

PASLAUGŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS Nr. 615481

Vilnius

AB „Amber Grid“, atstovaujama veikiančio (-ių) pagal toliau vadinama **Pirkėju**, ir Viešojo įstaiga Lietuvos energetikos institutas, atstovaujamas direktoriaus veikiančio pagal instituto įstatus, toliau vadinama **Pardavėju**, remdamiesi „(VPP – 2823) Vandenilio kompetencijų kėlimo mokymų paslaugų pirkimo (toliau – **Pirkimas**) neskelbiamos apklausos būdu sąlygomis (toliau – **Pirkimo sąlygos**), pirkimo Nr. 615481 Pardavėjo pateiktu pasiūlymu galutiniu pasiūlymu (toliau – **Pasiūlymas**) ir pirkimo rezultatais, sudarė šią pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – **Sutartis**). Pirkėjas ir Pardavėjas kartu toliau vadinami – **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**.

1. Sutarties dalykas	1.1. Pardavėjas įsipareigoja, adresu nurodytu techninės specifikacijos 4.12. punkte, suteikti paslaugas (įskaitant darbus ir prekes, kurios reikalingos tinkamam Sutarties įvykdymui), kurios atitinka prie Sutarties pridėtą pirkimo specifikaciją (toliau - Paslaugas), o Pirkėjas įsipareigoja priimti Paslaugas ir už jas sumokėti Sutartyje ir / ar Sutarties priede nurodytą kainą (įkainius).	
2. Sutarties kaina ir mokėjimo tvarka	2.1. Sutarties kainos apskaičiavimo būdas: fiksuota kaina su peržiūra. 2.2. Sutarties kaina, įskaitant visus pratėsimus ir Sutarties pakeitimo galimybes yra bendra Pardavėjo pasiūlymo kaina, tai yra: 9300,00 EUR be PVM 1953,00 PVM 11253,00 EUR su PVM 2.3. Pirkėjas moka Pardavėjui už faktiškai suteiktas Paslaugas pagal Sutarties priede nurodytą Paslaugų kainą (įkainius). Į Sutarties kainą (įkainius) įtraukti visi Pardavėjui privalomi mokėti mokesčiai, rinkliavos ir visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos. Sutartyje nurodyta kaina (įkainiai), išskyrus, PVM ir įstatyme numatytus atvejus, nebus keičiama(-i). 2.4. Pirkėjas apmoka Pardavėjui už Paslaugas ne vėliau kaip per 30 dienų/-as nuo tinkamai pateiktos sąskaitos faktūros gavimo dienos ir Šalių pasirašyto Paslaugų perdavimo-priėmimo akto. Sąskaita faktūra teikiama tik elektroniniu būdu. Elektroninė sąskaita faktūra, atitinkanti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiama Pardavėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkanti elektroninė sąskaita faktūra gali būti teikiama tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.	
3. Sutarties vykdymas ir pratėsimas	3.1. Pardavėjas Paslaugas suteikia: ne vėliau kaip per 7 mėnesius nuo Sutarties sudarymo dienos. 3.2. Paslaugų teikimo trukmė gali būti pratęsiama ne daugiau kaip 1 kartą ne ilgesniam kaip 5 mėnesių laikotarpiui. Jei nei viena iš Sutarties Šalių likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki Sutarties galiojimo pabaigos nepraneša, kad nebenori pratęsti Sutarties, Sutartis laikoma pratęsta automatiškai.	
4. Sutarties garantija, Paslaugų trūkumų šalinimo terminas	4.1. Pardavėjas Paslaugoms suteikia nemokamą kokybės garantiją, kurios terminas yra ne trumpesnis kaip: netaikoma. 4.2. Pirkėjui, nustačius Paslaugų trūkumus, Pardavėjas privalo nemokamai pašalinti tokius trūkumus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo apie trūkumus gavimo momento, išskyrus atvejus, kai Pardavėjas įrodo, kad nustatytiems trūkumams pašalinti būtinas ilgesnis terminas.	
5. Šalių atsakomybė	5.1. Pirkėjas, uždelsęs sumokėti Sutarties 2.4 punkte numatyta tvarka, įsipareigoja Pardavėjui pareikalavus, mokėti Pardavėjui 0,04 % delspinigius nuo neapmokėtos sąskaitos dydžio, už kiekvieną uždelstą dieną. 5.2. Pardavėjas, uždelsęs suteikti Paslaugas arba įvykdyti garantinius (trūkumų šalinimo) įsipareigojimus Sutartyje numatytais terminais, moka Pirkėjui 0,04 % delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą dieną. Netesybos išskaičiuojamos iš Pardavėjui mokėtinės kainos už tinkamai suteiktas Paslaugas.	

6. Sutarties galiojimas ir nutraukimas	6.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo. 6.2. Sutartį galima nutraukti šiais atvejais: 6.2.1 vienos Šalies sprendimu prieš 5 darbo dienas raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. 6.2.2. abiejų Šalių rašytiniu susitarimu. 6.3. Laikoma, kad Pardavėjas padarė esminį Sutarties pažeidimą, jei: 6.3.1. teikia Sutarties ir jos prieduose nustatytų reikalavimų neatitinkančias Paslaugas; 6.3.2. ilgiau nei 30 dienų nesilaikė Sutartyje nustatytų terminų: Paslaugų suteikimo, Paslaugų trūkumo šalinimo, garantinių įsipareigojimų įvykdymo. 6.4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat, visos kitos Sutarties nuostatos, kurios išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis.								
7. Subtiekimas	7.1. Pirkėjas nenumato tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybės. 7.2. Sutarties vykdymui Pardavėjas pasitelkia šiuos subtiekejus: netaikoma.								
8. Kitos Sutarties nuostatos	8.1. Jeigu Pardavėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Pardavėjas Pirkėjui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.								
9. Priedai	9.1. Pirkimo techninė specifikacija. 9.2. Pardavėjo pasiūlymas. 9.3. Duomenų tvarkymo sutartis.								
10. Atsakingi asmenys	1. Su Sutarties vykdymu susijusių klausimų sprendimui Šalys paskiria žemiau nurodytus atsakingus asmenis, kurie turi teisę pasirašyti iš Sutarties vykdymo kylančius raštus, tačiau neturi teisės keisti ir (ar) pildyti Sutarties sąlygų (išskyrus atvejus, kai asmenims tokiems veiksams suteikti įgaliojimai): <table border="0"> <tr> <td>Pirkėjo atsakingas asmuo:</td> <td>Pardavėjo atsakingas asmuo:</td> </tr> <tr> <td>Inovacijų vadovas Telefonas: +370</td> <td>Vandenilio energetikos technologijų</td> </tr> <tr> <td>El. paštas:</td> <td>mokslo centro vadovas</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Telefonas: +370 El. paštas:</td> </tr> </table> 2. Už Sutarties įsipareigojimų viešinimą Pirkėjo paskirtas atsakingas asmuo:	Pirkėjo atsakingas asmuo:	Pardavėjo atsakingas asmuo:	Inovacijų vadovas Telefonas: +370	Vandenilio energetikos technologijų	El. paštas:	mokslo centro vadovas		Telefonas: +370 El. paštas:
Pirkėjo atsakingas asmuo:	Pardavėjo atsakingas asmuo:								
Inovacijų vadovas Telefonas: +370	Vandenilio energetikos technologijų								
El. paštas:	mokslo centro vadovas								
	Telefonas: +370 El. paštas:								

PRKĖ JAS

AB „Amber Grid“

Adresas: Laisvės pr. 10, Vilnius LT-04215

Įmonės kodas: 303090867

PVM kodas: LT100007844014

Sąskaitos Nr. LT71 7044 0600 0790 5969

Bankas: AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

Tel. Nr. +370 5 236 0855

El. p.: info@ambergrid.lt

PARDAVĖJAS

Viešojoji įstaiga Lietuvos energetikos

institutas Adresas: Breslaujos g. 3 44403

Kaunas Įmonės kodas: 111955219

PVM kodas: LT119552113

Sąskaitos Nr. LT664010042503135604

Bankas: LUMINOR BANK AS

Banko kodas: 40100

Tel. Nr. +370 37 401 805

El. p.: rastine@lei.lt

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDRA INFORMACIJA

1.2. Sąvokos ir sutrumpinimai

- 1.1.1. **Užsakovas** – AB „Amber Grid“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti bendrovė, įmonės kodas 303090867, Laisvės pr. 10, Vilnius, Lietuva.
- 1.1.2. **Vykdytojas** – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis su pirkimu susijusias prekes, paslaugas ar darbus.
- 1.1.3. **Paslauga** – vandenilio kompetencijų kėlimo mokymų paslaugos.
- 1.1.4. **Darbuotojai** – visų lygių užsakovo darbuotojai.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1 Užsakovas, siekdamas kurti vandenilio kompetencijas organizacijoje, suteikti atitinkamai darbuotojų grupei teorines bei praktines žinias vandenilio tema, inicijuoja vandenilio mokymų Paslaugų pirkimą.
- 2.2 Paslaugą sudaro dvi dalys:
 - 2.2.1 Teoriniai mokymai apie vandenilį.
 - 2.2.2 Praktinės užduotys, laboratoriniai darbai, susiję su praktiniu vandenilio pritaikymu.
- 2.3 Teorinių mokymų programą turi sudaryti temos:
 - 2.3.1 Vandenilio technologijos pramonėje (amoniakas, metalurgija, kt.) ir energetikoje: esama padėtis ir tendencijos.
 - 2.3.2 Vandenilio gavyba: „pilkojo“, „mėlynojo“ ir „žaliojo“ vandenilio gamybos technologijos.
 - 2.3.3 Vandenilio saugojimas: suskystinto, suspausto ir vandenilio saugojimo kietuose kūnuose technologijos.
 - 2.3.4 Vandenilio kompresija ir transportavimas: vamzdynais, sausumos ir vandens transportas.
 - 2.3.5 Vandenilio kompresijos ir slėgio mažinimo procesai
 - 2.3.6 Vandenilio panaudojimas: Power-to-Hydrogen, Power-to-Chemicals koncepcijos ir pritaikymas.
 - 2.3.7 Vandenilio panaudojimas: vandenilis stacionarioms sistemoms.
 - 2.3.8 Vandenilio panaudojimas: mobilios ir transporto aplikacijos.
 - 2.3.9 Vandenilio panaudojimas biudujų technologijose.
 - 2.3.10 Vandenilio sauga: sąveika su transportavimo medžiagomis, vandenilio-oro sprogumas, reikalavimai personalui dirbančiam eksploatuojant vandenilio technologijų įrenginius.
 - 2.3.11 Vandenilio dujų detekcija ir apskaita.
 - 2.3.12 Vandenilio ekonomika ir aplinkosauginiai aspektai: atskirų technologinių sprendimų CAPEX, OPEX analizė; vandenilio technologijų taikymo įtaka klimato kaitą sukeliančių dujų emisijų mažinimui.
 - 2.3.13 Vandenilio ir atsinaujinančių išteklių energetikos technologijų integracija: vėjo/saulės – energijos saugojimo sistemų integracijos technologiniai sprendiniai, dabartiniu metu pasaulyje vykdomų svarbių projektų analizė.
 - 2.3.14 Naujų technologijų priimtumas vartotojui: žmogiškojo faktoriaus įtaka technologijų plėtrai.
- 2.4 Praktinės užduotys, laboratoriniai darbai turi apimti:
 - 2.4.1 Vandenilio gavyba iš saulės panaudojant elektrolizę ir jos konvertavimas į elektros energiją panaudojant kuro elementą.
 - 2.4.2 Vandenilio saugojimas kietuose kūnuose ir gamyba esant poreikiui, panaudojant hidrolizės reakcijas (Mg_2NiH_4 gavimas ir reakcijos su vandens-citrinos rūgšties tirpalu).
 - 2.4.3 Sintetinio metano sintezė, panaudojant žaliąjį vandenilį ir CO_2 .

- 2.5 Vykdytojas, ruošdamas pasiūlymą, mokymų struktūrą, programą, mokymo temų aprašymą, pasirinkdamas mokymų metodus ir būdus, praktines užduotis (toliau – Mokymų medžiaga), turi vadovautis 2.2 punkte nurodytoms dalims bei suderinti su Užsakovu. Sudarydamas mokymų programą, Vykdytojas gali tikslinti ir koreguoti 2.3 ir 2.4 punkte nurodytų temų pavadinimus, temų dėstymo eiliškumą ir apjungimą ar išskaidymą, tačiau programa turi apimti visas nurodytas temas.

3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

3.1. Mokymų vykdymo laikas:

- 3.1.1. Paslaugos turi būti suteiktos per 7 mėn. nuo sutarties pasirašymo dienos. Iškilus nenumatytoms, ne nuo Vykdytojo priklausančioms aplinkybėms, Paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas dar 5 mėnesiams pagal atnaujintą šalių el. paštu suderintą grafiką.
- 3.1.2. Vykdytojas turi elektroniniu paštu suderinti su Užsakovu Paslaugų suteikimo grafiką su konkrečiomis datomis ir lektoriais per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos. Paslaugų teikimo grafikas gali būti koreguojamas Vykdytojo ir Užsakovo sutarimu, susitarimą fiksuojant elektroniniu paštu.
- 3.2. Mokymo paslaugų apimtis: iki 15 dalyvių, 1 mokymų grupė (pagal poreikį konkrečioje mokymų sesijoje dalyvių skaičius gali svyruoti nuo 12 iki 15 dalyvių).

Paslaugų pavadinimas	Dalyvių skaičius	Bendras mokymų kiekis
Teoriniai mokymai	Iki 15 dalyvių	28 ak. val.
Praktinės užduotys laboratoriniai darbai	Iki 15 dalyvių	3 ak. val.
Iš viso 31 ak. val.		

4. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

- 4.1. Mokymų grafikas turi būti sudarytas taip, kad 1 kalendorinio mėn. laikotarpyje mokymo grupei mokymams būtų skirta ne daugiau kaip 4 mokymų dienos.
- 4.2. Vykdytojas turi paskirti atsakingą asmenį, turintį patirties tokios apimties mokymų valdyme, kuris bus atsakingas už paslaugų suteikimo koordinavimą ir bendravimą su Užsakovu.
- 4.3. Užsakovo pageidavimu, Vykdytojas ne vėliau kaip prieš 10 d. d. iki kiekvienų mokymų pradžios turi išsiųsti kvietimą dalyviams. Kvietimo laiške turi būti nurodyta - mokymo tikslai, dienotvarkė, mokymų vieta ir kita svarbi informacija. Vykdytojas turi rekomenduoti susipažinti su mokymuose numatomomis temomis, pateikiant dalyviams literatūrą, straipsnius ar kitą medžiagą.
- 4.4. Mokymai turi būti vykdomi lietuvių kalba.
- 4.5. Mokymų metu turi būti organizuojamos pertraukėlės (10-15 min.) ir pietų pertrauka (45 min. - 1 val.).
- 4.6. Vykdytojas turi suteikti dalyviams segtuvus ar internetinį medžiagos variantą su dalomąja mokymo medžiaga, rašymo ir kitas reikalingas priemones. Vykdytojas turi pasirūpinti visomis mokymams reikalingomis priemonėmis ir medžiagomis.
- 4.7. Vykdytojas turi fiksuoti dalyvių lankomumą mokymuose ir po kiekvienos mokymų sesijos pateikti informaciją Užsakovui elektroniniu paštu.
- 4.8. Dalyviams turi būti išduodami mokymų baigimo pažymėjimai popieriniu ir/ar elektroniniu formatu.
- 4.9. Turi būti užtikrinama, kad mokymus vestų kvalifikuoti ir patyrę lektoriai.
- 4.10. Po mokymų sesijos Vykdytojas el. paštu turi suteikti Užsakovui grįžtamąjį ryšį, kaip praėjo mokymai, koks buvo mokymų dalyvių įsitraukimas, pažanga bei pateikti pasiūlymus, susijusius su mokymų dalyvių įsitraukimo didinimu.
- 4.11. Vykdytojas turi įtraukti į mokymų kainą visas su mokymų organizavimu ir vykdymu susijusias išlaidas.
- 4.12. Mokymai vykdomi Užsakovo suorganizuotose patalpose Vilniaus ir/ar Kauno mieste.
- 4.13. Esant pandeminei situacijai, mokymai vykdomi online būdu. Online mokymai turi vykti per vieną iš įmonei prieinamų platformų (Teams ar Zoom), ne ilgesni kaip 6 akad. val. Mokymų metu turi būti organizuojamos dvi 15 min. pertraukos bei viena pietų pertrauka ne ilgesnė kaip 45 min.

- 4.14. Vykdytojas pateikia sąskaitą – faktūrą po kiekvieno mėnesio mokymų iki kito mėnesio 1 dienos. Sąskaita faktūra teikiama tik elektroniniu būdu. Elektroninė sąskaita faktūra, atitinkanti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiama Vykdytojo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkanti elektroninė sąskaita faktūra gali būti teikiama tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Apmokėjimas už paslaugas įvykdomas per 30 k. d. nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.
- 4.15. Vykdytoju suteiktus nekokybiškas paslaugas, trūkumai turi būti pašalinami ir nekokybiška mokymų dalis turi būti pakartotinai pravedama neatlygintinai Vykdytojo ir Užsakovo sutartu laiku.
-

PASIŪLYMAS
AB „AMBER GRID“

(VPP – 2823) VANDENILIO KOMPETENCIJŲ KĖLIMO MOKYMŲ
PIRKIMUI

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo pavadinimas / Ūkio subjektų grupės Tiekėjų pavadinimai	Lietuvos energetikos institutas
Ūkio subjektų grupės atsakingas partneris (<i>pildoma, jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė</i>)	-
Tiekėjo adresas(-ai) ¹ (<i>jei skiriasi, taip pat nurodyti ir adresą korespondencijai</i>)	Breslaujos g. 3, 44403 Kaunas
Juridinio asmens kodas(-ai) (tuo atveju, jei pasiūlymą pateikia fizinis asmuo – verslo pažymėjimo Nr. ar pan.)	111955219
Tiekėjo PVM mokėtojo kodas(-ai)	LT119552113
Tiekėjo / Ūkio subjektų grupės atsakingo partnerio sąskaitos numeris, banko pavadinimas ir banko kodas	LT36 4010 0425 0319 5411, Luminor Bank AS, banko kodas 40100
Tiekėjo / Ūkio subjektų grupės atsakingo partnerio vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninis paštas kontaktui	+37 , _____

2. SUTIKIMAS SU PIRKIMO SĄLYGOMIS

2.1. Pažymime, kad pateikdami savo pasiūlymą, sutinkame su Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir Pirkimo sąlygose (kaip jos apibrėžtos BD) nustatytomis tolesnėmis Pirkimo procedūromis, ir būsimos Sutarties sąlygomis.

2.2. Patvirtiname, kad atidžiai perskaitėme visus Pirkimo sąlygų, taip pat Techninės specifikacijos reikalavimus, mūsų Pasiūlymas juos visiškai atitinka ir įsipareigojame jų laikytis vykdydami Sutartį. Taip pat įsipareigojame laikytis ir kitų Lietuvos Respublikoje galiojančių ir Pirkimo objektui bei Sutarčiai taikomų teisės aktų reikalavimų. Rengdami Pasiūlymą, atsižvelgėme į darbų saugos ir darbo sąlygų reikalavimus.

3. INFORMACIJA APIE PLANUOJAMUS PASITELKTI SUBTIEKĖJUS

Sutarties vykdymui bus pasitelkiami šie subtiekJai:

Eil. Nr.	SubtiekJo pavadinimas	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekJui, aprašymas ²	Nurodyti, ar subtiekJas yra pasitelkiamas kvalifikacijos atitikimui ar sutarties įgyvendinimui
	-	-	-

Kartu su savo Pasiūlymu pateikiame subtiekJų sutikimų arba ketinimų protokolų kopijas, patvirtinančiais sutikimą būti Tiekėjo subtiekJu Pirkėjo atliekamame Pirkime.

Sutarties vykdymui bus pasitelkiami šie ūkio subjektai (specialistai), kurie nėra Tiekėjo darbuotojai:

Eil. Nr.	Tiekėjo siūlomų specialistų vardas, pavardė	Siūloma specialisto kvalifikacija	Teisinis santykis su Tiekėju (<i>ketinamas įdarbinti</i>)
1.	-	-	-

¹ Tuo atveju, jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, pateikiama informacija apie visus ūkio subjektų grupės narius.

² Toks perdavimas nekeičia pagrindinio Tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti Sutarties įvykdymo.

2.			
3.			

Kartu su savo Pasiūlymu pateikiame subjektų sutikimų arba ketinimų protokolų kopijas, patvirtinančiais sutikimą būti Tiekėjo subjektu (specialistu) Pirkėjo atliekamame Pirkime. Tiekėjas, pateikdamas pasiūlymą, deklaruoja, kad jo pasitelkti specialistai atitinka specialistui keliamus reikalavimus.

4. PASIŪLYMO KAINA

- 4.1. Pasiūlymo kaina nurodoma euraiis.
- 4.2. Pasiūlymo kaina nurodoma, užpildant pateiktą lentelę:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Kiekis	1 val. kaina Eur be PVM	Viso kaina EUR be PVM (3x4)
1	2	3	4	5
1.	Teoriniai mokymai	28 ak. val.	300,00	8400,00
2.	Praktinės užduotys laboratoriniai darbai	3 ak. val.	300,00	900,00
Pasiūlymo kaina EUR be PVM ³				9300,00
PVM***				1953,00
Pasiūlymo kaina EUR su PVM				11253,00

Pastabos:

- 1) kainos (įkainiai) pasiūlyme nurodomos, paliekant du skaitmenis po kablelio;
- 2) bendra kaina turi atitikti pateiktą jos sudėtinių dalių sumą.
- 3) tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis atitinkamų skilčių nepildo ir nurodo PVM netaikymo nuorodą.
- 4) Į pasiūlymo kainą be PVM įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, išskyrus PVM.

5. PASIŪLYMO GALIOJIMO TERMINAS

Pasiūlymas galioja SD nurodytą terminą nuo pirminių pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

6. Informacija apie Tiekėjo/ Tiekėjų grupės narių / Ūkio subjekto dalyvio valdymo ar priežiūros organus⁴

Lietuvos energetikos institutas	Tiekėjas turi kolegialų valdymo organą - Valdybą (PAŽYMĖTI Ne / Taip)	Tiekėjas turi stebėtojų tarybą (PAŽYMĖTI Ne / Taip)	Yra kiti asmenys, turintys teisę atstovauti Tiekėjui ar jį kontroliuoti, jo vardu priimti sprendimą sudaryti sandorį (PAŽYMĖTI Ne / Taip)
	☒ Ne	☒ Ne	☒ Ne
	☐ Taip (jei taip - įrašomi asmenys)	☐ Taip (jei taip - įrašomi asmenys)	☐ Taip (jei taip - įrašomi asmenys)
(Tuo atveju, jei yra jungtinė veikla, įrašomas	Tiekėjas turi kolegialų valdymo organą - Valdybą (PAŽYMĖTI Ne / Taip)	Tiekėjas turi stebėtojų tarybą (PAŽYMĖTI Ne / Taip)	Yra kiti asmenys, turintys teisę atstovauti Tiekėjui ar jį kontroliuoti, jo vardu priimti sprendimą sudaryti sandorį

³ Pasiūlymo kaina EUR be PVM turi apimti visas išlaidas, visus, rinkliavas, mokesčius (išskyrus PVM) ir apmokestinimus, mokėtinus pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

⁴ Tiekėjas, Pirkėjui paprašius, turės pateikti 4.1 p. „Tiekėjų pašalinimo pagrindai“ nurodytus dokumentus. Nurodoma informacija apie asmenis (Valdybos ar Stebėtojų tarybos) turės sutapti su informacija pateikiama išplėstiniame VĮ Registrų centro išraše, kurį, Perkančiajam subjektui paprašius, Tiekėjas turės pateikti.

Tiekėjų grupės nario pavadinimas / Ūkio subjekto pavadinimas – jei pasitelkiamas kvalifikacijos atitikimui)			(PAŽYMĖTI Ne / Taip)
	☐ Ne	☐ Ne	☐ Ne
	☐ Taip (jei taip - įrašomi asmenys)	☐ Taip (jei taip - įrašomi asmenys)	☐ Taip (jei taip - įrašomi asmenys)

7. Informacija apie tiekėjų/ tiekėjų grupės narių / ūkio subjekto dalyvio, subtiekęs ir juos kontroliuojančius ir sutarties vykdymui pasitelkiamus asmenis:

INFORMACIJA APIE TIEKĖJO/ TIEKĖJŲ GRUPĖS NARIŲ / ŪKIO SUBJEKTO DALYVIO, SUBTIEKĖJUS IR JUOS KONTROLIUOJANČIUS IR SUTARTIES VYKDYMO PASITELKIAMUS ASMENIS			
Lietuvos energetikos institutas (įrašomas Tiekėjo pavadinimas)	Registracijos vieta yra Lietuvos Respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)	Kontroliuojančių juridinių asmenų registracijos vieta yra Lietuvos respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)	Kontroliuojančių fizinių asmenų pilietybė ir nuolatinė gyvenamoji vieta yra Lietuvos respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)
	Taip ☒	Taip ☒	Taip ☐
	☐ Ne (jei ne - įrašomas valstybės pavadinimas)	☐ Ne (jei ne - įrašoma valstybės (-ių) pavadinimas (-ai))	☐ Ne (jei ne - įrašoma asmenys ir valstybės (-ių) pavadinimas (-ai))
Tuo atveju, jei yra jungtinė veikla, įrašoma Tiekėjų grupės nario (-ių) pavadinimas (-ai)	Registracijos vieta yra Lietuvos Respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)	Kontroliuojančių juridinių asmenų registracijos vieta yra Lietuvos respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)	Kontroliuojančių fizinių asmenų pilietybė ir nuolatinė gyvenamoji vieta yra Lietuvos respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)
	Taip ☐	Taip ☐	Taip ☐
	☐ Ne (jei ne - įrašomas valstybės pavadinimas)	☐ Ne (jei ne - įrašoma valstybės (-ių) pavadinimas (-ai))	☐ Ne (jei ne - įrašoma asmenys ir valstybės (-ių) pavadinimas (-ai))
Įrašoma ūkio subjekto pavadinimas (-ai) – jei pasitelkiamas (-i) kvalifikacijos atitikimui	Registracijos vieta yra Lietuvos Respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)	Kontroliuojančių juridinių asmenų registracijos vieta yra Lietuvos respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)	Kontroliuojančių fizinių asmenų pilietybė ir nuolatinė gyvenamoji vieta yra Lietuvos respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)
	Taip ☐	Taip ☐	Taip ☐
	☐ Ne (jei ne - įrašomas valstybės pavadinimas)	☐ Ne (jei ne - įrašoma valstybės (-ių) pavadinimas (-ai))	☐ Ne (jei ne - įrašoma asmenys ir valstybės (-ių) pavadinimas (-ai))

<u>Jrašoma subtiekęjo (-ų) pavadinimas (-ai)</u>	Registracijos vieta yra Lietuvos Respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)	Kontroliuojančių juridinių asmenų registracijos vieta yra Lietuvos respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)	Kontroliuojančių fizinių asmenų pilietybė ir nuolatinė gyvenamoji vieta yra Lietuvos respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)
	Taip ☐	Taip ☐	Taip ☐
	☐ Ne (jei ne - įrašomas valstybės pavadinimas)	☐ Ne (jei ne - įrašoma valstybės (-ių) pavadinimas (-ai))	☐ Ne (jei ne - įrašoma asmenys ir valstybės (-ių) pavadinimas (-ai))

8. PASIRENKAMAS VIENAS IŠ VARIANTŲ:

☒ Paslaugoms/darbams atlikti, prekėms tiekti **bus** remiamasi ar **ketinama** tik tokiais specialistais (fiziniais asmenimis) kurių nuolatinė gyvenamoji vieta ir/pilietybė yra valstybėse, **priklausančiose** Europos Sąjungai ar NATO, ar Europos Ekonominėi Erdvei,, taip pat jie **nebus** pasitelkiami sutarties vykdymo metu.

☐ Paslaugoms/darbams atlikti, prekėms tiekti **bus** remiamasi ar **ketinama** remtis specialistais (fiziniais asmenimis) kurių nuolatinė gyvenamoji vieta ir/pilietybė nėra valstybėse, **priklausančiose** Europos Sąjungai ar NATO, ar Europos Ekonominėi Erdvei, taip pat jie **nebus** pasitelkiami sutarties vykdymo metu (*jei pasirenkamas šis variantas, užpildoma žemiau esanti lentelė*).

Specialisto vardas, pavardė	Pareigos / funkcijos sutarties vykdymo metu	Nuolatinės gyvenamosios vietos valstybė	Pilietybė

9. INFORMACIJA APIE SIŪLOMAS (PREKES/MEDŽIAGAS)

Pasirenkamas vienas iš variantų:

☒ Patvirtinu, kad siūlomos **Prekės (įskaitant jų sudedamąsias dalis)** yra pagamintos šalyse, **priklausančiose** Europos Sąjungai ar NATO, ar Europos Ekonominėi Erdvei, **Prekių** gamintojo/tiekėjo/gamintojo atstovo registracijos šalis priklauso Europos Sąjungai ar NATO, ar Europos Ekonominėi Erdvei.

☐ Visos/dalis siūlomos **Prekės* (įskaitant jų sudedamąsias dalis)** **nėra** pagamintos šalyse, priklausančiose Europos Sąjungai ar NATO, ar Europos Ekonominėi Erdvei **arba Prekių** gamintojo/tiekėjo/gamintojo atstovo registracijos šalis **nepriklauso** Europos Sąjungai ar NATO, ar Europos Ekonominėi Erdvei (*jei pasirenkamas šis variantas, užpildoma žemiau esanti lentelė*)

Prekės pavadinimas	Prekės gamintojas	Prekės pagaminimo šalis	Prekės Gamintojo registracijos šalis	Prekės gamintoją kontroliuojančių juridinių asmenų registracijos vieta yra Lietuvos respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)	Prekės gamintoją kontroliuojančių fizinių asmenų pilietybė ir nuolatinė gyvenamoji vieta yra Lietuvos respublikoje (PAŽYMĖTI Taip / Ne)	Prekės Tiekėjo/Gamintojo atstovo (tarpininko) pavadinimas, registracijos šalis**	Prekės vertė procentais nuo Pasiūlymo kainos*

* Šis stulpelis pildomas, jei **Prekes** Pirkime dalyvaujantis tiekėjas pirks iš tarpininko, o ne tiesiogiai iš gamintojo.

10.KONFIDENCIALI INFORMACIJA

Lentelėje žemiau pateikiama informacija apie Pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumą. Tuo atveju, jei lentelė ar jos dalis nėra užpildoma, laikoma, kad visa Pasiūlymo informacija arba atitinkama jos dalis nėra laikoma konfidencialia.

Eil. Nr.	Užpildytos formos ir kita pateikiama informacija ⁵	Ar dokumentas konfidencialus? (Taip / Ne)
1.	Pasiūlymo forma (be priedų, išskyrus galutinio pasiūlymo įkainius ir bendrą kainą, kuri bet kokių atveju negali būti laikoma konfidencialia informacija)	Ne
2.	Ūkio subjektų grupės teisinį ryšį įrodantis dokumentas (jei Pasiūlymą pateikia teisiniu ryšiu susieta ūkio subjektų grupė)	Ne
3.	Rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis teisę pasirašyti Pasiūlymą <i>(jei taikoma)</i>	Ne
4.	<i>(nurodomi kiti dokumentai, jei yra reikalaujama)</i>	Ne

Pastabos:

- Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos išaiškinimu⁶, Tiekėjo, su kuriuo bus sudaroma sutartis šiame pirkime, **galutinio pasiūlymo įkainiai bus viešinami**.
- Su laimėjusiu Tiekėju sudarytoje sutartyje įkainiai nebus viešinami tik esant **visoms** žemiau nurodytoms aplinkybėms:
 - Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, ne formaliai, bet realiai (laikantis tai sričiai taikomos praktikos) pagrindžia būtinybę išsaugoti tokios informacijos slaptumą;
 - Įkainiai sudaro Tiekėjo komercinę (gamybinę) paslaptį Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 1.116 straipsnio 1 dalies prasme⁷ ir Tiekėjas tai pagrindžia;
 - Įkainių atskleidimas yra siejamas su galimos žalos grėsme ir Tiekėjas pateikia pagrindimą⁸.
- Tiekėjui pasiūlymo pateikimo metu nenurodžius visos aukščiau išvardintos informacijos, Perkantysis subjektas papildomai į tiekėją nesikreips dėl įkainių konfidencialumo, o Tiekėjo galutiniame pasiūlyme pateiktus įkainius laikys nekonfidencialiais.
- Pasirašydamas šį Pasiūlymą, tvirtintu visų kartu su Pasiūlymu pateikiamų dokumentų tikrumą.

Direktoriaus pavaduotojas
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

⁵ Atskiri dokumentai ar šiuose dokumentuose pateikiama informacija gali būti nurodoma atskirose eilutėse, atsižvelgiant į informacijos konfidencialumą.

⁶ <https://klausk.vpt.lt/hc/lt/articles/115005730625-Kaip-turi-b%C5%ABti-suprantamas-konfidencialumas-vie%C5%A1uosiuose-pirkimuose->

⁷ Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus 2018 m. sausio 4 d. nutartis civilinėje byloje Nr. e3K-3-16-378/2018.

⁸ Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus 2017 m. lapkričio 30 d. nutartis civilinėje byloje Nr. e3K-3-354-690/2017.



SUTARTIS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO NR _____

[data][vieta]

UAB [_____] juridinio asmens kodas [_____] , buveinės adresas [_____] , Lietuvos Respublika, atstovaujama _____, veikiančio (-ios) pagal _____ (toliau - **Valdytojas**),

ir

[_____] , juridinio asmens kodas [_____] , buveinės adresas [_____] , Vilnius, Lietuvos Respublika, atstovaujama _____, veikiančio (-ios) pagal _____ (toliau - **Tvarkytojas**),

Toliau kartu vadinamos **Šalimis**, o kiekviena atskirai - **Šalimi**,

Vykdydamos Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – **Reglamentas**) bei taikytinų teisės aktų reikalavimus,

sudarė šią Sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – **Sutartis**):

1. DALYKAS

- 1.1. Sutartis nustato ir sureguliuoja Šalių teises ir pareigas, susijusias su asmens duomenų (toliau – **Duomenys**) tvarkymu, kurį Tvarkytojas atlieka Valdytojo vardu, vykdydamas tarp Šalių _____ sudarytą [Paslaugų teikimo sutartį] Nr. [_____] (toliau - **Pagrindinė sutartis**).
- 1.2. Sutartimi užtikrinama, kad Tvarkytojas įgyvendintų tinkamas technines ir organizacines priemones tokiu būdu, jog tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjektų teisių apsauga.
- 1.3. Duomenys ir duomenų tvarkymo veiksmai, kuriuos atlieka Tvarkytojas, yra išvardinti Priede Nr. 1 prie šios Sutarties.

2. TVARKYTOJO PAREIGOS

2.1. Tvarkymo apimtis

- 2.1.1. Tvarkytojas turi teisę tvarkyti tik tuos Duomenis, kurie nurodyti Priede Nr. 1, tik tiek, kiek tai būtina Pagrindinės sutarties vykdymui. Tvarkytojas duomenis tvarko tik pagal Valdytojo nurodymus, laikydamasis šios Sutarties sąlygų, Pagrindinės sutarties sąlygų.

2.2. Duomenų atskleidimas, perdavimas, konfidencialumas

- 2.2.1. Tvarkytojas neturi teisės atskleisti Duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.
- 2.2.2. Tvarkytojas užtikrina, kad jo darbuotojai ar kiti asmenys, turintys prieigą prie Duomenų, vykdydys šios Sutarties reikalavimus, įskaitant reikalavimą užtikrinti Duomenų konfidencialumą, ir yra įsipareigoję saugoti konfidencialią informaciją arba privalo įstatymine pareigą saugoti konfidencialią informaciją.
- 2.2.3. Tvarkytojas atsako už tvarkomų Duomenų konfidencialumą ir saugumą nuo Duomenų gavimo momento. Jei nustatoma grėsmė arba kyla įtarimų dėl grėsmės tvarkomų Duomenų konfidencialumui ir (arba) jei Tvarkytojas negali adekvačiai užtikrinti tvarkomų duomenų saugumo, Valdytojas informuoja apie tai Tvarkytoją ir turi teisę sustabdyti Duomenų tvarkymą, nebent Sutartis numato kitaip.
- 2.2.4. Tvarkytojas neturi teisės perduoti Duomenų į valstybes, esančias už Europos Ekonominės Erdvės ribų, nebent to reikalauja ES arba valstybės narės teisė, kuria privalo vadovautis Tvarkytojas.

2.3. Saugumas

- 2.3.1. Tvarkytojas įsipareigoja, prieš pradėdamas Duomenų tvarkymą, savo sąskaita įgyvendinti technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti Duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, apskleidimo ar kitokio neteisėto tvarkymo. Tokios priemonės privalo užtikrinti saugumo lygį, atitinkantį Duomenų, kurie privalo būti apsaugoti, prigimtį ir rizikas, kylančias tokius Duomenis tvarkant. Minimalių reikalavimų, kuriuos Tvarkytojas privalo įgyvendinti, sąrašas yra pateikiamas šios Sutarties Priede Nr. 2.
- 2.3.2. Tvarkytojas nedelsiant informuoja Valdytoją apie bet kokias aplinkybes, kurios gali užkirsti kelią Duomenų tvarkymui laikantis šios Sutarties reikalavimų. Tokiu atveju Valdytojas turi teisę uždrausti Tvarkytojui toliau Tvarkyti duomenis.

2.4. Subtvarkytojų pasitelkimas

- 2.4.1. Tvarkytojas Duomenų tvarkymui neturi teisės pasitelkti kito tvarkytojo ar pagalbinio tvarkytojo (toliau vadinami subtvarkytojais) be išankstinio raštiško Valdytojo sutikimo.
- 2.4.2. Tuo atveju, jei pageidauja pasitelkti subtvarkytoją, Tvarkytojas pateikia Valdytojui raštišką prašymą, nurodymas tokio subtvarkytojo pavadinimą, adresą, kontaktinį asmenį ir detalų aprašymą, kokioms funkcijoms vykdyti Tvarkytojas ketina pasitelkti subtvarkytoją. Valdytojas neprivalo pagrįsti atsisakymo leisti pasitelkti subtvarkytoją. Tuo atveju, jei Valdytojas nepateikia atsakymo į Tvarkytojo prašymą, laikoma, kad Valdytojas nesutinka su subtvarkytojo pasitelkimu. Tuo atveju, jei Valdytojas pritaria subtvarkytojo pasitelkimui, Tvarkytojas į sutartį, sudaromą su subtvarkytoju, įtraukia sąlygas, analogiškas šios Sutarties nuostatoms.
- 2.4.3. Tvarkytojas bus pilnai atsakingas už bet kokią subtvarkytojo padarytą įstatymų, kitų teisės aktų, šios Sutarties pažeidimą Valdytojo atžvilgiu.

2.5. Santykiai su Valdytoju ir priežiūros institucija

- 2.5.1. Tvarkytojas įsipareigoja bendradarbiauti su Valdytoju duomenų subjektui siekiant pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis. Jeigu Tvarkytojas gauna duomenų subjekto prašymą Tvarkytojas privalo nedelsdamas jį persiųsti Valdytojui. Tvarkytojas tokius prašymus vykdo tik laikydamasis Valdytojo nurodymų.
- 2.5.2. Tvarkytojas įsipareigoja bendradarbiauti su Valdytoju:
 - 2.5.2.1. užtikrinant Duomenų tvarkymo saugumą, įskaitant atvejus, kai kyla pareiga pranešti priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;
 - 2.5.2.2. pranešant duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;
 - 2.5.2.3. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, įskaitant išankstines konsultacijas su priežiūros institucija.
- 2.5.3. Tvarkytojas įsipareigoja nedelsdamas (ne vėliau kaip per 24 val. nuo sužinojimo apie pažeidimą) raštu pranešti Valdytojui apie tvarkomų Duomenų saugumo pažeidimą.
- 2.5.4. Tvarkytojas pateikia Valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos šioje Sutartyje nustatytos Tvarkytojo prievolės, ir sudaro sąlygas bei padeda Valdytojui arba kitam Valdytojo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus. Tvarkytojas nedelsdamas informuoja Valdytoją, jei, jo nuomone, Valdytojo įgalioto auditoriaus nurodymas pažeidžia teisės aktus. Valdytojas turi teisę reikalauti, kad Tvarkytojas pateiktų informaciją ir (arba) dokumentus, patvirtinančius, kad Valdytojas tinkamai vykdo savo pareigas, įtvirtintas Sutartyje arba teisės aktuose. Tvarkytojas privalo pateikti atitinkamą informaciją ir (ar) dokumentus per [] darbo dienas nuo pareikalavimo.
- 2.5.5. Jei Tvarkytojas mano, kad tvarkomi Duomenys yra neteisingi, nepakankami ar netikslūs, Tvarkytojas apie tai informuoja Valdytoją ne vėliau per [] darbo dienas.

2.6. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai

- 2.6.1. Tvarkytojas Reglamento nustatytais atvejais ir sąlygomis privalo tvarkyti duomenų tvarkymo veiksmų, atliekamų Valdytojo vardu, registrą ir veiklos įrašus.

- 2.6.2. Tvarkytojas pagal pareikalavimą pateikia minėtą registrą ir veiklos įrašus Valdytojui ir, kai tai taikoma, priežiūros institucijai.

2.7. Tvarkymo trukmė

- 2.7.1. Tvarkytojas turi teisę tvarkyti Duomenis ne ilgiau, negu to reikalauja Duomenų tvarkymo, kurį atlieka Tvarkytojas Valdytojo vardu, vykdydamas Pagrindinę sutartį, tikslas. Tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant sunaikinti arba grąžinti Valdytojui pagal Sutarį gautus Duomenis, kai jie nebereikalingi jų tvarkymo tikslams atsižvelgiant į Pagrindinę sutartį, išskyrus atvejus, kai Tvarkytojas privalo Duomenis toliau tvarkyti pagal taikomus teisės aktus.
- 2.7.2. Tvarkytojas privalo sunaikinti Duomenis esančius Tvarkytojo informacinėse sistemose, Tvarkytojo darbuotojų kompiuteriuose, elektroninio pašto dėžutėse, serveriuose ir atsarginėse kopijose, bet kokiose kitose skaitmeninėse laikmenose, sunaikinti popierines kopijas su Duomenimis, kurias Tvarkytojas tvarkė Valdytojo vardu.

3. ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

- 3.1. Šalis, pažeidusi šią Sutarį, atlygina kitai Šaliai visus dėl tokio pažeidimo patirtus nuostolius bei kompensuoja kitų teisės aktuose numatytų teisinių priemonių naudojimo kaštus. Šis punktas neapriboja Šalių teisės naudoti kitus įstatymuose numatytus pažeistų teisių gynimo būdus.
- 3.2. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už šios Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą tuo atveju, jei įrodo, kad Sutaris buvo neįvykdyta ar netinkamai įvykdyta dėl *force majeure* aplinkybių.
- 3.3. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties vykdymo, pakeitimo ar nutraukimo, bus sprendžiami derybų būdu.
- 3.4. Tuo atveju, jeigu Šalys nepasiekia sutarimo dėl ginčo išsprendimo derybų būdu, ginčas sprendžiamas kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Valdytojo registruotos buveinės adresą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.
- 3.5. Šios Sutarties nuostatos neatleidžia Tvarkytojo nuo jo pareigų, prievolių ir įsipareigojimų, kurie taikomi Tvarkytojui pagal Reglamentą.

4. ĮSIPAREIGOJIMŲ PAŽEIDIMAS IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

- 4.1. Tuo atveju, jei Valdytojas sužino, kad Tvarkytojas tvarko Duomenis nesilaikydamas šios Sutarties arba pažeidžia savo įsipareigojimus pagal taikytinus teisės aktus, Valdytojas turi teisę reikalauti, kad Tvarkytojas nedelsiant nutrauktų bet kokį tolesnį Duomenų tvarkymą. Tokiu atveju Tvarkytojas informuoja Valdytoją, kaip laikosi Sutartyje ir teisės aktuose nurodytų duomenų apsaugos reikalavimų. Jei Tvarkytojas nepraneša Valdytojui, kaip laikomasi duomenų apsaugos reikalavimų, Valdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutarį.
- 4.2. Jei nutraukiama ši Sutaris ar Pagrindinė sutartis, arba dėl kitų priežasčių Valdytojas nutraukia Duomenų teikimą, Tvarkytojas:
- 4.2.1. Nedelsdamas ir nemokamai grąžina visus dokumentus ir medžiagą su Duomenimis Valdytojui.
- 4.2.2. Jokia forma nepasilieka Duomenų kopijų, nuorašų ar kitų reprodukcijų.
- 4.2.3. Per 30 dienų nuo Sutarties nutraukimo (nutūkimo) atsiunčia Valdytojui raštišką patvirtinimą, kad visi Duomenys buvo grąžinti ir jokių Duomenų pas Tvarkytoją neliko.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS

- 5.1. Ši Sutaris įsigalioja ją pasirašius abiem Šalims.
- 5.2. Ši Sutarties sudaroma neterminuotam laikotarpiui ir galioja tol, kol galioja Pagrindinė sutartis.
- 5.3. Ši Sutaris gali būti nutraukta šiais atvejais:

- 5.3.1. Šalys abipusiu susitarimu nutraukia Sutartį;
- 5.3.2. Valdytojas vienašališkai nutraukia sutartį, raštu įspėjęs Tvarkytoją prieš 30 darbo dienų;
- 5.3.3. Bet kuri Šalis nutraukia Sutartį, kai kita Šalis pažeidžia šios Sutarties nuostatas ir nesiima veiksmų ištaisyti pažeidimą per 15 darbo dienų nuo atitinkamo pranešimo gavimo dienos.
- 5.3.4. Bet kuri Šalis netenka teisės tvarkyti Duomenų.

6. KONTAKTAI

- 6.1. Šalys nurodo kontaktinius duomenis, kuriais kita Šalis komunikuos pranešdama apie Duomenų saugumo pažeidimus, duomenų subjektų prašymus ir kitą informaciją, susijusią su Duomenų tvarkymu pagal šią Sutartį.
- 6.2. Valdytojo kontaktai: _____.
- 6.3. Tvarkytojo kontaktai: _____.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 7.1. Sutarties pakeitimai galioja tik jei jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių atstovų.
- 7.2. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, kiekvienai Šaliai po vieną.
- 7.3. Nuo šios Sutarties įsigaliojimo netenka galios bet kokie anksčiau tarp Šalių sudaryti susitarimai dėl asmens duomenų tvarkymo vykdant Pagrindinę sutartį.

8. SUTARTIES PRIEDAI

- 8.1. Neatskiriamos Sutarties dalys:
 - 8.1.1. Priedas Nr. 1 – Tvarkomų asmens duomenų aprašymas.
 - 8.1.2. Priedas Nr. 2 – Reikalavimai techninėms ir organizacinėms saugumo priemonėms.

9. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Valdytojas

Tvarkytojas

(pareigos, vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė)

Priedas Nr. 1.

TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ APRAŠYMAS

Tvarkymo tikslas	
Asmens duomenų kategorijos (rūšys)	
Duomenų subjektų kategorijos	
Tvarkymo veiksmai	
Duomenų tvarkymo (saugojimo) laikotarpis	

Valdytojas

Tvarkytojas

(pareigos, vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė)

REIKALAVIMAI TECHNINĖMS IR ORGANIZACINĖMS SAUGUMO PRIEMONĖMS

[Šį priedą galima derinti su kiekvienu konkrečiu tvarkytoju, priklausomai nuo jo]

1. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei Tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat Tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Tvarkytojas dėl Bendrovės valdomų asmens duomenų savo sąskaita įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant atitinkamas priemones, paminėtas Reglamento 32 str. 1 d.
2. Tvarkytojas privalo įdiegti ir užtikrinti, kad būtų laikomasi bent šių organizacinių ir techninių saugumo priemonių (tai nėra išsamus ir baigtinis taikytinų saugumo priemonių ir kontrolių sąrašas):

2.1. Saugumas ir jo valdymas

- 2.1.1. **Saugos politika.** Tvarkytojas privalo turėti tinkamai dokumentuotą duomenų saugos politiką (kuri gali būti sudedamoji bendrosios IT saugumo politikos dalimis), ir reguliariai ją peržiūrėti, kiek tai yra reikalinga;
- 2.1.2. **Vaidmenys ir atsakomybė tvarkant duomenis.** Turi būti aiškiai apibrėžti ir paskirstyti vaidmenys ir atsakomybė, susijusi su asmens duomenų tvarkymu. Keičiantis vaidmenimis, darbuotojams, struktūrai, turi būti aiškiai apibrėžta teisių ir atsakomybės atšaukimo tvarka, numatant ir aiškias jų perdavimo procedūras;
- 2.1.3. **Prieigos prie duomenų kontrolė.** Kiekvienam vaidmeniui turi būti priskirtos specialios prieigos teisės turi būti priskirtos pagal būtinumo žinoti (angl., *need to know*) principą;
- 2.1.4. **Ištekliai valdymas.** Tvarkytojas privalo vesti nuolat atnaujinamą asmens duomenis tvarkančių informacinių sistemų, išteklių (techninė įranga, programinė įranga, tinklai) registrą. Registrui tvarkyti ir atnaujinti turi būti paskirtas konkretus asmuo (pvz., IT skyriaus darbuotojas);
- 2.1.5. **Pakeitimų valdymas.** Tvarkytojas turi užtikrinti, kad visi informacinių sistemų pakeitimai būtų registruojami ir stebimi konkreta asmens (pvz., IT skyriaus ar saugumo darbuotojas). Šis procesas turi būti reguliariai prižiūrimas. Programinės įrangos tobulinimas turi būti atliekamas specialioje aplinkoje, kurioje nebūtų tvarkomi asmens duomenys. Testavimo atveju turi būti naudojami ne tikri duomenys, o kai tai neįmanoma, turi būti taikomos atitinkamos papildomos asmens duomenų apsaugos priemonės.
- 2.1.6. **Duomenų tvarkytojai.** Kai Tvarkytojas pasitelkia kitus duomenų tvarkytojus, jis privalo turėti nustatytas ir dokumentuotas gaires ir procedūras, reguliuojančias kitų duomenų tvarkytojų parinkimą, o taip pat jų atliekamą duomenų tvarkymą. Šios procedūros turi privalomai nustatyti ne mažesnę asmens duomenų apsaugos lygį nei Tvarkytojo saugumo politikoje.

2.2. Asmens duomenų incidentų valdymas ir verslo tęstinumas

- 2.2.1. **Asmens duomenų saugumo pažeidimai.** Tvarkytojas privalo turėti reagavimo į saugumo incidentus planą su detaliomis procedūromis, kurios užtikrintų efektyvų ir tinkamą atsaką į asmens duomenų saugumo pažeidimus (incidentus).
- 2.2.2. **Verslo tęstinumas.** Tvarkytojas privalo nustatyti pagrindines procedūras ir kontrolės mechanizmus, kurie būtų taikomi incidentų ar asmens duomenų saugumo pažeidimų atvejais siekiant užtikrinti reikalingą asmens duomenis apdorojančių informacinių sistemų veiklos tęstinumą ir prieinamumą.

2.3. Žmogiškieji ištekliai

- 2.3.1. **Mokymai.** Tvarkytojas privalo užtikrinti, kad visi jo darbuotojai (įskaitant laikinus darbuotojus, rangovus ir kitus panašius atvejus) būtų pakankamai informuoti apie informacinės sistemos saugumo kontrolę, kuri susijusi su kasdieniu jų darbu. Darbuotojai, kurių darbas susijęs su asmens duomenų tvarkymu, įprastiniuose tobulinimo kursuose turi būti tinkamai informuojami apie reikšmingus duomenų apsaugos reikalavimus ir teisinius įpareigojimus.

2.4. Techninės saugumo priemonės

- 2.4.1. **Prieigos kontrolė ir autentifikavimas.** Tvarkytojas turi įdiegti prieigos kontrolės sistemą, taikomą visiems vartotojams, prieinantiems prie informacinių technologijų sistemų, kuri leistų kurti, patvirtinti, peržiūrėti ir pašalinti vartotojų paskyras. Negalima naudoti bendrų paskyrų keliems vartotojams, o jei tai neišvengiama, turi būti užtikrinama, kad visi vartotojai, besinaudojantys bendra paskyra, turėtų vienodus vaidmenis ir atsakomybę ir turi būti įdiegtas tinkamas konkretaus vartotojo veiksmų atsekamumo mechanizmas. Turi būti įdiegtas autentifikavimo mechanizmas, turi būti naudojamas bent jau vartotojo vardas ir slaptažodis, kuris atitiktų bent standartinį rinkoje naudojamą nustatytą sudėtingumo lygį.
- 2.4.2. **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 (peržiūrą, keitimą, trynimą). Registravimo bylos turi būti susiejamos su laiko žyma ir pakankamai apsaugomos nuo klastojimo ar neautorizuotos prieigos. Laikrodžiai turi būti sinchronizuojami su vieningu laiko nustatymu šaltiniu.
- 2.4.3. **Duomenų bazių ir serverių saugumas.** Duomenų bazės ir serveriai turi būti sukonfigūruoti taip, kad veiktų su skirtingomis paskyromis, su minimaliomis operacinės sistemos valdymo privilegijomis, būtinomis tinkamam veikimui. Duomenų bazės ir aplikacijų serveriai turi tvarkyti tik tuos asmens duomenis, kuriuos tvarkyti minimaliai būtina siekiamiems tikslams.
- 2.4.4. **Kompiuterinėse darbo vietos.** Darbuotojams ir kitiems vartotojams turi būti apribota galimybė pakeisti saugos nustatymus kompiuterinėse darbo vietose. Antivirusinės programos ir įsilaužimo aptikimo sistemos turi būti nuolat atnaujinamos. Vartotojams neturi būti suteikiamos teisės (rolės, privilegijos) įdiegti ar išinstaliuoti neautorizuotą programinę įrangą. Sistemose turi būti įdiegtos sesijų laiko pabaigos funkcijos, kai vartotojas buvo neaktyvus tam tikrą laiką. Turi būti reguliariai įdiegiami kritiniai saugumo atnaujinimai, išleidžiami operacinės sistemos gamintojo.
- 2.4.5. **Tinklų ir ryšio saugumas.** Visais atvejais, kai prieiga prie asmens duomenų naudojama internetu, ryšys turi būti šifruojamas kriptografiniais protokolais (TLS/SSL).
- 2.4.6. **Atsarginės (rezervinės) 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 apsauga 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.
- 2.4.7. **Mobilieji įrenginiai.** Mobilųjų įrenginių valdymo procedūros turi būti apibrėžtos ir dokumentuotos, nustatančios jų tinkamo naudojimo taisykles. Mobilieji įrenginiai, kurie turi galimybę prisijungti prie Tvarkytojo 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 bet kokiais kitais būdais.
- 2.4.8. **Aplikacijų gyvavimo ciklo saugumas.** Aplikacijų vystymo metu turi būti taikomos moderniausios ir gerai pripažintos saugaus aplikacijų vystymo praktikos, standartai. Saugumo reikalavimai turi būti apibrėžiami ankstyvosiose vystymo stadijose. Specialios technologijos ir technikos, skirtos užtikrinti privatumą ir duomenų apsaugą (angl., *privacy enhancing technologies, PET*) turi būti taikomos pagal analogiją su saugos reikalavimais. Vystymo metu, pradinių saugumo reikalavimo įgyvendinimas turi būti testuojamas ir tikrinamas.
- 2.4.9. **Duomenų trynimasis/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.
- 2.4.10. **Fizinis saugumas.** Informacinės sistemos infrastruktūros perimetras turi būti neprieinamas neautorizuotiems asmenims.
- 2.5. Nustatant duomenų apsaugai taikomas priemones, Tvarkytojas, visų pirma, turi atkreipti dėmesį į pavojus, kurie gali kilti dėl Tvarkymo, ypač susijusius su Asmens duomenų saugumo pažeidimu.

- 2.6. Bendrovei pateikus pagrįstą prašymą, Tvarkytojas turi pateikti atitikties šioje Sutartyje išdėstytiems saugumo reikalavimams sertifikatą ar rašytinį tokios atitikties patvirtinimą.
- 2.7. Tvarkytojas gali įrodyti, kad laikosi šiame straipsnyje nustatytų reikalavimų pateikdamas atitinkamus sertifikatus ar patvirtinimą dėl elgesio kodekso laikymosi, kiek tai atitinka Reglamento sąlygas.

Valdytojas

Tvarkytojas

(pareigos, vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė)