

ESAMŲ PASTATŲ AR KITŲ NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ VERTINTOJŲ PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. 5.28-25/ Vilnius

Savivaldybės įmonė „Vilniaus miesto būstas“, juridinio asmens kodas 124568293, buveinės adresas: Naugarduko g. 98, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami Juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės [redacted], veikiančios pagal įmonės įstatus, toliau vadinama **Užsakovu**,

ir

UAB „APUS TURTAS“, juridinio asmens kodas 302249875, kurios registruota buveinė yra Žalgirio g. 135, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus [redacted], veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama **Teikėju**,

sutartyje Užsakovas ir Teikėjas vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią sutartį, toliau – Sutartis.

I. SUTARTIES OBJEKTAS IR UŽSAKYMŲ VYKDYMAS

1. Statinių / patalpų vertinimo ir nuomos teisės rinkos vertės nustatymo paslaugos (toliau – Paslaugos) Užsakovui gali būti teikiamos tik šios Sutarties pagrindu. Šalių tarpusavio santykiams galioja tik ši Sutartis bei sutartinius šalių santykius reglamentuojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2. Paslaugų apimtys nurodytos techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

3. Šalys susitaria, kad Užsakovas pateikia užsakymą Paslaugų suteikimui elektroniniu būdu [redacted] ir šis užsakymo būdas bus laikomas tinkamu įteikimu Teikėjui. Gavęs užsakymą, Teikėjas turi patvirtinti užsakymą paslaugoms teikti gavimą, atsiunčiant atsakymą į gautą el. laišką.

4. Užsakymo įvykdymo terminas negali būti trumpesnis nei 10 (dešimt) darbo dienų nuo užsakymo pateikimo ir ne ilgesnis, nei 14 (keturiolika) darbo dienų, įskaitant Teikėjo savarankišką derinimą būstų apžiūrų laikus su vertinamo būsto nuomininkais/savininkais. Užsakymo įvykdymo terminą užsakymo formoje nurodo Užsakovas, o Teikėjas įsipareigoja per nurodytą terminą šį užsakymą įvykdyti. Teikėjas Užsakovui per užsakymo lape nurodytą įvykdymo maksimalų terminą turės pateikti turto vertinimo ataskaitą, atitinkančią teisės aktų reikalavimus. Vertinimo ataskaitoje turi būti pateiktas detalus objekto aprašymas. Jeigu per nustatytą terminą ataskaita nepateikiama, tiekėjas parengia motyvuotą atsakymą, nurodydamas priežastį.

II. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

5. Pradinė sutarties vertė be PVM yra 1782,00 Eur (tūkstantis septyni šimtai aštuoniasdešimt du eurai ir nulis centų). Sutarties vertė su PVM yra 2156,22 Eur (du tūkstančiai šimtas penkiasdešimt šeši eurai ir dvidešimt du centai), iš kurios PVM sudaro 374,22 (trys šimtai septyniasdešimt keturi eurai ir dvidešimt du centai). Sutarčiai taikoma fiksuoto į kainio kainodara.

6. Teikėjui už suteiktas paslaugas apmokama per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų pagal pateiktus dokumentus, patvirtinančius suteiktas paslaugas (PVM sąskaitą faktūrą, suteiktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, baigiamąją ataskaitą).

7. Visos Teikėjo PVM sąskaitos faktūros apmokėjimui turi būti pateikiamos Užsakovui naudojantis sąskaitų administravimo bendrąja informacine sistema (SABIS). Kitomis priemonėmis pateikiamos PVM sąskaitos faktūros nebus priimanamos ir apmokamos.

8. Užsakovas gali atsiskaityti tiesiogiai su subtiekiu (-ais), jei subtiektas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe. Tokiu atveju turi būti sudaromas trišalis susitarimas

tarp Užsakovo, Teikėjo ir subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka. Tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė nekeičia Teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

9. Jeigu Sutarties galiojimo metu, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, pasikeistų Sutarties pasirašymo metu taikomas PVM tarifas, fiksuota kaina ir būtų perskaičiuojama tokiu pat santykiu, koku pasikeičia PVM tarifas. Perskaičiavimas įforminamas papildomu susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi. Perskaičiuota kaina taikoma toms paslaugoms, už kurių suteikimą PVM sąskaita faktūra išrašoma po papildomo susitarimo įsigaliojimo. Dėl kitų mokesčių pasikeitimo, rinkos kainų pasikeitimo kaina neperskaičiuojama.

III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

9. Užsakovas įsipareigoja:

9.1. suteikti Teikėjui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie gali būti reikalingi Sutarčiai vykdyti. Šios Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami Užsakovui;

9.2. vykdyti teikiamų paslaugų priežiūrą;

9.3. priimti tinkamai ir kokybiškai suteiktas paslaugas;

9.4. už kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas sumokėti Teikėjui šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais pagal pateiktas PVM sąskaitas faktūras.

10. Teikėjas įsipareigoja:

10.1. raštu parengti turto vertinimo ataskaitą, atitinkančią teisės aktų reikalavimus;

10.2. paslaugas Užsakovui teikti pagal Užsakovo patvirtintą techninę specifikaciją (Sutarties 1 priedas) savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias;

10.3. Sutarties galiojimo metu paslaugas teikti tokia apimtimi ir terminais, kokie yra numatyti Sutartyje, jos prieduose ir Sąlygose;

10.4. tinkamai ir kokybiškai suteikti paslaugas numatytas Sutartyje, jos prieduose ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

10.5. ištaisyti galimas klaidas per Užsakovo nurodytą terminą;

10.6. nedelsiant informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Teikėjui tinkamai ir laiku atlikti Paslaugas.

10.7. atlyginti Užsakovui ir tretiesiems asmenims atsiradusius nuostolius dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar nevykdymo;

10.8. teikdamas šia Sutartimi aptartas paslaugas Teikėjas privalo veikti sąžiningai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų Užsakovo interesus ir užtikrinti Teikėjo informacijos konfidencialumą;

10.9. Teikėjas, atlikęs turto vertinimą ir/ar nuomos teisės rinkos vertės nustatymą, turi pateikti elektroniniu paštu vertinimo ataskaitą elektroninėje formoje. Užsakovui paprašius tiekėjas privalės pateikti vertinamo turto (pvz. fasadų, vidaus ir kt.) skaitmenines nuotraukas el. paštu. Nuotraukos turi būti ne mažesnės nei 300 dpi rezoliucijos;

11. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: *nėra*.

12. Subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų ar didesnės (mažesnės) paslaugų dalies, negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui galimas tik toms paslaugoms, kurias Teikėjas pasiūlyme buvo numatęs perduoti subteikėjams ir tik gavus Užsakovo sutikimą. Sutarties galiojimo metu ketinant pasitelkti papildomus subteikėjus, pastarieji turi būti ne mažesnės kvalifikacijos nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

13. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas ir (ar) papildomų subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas, tik gavus Užsakovo sutikimą ir esant vienai iš šių priežasčių:

13.1. sutartyje numatytas subteikėjas yra likviduojamas, bankrutavęs arba jam iškelta bankroto byla;

13.2. subteikėjas Teikėjui atsisako teikti jam Sutartyje numatytą paslaugų dalį;

13.3. siekiant tinkamai ir laiku įvykdyti Sutartį dėl pagrįstų aplinkybių būtina padidinti paslaugų teikimo spartą.

14. Sutarties 11 ir 12 punktuose nurodytais atvejais Užsakovui pateikiamas pagrįstas prašymas, pridedant jį pagrindžiančius dokumentus. Subteikėjas gali pradėti teikti paslaugas, tik Teikėjui gavus Užsakovo sutikimą.

15. Teikėjo specialistų (toliau – Specialistai) keitimas ar naujų skyrimas galimas, tik esant vienai iš šių priežasčių:

15.1. Sutartyje numatytas specialistas atleidžiamas, atsistatydina iš pareigų, išeina iš darbo, negali eiti savo pareigų dėl ligos ar traumos;

15.2. siekiant tinkamai ir laiku vykdyti Sutartį būtina padidinti paslaugų teikimo spartą dėl pagrįstų nenumatytų aplinkybių;

16. Sutarties 15 punkte nurodytu atveju Paslaugų Teikėjas privalo pateikti Užsakovui ar Užsakovo atstovui:

16.1. pagrįstą prašymą, pridedant jį pagrindžiančius dokumentus;

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

17. Teikėjas už pavėluotai suteiktas paslaugas (pagal Sutartyje nustatytus terminus, nepateikus Užsakovui pagrįstų įrodymų, pateisinančių paslaugų vėlavimą), moka Užsakovui 0,02 % dydžio delspinigius nuo Sutarties vertės už kiekvieną pavėluotą dieną. Delspinigiai išskaičiuojami iš tiekėjui mokėtinų sumų.

18. Teikėjas moka 200 Eur vertės baudą už nekokybiškai suteiktas paslaugas, surašant pažeidimo aktą už kiekvieną nustatytą atvejį. Pažeidimo aktas surašomas dalyvaujant Teikėjo atstovui. Jeigu jis neatvyksta sutartu laiku arba atsisako dalyvauti, pažeidimų aktas surašomas jam nedalyvaujant. Bauda išskaičiuojama iš Teikėjui mokėtinų sumų. Jei paslaugos suteiktos nekokybiškai, Užsakovas nustato terminą, per kurį trūkumai turi būti pašalinti, per šį terminą nepašalinus trūkumų numatyta bauda taikoma pakartotinai ir Sutartis be atskiro pranešimo gali būti nutraukta.

19. Užsakovas, nesumokėjęs už suteiktas paslaugas per nustatytus terminus, Teikėjui raštiškai pareikalavus, moka tiekėjui 0,02 % delspinigių už kiekvieną pavėluotą sumokėti dieną nuo laiku nesumokėtos sumos.

20. Teikėjui vėluojant suteikti paslaugas ar jas suteiktus nekokybiškai, taip pat vilkinant paslaugų teikimą ar piktnaudžiaujant, Užsakovas, siekdama apginti savo teisėtus interesus, gali atlikti neapmokėtų sumų įskaitymus į nuostolius (vienašalius sandorius).

21. Šalys susitaria, kad esminių Sutarties pažeidimų bus laikomas:

21.1. pažeidimas, atitinkantis Civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies kriterijus, nepaisant to, kad tokie nebuvo apibrėžti Sutartyje;

21.2. pažeidimas, kai Teikėjas raštiškai įspėtas, be objektyvių priežasčių vilkina paslaugų suteikimą raštiškai įspėtas neužtikrina paslaugų kokybės ar daugiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų pažeidžia nustatytą prievolių vykdymo terminą (tarpinius ar galutinius).

V. KITOS SĄLYGOS

22. Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius ir galioja 2 (du) mėnesius įskaitant ir apmokėjimą už atliktas paslaugas.

23. Pasibaigus Sutarties galiojimo terminui Teikėjas privalo įvykdyti Sutarties galiojimo metu gautus užsakymus, o Užsakovas privalo už suteiktas Paslaugas atsiskaityti.

24. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytais atvejais ir jame nustatyta tvarka.

25. Užsakovas, įspėjęs Teikėją prieš 15 (penkiolika) dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo.

26. Esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu bus laikomas pažeidimas, atitinkantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies atvejus, įskaitant paslaugų, numatytų Sutartyje, nevykdymas, nustatytą Sutartyje terminų nesilaikymas, veiklos sustabdymas, bankroto bylos iškėlimas.

27. Šalys gali nutraukti Sutartį abipusiu raštišku šalių susitarimu.

28. Šalis, nesant kitos Šalies kaltės, turi teisę ne teismo tvarka vienašališkai nutraukti Sutartį įspėjusi apie tai kitą šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų.

29. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, šalys spręs derybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

30. Sutarties šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus Sutartyje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

31. Sutarčiai, iš jos kylančios šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

32. Sutarties pakeitimai ir papildymai galimi tik Šalių raštišku susitarimu. Abiejų Šalių pasirašyti tokie susitarimai tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi.

33. Sutartis, jos pakeitimai/papildymai, paslaugų perdavimo-priėmimo aktai pasirašomi elektroniniu parašu.

34. Visi susirašinėjimai vykdomi elektroniniu paštu, ar kitomis elektroninėmis priemonėmis. Užsakovo ir Teikėjo siunčiami raštai ar kiti dokumentai sutarties vykdymo metu pasirašomi tik elektroniniais parašais.

35. Tiekėjui Sutarties vykdymo metu pateikus laiškus kitu būdu nei, kad nurodyta Sutarties 37 punkte, ar pateikus raštus, kitus dokumentus pasirašytus ne elektroniniu parašu, tokie laiškai ir dokumentai bus laikomi neįteiktais.

36. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Užsakovas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkandčiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

37. Pasikeitus Šalies buveinės adresui, banko sąskaitos numeriui ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai. Neįvykdžius šių reikalavimų Šalis neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija, neatitinka Sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

38. Šalių paskirti atsakingi asmenys už sutarties įvykdymą:

38.1. Užsakovo atstovas: [redacted]
[redacted]

38.2. Teikėjo atstovas: [redacted]
[redacted];

38.3. Asmuo atsakingas už sutarties ir sutarties pakeitimų paskelbimą: Eglė Stonkutė – Saulė.

39. Sutartis pasirašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną – Užsakovui ir Teikėjui.

40. Sutarties priedai:

40.1. Techninė specifikacija;

40.2. Užsakymo forma;

40.3. Duomenų tvarkymo sąlygos;

VI. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

SĮ „Vilniaus miesto būstas“

Įmonės kodas: 124568293

Naugarduko g. 98, Vilnius

PVM mokėtojo kodas: LT245682917

[redacted]
[redacted]
[redacted]

Direktorė

[redacted]

TEIKĖJAS

UAB „APUS TURTAS“

Įmonės kodas: 302249875

Žalgirio g. 135, Vilnius

PVM mokėtojo kodas: LT100004420514

[redacted]
[redacted]
[redacted]

Direktorius

[redacted]

**ESAMŲ PASTATŲ AR KITŲ NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ VERTINTOJO PASLAUGŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Tiekėjas privalo paslaugas suteikti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu, Turto ir verslo vertinimo metodika, Tarptautiniais ir Europiniais turto vertinimo standartais, Lietuvos Respublikos žemės įstatymu, privalomą vertinimą reglamentuojančiais teisės aktais, Turto arba verslo vertintojų profesinės etikos kodeksu ir kitais teisės aktais, susijusiais su vertinimu (Tiekėjas teikdamas paslaugas turi vadovautis šių teisės aktų aktualiomis redakcijomis).

2. Perkančioji organizacija turtui Vilniaus mieste vertinti perka žemiau nurodytas statinių / patalpų vertinimo paslaugas. Vertinamo turto plotas – 739,86 m².

Perkančioji organizacija numato įsigyti:

2.1. 8 planuojamų įsigyti butų, kurių plotas 406,39 m², turto vertės nustatymą. Turto vertinimo atvejis: vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas ir adresas	Plotas (kv. m)	Patalpų žymėjimas (indeksai arba unikalūs numeris)
1	2	3	4
1.	Vaduvos g. 25-28, su rūsiu	39,41	1098-5019-1016:0029
2.	Sviliškių g. 8-60	53,77	4400-1055-6402:6682
3.	Salaspilio g. 13-34	51,17	4400-6228-1126:1453
4.	Salaspilio g. 11-21	49,50	4400-6129-0057:6524
5.	Salaspilio g. 11-14	49,66	4400-6128-9984:6517
6.	Leičių g. 15-63	53,83	4400-5567-9939:9687
7.	Ukmergės g. 306-103	59,55	1300-2010-9012:0103
8.	Laisvės pr. 43-182, su rūsiu	49,50	1097-3005-0014:0075

2.2. 10 planuojamų parduoti butų (patalpų), kurių plotas 333,47 m², turto vertės nustatymą. Turto vertinimo atvejis: vadovaujantis Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymu.

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas ir adresas	Plotas (kv. m)	Patalpų žymėjimas (indeksai arba unikalūs numeris)
1	2	3	4
1.	Butas su bendro naudojimo patalpa Telšių g. 15-2	43,49	1094-0380-7012:0004
2.	Butas su bendro naudojimo patalpomis Birželio 23-iosios g. 9-3A	32,73	4400-0678-5957:7273

3.	Butas su bendro naudojimo patalpa Subačiaus g. 106-4	15,14	1094-0368-4011:0006
4.	74/100 buto Subačiaus g. 98-4	18,70	4400-1277-8468:3401
5.	Butas su 4,41 kv. m rūsiu (R-45) Karaliaučiaus g. 5-45	43,81	4400-0638-7080:3925
6.	Butas Dzūkų g. 31-5	29,05	1094-0063-7016:0008
7.	Butas Daugėlišio g. 23-6	35,79	1094-0315-8012:0007
8.	Butas Subačiaus g. 49-29 su rūsiu 2,65 kv. m, pažymėtas R-14	56,51	4400-4432-7000:5513
9.	Butas Piliakalnio g. 12-4	29,86	4194-0318-3014:0004
10.	Butas Molėtų pl. 18-2	28,39	4400-1283-6850:4708

Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti viso nurodyto paslaugų kiekio.

3. Tiekėjas teikdamas perkamas paslaugas (toliau – paslaugos) turi remtis rinkos ir ekonominių sąlygų tyrimais bei stebėjimų rezultatais, savo žiniomis, patirtimi. Vertinimo tikslas – Vilniaus miesto Savivaldybės būstų pardavimas (vadovaujantis Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ir išsinuomoti įstatymu), būstų pirkimas. Vadovaudamasis teisės aktais, Tiekėjas privalo objektyviai nustatyti turto ar nuomos rinkos vertę.

4. Tiekėjas turi elgtis diskretiškai su visa informacija, kurią gauna vykdydamas užsakymą, ir gali teikti ją kitiems asmenims tik įstatymuose nustatyta tvarka.

5. Apžiūrint turtą turi dalyvauti turto savininkas arba/ir nuomininkas (jei nurodyta užsakyme), arba/ir atstovavimo sutarties pagrindu savininką atstovaujantis asmuo (turto brokeris) arba/ir (arba) perkančiosios organizacijos darbuotojai. Apžiūrėjus turtą, surašomas vertinamo turto apžiūrėjimo aktas, kurį pasirašo apžiūrą atlikęs vertintojas ir apžiūroje dalyvavęs savininkas arba/ir nuomininkas (jei nurodyta užsakyme), arba/ir atstovavimo sutarties pagrindu savininką atstovaujantis asmuo (turto brokeris) arba/ir perkančiosios organizacijos darbuotojas.

6. Vertindamas turtą pirkimui, pardavimui ar nuomai, Tiekėjas:

6.1. surenka duomenis apie vietovės socialinius – ekonominius rodiklius, rinkos sąlygas ir konjunktūrą. Duomenys apie vietovę turi būti atnaujinami atliekant kiekvieną naują vertinimą šioje vietovėje;

6.2. nustato nekilnojamojo turto naudojimo ypatumus, teritorijų planavimo reikalavimus, turto naudojimo, valdymo, disponavimo juo apribojimus, turto savininko prievolės, susijusias su turtu, kitų asmenų teises į šį turtą (nuoma, įkeitimas, servitutas ir panašiai), draudimus;

6.3. esant perkančiosios organizacijos poreikiui įvertina nuomininko investicijas, pakeitusias parduodamo turto vertę.

7. Užsakymo įvykdymo terminas negali būti trumpesnis nei 10 (dešimt) darbo dienų nuo užsakymo pateikimo ir ne ilgesnis, nei 14 (keturiolika) darbo dienų, įskaitant Tiekėjo savarankišką derinimą būstų apžiūrų laikus su vertinamo būsto nuomininkais/savininkais.

9. Užsakymo įvykdymo terminą užsakymo formoje nurodo perkančioji organizacija, o Tiekėjas įsipareigoja per nurodytą terminą šį užsakymą įvykdyti. Tiekėjas perkančiajai organizacijai per užsakymo lapą nurodytą įvykdymo maksimalų terminą turės pateikti turto vertinimo ataskaitą, atitinkančią teisės aktų reikalavimus. Vertinimo ataskaitoje turi būti pateiktas detalus objekto aprašymas. Jei dėl ne nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių per nustatytą terminą ataskaita nepateikiama, Tiekėjas parengia motyvuotą atsakymą, nurodydamas priežastį.

10. Tiekėjas, atlikęs vertinimą elektroniniu paštu turi pateikti įvertinto turto vertinimo ataskaitą elektroninėje formoje ir vertinamo turto (pvz. fasadų, vidaus ir kt.) skaitmenines

nuotraukas elektroniniu paštu arba per duomenų mainų platformą. Nuotraukos turi būti ne mažesnės nei 300 dpi rezoliucijos. Su Turto vertinimo ataskaita turi teisę susipažinti visi suinteresuoti asmenys (pirkėjai, pardavėjai, valstybės ir savivaldybės institucijos ir pan.).

11. Turto vertinimo ataskaitą pasirašo ją parengęs turto vertintojas. Jeigu vertinimo ataskaita parengta įmonės vardu, ją turi pasirašyti ir asmuo, turintis teisę veikti turto vertinimo įmonės vardu ar jo įgaliotas asmuo.

ESAMŲ PASTATŲ AR KITŲ NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ VERTINTOJŲ PASLAUGŲ SUTARTIES

UŽSAKYMAS Nr. _____
Paslaugų teikimui pagal sutartį Nr. _____

20 m. _____ d.

1. Teikėjas: _____

2. Užsakovas: _____

3. Sutarties pavadinimas: _____

4. Sutarties Nr. _____

5. Sutarties pasirašymo data: _____

6. Vadovaujantis pasirašytos sutarties Nr. _____ sąlygomis, prašome atlikti turto vertinimo paslaugas:

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas ir adresas	Plotas (kv. m)	Patalpų žymėjimas (indeksai arba unikalūs numeris)
1	2	3	4

7. Turto vertinimo pradžia: 20 m. _____ d.

8. Turto vertinimo ataskaitos pateikimo data: 20 m. _____ d.

9. Šis priedas yra neatskiriama Sutarties Nr. _____, pasirašytos 20 m. _____ d., dalis.

10. Priedas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys pilnai įvykdys savo įsipareigojimus.

Suderinta

SĮ „Vilniaus miesto būstas“

(parašas)

(vardas pavardė)

DUOMENŲ TVARKYMO SĄLYGOS

Užsakovas ir Teikėjas atsižvelgdami į tai, kad:

- 2018 m. gegužės 25 d. Europos duomenų apsaugos direktyva (Direktyva 95/46/EB) yra pakeista tiesiogiai taikomu Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 („**Reglamentas**“),
- Reglamentas reikalauja, kad duomenų valdytojas pasitelktų tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga,
- Reglamentas taip pat reikalauja, kad Teikėjo atliekamas duomenų tvarkymas būtų reglamentuojamas sutartimi, kurioje būtų Reglamente aprašyti privalomi įpareigojimai Teikėjui,
- Užsakovas yra pasitęsęs Teikėją pagal Sutartį tam tikroms duomenų tvarkymo veikloms atlikti Užsakovo vardu ir pagal Užsakovo nurodymus, ir siekdami tinkamai įgyvendinti Reglamento reikalavimus Užsakovas ir Teikėjas (toliau kartu vadinami **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**) sutinka su šiomis Duomenų tvarkymo sąlygomis (toliau - **sąlygos**):

1. ĮPAREIGOJIMŲ TEIKĖJUI APIMTIS

- 1.1. Šios sąlygomis Teikėjui nustatomi įpareigojimai, kurių reikalauja Reglamentas, taip pat kitos sąlygos, kurių Teikėjas turi laikytis, kad būtų užtikrintas Reglamento tinkamas įgyvendinimas.
- 1.2. Sąlygos pakeičia visus ankstesnius Teikėjo įsipareigojimus Užsakovo atžvilgiu dėl asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos, jeigu tokie buvo nustatyti Teikėjui Sutartimi ar kitais susitarimais tarp Teikėjo ir Užsakovo, išskyrus atvejus, kai šios sąlygos numato kitaip.

2. DUOMENŲ TVARKYMO DALYKAS IR TRUKMĖ

- 2.1. Teikėjo atliekamo duomenų tvarkymo dalyką sudaro Užsakovo darbuotojų ir klientų asmens duomenų tvarkymas, kurių sąrašas pateikiamas šios Sutarties 3.2 punkte.
- 2.2. Teikėjo atliekamas duomenų tvarkymas gali tęstis tol, kol galioja Sutartis. Sutarčiai pasibaigus, nepaisant Sutarties pasibaigimo teisinio pagrindo, Teikėjas turi nutraukti jam patikėtų Užsakovo valdomų asmens duomenų tvarkymo operacijas, nebent Šalys susitartų dėl pereinamojo paslaugų teikimo laikotarpio, duomenų perkėlimo kitam Teikėjui ar kitų duomenų tvarkymo operacijų tęstinumo, perkėlimo ar užbaigimo sąlygų.
- 2.3. Visais atvejais Teikėjas turi užtikrinti, kad duomenų ištaisymo ar visiško ištrynimo veiksmai, kuriuos inicijuoja Užsakovas, būtų nedelsiant įgyvendinami Teikėjo informacinėje sistemoje, išskyrus duomenų archyvavimo tikslais ir atsarginių kopijų kūrimo ir laikymo tikslais, tiek, kiek tai neprieštarauja Užsakovo dokumentuotiems nurodymams.

3. DUOMENŲ TVARKYMO POBŪDIS IR TIKSLAS

- 3.1. Tvarkytojo atliekamą duomenų tvarkymo veiklą sudaro statinių / patalpų vertinimo ir nuomos rinkos vertės nustatymo paslaugos. Detaliau Tvarkytojo atliekamos funkcijos aprašytos Pagrindinėje sutartyje ir su ja susijusioje dokumentacijoje.
- 3.2. Tvarkytojo atliekamos duomenų tvarkymo operacijos yra būtinos statinių / patalpų vertinimo ir nuomos rinkos vertės nustatymo paslaugoms suteikti.
- 3.3. Pagrindine sutartimi bei šia Sutartimi Tvarkytojui yra patikėtas Vilniaus miesto būsto nuomininkų, darbuotojų asmens duomenų: nekilnojamojo daikto savininko arba įgalioto asmens vardas, pavardė, telefono numeriai, elektroniniai paštai, nuosavybės duomenys (nurodyti

nekilnojamojo turto registro duomenų bazės išrašė) ir Vilniaus miesto būstas darbuotojų telefono numeriai bei elektroniniai paštai, tvarkymas.

- 3.4. Tvarkytojas neturi teisės tvarkyti duomenų jokiais kitais tikslais, nei numatyta Sutartyje ir (ar) Pagrindinėje sutartyje, nebent tai aiškiai nurodoma Vilniaus miesto būsto raštu.

4. DUOMENŲ VALDYTOJO NURODYMAI DUOMENŲ TVARKYMU

- 4.1. Teikėjas įsipareigoja tvarkyti jam patikėtus Užsakovo valdomus asmens duomenis tik pagal dokumentais įformintus Užsakovo nurodymus.
- 4.2. Teikėjas visada turi būti pasirengęs dokumentuoti iš Užsakovo gautus konkrečius nurodymus, kuriuos Užsakovas gali teikti el. paštu, per Teikėjo užsakymų valdymo sistemas, momentinio susirašinėjimo priemones ar kitaip raštu. Teikėjas gali pasirinkti tokių iš Užsakovo gautų nurodymų dokumentavimo priemones, formas, būdus, formatą, tačiau sudokumentavęs Užsakovo nurodymus turi ne vėliau, kaip per 10 dienų pateikti jų kopiją ar padaryti juos prieinamus Užsakovui.
- 4.3. Pradiniai nurodymai, kuriuos Užsakovas teikia Teikėjui dėl duomenų tvarkymo dalyko, trukmės, pobūdžio ir tikslo, taip pat duomenų subjektų bei duomenų tipų yra nurodyti šiose sąlygose. Funkcinis Teikėjo atliekamų veiksmų su Užsakovo valdomais duomenimis aprašymas yra pateiktas Sutartyje ir susijusioje dokumentacijoje.
- 4.4. Jei Teikėjas neturi nurodymų, kaip tvarkyti asmens duomenis konkrečioje situacijoje, arba jei koks nors pateiktas nurodymas pažeidžia taikomus duomenų apsaugos teisės aktus, Teikėjas įsipareigoja nedelsdamas apie tai informuoti Užsakovą raštu.
- 4.5. Teikėjas gali nesilaikyti Užsakovo nurodymų dėl duomenų tvarkymo tik tais atvejais, kai tam tikras duomenų tvarkymo operacijas reikalauja atlikti Teikėjui taikoma ES ar ES valstybės narės teisė. Tokiu atveju Teikėjas, prieš pradėdamas tvarkyti duomenis, praneša apie tokį teisinį reikalavimą Užsakovui raštu, išskyrus atvejus, kai pagal taikomą teisę toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių.
- 4.6. Teikėjas nedelsdamas turi informuoti Užsakovą, jei, jo nuomone, Užsakovo nurodymas pažeidžia Reglamentą ar kitas taikomas ES ar ES valstybės narės duomenų apsaugos nuostatas.

5. ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

- 5.1. Teikėjas privalo užtikrinti, kad su Užsakovo valdomais asmens duomenimis galėtų susipažinti tik tie asmenys, kuriems būtina tiesioginė prieiga prie šių duomenų tam, kad jie galėtų įvykdyti Teikėjo įsipareigojimus pagal Sutartį. Teikėjas užtikrina, kad visi su Užsakovo valdomų asmens duomenų tvarkymu susiję asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama įstatymais nustatyta konfidencialumo prievolė. Teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad tvarkyti asmens duomenis įgalioti asmenys būtų tinkamai informuoti apie asmens duomenų konfidencialumą ir būtų tinkamai apmokyti, kaip vykdyti savo pareigas ir laikytis asmens duomenų tvarkymui taikomų konfidencialumo reikalavimų.
- 5.2. Šalys susitaria, jog informacija, kurią Šalys pateikia viena kitai ryšium su Sutartimi, galima naudoti tik tokia apimtimi, kiek tai būtina Šalių įsipareigojimams pagal Sutartį bei duomenų apsaugos teisės aktus, vykdyti bei negalima naudoti jokiais kitais tikslais.
- 5.3. Tuo atveju, kai įgaliotos valstybės institucijos ar bet kuris kitas asmuo, įskaitant duomenų subjektą, prašo Teikėjo pateikti Sutarties pagrindu tvarkomus asmens duomenis, Teikėjas privalo nedelsdamas apie tai informuoti Užsakovą. Teikėjui neleidžiama atskleisti asmens duomenų ar bet kurios kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo, išskyrus atvejus, kai tokią informaciją Teikėją įpareigoja atskleisti teisės aktai. Pastaruoju atveju Teikėjas privalo nedelsdamas apie tai pranešti Užsakovui, jeigu toks pranešimas nepažeidžia teisės aktų.

6. DUOMENŲ TVARKYMO SAUGUMAS

- 6.1. Teikėjas savo sąskaita privalo įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:

- 6.1.1. pseudonimų suteikimą asmens duomenims ir jų šifravimą;
 - 6.1.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;
 - 6.1.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;
 - 6.1.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.
- 6.2. Nustatant tinkamo lygio saugumą visų pirma atsižvelgiama į pavojus, kurie kyla dėl duomenų tvarkymo, visų pirma dėl netyčinio arba neteisėto persiūtų, saugomų ar kitaip tvarkomų duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.
- 6.3. Teikėjas gali įrodyti, kad laikosi šiame skyriuje nustatytų reikalavimų, pateikdamas atitinkamus sertifikatus ar patvirtinimą dėl elgesio kodekso laikymosi, kiek tai atitinka Reglamento sąlygas.
- 6.4. Teikėjas turi užtikrinti, kad bet kuris duomenų Teikėjui pavaldus fizinis asmuo, turintis galimybę susipažinti su asmens duomenimis, jų netvarkytų, išskyrus atvejus, kai Užsakovas duoda nurodymus juos tvarkyti, nebent tas asmuo privalo tai daryti pagal taikomą ES arba ES valstybės narės teisę.
- 6.5. **Minimalios organizacinės saugumo priemonės**, kurias Teikėjas privalo įdiegti ir užtikrinti, kad jų būtų laikomasi yra šios:

Saugumo valdymas

- 6.5.1. **Saugos politika.** Teikėjas turi nustatyti dokumentuotą duomenų saugos politiką ir kasmet ją peržiūrėti, kiek reikalinga;
- 6.5.2. **Vaidmenys ir atsakomybė.** Vaidmenys ir atsakomybė, susijusi su asmens duomenų tvarkymu, turi būti aiškiai apibrėžti ir paskirstyti vadovaujantis saugos politika. Keičiantis darbuotojams, teisių ir atsakomybės atšaukimo tvarka turi būti aiškiai apibrėžta, numatant ir aiškias jų perdavimo procedūras;
- 6.5.3. **Prieigos kontrolė.** Specialios prieigos teisės turi būti priskirtos kiekvienam vaidmeniui (dalyvaujančiam asmens duomenų tvarkyme) pagal būtinumo žinoti principą;
- 6.5.4. **Resursų valdymas.** Teikėjas privalo turėti informacinių technologijų resursų, naudojamų asmens duomenims tvarkyti (techninė įranga, programinė įranga, tinklai) registrą, kuriame būtų nurodyti bent jau šie duomenys: resursas, tipas (pvz., serveris, darbo stotis), vieta (fizinė ar elektroninė). Registrui tvarkyti ir atnaujinti turi būti paskirtas konkretus asmuo (pvz., IT skyriaus darbuotojas). Informacinių technologijų resursai turi būti peržiūrimi ir reguliariai atnaujinami.
- 6.5.5. **Pakeitimų valdymas.** Teikėjas turi užtikrinti, kad visi informacinių sistemų pakeitimai būtų registruojami ir stebimi konkrečia asmens (pvz., IT skyriaus ar saugumo darbuotojas). Šis procesas turi būti reguliariai prižiūrimas. Programinės įrangos tobulinimas turi būti atliekamas specialioje aplinkoje, kuri nebūtų sujungta su sistema, kurioje tvarkomi asmens duomenys. Kai reikalingas testavimas, turi būti naudojami išgalvoti (ne tikrieji) duomenys, o kai tai neįmanoma, turi būti taikomos specialios procedūros testavimui naudojamu asmens duomenų apsaugai.
- 6.5.6. **Duomenų tvarkytojai.** Kai Teikėjas pasitelkia kitus duomenų tvarkytojus, jis privalo turėti nustatytas ir dokumentuotas gaires ir procedūras, reguliuojančias kitų duomenų tvarkytojų atliekamą duomenų tvarkymą, kurios būtų taikomos duomenų tvarkytojams. Šios procedūros turi privalomai nustatyti tokį patį asmens duomenų apsaugos lygį kaip ir Teikėjo saugumo politikoje. Teikėjas turi įpareigoti kitus duomenų tvarkytojus nedelsiant pranešti Teikėjui apie asmens duomenų saugumo pažeidimus, taip pat pateikti įrodymus dėl tinkamų saugumo priemonių įgyvendinimo.

Incidentų valdymas ir verslo tęstinumas

- 6.5.7. **Asmens duomenų saugumo pažeidimai.** Teikėjas privalo turėti reagavimo į saugumo incidentus planą su detaliomis procedūromis, kurios užtikrintų efektyvų ir tinkamą atsaką į incidentus, susijusius su asmens duomenimis. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimus

nedelsiant turi būti informuojama vadovybė, taip pat turi būti nustatyta procedūra dėl pranešimo apie incidentą Užsakovui.

- 6.5.8. **Verslo tęstinumas.** Teikėjas privalo nustatyti pagrindines procedūras ir kontrolės mechanizmus, kurie būtų taikomi incidentų ar asmens duomenų saugumo pažeidimų atvejais siekiant užtikrinti reikalingą informacinių sistemų darbo tęstinumą ir prieinamumą, kai šios sistemos naudojamos asmens duomenims tvarkyti.

Žmogiškieji ištekliai

- 6.5.9. **Konfidencialumo įsipareigojimai.** Teikėjas privalo užtikrinti, kad visi darbuotojai suprastų savo pareigas ir atsakomybę, susijusią su asmens duomenų tvarkymu. Vaidmenys ir pareigos turi būti aiškiai išaiškinti darbuotojams jų įdarbinimo, įvedimo metu.
- 6.5.10. **Mokymai.** Teikėjas privalo užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų pakankamai informuoti apie informacinės sistemos saugumo kontrolę, kuri susijusi su kasdieniu jų darbu. Darbuotojai, kurių darbas susijęs su asmens duomenų tvarkymu, turi būti tinkamai informuojami apie reikšmingus duomenų apsaugos reikalavimus ir teisinius įpareigojimus reguliariuose žinių tobulinimo renginiuose.
- 6.5.11. **Interesų konflikto vengimas.** Teikėjas privalo užtikrinti, kad Užsakovui patikėtų asmens duomenų tvarkymui nebus paskirtas darbuotojas, dėl kurio yra nustatytas interesų konfliktas, susijęs su Užsakovo ar jos pavedimu atliekama užduotimi.
- 6.6. Minimalios techninės saugumo priemonės,** kurias Teikėjas privalo įdiegti ir užtikrinti, kad jų būtų laikomasi yra šios:

- 6.6.1. **Prieigos kontrolė ir autentifikavimas.** Teikėjas turi įdiegti prieigos kontrolės sistemą, taikomą visiems vartotojams, prieinantiems prie informacinių technologijų sistemų, kuri leistų kurti, patvirtinti, peržiūrėti ir pašalinti vartotojų paskyras. Turi būti vengiama naudoti bendras keliems vartotojams paskyras, o kai tai būtina, turi būti užtikrinama, kad visi vartotojai, besinaudojantys bendra paskyra turėtų vienodus vaidmenis ir atsakomybę. Turi būti įdiegtas autentifikavimo mechanizmas, suteikiantis prieigą prie informacinės sistemos pagal prieigos kontrolės politiką. Autentifikavimui turi būti naudojamas bent jau vartotojo vardas ir slaptažodis, kuris atitiktų nustatytą sudėtingumo lygį. Prieigos kontrolės sistema turi gebėti nustatyti slaptažodžius, kurie neatitinka sudėtingumo lygio ir neleisti jų naudoti.
- 6.6.2. **Registravimas ir stebėjimas.** Registravimo bylos (log) turi būti aktyvuotos kiekvienai sistemai ar aplikacijai, naudojamai asmens duomenų tvarkymui, ir turi fiksuoti visus prieigos prie asmens duomenų veiksmus (peržiūra, keitimas, trynimasis). Registravimo bylos turi būti susiejamos su laiko žyma ir pakankamai apsaugotos nuo klastojimo ar neautorizuotos prieigos. Laikrodžiai turi būti sinchronizuojami su tuo pačiu laiko nustatymo šaltiniu.
- 6.6.3. **Duomenų ramybėje (data at rest) saugumas.** Duomenų bazės ir aplikacijų serveriai turi būti sukonfigūruoti taip, kad veiktų su skirtingomis paskyromis, su minimaliomis operacinės sistemos privilegijomis, būtinomis tinkamam veikimui. Duomenų bazės ir aplikacijų serveriai turi tvarkyti tik tuos asmens duomenis, kurie iš tikrųjų reikalingi tvarkyti tam, kad būtų pasiekti tvarkymo tikslai.
- 6.6.4. **Kompiuterinių darbo vietų valdymo apribojimai.** Kompiuterinėse darbo vietose vartotojams turi būti apribota galimybė apeiti saugumo nustatymus. Antivirusinės programos ir aptikimo žymenys turi būti atnaujinami kas savaitę. Vartotojams neturi būti suteikiamos privilegijos įdiegti ar aktyvuoti neautorizuotų programinės įrangos aplikacijų. Sistemose turi būti įdiegtos sesijų laiko pabaigos funkcijos, kai vartotojas buvo neaktyvus tam tikrą laiką. Kritiniai saugumo atnaujinimai, išleidžiami operacinės sistemos gamintojo, turi būti įdiegiami reguliariai.
- 6.6.5. **Tinklų ir ryšio saugumas.** Visais atvejais, kai prieiga prie asmens duomenų naudojama internetu, ryšys turi būti šifruojamas kriptografiniais protokolais (TLS/SSL).
- 6.6.6. **Atsarginės kopijos.** Duomenų atsarginių kopijų ir atkūrimo procedūros turi būti apibrėžtos, dokumentuotos ir aiškiai susietos su vaidmenimis ir atsakomybėmis. Atsarginėms kopijoms turi būti taikoma pakankama fizinė sauga ir apsauga nuo aplinkos veiksnių. Atsarginių kopijų

darymo procesas turi būti stebimas tam, kad būtų užtikrintas atsarginių kopijų išsamumas. Visiškos atsarginės kopijos turi būti daromos reguliariai.

- 6.6.7. **Mobilieji įrenginiai.** Mobilųjų įrenginių valdymo procedūros turi būti apibrėžtos ir dokumentuotos, nustatančios jų tinkamo naudojimo taisykles. Mobilieji įrenginiai, kurie turi galimybę prisijungti prie informacinės sistemos, turi būti iš anksto registruojami ir autorizuojami. Mobiliesiems įrenginiams turi būti taikomos tos pačios prieigos prie duomenų tvarkymo sistemų kontrolės procedūros kaip ir kitai galinei įrangai.
- 6.6.8. **Aplikacijų gyvavimo ciklo saugumas.** Aplikacijų vystymo metu turi būti taikomos geriausios praktikos, moderniausios ir gerai pripažintos saugaus vystymo praktikos, plėtros sistemos ir standartai. Saugumo reikalavimai turi būti apibrėžiami ankstyvosiose vystymo stadijose. Specialios technologijos ir technikos, skirtos užtikrinti privatumą ir duomenų apsaugą (privacy enhancing technologies) turi būti taikomos kartu su saugos reikalavimais. Turi būti taikomos saugaus programavimo praktikos. Vystymo metu, pradinių saugumo reikalavimo įgyvendinimas turi būti testuojamas ir tikrinamas.
- 6.6.9. **Duomenų trynimas/pašalinimas.** Programine įranga pagrįstas perrašymas turi būti taikomas visoms laikmenoms prieš jas utilizuojant, o kai tai neįmanoma, laikmenos turi būti fiziškai sunaikinamos. Popieriniai dokumentai ir nešiojamos laikmenos turi būti susmulkinamos.
- 6.6.10. **Fizinis saugumas.** Informacinės sistemos infrastruktūros perimetras turi būti neprieinamas neautorizuotam personalui. Informacijos tvarkymo įrenginiai turi būti apsaugoti nuo išorės ir aplinkos grėsmių ir pavojų, įskaitant elektros energijos/kabelių gedimus ir kitus sutrikimus, kylančius dėl pagalbinių įrenginių gedimų.
- 6.7. Atsižvelgiant į pavojaus asmens duomenų saugumui lygį, Teikėjas turi pasirinkti griežtesnes saugumo priemones, kad būtų užtikrinta tinkama asmens duomenų apsauga.

7. SUBTVARKYTOJAI

- 7.1. Teikėjas įsipareigoja nepasitelkti kito duomenų Teikėjo be išankstinio konkretaus rašytinio Užsakovo leidimo.
- 7.2. Teikėjas įsipareigoja pasitelkti tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.
- 7.3. Teikėjas užtikrina, kad konkrečiai duomenų tvarkymo veiklai Užsakovo vardu atlikti pasitelks kitą duomenų Teikėją tik po to, kai Sutartimi tam duomenų Teikėjui nustatys tas pačias duomenų apsaugos prievoles, kaip ir prievolės, nustatytas šiose sąlygose, visų pirma prievolė pakankamai užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus. Užsakovui pareikalavus, Teikėjas turi pateikti šių sutarčių kopijas Užsakovui.
- 7.4. Kai Teikėjo pasitelktas duomenų Teikėjas nevykdo duomenų apsaugos prievolių, Teikėjas išlieka visiškai atsakingas Užsakovui už to kito duomenų Teikėjo prievolių vykdymą.
- 7.5. Užsakovas turi teisę pareikalauti, kad Teikėjas patikrintų savo pasitelktą duomenų Teikėją arba pateiktų tokio patikrinimo atlikimo patvirtinimą, arba, jei yra tokia galimybė, gautų ar padėtų Užsakovui gauti išorinio auditoriaus išvadą dėl pasitelkto duomenų Teikėjo veiklos, siekiant užtikrinti Reglamento ir kitų taikomų reikalavimų vykdymą.

8. TEIKĖJO PAGALBA UŽSAKOVUI

- 8.1. Kadangi Teikėjo veikla yra susijusi su kasdieniu Užsakovo valdomų duomenų tvarkymu, Teikėjas turi padėti Užsakovui įvykdyti teisinius įsipareigojimus pagal Reglamentą ir kitus taikomus teisės aktus.
- 8.2. Teikėjas turi bendradarbiauti Užsakovui bendraujant su duomenų apsaugos priežiūros institucija.

- 8.3. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas.** Teikėjas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Užsakovui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Užsakovo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamente nustatytomis duomenų subjekto teisėmis (susipažinti su asmens duomenimis, reikalauti ištaisyti duomenis, reikalauti ištrinti duomenis, apriboti duomenų tvarkymą, nesutikti su duomenų tvarkymu, atšaukti duotą sutikimą, įgyvendinti teisę į duomenų perkeliamumą, kai taikoma). Teikėjas turi paskirti konkretų asmenį, kuris būtų atsakingas už duomenų subjektų prašymų pasinaudoti jų teisėmis, kuriuos gauna Užsakovas, priėmimą iš Užsakovo, jų perdavimą nagrinėti ir atsakymo pateikimą ar kitų veiksmų atlikimą, kurie reikalingi įgyvendinant duomenų subjekto teises. Apie tokio asmens paskyrimą ar pakeitimą ir jo kontaktinius duomenis Teikėjas turi nedelsdamas pranešti Užsakovui. Paklausimų valdymui Šalys gali naudoti automatizuotas užklausų valdymo sistemas.
- 8.4. Duomenų saugumo pažeidimai.** Asmens duomenų saugumo pažeidimo (incidento) atveju Teikėjas privalo nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas pranešti Užsakovo duomenų apsaugos pareigūnui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nepriklausomai nuo to, ar pažeidimas gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.
- 8.5.** Pranešdamas apie duomenų saugumo pažeidimą Teikėjas privalo pateikti bent jau šią informaciją:
- 8.5.1. Pranešimą teikiančio asmens kontaktinius duomenis;
 - 8.5.2. Trumpą incidento apibūdinimą;
 - 8.5.3. Paveiktų duomenų aprašymą:
 - asmens duomenų tipai, susiję su pažeidimu;
 - ar duomenys buvo viešai prieinami iki pažeidimo, ar juos galima lengvai surinkti per viešai prieinamus šaltinius;
 - ar duomenys susiję su specialių kategorijų asmenimis, kurių asmeniniam saugumui ar sveikatai gali kilti pavojus;
 - ar incidento paveikti duomenys buvo užšifruoti ar jiems buvo taikomos kitos techninės apsaugos priemonės, jei tokia informacija žinoma;
 - 8.5.4. Incidento aprašymą:
 - Incidento laikas arba laikotarpis, kurį incidentas tęsėsi;
 - Incidento tipas (bylų ar įrenginių praradimas ar pagrobimas, utilizavimas prieš tai neištrynus duomenų, duomenų atskleidimas žinomiems adresatams, duomenų pavišinimas, duomenų pakeitimas, sunaikinimas ar priegys apribojimas, priešlaikinis duomenų sunaikinimas);
 - Duomenų buvimo vieta (pvz., kompiuteryje, mobiliajame įrenginyje, tinkle, laikmenoje);
 - Kur įvyko neleistina prieiga (Teikėjo viduje ar išorėje);
 - Pažeidimo priežastis (klaida ar tyčiniai veiksmai);
 - Koks kiekis asmens duomenų subjektų, susijusių su pažeidimu;
 - Kokios tikėtinos incidento pasekmės.
- 8.6.** Teikėjas taip pat privalo informuoti Užsakovą apie tai, kokių veiksmų Teikėjas ėmėsi, siūlo imtis ar kurių turėtų imtis Užsakovas, kad būtų sumažintos ar pašalintos neigiamos incidento ir duomenų saugumo pažeidimo pasekmės.
- 8.7.** Gavęs Užsakovo nurodymą, Teikėjas privalo skubiai pašalinti problemą ir užkirsti kelią tolesnei žalai, taip pat sumažinti tokio incidento padarinius ir pritaikyti taisomąsias priemones, skirtas užkirsti kelią analogiškiems incidentams.
- 8.8.** Teikėjas turi dokumentuoti visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įtariamus pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi. Užsakovui pareikalavus, Teikėjas turi pateikti šiuos dokumentus Užsakovui susipažinti, ypačingai, kai to reikalauja priežiūros institucija.
- 8.9.** Teikėjas taip pat turi suteikti visą įmanomą pagalbą Užsakovui, kurios reikia, kad būtų tinkamai pranešta apie duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui.

- 8.10. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas ir išankstinės konsultacijos.** Teikėjas įsipareigoja suteikti Užsakovui reikiamą pagalbą atliekant duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą, įskaitant visos įvertinimui reikalingos techninės ir kitos turimos informacijos apie Teikėjo atliekamą ar planuojamą atlikti Užsakovo valdomų asmens duomenų tvarkymą, pateikimą Užsakovui ir konsultavimą šiais klausimais. Užsakovui konsultuojantis su priežiūros institucija, Teikėjas turi suteikti visą reikiamą turimą informaciją, kuri reikalinga konsultavimuisi.
- 8.11. Informavimo pareigos.** Teikėjas pateikia Užsakovui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos šiose sąlygose, Reglamente ir kituose teisės aktuose nustatytos prievolės. Užsakovui pareikalavus, be kita ko, Teikėjas turi pateikti duomenų apsaugos politiką, aktualius duomenų tvarkymo veiklos įrašus.
- 8.12.** Teikėjas turi ne rečiau kaip kas 1 metus pateikti Užsakovo duomenų apsaugos pareigūnui ataskaitas apie duomenų tvarkymą, kuriose būtų nurodyta informacija apie:
- 8.12.1. duomenis tvarkyti įgaliotų asmenų konfidencialumo įsipareigojimo užtikrinimą;
 - 8.12.2. techninių ir organizacinių priemonių pakeitimus ir poveikį duomenų tvarkymui ir apsaugai;
 - 8.12.3. kitų duomenų tvarkytojų pasitelkimą ir jų priežiūrą;
 - 8.12.4. prašymų dėl naudojimosi duomenų subjekto teisėmis nagrinėjimą;
 - 8.12.5. asmens duomenų saugumo pažeidimus;
 - 8.12.6. bendradarbiavimą su priežiūros institucija, jos atliktus patikrinimus, jei buvo;
 - 8.12.7. gautus duomenų subjektų skundus dėl netinkamo duomenų tvarkymo, tokių skundų nagrinėjimo rezultatus;
 - 8.12.8. kita informacija, reikšminga Užsakovui ir duomenų Teikėjo atitikties taikomiems Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimams užtikrinti.
- 8.13.** Teikėjas turi informuoti Užsakovo duomenų apsaugos pareigūną apie techninių ar organizacinių priemonių pakeitimus, kurie galėtų turėti įtakos duomenų tvarkymo operacijoms.

9. UŽSAKOVO DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO TEISĖS IR TEIKĖJO AUDITAS

- 9.1.** Teikėjas privalo sudaryti sąlygas bei padėti Užsakovo auditoriui arba kitam Užsakovo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus. Auditas gali būti atliekamas pagal išankstinį Užsakovo pranešimą, jame nurodytomis sąlygomis.
- 9.2.** Jeigu Teikėjo audito ar patikrinimo rezultatai yra neigiami, Užsakovas turi teisę nedelsdama pateikti reikalavimus Teikėjui dėl vykdanč Sutartį susikaupusių duomenų tvarkymo, saugojimo, prieigų apribojimo, perkėlimo, perdavimo, sunaikinimo ar saugumo priemonių taikymo ir (ar) nutraukti šias sąlygas ir (ar) sustabdyti Sutarties vykdymą.
- 9.3.** Teikėjas įsipareigoja užtikrinti šių Užsakovo duomenų apsaugos pareigūno teisių įgyvendinimą:
- 9.3.1. organizuoti Teikėjo vykdomų duomenų tvarkymo operacijų audito atlikimą arba pavesti Teikėjui organizuoti savo vykdomų duomenų tvarkymo operacijų auditus ir su audito rezultatais supažindinti Užsakovo duomenų apsaugos pareigūną;
 - 9.3.2. susipažinti su Teikėjo duomenų tvarkymo veiklos įrašais ir pateikti siūlymus dėl jų koregavimo;
 - 9.3.3. peržiūrėti, prireikus koreguoti rašytinius nurodymus Teikėjui dėl duomenų tvarkymo;
 - 9.3.4. peržiūrėti Teikėjo duomenų tvarkymą reglamentuojančius vidinius dokumentus ir pateikti siūlymus dėl jų koregavimo;
 - 9.3.5. atlikti Teikėjo patikrinimus, kurių metu tikrinama duomenų tvarkymo operacijų atitiktis Reglamento nustatytiems reikalavimams.
- 9.4.** Teikėjo duomenų apsaugos pareigūnas (kai toks turi būti paskirtas), turi bendradarbiauti su Užsakovo duomenų apsaugos pareigūnu, keistis informacija, reikalinga šios Sutarties vykdymo tikslais, kilus neaiškumams, konsultuotis.

10. SĄLYGŲ PASIBAIGIMO PASEKMĖS

- 10.1.** Šių sąlygų nuostatos yra taikomos tol, kol asmens duomenis Užsakovo vardu tvarko Teikėjas ir kol įvykdomi visi šių sąlygų reikalavimai.

- 10.2. Asmens duomenų konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus Sutarčiai ir galioja neterminuotai.
- 10.3. Šalys negali nutraukti šių sąlygų, prieš tai Teikėjui nenutraukus Užsakovo valdomų asmens duomenų tvarkymo.
- 10.4. Pagal Užsakovo pasirinkimą, užbaigus teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, Teikėjas ištrina arba grąžina Užsakovui visus asmens duomenis ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai ES ar ES valstybės narės teisė reikalauja asmens duomenis saugoti.
- 10.5. Užsakovo prašymu Teikėjas turi pateikti rašytinį pranešimą apie priemones, kurių Teikėjas ėmėsi duomenims ištrinti.

11. TAIKOMA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

- 11.1. Šioms sąlygoms ir jos aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 11.2. Šalys susitaria, kad vienintelė ir išimtinė jurisdikcija nagrinėti visus iš šių sąlygų kylančius nesutarimus priklauso Lietuvos Respublikos teismams.