*SPS priedas*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SUTARTIS DĖL PASLAUGŲ**

**SPECIALIOJI DALIS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2025-[ ]-[ ]

*[vieta]*

**UAB Vilniaus kogeneracinė jėgainė**, įregistruota ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 303782367, PVM mokėtojo kodas LT100009225717, registruotos buveinės adresas Laisvės pr. 10, LT-04215 Vilnius, adresas korespondencijai Paneriškių g. 25, LT-02300 Vilnius, Lietuvos Respublika, atstovaujama *[Sutartį iš bendrovės pusės pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė]*, veikiančio pagal *[atstovavimo pagrindas]* (toliau – Klientas), ir

***Jei sutartis sudaroma su jungtinės veiklos partneriais:***

**Jungtinės veiklos partneriai** [išvardijami visi partneriai] **-** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,teisėtai įregistruota ir veikianti uždaroji/akcinė bendrovė, įmonės kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PVM mokėtojo kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, registruotos buveinės adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Lietuvos Respublika, **, ir** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,teisėtai įregistruota ir veikianti /uždaroji/ akcinė bendrovė, įmonės kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PVM mokėtojo kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, registruotos buveinės adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Lietuvos Respublika, **atstovaujami** *[Sutartį iš bendrovės pusės pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė]*, veikiančio pagal *[data]* jungtinės veiklos sutartį *[numeris]* (toliau – **Paslaugų** **teikėjas),** ir

**[Pavadinimas]**, teisėtai įregistruota ir veikianti uždaroji/akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PVM mokėtojo kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, registruotos buveinės adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Lietuvos Respublika, atstovaujama *[Sutartį iš bendrovės pusės pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė]*, veikiančio pagal *[atstovavimo pagrindas]* (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

***Jei sutartis sudaroma su fiziniu asmeniu:***

**[Vardas, pavardė]**, asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, gyvenamosios vietos adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vykdantis individualią veiklą pagal *pažymą* / *verslo* *liudijimą* Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

Klientas ir Paslaugų teikėjas kiekvienas atskirai toliau vadinamas Šalimi, bendrai vadinamos Šalimis,sudarė šią paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

1. **SUTARTIES OBJEKTAS** 
   1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje numatytomis sąlygomis suteikti Klientui **(2025-VKJ-295) Fizinės apsaugos** paslaugas (toliau – Paslaugos)*,* o Klientas įsipareigoja sumokėti už suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais*.* Pagal Sutartį Klientui tiekiamos Techninėje specifikacijoje aprašytos bei Sutarties SD 2 priede nurodytos Paslaugos.
2. **PASLAUGŲ APIMTIS IR KAINA** 
   1. Sutarties kaina yra *\_\_\_.\_\_\_,\_\_* EUR (*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* eurų *\_\_* ct), įskaitant PVM. Bendrą Sutarties kainą sudaro:
      1. Paslaugų kaina *\_\_\_.\_\_\_,\_\_* EUR (*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* eurų *\_\_* ct), neįskaitant PVM;
      2. Pridėtinės vertės mokestis (PVM) \_\_ % - *\_\_\_.\_\_\_,\_\_* EUR (*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* eurų *\_\_* ct). *Jeigu Paslaugų teikėjas yra ne PVM mokėtojas papildomai įrašomas toks sakinys:* Paslaugų teikėjas yra ne PVM mokėtojas. *Jei Sutarties objektui netaikomas PVM papildomai įrašomas toks sakinys:* PVM Sutarties objektui netaikomas. *Jeigu Paslaugų teikėjas yra užsienio įmonė ir ji yra PVM mokėtojas, papildomai rašomas toks sakinys:* PVM į Lietuvos Respublikos biudžetą sumoka Klientas.
   2. Pradinės sutarties vertė yra *\_\_\_.\_\_\_,\_\_* EUR (*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* eurų *\_\_* euro ct), be PVM.
   3. Vadovaujantis Metodika, taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuotas įkainis su 10 % susijusioms paslaugoms įsigyti*.*
   4. Jei Sutarties vykdymo metu Klientas ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės neišperka minimalaus Paslaugų kiekio, jei toks nustatytas, Paslaugų teikėjo rašytiniu pareikalavimu, Klientas moka Paslaugų teikėjui kompensaciją, lygią neišpirkto minimalaus Paslaugų kiekio kainai.
   5. Paslaugų įkainiai gali būti mažinami bet kuriuo Sutarties galiojimo metu, siekiant racionalaus lėšų naudojimo. Dėl Paslaugų įkainių mažinimo, pasirašomas susitarimas, kuriame užfiksuojami peržiūrėti (sumažinti) Paslaugų įkainiai, šių įkainių įsigaliojimo momentas ir kita aktuali informacija.
   6. Šioje Sutartyje Pradinės sutarties vertė yra lygi **maksimaliai Pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM** pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytų Paslaugų įsigijimui Paslaugų teikėjo Pasiūlyme nurodytais įkainiais be PVM. Klientas perka Paslaugas pagal poreikį Sutartyje arba jos priede Nr. 3 nurodytais įkainiais, neviršijant Sutarties kainos. Sutartyje arba jos priede Nr. 3 atskirose eilutėse nurodytas Paslaugų kiekis gali būti keičiamas (didėti ar mažėti).
   7. Klientas neįsipareigoja išpirkti preliminaraus Paslaugų kiekio ar bet kurios dalies, išskyrus jei Techninėje specifikacijoje numatytas minimalus Paslaugų kiekis
   8. Paslaugų įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiami, išskyrus atvejus, jei įkainiai mažinami arba keičiami Sutarties Priede Nr. 4 nustatyta tvarka. Gali būti mažinamas vienas Paslaugų įkainis, keli ar visi Paslaugų įkainiai, nekeičiant Sutarties kainos.
   9. Vadovaujantis Metodika, gali būti įsigyjamos susijusios paslaugos (toliau – Susijusios paslaugos), tai paslaugos, kurios nėra nurodytos Techninėje specifikacijoje, tačiau kurios susijusios su perkamu Pirkimo objektu. Susijusios paslaugos įsigyjamos, teikiant rašytinius Užsakymus. Susijusių paslaugų tiekimui taikomi Techninėje specifikacijoje ir Sutartyje nustatyti Paslaugų kokybės, garantijos, teikimo terminai ir sąlygos, tačiau Klientas turi teisę šiuos reikalavimus tikslinti Užsakyme. Jei reikalavimai nepatikslinti Užsakyme, preziumuojama, kad Susijusioms paslaugoms taikomi visi Sutarties ir Techninės specifikacijos reikalavimai
   10. Techninės specifikacijos ir Sutarties sąlygos, išskyrus Susijusių paslaugų teikimo tvarką, teikimo terminus, Susijusių paslaugų kokybės, techninių parametrų, garantijos sąlygas, Sutarties galiojimo metu ir, teikiant Užsakymus, negali būti keičiamos, išskyrus jei pačioje Sutartyje numatyta kitaip
   11. Susijusios paslaugos bus perkamos tokiais įkainiais, kurie galios Kliento Užsakymo pateikimo dieną Paslaugų teikėjo kainoraštyje, jei tokio nėra, tokiu atveju Paslaugų teikėjo prekybos vietoje, kataloge ar interneto svetainėje nurodytomis galiojančiomis Susijusių paslaugų kainomis arba, jei tokios kainos neskelbiamos, Paslaugų teikėjo pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis. Sutarties galiojimo metu įsigytų Susijusių paslaugų bendra kaina negali sudaryti daugiau kaip 10% (dešimt procentų) nuo Sutarties SD 2.2. punkte Sutarties kainos, o bendra įsigyjamų Paslaugų ir Susijusių paslaugų suma negali viršyti Sutarties SD 2.1. punkte nurodytos Sutarties kainos
   12. Visais atvejais Susijusios paslaugos teikiamos, Šalims iš anksto suderinus įkainius. Paslaugų teikėjas, gavęs Užsakymą Susijusioms paslaugoms, privalo kuo skubiau pateikti Klientui Raštu Susijusių paslaugų įkainius bei, Klientui paprašius, tokius įkainius pagrindžiančius dokumentus ir (ar) kitokią informaciją (pvz. Paslaugų teikėjo katalogo kainyną, nuorodą į Paslaugų teikėjo interneto prekybos vietą ar pan.). Susijusių paslaugų įkainiai laikomi suderintais ir Užsakymas gali būti vykdomas tik gavus Kliento įgalioto atstovo patvirtinimą Raštu.
3. **PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI IR PERDAVIMO – PRIĖMIMO TVARKA**
   1. Paslaugų teikimo tvarka, terminai ir vieta nurodyta Sutartyje ir (arba) Techninėje specifikacijoje*.*
   2. Bendradarbiavimas, įskaitant teikiamas konsultacijas, dokumentus ir (ar) informaciją, tarp Šalių vyksta lietuvių kalba arba kita Šalių sutarta kalba.
   3. Paslaugų trūkumai suprantami kaip jie apibrėžti Sutarties BD 1.35 punkte.
4. **APMOKĖJIMO TVARKA**
   1. Klientas sumoka Paslaugų teikėjui per 30 Dienų nuo Sąskaitos gavimo dienos. Paslaugų teikėjas turi teisę pateikti Sąskaitą apmokėjimui tik po faktinio Paslaugų suteikimo. Remiantis Sutarties BD 4.2. punkte numatyta sąlyga vykdant Sutartį reikalaujama pateikti:Sąskaita.
5. **PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖ PASITELKTI ASMENIS** 
   1. Sutarties vykdymui pasitelkti specialistai, kurių kvalifikacija buvo remtasi Pirkimo metu: [Pasirinkite]*. Jei TAIP*, Pridedamas priedas Nr. 5.
   2. Paslaugų teikėjo pasitelkti Ūkio subjektai: [Pasirinkite]. *Jei TAIP*, Pridedamas priedas Nr. 5.
   3. Sutarties vykdymui pasitelkti Subteikėjai ir (ar) nurodyta subteikimui perduodama sutartinių įsipareigojimų dalis: [Pasirinkite]. *Jei TAIP*, Pridedamas priedas Nr. 5.
   4. Sutartyje nustatyta tiesioginio atsiskaitymo su Subteikėjais galimybė: TAIP. Paslaugų teikėjas įsipareigoja apie nurodytą tiesioginio atsiskaitymo galimybę bei šioje Sutartyje nustatytą tokio atsiskaitymo tvarką (jeigu taikoma) informuoti pasitelktus Subteikėjus. Tiesioginio atsiskaitymo tvarka ir sąlygos numatytos Sutarties BD 8 skyriaus punktuose.
6. **ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**
   1. Už vėlavimą suteikti Pirkimo sąlygas atitinkančias Paslaugas per Sutarties SD 3.1. punkte nustatytą terminą Paslaugų teikėjas, Klientui pareikalavus, moka Klientui 0,05 procentų nuo vėluojamų suteikti Paslaugų kainos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą Dieną, tačiau bet kokiu atveju ne mažiau kaip 100,00 EUR (vieną šimtą eurų 00 euro ct) už vieną vėlavimo laikotarpį.
   2. Už nustatytų trūkumų nepašalinimą per Techninėje specifikacijoje ar Sutartyje nustatytą terminą Paslaugų teikėjas, Klientui pareikalavus, moka Klientui 0,05 procentų nuo trūkumų turinčių Paslaugų kainos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą Dieną, tačiau bet kokiu atveju ne mažiau kaip 100,00 EUR (vieną šimtą eurų 00 euro ct) už vieną vėlavimo laikotarpį.
   3. Už vėlavimą atvykti greitojo reagavimo grupės ekipažui per Techninės specifikacijos 5.1.12. punkte nurodytą terminą Paslaugų teikėjas, Klientui pareikalavus, moka Klientui 20,00 EUR (dvidešimt eurų 00 euro ct) už kiekvieną vėluojamą minutę, tačiau bet kokiu atveju ne mažiau kaip 100,00 EUR (vieną šimtą eurų 00 euro ct) už vieną vėlavimo laikotarpį.
7. **SUTARTIES PASIRAŠYMAS, ĮSIGALIOJIMAS IR GALIOJIMAS** 
   1. Sutartis pasirašoma **[Pasirinkite]**
   2. Sutartis įsigalioja nuo jos abipusio pasirašymo dienos. Paslaugų tiekimo terminas yra 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Maksimalus Sutarties galiojimo terminas yra 38 (trisdešimt aštuoni) mėnesiai, t. y. 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai Paslaugų teikimo laikotarpis ir 2 mėnesiai galutiniam atsiskaitymui tarp Šalių už tinkamai suteiktas Paslaugas ir pritaikytas sankcijas.
   3. Jei Sutarties galiojimo laikotarpiu yra išperkama Paslaugų už Sutarties SD 2.1. punkte nurodytą bendrą Sutarties kainą, Sutartis nustoja galioti nuo Paslaugų išpirkimo Sutarties kainai, Šalims galutinai atsiskaičius už faktiškai suteiktas Paslaugas ir priskaičiuotas netesybas / nuostolius. Klientas apie Paslaugų išpirkimą praneša Paslaugų teikėjui Raštu, o Paslaugų teikėjas pateikia paskutinę pagal Sutartį Sąskaitą, atskiras susitarimas dėl Sutarties nutraukimo nepasirašomas.
8. **KITOS SĄLYGOS**
   1. Paslaugų teikėjas bei visi jo Sutarties vykdymui pasitelkiami tretieji asmenys (jei pasitelkiami) įsipareigoja neteikti jokios informacijos apie Sutartį Rusijos Federacijos, Baltarusijos Respublikos ir Kinijos Liaudies Respublikos subjektams (ar jiems atstovaujantiems asmenims) ir jokiomis formomis šių valstybių subjektų nepasitelkti dalyvauti Sutarties vykdyme. Paslaugų teikėjas įsipareigoja informuoti visus pasitelkiamus trečiuosius asmenis apie šios nuostatos taikymą. Šiame punkte nurodytų įsipareigojimų nesilaikymas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.
   2. Atsižvelgiant į tai, kad Sutartyje nurodytos Paslaugos teikiamos Kliento objekte ar teritorijoje, siekiant tinkamai užtikrinti Paslaugų teikėjo darbuotojų saugą ir sveikatą, Šalys sudaro Sutarties SD priedą Nr. 9 ir įsipareigoja laikytis jame nustatytų teisių bei pareigų.
   3. Paslaugos teikėjas Sutarties galiojimo laikotarpiu privalo būti apsidraudęs veiklos atsakomybę šiomis draudimo sąlygomis:
      1. Draudimo suma turi būti ne mažesnė kaip 300 000,00 (trys šimtai tūkstančių) EUR be PVM, iš kurių ne mažiau kaip 30 000,00 (trisdešimt tūkstančių) EUR draudimo suma už žalą, atsiradusią dėl Paslaugų teikėjo darbuotojų tyčinių veiksmų ar didelio neatsargumo.
      2. Draudimo objektas: trečiojo asmens pareikšta pretenzija dėl draudimo sutarties galiojimo laikotarpiu atsiradusios žalos turtui ir/ar sveikatai (gyvybei), įskaitant neturtinę žalą, dėl Draudėjo (Paslaugų teikėjo) kaltės, jam vykdant Apdraustą veiklą, dėl atsiradusių netiesioginių nuostolių (negautų pajamų). Draudžiamuoju įvykiu taip pat laikoma, jeigu žala, padaryta trečiojo asmens turtui ir/ar sveikatai (gyvybei), pagal pareikštą pretenziją atsirado dėl Draudėjo (Paslaugų teikėjo) sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims, vykdant apdraustą veiklą, neįvykdymo arba netinkamo įvykdymo, kai dėl to Draudėjui (Paslaugų teikėjui) kyla civilinė atsakomybė, išskyrus atsakomybę už baudas, delspinigius ar panašias sankcijas dėl netinkamo sutarties įvykdymo ir numatytas sutartyse;
      3. Apdrausta veikla – visos Paslaugos, kurias Paslaugos teikėjas teikia Klientui Sutarties pagrindu;
      4. Minimali draudimo suma kiekvienam įvykiui – 300 000,00 EUR (trys šimtai tūkstančių eurų);
      5. Maksimali išskaita – 1 500,00 EUR (vienas tūkstantis penki šimtai eurų);
      6. Draudimo laikotarpis – apsauga turi galioti visą Paslaugų teikimo pagal Sutartį laikotarpį;
      7. Apsaugos galiojimo teritorija – Lietuvos Respublika;
      8. Minimalus papildomas pranešimo laikotarpis – 30 kalendorinių dienų.
   4. Paslaugos teikėjas privalo Sutarties pasirašymo metu (taip pat pasibaigus draudimo poliso galiojimui) pateikti Klientui draudimo poliso, atitinkančio Sutarties SD 8.3. punkte nustatytus reikalavimus, kopiją.
   5. Paslaugų teikėjas, pasirašydamas Sutartį, patvirtina, kad:
      1. yra informuotas ir sutinka, kad Klientas darytų pokalbių telefonu su Paslaugų teikėju įrašus, tačiau tik tiek, kiek tai susiję su Sutarties vykdymu, ir naudotų juos kaip įrodymus Šalių ginčų nagrinėjimo atveju;
      2. yra informuotas apie Kliento teisę raštu ar kitu tarp Šalių sutartu būdu pateikus atitinkamą prašymą, susipažinti su tais Paslaugų teikėjo darbuotojų dokumentais, kurie reikalingi Sutarties vykdymui.
   6. Tiekėjas įsipareigos visą Sutarties laikotarpį užtikrinti, kad kiekvieno Sutartį vykdysiančio darbuotojo, įskaitant Ūkio subjektų, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi, darbuotojus, mėnesio valandinio darbo užmokesčio (pilno etato, neatskaičius mokesčių) dydis nurodytu dydžiu viršys minimalų valandinį darbo užmokestį. Šiame punkte nurodytų įsipareigojimų nevykdymas būtų laikoma esminiu Sutarties pažeidimu iš Paslaugų teikėjo pusės.
9. **PRIEDAI**
   1. Kiekvienas šios Sutarties priedas yra neatskiriama jos dalis. Kiekviena Šalis gauna po vieną kiekvieno Sutarties priedo egzempliorių.
   2. Prie Sutarties SD pridedami šie priedai:
      1. Priedas Nr. 1. – Kontaktiniai adresai pranešimams siųsti ir už Sutartį atsakingi asmenys;
      2. Priedas Nr. 2. – Techninė specifikacija;
      3. Priedas Nr. 3. – Pirkimo objekto pavadinimas, kiekis, įkainiai ir ekonominio naudingumo parametrai;
      4. Priedas Nr. 4. – Įkainių perskaičiavimo tvarka*;*
      5. Priedas Nr. 5. – Ūkio subjektų, specialistų, Subteikėjų sąrašas bei perduodamų sutartinių įsipareigojimų dalis;
      6. Priedas Nr. 6. – Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju projektas;
      7. Priedas Nr. 7. – Duomenų tvarkymo sutartis;
      8. Priedas Nr. 8. – Pirkimo objektui keliami darniųjų pirkimų reikalavimai*;*
      9. Priedas Nr. 9. – Sauga ir sveikata.
10. **ŠALIŲ REKVIZITAI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Paslaugų teikėjas**  Pavadinimas  Adresas  Įmonės kodas:  PVM kodas:  A.s. Nr.  Bankas  Banko kodas  Tel. Nr.:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė, parašas) | **Klientas**  Pavadinimas  Adresas  Įmonės kodas:  PVM kodas:  A.s. Nr.  Bankas  Banko kodas  Tel. Nr.:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė, parašas) |
| **Teikėjas**  Vardas, pavardė  Gyv. Adresas  Asmens kodas  Individualios veiklos pažymos Nr. / Verslo liudijimo Nr.  Bankas  Banko kodas  Tel. Nr.:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas, pavardė, parašas) | **Klientas**  Pavadinimas  Adresas  Įmonės kodas:  PVM kodas:  A.s. Nr.  Bankas  Banko kodas  Tel. Nr.:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė, parašas) |

Sutarties SD priedas Nr. 1

**KONTAKTINIAI ADRESAI PRANEŠIMAMS SIŲSTI IR UŽ SUTARTĮ ATSAKINGI ASMENYS**

1. **UŽ SUTARTĮ ATSAKINGI ASMENYS** 
   1. Kliento atstovų, kurie bus atsakingi už šios Sutarties vykdymą, Užsakymų pateikimą ir pranešimų siuntimą kontaktai: (pareigos, vardas, pavardė, jų telefonai, el. pašto adresai ir kt. reikalinga informacija).
   2. Paslaugų teikėjo atstovų, kurie bus atsakingi už šios Sutarties vykdymą, Užsakymų gavimą ir pranešimų siuntimą kontaktai: (pareigos, vardas, pavardė, jų telefonai, el. pašto adresai ir kt. reikalinga informacija).

Sutarties galiojimo metu Klientas turi teisę keisti Pranešimų ar (ir) Užsakymų pateikimo būdą ir komunikacijos kanalus, apie tai raštu pranešdamas Paslaugų teikėjui.

Sutarties SD Priedas Nr. 2

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

Sutarties SD Priedas Nr. 3

**PIRKIMO OBJEKTO PAVADINIMAS, KIEKIS, ĮKAINIAI IR EKONOMINIO NAUDINGUMO PARAMETRAI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Paslaugų pavadinimas** | **Mato vienetas** | **Preliminarus kiekis Sutarties galiojimo laikotarpiu** | **1 mato vieneto įkainis, EUR be PVM** |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| 1. | Fizinės apsaugos paslaugos Vilniaus kogeneracinėje jėgainėje adresu Paneriškių g. 25, LT-02300 Vilnius | val. | 74000 |  |
| 2. | GRG ekipažo reagavimas (atvykimas į objektą, vizualinis patikrinimas, esant poreikiui pažeidėjo sulaikymas arba budėjimas Objekte iki atskiro pranešimo) į biokuro saugojimo aikštelės (Kuro g. 7, LT-02300 Vilnius) fizinės saugos pažeidimus, apie kuriuos praneša apsaugos darbuotojai iš VKJ 1-ojo apsaugos posto | kartai | 6 |  |

Ekonominio naudingumo parametrai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterijus** | **Kriterijų įrodantys dokumentai** | **Reikšmė** |
| **Valandinis darbo užmokesčio dydis**  Paslaugų teikėjo Paslaugas teikiantiems darbuotojams (neįtraukiant vadybos, priežiūros ir kontrolės paslaugas teiksiančių darbuotojų atlyginimų, įtraukiant tik tiesioginius objektų valymo ir priežiūros paslaugas atliekančius darbuotojus) įsipareigota mokėti darbo užmokesčio dalis (EUR), viršijanti Lietuvos Respublikoje nustatytą minimalų valandinį darbo užmokestį\* | - | \_\_\_ EUR |
| **Tiekimo grandinės valdymas**  Tiekėjas turi patvirtintą tiekėjų etikos kodeksą, kuriame nustatyti reikalavimai jo tiekėjui (-ams) aplinkosaugos, socialinės atsakomybes, verslo etikos ir valdysenos srityse. Tiekėjų etikos kodeksą taikys Sutarties vykdymo laikotarpiu. | Tiekėjo patvirtintas Tiekėjų etikos kodekso ir/ar lygiaverčio dokumento, kuris atitinka nustatytus reikalavimus, kopija, arba kitas lygiavertis įrodymas (pvz. internetinės svetainės adresas, kur galima būtų susipažinti su tiekėjo etikos kodeksu). | TURIME  NETURIME |
| **Saugios, darbuotojų sveikatą ir orumą užtikrinančios darbo sąlygos**  Tiekėjas pirkimo sutarties vykdymo laikotarpiu, Paslaugų teikimui taikys darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 45001**,** ar kitus darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais (kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba tarptautinius sertifikavimo standartus), ar kitais tiekėjo pateiktais lygiaverčiais įrodymais. | LST EN ISO 45001 arba kiti lygiaverčiai nepriklausomų įstaigų išduoti sertifikatai, pagrįsti atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais (kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba tarptautinius sertifikavimo standartus) patvirtinantys, kad Tiekėjas, sutarties vykdymo laikotarpiu, Paslaugų teikimu taikys darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos priemones.  Jeigu tiekėjas negali pateikti pirkimo vykdytojo reikalaujamų aukščiau nurodytų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitus pirkimo vykdytojui priimtinus dokumentus - lygiaverčius aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemonių įrodymus, užpildant Pasiūlymo formos priedą „ISO 45001 standarto lygiavertiškumo atitikties įrodymai " bei kartu patiekiant įrodančius dokumentus, tenkinančius visus šiuos reikalavimus:   1. nustatyta, įgyvendinta ir prižiūrėta darbuotojų sveikatos ir saugos politika; 2. organizacijoje nustatyti, įdiegti ir prižiūrėti tęstiniai ir aktyvūs pavojų nustatymo procesai įskaitant darbuotojų sveikatos ir saugos rizikas, bei nustatyti aktualūs teisiniai reikalavimai taikytini pavojams ir rizikos veiksniams; 3. organizacija rengia ir saugo dokumentuotą informaciją apie darbuotojų sveikatos ir saugos tikslus ir jų pasiekimo planus;   4. organizacija užtikrina, kad darbuotojams nustatyta būtina kompetencija, kuri daro ar gali daryti įtaką darbuotojų sveikatai ir saugumui ir darbuotojai yra kompetentingi;  5. užtikrina, kad rangovai ir jų darbuotojai laikytųsi darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos sistemos reikalavimų: atrenkant rangovus darbuotojų sveikatos ir saugos kriterijai rangovams yra nustatyti ir taikomi;  6. parengtas reagavimo į galimas avarines situacijas planas;  7. organizacija atlieka darbuotojų sveikatos ir saugos teisinių reikalavimų laikymosi proceso įvertinimą pagal numatytą dažnumą ir metodą ir prireikus imasi veiksmų atitikties užtikrinimui;  8. organizacijos vadovybė planuotais laiko tarpais atlieka organizacijos darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos sistemos vertinamąją analizę, kad būtų užtikrintas jos nuolatinis tinkamumas, adekvatumas ir rezultatyvumas;  9. sukurtas, įdiegtas ir prižiūrimas incidentų ir neatitikčių valdymo procesas įskaitant ataskaitų teikimą, tyrimų ir veiksmų vykdymą.  Tiekėjas taip pat turi pateikti aprašymą pagrindžiančius dokumentus (pateikiamos šių dokumentų kopijos). | TAIKYSIME  NETAIKYSIME |

*\*Tiekėjas įsipareigos visą Sutarties laikotarpį užtikrinti, kad kiekvieno Sutartį vykdysiančio darbuotojo, įskaitant Ūkio subjektų, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi, darbuotojus, mėnesio valandinio darbo užmokesčio (pilno etato, neatskaičius mokesčių) dydis nurodytu dydžiu viršys minimalų valandinį darbo užmokestį.* ***Pirkėjas bet kuriuos Sutarties vykdymo metu gali paprašyti Paslaugų teikėjo pateikti tai įrodančius dokumentus****.*

Sutarties SD Priedas Nr. 4

**ĮKAINIŲ PERSKAIČIAVIMO TVARKA**

Įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu bus perskaičiuojama (-i) tokiomis sąlygomis:

1. Įkainių perskaičiavimas atliekamas Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus minimalaus darbo užmokesčio (toliau – MDU) dydžiui, nustatomam Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.
2. Įkainiai perskaičiuojami pagal žemiau pateiktą formulę:

– Sutartyje nustatyta (-i)Įkainiai EUR be PVM;

– perskaičiuota (-i)Įkainiai EUR be PVM;

– MDU dydis iki pasikeitimo (paskutinis taikytas MDU);

–MDU dydis po pasikeitimo.

1. Perskaičiavimas atliekamas tik Suinteresuotai Šaliai raštu kreipusis į kitą Šalį dėl kainos / įkainių perskaičiavimo:
   1. Kai Suinteresuota Šalis yra pirkėjas – pirkėjas pateikia pranešimą dėl perskaičiavimo kartu su perskaičiuota (-ais) kaina / įkainiais kitai Šaliai suderinti;
   2. Kai Suinteresuota Šalis yra tiekėjas – tiekėjas pateikia pirkėjui prašymą dėl perskaičiavimo. Pirkėjas perskaičiuoja kainą / įkainius ir raštu pateikia perskaičiuotus kainą / įkainius kitai Šaliai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tiekėjo kreipimosi dėl perskaičiavimo dienos.
2. Tiekėjas per 3 darbo dienas turi patvirtinti perskaičiuotą (-us) kainą / įkainius arba raštu pateikti pastabas dėl kainos / įkainių perskaičiavimo. Tiekėjui per 3 darbo dienas raštu nepatvirtinus perskaičiuotos (-ų) kainos / įkainių arba raštu nepateikus pastabų, yra laikoma, kad perskaičiavimui pritarta, o pirkėjo pateiktas pranešimas apie pakeistą (-us) kainą / įkainius įsigalioja, jei pranešime nenurodyta kita, vėlesnė data, ir laikomas neatskiriama Sutarties dalimi. Tiekėjui per nurodytą terminą pateikus pastabas dėl perskaičiavimo, pirkėjas jas išnagrinėja per 3 darbo dienas ir, joms esant pagrįstoms, patikslina perskaičiuotą (-us) kainą / įkainius bei raštu pateikia patikslintus perskaičiuotą (-us) kainą / įkainius tiekėjui pakartotinai suderinti šiame punkte nustatyta tvarka.
3. Už Prekes / Paslaugas / Darbus, užsakytas (-us) iki perskaičiavimo įsigaliojimo, pirkėjas apmoka taikant iki tol galiojusią (-us) kainą / įkainius, o už Prekes / Paslaugas / Darbus, užsakytas (-us) po perskaičiavimo įsigaliojimo, tiekėjui bus apmokama taikant perskaičiuotą (-us) kainą / įkainius.
4. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, esant poreikiui, patikslinama (didėja arba mažėja) Sutarties vertė.

Sutarties SD Priedas Nr. 5

**ŪKIO SUBJEKTŲ, SPECIALISTŲ, SUBTEIKĖJŲ SĄRAŠAS BEI PERDUODAMŲ SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ DALIS**

Pasitelkti Ūkio subjektai ir kvazisubtiekėjai (dėl atitikimo kvalifikacijos reikalavimui)

|  |  |
| --- | --- |
| **Pavadinimas** | **Kvalifikacijos reikalavimas (nurodyti SPS priedo Nr. \_\_ punktą ir patį reikalavimą)** |
|  |  |
|  |  |

Pasitelkti Subteikėjai, kurie vykdys sutarties dalį, kuriai keliami Pirkimo sąlygose nurodyti reikalavimai kvalifikacijai (Paslaugų teikėjas pats atitinka keliamą kvalifikacijos reikalavimą)**\***

|  |  |
| --- | --- |
| **Pavadinimas arba Vardas Pavardė** | **Kvalifikacijos reikalavimas (nurodyti SPS priedo Nr. \_\_ punktą ir patį reikalavimą)\*** |
|  |  |
|  |  |

*\* Šių subteikėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai Pirkimo metu nevertinti, todėl norint juos pasitelkti sutarties vykdymui, šios Sutarties nustatyta tvarka turės būti patikrintas atitikimas kvalifikacijos reikalavimams (pagal perduodamų sutartinių įsipareigojimų sritį).*

Pasitelkti Subteikėjai

|  |  |
| --- | --- |
| **Pavadinimas** | **Sutarties dalis, kurią vykdys Subteikėjai** |
|  |  |
|  |  |

Pasitelkti Tretieji asmenys dėl išteklių

|  |  |
| --- | --- |
| **Pavadinimas** | **Išteklius** |
|  |  |
|  |  |

Paslaugų teikėjo specialistai

|  |  |
| --- | --- |
| **Vardas Pavardė** | **Kvalifikacijos reikalavimas (nurodyti SPS priedo Nr. \_\_ punktą ir patį reikalavimą)** |
|  |  |
|  |  |

Sutarties SD Priedas Nr. 6

**TRIŠALĖ SUTARTIS DĖL TIESIOGINIO ATSISKAITYMO SU SUBTEIKĖJU**

**Klientas** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PVM mokėtojo kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, registruotos buveinės adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Vilnius, Lietuvos Respublika, apie kurią duomenys kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centras, atstovaujama [*Sutartį iš bendrovės pusės pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė*], veikiančio pagal [*atstovavimo pagrindas*] (toliau – Klientas),

**Paslaugų teikėjas**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti /uždaroji/ akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], PVM mokėtojo kodas [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], registruotos buveinės adresas [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], Lietuvos Respublika, duomenys apie kurią kaupiami ir saugomi [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]**,** atstovaujama [*Sutartį iš Bendrovės pusės pasirašysiančio asmens pareigos, vardas, pavardė*], veikiančio pagal [*atstovavimo pagrindas*] (toliau – Paslaugų teikėjas), ir

**Subteikėjas** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti /uždaroji/ akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], PVM mokėtojo kodas [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], registruotos buveinės adresas [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], Lietuvos Respublika, duomenys apie kurią kaupiami ir saugomi [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]**,** atstovaujama [*Sutartį iš Bendrovės pusės pasirašysiančio asmens pareigos, vardas, pavardė*], veikiančio pagal [*atstovavimo pagrindas*] (toliau – Subteikėjas),

Klientas, Paslaugų teikėjas ir Subteikėjas kiekvienas atskirai toliau vadinamas Šalimi, bendrai vadinamos Šalimis,

atsižvelgdamos į tai, kad:

* Klientas ir Paslaugų teikėjas 20\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ d. sudarė (2025-VKJ-295) Fizinės apsaugos paslaugų teikimo sutartį Nr. \_\_\_\_ (toliau – Paslaugų sutartis);
* Paslaugų teikėjas Paslaugų sutarties daliai, t. y. Paslaugų sutarties Techninės specifikacijos \_\_ punkte (-uose) *ar* Specialiosios dalies \_\_\_ punkte *nustatytoms* paslaugoms (toliau ir Paslaugos) teiktipasitelkė Subteikėją, kuris numatytas ir nurodytas Paslaugų teikėjo pasiūlyme *arba, jeigu pasiūlymo pateikimo metu subtiekėjas nebuvo žinomas, tai* kuris numatytas Paslaugų teikėjo pasiūlyme ir nurodytas 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. pranešime dėl \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 96 straipsnio 2 dalyje numatyta subtiekėjo teisė pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe;
* Subteikėjas 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. raštu pateikė Klientui pagrįstą prašymą atsiskaityti su juo už Paslaugų sutarties Techninės specifikacijos \_\_ punkte (-uose) *ar* Specialiosios dalies \_\_\_ punkte numatytas Paslaugas tiesiogiai, nurodydamas su Paslaugų teikėju suderintą Subteikėjui mokėtiną sumą (toliau – Prašymas);
* Subteikėjas pateikė Klientui Paslaugų teikėjo patvirtinimą dėl Subteikėjui mokėtinos sumos suderinimo;

sudarė šią trišalę sutartį (toliau – Sutartis).

1. **SUTARTIES OBJEKTAS** 
   1. Klientas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir tvarka tiesiogiai atsiskaityti su Subteikėju už suteiktas paslaugas pagal Paslaugų sutartį.
2. **ATSISKAITYMO TVARKA**
   1. Klientas įsipareigoja sumokėti Subteikėjui už kokybiškai suteiktas Paslaugas suma skaičiais Eur (suma žodžiais eurų) per \_\_ *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)* kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo - priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros ar kito tipo priklausančios išrašyti sąskaitos gavimo dienos.
   2. Sąskaitas už kokybiškai suteiktas Paslaugas Subteikėjas pateikia Klientui naudojantis elektronine sąskaitų administravimo bendrąja informacine sistema SABIS (elektroninės paslaugos SABIS svetainė pasiekiama adresu [SABIS (nbfc.lt)](https://sabis.nbfc.lt/)).
   3. Visi atsiskaitymai pagal šią Sutartį atliekami eurais*.*
   4. Delspinigiai už pavėluotus mokėjimus pagal Sutartį yra (*įrašyti*)% nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną.
3. **ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**
   1. Subteikėjas įsipareigoja Paslaugas suteikti laikantis visų kokybės reikalavimų, kurie taikomi ir Paslaugų teikėjui.
   2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad Subteikėjas Paslaugas suteiktų laikantis kokybės bei visų atitinkamų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.
   3. Paslaugų teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams pagal šią Sutartį.
   4. Klientas įsipareigoja priimti kokybiškai suteiktas Paslaugas iš Subteikėjo ir laiku už jas atsiskaityti pagal Sutartyje nurodytą mokėjimo tvarką.
   5. Šia Sutartimi Klientas įgyja tokią pačią reikalavimo teisę į Subteikėją dėl jo suteiktų Paslaugų kokybės ir defektų šalinimo, kokią turi Paslaugų teikėjas.
4. **ŠALIŲ PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS**
   1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:
      1. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų;
      2. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;
      3. Šalies atstovai, pasirašę šią Sutartį, yra Šalies tinkamai įgalioti ją pasirašyti ir Šalių ir (ar) jų atstovų asmens duomenys, būtini tinkamam Sutarties sudarymui, nelaikomi konfidencialia informacija;
      4. Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas;
      5. Sutarties įsigaliojimo dieną Šalims šios Sutarties sąlygos yra aiškios ir vykdytinos;
      6. nei šios Sutarties sudarymas, nei Šalių šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymas neprieštarauja ir nepažeidžia (i) jokio teismo, arbitražo, valstybinės ar savivaldos institucijos sprendimo, įsakymo, potvarkio ar nurodymo, kuris yra taikomas Šalims; (ii) jokios sutarties ar kitokio sandorio, kurio šalimi yra atitinkama Šalis, ar (iii) jokio Šalims taikomo įstatymo ar kito teisės norminio akto nuostatų.
   2. Subteikėjas patvirtina savo įsipareigojimus, kad:
      1. Turi suteikti / suteikė *(pasirinkti)* šias paslaugas pagal Paslaugų sutartį:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(toliau – Paslaugos).
   3. Klientas patvirtina, kad:
      1. Priims / priėmė *(pasirinkti)* iš Paslaugų teikėjo pagal Paslaugų sutartį Subteikėjosuteiktas Paslaugas, nurodytas šios Sutarties 2.1 punkte, Paslaugoms atitikus visus kokybės reikalavimus, nustatytus Paslaugų sutartyje;
      2. už Subteikėjo teikiamas / suteiktas *(pasirinkti)* Paslaugas su Paslaugų teikėju nėra atsiskaitęs.
   4. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad:
      1. Subteikėjas pagal Paslaugų sutartį turi suteikti / turėjo suteikti *(pasirinkti)* šias Paslaugas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      2. Klientas nėra atsiskaitęs su Paslaugų teikėju už Subteikėjo teikiamas / suteiktas *(pasirinkti)* Paslaugas;
      3. Neprieštarauja, kad Klientas tiesiogiai sumokėtų Subteikėjui už teikiamas / suteiktas *(pasirinkti)* paslaugas kainą / pagal įkainius, nustatytą / nustatytus Paslaugų sutartyje, išskyrus Sutarties 3.3 punkte nustatytą atvejį.
      4. Tiesiogiai atsako Klientui už Subteikėjo prievolių neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, t. y. atsako Klientui už Subteikėjo Paslaugų trūkumus;
   5. Subteikėjui įvykdžius įsipareigojimus, Paslaugų teikėjas privalo pateikti Klientui raštišką patvirtinimą, kad Subteikėjas tinkamai įvykdė Paslaugų sutartyje numatytus įsipareigojimus ir Subteikėjo suteiktos Paslaugos atitinka visus kokybės reikalavimus, nustatytus Paslaugų sutartyje.
   6. Jei paaiškėja, kad šioje Sutartyje nurodyti Šalių patvirtinimai (-as) ir/ar pareiškimai (-as) yra melagingas (-i) ir/ar klaidingas (-i), tai Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl tokio (-ių) melagingo (-ų) ir/ar klaidingo (-ų) patvirtinimo (-ų) ir/ar pareiškimo (-ų) patirtus nuostolius.
   7. Ši Sutartis yra sudaryta, remiantis Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo ir Paslaugų sutarties bei kitų teisės aktų nuostatomis. Esant situacijai, kuomet Sutarties sąlygos neatitinka Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo išdėstytų reikalavimų, taikomos įstatymo normos. Šalys konstatuoja ir patvirtina, jog šios Sutarties nuostatos Paslaugų sutarties nuostatoms neprieštarauja.
5. **SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS IR GALIOJIMAS**
   1. Ši Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip Paslaugų sutartis.
6. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
   1. Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš šios Sutarties ir neaptartus jos sąlygose, reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
   2. Paslaugų teikėjas supranta ir neprieštarauja, kad bus mažinama Kliento Paslaugų teikėjui pagal Paslaugų sutartį mokėtina suma ta dalimi, kuri bus sumokėta pagal šią Sutartį tiesiogiai Subteikėjui. Sumos sumokėtos tiesiogiai Subteikėjui pagal šią Sutartį nebus įtraukiamos į Klientui Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas.

Visus ginčus dėl šios Sutarties vykdymo Šalys įsipareigoja spręsti derybomis. Jeigu Šalys šių ginčų negali išspręsti derybomis, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose teisės aktų nustatyta tvarka.

* 1. Ši Sutartis sudaryta trimis vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

1. **PRIEDAI**
   1. Kiekvienas šios Sutarties priedas yra neatskiriama jos dalis. Kiekviena Šalis gauna po vieną kiekvieno Sutarties priedo egzempliorių.
2. **ŠALIŲ REKVIZITAI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Subteikėjas**  *Pavadinimas*  *Adresas*  Įmonės kodas:  PVM kodas:  A.s. Nr.  *Bankas*  Banko kodas  Tel. Nr.:  Faksas:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė, parašas) | **Paslaugos teikėjas**  *Pavadinimas*  *Adresas*  Įmonės kodas:  PVM kodas:  A.s. Nr.  *Bankas*  Banko kodas  Tel. Nr.:  Faksas:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė, parašas) |

**Klientas**

*Pavadinimas*

*Adresas*

Įmonės kodas:

PVM kodas:

A.s. Nr.

*Bankas*

Banko kodas

Tel. Nr.:

Faksas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Sutarties SD Priedas Nr. 7

**DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS**

\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

[*miestas*]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, registruotos buveinės adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atstovaujama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (toliau – **Valdytojas**) ir

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, registruotos buveinės adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atstovaujama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (toliau – **Tvarkytojas**),

toliau Valdytojas ir Tvarkytojas kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią Duomenų tvarkymo sutartį (toliau – **Duomenų tvarkymo sutartis**):

1. **Sutartyje naudojamos sąvokos** 
   1. **Asmens duomenys** (arba **duomenys**) – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu (duomenų subjektu), kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti nustatyta pasinaudojant šiais duomenimis (pavyzdžiui, vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kontaktinė informacija, skaitiklio duomenys, IP adresas ir kt.), vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.
   2. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas – rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, paskelbimas, grupavimas, keitimas, jungimas, naudojimas, loginės ir (ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas, teikimas, kitoks veiksmas ar veiksmų rinkinys.
   3. **Techninės ir organizacinės saugumo priemonės** – priemonės, kurios skirtos apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Minėtos priemonės turi užtikrinti tokį saugumo lygį, kuris atitiktų saugotinų asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką.
   4. **Asmens duomenų apsaugos teisės aktai** – teisės aktai, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą ir (ar) nustato reikalavimus duomenų saugumo priemonėms, įskaitant, tačiau neapsiribojant, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau - BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymą bei kitus Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, įskaitant jų pakeitimus.
   5. Kitos Duomenų tvarkymo sutartyje naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.
2. **Duomenų tvarkymo sutarties objektas** 
   1. Duomenų tvarkymo sutartimi įgyvendinant BDAR 28 straipsnio 3 dalį, nustatomos duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo teisės bei pareigos, duomenų valdytojo vardu tvarkant asmens duomenis. Šia sutartimi siekiama apsaugoti duomenų subjektų teises, mažinti konkrečią asmens duomenų apsaugos riziką ir užtikrinti duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo santykių bei atitinkamų teisių ir pareigų aiškumą.
   2. Asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi turint teisėtą tikslą – siekiant užtikrinti tinkamą Tvarkytojo įsipareigojimų pagal *[įrašyti sutarties datą, pavadinimą, numerį ir objektą]* (toliau – **Sutartis**) vykdymą
   3. Ši Duomenų tvarkymo sutartis neatleidžia Tvarkytojo nuo pareigų, kurios Tvarkytojui taikomos pagal BDAR ar kitus teisės aktus.
3. **Valdytojo įsipareigojimai**
   1. Valdytojas patvirtina, kad Priede Nr. 1 nurodytų Asmens duomenų tvarkymas, kurio pagrindas yra Šalių sudaryta *Sutartis ir Duomenų tvarkymo sutartis*, yra teisėtas bei atitinka Asmens duomenų apsaugos teisės aktus.
   2. Valdytojas patvirtina, kad Duomenų tvarkymo sutartyje ir jos prieduose pateikė ir *Sutarties bei Duomenų tvarkymo sutarties* vykdymo laikotarpiu esant poreikiui papildomai pateiks reikiamus nurodymus Tvarkytojui dėl Valdytojo pavedimu atliekamo Asmens duomenų tvarkymo.
   3. Valdytojas įsipareigoja, gavęs Tvarkytojo prašymą, nedelsiant, bet ne vėliau nei per 5 (darbo) dienas suteikti Tvarkytojui reikiamą informaciją, susijusią su šios Duomenų tvarkymo sutarties pagrindu tvarkomų asmens duomenų tvarkymu, pagal šios Duomenų tvarkymo sutarties ir teisės aktų reikalavimus.
4. **Tvarkytojo įsipareigojimai**
   1. Tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis, įsipareigoja laikytis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų, Duomenų tvarkymo sutarties ir jos priedų reikalavimų bei kitų Valdytojo pavedimų. Valdytojo pavedimu tvarkomi Asmens duomenys, jų tvarkymo tikslas, apimtis ir sąlygos nurodytos Duomenų tvarkymo sutarties Priede Nr. 1.
   2. Tvarkytojas nedelsdamas informuoja Valdytoją, jei Valdytojo nurodymai dėl duomenų tvarkymo pobūdžio, techninių ir organizacinių priemonių, Tvarkytojo nuomone, prieštarauja BDAR arba kitiems ES ar Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems duomenų apsaugą.
   3. Tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis įsipareigoja, savo lėšomis užtikrinti tvarkomų Asmens duomenų apsaugą, įgyvendindamas tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti tvarkomus Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Šios priemonės turi užtikrinti reikiamą apsaugos lygį, kuris atitiktų tvarkomų Asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką bei teisės aktų reikalavimus.
   4. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą bei garantuoja, kad prieiga prie Asmens duomenų bus suteikta tik tiems Tvarkytojo darbuotojams ar jo įgaliotiems asmenims, kuriems to reikia jų funkcijoms vykdyti ir su Asmens duomenimis būtų atliekami tik tie veiksmai, kuriems atlikti Tvarkytojui suteiktos teisės, kiek to reikalauja tinkamas šios Duomenų tvarkymo sutarties vykdymas. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų tinkamai informuoti apie Asmens duomenų konfidencialumą, būtų tinkamai apmokyti, kaip vykdyti savo pareigas ir laikytis Asmens duomenų tvarkymui taikomų reikalavimų, numatytų Duomenų tvarkymo sutartyje, Valdytojo pavedimuose ir teisės aktuose bei būtų įsipareigoję užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą. Tvarkytojo darbuotojų, kuriems suteikta prieiga prie Asmens duomenų, sąrašas turi būti periodiškai peržiūrimas ne rečiau kaip kartą kas 6 mėnesius. Vadovaujantis šia peržiūra, darbuotojų prieiga prie Asmens duomenų panaikinama, jei tokia prieiga nebereikalinga.Pasikeitus Tvarkytojo darbuotojams, kurie  tvarko Asmens duomenis, jų prieigos teisės prie Asmens duomenų panaikinamos ne vėliau nei paskutinę jų darbo su jiems patikėtais Asmens duomenimis dieną, o tuo atveju jei nutrūksta Tvarkytojo darbuotojų darbo santykiai – ne vėliau nei paskutinę jų darbo dieną**.**
   5. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Saugumo reikalavimuose (Duomenų tvarkymo sutarties Priede Nr. 2) išdėstytas organizacines ir technines duomenų tvarkymo priemones. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad šios apsaugos priemonės būtų įdiegtos prieš pradedant tvarkyti Asmens duomenis bei būtų nuolat peržiūrimos ir, reikalui esant, atnaujinamos, vykdoma jų stebėsena ir kontrolė. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, informuoja Valdytoją apie tai, kaip Tvarkytojas laikosi ir užtikrina, kad su Tvarkytoju susiję ir jo įgalioti asmenys laikytųsi šių Saugumo reikalavimų ir kokių priemonių Tvarkytojas ėmėsi siekiant užtikrinti Saugumo reikalavimų laikymąsi.
   6. Tvarkytojas privalo turėti ir pateikti atnaujintus duomenų tvarkymo veiklos įrašus, įskaitant kiekvieno subjekto, veikiančio kaip pagalbinis duomenų tvarkytojas, pavadinimą, kontaktinius duomenis, atstovą (įskaitant duomenų apsaugos pareigūną, jei paskirtas) ir buveinę.
5. **Duomenų perdavimas į trečiąsias valstybes** 
   1. Tvarkytojas Asmens duomenis gali perduoti į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms tik gavęs Valdytojo dokumentais įformintus nurodymus ir laikantis BDAR V skyriaus reikalavimų.
   2. Jei Asmens duomenis trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms reikia perduoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurių turi laikytis Tvarkytojas, nors Valdytojas nedavė nurodymų Tvarkytojui tai atlikti, Tvarkytojas informuoja Valdytoją apie šį teisinį reikalavimą prieš duomenų perdavimą, nebent tas teisės aktas draudžia perduoti tokią informaciją.
   3. Tvarkytojas be Valdytojo dokumentais įformintų nurodymų arba be konkretaus reikalavimo pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus negali pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį:
      1. perduoti Asmens duomenis duomenų valdytojui ar duomenų tvarkytojui trečiojoje valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje;
      2. perduoti Asmens duomenų tvarkymą pagalbiniam duomenų tvarkytojui trečiojoje valstybėje;
      3. leisti, kad Asmens duomenis tvarkytų duomenų tvarkytojas trečiojoje valstybėje.
   4. Ši Duomenų tvarkymo sutartis nėra standartinės duomenų apsaugos sąlygos, apibrėžtos BDAR 46 straipsnio 2 dalies c ir d punktuose, ir šalys negali remtis Duomenų tvarkymo sutartimi kaip asmens duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms pagrindu pagal BDAR V skyrių.
6. **Tvarkytojo pagalba Valdytojui** 
   1. Tuo atveju, kai įgaliotos valstybės institucijos, pareigūnai ar bet kuris kitas asmuo, įskaitant duomenų subjektą, pateikė prašymą, skundą, pretenziją, kuris tiesiogiai susijęs su Duomenų tvarkymo sutarties ir Sutarties pagrindu tvarkomais duomenimis, Tvarkytojas nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 3 (darbo) dienas Valdytojo kontaktiniu elektroniniu paštu turi perduoti tokį prašymą Valdytojui. Jeigu prašymas/skundas/pretenzija nėra susiję išimtinai su BDAR numatytomis duomenų subjektų teisėmis, Valdytojas ir Tvarkytojas priklausomai nuo situacijos ir klausimo pobūdžio susitaria, kas rengia ir pateikia atsakymą duomenų subjektui.
   2. Tvarkytojas, gavęs duomenų subjekto prašymą pasinaudoti BDAR nustatytomis duomenų subjekto teisėmis, Duomenų tvarkymo sutarties 6.1. p. nustatytu terminu ir priemonėmis tokį prašymą perduoda Valdytojui.
   3. Šalys susitaria, kad BDAR nustatytas duomenų subjektų teises įgyvendina ir atsakymą į subjekto prašymą teikia Valdytojas. Tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo ir pateikto prašymo pobūdį padeda Valdytojui įgyvendinti duomenų subjektų teises ir atsakyti į pateiktus prašymus, pateikdamas reikalingus dokumentus, informaciją, taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones prašymams įgyvendinti.
   4. Tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir duomenų tvarkytojo statusą, padeda Valdytojui užtikrinti BDAR 32-36 str. nustatytų prievolių laikymąsi:
7. nedelsiant informuodamas Valdytoją apie įvykusius duomenų saugumo pažeidimus, kad Valdytojas galėtų įvykdyti jam nustatytą pareigą ne vėliau kaip per 72 val. informuoti Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją apie pažeidimą;
8. padedamas komunikuoti su duomenų subjektais tais atvejais, kai įvykus duomenų saugumo pažeidimui dėl didelio pavojaus būtina informuoti duomenų subjektus;
9. teikdamas konsultacijas ir padedamas įvertinti galimas rizikas atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, tais atvejais, kai duomenų tvarkymas atliekamas pasitelkiant Tvarkytojo sukurtus įrankius, sistemas, procesus ir kai atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą yra būtina vadovaujantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktais;
10. esant poreikiui pagal savo kompetenciją kartu su Valdytoju dalyvaudamas išankstinėse konsultacijose su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, kai tokios konsultacijos yra privalomos vadovaujantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktais.
    1. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai pateikti Valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos visos Duomenų tvarkymo sutartyje ir teisės aktuose numatytos prievolės.
11. **Pranešimas apie duomenų saugumo pažeidimą**
    1. Jei įvyksta arba įtariama, kad įvyko duomenų saugumo pažeidimas arba Tvarkytojo atžvilgiu vykdomi bet kokie kiti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos procesiniai veiksmai, susiję su Asmens duomenų, tvarkomų pagal Duomenų tvarkymo sutartį ir (arba) Sutartį, tvarkymu, Tvarkytojas nedelsdamas, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo saugumo incidento nustatymo neatlygintinai raštu informuoja apie tai Valdytoją.
    2. Tvarkytojas pateikia Valdytojui pranešimą su visa informacija, kuri pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus yra reikalinga Valdytojui, kad jis galėtų tinkamai įvykdyti pareigą pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams bei pašalinti ir sumažinti duomenų saugumo pažeidimo padarinius.
    3. Tvarkytojas privalo skubiai imtis priemonių užkirsti kelią tolesnei žalai dėl įvykusio duomenų saugumo pažeidimo, taip pat sumažinti tokio pažeidimo padarinius.
    4. Tvarkytojas gavęs rekomendacijas ir/ar nurodymus iš Valdytojo dėl duomenų saugumo pažeidimo privalo nedelsiant juos vykdyti.
    5. Tvarkytojas privalo registruoti visus Duomenų tvarkymo sutarties ir Sutarties pagrindu tvarkomų Asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su pažeidimu susijusius faktus, jų padarinius ir atliktus taisomuosius veiksmus.
12. **Pagalbinių duomenų tvarkytojų pasitelkimas**
    1. Tvarkytojas turi bendrąjį rašytinį Valdytojo leidimą, kad jis galėtų pasitelkti pagalbinius duomenų tvarkytojus.
    2. Prieš pasitelkdamas naują arba pakeisdamas esamą pagalbinį duomenų tvarkytoją, Tvarkytojas iš anksto apie tai raštu (elektroniniu paštu) informuoja Valdytoją, pateikdamas pagalbinio duomenų tvarkytojo rekvizitus ir kitą informaciją susijusią su asmens duomenų tvarkymo veikla.
    3. Valdytojas turi teisę, motyvuodamas ir tik dėl svarbių priežasčių (pvz., dėl to, jog kyla reali grėsmė tvarkomų Asmens duomenų saugumui), nesutikti su naujo pagalbinio duomenų tvarkytojo pasitelkimu ir apie tai informuoti Tvarkytoją per 5 (penkias) darbo dienas nuo Tvarkytojo pranešimo gavimo dienos. Jei Valdytojas prieštarauja dėl Asmens duomenų perdavimo pagalbiniam duomenų tvarkytojui, Tvarkytojas privalo toliau vykdyti savo įsipareigojimus pagal Duomenų tvarkymo sutartį be pagalbinio duomenų tvarkytojo pasitelkimo.
    4. Tvarkytojas yra atsakingas už tai, kad sutartyse su pagalbiniais duomenų tvarkytojais būtų numatytos ne mažesnės nei šioje Duomenų tvarkymo sutartyje nurodytos duomenų apsaugos priemonės.
    5. Valdytojas norėdamas užtikrinti, kad tarp Tvarkytojo ir pagalbinio duomenų tvarkytojo pasirašytoje sutartyje būtų nustatyti tokie patys reikalavimai, kokie taikomi ir Tvarkytojui, turi teisę pareikalauti su pagalbiniu duomenų tvarkytoju pasirašytos duomenų tvarkymo sutarties ir/arba jos pakeitimų kopijos.Tvarkytojas privalo pateikti tokią sutarties ar jos dalies kopiją, kurioje aptarti tik duomenų tvarkymo klausimai.
    6. Tvarkytojas privalo užtikrinti, kad jo pasitelkti pagalbiniai duomenų tvarkytojai duomenis tvarkytų pagal visas atitinkamas duomenų tvarkymo instrukcijas ir tik tokiu mastu bei tokiu būdu, kiek tai būtina atitinkamų paslaugų teikimui. Tvarkytojas privalo įpareigoti pagalbinius duomenų tvarkytojus, kad pasitelkiant kitus pagalbinius tvarkytojus, sutartyse dėl duomenų tvarkymo būtų nurodytos ne mažesnės asmens duomenų apsaugos priemonės, nei nurodytos šioje Duomenų tvarkymo sutartyje. Tvarkytojas neinformuoja Valdytojo apie pagalbinių duomenų tvarkytojų pasitelktus pagalbinius tvarkytojus.
    7. Tvarkytojas yra atsakingas už jo pasitelktų pagalbinių duomenų tvarkytojų, įskaitant ir jų pasitelktų asmenų ar darbuotojų, veiksmus ir neveikimą, sąlygojusį asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų nesilaikymą.
    8. Tvarkytojo pasitelkti ir Valdytojui priimtini pagalbiniai duomenų tvarkytojai nurodyti šio Susitarimo Priede Nr. 3.
13. **Auditas**
    1. Valdytojas turi teisę, pateikęs išankstinį pranešimą, nepertraukdamas Tvarkytojo veiklos ir neatlygintinai, Tvarkytojo buveinės patalpose atlikti Tvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą įprastomis darbo valandomis. Tokį auditą ar patikrinimus gali atlikti Valdytojo darbuotojai arba kiti Valdytojo įgalioti tinkamais konfidencialumo įsipareigojimais saistomi asmenys.
    2. Tvarkytojas įsipareigoja suteikti visą reikalingą informaciją, dokumentus ir suteikti prieigas prie Tvarkytojo valdomų įrenginių, kiek tai reikalinga duomenų tvarkymo auditui ir (ar) patikrinimui atlikti ir taikomoms techninėms bei organizacinėms priemonėms įvertinti, nepažeidžiant Tvarkytojo komercinių paslapčių.
    3. Šalys susitaria, kad audito ar patikrinimų išlaidas, patirtas Valdytojo, apmoka pats Valdytojas. Tačiau jeigu audito ar patikrinimų metu nustatomas Tvarkytojo, jo įgaliotų ar su juo susijusių asmenų (įskaitant jo pasitelktus pagalbinius duomenų tvarkytojus) įsipareigojimų nevykdymas ar netinkamas vykdymas, teisės aktų ir (ar) Valdytojo nurodymų nesilaikymas, Tvarkytojas privalo padengti Valdytojo audito ir (ar) patikrinimų išlaidas bei nedelsiant ištaisyti nustatytus neatitikimus.
14. **Asmens duomenų tvarkymo pabaiga**
    1. Kai Asmens duomenų tvarkymas tampa nebūtinu Tvarkytojo įsipareigojimams pagal Sutartį vykdymui arba kai pasibaigia Sutarties galiojimo terminas ar Sutartis yra nutraukiama, Tvarkytojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau nei Valdytojo nurodytu terminu, netaikydamas jokio papildomo užmokesčio, pateikti (grąžinti) Valdytojui visus Asmens duomenis bei visus kitus duomenis, kuriuos Tvarkytojas tvarkė Valdytojo pavedimu vykdydamas Sutartį, taip pat visas turimas šių duomenų kopijas. Asmens duomenys, kiti duomenys ir jų kopijos pateikiami (grąžinami) Valdytojo nurodytu būdu ir forma. Jeigu Asmens duomenų, kitų duomenų bei jų kopijų pateikti (grąžinti) neįmanoma arba jeigu tai nurodo Valdytojas, Tvarkytojas privalo nedelsiant sunaikinti Asmens duomenis, kitus duomenis ir jų kopijas bei raštu pateikti Valdytojui patvirtinimą apie duomenų ir jų kopijų sunaikinimą.
15. **Atsakomybė**
    1. Tvarkytojas yra atsakingas už tiesioginius nuostolius, atsiradusius dėl Duomenų tvarkymo sutarties, Sutarties, Valdytojo nurodymų ir (ar) Asmens duomenų apsaugos teisės aktų netinkamo vykdymo ar pažeidimo.
    2. Tvarkytojas įsipareigoja atlyginti Valdytojo visus tiesioginius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant nuostoliais, susijusiais su valstybės institucijų paskirtomis baudomis.
    3. Tvarkytojas pilna apimtimi atsako už savo darbuotojų veiksmus ir Priede Nr. 2 išdėstytų Saugumo reikalavimų laikymąsi.
    4. Bet koks Tvarkytojo (arba jo pasitelktų pagalbinių duomenų tvarkytojų) padarytas Tvarkytojo įsipareigojimų, numatytų Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose arba Duomenų tvarkymo sutartyje, pažeidimas bus laikomas esminiu Duomenų tvarkymo sutarties ir (arba) Sutarties pažeidimu.
16. **Kitos sąlygos**
    1. Šalys susitaria laikyti šią Duomenų tvarkymo sutartį ir visą jos pagrindu viena kitai perduodamą informaciją paslaptyje neterminuotai, neatsižvelgiant į tai, ar ta informacija pateikiama žodžiu ar raštu. Šalys susitaria neatskleisti konfidencialios informacijos jokiai trečiai šaliai be išankstinio raštiško ją pateikusios Šalies sutikimo, išskyrus atvejus, kai tokia informacija turi būti atskleista tinkamam šios sutarties vykdymui, teisės, finansų ar kitos srities specialistui/patarėjui, ar paskolos davėjui. Asmuo, kuriam Šalis atskleidžia konfidencialią informaciją, turi prisiimti konfidencialumo įsipareigojimus pagal šio punkto nuostatą ir naudoti tokią informaciją tik tam tikslui, kuriam ji buvo suteikta. Šio straipsnio nuostatos netaikomos informacijai, kuri yra ar tampa prieinama viešai arba gauta atskleidus ar turi būti atskleista pagal teisės aktų reikalavimus. Šalis, pažeidusi šioje sutartyje numatytus įsipareigojimus – saugoti konfidencialią informaciją ir jos neatskleisti, privalo atlyginti kitai Šaliai šios duomenų tvarkymo sutarties pažeidimu padarytus nuostolius bei imtis visų protingų veiksmų, kad per trumpiausią laikotarpį ištaisytų tokio atskleidimo pasekmes. Šis Duomenų tvarkymo sutarties punktas galioja ir po jos nutraukimo (neterminuotai).
    2. Visi pranešimai pagal Duomenų tvarkymo sutartį turi būti atliekami raštu ir yra laikomi tinkamai gautais: (i) jei praėjo 5 (penkios) darbo dienos po jo išsiuntimo registruotu laišku Šalies buveinės adresu, (ii) įteikiant pasirašytinai – tą dieną, kai gavėjas pasirašo, kad gavo jam pateiktą dokumentą, (iii) siunčiant elektroniniu paštu Šalių Priede Nr. 1 nurodytiems kontaktiniams asmenims – tą pačią siuntimo dieną.
    3. Šalių teisiniams santykiams pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį yra taikomi Asmens duomenų apsaugos teisės aktai, kurie apima Valdytojo buveinės šalies teisę – Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, taip pat tiesiogiai taikomus ES teisės aktus.
    4. Visi iš Duomenų tvarkymo sutarties kylantys ginčai yra sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Duomenų tvarkymo sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių tarpusavio susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Valdytojo buveinę, jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip.
    5. Esant prieštaravimų tarp šios Duomenų tvarkymo sutarties ir kitų tarp Šalių sudarytų sutarčių sąlygų, taikomos šios Duomenų tvarkymo sutarties nuostatos.
17. **Sutarties galiojimas, keitimas ir nutraukimas**
    1. Duomenų tvarkymo sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja tol, kol, priklausomai kas įvyksta pirmiau
       1. galioja Sutartis; arba
       2. iki atskirame Valdytojo pranešime Tvarkytojui apie Duomenų tvarkymo sutarties nutraukimą nurodyto termino.
    2. Tvarkytojo konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus šiai Duomenų tvarkymo sutarčiai ir (arba) Sutarčiai.
    3. Visi Duomenų tvarkymo sutarties pakeitimai ir papildymai yra galiojantys, jeigu sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių atstovų parašais.
    4. Šalys patvirtina ir garantuoja, kad jos turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti Duomenų tvarkymo sutartį ir ją vykdyti.
    5. Duomenų tvarkymo sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš Šalių.
18. **Sutarties priedai**
    1. Priedai yra neatskiriama Duomenų tvarkymo sutarties dalis ir turi būti aiškinami vadovaujantis Duomenų tvarkymo sutarties nuostatomis. Kiekviena Šalis gauna po 1 (vieną) kiekvieno Duomenų tvarkymo sutarties priedo egzempliorių.
    2. Prie šios Duomenų tvarkymo sutarties pridedami priedai:
       1. Priedas Nr. 1 – Asmens duomenų tvarkymo sąlygos.
       2. Priedas Nr. 2 – Saugumo reikalavimai.
       3. Priedas Nr. 3 - Tvarkytojo pasitelkti pagalbiniai duomenų tvarkytojai.
19. **Šalių rekvizitai ir parašai:**

|  |  |
| --- | --- |
| **VALDYTOJAS:**  *[pavadinimas]*  Juridinio asmens kodas *[kodas]*  *[adresas]*  Tel. nr. *[telefono numeris]*  El. paštas *[adresas]*    (Parašas)  *[pasirašančiojo vardas, pavardė]*  *[pareigos]* | **TVARKYTOJAS:**  *[pavadinimas]*  Juridinio asmens kodas *[kodas]*  *[adresas]*  Tel. nr. *[telefono numeris]*  El. paštas *[adresas]*    (Parašas)  *[pasirašančiojo vardas, pavardė]*  *[pareigos]* |

Priedas Nr. 1 prie *[data]* Duomenų tvarkymo sutarties Nr. *[numeris]*

**Asmens duomenų tvarkymo sąlygos**

1. **Duomenų tvarkymo tikslas:**

Tvarkytojas duomenis tvarko:

1) Leidimų tvarkos vykdymas;

2) Paslaugų teikimas Valdytojui.

1. **Duomenų subjektai**

Tvarkomi Asmens duomenys yra susiję su šiomis duomenų subjektų kategorijomis:

1) Valdytojo klientai, jų atstovai;

2) Valdytojo darbuotojai;

3) Valdytojo rangovai.

1. **Tvarkomi duomenys:**

Tvarkomi Asmens duomenys yra arba gali būti toliau nurodyto tipo Asmens duomenys:

1. Informacija apie klientus, pvz.:

* Vardas, pavardė
* Kontaktiniai duomenys (telefono numeris)

1. Informacija apie darbuotojus, pvz.:

* Darbuotojo vardas, pavardė
* Kontaktiniai duomenys (telefono numeris, pareigos)

1. Informacija apie rangovus pvz.:

* Darbuotojo vardas, pavardė
* Kontaktiniai duomenys (darbovietė, pareigos, telefono numeris)

1. Kiti interesantai:

* Vardas, pavardė
* Kontaktiniai duomenys (darbovietė, pareigos, telefono numeris)

1. **Duomenų teikimo būdai:**
2. perdavimo-priėmimo aktu perduodant atspausdintus duomenis;
3. tiesiogiai iš duomenų subjekto.
4. **Kontaktiniai asmenys**

Šalys nurodo kontaktinius asmenis, kurie bus atsakingi už Duomenų tvarkymo sutarties vykdymo kontrolę.

Valdytojo įgalioti kontaktiniai asmenys (darbuotojai):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | El. paštas | Tel. nr. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Tvarkytojo įgalioti kontaktiniai asmenys (darbuotojai):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | El. paštas | Tel. nr. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

1. **Šalių rekvizitai ir parašai:**

|  |  |
| --- | --- |
| **VALDYTOJAS:**  *[pavadinimas]*  Juridinio asmens kodas *[kodas]*  *[adresas]*  Tel. *[telefono numeris]*  El. paštas *[adresas]*    (Parašas)  *[pasirašančiojo vardas, pavardė]*  *[pareigos]* | **TVARKYTOJAS:**  *[pavadinimas]*  Juridinio asmens kodas *[kodas]*  *[adresas]*  Tel. *[telefono numeris]*  El. paštas *[adresas]*    (Parašas)  *[pasirašančiojo vardas, pavardė]*  *[pareigos]* |

Priedas Nr.2 prie *[data]* Duomenų tvarkymo sutarties Nr. *[numeris]*

**Saugumo reikalavimai**

Valdytojas, Tvarkytojui patikėtų asmens duomenų tvarkymui, nustato organizacines ir technines duomenų tvarkymo priemones. Tvarkytojas, su juo susiję ir jo įgalioti asmenys privalo užtikrinti žemiau nurodytus saugumo reikalavimus.

1. **Organizacinės duomenų saugumo priemonės**
   1. Asmens duomenų saugumo politika ir procedūros:

|  |
| --- |
| * + 1. Asmens duomenų ir jų tvarkymo saugumas turi būti dokumentuotas kaip informacijos saugumo politikos dalis. |

* + 1. Saugumo politika turi būti peržiūrima ir prireikus atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus.
  1. Vaidmenys ir atsakomybės:
     1. Su asmens duomenų tvarkymu susiję vaidmenys ir atsakomybės turi būti aiškiai apibrėžti ir paskirstyti pagal saugumo politiką;
     2. Turi būti aiškiai apibrėžtas darbuotojų teisių ir pareigų atšaukimas taikant atitinkamas vaidmenų ir atsakomybių perdavimo ar perleidimo procedūras (vidaus organizacijos pertvarkymo ar darbuotojų atleidimo, funkcijų pasikeitimo metu).
  2. Prieigos valdymo politika:
     1. Kiekvienam vaidmeniui, susijusiam su asmens duomenų tvarkymu, turi būti priskirtos konkrečios prieigos kontrolės teisės, vadovaujantis „būtina žinoti“ (angl. need to know) principu.
  3. Išteklių ir turto valdymas:
     1. Tvarkytojas turi turėti IT išteklių (naudojamų asmens duomenims tvarkyti) registrą (techninės, programinės ir tinklo įrangos sąrašą). IT išteklių registras turi apimti bent tokią informaciją: IT išteklių tipą (pvz., tarnybinę stotį, kompiuterinę darbo vietą), vietą (fizinę ar elektroninę). IT išteklių registro tvarkymas turi būti priskirtas konkrečiam asmeniui, pvz., IT specialistui.
     2. IT išteklių registras turi būti reguliariai peržiūrimas ir atnaujinamas.
  4. Keitimų valdymas:
     1. Tvarkytojas turi užtikrinti, kad visi esminiai IT sistemų keitimai būtų stebimi ir registruojami konkretaus asmens (pvz., IT arba saugos specialisto);
     2. Programinės įrangos kūrimas turi būti atliekamas specialioje aplinkoje, kuri nėra prijungta prie IT sistemų, naudojamų tvarkant asmens duomenis. Testuojant sistemas, reikia naudoti testinius duomenis. Tais atvejais, kai tai neįmanoma, turi būti nustatytos specialios testavimo metu naudojamų asmens duomenų apsaugos procedūros.
  5. Žmogiškieji ištekliai:
     1. Tvarkytojas užtikrina, kad jo darbuotojai tvarko informaciją laikydamiesi tokio konfidencialumo lygio, kurio reikalaujama pagal Sutartį ir šią Duomenų tvarkymo sutartį.
     2. Tvarkytojas užtikrina, kad atitinkami Tvarkytojo darbuotojai būtų susipažinę su informacijos, įrenginių ir sistemų naudojimo reikalavimais (įskaitant nustatytus naudojimo apribojimus) pagal Sutartį ir Duomenų tvarkymo sutartį. Valdytojas turi teisę pareikalauti Tvarkytojo pateikti įrodymus, kad jo darbuotojai susipažino su Saugumo reikalavimų turiniu ir sutinka laikytis šių reikalavimų.
     3. Tvarkytojas užtikrina, kad Tvarkytojo darbuotojai, atsakingi už saugumą, yra tinkamai apmokyti vykdyti su saugumu susijusias pareigas;
     4. Tvarkytojas paskiria bent vieną asmenį, turintį tinkamos kompetencijos saugumo srityje, kuris yra atsakingas už Saugumo reikalavimuose numatytų saugumo priemonių įgyvendinimą.

|  |
| --- |
| * + 1. Tvarkytojas turi užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų tinkamai informuoti apie IT sistemų saugumo reikalavimus, susijusius su jų kasdieniu darbu. Darbuotojai, susiję su asmens duomenų tvarkymu, turi būti mokomi apie atitinkamus duomenų saugumo reikalavimus ir atsakomybes, rengiant reguliarius mokymus, informavimo renginius ar instruktažus. |

1. **Techninės duomenų saugumo priemonės** 
   1. Prieigų kontrolė ir autentifikavimas:
      1. Turi būti įdiegta, įgyvendinta prieigų kontrolės sistema, kuri taikoma visiems IT sistemos naudotojams. Prieigų kontrolės sistema turi leisti kurti, patvirtinti, peržiūrėti ir panaikinti naudotojų paskyras.
      2. Turi būti vengiama naudoti bendras naudotojų paskyras. Vietose, kur bendra naudotojų paskyra yra būtina, turi būti užtikrinta, kad visi bendros paskyros naudotojai turi tokias pat teises ir pareigas.
      3. Turi būti veikiantis autentifikavimo mechanizmas, leidžiantis prieigą prie IT sistemos (paremtas Prieigų kontrolės politika). Minimalus reikalavimas naudotojui prisijungti prie IT sistemos – naudotojo prisijungimo vardas ir slaptažodis.
      4. Slaptažodis turi būti sudaromas iš ne mažiau 8 simbolių, naudojant didžiąsias, mažąsias raides ir skaičius.
      5. Prieigų kontrolės sistema turi turėti galimybę aptikti ir neleisti naudoti slaptažodžių, kurie neatitinka nustatyto kompleksiškumo lygio.
      6. Vartotojo slaptažodžiai turi būti saugomi naudojant kodavimo formą (angl. *hash form*).
      7. Turi būti nustatytos ir dokumentais patvirtintos slaptažodžių naudojimo taisyklės. Taisyklėse turi būti apibrėžtas slaptažodžio ilgis, sudėtingumas, galiojimo laikas, nesėkmingų bandymų įvesti slaptažodį skaičius.
   2. Techninių žurnalų įrašai ir stebėsena:
      1. Techninių žurnalų įrašai turi būti įgyvendinti kiekvienai IT sistemai, naudojamai asmens duomenims tvarkyti. Techninių žurnalų įrašuose turi būti matoma visa įmanoma prieigų prie asmens duomenų informacija (pvz., data, laikas, peržiūrėjimo, keitimo, panaikinimo veiksmai).
      2. Techninių žurnalų įrašai turi turėti laiko žymas ir būti apsaugoti nuo galimo sugadinimo, suklastojimo ar neautorizuotos prieigos. IT sistemose naudojami laiko apskaitos mechanizmai turi būti sinchronizuoti pagal bendrą laiko atskaitos šaltinį.
   3. Duomenų bazių apsauga:
      1. Duomenų bazės ir taikomųjų programų tarnybinės stotys turi būti sukonfigūruotos taip, kad veiktų naudodamos atskiras paskyras su priskirtomis žemiausiomis operacinės sistemos (OS) privilegijomis.
      2. Duomenų bazėse ir taikomųjų programų tarnybinėse stotyse turi būti tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie yra reikalingi darbui, atitinkančiam duomenų tvarkymo tikslus.
   4. Darbo vietų apsauga:
      1. Naudotojams negalima turėti galimybės išjungti ar apeiti, išvengti IT sistemų saugos nustatymų.
      2. Antivirusinės taikomosios programos ir jų informacijos apie virusus duomenų bazės turi būti atnaujinamos ne rečiau kaip kas savaitę, rekomenduojama kartą per parą ar dažniau.
      3. Naudotojams negalima turėti privilegijų (teisių) diegti, šalinti, administruoti neautorizuotos programinės įrangos.
      4. IT sistemos turi turėti nustatytą sesijos laiką, t. y. naudotojui esant neaktyviam sistemoje nustatytą laiką, jo sesija privalo būti nutraukta. Neaktyvios sesijos laikas – ne ilgiau kaip 15 min.
      5. Kritiniai operacinės sistemos saugos atnaujinimai privalo būti diegiami reguliariai ir nedelsiant.
      6. Antivirusinės taikomosios programos ir jų informacijos apie virusus bei kenkimo programinę įrangą duomenų bazės turi būti atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per parą.
   5. Tinklo ir komunikacijos sauga:
      1. Kai prieiga prie naudojamų IT sistemų yra vykdoma internetu, privaloma naudoti šifruotą komunikacijos kanalą, t. y. kriptografinius protokolus (pvz., TLS/SSL).
      2. Bet koks duomenų judėjimas iš, į IT sistemą turi būti stebimas ir kontroliuojamas naudojant ugniasienes ir įsibrovimo (įsilaužimo) aptikimo ir prevencijos sistemas.
   6. Atsarginės kopijos:
      1. Atsarginės kopijos ir duomenų atstatymo procedūros privalo būti apibrėžtos, dokumentuotos ir aiškiai susietos su vaidmenimis ir pareigomis.
      2. Atsarginių kopijų laikmenoms privalo būti užtikrintas tinkamas fizinis aplinkos, patalpų saugos lygis, priklausantis nuo saugomų duomenų.
      3. Atsarginių kopijų darymo procesas turi būti stebimas, siekiant užtikrinti užbaigtumą ir išsamumą.
      4. Pilnos atsarginės duomenų kopijos privalo būti daromos reguliariai. Rekomenduojamas atsarginių kopijų darymo dažnumas: kasdien – pridedamoji kopija, kas savaitę – pilna kopija.
   7. Mobilieji, nešiojamieji įrenginiai:
      1. Mobiliųjų, nešiojamųjų įrenginių administravimo procedūros privalo būti nustatytos ir dokumentuotos, aiškiai aprašant tinkamą tokių įrenginių naudojimą.
      2. Mobilieji ir nešiojamieji įrenginiai, kuriais bus naudojamasi darbui su informacinėmis sistemomis, prieš naudojimąsi turi būti užregistruoti ir autorizuoti.
      3. Mobilieji, nešiojamieji įrenginiai turi būti pakankamo prieigos kontrolės procedūrų lygio, kaip ir kita naudojama įranga asmens duomenims tvarkyti.
      4. Mobiliųjų, nešiojamųjų įrenginių valdymo funkcijos ir atsakomybės turi būti aiškiai apibrėžtos.
   8. Programinės įrangos sauga:
      1. Informacinėse sistemose naudojama programinė įranga (asmens duomenims tvarkyti) turi atitikti programinės įrangos saugos gerąją praktiką, programinės įrangos kūrime taikomą saugos gerąją praktiką, programinės įrangos kūrimo struktūras (angl. frameworks), standartus (pvz., Agile, OWASP ir kt.).
      2. Turi būti laikomasi duomenų saugą užtikrinančių programavimo standartų ir gerosios praktikos.
      3. Po programinės įrangos kūrimo, testavimo ir verifikacijos, pradedant sistemos įdiegimą ir eksploataciją, jau turi būti laikomasi pagrindinių saugos reikalavimų.
      4. Tais atvejais, kai Tvarkytojas iš Valdytojo gautų asmens duomenų tvarkymui pasitelkia debesijos paslaugas (pvz., talpina ir saugo asmens duomenis debesies saugykloje):
         1. Tvarkytojas arba debesijos paslaugas teikiantis paslaugos tiekėjas turi būti sertifikuotas pagal ISO 27001 standartą;
         2. paslaugų duomenų centrai turi būti Europos ekonominės erdvės šalyje, o saugomi duomenys negali būti perkelti už Europos ekonominės erdvės ribų.
   9. Duomenų naikinimas, šalinimas:
      1. Prieš pašalinant bet kokią duomenų laikmeną, turi būti sunaikinti visi joje esantys duomenys, naudojant tam skirtą programinę įrangą, kuri palaiko patikimus duomenų naikinimo algoritmus. Jei to padaryti neįmanoma (pvz., DVD laikmenos), turi būti įvykdytas fizinis duomenų laikmenos sunaikinimas be galimybės atstatyti.
      2. Popierinės ir nešiojamosios duomenų laikmenos (pvz., DVD laikmenos), kuriose buvo saugomi, kaupiami asmens duomenys, turi būti naikinamos tam skirtais smulkintuvais arba kitomis mechaninėmis priemonėmis.
   10. Fizinė prieigos kontrolė:
       1. Turi būti įgyvendinta fizinė aplinkos, patalpų, kuriose yra IT sistemų infrastruktūra, apsauga nuo neautorizuotos prieigos.
2. **Atitiktis**
   1. Valdytojo prašymu Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui atitikties Saugumo reikalavimams ataskaitą. Ataskaitos formą Valdytojas pateiks Tvarkytojui kartu su prašymu.
   2. Aukščiau paminėti reikalavimai ne mažesne apimtimi taikomi visiems Tvarkytojo pasitelktiems pagalbiniams duomenų tvarkytojams, jeigu Valdytojas neprieštarauja, kad Tvarkytojas pasitelktų pagalbinius duomenų tvarkytojus.
   3. Valdytojas kaip nurodyta Duomenų tvarkymo sutarties 9 dalyje turi teisę audito būdu įsitikinti, kad Tvarkytojas laikosi šių reikalavimų.
3. **Šalių rekvizitai ir parašai:**

|  |  |
| --- | --- |
| **VALDYTOJAS:**  *[pavadinimas]*  Juridinio asmens kodas *[kodas]*  *[adresas]*  Tel. *[telefono numeris]*  El. paštas *[adresas]*    (Parašas)  *[pasirašančiojo vardas, pavardė]*  *[pareigos]* | **TVARKYTOJAS:**  *[pavadinimas]*  Juridinio asmens kodas *[kodas]*  *[adresas]*  Tel. *[telefono numeris]*  El. paštas *[adresas]*    (Parašas)  *[pasirašančiojo vardas, pavardė]*  *[pareigos]* |

Priedas Nr.3 prie *[data]* Duomenų tvarkymo sutarties Nr. *[numeris]*

**Tvarkytojo pasitelkti pagalbiniai duomenų tvarkytojai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bendrovės pavadinimas | Kodas | Adresas |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Šalių rekvizitai ir parašai:**

|  |  |
| --- | --- |
| **VALDYTOJAS:**  *[pavadinimas]*  Juridinio asmens kodas *[kodas]*  *[adresas]*  Tel. *[telefono numeris]*  El. paštas *[adresas]*    (Parašas)  *[pasirašančiojo vardas, pavardė]*  *[pareigos]* | **TVARKYTOJAS:**  *[pavadinimas]*  Juridinio asmens kodas *[kodas]*  *[adresas]*  Tel. *[telefono numeris]*  El. paštas *[adresas]*    (Parašas)  *[pasirašančiojo vardas, pavardė]*  *[pareigos]* |

Sutarties SD Priedas Nr. 8

**PIRKIMO OBJEKTUI KELIAMI DARNIŲJŲ PIRKIMŲ REIKALAVIMAI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Pirkimo objektui keliamas darniųjų pirkimų reikalavimas** | **Pirkimo procedūrų metu pateikiami atitiktį pagrindžiantys įrodymai** | **Sutarties vykdymo metu pateikiami atitiktį pagrindžiantys įrodymai** |
| **I.** | **Žalieji reikalavimai** | | |
| **1.** | Tiekėjas pirkimo sutarties vykdymo laikotarpiu, Paslaugoms teikti, taikys aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 14001 arba Europos Sąjungos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemą (EMAS), ar kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais (kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba tarptautinius sertifikavimo standartus), ar kitais tiekėjo pateiktais lygiaverčiais įrodymais. | LST EN ISO 14001 arba EMAS sertifikatas, arba kiti lygiaverčiai nepriklausomų įstaigų išduoti sertifikatai, pagrįsti atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais (kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba tarptautinius sertifikavimo standartus) patvirtinantys, kad tiekėjas, sutarties vykdymo laikotarpiu, Paslaugoms teikti taiko aplinkos apsaugos vadybos priemones.  Jeigu tiekėjas negali pateikti pirkimo vykdytojo reikalaujamų aukščiau nurodytų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitus pirkimo vykdytojui priimtinus dokumentus - lygiaverčius aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemonių įrodymus:  1. apibrėžta įmonės ar įstaigos vadovybės patvirtinta aplinkos apsaugos politika ir aplinkos apsaugos reikalavimų atitikimas teikiant paslaugas;  2. nustatyti reikšmingiausi aplinkos apsaugos aspektai, kuriems įtaką daro, gali daryti įmonės ar įstaigos vykdoma veikla, ir šiuos aplinkos apsaugos aspektus reglamentuojantys teisės aktai;  3. nustatyti aplinkosauginiai tikslai ir uždaviniai bei priemonės šiems tikslams pasiekti;  4. numatyta aplinkosauginių tikslų įgyvendinimo stebėsena – paskirti atsakingi asmenys, nustatyta jų atsakomybė, pareigos ir priemonių įgyvendinimo terminai;  5. parengtas aplinkosauginių ir avarinių situacijų valdymo planas; 6. vykdoma aplinkosauginio gerinimo veiklos kontrolė (pvz., parengiamos kasmetinės ataskaitos, kurios pateikiamos, pristatomos įmonės vadovybei).  Kartu pateikiamas užpildomas Pasiūlymo formos priedas „ISO 14001 standarto lygiavertiškumo atitikties įrodymai arba Taikomos aplinkos apsaugos vadybos priemonės“ ir pateikiami tai įrodantys dokumentai (pateikiamos šių dokumentų kopijos). | Jeigu pirkimo metu pateikto sertifikato galiojimo terminas baigiasi sutarties vykdymo metu, tiekėjas pateikia atnaujintą ir galiojantį sertifikatą. |

Sutarties priedas Nr. 9

**SAUGA IR SVEIKATA**

1. Paslaugų teikėjo bei Kliento teisės ir pareigos yra apibrėžtos Rangovų darbų organizavimo standarte[[1]](#footnote-2) (toliau – Standartas), su kuriuo Paslaugų teikėjas privalo susipažinti prieš pradedant vykdyti sutartinius įsipareigojimus.
2. Paslaugų teikėjo atsakomybė už darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkos apsaugos ir gaisrinės saugos pažeidimus:
   1. Standarte esančios nuostatos, susijusios su baudų dydžiais, netaikomos, jei prieštarauja šiame dokumente nurodytiems baudų dydžiams.
   2. Jeigu Paslaugų teikėjo darbuotojas darbo vietoje nustatomas neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų (asmuo pripažįstamas neblaiviu, kai alkoholio koncentracija biologinėse organizmo terpėse – iškvėptame ore, kraujyje, šlapime, seilėse ar kituose organizmo skysčiuose - viršija 0,00 ‰ promiles) arba Paslaugų teikėjo darbuotojas atsisako tikrinti blaivumą darbo vietoje, už pirmą fiksuotą atvejį Paslaugų teikėjas, Klientui pareikalavus, privalo sumokėti 3 000 EUR (trijų tūkstančių eurų 00 ct) dydžio baudą, už kiekvieną sekantį atvejį taikoma 5 000,00 EUR (penkių tūkstančių eurų 00 ct) dydžio bauda.
   3. Sustabdžius Paslaugų (ar jų dalies) teikimą dėl šiurkščių darbuotojų saugos ir sveikatos (išskyrus 2.2. punkte minimą atvejį), aplinkos apsaugos, gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimų, apibrėžtų Standarte, taip pat dėl Paslaugų teikimo technologijos pažeidimų arba gresiant įvykti nelaimingam atsitikimui, Paslaugų teikėjas, Klientui pareikalavus, privalo sumokėti 1 500,00 EUR (vieno tūkstančio penkių šimtų eurų 00 ct) dydžio baudą už pirmą atvejį, kai buvo sustabdytas Paslaugų teikimas. Baudos dydis didėja 500,00 EUR (penkiais šimtais eurų 00 ct) už kiekvieną sekantį Paslaugų teikimo sustabdymą pagal šią Sutartį. Baudos sumos už sekančius Paslaugų teikimo sustabdymus didėja palaipsniui iki maksimalios galimos 3 000,00 EUR (trijų tūkstančių eurų 00 ct) baudos sumos už atvejį.

|  |  |
| --- | --- |
| **Paslaugų teikėjas**  Pavadinimas  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė, parašas) | **Klientas**  Pavadinimas  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė, parašas) |

1. <https://vkj.lt/aktualu/rangovams-ir-tiekejams/224> [↑](#footnote-ref-2)