

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr.

2024 m. rugsėjo d.
Vilnius

VšĮ „Atnaujinkime miestą“, juridinio asmens kodas 300662245, adresas Panerių g. 20, Vilnius, atstovaujama direktorės veikiančios pagal įstaigos įstatus (toliau – **Užsakovas**), ir

Vilnius, veikianti pagal individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. 109/2024 (toliau – **Vykdytojas**),
toliau abi pusės vadinamos Šalimis, o bet kuri iš jų atskirai – Šalimi, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo (vykdyto neskelbiamos apklausos būdu, Ecocost Pirkimo Nr. 50732) sutartį (toliau vadinama – Sutartimi) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Sutarties objektas – duomenų apsaugos pareigūno paslaugos (toliau – **Paslaugos**).
2. Vykdytojas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis, laikydamasis teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir geriausios praktikos, suteikti Paslaugas, kurių detalus aprašymas, reikalavimai Paslaugų teikimui, Paslaugų kiekliai ir (ar) apimtis, užsakymų tvarka ir kiti kriterijai nustatyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – **Techninė specifikacija**), o Užsakovas įsipareigoja apmokėti už jas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Šalys sutaria ir patvirtina, kad susitarė dėl Sutarties sąlygų, turi šioje Sutartyje ir teisės aktuose, taikomuose Paslaugų suteikimui, nustatytas ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės teises, pareigas bei atsakomybę, su jomis sutinka ir įsipareigoja jų laikytis.

4. Šalys įsipareigoja:

4.1. vykdant Sutartį visą gautą informaciją naudoti tik su Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymui, užtikrinti iš kitos Šalies gautos ar su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir jos neplatinti. Konfidencialia informacija pagal Sutartį laikoma visa vykdant Sutartį gauta ir (ar) sužinota informacija apie kitą Šalį, jos darbuotojus, klientus ir pan. Konfidencialumo reikalavimai galioja Sutarties vykdymo metu ir neribotą laiką po jo. Šalis, pažeidusi šiame Sutarties punkte nustatytus įsipareigojimus, privalo atlyginti kitos Šalies patirtus nuostolius. Šio punkto pažeidimu nebus laikoma atvejai, kai šią informaciją, vadovaujantis teisės aktais, Šalis privalo pateikti teisėsaugos ar kitoms institucijoms, ar paskelbti viešai;

4.2. be kitos Šalies sutikimo nenaudoti kitos Šalies pavadinimo, prekių ženklų ar informacijos apie šią Sutartį jokioje reklamoje, leidiniuose ir pan. Ši nuostata galioja Sutarties vykdymo metu ir neribotą laiką po jo.

5. Vykdytojas taip pat įsipareigoja:

5.1. tinkamai, sąžiningai, nuosekliai vykdyti Sutartį, nustatytu terminu suteikti Paslaugas, atitinkančias Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus ir atlikti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje, įskaitant ir Paslaugų trūkumų šalinimą;

5.2. laikytis visų galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų. Vykdytojas garantuoja Užsakovui patirtų išlaidų ir (ar) nuostolių atlyginimą, jei Užsakovas įrodo, kad Vykdytojas nesilaikė įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to Užsakovui būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai prieš Užsakovą;

5.3. užtikrinti, kad vykdydamas Sutartį nepažeis jokių trečiųjų asmenų teisių, įskaitant, bet neapsiribojant intelektinės nuosavybės teisėmis, taip pat atlyginti nuostolius Užsakovui, atsiradusius dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl konfidencialumo pažeidimo, autorinių teisių, patentų,

licencijų, brėžinių, modelių, prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės, o taip pat sumokėti visus su tuo sietinus mokesčius ir (arba) galimas baudas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo pareikalavimo dienos;

5.4. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kokiais aplinkybėmis, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Vykdytojui suteikti Paslaugas nustatytais terminais;

5.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. Vykdytojas turi teisę už suteiktas Paslaugas gauti Sutartyje nustatytą Paslaugų įkainį/kainą bei turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

7. Užsakovas įsipareigoja:

7.1. sudaryti Vykdytojui visas sąlygas, būtinas Paslaugoms suteikti;

7.2. sumokėti už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

7.3. bendradarbiauti ir nedelsiant suteikti Vykdytojui visą turimą informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus tinkamam Sutarties vykdymui;

7.4. teikti atsakymus į Vykdytojo klausimus, susijusius su Paslaugų teikimu;

7.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

8. Užsakovas turi teisę sulaikyti apmokėjimą už Paslaugas, jei:

8.1. Sąskaitoje faktūroje (toliau – Sąskaita) nenurodytas Sutarties numeris;

8.2. Sąskaitoje nurodyta neteisingas Paslaugų įkainis/kaina.

9. Užsakovas gali turėti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teises ir pareigas.

3. SUTARTIES VERTĖ, ĮKAINAI IR ATSISKAITYMO TVARKA

10. Maksimali Sutarties vertė yra 2 600,00 Eur (du tūkstančiai šeši šimtai eurų, 00 ct) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Į Sutarties kainą įskaitoma paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos (išskyrus PVM) bei kitos Vykdytojo išlaidos, susijusios su šios Sutarties vykdymu. Vykdytojas yra ne PVM mokėtojas.

11. Paslaugų teikimo įkainiai/kaina, kuris nustatytas mažos vertės pirkimo, vykdyto neskelbiamos apklausos žodžiu būdu:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	1 (vieno) mėnesio Paslaugų įkainis, Eur (be PVM)	Paslaugų teikimo terminas	Viso kiekio kaina, Eur (be PVM) (3x4)
1	2	3	4	5
1.	1 (vieno) mėnesio teikiamos Paslaugos, apibrėžtos Techninėje specifikacijoje	650,00 Eur	4 mėnesiai	2600,00

13. Paslaugų įkainiai ir Sutarties vertė dėl bendro kainų lygio kitimo nebus perskaičiuojamos.

14. Vykdytojas iki einamojo mėnesio 10 (dešimtos) dienos pateikia Užsakovui Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą už praėjusį mėnesį suteiktas pagal Sutartį Paslaugas.

15. Užsakovas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą pasirašo tik tuo atveju, jei neturi pastabų dėl suteiktų Paslaugų kokybės. Jei Vykdytojas Paslaugų perdavimo–priėmimo akte per 5 (penkias)

darbo dienas pateikia pastabas dėl netinkamų Paslaugų ir (ar) jų trūkumų, Vykdytojas privalo per ne vėliau kaip 5 (penkias) darbo dienas pašalinti nurodytus trūkumus.

16. Už Sutartyje numatytas, tinkamai suteiktas ir Užsakovo priimtas Paslaugas Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdytojui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sąskaitos gavimo dienos. Vykdytojas Sąskaitą turi pateikti Užsakovui tik po to, kai abi Šalys pasirašo Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.

17. Vykdytojas Sąskaitas teikia tik elektroniniu būdu. 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). Elektroninės sąskaitos faktūros teikiamos naudojantis „Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema“ (toliau – SABIS). (SABIS pasiekiamas adresu <https://sabis.nbfc.lt/>). Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos SABIS priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu. Nesant objektyvių galimybių sąskaitas pateikti pagal šiame punkte nustatytus reikalavimus, jas Vykdytojas pateikia el. paštu info@amiestas.lt.

18. Laiku neįvykdžiusi Sutarties 16 punkte nurodytų pareigų, Užsakovas moka Vykdytojui 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo visos laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą darbo dieną.

19. Laiku nesuteikęs Užsakovo užsakytų Paslaugų, Vykdytojas moka Užsakovui 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo Sutarties kainos už kiekvieną uždelstą darbo dieną. Delspinigiai išskaičiuojami iš Vykdytojui mokėtinos sumos.

4. ATSAKOMYBĖS PAGAL SUTARTĮ NETAIKYMAS ARBA ATLEIDIMAS NUO ATSAKOMYBĖS

20. Atsakomybė pagal Sutartį netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleistos nuo civilinės atsakomybės šiais pagrindais:

20.1. dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) – taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų taisyklių nuostatos. Jeigu Vykdytojas subtiekęs susiduria su nenugalimos jėgos aplinkybėmis, remtis šia sąlyga Vykdytojas gali tik tokiu atveju, jei negali pasitelkti kito subtiektėjo nepatirdamas nepagrįstų išlaidų;

20.2. dėl Europos Sąjungos valstybių veiksmų – kai prievolę pagal Sutartį įvykdyti neįmanoma dėl privalomų ir nenumatytų Europos Sąjungos valstybės institucijų veiksmų (aktų), kurių Šalys neturėjo teisės ginčyti ir šie veiksmai negalėjo būti iš anksto numatyti.

21. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie šiame Sutarties skyriuje nurodytų aplinkybių atsiradimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Būtina pranešti ir tuomet, kai išnyksta pagrindas nevykdyti įsipareigojimų.

22. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės atsiranda nuo kliūties atsiradimo momento arba jeigu apie ją nėra laiku pranešta – nuo pranešimo momento.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

23. Šalys neturi teisės perduoti savo sutartinių teisių ir pareigų jokiai trečiajai šaliai be kitos Šalies išankstinio raštiško sutikimo.

24. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abiejų Sutarties Šalių atstovai, ir galioja 4 (keturis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, bet ne ilgiau, iki kol bus išpirkta Paslaugų už Sutarties 10 punkte nurodytą kainą. Į šį terminą neįskaičiuojamas Sutarties 16 punkte nurodytas terminas.

25. Sutartis gali būti nutraukiama bendru raštišku Užsakovo ir Vykdytojo susitarimu.

26. Sutartis gali būti nutraukiama vienašališkai bet kurios Šalies iniciatyva, įspėjus kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos.

27. Užsakovas, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu informavęs Vykdytoją, vienašališkai nutraukia Sutartį, jeigu Vykdytojas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

28. Sutarties galiojimo laikotarpiu Sutarties sąlygos gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka. Neleidžiami tokie pakeitimai ar pasirinkimo galimybės, dėl kurių iš esmės pasikeistų Sutarties pobūdis.

29. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus kitais pagrindais, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį. Kokybės garantijos, atsakomybės, konfidencialumo, garantinio aptarnavimo, pranešimų siuntimo ir gavimo, ginčų sprendimo ir kitos sąlygos, kurios pagal savo esmę turi galioti ir po Sutarties įvykdymo ar nutraukimo, galioja ir po Sutarties įvykdymo arba nutraukimo.

6. KITOS NUOSTATOS

30. Iš Sutarties kylantys ginčai tarp Šalių sprendžiami derybų būdu, o nepavykus jų išspręsti – nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti pasirašoma el. parašu ir sudaroma lietuvių kalba bei išsiųsta elektroniniu paštu. Informacija tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

32. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

33. Už Sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas Užsakovo atstovas: Veiklos organizavimo skyriaus vadovė

teisėsininkė
teisėsininkas el. pastas UŽSAKOVO atstovas, atsakingas už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą: viešųjų pirkimų vykdytoja

Jų nesant – juos pavaduojantys Užsakovo atstovai.

34. Už Sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas Vykdytojas:

35. Šalys įsipareigoja per 2 (dvi) darbo dienas pranešti viena kitai raštu apie Sutarties 33 ir 34 punktuose bei 7 skyriuje nurodytų duomenų pasikeitimą. Šalis, tinkamai nepranešusi apie šių duomenų pasikeitimus laiku, negali reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, atliktų vadovaujantis Sutartyje pateiktais duomenimis.

36. Vykdytojas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Sutarčiai vykdyti subteikėjai ir (ar) specialistai nepasitelkiami.

37. Sutartis turi 1 (vieną) priedą, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis:

37.1. Priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“ – 2 (du) lapai.

7. JURIDINIŲ ŠALIŲ ADRESAI, BANKO SĄSKAITOS IR KITI REKVIZITAI

Užsakovas:

VšĮ „Atnaujinkime miestą“

Juridinio asmens kodas 300662245

Panerių g. 20, 03209 Vilnius

Tel. (8 5) 250 3408 arba

Mobilus tel. (8 670) 91150

El. paštas info@amiestas.lt

A/s Nr. LT60 7044 0600 0671 5589

Bankas AB SEB bankas

Banko kodas 70440

PVM kodas LT100003806817

Direktorė

Vykdytojas:

Individualios veiklos vykdymo pažymos Nr.
1097984

Papilėnų g. 11-16 Vilnius,

El. paštas info@amiestas.lt

Tel. (8 678) 05180

A/s LT984010044400144822

Bankas AB Luminor Bank

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Vykdytojas įsipareigoja teikti Užsakovui duomenų apsaugos pareigūno paslaugas, o tai yra:
 - 1.1. informuoti Užsakovą ir jo darbuotojus apie jų prievoles pagal 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 – BDAR) ir kitas Europos Sąjungos (toliau – ES) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas;
 - 1.2. stebėti, kaip laikomasi BDAR, kitų ES arba nacionalinių duomenų apsaugos nuostatų, įskaitant pareigų pavidimą, duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus;
 - 1.3. kontroliuoti procesų, susijusių su Užsakovo tvarkomais asmens duomenimis, atitiktį BDAR ir kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams, informuoti Užsakovo vadovą arba jo įgaliotą asmenį apie nustatytus neatitikimus minėtiems reikalavimams;
 - 1.4. pagal poreikį rengti ir/arba koreguoti asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius Užsakovo dokumentus (politikas, taisykles, aprašus, procedūras ir kitus dokumentus), taip pat rengti informacinius pranešimus/sutikimų formas;
 - 1.5. atstovauti Užsakovą rengiant ir/arba derinant asmens duomenų tvarkymo sutartis su Užsakovo paslaugų tiekėjais, taip pat kitus duomenų apsaugos susitarimus, tokius kaip duomenų teikimo ir/arba dalinimosi sutartys ir kita;
 - 1.6. konsultuoti dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebėti jo atlikimą pagal BDAR reikalavimus;
 - 1.7. skatinti Užsakovo organizacijoje duomenų apsaugos kultūrą ir padėti įgyvendinti esminius BDAR reikalavimus;
 - 1.8. stebėti ir pagal poreikį rekomenduoti duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių darbuotojų informuotumo didinimą, organizuoti mokymus ir susijusius žinių patikrinimus;
 - 1.9. perspėti ar raginti Užsakovą dėl asmens duomenų apsaugos vykdymo veiksmų, inicijuoti tokių veiksmų atlikimą, rengti reikiamą dokumentaciją;
 - 1.10. konsultuoti Užsakovo darbuotojus visais Užsakovo veikloje kylančiais su asmens duomenų apsauga susijusiais klausimais;
 - 1.11. bendradarbiauti su priežiūros institucija, atlikti kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;
 - 1.12. sudaryti ir pildyti Užsakovo Duomenų tvarkymo veiklos įrašus (Veiklos įrašų registrą), remdamasis informacija, kurią jo paklausimu, ar savo iniciatyva teikia Užsakovas;
 - 1.13. informuoti Užsakovo atsakingus asmenis apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus Užsakovo veikloje asmens duomenų apsaugos srityje, kai Vykdytojui apie juos tampa žinoma, bei teikti sprendimų būdus ir priemones pažeidimams šalinti, prevencijai užtikrinti;
 - 1.14. rengti ir teikti atsakymus Užsakovui į jo pateiktus raštus, prašymus, skundus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu;
 - 1.15. stebėti, kad Užsakovo interneto svetainėje būtų pateikta aktuali, pagal teisės aktus ir BDAR privaloma pateikti informacija apie tvarkomus asmens duomenis, informuoti Užsakovą apie poreikį šią informaciją atnaujinti, pateikti medžiagą, kuri turi būti patalpinta Užsakovo interneto svetainėje;
 - 1.16. dalyvauti Užsakovo vidaus/išorės asmens duomenų apsaugos audituose, koordinuoti asmens duomenų saugumo pažeidimų tyrimų atlikimą vadovaujantis Užsakovo patvirtintu Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo ir reagavimo į juos tvarkos aprašu;

1.17. informuoti apie pareigą prieš vykdant duomenų tvarkymo operacijas, galinčias sukelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimus. Organizuoti duomenų tvarkymo operacijų vertinimus ir/ arba konsultuoti asmenis, atliekančius vertinimą, ir stebėti poveikio vertinimo atlikimą, parengti tvarką, pagal kurią būtų nustatoma, kokios operacijos gali daryti didelį poveikį duomenų subjektams (Užsakovo darbuotojai turi būti informuojami, kas yra didelį pavojų keliančios asmens duomenų tvarkymo operacijos);

1.18. atlikti kitus veiksmus, numatytus BDAR.

2. Paslauga turi būti suteikta ne vėliau kaip 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo užsakymo pateikimo dienos. Jei Užsakovo užsakymo tinkamam įvykdymui būtina papildoma išsamesnė informacija, terminas skaičiuojamas nuo papildomos ir išsamios informacijos Vykdytojui pateikimo dienos. Užsakovo pagrįstu ir argumentuotu prašymu užsakymo terminas gali būti trumpesnis. Dėl Užsakovo užsakymo, kurio įvykdymui objektyviai būtina daugiau laiko analizei ir kokybiškam paslaugų suteikimui (pvz., užsakymas susijęs su dokumentų parengimu, užsakymo įvykdymui būtina gauti informaciją ar konsultacijas iš kompetentingų institucijų, užsakymui įvykdyti būtinas išsamus situacijos vertinimas ir pan.), Šalys susitaria dėl ilgesnio paslaugos suteikimo termino.

3. Vykdytojas neatsako už neigiamas pasekmes (Užsakovui pateiktus reikalavimus, pradėtus procesinius veiksmus prieš Užsakovą, patirtas išlaidas bei nuostolius ar kt.), kilusias Užsakovui, jei Užsakovas:

3.1. nevykdė Vykdytojo rekomendacijų ar neatsižvelgė į jo nuomonę ir/ar konsultaciją;

3.2. laiku neįtraukė Vykdytojo į procesą ar projektą, kurio metu buvo tvarkomi asmens duomenys.

4. Pirkimas laikomas žaliuoju, kadangi perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	VšĮ „Atnaujinkime miestą“ 300662245, Panerių g. 20, LT-03209 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-13 Nr. 05-24-53
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	, VšĮ „Atnaujinkime miestą“ direktorė
Sertifikatas išduotas	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-12 17:12:31 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-12 17:12:44 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-08 17:57:22 – 2024-12-06 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Sertifikatas išduotas	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-13 07:15:43 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-13 07:15:59 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-27 20:04:05 – 2027-04-27 20:04:05
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 09:38:49 iki 2024-12-19 09:38:49
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.74.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-09-13 12:04:40)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-09-13 12:04:41 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“