

SĮ „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“ M-PARKING IR M-TICKET INFORMACINĖS SISTEMOS APTARNAVIMO IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2016 m. vasario 26 d. Nr. 20160226/1

Vilnius

Savivaldybės įmonė „Susisiekimo paslaugos“, atstovaujama Automobilių stovėjimo priežiūros departamento vadovės Daivos Bucevičienės, veikiančios pagal 2016 m. vasario 11 d. įgaliojimą Nr. 75A, toliau sutartyje vadinama Užsakovas, iš vienos pusės,

ir

UAB „Virtualių paslaugų operatorius“, atstovaujama direktoriaus Andriaus Vosylius, veikiančio pagal įmonės įstatus, toliau sutartyje vadinama Vykdytojas, iš kitos pusės, sudarė šią sutartį:

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

A. Buvo vykdytas SĮ „Susisiekimo paslaugos“ m-Parking ir m-Ticket informacinės sistemos aptarnavimo ir priežiūros paslaugų mažos vertės pirkimas apklausos būdu (2016-02-11 Viešojo pirkimo užduotis Nr. 22A);

B. Vykdytojas buvo pripažintas pirkimo nugalėtoju;

C. Pirkimo sąlygos, Vykdytojo pasiūlymas yra neatsiejamos šios Sutarties dalys;

Šalys sudarė šią SĮ „Susisiekimo paslaugos“ m-Parking ir m-Ticket informacinės sistemos aptarnavimo ir priežiūros paslaugų pirkimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Sutarties objektas – SĮ „Susisiekimo paslaugos“ m-Parking ir m-Ticket informacinės sistemos (toliau – Informacinė sistema) aptarnavimo ir priežiūros paslaugos, nurodytos šios Sutarties 1 priede „Reikalavimai paslaugoms“ (toliau – Paslaugos).
- 1.2. Vykdytojas įsipareigoja suteikti paslaugas Sutartyje ir jos prieduose numatytais sąlygomis, o Užsakovas įsipareigoja priimti paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2. SUTARTIES KAINA IR APMOKĖJIMO SĄLYGOS

- 2.1. Vieno mėnesio paslaugų kaina – 3.500,00 (trys tūkstančiai penki šimtai) EUR be PVM, 4.235,00 (keturi tūkstančiai du šimtai trisdešimt penki) EUR su PVM. Bendra Sutarties kaina – 17.500,00 (septyniolika tūkstančių) EUR be PVM, 21.175 (dvidešimt vienas tūkstantis vienas šimtas septyniasdešimt penki) EUR su PVM.
- 2.2. Paslaugų kaina ir įkainiai yra fiksuoti remiantis Vykdytojo pasiūlymu, ir nebus perskaičiuojami pagal bendrą kainų lygio kitimą. Paslaugų kaina ir įkainiai apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su teikiamomis Paslaugomis, į Paslaugų kainą ir įkainius įskačiuojami visi mokesčiai ir išlaidos. Visą riziką dėl Paslaugų kainų ir įkainių padidėjimo prisiima Vykdytojas.



- 2.3. Paslaugų kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) pridėtinės vertės mokesčiui, kuris turėjo tiesioginės įtakos Sutarties kainai. Raštiškai susitarus Užsakovui ir Vykdytojui, perskaičiuojama tik ta kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs pridėtinės vertės mokestis ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Paslaugų kainos perskaičiavimas įforminamas ir įsigalioja Sutarties šalims pasirašius susitarimą.
- 2.4. Vykdytojas kiekvieną mėnesį iki 5 (penktos) einamojo mėnesio dienos pateikia Užsakovui per praeitą kalendorinį mėnesį suteiktų Paslaugų detalią ataskaitą, kurioje aprašomos suteiktos Paslaugos, dalyvavę asmenys, ir kita reikalinga informacija (Sutarties 1 priedas, 9.10. ir 9.11. p.) bei Paslaugų suteikimo aktą (Sutarties 2 priedas). Užsakovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo suteiktų Paslaugų detalios ataskaitos ir Paslaugų suteikimo akto gavimo dienos suteiktas Paslaugas priima ir pasirašo pateiktą Paslaugų suteikimo aktą arba pateikia pastabas dėl suteiktų Paslaugų.
- 2.5. Už tinkamai suteiktas Paslaugas Užsakovas kas mėnesį su Vykdytoju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Vykdytojo šioje sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos – faktūros gavimo dienos. PVM sąskaita faktūra pateikiama ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas pasirašius Paslaugų suteikimo aktą.
- 2.6. PVM sąskaitoje faktūroje Vykdytojas privalomai turi nurodyti Sutarties numerį, apmokėjimo terminą. PVM sąskaitoje faktūroje nenurodžius reikalaujamų duomenų, Užsakovas turi teisę nemokėti pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą, kol sąskaitos trūkumai nebus pašalinti.
- 2.7. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal sutartį, įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams (mokėjimams) pagal sutartį, antrąja eile - netesyboms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal sutartį), trečiąja eile - palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal sutartį).

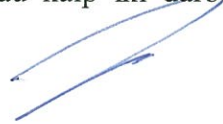
3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Vykdytojas patvirtina, kad:

- 3.1.1. yra ir visu šios Sutarties galiojimo metu bus pasirengęs Sutarties pagrindu ir joje nustatyta tvarka bei sąlygomis profesionaliai ir tinkamai suteikti Užsakovui Paslaugas;
- 3.1.2. nėra aplinkybių, nurodytų Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 42 straipsnio 1 dalyje, dėl kurių Vykdytojas negalėtų teikti paslaugų.

3.2. Vykdytojas įsipareigoja:

- 3.2.1. suteikti kokybiškas paslaugas, atitinkančias Sutartyje, Sutarties 1 priede, taip pat viešojo pirkimo dokumentuose numatytus reikalavimus.
- 3.2.2. paslaugas teikti profesionaliai, apdairiai, rūpestingai, saugiai bei siekti išvengti bet kokio galimo interesų konflikto, vadovaudamasis Sutarties nuostatomis, galiojančių teisės aktų reikalavimais bei juose nustatytais apribojimais. Teikdamas paslaugas Vykdytojas taip pat privalo veikti išskirtinai Užsakovo interesais.
- 3.2.3. paskirti atsakingus asmenis, reikalingus Sutartyje numatytoms paslaugoms suteikti (toliau – atsakingi asmenys) bei nedelsiant, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių



pasibaigimo dienos, informuoti Užsakovą apie Vykdytojo paskirtų atsakingų asmenų darbo santykių pasibaigimą;

3.2.4. užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo terminą turės pakankamą atsakingų asmenų, atitinkančių pirkimo dokumentų reikalavimus, skaičių ir kad jo atsakingi asmenys laikysis saugos, konfidencialumo reikalavimų bei neatskleis paslaugų teikimo metu sužinotos konfidencialios informacijos duomenų;

3.2.5. profesionaliai ir sąžiningai vykdyti įsipareigojimus pagal Sutartį;

3.2.6. reaguoti į Užsakovo kreipinį ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) minučių po pranešimo apie sutrikimą (incidentą) užregistravimo Pagalbos tarnyboje;

3.2.7. Vykdytojas privalo išanalizuoti ir pašalinti praneštą problemą arba sutrikimą ir/ar klaidą (kreipiniai aprašomi Sutarties priedo Nr. 1 5.3 p.):

3.2.7.1. kritinio kreipinio atveju ne vėliau kaip per 4 (keturias) valandas nuo kreipinio registravimo;

3.2.7.2. didelės svarbos kreipinio atveju ne vėliau kaip per 6 (šešias) valandas nuo kreipinio registravimo;

3.2.7.3. kitos svarbos atvejais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo kreipinio registravimo.

3.2.8. suteikti Paslaugas, kaip tai nurodyta Sutarties 1 priede;

3.2.9. Užsakovui pateikus pastabas dėl netinkamai atliktų Paslaugų ar pateiktų dokumentų, nedelsiant, bet ne vėliau, kaip per 3 (tris) darbo dienas, ištaisyti Užsakovo nurodytus suteiktų Paslaugų trūkumus, atsižvelgdamas į Užsakovo pastabas, ir (ar) suteikti tokias Paslaugas iš naujo, jei trūkumai negali būti ištaisyti (Vykdytojo Pagalbos tarnyboje registruojamas kreipinys dėl trūkumų ištaisymo (kreipinio svarba nustatoma atsižvelgiant paslaugos trūkumo pobūdį)), jei tie trūkumai atsirado tiesiogiai dėl Vykdytojo kaltės;

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

3.3. Užsakovas garantuoja ir patvirtina, kad:

3.3.1. Užsakovas yra Informacinės sistemos vienintelis valdytojas.

3.3.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu Informacinės sistemos aptarnavimo ir priežiūros paslaugų neteikia jokios kitos trečios šalys.

3.4. Užsakovas įsipareigoja:

3.4.1. teikti Vykdytojui visą būtiną informaciją, reikalingą tinkamam paslaugų teikimui;

3.4.2. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų suteikimo akto pateikimo, pasirašyti Paslaugų suteikimo aktą arba motyvuotai raštu atsisakyti pasirašyti Paslaugų suteikimo aktą;

3.4.3. sumokėti už kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka;

3.4.4. suteikti Vykdytojo atsakingiems asmenims reikalingas prieigas prie Užsakovo Informacinės sistemos šia tvarka:

3.4.4.1. Vykdytojas pateikia Užsakovui motyvuotą rašytinį prašymą dėl prieigos suteikimo;

3.4.4.2. Užsakovas, įvertinęs gautą prašymą, suteikia Vykdytojo atsakingiems asmenims prieigas šios Sutarties vykdymo laikotarpiui.



4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Už įsipareigojimų, priimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.
- 4.2. Užsakovui nepagrįstai uždelsus atsiskaityti už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje numatytais terminais, Vykdytojas turi teisę reikalauti iš Užsakovo sumokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nepervestos sumos už kiekvieną uždelstą dieną, skaičiuojant nuo Sutartyje nustatyto atsiskaitymo laikotarpio pabaigos iki dienos, kai visa reikalinga suma buvo pervesta.
- 4.3. Vykdytojui vėluojant pateikti Sutartyje numatytus dokumentus, Užsakovas turi teisę reikalauti iš Vykdytojo 0,02 % dydžio delspinigius nuo visos Paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.
- 4.4. Jei viena iš sutarties šalių nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas, kita šalis turi teisę bet kada, įspėjusi ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, nutraukti sutartį ir reikalauti kitos Šalies atlyginti dėl jos kaltės atsiradusius nuostolius. Jei Sutartis nutraukiama dėl Vykdytojo kaltės, Užsakovas turi teisę sudaryti sutartį dėl analogiškų paslaugų su trečiąja šalimi ir reikalauti Vykdytojo atlyginti dėl jo kaltės atsiradusius tiesioginius nuostolius.
- 4.5. Šalis, pažeidusi bet kurį iš Sutartyje numatytų terminų, įsipareigoja mokėti kitai Šaliai 100 eurų (vieno šimto eurų) dydžio baudą už kiekvieną termino pažeidimo dieną, išskyrus atvejus, kai šioje Sutartyje numatytos kitos termino pažeidimo teisinės pasekmės ir / ar kitos netesybos (baudos, delspinigiai) už konkrečių terminų pažeidimus.
- 4.6. Sutartis gali būti nutraukta šalių bendru rašytiniu susitarimu. Sutartis, nutraukiama šalių susitarimu, laikoma nutraukta šalims pasirašius susitarimą.
- 4.7. Baudos sumokėjimas ir nuostolių, padarytų netinkamai vykdant Sutartimi priimtus įsipareigojimus, atlyginimas neatleidžia Vykdytojo nuo pareigos vykdyti Sutartimi priimtus įsipareigojimus.

5. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

- 5.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui.
- 5.2. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės nustatomos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintas Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklės.
- 5.3. Šalys apie nenugalimos jėgos aplinkybes praneša viena kitai per 3 (tris) darbo dienas. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius, bet kuri Šalis, pranešusi raštu prieš 10 (dešimt) darbo dienų, turi teisę nutraukti Sutartį.

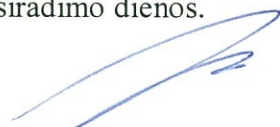


6. SUTARTIES GALIOJIMAS

- 6.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki kol įvyks m-Parking ir m-Ticket informacinės sistemos aptarnavimo ir priežiūros paslaugų atviras pirkimas ir bus sudaryta m-Parking ir m-Ticket informacinės sistemos aptarnavimo ir priežiūros paslaugų sutartis 3 metų laikotarpiui, tačiau neilgiau nei 5 mėnesių laikotarpiui.
- 6.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

7. KONFIDENCIALUMAS IR DUOMENŲ SAUGA

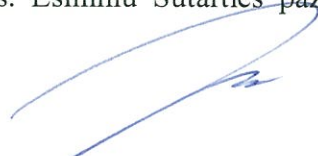
- 7.1. Vykdytojas įsipareigoja laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Užsakovo Vykdytojui su paslaugų teikimu suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Užsakovas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Vykdytojas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją.
- 7.2. Konfidencialia informacija laikoma:
- 7.2.1 bet koku būdu išreikšta informacija (rašytinė, žodinė, elektroninė ar vizualinė), kuria Šalys apsikeičia Sutarties vykdymo metu;
- 7.2.2. kita informacija, pažymėta kaip konfidenciali ar nors ir nepažymėta, bet pagal savo turinį ir pobūdį laikytina konfidencialia.
- 7.3. Konfidencialia informacija nelaikoma informacija, kuri:
- 7.3.1. yra viešai prieinama ar tapo viešai prieinama ne dėl kitos Šalies kaltės, taip pat informacija, kuriai Lietuvos Respublikos teisės aktai suteikia viešosios informacijos statusą;
- 7.3.2. buvo žinoma Vykdytojui prieš pasirašant Sutartį, ir ta informacija buvo gauta nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų;
- 7.3.3. nėra laikoma konfidencialia pagal Šalių rašytinį susitarimą.
- 7.4. Kilus neaiškumui, ar informacija yra konfidenciali, Vykdytojas privalo kreiptis į Užsakovą dėl informacijos pobūdžio nustatymo.
- 7.5. Vykdytojo paskirti atsakingi asmenys prieš pradėdami darbus privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Sutarties 3 priedas), kuriuos Vykdytojas pateikia Užsakovui.
- 7.6. Vykdytojas užtikrina, kad Vykdytojo paskirti atsakingi asmenys, dalyvaujantys Sutarties įgyvendinime, laikysis teisės aktuose numatytų asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų, elektroninės informacijos saugos reikalavimų bei pasirašys pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptis (Sutarties 4 priedas) ir įsipareigos saugoti asmens duomenų paslaptis perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniais santykiams, bet netrumpiau nei 3 (tris) metus nuo tokių sąlygų atsiradimo dienos.



- 7.7. Vykdytojas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas fizines, technines, programines ir organizacines priemones, skirtas konfidencialiai informacijai apsaugoti, saugioms paslaugoms teikti ir užtikrinti tokių priemonių laikymąsi.
- 7.8. Vykdytojas bei jo paskirti atsakingi asmenys, kurie sužino konfidencialią informaciją, gali ja naudotis tik tuo tikslu, dėl kurio ši informacija buvo atskleista, ir tik tiek, kiek būtina Šalių bendradarbiavimui.
- 7.9. Vykdytojas naudojasi konfidencialia informacija taip, kad būtų užtikrintas Sutarties įsipareigojimų vykdymas, bei konfidencialia laikomos informacijos saugumas ir neprieinamumas tretiesiems asmenims.
- 7.10. Jeigu Vykdytojas sužino ar pagrįstai įtaria, kad konfidenciali informacija gali būti atskleista tretiesiems asmenims, jis įsipareigoja imtis visų įmanomų priemonių konfidencialiai informacijai apsaugoti.
- 7.11. Vykdytojas įsipareigoja nedelsiant pranešti Užsakovui, jeigu sužino arba pagrįstai įtaria, kad konfidenciali informacija buvo neteisėtai atskleista tretiesiems asmenims.
- 7.12. Nutraukus Sutartį arba įgyvendinus tikslą, dėl kurio konfidenciali informacija buvo atskleista, Vykdytojas privalo neatkuriamai sunaikinti visą iš Užsakovo gautą konfidencialią informaciją bei pateikti rašytinį patvirtinimą apie konfidencialios informacijos sunaikinimą.
- 7.13. Užsakovas turi teisę registruoti Vykdytojo veiksmus, atliekamus prisijungimo metu.
- 7.14. Iškilus poreikiui, siekdamas įsitikinti, ar tinkamai vykdomi konfidencialumo reikalavimai, Užsakovas turi teisę atlikti Vykdytojo veiksmų, susijusių su konfidencialia informacija, patikrinimą, vykdyti Vykdytojo veiksmų, susijusių su konfidencialia informacija, stebėjimą bei suteikti galimybę pavesti atlikti auditą kompetentingoms institucijoms.
- 7.15. Vykdytojas, pažeidęs Sutarties sąlygas ir atskleidęs gautą konfidencialią informaciją atlygina visus Užsakovo patirtus nuostolius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. KITOS SĄLYGOS

- 8.1. Sutarčiai aiškinti bei ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 8.2. Sutartis gali būti nutraukta Sutarties 4 skyriuje nurodyta tvarka.
- 8.3. Jei vykdamas Sutartį, bus pasitelkiami subteikėjai, juos galima pasitelkti ar keisti raštu informavus apie tai Užsakovą ir gavus jo raštišką sutikimą. Vykdytojas bet koku atveju atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.
- 8.4. Šalys susitaria, kad Vykdytojas, perduodamas Užsakovui su paslaugomis susijusius rezultatus, kartu maksimalia įstatymų leidžiama apimtimi perduoda ir visas su jais susijusias teises, įskaitant autorines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, visam įstatymų nustatytam tokių teisių galiojimo terminui, visais galimais jų naudojimo būdais ir neribojant teritorijos.
- 8.5. Jei viena iš Sutarties Šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį raštu prieš 10 (dešimt) darbo dienų įspėjusi kitą Sutarties Šalį ir pateikusi pagrįstus motyvus. Esminiu Sutarties pažeidimu laikoma:

- 8.5.1. Jeigu Vykdytojas nevykdo vieno iš įsipareigojimų numatytų šios Sutarties 3.2.5 - 3.2.8 punktuose arba Sutarties 7 skyriuje;
- 8.5.2. Jeigu Užsakovas vėluoja įvykdyti mokėjimus pagal pateiktas PVM sąskaitas faktūras ilgiau negu 30 kalendorinių dienų arba nevykdo įsipareigojimų nurodytą Sutarties 7 skyriuje.
- 8.6. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Sutarties šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Sutarties Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.
- 8.7. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai ir tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.
- 8.8. Bet kokios Sutarties nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.
- 8.9. Šalys susitaria, kad vykdant Sutartį bendraujama ir susirašinėjama tik lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susirašinėjimas, kuriuos Šalis gali pateikti kitai Šaliai pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (gavimas laikomas nuo išsiuntimo momento) šioje Sutartyje nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.
- 8.10. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą – IT skyriaus vadovas Justinas Vyšniauskas, el.paštas justinas.vysniauskas@vilniustransport.lt, tel. (8-5) 270 9339.
- 8.11. Vykdytojo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą – direktorius Andrius Vosylius, el.paštas andrius.vosylius@vpo.lt, tel. (8-614) 44853.
- 8.12. Sutarties 8.10 ir 8.11. punktuose nurodyti asmenys atitinkamai Užsakovo ir Vykdytojo yra įgalioti kontroliuoti, kad Sutartis būtų tinkamai vykdoma, pasirašyti Paslaugų suteikimo aktus, priimti visus sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu, išskyrus sprendimus dėl pačios Sutarties pakeitimo, nutraukimo ar pratęsimo. Atsakingi asmenys už Sutarties vykdymą keičiami vienos Šalies pranešus kitai Šaliai raštu prieš tris darbo dienas.
- 8.13. Šalys susitaria, jog Sutarties dalimi yra:
- 8.13.1. Mažos vertės apklausos raštu „m-Parking ir m-Ticket informacinės sistemos aptarnavimo ir priežiūros paslaugų“ pirkimo sąlygos ir jų paaiškinimai;
- 8.13.2. Vykdytojo 2016 m. vasario 17 d. pateiktas pasiūlymas pirkimui ir šio pasiūlymo paaiškinimai.



8.14. Visi Sutarties priedai, pasirašyti Šalių, yra neatskiriama Sutarties dalis:

8.14.1. Sutarties 1 priedas „Reikalavimai paslaugoms“;

8.14.2. Sutarties 2 priedas „Paslaugų suteikimo akto forma“;

8.14.3. Sutarties 3 priedas „Konfidencialumo pasižadėjimo forma“;

8.14.4. Sutarties 4 priedas „Pasižadėjimas saugoti asmens duomenų paslaptis“.

UŽSAKOVAS

SĮ „Susisiekimo paslaugos“

Žolyno g. 15, LT-10209 Vilnius

Į.k. 124644360

PVM k. LT246443610

Tel. (8-5) 2709339

info@vilniustransport.lt

Automobilių stovėjimo priežiūros
departamento vadovė

Daiya Bucevičienė




2016 m. vasario 16 d.

VYKDYTOJAS

UAB „Virtualių paslaugų operatorius“

Laisvės pr. 88, LT-06125 Vilnius

Į.k. 300093064

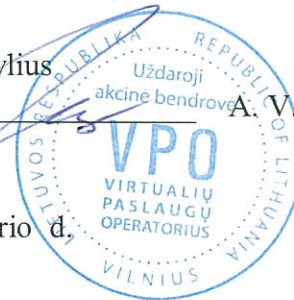
PVM k. LT100001611012

Tel. (8-614) 44853

info@vpo.lt

Direktorius

Andrius Vosylius

2016 m. vasario 16 d.

Informacinių technologijų
skyriaus vadovas
Justinas Vyšniauskas



Pardavimų ir komunikacijos
skyriaus vadovas
Vaidotas Meškauskas



Viešųjų pirkimų
specialistas
Justinas Točilovas



Finansų ekonomikos
skyriaus vadovė
Džiuta Čižėžienė



Artūras Lapinskas
Bendrujų reikalų
departamento vadovas



REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

1. Vykdytojas turi būti pasirengęs teikti Užsakovo m-parking ir m-ticket informacinės sistemos (toliau – Informacinė sistema) aptarnavimo paslaugas nuo sutarties įsigaliojimo dienos.
2. Paslaugų teikimo laikotarpis – iki kol įvyks m-parking ir m-ticket informacinės sistemos aptarnavimo ir priežiūros paslaugų atviras pirkimas ir bus sudaryta m-parking ir m-ticket informacinės sistemos aptarnavimo ir priežiūros paslaugų sutartis 3 metų laikotarpiui, tačiau neilgiau nei 5 mėnesių laikotarpiui.
3. Aptarnavimo paslaugos teikiamos visai Informacinės sistemos taikomajai programinei įrangai.
4. Informacinės sistemos aptarnavimas apima:
 - 4.1. Informacinės sistemos veiklos analizę, programinės įrangos sutrikimų ir klaidų šalinimą visomis dienomis nuo 7.00 iki 20.00 val. užtikrinant nepertraukiamą Informacinių sistemų veiklą;
 - 4.2. smulkius veikiančios programinės įrangos modifikavimo darbus, kuriems nereikia duomenų struktūros, naudojamo algoritmo ir esminių projektinių sprendimų keitimo. Smulkiais programinės įrangos modifikavimo darbais laikomi pakeitimai, iš dalies pagerinantys naudojamos taikomosios programinės įrangos ergonomiką ar rezultatų teisingumą, bet nekeičiantys informacinės sistemos struktūros ir kitų jos dalių veikimo.
 - 4.3. Užsakovo Informacinių sistemų naudotojų ir administratorių konsultavimą;
 - 4.4. programinės įrangos darbingumo atstatymą;
 - 4.5. išgadintų duomenų atstatymą, kai gedimo priežastis yra programinės įrangos netinkamas veikimas;
 - 4.6. duomenų bazėse esančių duomenų sutvarkymą atlikus programinių priemonių pakeitimus (ištaisius klaidą) arba nustačius, kad duomenys nebuvo sutvarkyti po anksčiau atliktų pakeitimų;
 - 4.7. programinės įrangos veikimo optimizavimą.
5. Vykdytojas turi užtikrinti:
 - 5.1. Informacinės sistemos darbingumą bei joje esančių duomenų korektiškumą, vientisumą ir prieinamumą. Vykdytojas naujas programinės įrangos versijas turi įdiegti tik visiškai jas ištestavęs, patikrinęs, kad rezultatas atitinka laukiamus rezultatus ir įsitikinęs, kad įdiegus naują versiją darbinėje aplinkoje, nebus sutrikdytas sistemos veikimas, dėl pokyčių nebus daromas neigiamas poveikis elektroninės informacijos konfidencialumui, vientisumui ar prieinamumui;
 - 5.2. kad, gavęs pranešimą apie sutrikimą per 15 min. privalo pateikti Užsakovui preliminarų numatomą problemos arba sutrikimo ir/ar klaidos pašalinimo terminą;
 - 5.3. kad problemos arba klaidos ir/ar sutrikimai bus registruojami Pagalbos tarnyboje ir klasifikuojami:
 - 5.3.1. Kritinės svarbos – kai nustatytas programinės įrangos modifikavimo poreikis arba sutrikimas ir/ar problema, dėl kurios naudotojas negali vykdyti numatytų būtinų funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus šios funkcijos vykdymas (pvz. neveikia viena ar visos Informacinės sistemos arba jos dalis, turinti kritinę įtaką Informacinėje sistemoje įgyvendintiems veiklos procesams arba klaidingai veikia Informacinės sistemos komponentė, turinti kritinę įtaką joje įgyvendintiems veiklos procesams, arba neveikia Informacinės sistemos komponentė, sąveikaujanti su kitomis Užsakovo Informacinėmis sistemomis ir kitų organizacijų (pvz., komercinių bankų, GSM operatorių) informacinėmis sistemomis ir turinti kritinę įtaką šių komponentių, posistemų ar sistemų veiklai, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių);

5.3.2. Didelės svarbos – kai nustatytas modifikavimo poreikis arba sutrikimas ir/ar problema, kuri kliudo vykdyti būtinas funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus laikinas funkcijos vykdymo būdas;

5.3.3. Kitos svarbos – kai nustatytas modifikavimo poreikis arba sutrikimas ir/ar problema, kuri sukelia sunkumus naudojantis programine įranga, bet neturi įtakos programinės įrangos funkcijų veikimui ir nedaro jokio kito poveikio programinei įrangai. kad reakcijos laikas bus toks, kad programinė įranga galėtų funkcionuoti realiu laiku.

5.5. Vykdytojas privalo analizuoti ir pašalinti problemą arba sutrikimą ir / ar klaidą pagal tokius reikalavimus:

5.5.1. kritinės svarbos kreipinio atveju ne vėliau kaip per 4 valandas nuo kreipinio registravimo;

5.5.2. didelės svarbos kreipinio atveju ne vėliau kaip per 6 valandas nuo kreipinio registravimo;

5.5.3. kitos svarbos atvejais ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo kreipinio registravimo.

5.5 kad konsultacijų kreipiniai būtų klasifikuojami taip pat, kaip ir sutrikimų arba problemų.

5.6 programinės įrangos naudotojų konsultavimą darbo su programine įranga klausimais:

5.6.1 pagalbos tarnybos priemonėmis;

5.6.2 Užsakovo ir Vykdytojo suderintais telefonais („karšta linija“);

5.6.3 Užsakovo ir Vykdytojo suderintais el. pašto adresais;

5.6.4 atvykstant į Užsakovo būstinę.

5.7. konsultacijų teikimą darbo dienomis nuo 7.00 iki 19.00 val.

5.8. gavus kritinį kreipinį telefonu arba el. paštu – konsultacijų teikimą iš karto bet kuriuo metu.

5.9. atsakymų į bet kurio kito nei nurodyta p. 5.8 prioriteto paklausimą, kuris pateiktas Pagalbos tarnybos priemonėmis iki darbo dienos 12 val., pateikimą ne vėliau, kaip iki tos pačios darbo dienos pabaigos, į kitus paklausimus – per 1 darbo dieną.

5.10. konsultacijų teikimą visais Informacinės sistemos administravimo, eksploatavimo ir veikimo klausimais, apimant, bet neapsiribojant:

5.10.1. dėl visų komponentų, iš kurių yra sudaryta Informacinė sistema, ir visų integracinių sąsajų veikimo;

5.10.2. dėl darbo su programine įranga funkcionalumo;

5.10.3. funkcionavimo aplinkų optimizavimo;

5.10.4. kritinės situacijos atveju Vykdytojas turi užtikrinti specialistų pasiekiamumą ne aptarnavimo laiku ir paslaugų, kurios reikalingos atstatyti informacinės sistemos ar jos dalies veikimą, suteikimą.

5.11. Sprendimą, kokios svarbos kreipinys, priima Užsakovas.

6. Reikalavimai aptarnavimui:

6.1. Informacinė sistema turi būti prieinama ne mažiau kaip 96 proc. laiko visą parą.

6.2. Vienos pertraukos tvarkomos Informacinės sistemos profilaktikai ar perderinimui trukmė negali būti ilgesnė kaip 1 valanda ir gali būti atliekama tik su Užsakovo suderintu laiku. Sistemos gedimo atveju prastova negali būti ilgesnė kaip 2 valandos.

6.3. Teikdamas darbingumo ar išgadintų duomenų atstatymo bei duomenų sutvarkymo po pakeitimų įdiegimo paslaugas Vykdytojas turės raštu Užsakovui pateikti ir suderinti atstatymo scenarijų ir terminus. Tokios operacijos atlikimo terminas negali būti ilgesnis nei 5 darbo dienos.

6.4. Darbingumo atstatymas turi būti atliekamas visiško ar dalinio Informacinės sistemos funkcionavimo sutrikimo atvejais (įskaitant visos ar dalies sistemos atkūrimą avarijos atveju iš atsarginių kopijų), sutvarkant ir dėl klaidų atsiradusius praradimus ir netikslumus duomenyse

(pvz., techniškai sugadinti įrašai duomenų bazėje, dėl klaidingo programinės įrangos veikimo nekorektiškai suformuotas įrašo (-ų) turinys ir pan.).

6.5. Darbingumo atstatymo veiksmus Vykdytojas turės derinti ir atlikti kartu su Užsakovo IT infrastruktūros priežiūros ir aptarnavimo paslaugų teikėjais.

7. Reikalavimai techniniam sprendimui:

7.1. Užsakovo Informacinė sistema turi funkcionuoti Užsakovo turimoje techninėje ir technologinėje platformoje.

7.2. Turi būti palaikomos gamybinė ir testinė aplinkos, testinėje aplinkoje naudojant tą pačią programinės įrangos versiją, kaip ir gamybinėje.

8. Paslaugų teikimo tvarka:

8.1. Užsakovas informuoja Vykdytoją apie iškilusius incidentus, problemas ir sprendinius klausimus, registruodama kreipinius Vykdytojo Pagalbos tarnyboje.

8.2. Teikiant paslaugas turi būti užtikrinamas incidentų priežasčių identifikavimas bei šalinimas, apibrėžiamos problemos, nustatant jų kilmę ir pasirenkant sprendimo būdus.

8.3. Vykdytojas turi užtikrinti tiek esamų problemų, tiek ir tokių, kurios dar nesukėlė incidentų, bet gali sukelti ateityje, apibrėžimą ir nagrinėjimą.

8.4. Vykdytojas turi laikytis Užsakovo saugumo politikos ir teisės aktų, reglamentuojančių Užsakovo Informacinių sistemų saugą, reikalavimų.

8.5. Vykdytojas privalo nedelsdamas pranešti Užsakovui apie galinčius įvykti ar įvykusius saugumo arba kitus incidentus, turinčius neigiamos įtakos Informacinės sistemos viešųjų ir elektroninių paslaugų prieinamumui, elektroninės informacijos vientisumui ir konfidencialumui.

8.6. Jeigu Vykdytojas negali programinės įrangos ar Informacinės sistemos veiklos sutrikimo pašalinti per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką:

8.6.1. Vykdytojas privalo apie tai informuoti Užsakovą, pateikti ir suderinti su ja sutrikimo pašalinimo planą ir naują sutrikimo šalinimo terminą;

8.6.2. jeigu sutrikimo pašalinimo terminas yra keičiamas jo nepagrindus objektyviomis, ne nuo Vykdytojo priklausančiomis nenumatytomis aplinkybėmis, laikoma, kad sutrikimo pašalinimas vėluoja;

8.6.3. esant rizikai, kad Vykdytojas Užsakovo Informacinės sistemos veiklą trikdančios klaidos per kritinio ar svarbaus incidento sprendimo laiką pašalinti negali, Vykdytojas turi apie tai nedelsiant informuoti Užsakovą ir operatyviai imtis papildomų veiksmų veiklai atstatyti;

8.6.4. kitų sutrikimų ir problemų atvejais, jei jų per nurodytą laiką pašalinti negalima, pasiūlomos alternatyvios priemonės, leidžiančios neutralizuoti arba sumažinti sutrikimo poveikį jo šalinimo metu.

8.7. Informacinės sistemos aptarnavimo paslaugos turi būti teikiamos:

8.7.1. vykdant nuotolinę priežiūrą;

8.7.2. užtikrinant reikalingų specialistų atvykimą į Užsakovo būstinę;

8.7.3. teikiant konsultacijas telefonu, el. paštu, ir kitais būdais.

8.8. Informacinės sistemos aptarnavimo paslaugas Vykdytojas turi organizuoti ir dokumentuoti taip, kad būtų galima:

8.8.1. fiksuoti visus kreipinius, jų sprendimus ir sprendimų rezultatus;

8.8.2. sekti konkretaus kreipinio sprendimo eigą;

8.8.3. šalinant incidentą, problemą (ar jų grupę), pateikti aiškų atliktos veiklos bei jos rezultato aprašymą ir, esant poreikiui, atnaujintą Informacinės sistemos dokumentaciją;

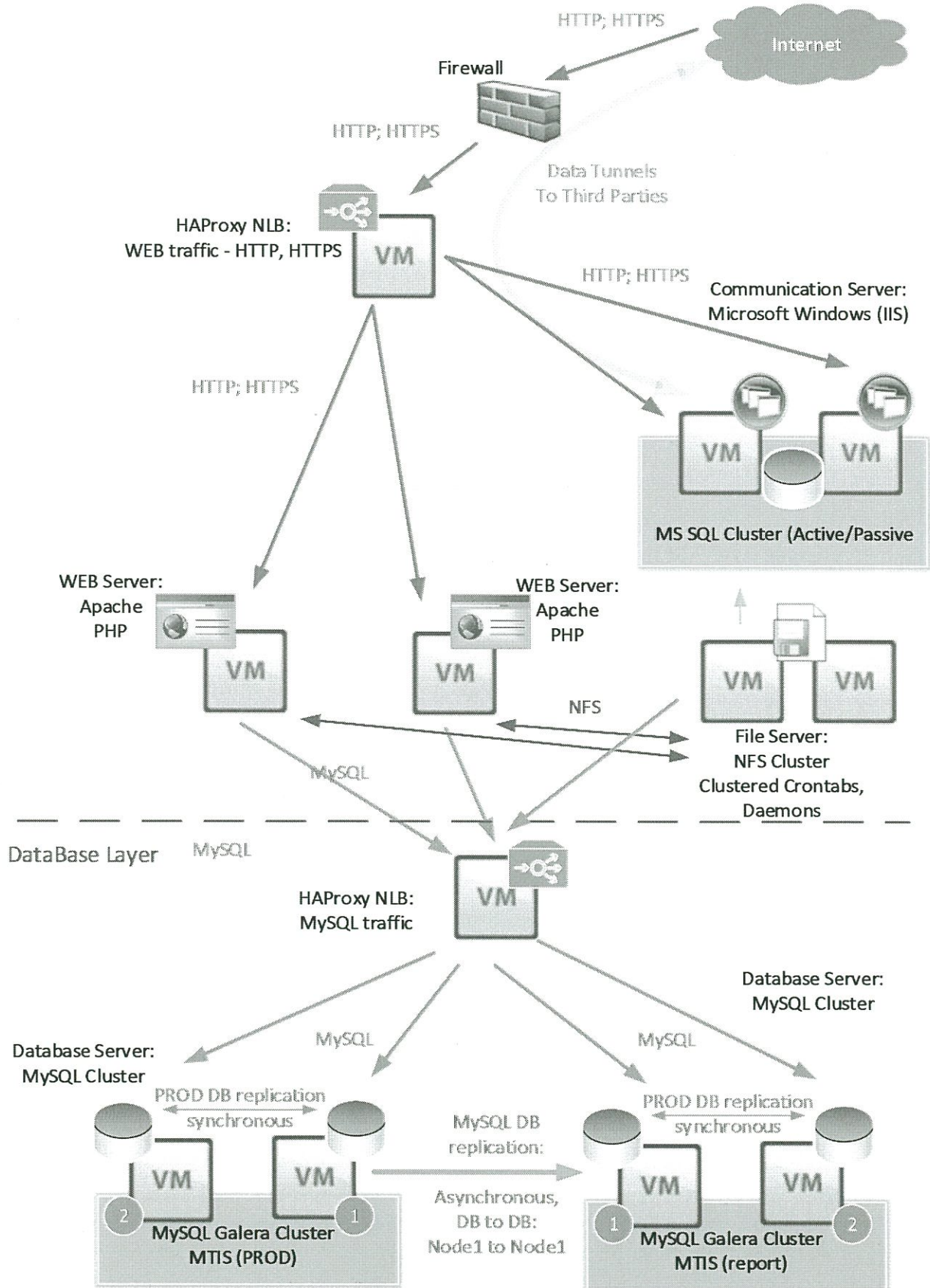
8.8.4. paslaugų teikimo laikotarpiu kas mėnesį pateikti Užsakovui ataskaitas, kuriose būtų nurodyti visi kreipiniai ir jų sprendimai.

8.9. Aptarnavimo paslaugos teikiamos bendraujant lietuvių kalba.

- 8.10. Sutarties vykdymo metu Vykdytojo atstovams bus suteikta naudotojo prieiga prie realios Informacinės sistemos aplinkos bei jos duomenų, įgalinanti analizuoti naudotojų vykdytus veiksmus ir tvarkytus duomenis.
- 8.11. Įvykdžiusi Informacinės sistemos pakeitimų instaliaciją, Užsakovas apie tai praneša Vykdytojui, pateikdama instaliavimo vykdymo metu sistemos sugeneruotus protokolus.
9. Paslaugų teikimo valdymas.
- 9.1. Visi Vykdytojo atstovai turės pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir susipažinti su pateiktais Užsakovo saugos dokumentais.
- 9.2. Vykdytojas turi paskirti atsakingą už paslaugų teikimą asmenį ir nurodyti paslaugas teikiančių asmenų kontaktus.
- 9.3. Vykdytojas turi pranešti apie keičiamus Vykdytojo specialistus ir atsakingus asmenis prieš 3 darbo dienas prieš įvykstant tokiam pasikeitimui.
- 9.4. Vykdytojas apie suteiktas paslaugas turės atsiskaityti kiekvieną mėnesį. Atsiskaitydamas apie suteiktas paslaugas Vykdytojas pateikia Užsakovui suteiktų aptarnavimo paslaugų ataskaitą, kurioje turi būti nurodyti registruoti ir išspręsti kreipiniai, jų sprendimo būseną bei kita svarbi informacija. Vykdytojas turi atlikti nuolatinę, tačiau ne rečiau kaip kartą per savaitę, buvusių incidentų ir problemų analizę, aiškinantis tikrąsias jas sukėlusias priežastis ir kartu su teikiama ataskaita pateikti.
- 9.5. Ataskaitose turi būti pateikiama:
- 9.5.1. registruoti kreipiniai ir jų išsprendimo būsenos;
 - 9.5.2. visų įvykusių incidentų, problemų ir pakeitimų ataskaita su įvykdymo laikais bei datomis ir informacinės sistemos prastovos dėl jų;
 - 9.5.3. pasiūlymai ir išvados dėl Užsakovo Informacinės sistemos plėtros poreikių ir techninės bei technologinės architektūros tobulinimo;
 - 9.5.4. pastebėtų saugos incidentų sąrašas ir jų sprendimo aprašymas;
 - 9.5.5. aptarnavimo paslaugų kokybės apibendrinimas ir pasiūlymai dėl aptarnavimo paslaugų teikimo pagerinimo;
 - 9.5.6. kita svarbi informacija.
- 9.6. Ataskaitas pasirašo Vykdytojo ir Užsakovo atsakingi asmenys.
10. Trumpas Informacinės sistemos aprašymas:
- 10.1. Sistema integruota su trimis mobiliojo ryšio operatorių mokėjimo sistemomis – OMNITEL, BITE, TELE2, bankinėmis mokėjimo sistemomis – SEB, DNB, Swedbank, o taip pat ir Užsakovo finansų valdymo sistema MS Dynamics.
- 10.2. Duomenų mainai tarp Informacinės sistemos ir operatorių mokėjimo sistemomis vyksta saugiuoju HTTPS protokolu.
- 10.3. Vartotojo programėlė veikia Android v2.2 ir aukštesnėje, iOS v4.0 ir aukštesnėje operacinės sistemos versijose. Grafinis aplikacijos dizainas atvaizduojamas (pritaikytas rezoliucijai):
- 10.3.1. Android įrenginiuose pagal nuorodoje http://developer.android.com/guide/practices/screens_support.html pateikiamas rekomendacijas;
 - 10.3.2. iOS įrenginiuose - palaikant numatytąsias (*native*) iPhone ir iPad rezoliucijas.
- 10.4. Apibendrinta informacinės sistemos schema pateikiama žemiau.

APIBENDRINTA INFORMACINĖS SISTEMOS SCHEMA

Application Layer



Artūras Lapinskas
Bendrujų reikalų
departamento vadovas

(Paslaugų suteikimo akto forma)

PASLAUGŲ SUTEIKIMO AKTAS

2016 m.

d.

Vilnius

Vadovaudamiesi 2016 m. vasario __ d. SĮ „Susisiekimo paslaugos“ ir UAB „Virtualių paslaugų operatorius“ sudaryta SĮ „Susisiekimo paslaugos“ m-parking ir m-ticket informacinės sistemos aptarnavimo ir priežiūros paslaugų pirkimo sutartimi Nr. _____, Vykdytojas ir Užsakovas sudarė šį 2016 m. _____ mėn. paslaugų suteikimo aktą:

1. Vykdytojas suteikė, o Užsakovas priėmė šias paslaugas:
(išvardinamos suteiktos paslaugos, nurodant jų pavadinimą, apimtį, paslaugų teikimo laikotarpį);
2. Paslaugų suteikimo aktas sudarytas dviem egzemplioriais, po vieną Vykdytojui ir Užsakovui.

Priėmė

SĮ „Susisiekimo paslaugos“

(Nurodomas atstovas)

Suteikė

UAB „Virtualių paslaugų operatorius“

(Nurodomas atstovas)

UŽSAKOVAS

2016 m. mėn. d.

A.V.

VYKDYTOJAS

_____ A.V.

2016 m. mėn. d.



Informacinių technologijų
skyriaus vadovas
Justinas Vyšniauskas

Artūras Lapinskas
Bendrujų reikalų
departamentu vadovas

3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

2016 m. _____ d.
Vilnius

Aš, _____, būdamas _____
(Vykdytojo pavadinimas) paskirtu specialistu ir atlikdamas 2016 m. vasario 27 d. SĮSP informacinės sistemos aptarnavimo paslaugos pirkimo sutartyje Nr. _____ (toliau – Sutartis) numatytas paslaugas:

- **įsipareigoju** saugoti paslaptį ir tik Sutarties įsipareigojimų vykdymo tikslais naudoti SĮSP patikėtą man konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant paslaugas pagal Sutartį, saugoti ją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ar pasinaudoti, o pasibaigus sutarties galiojimui visą su sutarties vykdymu susijusią, mano turimą informaciją sunaikinti arba perduoti SĮSP. Šis įsipareigojimas negalioja tuomet, kai būsiu įpareigotas SĮSP patikėtą man konfidencialią informaciją atskleisti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

- **žinau**, kad, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turėsiu atlyginti SĮSP ir kitiems susijusiems asmenims turtinę ir neturtinę žalą, padarytą dėl šio įsipareigojimo nevykdymo arba netinkamo vykdymo, atsakyti už savo veiksmus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Šis įsipareigojimas galios visą Sutarties vykdymo laiką ir 3 (tris) metus po Sutarties pasibaigimo, nepriklausomai nuo užimamų pareigų ir darbovietės, kurioje aš dirbsiu.

(Asmens pareigos, vykdant Sutartį) (parašas)

(vardas pavardė)

(Asmens, dalyvavusio
pasirašant konfidencialumo
pasižadėjimą, pareigos,)

(parašas)

(vardas pavardė)

UŽSAKOVAS

A.V.
2016 m. vasario d.

VYKDYTOJAS

A.V.
2016 m. vasario d.



Informacinių technologijų
skyriaus vadovas
Justinas Vyšniauskas

[Signature]

Artūras Lapinskas
Bendrujų reikalų
departamento vadovas

[Signature]

4 priedas

(Pasižadėjimo saugoti asmens duomenų paslaptis forma)

PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTIS

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

2016 m. _____ d.
Vilnius

Aš suprantu:

- kad savo darbe naudosis asmens duomenis, kurie negali būti pranešti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis tarnybos viduje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinių ar techninių priemonių pagalba naudotis asmens duomenimis bet kokiaje formoje.

Aš pasižadu:

- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareiginiais nuostatais ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti tvarkomos informacijos nei vienam asmeniui tiek tarnybos viduje, tiek už jos ribų, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;
- pranešti savo vadovui apie bet kokią įtartina elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

- kad už bet koki šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasibaigus darbo santykiams per visą asmens duomenų teisinės apsaugos galiojimo laikotarpį (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 4 str.);
- kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę žalą, padarytą netinkamai saugant, neteisėtai pakeitus ar kitaip iškraipius, perdavus, paskelbus asmens duomenis arba jeigu asmens duomenys pasidarė neteisingi dėl mano kaltės; kad duomenų subjektas taip pat turi teisę reikalauti, kad jam būtų atlyginta tokių veiksmų padaryta moralinė žala.

Aš esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

(Asmens pareigos, vykdamas sutartį)

(parašas)

(vardas pavardė)

UŽSAKOVAS**VYKDYTOJAS**

A.V.

A.V.

2016 m. vasario d.

2016 m. vasario d.

Artūras Lapinskas
Bendrųjų reikalų
departamento vadovas

Informacinių technologijų
skyriaus vadovas
Justinas Vyšniauskas