidencialios informacijos originalus (įskaitant dokumentų originalus, išskyrus Sutartį) ir arba Užsakovo prašymu sunaikinti konfidencialią informaciją.

11.5. Teikėjas, dirbdamas su asmens duomenimis, privalo griežtai laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, BDAR reikalavimų. Asmens duomenys laikomi konfidencialia informacija.

11.6. Jeigu kyla abejonų, ar tam tikra informacija yra konfidenciali, Teikėjas turi elgtis su tokia informacija kaip su konfidencialia informacija šios Sutarties nustatyta tvarka, kol Užsakovas raštu nepatvirtina kitaip.

11.7. Teikėjas, neleistinai panaudojęs ar neteisėtai atskleidęs, ar praradęs jam patikėtą bet kokią konfidencialią informaciją, moka Užsakovui vienkartinę 3 000 Eur dydžio baudą už kiekvieną atvejį atskirai ir atlygina visus Užsakovo patirtus nuostolius, žalą bei išlaidas, kurias Užsakovas patiria dėl neleistino konfidencialios informacijos naudojimo ar atskleidimo. Šiame punkte nurodyto dydžio bauda Šalių susitarimu laikoma minimaliais Užsakovo nuostoliais, patiriamais kiekvienu atveju, kai Teikėjas nesilaiko šioje Sutartyje nustatytų konfidencialumo įsipareigojimų. Šio punkto nuostatos taikomos ir netinkamo asmens duomenų tvarkymo atveju. Teikėjas atlygina visus Užsakovo patirtus nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant nuostoliais, susijusiais su valstybės institucijų paskirtomis baudomis.

11.8. Šiuose punktuose ir (ar) prieduose pateikta informacija laikoma konfidenciali: *Netaikoma.*

11.9. Teikėjas (duomenų tvarkytojas) įsipareigoja:

11.9.1. asmens duomenis tvarkyti tik pagal Užsakovo nurodymus;

11.9.2. naudoti tinkamas organizacines – technines priemones duomenų subjektų teisių užtikrinimui;

11.9.3. užtikrinti, kad Teikėjo darbuotojai susiję su Paslaugos / Prekių teikimu užtikrins asmens duomenų konfidencialumą. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ne tik perėjus į kitas pareigas, bet ir pasibaigus darbo santykiams;

11.9.4. pateikti Užsakovui visą informaciją, siekiant įrodyti, kad laikomasi su asmens duomenų tvarkymu susijusios prievolės (kaip tai numato BDAR ir kiti teisės aktai), bei sudaryti sąlygas Užsakovo įgaliotam auditoriui atlikti Teikėjo teikiamų paslaugų bei naudojamų procedūrų auditą, įskaitant patikrinimus;

11.9.5. informuoti Užsakovą apie pastebėtus asmens duomenų saugumo pažeidimus;

11.9.6. pasitelkti asmens duomenų sub-tvarkytojus tik gavus raštišką Užsakovo sutikimą. Teikėjas pilnai atsako už Paslaugai pasitelkiamų asmens duomenų sub-tvarkytojų veiklą;

11.9.7. atsakyti už asmens duomenų tvarkymo pažeidimus pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir (ar) BDAR nuostatas;

11.9.8. pasirašyti Asmens duomenų tvarkymo sutartį (Sutarties 3 priedas).

12. TEISĖ PASITELKTI TREČIUOSIUS ASMENIS

12.1. Teikėjas turi teisę pasitelkti subteikėjus (fizinius ir (ar) juridinius asmenis), kurių pajėgumais (kvalifikacija) nesiremiam (toliau – subteikėjas). Už tinkamą ir kokybišką Sutarties įvykdymą Užsakovui visiškai atsako Teikėjas.

12.2. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, Teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus bei pateikti subteikėjo atitiktą pirkimo sąlygų reikalavimams ir atitiktą nacionalinio saugumo reikalavimams patvirtinančius dokumentus. Taip pat Teikėjas privalės informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimą visą Sutarties vykdymo laikotarpį, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Subteikėjai negali dalyvauti Sutarties vykdyme negavus Užsakovo raštiško sutikimo. Subteikėjai gali būti pasitelkiami tik toms sutartinių įsipareigojimų dalims, kurioms savo pasiūlyme Teikėjas numatė pasitelkti subteikėjus, išskyrus atvejus, kai Teikėjas pagrindžia, kad nenumatyta sutartinių įsipareigojimų daliai pasitelkti subteikėjus būtina siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą.

12.3. Sutarties vykdymui Teikėjas pasitelkia savo pasiūlyme nurodytus subteikėjus (-ą), kurių (-io) pajėgumais (kvalifikacija) nesiremiam: *Netaikoma*.

12.4. Teikėjas, vykdydamas Sutartį, negali keisti pasiūlyme nurodyto ūkio subjekto, kurio pajėgumais (kvalifikacija) (jei taikoma) rėmėsi (toliau – ūkio subjektas), be Užsakovo sutikimo. Ūkio subjektas gali būti keičiamas šiais atvejais:

12.4.1. kai ūkio subjektas tampa nemokus, jam iškelta restruktūrizavimo ar bankroto byla, inicijuotos ar pradėtos likvidavimo procedūros, kai jo turtą valdo teismas ar bankroto administratorius, kai jis su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį, kai jo veikla sustabdyta ar apribota arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus yra tokia pati ar panaši;

12.4.2. kai ūkio subjektas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, ūkio subjektui atsisakius teikti paslaugas, nutrūkus teisiniams santykiams su Teikėju ir pan.) negali vykdyti visų ar dalies jam priskirtų sutartinių įsipareigojimų pagal Sutartį.

12.5. Teikėjas, siekdamas pakeisti ūkio subjektą ar pakeisti ar pasitelkti naują subteikėją, turi raštu informuoti Užsakovą ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas ir gauti Užsakovo raštišką sutikimą. Teikėjas privalo pateikti naujo ūkio subjekto kvalifikacijos atitiktą ir pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus (jei buvo prašoma pirkimo dokumentuose), subteikėjo atitiktą pirkimo sąlygų reikalavimams patvirtinančius dokumentus, kito ūkio subjekto ar subteikėjo atitiktą nacionalinio saugumo reikalavimams patvirtinančius dokumentus. Tokiu atveju, jeigu ūkio subjekto padėtis atitinka bent vieną pirkimo sąlygose nustatytą pašalinimo pagrindą ar pasitelkiamo kito ūkio subjekto kvalifikacija (jei taikoma) neatitinka reikalavimų, ar subteikėjas neatitinka pirkimo sąlygų reikalavimų, ar kitas ūkio subjektas ar subteikėjas neatitinka reikalavimų nacionaliniam saugumui, Užsakovas reikalauja, kad Teikėjas per Užsakovo nustatytą terminą pakeistų minėtą ūkio subjektą ar subteikėją reikalavimus atitinkančiu ūkio subjektu ar subteikėju.

12.6. Užsakovui sutikus su ūkio subjekto pakeitimu ir (ar) subteikėjo pakeitimu ir (ar) naujo pasitelkimu, Užsakovas kartu su Teikėju raštu sudaro susitarimą dėl ūkio subjekto pakeitimo ir (ar) subteikėjo pakeitimo ar naujo pasitelkimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

12.7. Užsakovas numato tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybę. Tiesioginis atsiskaitymas su subteikėjais galimas šiomis sąlygomis:

12.7.1. subteikėjas, norėdamas, kad Užsakovas tiesiogiai atsiskaitytų su juo, pateikia prašymą Užsakovui ir inicijuoja trišalės sutarties tarp jo, Užsakovo ir Teikėjo sudarymą. Sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip iki pirmojo Užsakovo atsiskaitymo su subteikėju. Šioje sutartyje nurodoma Teikėjo teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus;

12.7.2. subteikėjas, prieš pateikdamas PVM sąskaitą faktūrą Užsakovui, turi ją suderinti su Teikėju. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subteikėjo išrašytą PVM sąskaitą faktūrą raštu patvirtina atsakingas Teikėjo atstovas, kuris yra nurodytas trišalėje sutartyje. Užsakovo atlikti mokėjimai subteikėjui pagal jo pateiktas PVM sąskaitas faktūras atitinkamai mažina sumą, kurią Užsakovas turi sumokėti Teikėjui pagal Sutarties sąlygas ir tvarką. Teikėjas, išrašydamas ir pateikdamas PVM sąskaitas faktūras Užsakovui, atitinkamai į jas neįtraukia subteikėjo tiesiogiai Užsakovui pateiktų ir Teikėjo patvirtintų PVM sąskaitų faktūrų sumų;

12.7.3. tiesioginis atsiskaitymas su subteikėju neatleidžia Teikėjo nuo jo prisiimtų įsipareigojimų pagal sudarytą Sutartį vykdymo. Nepaisant nustatyto galimo tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju, Teikėjui Sutartimi numatytos teisės, pareigos ir kiti įsipareigojimai nepereina subteikėjui;

12.7.4. atsiskaitymai su subteikėju atliekami trišalėje sutartyje nurodytomis kainomis;

12.7.5. jei dėl tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju faktiškai nesutampa Teikėjo ir subteikėjo nurodyti faktiniai kiekiai / apimtys / mokėtinos sumos, rizika prieš Užsakovą tenka Teikėjui ir neatitikimai pašalinami Teikėjo sąskaita;

12.7.6. atsiskaitymas su subteikėju vykdomas per 30 (trisdešimt) dienų nuo tinkamos PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

13. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

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

13.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

13.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

13.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

13.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalausti pagal Sutarties sąlygas.

14. KITOS SĄLYGOS

14.1. Sutartis sudaroma lietuvių kalba. Jeigu Sutartis ar kuris nors ją sudarantis dokumentas sudaromas kita kalba arba išverčiamas į kitą kalbą, visais atvejais autentišku laikomas tik lietuvių kalba parengtas Sutarties tekstas (jei yra neatitikimų, pirmenybė teikiama lietuvių kalba parengtam tekstui).

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

14.3. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visa informacija, įspėjimai, pranešimai, susirašinėjimas ar reikalavimai tarp Šalių, susiję su Sutartimi, privalo būti raštiški ir bus laikomi galiojančiais, jeigu yra išsiunčiami ar pristatomi vienu ar keliais iš šių būdų: elektroniniu paštu, registruotu laišku, per kurjerį (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiant pasirašytinai. Įgyvendindamos šio punkto nuostatas, Šalys privalo naudotis Sutartyje pateiktais Šalių adresais (įskaitant elektroninio pašto adresą). Jeigu pranešimas yra įteikiamas asmeniškai arba siunčiamas paštu ar per kurjerį, jis turi būti įteikiamas pasirašytinai ir laikomas gautu gavimo patvirtinime nurodytą dieną. Pranešimai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo. Jeigu pranešimas siunčiamas keliais skirtingais būdais, laikoma, kad gavėjas jį gavo tada, kai jis gavo pirmesnįjį pranešimą.

14.4. Šalys privalo nedelsdamos, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, raštu informuoti viena kitą apie bet kokių jų adresų (įskaitant elektroninio pašto adresus), telefonų numerių ar kontaktinių asmenų pasikeitimą. Bet kuri Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų ar atsikirtimų kitai Šaliai, kad pastarosios įsipareigojimai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus, neatitinka aukščiau nurodytų reikalavimų arba kad pranešimai, siųsti pagal atitinkamus rekvizitus, nebuvo gauti.

14.5. Jeigu Šalis praneša kitai Šaliai apie savo naujus kontaktinius duomenis, tai po to, kai kita Šalis gauna tokį pranešimą, ji visus remiantis Sutartimi siunčiamus pranešimus ir informaciją turi siųsti pagal naujuosius kontaktinius duomenis. Jei Šalis nepraneša apie kontaktinių duomenų pasikeitimą arba kol kita Šalis negauna tokio pranešimo, pranešimo išsiuntimas pagal paskutinius Šaliai žinomus kontaktinius duomenis laikomas tinkamu.

14.6. Teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių ir įsipareigojimų, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo (leidimo) sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

14.7. Pirkimo dokumentai (įskaitant jų papildymus, paaiškinimus) yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

14.8. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi ir galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių įgaliotų atstovų parašais.

14.9. Šalys susitaria informacijos susijusios su Sutarties vykdymu neplatinti trečioms šalims, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama įstatymų nustatyta tvarka.

14.10. Teikėjas garantuoja, kad turi visas Sutarčiai įvykdyti reikalingas licencijas, leidimus, pažymą, pažymėjimus ar pan., jeigu tokie reikalaujami vadovaujantis teisės aktais.

14.11. Visa informacija, įspėjimai, pranešimai, susirašinėjimas ar reikalavimai tarp Šalių, susiję su Sutartimi, privalo būti raštiški ir bus laikomi galiojančiais, jeigu yra išsiunčiami ar pristatomi vienu ar keliais iš šių būdų: elektroniniu paštu, registruotu laišku, per kurjerį (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiant pasirašytinai. Įgyvendindamos šio punkto nuostatas, Šalys privalo naudotis Sutartyje pateiktais Šalių adresais (įskaitant elektroninio pašto adresą).

14.12. Šalys paskiria savo atstovus, atsakingus už Sutarties vykdymo koordinavimą, kurie neturi teisės keisti ar (ir) papildyti Sutarties sąlygų:

14.13. Tuo atveju, jeigu Sutarties 14.12 punkte nurodyti asmenys pasikeistų, Šalys pateikia rašytinį pranešimą apie tai. Šis pranešimas bus laikomas neatskiriama Sutarties dalimi (priedu), neatliekant papildomų Sutarties keitimo ar papildymo procedūrų.

14.14. Užsakovo atstovė, atsakinga už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą – Jos nesant – ją pavaiduojantis Užsakovo darbuotojas.

14.15. Teikėjas informuoja savo atstovus apie jų asmens duomenų tvarkymą, nurodydamas šią informaciją: valstybės įmonė „Regitra“ (įmonės kodas 110078991, įmonės buveinės adresas Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius, el. pašto adresas regitra@regitra.lt) tvarko šiuos Teikėjo atstovų asmens duomenis: vardą, pavardę, įmonės pavadinimą,

pareigas, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą bei kitus Teikėjo ir/ar jo atstovo pateiktus duomenis. Nurodyti asmens duomenys tvarkomi Sutarties su duomenų subjekto atstovaujama Šalimi sudarymo ir vykdymo tikslu, siekiant teisėtų Sutarties Šalių interesų. Atsižvelgiant į Sutarties vykdymo eigą ir (ar) taikomų teisės aktų reikalavimus (pvz., siekiant patirtų nuostolių atlyginimo, atliekant auditą ir pan.), Teikėjo ir jo atstovų asmens duomenys gali būti perduodami atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, draudimo bendrovėms, antstoliams, advokatams, audito paslaugas teikiantiems asmenims. Teikėjo atstovai turi teisę prašyti įgyvendinti savo kaip duomenų subjektų teises, kaip tai nurodyta BDAR, raštu kreipdamiesi tiesiogiai į Užsakovą.

14.16. Šis pirkimas laikomas žaliuoju pirkimu, vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdančiam žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdančiam žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4.4.3 papunkčiu, nes šiuo pirkimu perkamos tik nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos, nesusijusios su materialaus objekto sukūrimu, kurių teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos (Sistemos plėtos, priežiūros, licencijų palaikymo ir priežiūros paslaugos), ir licencijų nuoma.

14.17. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, kiekvienai Sutarties šaliai po 1 (vieną) egzempliorių *(taikoma, jei Sutartis pasirašoma fiziniais parašais)*.

14.18. Sutartis sudaryta elektroniniu formatu 1 (vienu) egzemplioriumi *(taikoma, jei Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais)*.

14.19. Šalys pareiškia, kad supranta Sutarties sąlygas ir su jomis sutinka.

14.20. Sutarties priedai, kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

14.20.1. 1 priedas „Techninė specifikacija“;

14.20.2. 2 priedas „Pasiūlymas“;

14.20.3. 3 priedas „Asmens duomenų tvarkymo sutartis“.

15. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

Valstybės įmonė „Regitra“
Liepkalnio g. 97A, 02121 Vilnius
Juridinio asmens kodas 110078991
PVM mokėtojo kodas LT100789917
A. s. Nr. LT937300010002411063
„Swedbank“, AB, banko kodas 73000
El. paštas: regitra@regitra.lt

Generalinis direktorius
Vaidas Dominauskas

A.V.

Data:

TEIKĖJAS

UAB „ECOCOST“,
Vokiečių g. 28-35, Vilnius
Juridinio asmens kodas: 301795597
PVM mokėtojo kodas: LT100004195411
A. s. Nr. LT37 7044 0600 0748 7735
AB SEB bankas, banko kodas 70440
El. paštas:

Direktorius
Karolis Šerpytis

A.V.

Data:

Viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistemos EcoCost licencijų nuomos ir priežiūros, licencijų palaikymo ir sistemos plėtos paslaugų viešojo pirkimo sutarties Nr. _____

1 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I DALIS. PIRKIMO OBJEKTO APRAŠYMAS

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. Perkančioji organizacija – valstybės įmonė „Regitra“.
- 1.2. Tiekėjas – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Perkančioji organizacija sudaro sutartį ir kuris po sutarties sudarymo vadinamas Paslaugų teikėju.
- 1.3. Sistema – viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistema „EcoCost“ (toliau – EcoCost).
- 1.4. Incidentas – neplaninis EcoCost sistemos sutrikimas ar visiškas sustojimas. Numatytų EcoCost funkcijų, aprašytų EcoCost reikalavimuose, neveikimas. EcoCost greitaveikos reikalavimų neatitikimas.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistemos EcoCost licencijų nuomos ir priežiūros, licencijų palaikymo ir Sistemos plėtos paslaugos (toliau – Paslaugos).
- 2.2. BVPŽ KODAS: pagrindinis – 72253200-5; papildomas (-i) – 72210000-0

3. KIEKIS (APIMTIS)

3.1 Kiekis (apimtis):

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis
1.	EcoCost licencijų* nuoma ir priežiūra		
1.1.	Vardinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuoma ir priežiūra iki 2027-06-08	Vnt.	5
1.2.	Konkurencinių planavimo funkcionalumų licencijų nuoma ir priežiūra iki 2027-06-08	Vnt.	10
1.3.	Konkurencinių vykdymo funkcionalumų licencijų nuoma ir priežiūra iki 2027-06-08	Vnt.	10
2.	Vardinių planavimo funkcionalumo licencijų* palaikymas ir priežiūra iki 2027-06-08	Vnt.	5
3.	EcoCost sistemos plėtra**	Val.	500 (maksimalus)

*Turimų licencijų (lentelės 1.1.-1.3. p.) nuoma, ir licencijų palaikymas (lentelės 2 p.) baigiasi 2024-06-08. Licencijų palaikymas ir nuomos pradžia nurodyta šios techninės specifikacijos 9.1 punkte.

**Sistemos plėtos paslaugos perkamos pagal poreikį, Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti viso nurodyto plėtos paslaugų kiekio.

4. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

4.1. Perkančiosios organizacijos naudojama Sistema ir jos aprašymas

- 4.1.1. Šiuo metu Perkančiosios organizacijos infrastruktūroje yra įdiegta sistema „EcoCost 7.01.02“.
- 4.1.2. Sistema sukonfigūruota pagal Perkančiosios organizacijos poreikius. Šiuo metu sistemoje yra sukurti ir naudojami viešųjų pirkimų planavimo ir vykdymo moduliai.
- 4.1.3. Pagrindinės sistemos funkcijos:
- 4.1.3.1. Pirkimo plano eilutės sukūrimas, derinimas, vizavimas, keitimas, kelių eilučių apjungimas;
 - 4.1.3.2. Pirkimo inicijavimas;
 - 4.1.3.3. Atlikto pirkimo registravimas;
 - 4.1.3.4. Pirkimo skelbimo parengimas;
 - 4.1.3.5. Tiekėjų apklausos pažymos pildymas;
 - 4.1.3.6. Pirkimo eigos protokolų generavimas;
 - 4.1.3.7. Ataskaitų rengimas.

- 4.1.4. Detalus Sistemos funkcionalumų aprašymas yra pateiktas techninės specifikacijos 1 priede.
- 4.1.5. Perkančioji organizacija užtikrina, kad visi infrastruktūros parametrai atitinka Sistemos gamintojo rekomenduojamus parametrus esamam Sistemos naudotojų skaičiui.
- 4.1.6. Perkančioji organizacija šiuo metu turi įsigijusi:
- 4.1.6.1. 5 vnt. vardinių planavimo funkcionalumo licencijų su palaikymu iki 2024-06-08;
 - 4.1.6.2. 5 vnt. vardinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuomą iki 2024-06-08;
 - 4.1.6.3. 10 vnt. konkurencinių planavimo funkcionalumo licencijų nuomą iki 2024-06-08;
 - 4.1.6.4. 10 vnt. konkurencinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuomą iki 2024-06-08.
- 4.2. Reikalavimai vardinių planavimo funkcionalumo licencijų palaikymui**
- 4.2.1. Tiekėjas turi užtikrinti, kad Perkančioji organizacija gaus Sistemos licencijų, nurodytų 4.1.6 papunktyje palaikymą, į kurį įeina teisė įdiegti Tiekėjo pateiktą naujausią Sistemos versiją. Sutarties vykdymo laikotarpiu Tiekėjas turi taisyti Sistemos platformos klaidas be papildomo mokesčio.
- Tiekėjas sutarties vykdymo metu privalo nemokamai šalinti Perkančiosios organizacijos atrastus/nustatytus kibernetinio (informacijos) saugumo pažeidžiamumus ir programinio kodo spragas, atsiradusias įdiegus naujas versijas ar atliekant (atlikus) konfigūracijų ar sistemos pakeitimus, nesilaikant reikalavimų, aprašytų pasaulinės nepriklausomos organizacijos OWASP (angl. *Open Web Application Security Project*) teikiamų rekomendacijų (<http://www.owasp.com>, OWASP Developer Guide https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Guide_Project; OWASP Testing Guide v4 https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Testing_Project).
- Sistema negali turėti OWASP pažeidžiamumų, nurodytų periodiškai skelbiamame aktualiame dokumente ir ankstesnėse šio dokumento versijose. Tiekėjas privalo nemokamai atlikti ir kitų kritinių kibernetinės saugos techninių pažeidžiamumų šalinimą po Perkančiosios organizacijos atliktų sistemos saugos patikrų (auditų). Saugos incidentas priskiriamas aukšto arba vidutinio lygio incidentų kategorijai ir Tiekėjas turi įsipareigoti nemokamai dalyvauti jų tyrimo ir šalinimo darbuose, laikantis terminų, taikomų šios kategorijos incidentams.
- 4.3. Reikalavimai licencijų nuomai**
- 4.3.1. Nuomojamos licencijos turi leisti Perkančiosios organizacijos darbuotojams naudotis visais funkcionalumais aprašytais 4.1. papunktyje.
- 4.3.2. Nuomojamos licencijos turi galioti iki 2027-06-08.
- 4.4. Reikalavimai Sistemos plėtros paslaugai**
- 4.4.1. Plėtros paslaugas sudaro:
- 4.4.1.1. Sistemos modernizavimo darbai, sukuriant papildomas funkcijas, modulius, veiksmus ar kitaip programavimo priemonėmis keičiant/papildant esamą funkcionalumą ar kita;
 - 4.4.1.2. Sistemos diegimo/konfigūravimo darbai, susiję su Sistemos pakeitimų įgyvendinimu;
 - 4.4.1.3. Papildomi diegimo/konfigūravimo darbai, tokie, kaip pvz.: sukuriama ar koreguojami esami laukai, ataskaitos, informacijos atvaizdavimo vieta, būdas (klasifikatorius, sąrašas) atliekami kiti programos konfigūravimo darbai pagal Perkančiosios organizacijos poreikį;
 - 4.4.1.4. Esamų Sistemos nustatymų keitimas.
- 4.4.2. Plėtros paslaugos bus perkamos (užsakomos) pagal poreikį, bet ne daugiau kaip 500 val. per visą sutarties vykdymo laikotarpį. Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti nurodyto maksimalaus valandų kiekio. Su tiekėju atsiskaitoma už faktiškai atliktas plėtros paslaugas pagal pasiūlyme nurodytą plėtros paslaugos įkainį.
- 4.4.3. Visų atliktų plėtros paslaugos valandų apskaitą vykdo abi šalys (Tiekėjas ir Perkančioji organizacija). Už praėjusį mėnesį atliktas plėtros paslaugas, Tiekėjas turi pateikti Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, kuriame nurodoma: suteiktų paslaugų pavadinimas (nurodoma, kas buvo atlikta), suteiktų valandų skaičius bei bendra atliktos paslaugos kaina.
- 4.4.4. Visi užsakymai atlikti plėtros paslaugą Tiekėjui bus pateikiami el. paštu arba registruojami Tiekėjo IT Paslaugų valdymo sistemoje.
- 4.4.5. Tiekėjas įsipareigoja ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos neatlygintinai įvertinti plėtros darbų trukmę valandomis, įgyvendinimo datą, darbų apimtį,

realizacijos būdą, techninius, saugumo ir kokybės reikalavimus, poveikį kitoms posistemėms, sąryšį su kitais vykdomais modifikavimais ir pateikti detalią sąmatą perkančiosios organizacijos atsakingam darbuotojui.

4.4.6. Plėtos paslaugos turi būti atliktos per laiką Tiekėjo suderintą su Perkančiąja organizacija.

4.4.7. Visi Sistemos plėtos darbai turi būti diegiami tik ištestuoti ir tik gavus Perkančiosios organizacijos raštišką patvirtinimą (Tiekėjo turimoje IT paslaugų valdymo sistemoje arba el. paštu). Konsultacijos dėl atliktų EcoCost sistemos plėtos darbų suteikiamos nemokamai. Perkančiosios organizacijos atsakingi darbuotojai nurodytais klausimais konsultuojami telefonu, el. paštu ir/ar per IT paslaugų valdymo sistemą

4.4.8. Atliktoms plėtos paslaugoms turi būti suteikiamas ne trumpesnis kaip 6 mėn. garantinis terminas, per kurį Tiekėjas turi nemokamai pašalinti trūkumus, kurie atsirado po užsakytų Sistemos plėtos darbų. Garantinio aptarnavimo terminas kiekvienai atliktai paslaugai skaičiuojamas nuo Plėtos paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos. Per nurodytą terminą Perkančioji organizacija turės teisę kreiptis į Tiekėją dėl suteiktų plėtos paslaugų rezultato trūkumų pašalinimo. Tiekėjas trūkumus privalo ištaisyti per protingą terminą, kuris negali viršyti 5 darbo dienų nuo tada, kai Perkančioji organizacija apie juos praneša Tiekėjui. Esant pagrįstoms aplinkybėms, jeigu trūkumo per nurodytą laiką išspręsti neįmanoma, su Perkančiąja organizacija privalo būti suderintas atskiras trūkumų sprendimo terminas. Tokiu atveju tiekėjas turi raštu (už sutarties koordinavimą atsakingam asmeniui) nurodyti Perkančiajai organizacijai pagrįstas priežastis ir atitinkamai siūlyti pakoreguoti terminus.

4.4.9. Sistemos plėtos paslaugos teikiamos tiek nuotoliniu būdu, tiek atvykus į Perkančiosios organizacijos pagrindinę būstinę Liepkalnio g. 97A, Vilnius.

4.5. Reikalavimai Sistemos priežiūrai

4.5.1. Sutarties vykdymo laikotarpiu Tiekėjas turės teikti šias Sistemos programinės įrangos priežiūros paslaugas:

4.5.1.1. Užtikrinti nepertraukiamą Sistemos darbą, jeigu sutrikimas nėra susijęs su Perkančiosios organizacijos IT infrastruktūra ar trečiosiomis šalimis (elektros, tinklų, ir pan. sutrikimais).

4.5.1.2. Vykdyti Sistemos bei jos komponentų, kurie yra aprašyti techninės specifikacijos 4.1. papunktyje priežiūrą.

4.5.1.3. Taisyti Sistemos eksploatavimo problemas, klaidas (incidentus) ir/ar netikslumus.

4.5.1.4. Pateikti ir įdiegti atnaujintos Sistemos versijas:

4.5.1.4.1. Tiekėjas turi įdiegti visas naujausias sistemos versijas, iš anksto informavęs (ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki planuojamų atlikti atnaujinimų dienos) ir suderinęs su Perkančiąja organizacija numatomus darbus ir jų atlikimo terminus.

4.5.1.4.2. Tiekėjas prieš naujos Sistemos versijos diegimą turi atlikti Sistemos testavimo darbus Perkančiosios organizacijos pateiktoje aplinkoje ir įsitikinti, kad Sistema atitinka visus techninės specifikacijos 1 priede numatytus reikalavimus.

4.5.1.4.3. Tiekėjas turi įdiegti į testavimui skirtos sistemos serverį naują sistemos versiją.

4.5.1.4.4. Tik Perkančiajai organizacijai patvirtinus, jog testavimui skirtame serveryje nauja Sistemos versija veikia tinkamai, nauja versija turi būti įdiegta į produkcinį serverį.

4.5.1.4.5. Tiekėjas turi atlikti naujos Sistemos versijos įdiegimo darbus, perkeliant visas ankstesnėje versijoje sukonfigūruotas savybes bei panaudojant naujai atsiradusias savybes (pagal Perkančiosios organizacijos poreikį). Po diegimo darbų atlikimo Tiekėjas turi įsitikinti (patikrinti), kad Sistema veikia stabiliai (įprastu greičiu ir be sutrikimų) ir veikia visos iki pakeitimo veikusios funkcijos.

4.5.1.4.6. Po Sistemoje atliktų pakeitimų, versijos atnaujinimų Tiekėjas turi pateikti už sutartį atsakingam asmeniui Sistemos elektroninės dokumentacijos atnaujinimą (Administratoriaus ir naudotojo vadovą elektroniniu formatu lietuvių kalba ne vėliau kaip per 10 dienų nuo versijos įdiegimo).

4.5.1.5. Visą sutarties vykdymo laikotarpį Tiekėjas turi konsultuoti perkančiosios organizacijos darbuotojus sistemos veikimo, naudojimo, funkcionalumų klausimais neatlygintinai.

4.5.1.6. Konsultacijos turi būti teikiamos telefonu, el. paštu ir/ar per IT paslaugų valdymo sistemą.

4.6. Reikalavimai Tiekėjui

4.6.1. Tiekėjas turi būti Sistemos gamintojas arba gamintojo įgaliotas atstovas teikti Sistemos licencijų nuomos, licencijų palaikymo, sistemos priežiūros ir plėtros paslaugas. **Kartu su pasiūlymu turi būti pateiktas** Sistemos gamintojo raštas ar įgaliojimas, ar kitas lygiavertis dokumentas, patvirtinantis, kad Tiekėjas turi teisę tiekti Sistemos licencijų nuomos, licencijų palaikymo, sistemos priežiūros ir plėtros paslaugas.

4.6.2. Sutarties vykdymo metu Tiekėjas turi užtikrinti atitiktį Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams (II-os kategorijos IS), aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“, reikalavimams bei atitiktį Lietuvos teisės aktams, reglamentuojantiems asmens duomenų apsaugą.

4.6.3. Tiekėjas pirkimo sutarties vykdymo metu turi turėti IT paslaugų valdymo sistemą (angl. *Service Desk*), skirtą Perkančiosios organizacijos incidentams registruoti. Tiekėjas turės ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Perkančiajai organizacijai prisijungimo duomenis prie incidentų registravimo sistemos, kurioje būtų galimybė klasifikuoti incidentus pagal jų įtaką Perkančiosios organizacijos veiklai (Aukšto lygio incidentas, Vidutinio lygio incidentas, Žemo lygio incidentus). Incidentus klasifikuoja Perkančioji organizacija incidento registracijos metu.

4.6.4. Incidentai gali būti registruojami ir elektroniniu paštu bei telefonu. Tiekėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos turi pateikti incidentams registruoti skirtą el. pašto adresą ir telefono numerį. Jeigu incidentas bus registruojamas telefonu, Perkančioji organizacija telefonu informuos Tiekėją, kaip jis turi būti klasifikuojamas. Siųsdama pranešimą apie incidentą el. paštu Perkančioji organizacija laiške pateiks informaciją, kaip jis turi būti klasifikuojamas. Incidentus, pateiktus el. paštu ir / ar telefonu, Tiekėjas turi pats užregistruoti IT paslaugų valdymo sistemoje.

4.6.5. Tiekėjas visais atvejais turi informuoti Perkančiosios organizacijos atstovą (arba perkančiosios organizacijos IT pagalbos tarnybą (angl. *Service Desk*), kai perkančiosios organizacijos atstovas atostogauja ar pan.) el. paštu ir/ ar telefonu apie visus daromus pakeitimus Sistemoje ar jos komponentuose, nurodant pakeitimų apimtį ir tikslą. Planinių darbų atveju – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki atliekant pakeitimą; incidentų ar problemų sprendimo atveju – prieš atliekant pakeitimus.

4.6.6. Tiekėjas Sistemos priežiūros paslaugas galės teikti tiek nuotoliniu būdu, tiek atvykęs į Perkančiosios organizacijos pagrindinę būstinę (Liepkalnio g. 97A, Vilnius), kur yra Sistemos serverio buvimo vieta.

4.6.7. Perkančioji organizacija pateiks nuotolinius prisijungimus prie Sistemos problemų, klaidų ar netikslumų taisymui ar atnaujinimų atlikimui. Prisijungimas turi būti atliekamas tik naudojant HTTPS sesijas bei VPN ar lygiavertes technologijas. Perkančioji organizacija turi teisę stebėti, fiksuoti ir įrašinėti visus Tiekėjo atliekamus veiksmus. Nuotoliniai prisijungimai galimi tik apibrėžtam Tiekėjo darbuotojų skaičiui, pasirašiusiems atitinkamus konfidencialumo įsipareigojimus, kontroliuojant Sistemos administratoriui ir gavus Perkančiosios organizacijos sutikimą.

4.6.8. Paslaugos teikiamos Perkančiosios organizacijos darbo laiku: darbo dienomis pirmadieniais–penktadieniais: 7:30–16:45 val.

4.7. Reikalavimai Sistemos priežiūros paslaugų kokybei

4.7.1. Perkančioji organizacija pranešimus apie visus incidentus Tiekėjui pateiks 4.6.3 ir 4.6.4 papunkčiuose nurodytu būdu, nurodydama (klasifikuodama), ar tai Aukšto, Vidutinio ar Žemo lygio incidentas.

4.7.2. Aukšto lygio incidentai – incidentai, kurių neišsprendus ne mažiau kaip 80% Perkančiosios organizacijos sistemos ir/ar neveikiančio funkcionalumo naudotojų negali prisijungti prie

sistemos ir/ar negali atlikti sistemoje pagrindinių funkcijų: sukurti, išsaugoti plano eilutės, inicijuoti pirkimo, pradėti derinimą ir/ar vizavimą, ir kt.

4.7.3. Vidutinio lygio incidentai – incidentai, kurių neišsprendus ne mažiau kaip 30% Perkančiosios organizacijos sistemos ir/ar neveikiančio funkcionalumo naudotojų negali prisijungti prie sistemos ir/ar negali atlikti sistemoje pagrindinių funkcijų: sukurti, išsaugoti plano eilutės, inicijuoti pirkimo, pradėti derinimą ir/ar vizavimą, ir kt.

4.7.4. Žemo lygio incidentai – incidentai, dėl Sistemos sutrikimų, kurie neįtakoja Sistemos naudotojų pagrindinių funkcijų, tačiau kurių neišsprendus Sistemos naudotojams gali atsirasti kliūčių sukurti, išsaugoti plano eilutes, inicijuoti pirkimą, pradėti derinimą ir/ar vizavimą, ir kt.

4.7.5. Incidentams taikomi šie kokybės reikalavimai:

4.7.5.1. Aukšto lygio incidentams:

4.7.5.1.1. Reakcijos į incidentus laikas – ne ilgiau kaip 4 (keturios) darbo valandos;

4.7.5.1.2. Incidentų išsprendimo laikas – ne ilgiau kaip 8 (aštuonios) darbo valandos.

4.7.5.2. Vidutinio lygio incidentams:

4.7.5.2.1. Reakcijos į incidentus laikas – ne ilgiau kaip 8 (aštuonios) darbo valandos;

4.7.5.2.2. Incidentų išsprendimo laikas – ne ilgiau kaip 16 (šešiolika) darbo valandų.

4.7.5.3. Žemo lygio incidentams:

4.7.5.3.1. Reakcijos į incidentus laikas – ne ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo valandų;

4.7.5.3.2. Incidentų išsprendimo laikas – ne ilgiau kaip 32 (trisdešimt dvi) darbo valandos.

4.7.6. Esant pagrįstoms aplinkybėms, jei incidento per nurodytą laiką išspręsti neįmanoma, su Perkančiąja organizacija privalo būti suderintas atskiras incidento sprendimo terminas. Tokiu atveju tiekėjas turi raštu (už sutarties koordinavimą atsakingam asmeniui) nurodyti Perkančiajai organizacijai pagrįstas priežastis ir atitinkamai siūlyti pakoreguoti terminus.

4.7.7. Tiekėjui laiku nepašalinus sutrikimo ir / arba tam pačiam sutrikimui kartojantis ne mažiau kaip 3 (tris) darbo dienas per savaitę, Perkančioji organizacija taiko 5 (penkių) Eur dydžio netesybas už kiekvieną vėluojamą darbo valandą.

5. GARANTINIS TERMINAS

5.1. Atliktoms Sistemos plėtros paslaugoms turi būti suteikiamas ne trumpesnis kaip 6 mėnesių garantinis terminas. Garantinio termino metu Tiekėjas atlieka nemokamą garantinį aptarnavimą. Garantinis terminas skaičiuojamas nuo suteiktos plėtros paslaugos, atlikto tam tikro sistemos pakeitimo, sukurto ar įdiegto naujo sistemos modulio priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos.

6. APLINKOS APSAUGOS REIKALAVIMAI

6.1. Aplinkos apsaugos reikalavimai techninėje specifikacijoje nekeliami.

7. NACIONALINIO SAUGUMO REIKALAVIMAI

7.1. Taikomas Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio 9 dalies reikalavimas, nurodytas pirkimo sąlygų 3 skyriuje. Paslaugoms teikti naudojama Sistema neturi kelti grėsmės nacionaliniam saugumui.

II DALIS. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMAS

8. PASLAUGŲ IR PREKIŲ TEIKIMO / TIEKIMO VIETA

Paslaugos turės būti teikiamos tiek nuotoliniu būdu, tiek atvykus į Perkančiosios organizacijos pagrindinę būstinę Liepkalnio g. 97A, Vilnius.

9. PASLAUGŲ IR PREKIŲ TEIKIMO / TIEKIMO TERMINAI IR TVARKA

9.1. Tiekėjas turi įjungti perkamas Licencijas (nuomojamas licencijas) ir aktyvuoti vardinių planavimo funkcionalumo licencijų palaikymą ne vėliau kaip Sutarties įsigaliojimo dieną.

9.2. Užsakymai dėl Sistemos plėtros paslaugų pagal Perkančiosios organizacijos poreikį pradedami teikti tik pasibaigus Sistemos plėtros paslaugų teikimo pagal 2021-07-02 sudarytą Viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistemos EcoCost licencijų nuomos, licencijų palaikymo, sistemos priežiūros ir plėtros paslaugų viešojo pirkimo sutartį Nr. ST-216 terminui (nustatytas maksimalus plėtros paslaugų teikimo terminas pagal nurodytą sutartį - iki bus nupirktas 500 val. plėtros paslaugų, bet ne ilgiau kaip 36 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos, t. y. ne ilgiau kaip iki 2024-07-02).

9.3. Sistemos plėtros paslaugos bus perkamos iki bus nupirktas maksimalus Sistemos plėtros paslaugų kiekis (500 val.), bet ne ilgiau kaip iki 2027-06-08.

- 9.4. Sistemos plėtos paslaugos turi būti suteiktos per laiką Tiekėjo suderintą su Perkančiąja organizacija. Sistemos plėtos paslaugos užsakomos pagal poreikį sutarties vykdymo laikotarpiu.
- 9.5. Užsakymai teikiami šalims priimtinu būdu (el. paštu arba IT paslaugų valdymo sistemoje).
- 9.6. Paslaugos teikiamos Perkančiosios organizacijos darbo laiku: darbo dienomis pirmadieniais–penktadieniais: 7:30–16:45 val.
-

10. TRŪKUMŲ ŠALINIMO TVARKA

- 10.1. Perkančioji organizacija turi teisę kreiptis į Tiekėją dėl Sistemos plėtos paslaugų ir (ar) Sistemos plėtos paslaugų rezultato trūkumų pašalinimo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo trūkumų užfiksavimo dienos.
- 10.2. Sistemos plėtos paslaugų ir (ar) Sistemos plėtos paslaugų rezultato trūkumai turi būti pašalinti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos pranešimo (el. paštu arba IT paslaugų valdymo sistemoje) Tiekėjui pateikimo dienos arba per kitą Perkančiosios organizacijos nurodytą protingą laikotarpį arba per kitą atskirai su Perkančiąja organizacija raštu (el. paštu arba IT paslaugų valdymo sistemoje) suderintą terminą.
-

11. PRIEDAI

- 1 priedas – EcoCost sistemos planavimo ir vykdymo funkcionalumo aprašymas

EcoCost sistemos planavimo ir vykdymo funkcionalumo aprašymas**EcoCost sistemos planavimo funkcionalumo aprašymas:**

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
1.	Sistemos naudojimo apimtis	Sistemoje yra galimybė planuoti ir vykdyti pirkimų plano vykdymo kontrolę tiek savarankiškai organizacijai, tiek organizacijų grupei centralizuojant kelių organizacijų pirkimus.
2.	Taikoma teisinė bazė	- Sistemoje pirkimų apskaita ir kontrolė gali būti vykdoma pagal kelis teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų vykdymą: - LR viešųjų pirkimų įstatymą; - LR pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srityje perkančiųjų subjektų, įstatymą; - LR viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymą; - Kt.
3.	Pirkimų poreikių surinkimas	- Informacija apie pirkimo poreikius iš iniciatorių gali patekti tiesiai į Sistemą arba būti suvedama centralizuotai; - Pirkimo poreikius į Sistemą galima suvesti keliais būdais – suvedant reikiamą informaciją ranka (I), importuojant *.xlsx formato failą (II), kopijuojant esamo pirkimo poreikio informaciją (III); - Suvesti pirkimo poreikio informaciją ranka (I) galima keliais lygiais – nustatant privalomus pildyti laukus Sistemos vartotojams pagal jų veiklą; - Importuoti duomenis iš *.xlsx formato failo (perkeliamą informaciją: pirkimo pavadinimas, pirkimo dalis, BVPŽ kodas, pirkimo vertė be PVM, pirkimo iniciatorius, pirkimo vykdymo ketvirtis, sutarties vykdymo trukmė, kt.) galima centralizuotai arba decentralizuotai; - Kopijuojant duomenis iš esamų pirkimo poreikių jie nusikopijuoja vartotojo teisių turėjimo apimtyje.
4.	BVPŽ klasifikatorius	- Sistemoje yra įdiegtas BVPŽ kodų klasifikatorius, kuris pagal paieškos raktažodžius (kodo skaitmenis arba pavadinimo fragmentą) pasiūlo visus aktualius BVPŽ kodus; - BVPŽ paieškoje matomas: BVPŽ kodas ir pavadinimas, kodo tipas (prekės, paslaugos, darbai) bei specifinė informacija (rezervuoti kodai, CPO kodai, socialiniai kodai, kt.).
5.	Pirkimų grupavimas	- Pirkimų plano eilutė turi šiuos duomenis: pirkimo plano metai, pirkimo iniciatorius (vardas, pavardė, organizacija, skyrius, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo vykdytojas (vardas, pavardė, organizacija, skyrius, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo pavadinimas, pirkimo būdas, BVPŽ kodas (parenkamas iš BVPŽ klasifikatoriaus), papildomas BVPŽ kodas, pirkimų grupė, planuojama pirkimo vertė be PVM, PVM, vertė su PVM, planuojamos sudaryti sutarties vykdymo trukmė (mėnesiais arba dienomis), pageidaujama sutarties sudarymo data, pirkimo vykdymo pradžios ketvirtis, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirkimo centralizavimo tipas; - Sistema turi galimybę automatiškai sugrupuoti pirkimus remiantis BVPŽ kodais pagal galiojančias pirkimo verčių skaičiavimo taisykles; - Sistema turi galimybę prekes, paslaugas ir darbus grupuoti specifiškai – pagal skirtingą tiekėjų suinteresuotumą, skirtingą

		panaudojimo sritį, t.t.; • Sistema automatiškai suteikia numerį naujai įvestai pirkimo plano eilutei (Pirkimo ID); • Yra galimybė pažymėti privalomus laukus kelių lygių informacijos pildymui (iniciatoriui, už pirkimo verčių skaičiavimą atsakingam asmeniui, kt.); • Yra galimybė neleisti sukurti pirkimo poreikio jeigu neužpildoma privaloma informacija; • Sistema pažymi poreikio formas, kuriose užpildyti ne visi privalomi laukai; • Sistema turi galimybę vykdyti paiešką pagal pirkimo ID, pirkimo grupę (prekės, paslaugos, darbai), pavadinimą, iniciatorių, vykdytoją, pirkimo būdą, pirkimo etapą, centralizavimo tipą, pirkimo vertę, pirkimo plano eilutės patvirtinimo statusą, pirkimo vykdymo etapą, pirkimo pradžios ketvirtį, kt.; • Sistemoje rodoma suplanuotų pirkimų vertė be PVM, su PVM; • Yra galimybė išsiekspuoti pirkimo plano duomenis, kuriuose būtų patvirtintų ir nepatvirtintų pirkimo poreikio informacija bei suplanuotos ir faktiškai panaudotos pirkimų vertės.
6.	Rekomendacijos dėl pirkimo būdo	• Sistema grupuoja susijusius pirkimus ir sumuoja planuojamas ir faktines pirkimų vertes. Sistema turi galimybę pateikti tokią informaciją: kokios verčių ribos yra taikomos perkančiajai organizacijai pagal teisės aktus; kokios planuojamos ir faktinės vertės susumuos pagal tarptautinius, supaprastintus ir mažos vertės pirkimo būdus vienoje grupėje; kaip pasiskirsto aukščiau nurodytos sumos, jas lyginant su ribinėmis vertėmis, kokiais pirkimo būdais yra galimybė pirkti nepažeidžiant pirkimo verčių skaičiavimo taisyklių; • Sistema atskiria BVPŽ kodus, kuriems yra taikomos kitokios tarptautinių pirkimų vertės ribos (socialinės ir kitos specialiosios paslaugos) ir jiems rodo pritaikytas rekomendacijas pirkimo būdo parinkimui; • Sistema signalizuoja apie neteisingą pirkimo būdo parinkimą.
7.	Pirkimo plano bei jo pakeitimų patvirtinimo dokumento paruošimas	• Yra galimybė iš sistemoje įvestų pirkimų duomenų suformuoti dokumentą viešųjų pirkimų plano patvirtinimui (*.pdf, *.xlsx formatais); • Suformuotą dokumentą galima išsiųsti derinimui atsakingiems asmenims, yra galimybė įrašyti tvirtinimo žymos tekstą; • Įvedus naujus, ištrynus arba pirkime pakeitus pirkimo būdą, vertę ar BVPŽ kodą, kt. Sistemoje nustatomus kriterijus - Sistemoje suformuojamas viešųjų pirkimų plano pakeitimas (*.pdf, *.xlsx formatais); • Pirkimo plano ar jo dalies tvirtinimo procesas gali būti centralizuotas arba decentralizuotas; • Sistemoje yra galimybė pagal praėjusiais metais parengtus metinio pirkimų plano duomenis automatiškai generuoti siūlomą pradinę einamųjų metų metinio pirkimų plano versiją; • Sistema neleidžia tvirtinti metinio pirkimo plano, kol užpildyti ne visi privalomi laukai pirkimų eilutėse pirkimų plano viešinimui CVP IS; • Sistema turi galimybę išsaugoti pradinę, tarpines ir galutinę patvirtintą metinio pirkimo plano versijas; • Prie kiekvienos pirkimų plano eilutės yra matoma, kiek kartų ir kada ji buvo tvirtinta, kokia informacija joje buvo pakeista ir koks vartotojas atliko pokyčius.
8.	Automatizuotas plano perkėlimas į	• Sistema turi galimybę suformuotą viešųjų pirkimų planą eksportuoti *.xlsx formatu, pritaikytu automatiniam importavimui į CVP IS

	CVP IS (*.xlsx formatu)	(naudojamas Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas šablonas, duomenys iš Sistemos yra eksportuojami CVP IS naudojamais formatais); Eksportavimui galima parinkti visus pirkimus arba tik tuos, kuriuos privaloma viešinti.
9.	Pirkimų konsolidavimas	- Sistema leidžia apjungti (konsoliduoti) keletą pirkimo plano eilučių, išsaugant pirminę informaciją apie pirkimo iniciatorius, pirkimų objektus, suplanuotas vertes, BVPŽ kodus ir kt.; - Sistema leidžia dekonsoliduoti arba ištrinti dalį/visą konsoliduoto pirkimo; - Sistema formuoja konsoliduotų pirkimų ataskaitas (nurodant pirkimo pavadinimus, pirkimų vertes, iniciatorius, pirkimų skaičius) bei konsoliduotų pirkimų sąrašus; - Konsolidavus pirkimą sistema automatiškai uždeda konsolidavimo požymį.
10.	Pirkimų vykdymo progreso stebėseną	- Sistemoje yra galimybė matyti pirkimų poreikių būsenas: nepradėtus, vykdomus, neįvykusius, baigtus pirkimus; - Pirkimo būseną yra žymima spalva: raudona (nepradėtas), geltonas (vykdomas), pilkas (neįvykęs), žalias (baigtas); - Sistemoje pirkimo statusas keičiasi automatiškai priklausomai nuo naudotojų atliekamų veiksmų; - Iš Sistemoje įvestų duomenų galima eksportuoti ataskaitas, kuriose matytųsi planuotų ir įvykdytų pirkimų vertės bei informacija apie iš konkrečios pirkimo plano eilutės atliktus pirkimus (pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, planuota ir faktinė vertė, pirkimo vykdymo ketvirtis, kiekvieno atlikto pirkimo vertė, kt.); - Yra galimybė pirkimo plano eilutę padaryti nevykdoma t.y. nepašalinti jos iš pirkimo plano, tačiau netraukti jos į pirkimų verčių skaičiavimo apimtį, jeigu pirkimo nebeplanuojama vykdyti.
11.	Atlikto pirkimo registravimas, pirkimų žurnalas	- Įvykdžius pirkimą, yra galimybė jo rezultatą registruoti sistemoje, susiejant su planuoto pirkimo informacija; - Yra galimybė apriboti registruoti pirkimo rezultatą, viršijantį planuoto pirkimo biudžetą, be atskiros atsakingų asmenų suderinimo; - Sistemoje yra galimybė prie kiekvieno įvykdyto pirkimo išsaugoti informaciją apie sudarytą pirkimo sutartį/sąskaitą bei gauti informaciją apie greitai baigiančias galioti sutartis (pagal jų galiojimo laiką bei sutarties vertės likutį); - Sistemoje registruojant informaciją apie pirkimo pabaigą įvedama informacija apie sutarties (žodžiu ar raštu) galiojimo laikotarpį, vertę, laimėjusį tiekėją bei numerį, už sutarties vykdymą atsakingą asmenį; - Iš Sistemoje įvestų duomenų apie pirkimo pabaigos rezultatą yra suformuojamas atliktų pirkimų žurnalas, kurį iš sistemos yra galimybė eksportuoti *.xlsx formatu (eksportuojami laukai: pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, atlikto pirkimo vertė be PVM, laimėjęs tiekėjas, kt.); - Sistemoje yra galimybė filtruoti informaciją pagal šiuos kriterijus: iniciatorių, vykdytoją, pirkimo numerį, CVP IS numerį, sutarties numerį, pirkimas per CVP IS, žalias, socialinis, sudaryta sutartis galiojanti, preliminarai, pirkimo būdą, tiekėjus, kt.; - Sistemoje yra galimybė matyti visus vienos pirkimo plano eilutės pirkimus bei sutartis/sąskaitas.
12.	Sutarčių vykdymas	Sistemoje yra galiojančių sutarčių sąrašas. Sistema turi galimybę pagal turimą informaciją sugeneruoti sutarčių sąrašą *.xlsx formatu nurodant šią informaciją: sutarties sudarymo data, galiojimo

		pabaiga, tiekėjas, vertė, įvykdymo likutis eurai, pirkimų plano metai, kt.; - Sistema signalizuoja apie sutarties galiojimo pabaigą likus tam tikram dienų skaičiui iki jos pabaigos (dienų skaičius gali būti reguliuojamos perkančiosios organizacijos); - Sistemoje galima sekti sutarties išpirkimą pagal jos vertę registruojant gautų sąskaitų informaciją.
13.	Pokyčių atsekamumas	- Sistema registruoja informaciją apie atliktus duomenų pakeitimus bei tuos pokyčius atlikusius vartotojus; - Sistemoje yra galimybė matyti informacijos srautus į pirkimų planą ir pirkimų žurnalą.
14.	Tiekėjų bazė	- Sistemoje yra galimybė reikiamas teises turinčiam vartotojui pildyti bei atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjų bazę: įtraukti bei panaikinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjus bei keisti ir pildyti į įtrauktų tiekėjų informaciją; - Sistemoje yra galimybė gauti ataskaitas apie tiekėjus, iš kurių perkama daugiausiai, informaciją apie „vieno tiekėjo“ pirkimus, kiekvieno tiekėjo galiojančias bei pasibaigusias sutartis, kt.
15.	Pirkimų vykdymo kontrolė	- Sistema pagal standartinius pirkimų vykdymo terminus (atsižvelgiant į pirkimo būdą) nurodo, kada reikia inicijuoti pirkimą, norint suspėti pradėti pirkimo procedūras nustatytu laiku; - Sistema nurodo tikėtiną sutarties sudarymo datą, atsižvelgiant į pirkimo inicijavimo bei pradžios datas; - Sistema rodo pirkimo procedūrų (inicijavimo, pirkimo pradžios bei sutarties sudarymo) vėlavimą, siunčia priminimus Sistemos vartotojams.
16.	Ataskaitos	Sistema rengia įvairias ataskaitas: - Atn-3 ataskaita (Sistemoje esančių duomenų pakanka pilnai užpildyti metinės ataskaitos formą. Sistema suskaičiuoja atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų tarnybos parengtą ataskaitos pildymo instrukciją); - Mėnesinė mažos vertės pirkimų ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie per mėnesį atliktus mažos vertės pirkimus. Sistemoje yra galimybė pasižiūrėti bet kurio mėnesio ataskaitą); - Galiojančių sutarčių ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie galiojančias sutartis iš visų Sistemoje esančių pirkimų planų duomenų); - Planuotų ir faktinių pirkimo verčių ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie sutaupymus atlikus pirkimus); - Pirkimų pagal pirkimo plano eilutes ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie pirkimų kiekį ir vertę iš kiekvienos pirkimų plano eilutės); - Pirkimų plano pakeitimų ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie pirkimo plano eilutės tvirtinimo istoriją); - Kt.
17.	Vartotojai	- Prisijungimas prie sistemos vykta su vartotojo paskyra (kiekvienas sistemos naudotojas autentifikuojamas asmeniniu identifikatoriumi ir slaptažodžiu); - Sistemoje yra atskiros aplinkos iniciatoriui, pirkimų vykdytojui ir organizacijos pirkimų valdymui. Iniciatoriui, pirkimų vykdytojui yra pateikiama tik su jiems aktuali informacija; - Yra galimybė kiekvienam vartotojui nustatyti skirtingas teises. Skirtingų tipų teisės turi būti nustatomos naudojant rolių mechanizmą, t.y. atitinkamos rolės sistemos naudotojui turi suteikti galimybę sukurti, skaityti, modifikuoti, šalinti atitinkamą informaciją arba vykdyti nurodytas funkcijas ir generuoti ataskaitas;

		• Sistema turi daugiau kaip tris rolių tipus (administratoriaus, pirkimų vykdytojo, iniciatoriaus, stebėtojo, kt.), gali būti atskirai valdoma pirkimų planavimo bei vykdymo informacija; • Kiekvienas sistemos vartotojas gali turėti organizacijų sistemos, organizacijos, departamento, skyriaus matymo apimtį; • Sistemoje yra galimybė vartotojus autentifikuoti per vieną perkančiosios organizacijos vartotojų valdymo įrankį – Microsoft Active directory, kt.
--	--	--

EcoCost sistemos vykdymo funkcionalumo aprašymas:

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
18.	Elektroninė byla	Sistemoje realizuota galimybė formuoti elektroninę pirkimo bylą, kurioje yra saugomi elektroniniai dokumentai (susiję su viešojo pirkimo procedūrų vykdymu). Elektroninė byla yra suskirstyta į aplankus: • pirkimų planas; • pirkimo dokumentai; • protokolai; • skelbimai; • pasiūlymai; • susirašinėjimas; • pretenzijos sutartys; • sutartys. Sistemoje yra galimybė įkelti į konkretaus pirkimo elektroninę bylą įvairių formatų dokumentus į tam skirtus aplankus bei: • pateikti dokumentą derinimui ir pasirašymui pagal nustatytą dokumentų derinimo schemą; • peržiūrėti derinimo metu atsiradusius dokumentų pokyčius juos suskirstant į dokumentų versijas (kai dokumentas derinamas *.docx formatu); • pateikti komentarus dokumentui per sistemą; • uždėti dokumento suderinimo žymą; • pasirašyti dokumentą el. parašu; • atmesti dokumentą; • peržiūrėti dokumento derinimo eigą; • atsisiųsti visus pasirašytus ir patvirtintus dokumentus el. byloje *.zip formatu.
19.	Dokumentų derinimas/pasirašymas	Sistemoje yra du duomenų/dokumentų derinimo tipai: pagal seką arba lygiagretus. Sistemoje yra galimybė sukurti neribotą derinimo schemų skaičių pirkimų plano, pirkimo inicijavimo pažymos, pirkimo dokumentų, protokolų kt. procesų derinimui. Derinimo/pasirašymo proceso dalyviai nustatomi pasirenkant konkrečius darbuotojus iš sąrašo arba nustatant, kad dalyviai – pirkimui priskirta viešojo pirkimo komisija. Derinamo ir pasirašymo procesas nutraukiamas, kai nors vienas iš derinimo/pasirašymo dalyvių atmeta dokumentą. Šiuo atveju dokumento statusas yra “atmestas” ir dokumento rengėjas gali pakoregavęs duomenis/dokumentus vėl teikti derinti/pasirašyti.

		Aktyvus derintojas turi galimybę suderinti be pastabos, suderinti su pastaba, atmesti derinimą, perduoti kitam derintojui, įtraukti papildomą derintoją. Sistemoje yra įdiegtas elektroninis parašas. Ant suderintų dokumentų yra dedamos derinimo žymos (vartotojo vardas, pavardė, pareigos, suderinimo data, organizacija).
20.	Pirkimų statusai, informacijos paieška	Sistemoje yra galimybė sekti vykdomų pirkimų statusus, pirkimus suskirstant pagal statuso būseną: • Inicijavimas; • Pirkimo dokumentų rengimas; • Pasiūlymų gavimas; • Pasiūlymų vertinimas; • Baigimas (nustatyta laimėtojo eilė, bet nesuėję apskundimo terminai). Pirkimo statusas keičiasi automatiškai, priklausomai nuo pirkimo proceso etapo. Sistemoje vykdomi pirkimai yra rodomi viename lange, kiekvieną pirkimą atvaizduojant atskiroje kortelėje su pagrindiniais duomenimis apie pirkimą pagal statusus "Kanban" lentos principu. Vykdomi pirkimai gali būti matomi ir sąrašu, nurodant pirkimo būsenos kaitos datas. Vykdomų pirkimų sąrašą galima išsiekisportuoti *.xlsx formatu. Pirkimų statusą Sistemoje galima stebėti pirkimo procedūros arba pirkimo dalies lygiu (pirkimą vykdant dalimis yra galimi skirtingi pasiūlymų vertinimo greičiai ir atskirų pirkimo dalių stabdymas). Sistemoje yra galimybė ieškoti informacijos pagal šiuos kriterijus: • Iniciatoriaus vardą, pavardę; • Iniciatoriaus skyrių, departamentą, organizaciją; • Vykdytojo vardą, pavardę; • Vykdytojo skyrių, departamentą, organizaciją; • Pirkimo numerį; • Pirkimo poreikio CVP IS numerį; • Pirkimo procedūros CVP IS numerį; • Pirkimo tipą: paslaugos, prekės, darbai; • Pirkimo būdo kategoriją: mažos vertės pirkimai, supaprastinti pirkimai, tarptautiniai pirkimai; • Pirkimo būdą; • Pirkimo statusą: nepradėtas, vykdomas, baigtas, neįvykęs; • Pasiūlymų vertinimo kriterijų: kaina, kainos/kokybės santykis, sąnaudos; • Spec.reglamentavimą: socialinis; • Centralizavimo tipą: centralizuotas, decentralizuotas; • BVPŽ kodą/BVPŽ grupę; • Kt.
21.	Pirkimų inicijavimas	Informacijos, kuri buvo įvesta į pirkimų planą, inicijuojant pirkimą kartoti nereikia, ją Sistema perkelia automatiškai.

		Sistema neleidžia viršyti pirkimui skirtų lėšų. Sistemoje yra galimybė padidinti pirkimui skirtas lėšas šį sprendimą derinant su atsakingais asmenimis. Pirkimo iniciatoriai gali inicijuoti pirkimus iš pirkimų plano, struktūrizuotai pateikdami papildomus duomenis iniciavimo pažymoje apie: • skaidymą į dalis, dalių biudžetą (jeigu taikoma), pasiūlymui taikomus vertinimo kriterijus, pirkimo objekto pavyzdžių pristatymo būtinumą, planuojamus rengti susitikimus su tiekėjais, kt. • pirkimo objektą bei techninius parametrus, planuojamus įsigyti kiekius, jų matavimo vienetus, maksimalių priimtinių įkainių taikymą; • tiekėjams taikomus pašalinimo pagrindų ir kvalifikacinius reikalavimus; • pagrindines sutarties sąlygas (sutarties vykdymo bei galiojimo trukmės, jų galimus pratęsimus, sutarčiai taikomą kainodarą; • pasiūlymo vertinimo kriterijus; • kt. Inicijavimo paraiškos forma turi iniciatoriui nustatomus privalomus pildyti laukus. Prie sisteminės pirkimo inicijavimo paraiškos galima prisegti papildomus dokumentus *.docx, *.xlsx, *.pdf, kt. Formatais. Sistemoje galima kartoti anksčiau įvestų inicijavimo paraiškų pasirinktus duomenis (bendruosius, informaciją apie pirkimo objektą arba tiekėjams taikytus reikalavimus). Pasiūlymą vertinant pagal kainą ir kokybę yra aplinka skirta vertinimo formulės nustatymui – planuojamų gauti pasiūlymų duomenų bei planuojamos taikyti formulės lyginamųjų svorių modeliavimui atlikti. Sistemoje yra galimybė generuoti pirkimo iniciavimo pažymą *.pdf, *.docx formatu.
22.	Pirkimo skelbimas	Sistema parengia pirkimo skelbimą pagal pirkimo būdo šabloną, patvirtintą LR Viešųjų pirkimų tarnybos. Į skelbimo formą informacija yra perkeliama iš poreikio ir inicijavimo paraiškų, pirkimo sąlygų generavimo klausimyno – visas skelbimas užpildomas automatiškai. Informacija iš skelbimo laukų gali būti nesudėtingai perkopijuojama į CVP IS.
23.	Pirkimo sąlygos	Sistemoje yra galimybė iš Sistemoje esančio pirkimų sąlygų generatoriaus generuoti pirkimo sąlygas *.docx, *.pdf formatu. Sistemoje generuojamos pirkimo sąlygas sudaro statinis tekstas iš šablono ir atitinkama dinaminė informacija iš pirkimo nustatymų (pavyzdžiui - nuostatos dėl pirkimo objekto ir apimčių; nuostatos dėl pasiūlymo užtikrinimo, vertinimo kriterijų ir pan.). Pirkimo sąlygų formavimo aplinka yra kiekvienam Sistemoje esančiam pirkimo būdai. Sistema, priklausomai nuo pirkimo vykdymo sąlygų, parenka tinkamą pirkimo sąlygų nuostatą. Parengtos pirkimo sąlygos, išeksportuotos iš sistemos, yra pilnai paruoštos paskelbimui. Jos atitinka viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

		Sistemoje yra galimybė generuoti pasiūlymo formą *.xlsx formatu, su aktyviais tiekėjų pildomais laukais. Pasiūlymus vertinant ekonominio naudingumo būdu taikant ekspertinį vertinimą yra parengiamos dvi pasiūlymo formos (techninis pasiūlymas ir kainos pasiūlymas).
24.	Tiekėjų apklausos pažymos pildymas	Sistema generuoja šiuos pirkimo sąlygų priedus: Sistemoje yra galimybė pildyti duomenis apie atliktą tiekėjų apklausą ir generuoti tiekėjų apklausos pažymą. Tiekėjų apklausos pažymoje yra atvaizduojama informacija apie apklaustus tiekėjus bei gautus pasiūlymus, nustatytą laimėtoją, atmestus pasiūlymus. Apklausos pildymo metu pasiūlymų informacija gali būti įvedama pirkimo dalies arba pirkimo objekto lygiu.
25.	Pasiūlymų vertinimas, protokolai	Pirkimo eigos etapų skaičius ir eiliškumas priklauso nuo pirkimo procedūros nustatymų bei pirkimo būdo. Sistema automatiškai parenka pasiūlymo vertinimo proceso žingsnius. Jeigu tiekėjas ar jo pasiūlymas/pasiūlymo dalis neatitinka reikalavimų, keltų pirkimo sąlygose, Sistema suformuoja paklausimo tekstą ir į sekantį vertinimo žingsnį perkelia vertinti tik tą dalį informacijos, kuri yra tikslinama. Vertinimo sprendimai apima šias vertintojo atsakymų alternatyvas: Atitinka reikalavimus/Neatitinka/Turi būti tikslinamas atitikimas. Priklausomai nuo vertinimo eigos sistema parenka sekančias pirkimo užduotis (Pavyzdys: jeigu keliose pirkimo dalyse, tam tikri tiekėjų pasiūlymai turi būti tikslinami – suformuojama papildoma užduotis, kurioje galima vertinti tik tikslinamus pasiūlymus). Sistemoje pirkimo vertinimo procedūros yra išskaidytos į užduotis, kurias galima konfigūruoti kiekvienam pirkimo būdai. Pasiūlymų vertinimo informacija gali būti Sistemoje renkama dviem lygiais: • Nedetaliu (renkama tik informacija apie gautus pasiūlymus bei sudarytą pasiūlymų eilę, atmestus tiekėjų pasiūlymus); • Detaliu (renkama informacija apie gautus pasiūlymus, administracinį, techninį, kvalifikacijos, neįprastai mažos kainos, aritmetinių klaidų tikrinimo bei pasiūlymų eilės sudarymo vertinimus). Sistemoje yra galimybė generuoti vokų atplėšimo protokolą pagal šabloną, įvedant tokius duomenis: • Pasiūlymų pateikimo duomenis iš CVP IS; • Pasiūlymų duomenis galima importuoti iš *.xlsx failų (kurie buvo sukurti sistemoje ir pridėti prie pirkimo dokumentų CVP IS paskelbus pirkimą) ir/arba pasiūlymo informaciją suvesti ranka; • Sistema automatiškai pažymi pasiūlymus (ir pirkimo dalis), kurie

		viršija pirkimui skirtas lėšas. Sistemoje yra galimybė automatizuotai vertinti pasiūlymus bei generuoti pasiūlymų vertinimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • pasiūlymams keliamų reikalavimų vertinimams (užfiksuojama informacija apie pasiūlymą pateikusių tiekėją, pasiūlymo užtikrinimo tinkamumą, EBVPD, subtiekėjus, , kt.); • techninių pasiūlymų vertinimams sudaroma pasiūlymų vertinimo lentelė, kurioje tiekėjų pasiūlymas išskaidomas pagal reikalavimus ir/arba kriterijus, nurodant reikalautas ir siūlomas reikšmes. Pirkimo specialistas/komisijos narys sistemoje ties konkrečiais reikalavimais ar kriterijais kiekvienam pasiūlymui gali žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas. Pagal pasiūlymo vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja administracinio bei techninio vertinimo protokolus ir pranešimų tiekėjams tekstus.
		Sistemoje yra galimybė automatizuotai vertinti tiekėjų kvalifikaciją bei generuoti kvalifikacijos protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • kvalifikacijai vertinti sistemoje sudaroma kvalifikacijos bei pašalinimo pagrindų, nustatytų inicijavimo bei pirkimo dokumentų rengimo etape, vertinimo lentelė, kurioje kiekvienas tiekėjo pasiūlymas yra išskaidomas pagal kvalifikacijos reikalavimus; • pirkimo specialistas/komisijos narys sistemoje ties konkrečiais reikalavimais kiekvienam pasiūlymui pažymi vertinimo rezultatus ir pastabas. Pagal kvalifikacijos vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja kvalifikacijos vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.
		Sistemoje yra galimybė automatizuotai įvertinti pasiūlymą ekonominio naudingumo būdu bei generuoti vertinimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • Sistemoje pasirinktiems kokybės vertinimo kriterijams yra galimybė nustatyti vertinimo formules tarpiniams ir galutiniams vertinimo balams apskaičiuoti; • ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui išrinkti sudaroma inicijavimo bei pirkimo dokumentų rengimo etape nustatymų kriterijų lentelė, kurioje ekspertai gali įvesti savo vertinimą (ekspertinio vertinimo atveju) arba komisijos nariai įrašyti tiekėjams suteikiamas kriterijų reikšmes; • Sistema pagal tiekėjų gautus vertinimo balus išranguoja tiekėjus ir sudaro pasiūlymų eilę. Pagal pasiūlymų vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.
		Sistemoje yra galimybė generuoti laimėtojų eilės paskelbimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • Sistema automatiškai suranguoja pasiūlymus eilėje pagal pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirmoje eilės vietoje nurodant galimą laimėtoją; • Jeigu pirkimo procedūros metu yra tikrinama tiekėjų kvalifikacija

		ir/arba pašalinimo pagrindai, Sistema suformuoja prašymą pateikti dokumentus, įrodančius reikalavimus tiekėjams. Sistema generuoja laimėtojų eilės protokolą įtraukdama pasiūlymų surangavimo rezultatus bei pranešimų tiekėjams tekstus.
26.	Dinaminių pirkimo sistemų taikymas (DPS)	Sistemoje yra galimybė inicijuoti bei kontroliuoti pirkimų, atliktų taikant dinamines pirkimo sistemas, vykdymą. Yra galimybė nuolat pildyti konkretaus DPS tiekėjų sąrašą, kurie atitinka reikalavimus, keltus tiekėjams. Sistemoje yra galimybė planuoti bei inicijuoti pirkimus pagal sudarytus DPS. Sistemoje pirkimai pagal organizacijos sudarytus DPS yra įtraukiami į organizacijos metinį pirkimų planą, tačiau jų vertė yra neįskaičiuojama į metinę pirkimų grupės vertę.
27.	Ataskaitos	Sistemoje yra galimybė iš įvestų duomenų generuoti šias ataskaitas: • Atn-1; • Tiekėjų ataskaita (ataskaitoje tiekėjai pagal pirkimo būdo tipą (tarptautiniai, supaprastinti ir mažos vertės pirkimai) yra suranguojami pagal sudarytų sutarčių vertę. Daugiausiai sutarčių pagal pirkimo būdą sudarę tiekėjai rodomi aukščiausiai); • Pirkimų archyvo ataskaita (įvykdytų pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje pateikiama informacija apie pasibaigusius pirkimus, nurodant jo pabaigos rezultatą, procedūros vykdymo pagrindines datas (inicijavimo, skelbimo/kvietimo pateikti pasiūlymą, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo arba pirkimo pabaigos be sutarties, pirkimo vykdytoją, iniciatorių, kt.); • Pirkimo procedūros vėlavimų ataskaita (pagal sistemoje nustatymus procedūros vykdymo terminus (nustatoma konkrečiam pirkimo būdui) yra skaičiuojami procedūrų vėlavimai pirkimo inicijavimo, dokumentų rengimo, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo etapams); • Vykdomų pirkimų procedūrų ataskaita (vykdomų (nebaigtų) pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje pateikiama informacija apie vykstančius pirkimus, nurodant procedūros vykdymo pagrindines datas (inicijavimo, skelbimo/kvietimo pateikti pasiūlymą, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo arba pirkimo pabaigos be sutarties (jeigu pirkimas vykdomas dalimis), pirkimo vykdytoją, iniciatorių, kt.); • Pirkimų žurnalo ataskaita (pirkimo procedūrų rezultatų ataskaita (rašytinių bei žodinių sutarčių), nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Preliminarių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų preliminarinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Rašytinių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų rašytinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Neįvykusių pirkimų priežasčių ataskaita (ataskaitoje pateikiama

		informacija apie pirkimo pasibaigimo priežastis: atmestos visos paraiškos arba pasiūlymai, neatitiko kvalifikacijos, neatitiko techninės specifikacijos, nepagrindė neiprastai mažos kainos, pasiūlė per didelę kainą, kita/ Nutraukta pirkimo procedūra dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti: nutrauktos procedūros dėl nepakankamo finansavimo, nutrauktos procedūros dėl techninės specifikacijos trūkumų, nutrauktos procedūros dėl kvalifikacinių reikalavimų trūkumų, nutrauktos procedūros dėl techninės klaidos, nebeliko poreikio pirkti); • CPO pagrindimų ataskaita (iniciatorių pateiktų nepirkimo per CPO motyvų ataskaita, nurodant pirkimo pavadinimą bei nepirkimo motyvus); • CPO BVPŽ ataskaita (BVPŽ kodai, kuriems pirkimo procedūras yra atlikusi CPO); • Tiekėjų sąrašo ataskaita (informaciją apie kiekvieno tiekėjo galiojančias ir pasibaigusias sutartis, nurodant jų vertes, galiojimo terminus bei informacija apie teikėjo aktyvumą – kokiuose pirkimuose jis dalyvavo ir kokiuose jis tapo laimėtoju, kt.); • Vartotojų ataskaita (Sistema eksportuoja duomenis apie jos vartotojus, nurodant vartotojo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis, priskyrimą organizacijos struktūrai, licencijos tipą, rolę); • Rizikingų pirkimų ataskaita (Sistema generuoja rizikingų pirkimų atskaitą, nurodant atrinktų rizikingų pirkimų rizikos tipą, pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę, iniciatorių, kt.); • Socialinių pirkimų ataskaita (sistema apskaičiuoja, kiek socialinių pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita yra rengiama pagal pirkimo plano metus); • Pirkimų, atliktų taikant ekonominio naudingumo vertinimą ne tik pagal kainą, ataskaita (sistema apskaičiuoja, kiek pirkimų, taikant ekonominio naudingumo vertinimą ne tik pagal kainą yra organizacija atlikusi – ataskaita yra rengiama pagal sutarties sudarymo metus); • Kt.
28.	Sutarčių vykdymas	Sistemoje yra galimybė vykdyti sutarčių priežiūrą registruojant informaciją apie sutarties vykdymą: sutarties pakeitimus, nukrypimus nuo sutartinių sąlygų, yra galimybė reitingavimo taškais vertinti tiekėjo teiktas paslaugas, pristatytas prekes ar atliktus darbus. Sutarčių pakeitimų funkcija leidžia generuoti įvairius sutarties pakeitimus: vykdymo laiko, vertės, pirkimo objekto pratęsimus. Sistema vykdo sutarties vertės pakeitimų kontrolę – skaičiuoja atliktų pakeitimų vertes.
29.	Pretenzijos	Sistemoje yra galimybė registruoti gautas pretenzijas bei automatizuotai rengti atsakymus į jas. Informacija apie gautą pretenziją yra registruojama prie pirkimo procedūros informacijos, jos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros stabdomos.
30.	Registrai	Sistemoje yra automatiškai pildomi šie registrai:

		• Vartotojų nešališkumo deklaracijų; • Vartotojų konfidencialumo deklaracijų; • Pirkimų plano/jo pakeitimų tvirtinimo; • Pirkimo inicijavimo paraiškų; • Pirkimo dokumentų tvirtinimo; • Protokolų; • Sutarčių; • Pretenzijų; • Sutarčių keitimų; • Kt. Registro numeris yra suteikiamas automatiškai. Registro numeris gali būti koreguojamas pagal organizacijos dokumentacijos planą.
31.	Sistemos modifikavimas	Sistemoje yra galimybė atlikti šiuos funkcijų nustatymus: • Sistemoje valdyti ne vienos savarankiškos organizacijos pirkimų duomenis, atskirai vykdant pirkimų planą bei pirkimų procedūrų apskaitas; • Nustatyti, kad yra galimybė inicijuoti tik patvirtintus (įtrauktus į metinį organizacijos pirkimų planą) pirkimus; • Nustatyti privalomus pildyti laukus iniciatoriams, pirkimų vykdytojams; • Registruoti ne vieno pirkimo rezultatą pagal vieną inicijavimo pažymą kontroliuojant inicijavimo pažymos likutį; • Tvarkyti kvalifikacinių reikalavimų tiekėjams (reikalavimai rūšiuojami pagal tipą (Pašalinimo pagrindai/Tinkamumas vykdyti profesinę veiklą/Ekonominė ir finansinė padėtis/Techniniai ir profesiniai pajėgumai/Vadybos sistemos standartai), ekonominio naudingumo kriterijų (reikalavimai rūšiuojami pagal tipą (ekspertinis/kiekybinis/kaina), pirkimo sąlygų nuostatų sąrašus bei generuojamų dokumentų šablonus; • Reguluoti pranešimų nustatymus: Sistema siunčia pranešimus apie pirkimo inicijavimo vėlavimą, apie poreikį suderinti dokumentą/duomenis, patvirtą pirkimo inicijavimo pažymą, pirkimų planą, užregistruotą sutartį, kt.



PASIŪLYMAS
DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, REGISTRAVIMO IR VALDYMO SISTEMOS
ECOCOST LICENCIJŲ NUOMOS IR PRIEŽIŪROS, LICENCIJŲ PALAIKYMŲ IR
SISTEMOS PLĖTROS PASLAUGŲ PIRKIMO
2024-05-15

1. Informacija apie tiekėją

Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių* (veikiančių jungtinės veiklos sutarties pagrindu) pavadinimas (-ai)	UAB Ecocost
Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių juridinio asmens kodas (-ai) (tuo atveju, jeigu pasiūlymą teikia fizinis asmuo – verslo pažymėjimo Nr. ar panašiai)	301795597
Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių PVM mokėtojo kodas (-iai)	LT100004195411
Tiekėjų grupės narys, atstovaujantis arba vadovaujantis tiekėjų grupei (pildoma, jeigu pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)	-
Tiekėjo įmonėje yra sudaryta valdyba, stebėtojų taryba ar yra kitas asmuo (-ys), turintis (turintys) teisę atstovauti tiekėjui ar jį kontroliuoti, jo vardu priimti sprendimą, sudaryti sandorį	<u>TAIP/NE</u> (nereikalingą išbraukti)
Tiekėjo arba atstovaujančio tiekėjų grupės nario adresas, telefono numeris, el. paštas	Regvyta Gelumbauskienė 868757664
Atsiskaitomosios sąskaitos Nr.	LT37 7044 0600 0748 7735
Bankas, banko kodas	AB SEB bankas
Laimėjimo atveju už sutartį atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, el. paštas, telefono numeris	Regvyta Gelumbauskienė 868757664
Laimėjimo atveju sutartį pasirašys (asmens pareigos, vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas)	Karolis Šerpytis

Pastaba:

* Kiti ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiasi tiekėjas, nelaikomi tiekėjų grupės nariais.

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1) atviro (tarptautinio) konkurso skelbime, paskelbtame CVP IS;

2) atviro (tarptautinio) konkurso pirkimo dokumentuose;

3) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

2. Teikdami pasiūlymą patvirtiname, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

Teikdami šį pasiūlymą, mes patvirtiname, kad mes prisiimame riziką už visas išlaidas, kurias vadovaudamiesi perkančiosios organizacijos pateiktais pirkimo dokumentais, privalėjome įskačiuoti į pasiūlymo kainą.

1. Tiekėjo siūloma kaina

Mes siūlome prekes / paslaugas tokia kaina:

Eil. Nr.	Prekės / paslaugos pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis (apimtis)	Kaina (įkainis) Eur be PVM už mato vienetą	Bendra kaina Eur be PVM (4x5 stulpelių sandauga)
1	2	3	4	5	6
1.1.	Vardinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuoma ir priežiūra iki 2027-06-08.	vnt.	5	1.125,00	5.625,00
1.2.	Konkurencinių planavimo funkcionalumų licencijų nuoma ir priežiūra iki 2027-06-08	vnt.	10	1.500,00	15.000,00
1.3.	Konkurencinių vykdymo funkcionalumų licencijų nuoma ir priežiūra iki 2027-06-08	vnt.	10	225,00	2.250,00
2.	Vardinių planavimo funkcionalumo licencijų palaikymas ir priežiūra iki 2027-06-08	vnt.	5	1.250,00	6.250,00
3.	EcoCost sistemos plėtra*	val.	500	45	22.500,00
Kaina Eur be PVM:					51.625,00
PVM (procentais):					10.841,25
Bendra pasiūlymo kaina** Eur su PVM:					62.466,25

*Sistemos plėtos paslaugos perkamos pagal poreikį. Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti visą nurodytą plėtos paslaugų kiekį.

**Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM skirta laimėtojų nustatyti. Pasiūlymų kainos lentelėje 5 stulpelyje nurodyti įkainiai bus užfiksuoti sutartyje.

Bendra pasiūlymo kaina turi būti nurodoma dviejų skaitmenų po kablelio tikslumu. Skaičiuojant pasiūlymo kainą turi būti atsižvelgta į visus pirkimo dokumentų reikalavimus. Į

nurodytą kainą turi įeiti visos išlaidos ir visi mokesčiai, susiję su prekės tiekimu / paslaugos teikimu.

Kartu su pasiūlymu pateikiame techninės specifikacijos 4.6.1 punkte reikalaujama dokumenta.

3. Informacija apie kitus ūkio subjektus, kurių pajėgumais (kvalifikacija) tiekėjas remiasi

Dalyvis pasiūlyme privalo išviešinti kitus ūkio subjektus, kurių pajėgumais (kvalifikacija) remiasi ir juos nurodyti.

Kai remiamasi juridinių asmenų pajėgumais					
Eil. Nr.	Pavadinimas, kodas ir adresas	Nuoroda į tikslų pirkimo sąlygų kvalifikacijos reikalavimą, kuriam atitikti remiamasi šio subjekto pajėgumais	Pirkimo objekto dalies, perduodamos vykdyti subjektui, aprašymas	Įsipareigojimų dalis procentais (nuo pasiūlymo kainos Eur be PVM)	
1.					
2.					
3.					
Kai remiamasi fizinių asmenų (specialistų) pajėgumais					
Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Nuoroda į tikslų pirkimo sąlygų kvalifikacijos reikalavimą, kuriam atitikti remiamasi kito ūkio subjekto pajėgumais	Perduodamos vykdyti pirkimo objekto dalies, aprašymas	Įsipareigojimų dalis procentais (nuo pasiūlymo kainos Eur be PVM)	Pirkimo laimėjimo ir pirkimo sutarties sudarymo atveju nurodyti specialistai bus įdarbinti tiekėjo ar jo pasitelkiamo kito ūkio subjekto
1.					<u>TAIP/NE</u> (nereikalingą išbraukti)
2.					<u>TAIP/NE</u> (nereikalingą išbraukti)
3.					<u>TAIP/NE</u> (nereikalingą išbraukti)

4. Informacija apie žinomus subtiekejus, kurių pajėgumais (kvalifikacija) tiekėjas nesiremia

Eil. Nr.	Subtiekėjo pavadinimas	Pirkimo objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekeiui, aprašymas	Įsipareigojimų dalis procentais (nuo pasiūlymo kainos su PVM), kuriai ketinama pasitelkti subtiekęją
1.			
2.			

Pastaba: Jeigu tiekėjas pasiūlyme nenurodo tokių subtiekejų pasiūlyme, tuomet, laimėjimo atveju, apie juos turės informuoti perkančiąją organizaciją ne vėliau negu pirkimo sutartis pradeda vykdyti.

5. Informacija apie žinomus trečiuosius asmenis, kurie tiesiogiai aktyviai, savo veiksmais neprisidės prie pirkimo

Eil. Nr.	Trečiųjų asmenų pavadinimas	Nurodoma, kokiomis priemonėmis naudojasi
1.		
2.		

Kartu su pasiūlymu pateikiame ir šiuos dokumentus:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Šiame pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumente esanti konfidenciali informacija (nurodoma dokumento dalis / puslapis, kuriame yra konfidenciali informacija)	Konfidencialios informacijos pagrindimas (paaiškinama, kodėl ir kuo remiantis nurodytas dokumentas ar jo dalis yra konfidencialūs)
1	Dokumentai, susiję su nacionalinio saugumo kriterijų taikymu		Asmens duomenys

Pastabos:

1) pildyti, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus;

2) jei dalyvis šios lentelės neužpildo perkančioji organizacija laiko, kad jo pateiktame pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos.

Pasiūlymas galioja iki termino, nurodyto pirkimo sąlygų 9.1 punkte (ne trumpiau kaip 3 mėn. nuo pasiūlymų pateikimo, kuri nurodyta Skelbime, dienos).

Direktorius Karolis Šerpytis

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

2024 m. _____ d.
Vilnius

Valstybės įmonė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991, kurios registruota buveinė Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus Vaido Dominausko, veikiančio pagal įmonės įstatus, (toliau – **Valdytojas**),

ir

UAB „ECOCOST“, juridinio asmens kodas 301795597, kurios registruota buveinė yra Vokiečių g. 28-35, Vilnius, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Karolio Šerpyčio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau – **Tvarkytojas**),

toliau Valdytojas ir Tvarkytojas kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**,

atsižvelgdamos į:

- 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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**), kuris numato reikalavimus asmens duomenų tvarkymui,

sudarė šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį (toliau – **Sutartis**) toliau nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

1. NAUDOJAMOS SĄVOKOS

1.1. **Asmens duomenys** – visa informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, pasinaudojant asmenį identifikuojančiais duomenimis (vardas, pavardė, adresas, asmens kodas ir pan.) arba pagal asmeniui būdingus fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

1.2. **Asmens duomenų tvarkymas** – visi automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekami veiksmai (rinkimu, įrašymu, rūšiavimu, sisteminiu, saugojimu, adaptavimu arba keitimu, išgavimu, susipažinimu, naudojimu, atskleidimu persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis ar sunaikinimas ir bet kokia šių veiksmų kombinacija).

1.3. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiūsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

1.4. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko Valdytojas.

1.5. **Pagalbinis tvarkytojas** – bet kuris duomenų tvarkytojo pasitelktas kitas duomenų tvarkytojas, tvarkantis asmens duomenis.

1.6. **Pagrindinė sutartis** – tarp Šalių sudaryta **Viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistemos EcoCost licencijų nuomos ir priežiūros, licencijų palaikymo ir Sistemos plėtros paslaugų viešojo pirkimo sutartis** (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais).

1.7. **Tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis.

1.8. Šioje Sutartyje atskirai nepaaiškintos sąvokos yra aiškinamos ir suprantamos taip, kaip jos paaiškintos Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Ši Sutartis nustato su Asmens duomenų tvarkymu susijusias Šalių teises ir pareigas bei sąlygas, pagal kurias Valdytojo valdomas Asmens duomenis pavedama tvarkyti Tvarkytojui pagal Šalių sudarytą Pagrindinę sutartį.

2.2. Ši Sutartis sudaro vieningą susitarimą tarp Šalių dėl Asmens duomenų tvarkymo ir pakeičia bet kokius anksčiau sudarytus susitarimus ar sutartis tarp Šalių dėl to paties dalyko, jei tokie buvo sudaryti. Esant prieštaravimams tarp Sutarties ir Pagrindinės sutarties nuostatų dėl Asmens duomenų tvarkymo, vadovaujamosi Sutarties nuostatomis.

2.3. Asmens duomenų rūšys, kurias tvarko Tvarkytojas, išvardintos šios Sutarties 1 priede.

2.4. Kai Sutartyje minimas Tvarkytojas, atitinkamos Sutarties nuostatos taikytinos ir bet kuriam Tvarkytojo pasitelktam Pagalbiniam tvarkytojui.

3. VALDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Valdytojas patvirtina, kad Sutarties 1 priede nurodytų Asmens duomenų tvarkymas, kurio pagrindas yra Šalių sudaryta Pagrindinė sutartis ir Sutartis, yra teisėtas bei atitinka asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

3.2. Valdytojas patvirtina, kad Sutartyje ir jos prieduose pateikė ir Pagrindinės sutarties bei Sutarties vykdymo laikotarpiu esant poreikiui papildomai pateiks reikiamus nurodymus Tvarkytojui dėl Valdytojo pavedimu atliekamo Asmens duomenų tvarkymo.

3.3. Valdytojas, gavęs Tvarkytojo prašymą, įsipareigoja nedelsiant, bet ne vėliau nei per 20 (darbo) dienų suteikti Tvarkytojui reikiamą informaciją, susijusią su šios Sutarties pagrindu tvarkomų Asmens duomenų tvarkymu pagal šios Sutarties ir teisės aktų reikalavimus, jei tokios informacijos reikia Tvarkytojo vykdomoms tvarkymo operacijoms užtikrinti.

4. TVARKYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Tvarkytojas turi teisę tvarkyti Asmens duomenis tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti Pagrindinėje sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Tvarkytojas neturi teisės tvarkyti Asmens duomenų jokiais kitais tikslais, nei numatyta šioje ir Pagrindinėje sutartyje, nebent toks leidimas aiškiai nurodomas atskiru Valdytojo nurodymo raštu.

4.2. Tvarkydamas Asmens duomenis, Tvarkytojas veikia pagal Valdytojo nurodymus. Tvarkytojas įsipareigoja bendradarbiauti su Valdytoju ir nedelsiant, pagal Valdytojo prašymą, pateikti Valdytojui visą reikiamą su Asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją bei vykdyti kitus Valdytojo nurodymus dėl Asmens duomenų tvarkymo. Informacija pateikiama ir nurodymai vykdomi, per Valdytojo nurodytą terminą, nebent Šalys suderina kitą terminą.

4.3. Tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant informuoti Valdytoją, jei Valdytojo nurodymai, Tvarkytojo nuomone, prieštarauja Reglamentui arba kitiems asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems Europos Sąjungos ar jos valstybių narių teisės aktams. Tvarkytojas, neinformavęs Valdytojo apie galimai neteisėtus Valdytojo nurodymus bei juos vykdydamas (pagal 4.1 punktą), prisiima atsakomybę dėl tokių nurodymų vykdymo ir (ar) Reglamento arba kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų.

4.4. Valdytojas įsipareigoja, gavęs Tvarkytojo prašymą, suteikti Tvarkytojui reikiamą informaciją, būtiną asmens duomenų apsaugos teisės aktuose numatytoms Tvarkytojo pareigoms, susijusioms su Valdytojo pavedimu tvarkomais Asmens duomenimis, vykdyti.

4.5. Tvarkytojas įsipareigoja, tvarkydamas Asmens duomenis, tinkamai apsaugoti duomenų subjektų teises bei laikytis asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų bei Valdytojo pavedimų.

4.6. Valdytojui paprašius, Tvarkytojas be papildomo mokesčio padeda Valdytojui vykdyti Valdytojo įsipareigojimą atsakyti į prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis, nustatytomis asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

4.7. Tvarkytojas įsipareigoja, netaikydamas jokie papildomo užmokesčio, Valdytojo prašymu ir per Valdytojo nurodytą protingą terminą, padėti Valdytojui vykdyti Valdytojui nustatytas pareigas, užtikrinti tinkamą Asmens duomenų tvarkymą bei saugumą, įskaitant pareigą pranešti apie Asmens duomenų saugumo pažeidimus, atlikti rizikų ir poveikio vertinimą bei konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, kaip numatyta asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4.8. Įvykus faktiniam ar įtariamam Asmens duomenų saugumo pažeidimui, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo sužinojimo apie pažeidimą momento, apie tai raštu, el. paštu ar kitu Šalims priimtinu komunikacijos kanalu informuoja Valdytoją, pranešime pateikdamas visą informaciją, kuri yra reikalinga pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus. Gavęs Valdytojo leidimą / nurodymą, Tvarkytojas privalo skubiai pašalinti problemą ir užkirsti kelią tolesnei žalai, taip pat sumažinti tokio incidento padarinius.

4.9. Tvarkytojas įsipareigoja savo lėšomis užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą bei garantuoja, kad prieiga prie Asmens duomenų bus suteikta tik tiems Tvarkytojo darbuotojams, kuriems to reikia jų funkcijoms vykdyti ir su Asmens duomenimis būtų atliekami tik tie veiksmai, kuriems atlikti Tvarkytojui suteiktos teisės. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų tinkamai informuoti apie Asmens duomenų konfidencialumą, asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, būtų tinkamai apmokyti kaip vykdyti savo pareigas. Asmens duomenų konfidencialumo įsipareigojimais lieka galioti ir pasibaigus šiai Sutarčiai. Tvarkytojo darbuotojai, kuriems suteikta prieiga prie Asmens duomenų, privalo būti pasirašę konfidencialumo sutartis dėl visos gautos informacijos, vykdant šią Sutartį, saugojimo.

4.10. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai pateikti Valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos visos šioje Sutartyje ir teisės aktuose numatytos prievolės dėl Asmens duomenų tvarkymo bei sudaryti sąlygas ir padėti užtikrinti Valdytojui teisę atlikti Tvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą, siekiant ištirti, ar yra laikomasi šios Sutarties ir (ar) teisės aktų reikalavimų dėl Asmens duomenų apsaugos ir saugumo.

4.11. Esant poreikiui, Tvarkytojas tvarko duomenų tvarkymo veiksmų, atliekamų Valdytojo vardu, įrašus, kuriuose turi būti pateikiama Reglamente nurodyta privaloma duomenų tvarkymo veiklos įrašų informacija.

4.12. Tvarkydamas Asmens duomenis, Tvarkytojas turi savo lėšomis užtikrinti tvarkomų Asmens duomenų apsaugą, įgyvendinant tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti tvarkomus Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Šios priemonės turi užtikrinti reikiamą apsaugos lygį, kuris atitiktų tvarkomų Asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką bei kuris yra tinkamas atsižvelgiant į:

4.12.1. techninių galimybių išsivystymo lygį;

4.12.2. įgyvendinimo sąnaudas;

4.12.3. duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus;

4.12.4. tvarkymu keliamą riziką fizinių asmenų, kurių Asmens duomenys yra tvarkomi, teisėms ir laisvėms.

4.13. Tvarkytojas užtikrina rekomenduojamas Asmens duomenų saugumo organizacines ir technines priemones, nurodytas Sutarties 2 priede.

4.14. Tuo atveju, kai įgalios valstybės institucijos ar bet kuris kitas asmuo, įskaitant duomenų subjektą, prašo Tvarkytojo pateikti tvarkomus Asmens duomenis ar kitą susijusią informaciją, Tvarkytojas privalo nedelsiant tokį prašymą perduoti Valdytojui. Prieš teikiant bet kokią atsakymą įgalios valstybės institucijai, Tvarkytojas konsultuojasi su Valdytoju ir atsižvelgia į Valdytojo paaiškinimus, išskyrus atvejus, kai tokios informacijos atskleidimas Valdytojui prieštarautų Europos Sąjungos ar jos valstybių narių teisės aktams.

4.15. Tvarkytojui neleidžiama atskleisti Asmens duomenų ar bet kurios kitos informacijos, susijusios su Asmens duomenų tvarkymu, be išankstinio rašytinio Valdytojo sutikimo, išskyrus atvejus, kai Tvarkytojas yra įpareigotas atskleisti tokią informaciją vadovaujantis teisės aktais. Pastaruoju atveju Tvarkytojas privalo nedelsiant apie tai pranešti Valdytojui, jeigu toks pranešimas nepažeidžia teisės aktų.

4.16. Užbaigus teikti su Asmens duomenų tvarkymu pagal šią Sutartį susijusias paslaugas, Tvarkytojas privalo ištrinti ir (arba) grąžinti Valdytojui visus Asmens duomenis, įskaitant ir esamas jų kopijas, taip pat prieigas prie Asmens duomenų. Valdytojui pareikalavus, Tvarkytojas privalo raštu patvirtinti, kad tai padarė.

5. ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS IR PAGALBINIS TVARKYMAS

5.1. Norint atlikti tvarkomų Asmens duomenų perdavimą į valstybę, kuri nėra nei ES valstybė narė, nei Europos ekonominės erdvės šalis, privalo būti gautas išankstinis rašytinis Valdytojo sutikimas, ir tokie duomenys gali būti perduoti tik tuo atveju, jei vykdomos teisės aktuose nurodytos perdavimo į trečiąsias šalis ar tarptautinėms organizacijoms sąlygos.

5.2. Tvarkytojas Asmens duomenų tvarkymui gali pasitelkti Pagalbinius tvarkytojus tik iš anksto informavęs ir gavęs rašytinį Valdytojo sutikimą. Tvarkytojo pasitelktam Pagalbiniam tvarkytojui turi būti taikomi tokie patys duomenų apsaugos įsipareigojimai, kaip nustatyta Tvarkytojui šioje Sutartyje ir jos prieduose. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 3 (darbo) dienas, įsipareigoja Valdytojui pateikti pagrindines su Pagalbiniu tvarkytoju sudarytos rašytinės sutarties sąlygas.

5.3. Tvarkytojas atsakingas už bet kokią Pagalbinio tvarkytojo padarytą įstatymų, kitų teisės aktų, šios Sutarties pažeidimą tokia pačia apimtimi, kaip kad šis pažeidimas būtų padarytas paties Tvarkytojo.

5.4. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, informuoja Valdytoją apie tai, kokių priemonių Pagalbinis tvarkytojas ėmėsi siekdamas užtikrinti šios Sutarties reikalavimų laikymąsi.

5.5. Jei Valdytojas prieštarauja dėl Asmens duomenų perdavimo Pagalbiniam tvarkytojui, Tvarkytojas privalo toliau vykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutartį.

5.6. Jei Pagalbinis tvarkytojas nesilaiko asmens duomenų apsaugos teisės aktų arba nevykdo jam nustatytų Asmens duomenų apsaugos įsipareigojimų, numatytų jo rašytinėje sutartyje su Tvarkytoju, Tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas prieš Valdytoją už trečiojo asmens įsipareigojimų vykdymą pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus arba sudarytą sutartį.

5.7. Jeigu taikoma, Tvarkytojas privalo turėti ir pateikti atnaujintus duomenų tvarkymo veiklos įrašus, įskaitant kiekvieno subjekto, veikiančio kaip Pagalbinis tvarkytojas, pavadinimą, kontaktinius duomenis, atstovą (įskaitant duomenų apsaugos pareigūną, jei paskirtas) ir buveinę.

6. ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

6.1. Šalys yra atsakingos už žalą padarytą tretiesiems asmenims, kaip tai numato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

6.2. Šalys įsipareigoja atlyginti viena kitai patirtus faktinius tiesioginius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant tiesioginiais nuostoliais, susijusiais su valstybės institucijų paskirtomis baudomis.

6.3. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą tuo atveju, jei įrodo, kad Sutartis buvo neįvykdyta ar netinkamai įvykdyta dėl force majeure aplinkybių.

6.4. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties vykdymo, pakeitimo ar nutraukimo, bus sprendžiami derybų būdu.

6.5. Tuo atveju, jeigu Šalys nepasiekia sutarimo dėl ginčo išsprendimo derybų būdu, ginčas sprendžiamas kompetentingame teisme pagal Valdytojo registruotos buveinės adresą, vadovaujantis Valdytojo šalies nacionaline teise.

6.6. Šios Sutarties nuostatos neatleidžia Tvarkytojo nuo jo tiesioginių pareigų ir įsipareigojimų, kurie taikomi Tvarkytojui pagal Reglamentą.

7. ĮSIPAREIGOJIMŲ PAŽEIDIMAS IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

7.1. Tuo atveju, jei Valdytojas sužino, kad Tvarkytojas tvarko Asmens duomenis nesilaikydamas šios Sutarties arba pažeidžia savo įsipareigojimus pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus, Valdytojas turi teisę reikalauti, kad Tvarkytojas nedelsiant nutrauktų bet koki tolesnį Asmens duomenų tvarkymą. Tokiu atveju Tvarkytojas informuoja Valdytoją, kokių veiksmų ėmėsi įgyvendindamas Valdytojo reikalavimą. Valdytojas, įvertinęs Tvarkytojo pateiktą informaciją, gali atnaujinti Asmens duomenų teikimą. Šioje Sutartyje numatytų sąlygų nesilaikymas laikomas esminiu Sutarties ir Pagrindinės sutarties pažeidimu, todėl tuo atveju, jeigu Tvarkytojas buvo raštu įspėtas Valdytojo ir per nurodytą protingą terminą neištaisė pažeidimo, Valdytojas turi teisę, nesikreipdamas į teismą, vienašališkai nutraukti šią Sutartį ir Pagrindinę sutartį nedelsiant. Šalys šiuo aiškiai susitaria, kad Valdytojui pasinaudojus šiame Sutarties punkte nustatyta teise bus laikoma, jog ši Sutartis ir Pagrindinė sutartis yra nutraukta dėl Tvarkytojo kaltės ir nutraukus šią Sutartį bus taikomos visos iš to išplaukiančios teisinės pasekmės, numatytos šioje Sutartyje ir Pagrindinėje sutartyje, kai ši yra nutraukiama dėl Tvarkytojo kaltės. Tuo atveju, jei šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus pažeidžia bet kurie asmenys, kuriuos buvo pasitelkęs Tvarkytojas, Tvarkytojas visiškai atsako už tokių asmenų veiksmus ir (arba) neveikimą kaip už savo paties.

7.2. Jei nutraukiama ši Sutartis arba dėl kitų priežasčių Valdytojas nutraukia Asmens duomenų teikimą, Tvarkytojas:

7.2.1. nedelsdamas ir nemokamai grąžina visus dokumentus ir medžiagą su Asmens duomenimis Valdytojui;

7.2.2. jokia forma nepasilieka Asmens duomenų kopijų, nuorašų ar kitų reprodukcijų;

7.2.3. per 30 (trisdešimt) dienų nuo Sutarties nutraukimo (nutūkimo) atsiunčia Valdytojui raštišką patvirtinimą, kad visi Asmens duomenys buvo grąžinti ir jokie Asmens duomenys nepalikti pas Tvarkytoją.

8. KITOS SĄLYGOS

8.1. Šalys supranta, kad nuo 2018 m. gegužės 25 d. tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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), kuris numato naujų įsipareigojimų, susijusių su Asmens duomenų tvarkymu. Tvarkytojas patvirtina, kad Tvarkytojui vykdant šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, jis laikysis Reglamento nuostatų ir užtikrins duomenų subjektų teisių ir laisvių apsaugą, vadovaudamasis gerosiomis praktikomis ir privalomojo pobūdžio instrukcijomis ne vėliau kaip nuo aukščiau nurodytos Reglamento taikymo pradžios.

8.2. Šalių teisiniams santykiams, pagal šią Sutartį, yra taikomi asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai, kurie apima Lietuvos Respublikos teisės aktus bei tiesiogiai taikomus ES teisės aktus.

9. SUTARTIES GALIOJIMAS

9.1. Ši Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem Šalims. Ši Sutartis galioja tol, kol galioja Pagrindinė sutartis.

9.2. Ši Sutartis netenka galios, kai:

- 9.2.1. Šalys abipusiu susitarimu nutaria nutraukti šią Sutartį;
- 9.2.2. Valdytojas vienašališkai nutraukia Sutartį ir (ar) Pagrindinę sutartį, raštu įspėjęs Tvarkytoją prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų iki numatomo nutraukimo dienos ir (ar) vienašališkai nutraukia Pagrindinę sutartį;
- 9.2.3. bet kuri Šalis netenka teisės tvarkyti Asmens duomenų (pvz., nebeturi teisinio pagrindo Asmens duomenų tvarkymui, valstybės institucijos priima sprendimą dėl Duomenų tvarkymo sustabdymo) ir tai lemia tinkamo tolesnio šios ir (ar) Pagrindinės sutarties vykdymo apribojimus;
- 9.2.4. Sutartis nutraukiama Sutarties 7.1 punkto pagrindu.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 10.1. Sutarties pakeitimai galioja, jei jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių atstovų.
- 10.2. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, kiekvienai Sutarties šaliai po 1 (vieną) egzempliorių (*taikoma, jei Sutartis pasirašoma fiziniais parašais*).
- 10.3. Sutartis sudaryta elektroniniu formatu 1 (vienu) egzemplioriumi (*taikoma, jei Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais*).
- 10.4. Nuo šios Sutarties įsigaliojimo netenka galios, bet kokie anksčiau tarp Šalių sudaryti susitarimai dėl Asmens duomenų tvarkymo vykdant Pagrindinę sutartį.

11. SUTARTIES PRIEDAI

- 11.1. Neatskiriamos Sutarties dalys:
- 11.1.1. 1 priedas „Tvarkomų Asmens duomenų aprašymas ir tvarkymo sąlygos“;
- 11.1.2. 2 priedas „Techninės ir organizacinės saugumo priemonės“;
- 11.1.3. 3 priedas „Informacija apie pagalbinius tvarkytojus“.

12. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Valdytojas

Valstybės įmonė „Regitra“
Juridinio asmens kodas: 110078991
Adresas: Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius
El. paštas: regitra@regitra.lt

Generalinis direktorius
Vaidas Dominauskas

Tvarkytojas

UAB „ECOCOST“,
Juridinio asmens kodas: 301795597
Vokiečių g. 28-35, Vilnius
El. paštas:

Direktorius
Karolis Šerpytis

A.V.

A.V.

TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ APRAŠYMAS IR TVARKYMO SĄLYGOS

Teisinis pagrindas	Pagrindinės sutarties vykdymas	
Tvarkymo tikslai	Pagrindinės sutarties vykdymas	
Duomenų subjektų kategorijos	Darbuotojai, partnerių atstovai, valdymo organų nariai, tiekėjai ir jų pasitelkti kiti ūkio subjektai, jų darbuotojai	
Tvarkomų asmens duomenų kategorijos (rūšys)	Vardas, pavardė, gimimo data, asmens identifikacinis numeris (Lietuvos Respublikos gyventojo asmens kodas arba užsienio valstybės piliečio asmens kodas ar kitas identifikacinis numeris), darbovietė, pareigos, kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. pašto adresas), gyvenamosios vietos adresas ir kt.	
Asmens duomenų tvarkymo trukmė	Pagrindinės sutarties galiojimo metu	
Prieigos prie asmens duomenų būdas	Duomenys pateikti suteikus prieigą prie Valdytojo informacinių sistemų, įvykdžius sąlygas dėl Valdytojui taikomų vidaus procedūrų dėl prieigos prie IT sistemų	Per Valdytojo suteiktą VPN prieigą Tvarkytojui
Taikomos saugumo organizacinės ir techninės priemonės	nurodytos Sutarties 2 priede	
Tvarkytojo atstovai (vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris)*:		
Valdytojo atstovai (vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris)*:		

Valdytojas

Valstybės įmonė „Regitra“
Juridinio asmens kodas: 110078991
Adresas: Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius
El. paštas: regitra@regitra.lt

Generalinis direktorius
Vaidas Dominauskas

Tvarkytojas

UAB „ECOCOST“,
Juridinio asmens kodas: 301795597
Vokiečių g. 28-35, Vilnius
El. paštas:

Direktorius
Karolis Šerpytis

A.V.

A.V.

TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS SAUGUMO PRIEMONĖS

1. Tvarkydamas Asmens duomenis, Tvarkytojas įgyvendina žemiau išvardintas organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos priemones, skirtas apsaugoti tvarkomus Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

2. Tvarkytojas įsipareigoja tais atvejais, kai jam yra suteikta prieiga prie asmens duomenų Sutarties 1 priede nustatyta tvarka, bei tik tiek, kiek tai susiję su Tvarkytojo valdoma infrastruktūra, kurią jis pasitelkia Pagrindinės sutarties vykdymui (išskyrus atvejus, kai įsipareigoja atlikti Valdytojas ir (arba) tai susiję su Valdytojo valdoma IT infrastruktūra):

2.1. apsaugoti patalpas, kuriose yra IT infrastruktūra, naudojama Asmens duomenims tvarkyti ir perduoti;

2.2. laikytis Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams (II-os kategorijos IS), aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818, reikalavimams. Šis punktas taikomas Tvarkytojui, kuris pagal sudarytą Pagrindinę sutartį turi prieigą prie Valdytojo informacinių infrastruktūrų (sistemų);

2.3. nustatyti ribotą asmenų skaičių, kuriems suteikta prieiga prie Asmens duomenų, bei įgaliotųjų asmenų prieigą prie IT infrastruktūros, naudojamos Asmens duomenims tvarkyti ir perduoti (Valdytojo įsipareigojimas);

2.4. užtikrinti nuolatinį energijos tiekimą IT infrastruktūrai, naudojamai Asmens duomenims tvarkyti, svarbiausia – įrengiant avarinio energijos tiekimo sistemas;

2.5. užtikrinti prieigos prie Asmens duomenų kontrolę;

2.6. užtikrinti Asmens duomenų apsaugą nuo atsitiktinio sunaikinimo ar praradimo;

2.7. užtikrinti kitais tikslais renkamų Asmens duomenų tvarkymą atskirai;

2.8. užtikrinti, kad kiekvienas prieigą prie Asmens duomenų turintis asmuo periodiškai atnaujintų slaptažodį;

2.9. suteikti unikalius prisijungimo vardą (toliau – Naudotojo ID) ir slaptažodį (toliau – prisijungimo duomenys) kiekvienam su Asmens duomenų tvarkymu susijusiam asmeniui;

2.10. užtikrinti, kad Slaptažodžiai, žinomi tik asmeniui, kuriam jis priskirtas (toliau – Naudotojas), turi atitikti šias minimalias charakteristikas:

2.10.1. turėti bent 8 (aštuonis) simbolius;

2.10.2. turėti mažąsias ir didžiąsias raides kartu su skaitmenimis ar specialiaisiais simboliais;

2.10.3. jame nebūtų Naudotojo ID;

2.10.4. jį slapta ir privalomai Naudotojas pasikeistų pirmą kartą prisijungęs ir po slaptažodžio atkūrimo;

2.10.5. būtų keičiamas kas 60 (šešiasdešimt) dienų.

2.11. užtikrinti, kad Naudotojui priskirtas Naudotojo ID nebūtų priskirtas kitam asmeniui, atsakingam už tvarkymą, net ir skirtingu metu;

2.12. užtikrinti neatidėliotiną prisijungimo duomenų galiojimo panaikinimą, jei už duomenų tvarkymą atsakingas asmuo netenka prieigos prie duomenų;

2.13. užtikrinti, jog asmenys, kurie yra atsakingi už duomenų tvarkymą, būtų įpareigoti nepalikti be priežiūros arba kitaip nesuteiktų prieigos prie elektroninės įrangos tvarkymo seansų metu;

2.14. jungtis prie Valdytojo infrastruktūros per VPN ir dirbti Valdytojo infrastruktūroje sesijų metu.

3. Tvarkytojas užtikrina (išskyrus atvejus, kai tai turi užtikrinti Valdytojas), kad:

3.1. kai asmenims, atsakingiems už tvarkymą, yra nustatomos skirtingos apimties įgaliotųjų paskyros, būtų naudojama atpažinimo sistema (užtikrina Valdytojas);

3.2. įgaliotųjų paskyros kiekvienam asmeniui arba vienodų asmenų grupei, kurie yra atsakingi už tvarkymą, būtų nustatytos ir sukonfigūruotos prieš pradedant tvarkymą tokiu būdu, kad prie Asmens duomenų būtų suteikta tokia prieiga, kuri yra būtina tvarkymo veiksmams atlikti;

3.3. Naudotojams priskirtos prieigos paskyros būtų patikrinamos ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus;

3.4. apsaugos duomenis nuo bet kokios kenkimo programinės įrangos poveikio ir nuotolinės bet kokių neįgaliotųjų asmenų ar automatizuotų sistemų prieigos;

3.5. antivirusinės ir apsaugos nuo kenkimo programų programos būtų atnaujinamos kasdien;

- 3.6. saugumo pataisoms, taip pat žinomų sistemos pažeidžiamų vietų pataisymams atsarginės kopijos būtų kuriamos bent jau kasdien bei įdiegiamos ir atnaujinamos nedelsiant;
- 3.7. duomenys būtų valdomi naudojant programinę įrangą (įskaitant operacinę sistemą, tarpinę programinę įrangą ir programas) su naujausiomis saugumo funkcijomis;
- 3.8. atsarginės kopijos būtų nuolatos;
- 3.9. prieiga prie Asmens duomenų būtų atkurta per konkretų terminą (ne daugiau kaip 7 (septynias) dienas) (Valdytojo išipareigojimas);
- 3.10. perduodami specialių kategorijų asmens duomenys būtų saugomi naudojant naujausias šifravimo procedūras;
- 3.11. specialių kategorijų duomenys jų nenaudojimo metu būtų saugomi naudojant naujausias šifravimo procedūras (Valdytojo išipareigojimas);
- 3.12. kompiuteriai turi būti apsaugoti tokiomis apsaugos priemonėmis, kurios atitiktų duomenų tvarkymo keliamą riziką, t. y. kompiuterių viso disko šifravimas ir kitos reikalingos saugos priemonės;
- 3.13. galimybę patikrinti ir nustatyti, ar Asmens duomenys buvo skaitomi / įvedami į duomenų apdorojimo sistemas, keičiami ar pašalinami ir kas tą darė. Registrai turi būti prieinami bent vienus metus (užtikrina Valdytojas);
- 3.14. pažeidžiamumo vertinimai arba įsiskverbimo bandymai būtų atliekami reguliariai (užtikrina Valdytojas);
- 3.15. nustačius Asmens duomenų tvarkymo ar bet kokios Paslaugoms teikti naudojamos sistemos pažeidimą ar saugumo spragą, Valdytojas būtų nedelsiant informuojamas apie incidentą ir būtų taikomos visos įdiegtos priemonės;
- 3.16. prieiga prie Asmens duomenų būtų suteikta remiantis principu „būtina žinoti“;
- 3.17. būtų apribotas asmenų, kurie yra įgalioti atlikti su Asmens duomenų tvarkymu susijusius veiksmus, skaičius;
- 3.18. įgaliotieji asmenys būtų išmokyti apie Asmens duomenų apsaugos taisykles, saugumo priemones ir saugos politikas, kurios yra taikomos saugumo incidentų metu;
- 3.19. būtų tvarkomas asmenų, kuriems leista naudotis Duomenimis, atnaujinamas sąrašas;
- 3.20. būtų saugomos naujausios duomenų kopijos, o Asmens duomenų tvarkymo paslaugos teikėjo programinė įrangą būtų nuolat atnaujinama (užtikrina Valdytojas);
- 3.21. Asmens duomenys būtų saugomi taikant priemones, apsaugančias nuo neteisėtos prieigos, pakeitimų, pažeidimų ir sunaikinimų;
- 3.22. Asmens duomenys būtų pašalinti neatkuriamai, jeigu yra keičiama aparatinė įrangą arba ji atiduodama pakartotiniam naudojimui (užtikrina Valdytojas);
- 3.23. būtų pašalintos arba apribotos Asmens duomenų kopijas (įskaitant išrašus) bei užtikrinamas jų tinkamas sunaikinimas po naudojimo (užtikrina Valdytojas);
- 3.24. būtų apsaugoti tvarkymo metu naudojami popieriniai dokumentai, kuriuose yra Asmens duomenys, kai šie yra spausdinami, saugomi, sunaikinami ir keičiami (užtikrina Valdytojas);
- 3.25. būtų sumažinta rizika bei poveikio ištekliams, kurie palaiko asmens duomenis, rizikos galimybė;
- 3.26. būtų apsaugotos darbo vietos (automatinis užrakinimas, reguliarūs atnaujinimai, konfigūracija, fizinis saugumas ir kt.) ir būtų sumažinta galimybė išnaudoti programinės įrangos savybes (operacinių sistemų, verslo programų ir pan.) siekiant pakenkti Asmens duomenims;
- 3.27. užtikrintas tinklo, kuriame atliekamas tvarkymas, saugumas (ugniasienės sistema, įgaliotosios tarnybinės stotys, įsibrovimo aptikimo sistemos arba kiti aktyvūs ar pasyvūs įrenginiai).

Valdytojas

Valstybės įmonė „Regitra“

Juridinio asmens kodas: 110078991

Adresas: Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius

El. paštas: regitra@regitra.lt

Tvarkytojas

UAB „ECOCOST“,

Juridinio asmens kodas: 301795597

Vokiečių g. 28-35, Vilnius

El. paštas:

Generalinis direktorius

Vaidas Dominauskas

Direktorius

Karolis Šerpytis

A.V.

A.V.

INFORMACIJA APIE PAGALBINIUS TVARKYTOJUS

Įgalioti pagalbiniai duomenų tvarkytojai:

Įsigaliojus Sutarčiai, Valdytojas leidžia pasitelkti šiuos pagalbinius tvarkytojus:

Pavadinimas, vardas, pavardė	Įmonės kodas / gimimo data arba individualios veiklos numeris	Buveinės adresas / gyvenamosios vietos adresas	Duomenų tvarkymo aprašymas
-	-	-	-

Įsigaliojus Sutarčiai, Valdytojas leidžia kitai šaliai Sutarties 1 priede nurodytais Asmens duomenų tvarkymo tikslais pasitelkti šiame Sutarties priede nurodytus pagalbinius tvarkytojus, laikantis Sutarties 5 skyriaus reikalavimų.

Valdytojas

Valstybės įmonė „Regitra“
Juridinio asmens kodas: 110078991
Adresas: Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius
El. paštas: regitra@regitra.lt

Generalinis direktorius
Vaidas Dominauskas

A.V.

Tvarkytojas

UAB „ECOCOST“,
Juridinio asmens kodas: 301795597
Vokiečių g. 28-35, Vilnius
El. paštas: _____

Direktorius
Karolis Šerpytis

A.V.