Elektroninio dokumento nuorašas

Pirkimų sąlygų
3 priedas
Projektas

PROCESŲ ROBOTIZAVIMO SISTEMOS SUKŪRIMO IR ĮDIEGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2024 m. …… d. Nr. …..

Kaunas

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Paslaugų gavėjas), atstovaujama ....., veikiančio (-ios) pagal ....., ir ..... (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama (-as) ....., veikiančio (-ios) pagal ....., toliau kartu vadinamos (-i) šalimis, o atskirai – šalimi, vadovaudamiesi Kauno miesto savivaldybės administracijos Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus Viešojo pirkimo komisijos 2024 m. .....d. posėdžio protokolu Nr. ....., sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS

SUTARTIES DALYKAS

1. Procesų robotizavimo sistemos sukūrimo ir įdiegimo paslaugų (toliau – paslaugos), atitinkančių Sutarties priede (techninėje specifikacijoje) nurodytus reikalavimus, pirkimas.

II SKYRIUS

KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

2. Pradinės Sutarties vertė, kuri yra lygi Paslaugų teikėjo pasiūlymo kainai be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), nurodytai už visą perkamų paslaugų apimtį, yra ..... *(įrašoma suma žodžiais)* Eur be PVM, ... *(įrašoma suma žodžiais)* Eur su PVM).

3. Sutarčiai taikomas fiksuotos kainos kainodaros būdas. Paslaugų kaina be PVM nurodyta Sutarties 2 punkte, į ją įskaičiuoti visi mokesčiai (išskyrus PVM) ir visos Paslaugų teikėjo išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui. Paslaugų teikėjas negali reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių Sutartyje numatytą paslaugų kainą be PVM ir paslaugoms taikomą PVM.

4. Paslaugų kaina nustatyta visam Sutarties galiojimo laikotarpiui ir nebus perskaičiuojama dėl jokių priežasčių.

5. Visą Sutartyje numatytą paslaugų kainą Paslaugų gavėjas sumoka pagal Paslaugų teikėjo pateiktą sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Sąskaitos faktūros pateikimo pagrindas – šalių pasirašytas paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas. Paslaugų teikėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti elektroniniu būdu:

5.1. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis elektroninėmis priemonėmis.

5.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis Sąskaitų administravimo bendrąja informacine sistema (SABIS) (svetainė pasiekiama adresu sabis.nbfc.lt).

5.3. Paslaugų gavėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja, naudodamasis Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos priemonėmis, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPĮ) 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiniu ir elektroniniu būdu.

6. Paslaugų gavėjas gali tiesiogiai atsiskaityti su subteikėjais. Apie šią galimybę Paslaugų gavėjas informuoja subteikėją atskiru pranešimu per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo iš Paslaugų teikėjo apie pasitelkiamą subteikėją gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, subteikėjas turi ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas raštu pateikti prašymą Paslaugų gavėjui. Tokiu atveju, Paslaugų gavėjas, Paslaugų teikėjas ir subteikėjas sudaro trišalę sutartį, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, įskaitant teisę Paslaugų teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju pasirašymas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl Sutarties vykdymo.

III SKYRIUS
ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

7.1. tinkamai ir kokybiškai teikti paslaugas pagal Sutartyje ir jos priede nustatytus reikalavimus, taip pat pagal visus su teikiamomis paslaugomis susijusių teisės aktų reikalavimus;

7.2. pagal Sutarties priede nurodytus reikalavimus sukurti ir įdiegti Procesų robotizavimo sistemą ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

7.3. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti paslaugų teikimo sutrikimus (gedimus) ne vėliau nei per 1 (vieną) darbo dieną (į šį terminą įskaitant reakcijos į paslaugų teikimo sutrikimus (gedimus) laiką) nuo Paslaugų gavėjo pranešimo apie paslaugų teikimo sutrikimą (gedimą) gavimo momento;

7.4. Sutarties vykdymo metu nedelsdamas raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui įvykdyti įsipareigojimus pagal Sutartyje ir jos priede nustatytus reikalavimus, arba gali turėti įtakos teikiamų paslaugų apimčiai ir (ar) kokybei, ir pateikti tai patvirtinančius įrodymus;

7.5. bendradarbiauti su Paslaugų gavėju visu Sutarties vykdymo metu ir konsultuoti jį su teikiamomis paslaugomis susijusiais klausimais;

7.6. sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, pranešti Paslaugų gavėjui tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, taip pat informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Paslaugų teikėjas atsako už subteikėjų (jei tokie yra pasitelkiami) prievolių vykdymą ar netinkamą vykdymą;

7.7. atlyginti Paslaugų gavėjui ar trečiajai šaliai nuostolius, kuriuos sukėlė Paslaugų teikėjo ar jo darbuotojų veikimas ar neveikimas;

7.8. užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) ir Elektroninių ryšių įstatymo nuostatomis;

7.9. naudoti iš Paslaugų gavėjo gautą informaciją tik paslaugoms pagal Sutartį suteikti;

7.10. užtikrinti, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

7.11. užtikrinti Sutarties atitiktį nacionalinio saugumo interesams pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Įstatymas) 37 straipsnio 9 dalies 2 punkto ir 47 straipsnio 9 dalies nuostatas visu Sutarties vykdymo metu tol, kol šios nuostatos galioja;

7.12. tinkamai ir laiku vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

7.13. ne vėliau nei iki suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos perduoti visą su sistema susijusią dokumentaciją ir suteikti iki 3 valandų mokymo paslaugas;

7.14. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo pateikti Užsakovui 1 500 (dviejų tūkstančių dviejų šimtų) Eur dydžio banko / kredito unijos ar kito garantuotojo, turinčio teisę verstis šia veikla (toliau – garantas), ar draudimo bendrovės (toliau – laiduotojas) išduotą neatšaukiamą, besąlyginį, pirmo pareikalavimo Sutarties įvykdymo užtikrinimą, galiojantį iki Sutarties galiojimo termino pabaigos.

Jeigu Tiekėjas pateikia draudimo bendrovės išduotą Sutarties įvykdymo užtikrinimą, tai kartu su juo Tiekėjas turi pateikti ir jo apmokėjimą patvirtinantį dokumentą.

Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantas (laiduotojas) privalo neatšaukiamai ir besąlygiškai įsipareigoti ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo rašytinio Užsakovo pranešimo gavimo apie Tiekėjo Sutartyje nustatytų įsipareigojimų dalinį ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą ir (ar) Sutarties nutraukimą dėl Tiekėjo padaryto esminio Sutarties pažeidimo sumokėti Užsakovui Sutarties įvykdymo užtikrinimo sumą, pinigus pervesdamas į Užsakovo nurodytą sąskaitą. Garantas (laiduotojas) neturi teisės reikalauti, kad Užsakovas pagrįstų savo reikalavimą, negali užtikrinimo sumos išmokėjimo sieti su Užsakovo veiksmų, vykdant Sutartį, įtaka Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymui, Užsakovo patirtais nuostoliais. Jei teikiamas draudimo bendrovės išduotas dokumentas, jame turi būti nurodyta sąlyga, kad, esant prieštaravimų tarp šio dokumento teksto ir draudimo bendrovės taisyklių nuostatų, pirmumo teisė bus teikiama šio dokumento tekstui.

Užsakovas pranešime garantui (laiduotojui) nurodys, kad Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma jam priklauso dėl to, kad Tiekėjas iš dalies ar visiškai neįvykdė Sutarties ir (arba) ji buvo nutraukta dėl Tiekėjo padaryto esminio Sutarties pažeidimo.

Sutarties įvykdymo užtikrinimas, neatitinkantis šiame Sutarties skyriuje nustatytų reikalavimų, nebus priimamas.

Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Užsakovas raštu pareikalauja iš Tiekėjo per 5 darbo dienas nuo Užsakovo rašto gavimo dienos pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis.

Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra neatskiriama Sutarties dalis. Tiekėjui nepateikus Sutarties sąlygas atitinkančio Sutarties įvykdymo užtikrinimo ir jo apmokėjimą patvirtinančio dokumento (jeigu pateikiamas draudimo bendrovės išduotas Sutarties įvykdymo užtikrinimas), Sutartis neįsigalioja;

7.15. vykdyti Techninėje specifikacijoje aprašytus reikalavimus.

8. Paslaugų teikėjas turi teisę:

8.1. gauti iš Paslaugų gavėjo informaciją ir (ar) dokumentus, reikalingus paslaugoms suteikti;

8.2. gauti apmokėjimą už paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

8.3. Sutarties vykdymo metu gali pakeisti (Paslaugų gavėjui pareikalavus – privalo pakeisti) subteikėjus arba pasitelkti naujus. Apie tai Paslaugų teikėjas turi informuoti Paslaugų gavėją, nurodydamas subteikėjo pakeitimo ar pasitelkimo priežastis. Gavęs tokį pranešimą, Paslaugų gavėjas kartu su Paslaugų teikėju sudaro susitarimą dėl subteikėjų pakeitimo ar pasitelkimo. Jį pasirašo abi Sutarties šalys. Šis susitarimas yra laikomas neatskiriama Sutarties dalimi. Jei Paslaugų teikėjas vienašališkai pakeičia ar pasitelkia naujus subteikėjus, apie tai neinformavęs Paslaugų gavėjo ir tokio pakeitimo neįforminęs susitarimu dėl Sutarties pakeitimo, tai laikoma esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu ir tokiu atveju Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį;

8.4. Paslaugų teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

9. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

9.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju, sudaryti jam visas sąlygas, suteikti turimą informaciją ir (ar) dokumentus, reikalingus paslaugoms suteikti;

9.2. priimti tinkamai ir kokybiškai suteiktas paslaugas ir sumokėti už jas Paslaugų teikėjui Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

10. Paslaugų gavėjas turi teisę:

10.1. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas pašalintų paslaugų teikimo trūkumus, jei Paslaugų teikėjo suteiktos (teikiamos) paslaugos neatitinka Sutartyje ar jos priede nurodytų reikalavimų, yra nekokybiškos, ar nustačius kitus trūkumus;

10.2. nemokėti už netinkamai ir nekokybiškai suteiktas paslaugas, kol nebus pašalinti trūkumai ir ištaisytos klaidos;

10.3. Paslaugų gavėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

IV SKYRIUS
ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

11. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar tretiesiems asmenims ar apsunkintų kitos šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

12. Jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo, vėluoja vykdyti ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus, Paslaugų gavėjui pareikalavus, moka 50 Eur baudą už kiekvieną Sutarties 7.1, 7.4–7.13 papunkčiuose nustatytų įsipareigojimų pažeidimo atvejį. Paslaugų teikėjas, praleidęs 7.2 ir 7.3 papunkčiuose nurodytą terminą, moka 10 Eur dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną. Paslaugų gavėjas turi teisę išskaičiuoti pagal Sutartį priskaičiuotas baudas iš Paslaugų teikėjui mokėtinos sumos.

13. Jeigu Paslaugų gavėjas dėl savo kaltės neatlieka mokėjimo per Sutarties 5 punkte nurodytą terminą, Paslaugų teikėjui pareikalavus, moka Paslaugų teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo laiku neapmokėtos sąskaitos faktūros sumos.

14. Šalis neatsako už Sutartyje numatytų įsipareigojimų neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, jeigu tai įvyko dėl kitos šalies kaltės.

15. Šalys neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ar jų padariniams atsirasti. Šalys vadovaujasi Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

16. Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, apie tai raštu pranešti kitai šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju, sutartinių įsipareigojimų vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Šalis, pažeidusi nurodytą terminą, atleidžiama nuo atsakomybės tik nuo to momento, kada kita šalis gavo jos pranešimą apie nenugalimos jėgos aplinkybes.

17. Pasibaigus nenugalimos jėgos aplinkybėms, šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų, kita šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai šaliai apie tai raštu.

V SKYRIUS
SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

18. Sutartis sudaroma elektronine forma elektroninių ryšių priemonėmis ir įsigalioja, kai Sutarties šalys ją pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais ir Paslaugų teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos pateikia Užsakovui Sutarties 7.14 papunktyje nurodytą Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Paslaugų teikėjui pateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimą šiame papunktyje nurodytu terminu, Sutarties įsigaliojimo diena laikytina jos pasirašymo diena. Jei Paslaugų teikėjas per šiame papunktyje nurodytą terminą nepateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimo, Sutartis neįsigalioja.

19. Sutartis galioja 5 (penkis) mėnesius. Sutarties galiojimo pabaiga neatleidžia šalių nuo pareigos tinkamai įvykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

20. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka.

21. Sutarties galiojimo laikotarpiu šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai šaliai rašytinį prašymą keisti Sutarties sąlygas ir dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą nesutinkanti pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita šalis motyvuotai atsako per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami rašytiniu abiejų šalių susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

22. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą bendru šalių susitarimu.

23. Kiekviena iš šalių gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi kitą šalį prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos, jeigu kita šalis nevykdo sutartinių įsipareigojimų arba netinkamai juos vykdo ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminius Sutarties pažeidimus, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis. Vienašališkai nutraukus Sutartį, kaltoji šalis atlygina kitai šaliai su Sutarties nutraukimu susijusius nuostolius. Esminiu Sutarties pažeidimu laikoma:

23.1. Paslaugų teikėjas nepradeda laiku vykdyti Sutarties ir, Paslaugų gavėjui pareikalavus ją vykdyti, per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą nepradeda vykdyti Sutarties;

23.2. Paslaugų teikėjas netinkamai vykdo arba nevykdo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų ir, po Paslaugų gavėjo pareikalavimo, per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą toliau netinkamai vykdo ar nevykdo sutartinių įsipareigojimų;

23.3. Paslaugų teikėjas pasitelkia ar pakeičia subteikėją, neinformavęs Paslaugų gavėjo ir su Paslaugų gavėju nepasirašęs susitarimo dėl subteikėjo pasitelkimo (pakeitimo);

23.4. Paslaugų gavėjas, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, vėluoja atlikti mokėjimą daugiau kaip 30 (trisdešimt) darbo dienų ir, gavęs įspėjimą raštu dėl vėlavimo atlikti mokėjimą, mokėjimo neatlieka per 10 (dešimt) darbo dienų nuo įspėjimo gavimo dienos;

23.5. kitais Sutarties ir teisės aktų numatytais atvejais. Nustatydamos esminius Sutarties pažeidimus, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis.

24. Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį Įstatymo 90 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka.

VI SKYRIUS
KITOS SĄLYGOS

25. Vykdydamos Sutartį, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Sutarties sąlygomis.

26. Iškilusius nesutarimus šalys sprendžia tarpusavio susitarimu, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, teisme pagal Paslaugų gavėjo buveinės vietą.

27. Pirkimas laikomas žaliuoju pirkimu, nes perkama nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslauga, kaip numatyta Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4.4.3 papunktyje.

28. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios komercinės ar finansinės informacijos, kurią sužinojo bendradarbiaudamos Sutarties pagrindu.

29. Šalys privalo per 3 (tris) darbo dienas viena kitą informuoti apie savo adreso, banko sąskaitos ar kitų duomenų pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų dėl kitos šalies veiksmų, atliktų pagal paskutinius jai žinomus kitos šalies duomenis.

30. Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A-2583 „Dėl asmenų, atsakingų už sutarčių vykdymą, sutarčių ir jų pakeitimų paskelbimą, paskyrimo“ paskirti atsakingi asmenys:

30.1. už Sutarties paskelbimą – Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus vedėjas;

30.2. už Sutarties vykdymą ir jos pakeitimų paskelbimą – E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriaus vedėjas.

31. Prie Sutarties pridedami dokumentai yra neatskiriamos Sutarties dalys:

31.1. Procesų robotizavimo sistemos sukūrimo ir įdiegimo paslaugų techninė specifikacija (priedas), ... l.;

31.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimas, ... l.;

31.3. Subteikėjams perduodamų teikti paslaugų sąrašas (pridedamas, jei yra pasitelkiami subteikėjai);

31.4. Asmens duomenų tvarkymo sąlygos (priedas), ... l.;

31.5. Informacija apie pagalbinius duomenų tvarkytojus (priedas), ... l..

VII SKYRIUS
ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR BANKO REKVIZITAI

Paslaugų gavėjas	**Paslaugų teikėjas**
Kauno miesto savivaldybės administracija	
Juridinio asmens kodas 188764867	
Laisvės al. 96, 44251 Kaunas	
A. s. Nr. LT44 4010 0425 0001 0078	
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius	
(pareigos)	(pareigos)
_____	_____
(parašas)	(parašas)
(vardas, pavardė)	(vardas, pavardė)

2024 m. d.
sutarties Nr.
priedas

PROCESŲ ROBOTIZAVIMO SISTEMOS SUKŪRIMO IR ĮDIEGIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Pirkimo objektas – sukurti ir įdiegti procesų robotizavimo (angl. Robotic Process Automation (RPA)) sistemą (toliau – Sistema) MS PowerAutomate technologija (arba jai lygiaverte) ir suprogramuoti/robotizuoti šioje specifikacijoje aprašytus procesus.

Pirkimo tikslas – įdiegti automatinį standartinių pasikartojančių procedūrų atlikimą, įsigijant pirkimo objekte nurodytas Paslaugas, tokiu būdu sumažinant darbuotojų atliekamą techninį darbą. Šiame dokumente nurodyti paslaugų teikimo procesai turi būti robotizuoti tiek, kiek tai numatyta šioje specifikacijoje ir analizės eigoje. Įdiegus automatines procedūras, bus optimizuojami standartiniai paslaugų suteikimo procesai, techninis darbas bus atliekamas be žmogaus įsikišimo, tokiu būdu taupant darbuotojų laiką bei greičiau atliekant užduotis.

Pagrindinės sąvokos ir apibrėžimai

ANIS – Kauno Administracinių nusižengimų informacinė sistema;
ANR – Administracinių nusižengimų registras;
RPA – Procesų robotizavimas (angl. Robotic Process Automation);
KMSA – Kauno miesto savivaldybės administracija;

1. **Reikalavimai Sistemos savybėms**

1.1. Sistema turi:

1.1.1. neriboti su sistemos pagalba dirbančių asmenų kiekio (t. y. esant poreikiui turi būti galimybė sukonfigūruoti sistemą taip, kad ja galėtų naudotis visi KMSA darbuotojai);

1.1.2. neriboti naujų robotizuotų procesų kūrimo (t. y. esant poreikiui turi būti galimybė sukurti naujus robotizuotus procesus, kad šia robotizavimo sistema galėtų naudotis visi KMSA darbuotojai);

1.1.3. prisijungusi Sistema turi imituoti darbuotojo darbą, naudodamasi jo prisijungimo duomenimis ir teisėmis;

1.1.4. turi turėti galimybę automatizuotus procesus vykdyti savarankiškai be žmogaus priežiūros;

1.1.5. turi turėti galimybę siųsti ir gauti elektroninius laiškus, apdoroti laiškuose esančius priedus (angl. attachments), pavyzdžiui, išsaugoti, persiųsti;

1.1.6. turi turėti galimybę rankiniu būdu paleisti ir sustabdyti RPA procesą;

1.1.7. užtikrinti duomenų apsaugą atitinkančią Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus;

1.1.8. audito tikslais registruoti sistemos atliekamus veiksmus (Veiksmų žurnaluose turi būti fiksuojami kas, kada kokį veiksmą atliko, kieno duomenys buvo tvarkomi ir kitą informacijos saugai reikšmingą informaciją suderintą su Užsakovu. Fiksuojami veiksmai turi būti suderinti su Užsakovu detalios analizės metu).

2. **Robotizuojamų procesų analizė.**

2.1.1. Robotizuojamų procesų analizės metu Paslaugų teikėjas turės:

2.1.1.1. detaliai išanalizuoti procesą, kurį reikalinga robotizuoti;

2.1.1.2. nustatyti proceso robotizavimo apimtis (ar procesas gali būti pilnai robotizuotas, ar iš dalies), susijusias sistemas į kurias ir iš kurių turi būti įvedami duomenis, procesų metu susidarančius dokumentus ar duomenų rinkinius;

2.1.1.3. aprašyti robotizuojamus procesus, nurodant konkrečius robotizuojamus žingsnius, kiekvienu atveju taikomas taisykles ir algoritmus, bei dokumentų formas ir šablonus, tarpines duomenų saugojimo vietas.

3. **Procesų robotizavimo sistemos konfigūracijos parengimas.**

3.1.1. Etapo metu Paslaugų teikėjas turės pagal robotizuojamų procesų identifikavimo ir analizės etape nustatytas ir suderintas taisykles suprojektuoti ir aprašyti procesų robotizavimo sistemos konfigūraciją:

3.1.1.1. apibrėžti konkrečius surenkamus/įvedamus duomenis;

3.1.1.2. prisijungimo prie naudojamų informacinių sistemų bei valstybės informacinių sistemų ir registrų, iš kurių surenkami duomenys, būdus;

3.1.1.3. tarpines duomenų saugojimo vietas;

3.1.1.4. išimčių ir nenumatytų situacijų apdorojimo mechanizmus;

3.1.1.5. programinio roboto valdymo priemones;

3.1.1.6. procesų robotizavimo sistemos konfigūracijos dokumentas gali būti rengiamas papildant robotizuojamų procesų identifikavimo ir analizės dokumentą.

4. **Diegimas, konfigūravimas ir testavimas.**

4.1.1. Paslaugų teikėjas turės:

4.1.2. sukonfigūruoti procesų robotizavimo sistemą pagal suderintą procesų robotizavimo sistemos konfigūracijos dokumentą;

4.1.3. įdiegti procesų robotizavimo sistemą KMSA infrastruktūroje;

4.1.4. ištestuoti įdiegtą procesų robotizavimo sistemą bei ištaisyti aptiktas klaidas.

5. **Mokymai.**

5.1. Paslaugų teikėjas turės:

5.1.1. parengti procesų robotizavimo sistemos naudotojų instrukcijas;

5.1.2. apmokyti už robotizuotų procesų vykdymą atsakingus KMSA darbuotojus naudotis procesų robotizavimo sistema: 3 val. (apmokomų darbuotojų skaičius priklausys nuo analizės rezultatų, bet sieks ne mažiau 10).

6. **Reikalavimai paslaugų kokybei ir robotizuotam procesui**

6.1. Vienas robotizuoto proceso ciklas turi užtrukti ne ilgiau nei 5 min., jei nėra sistemų, kurios dalyvauja procese, sutrikimų.

6.2. Sistema privalo tinkamai veikti, būti patikima, greitai atstatoma po trikčių. Visi automatizuotų procesų veiksmai turi būti fiksuojami veiksmų žurnaluose (angl. logs);

6.3. Sistemos atnaujinimai turi būti vykdomi automatiškai, jeigu tai leidžia Sistemos galimybės.

7. **Reikalavimai Duomenų saugai ir informacijos konfidencialumui**

7.1. Paslaugų teikėjas Sutarties sąlygas ir reikalavimus privalės vykdyti vadovaujantis duomenų saugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

7.2. Paslaugų teikėjui viešai neskelbtina informacija teikiama tik tokios apimties, kuri būtina Paslaugoms suteikti.

7.3. Paslaugų teikėjas turi imtis visų teisinių, techninių ir organizacinių priemonių gautai informacijai apsaugoti, todėl Paslaugų teikėjui nustatomi tokie pagrindiniai reikalavimai:

7.3.1. neskleisti ir neperduoti kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims iš Užsakovo gautos informacijos, užtikrinti tinkamą jos saugą, laikyti ją paslaptyje net pasibaigus Sutarties galiojimui;

7.3.2. atlyginti informacijos neteisėto paviešinimo nuostolius.

7.4. Paslaugos teikėjas nedelsdamas ir, jei įmanoma, praėjus ne mažiau kaip 24 valandoms nuo galimo duomenų saugumo incidento nustatymo, privalo apie įvykusį ar galimai įvykusį duomenų saugumo incidentą informuoti Užsakovą el. paštu info@kaunas.lt.

7.5. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti ir garantuoti, kad Paslaugų teikėjo darbuotojai, kurie suteiks Paslaugas, saugos paslaptyje viešai neskelbtiną informaciją tiek Paslaugų teikimo metu, tiek pasibaigus sutarčiai, tiek pasibaigus Paslaugų teikėjo darbuotojų darbo ar kitokiems santykiams su Paslaugų teikėju.

7.6. Paslaugų teikėjui ir jo darbuotojams, pažeidusiems informacijos saugumo (konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo) reikalavimus, gali būti taikoma Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

8. **Reikalavimai pateiktims ir dokumentacijai.**

8.1. Dokumentai turi būti pateikti elektroniniu formatu.

8.2. Paslaugų teikėjas turės parengti, pateikti ir su KMSA suderinti:

8.2.1. robotizuojamų procesų identifikavimo ir analizės dokumentą;

8.2.2. Procesų robotizavimo sistemos konfigūracijos dokumentą, atitinkantį 1.4 punkto reikalavimus;

8.2.3. Naudotojų instrukcijas.

9. **Paslaugų teikimo terminai.**

9.1. Visos paslaugos pagal šią Techninę specifikaciją (išskyrus garantinį aptarnavimą) turi būti suteiktos per 4 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

10. **Projekto rezultatai.**

10.1. Šiuo projektu turi būti pasiekti tokie rezultatai:

10.1.1. sukonfigūruota procesų robotizavimo sistema, kad būtų robotizuotos patikros valstybės informacinėse sistemose ir registruose bei robotizuoti paslaugų teikimo procesai tiek, kiek tai numatyta robotizuojamų procesų identifikavimo ir analizės ataskaitoje.

11. **Kiti reikalavimai paslaugoms.**

11.1. Garantinis aptarnavimas.

11.2. Garantinės priežiūros trukmė – 12 mėn.

11.3. Garantinės priežiūros metu Paslaugų teikėjas privalo ištaisyti procesų robotizavimo sistemos klaidas, registruojamas KMSA. Klaida laikomas procesų robotizavimo sistemos veikimo neatitikimas konfigūracijos dokumentui. Klaidos turi būti ištaisomos per 5 d. d.

12. **Kiti reikalavimai.**

12.1. Paslaugų teikėjas bendradarbiauja su KMSA ir yra atsakingas už tinkamą ir nepertraukiamą 2 - 5 punktuose numatytų veiklų įgyvendinimą.

12.2. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.

12.3. Paslaugos teikėjas, pasirašęs sutartį bei Susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo, prieš pradėdamas tvarkyti duomenis, padeda Paslaugos gavėjui atlikti numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą pagal Paslaugų gavėjo pateiktą formą.

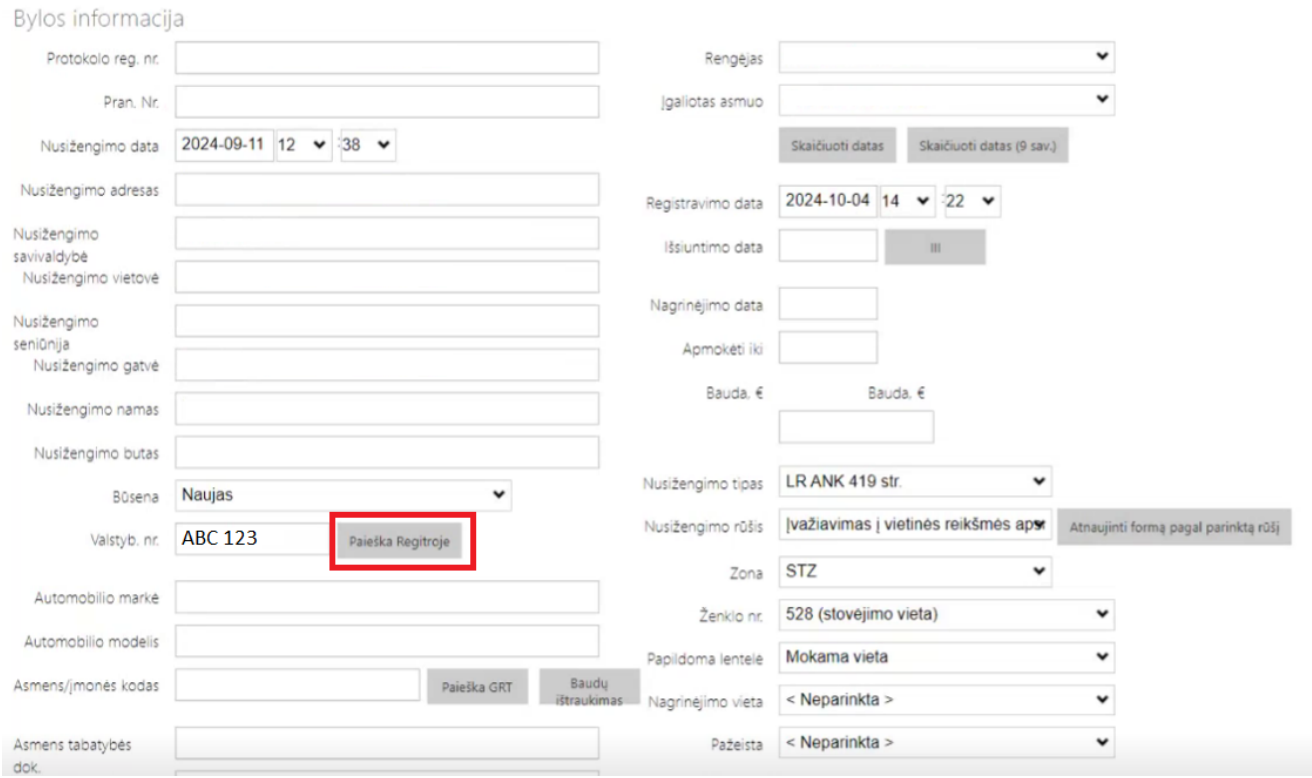
12.4. Paslaugos teikėjas privalo pareikalavus teikti Perkančiajai organizacijai informaciją apie paslaugos teikimo procesą, informaciją apie paslaugas teikiantį personalą ir kitą prašomą informaciją ir dokumentus.

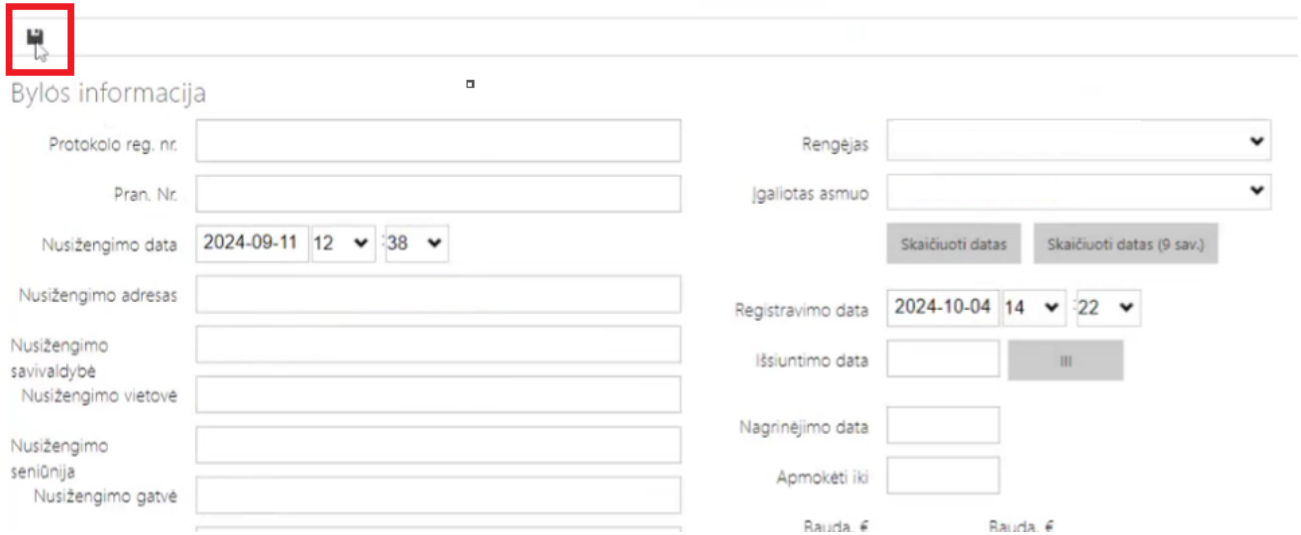
12.5. Visi šioje Techninėje specifikacijoje apibrėžti reikalavimai yra suprantami kaip minimalūs ir įgyvendinant Projektą bus aptariami su Paslaugų teikėju, detalizuojami ir galutinai suderinami.

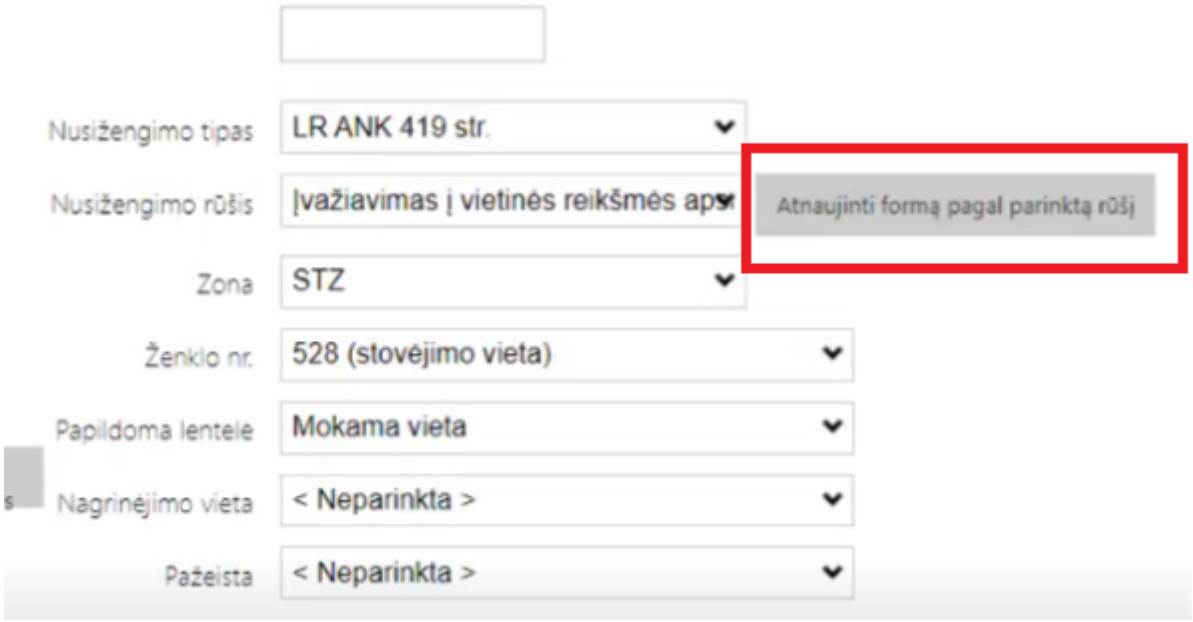
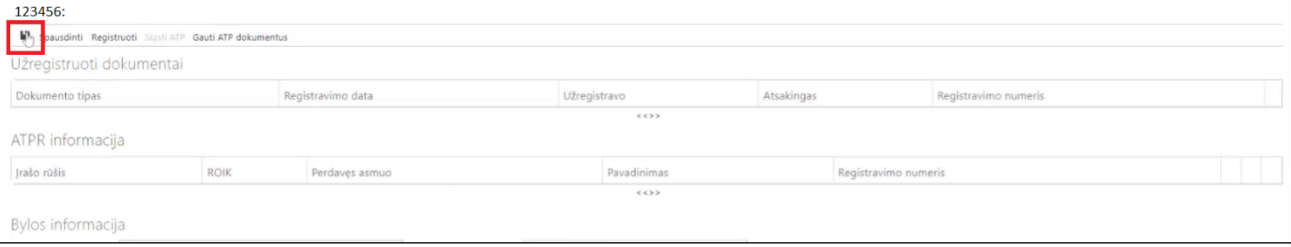
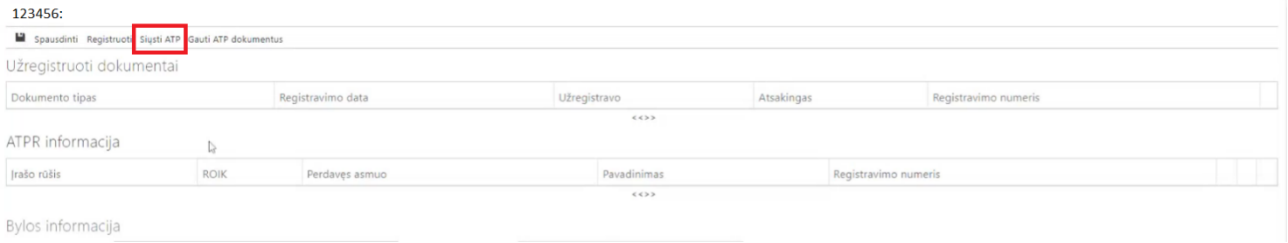
12.6. Visi pateikti reikalavimai yra technologiškai nepriklausomi, paremti atviromis technologijomis ar standartais. Jei Paslaugų teikėjas Techninėje specifikacijoje rastų reikalavimą, susijusį su konkretaus gamintojo nuosavybės teisėmis apsaugota technologiją (angl. proprietary), Paslaugų teikėjas gali siūlyti lygiavertes technologijas, atitinkančias keliamus reikalavimus, t. y. visi šiame dokumente nurodyti konkretūs modeliai ar šaltiniai, standartai, konkretūs procesai ar prekės ženklai, patentai, tipai, konkreti kilmė ar gamyba apima ir jiems lygiaverčius produktus ar procesus, nepriklausomai nuo to, ar šalia yra prierašas „arba lygiavertis“ (sąlyga netaikytina, jeigu šaltinis, standartas, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipas, konkreti kilmė ar gamyba nurodyta, apibrėžiant Perkančiosios organizacijos turimus produktus ir esamus procesus)

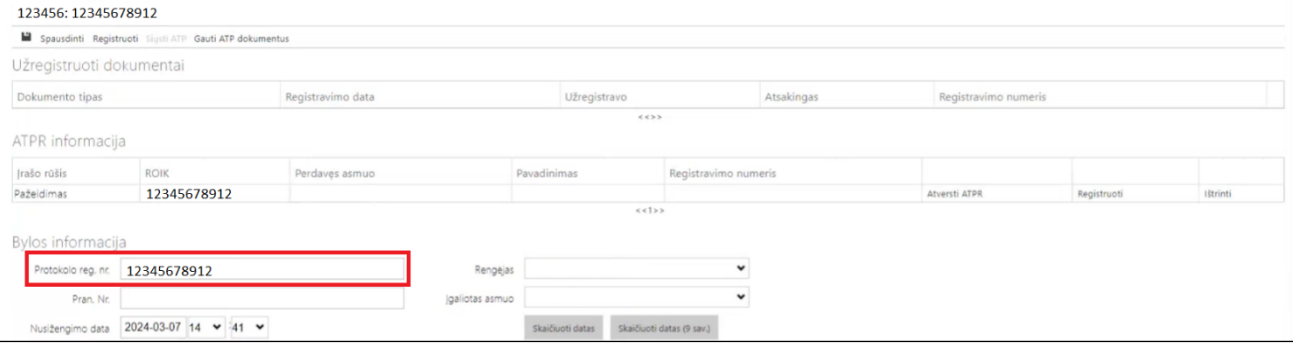
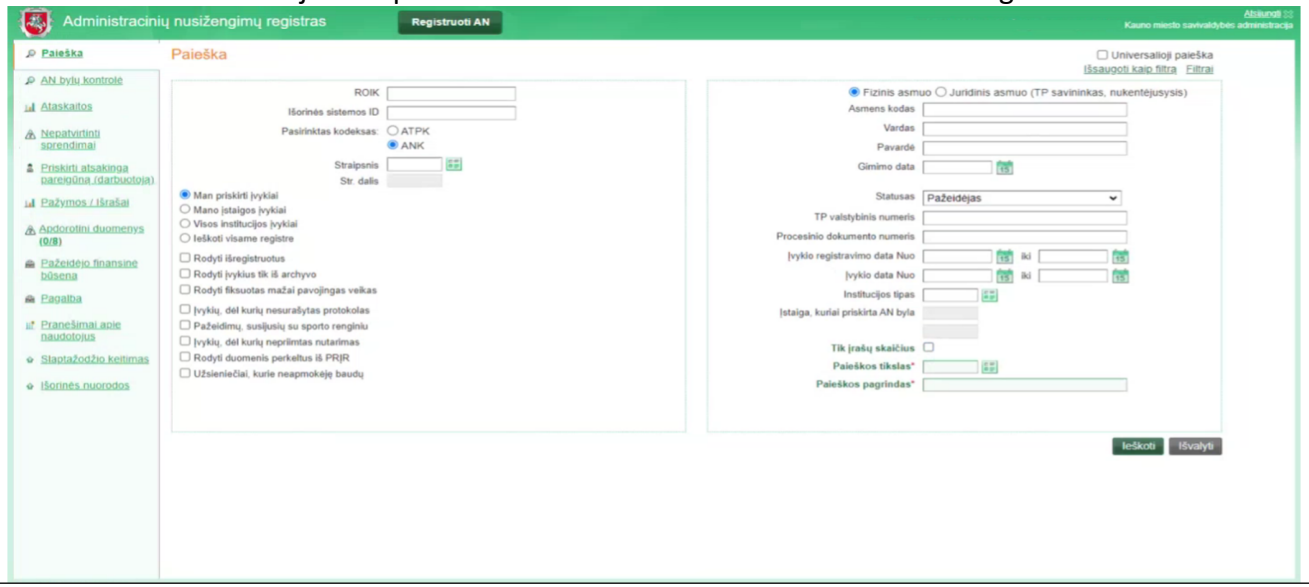
13. Robotizuojamas procesas

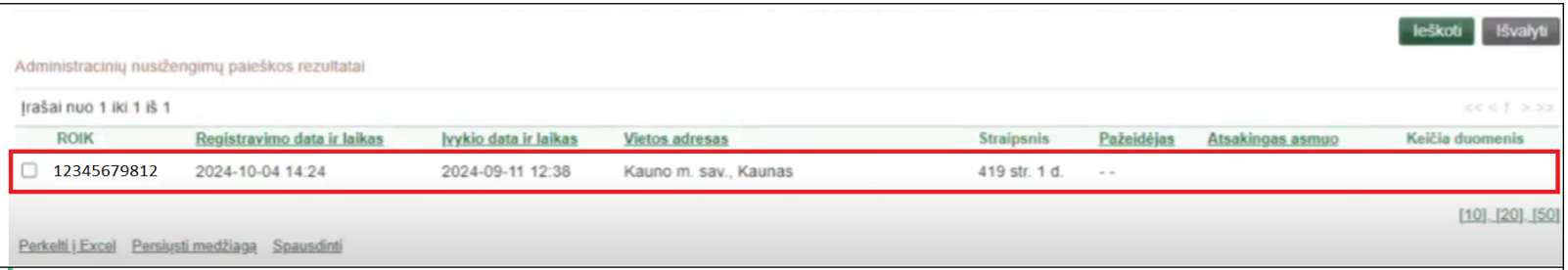
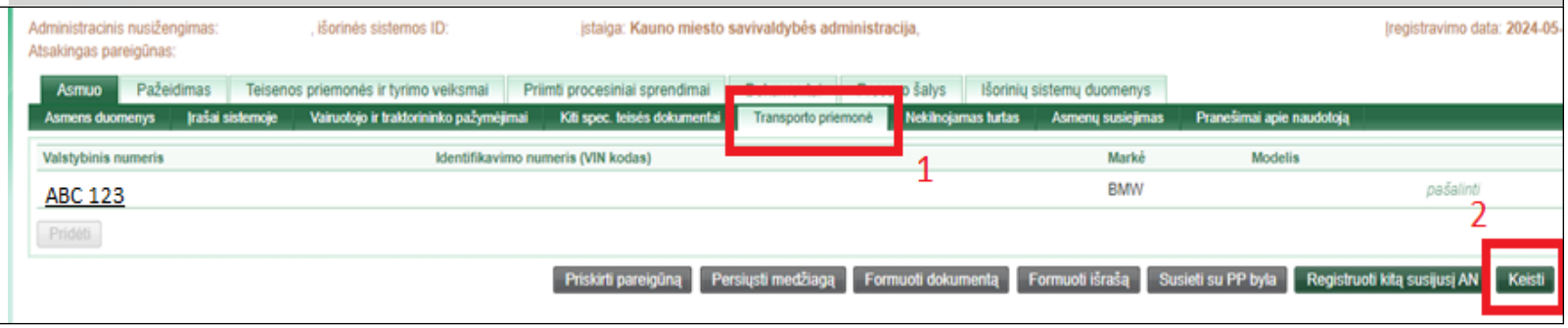
Nr.	Proceso pavadinimas	Procedūros žingsnio aprašymas	Pastabos
1.	**Bendras procesas**		
1.1.	Prisijungti prie Darbų valdymo sistemos ;		Prisijungimai bus suteikti sistemos diegimo metu;
1.2.	Atsidaromas nusižengimų sąrašas;		Darbų valdymo sistema > Nusižengimai;
1.3.	Atfiltruojami nusižengimai, pagal iš anksto suderintą filtrą;		Tikslus filtras turės būti suderintas sistemos diegimo metu;
1.4.	Pasirenkamas iš eilės atfiltruotas nusižengimas kuriam dar nėra sugeneruotas „protokolo registracijos numeris“;		
1.5.	Atsidariusiame nusižengimo lange spaudžiama „sukurti bylą“;		

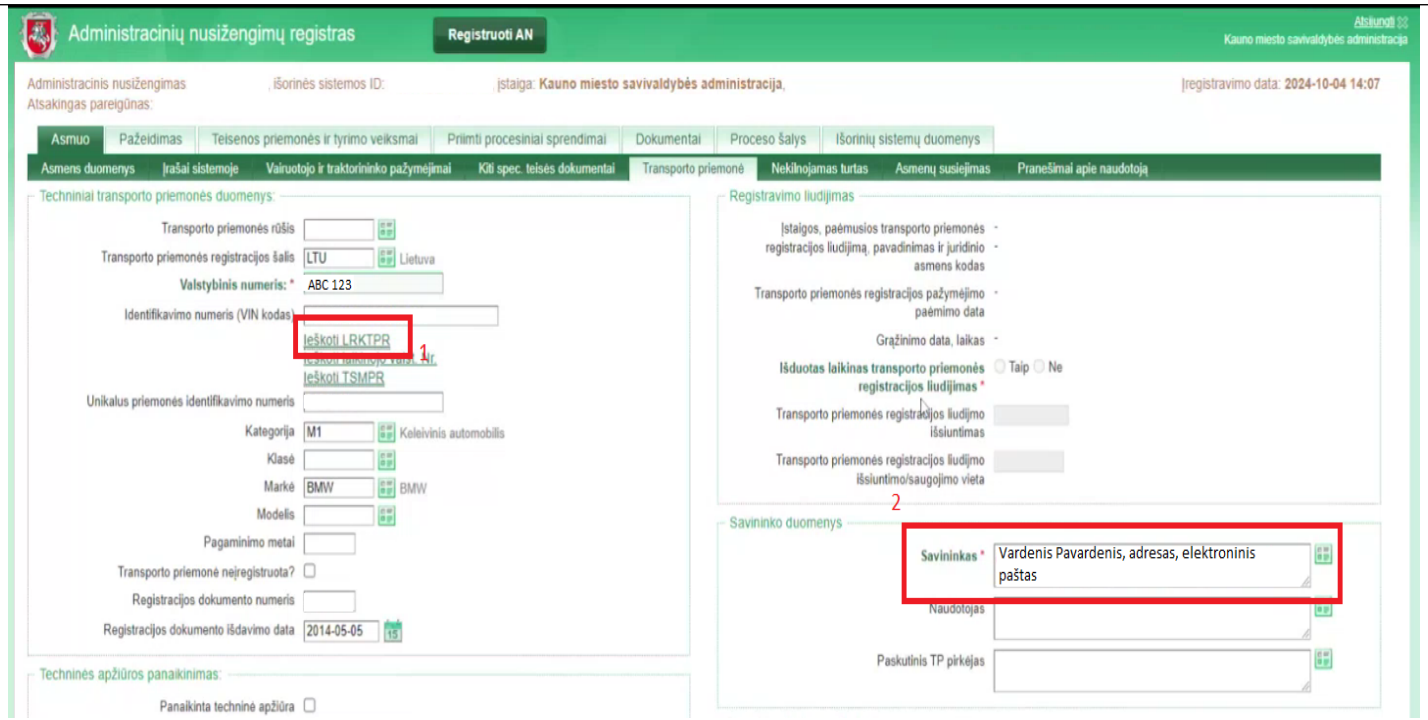
1.6.	Atsidariusiame Bylos informacijos lange spaudžiame „Paieška Regitroje“;	
		
		• Paspaudus „paieška Regitroje“ turi automatiškai užsipildyti tokia informacija, bet neapsiribojant:
		  ○ Automobilio markė;
		  ○ Automobilio modelis;
		  ○ Asmens/įmonės kodas;
		  ○ Pažeidėjo vardas;
		  ○ Pažeidėjo adresas;
		• Jei informacijos apie numerių savininką nėra, saugoma klaida ir pradedamas darbas su kitu nusižengimu.
		• Jei asmuo yra miręs, saugoma klaida ir pradedamas darbas su kitu nusižengimu.
		• Jei asmuo fizinis tęsiamas „Fizinių asmenų procesas“.

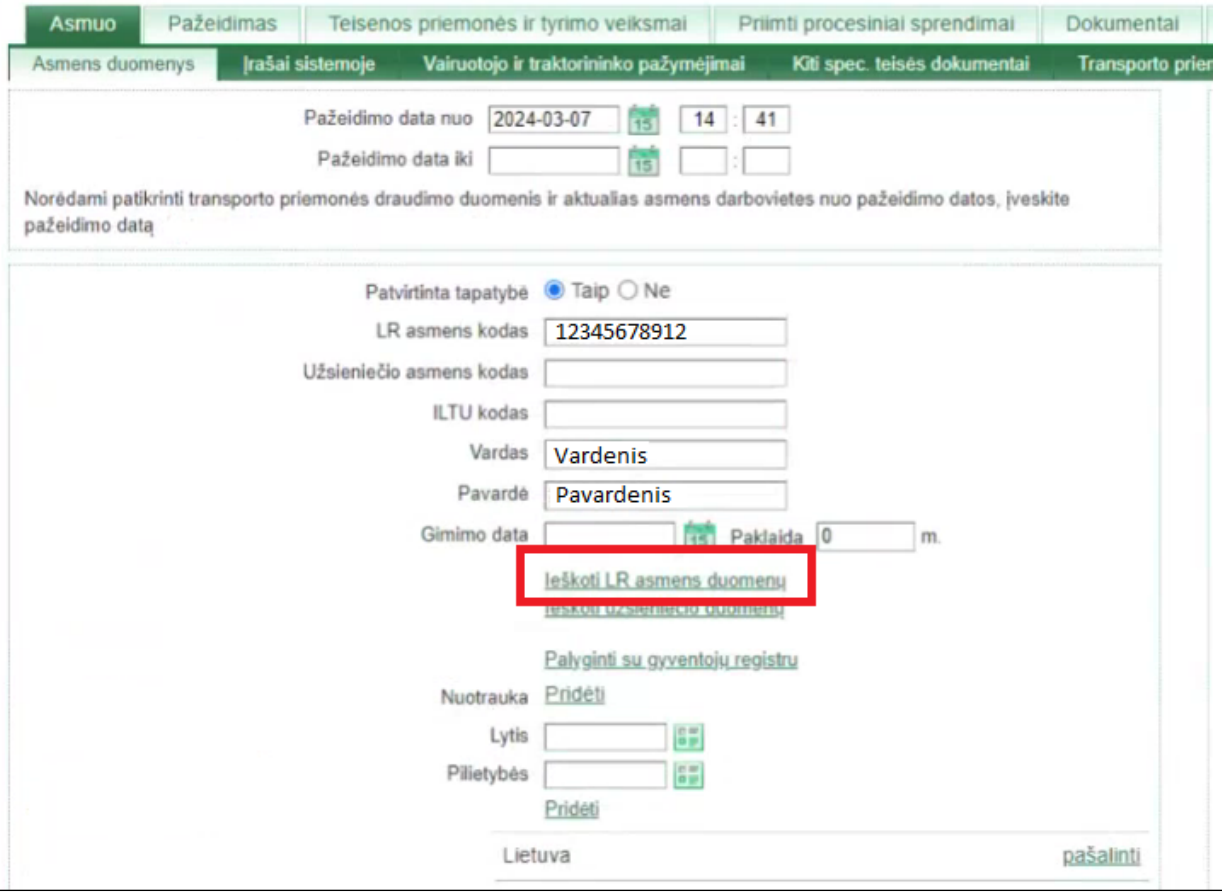
		• Jei asmuo juridinis tęsiamas „Juridinių asmenų procesas“.
2.	**Fizinių asmenų procesas**	
2.1.	Spaudžiama paieška GRT („Gyventojų registre“)	
2.2.	Spaudžiame išsaugoti bylą.	

2.3.	Spaudžiame „Atnaujinti formą pagal pasirinktą rūšį“	
2.4.	Spaudžiame išsaugoti bylą.	
2.5.	Kai byla išsaugoma mygtukas „Siųsti ATP“ tampa aktyvus, spaudžiame jį	 • Jei byla nepersikelia, saugoma klaida ir pradedamas darbas su kitu nusižengimu.

2.6.	Po išsaugojimo byla automatiškai užsipildo galutinai. Nukopijuojame „Protokolo reg. Nr.“.	
2.7.	Prisijungti prie “Administracinių nusižengimų registro“ sistemos.	• prisijungimai bus suteikti sistemos diegimo metu
2.8.	Suvedami paieškos kriterijai, pasirenkamas „Paieškos tikslas“ ir įvedamas protokolo registracijos numeris, kuris buvo nukopijuotas praeitame etape, į „ROIK“ laukelį. Spaudžiama „Ieškoti“	• Paieškos kriterijai ir užpildomi laukai turės būti suderinti sistemos diegimo metu 

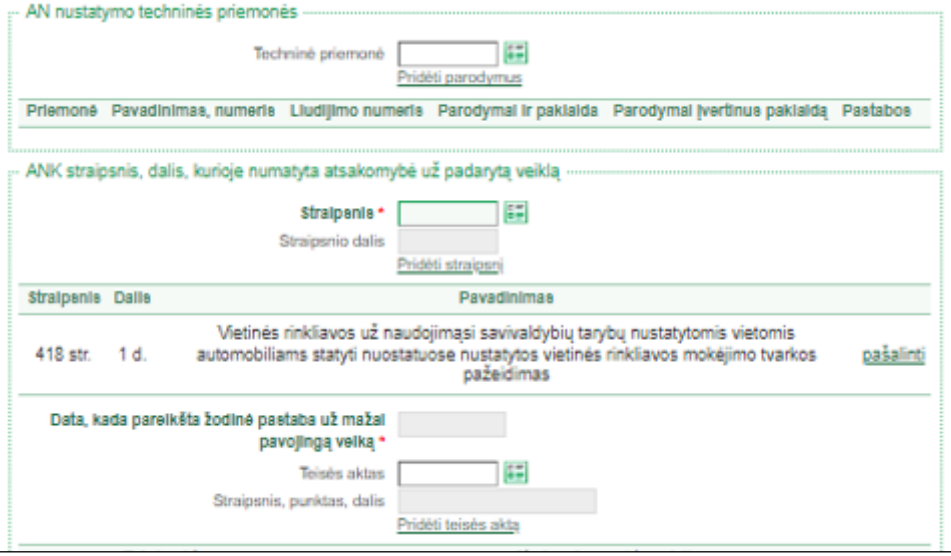
2.9.	Atidaromas rastas įrašas	
2.10.	Atidarome „Transporto priemonė“ langą ir atidarome spaudžiame „Keisti“.	

2.11.	Spaudžiame „Ieškoti LRKTPR“.	 • Jei savininkas pasikeitė: ○ Jeigu savininkas pasikeitė iš fizinio asmens į juridinį, procesas tęsiamas nuo 3.14 punkto; • Jei laukelis Naudotojas užsipildo, protokolas formuojamas naudotojui. • Kopijuojamas asmens kodas iš „Savininkas“ laukelio arba jei yra iš „Naudotojas“ laukelio; • Tikslus funkcionalumas turės būti suderintas sutarties vykdymo metu.
2.12.	Spaudžiama „Patvirtinti“	
2.13.	Atidarome „Asmens duomenys“ langą	
2.14.	Spaudžiame „Ieškoti LR asmens duomenų“	• Įklijuojamas nukopijuotas asmens kodas į „LR asmens kodas“ laukelį ir tik tada spaudžiama „Ieškoti LR asmens duomenų“;


Asmuo
Pažeidimas
Teisenos priemonės ir tyrimo veiksmai
Priimti procesiniai sprendimai
Dokumentai
Asmens duomenys
Įrašai sistemoje
Vairuotojo ir traktorininko pažymėjimai
Kiti spec. teisės dokumentai
Transporto prier
Pažeidimo data nuo
2024-03-07
14
41
Pažeidimo data iki
Norėdami patikrinti transporto priemonės draudimo duomenis ir aktualias asmens darbovietes nuo pažeidimo datos, įveskite pažeidimo datą
Patvirtinta tapatybė
Taip
Ne
LR asmens kodas
12345678912
Užsieniečio asmens kodas
ILTU kodas
Vardas
Vardenis
Pavardė
Pavardenis
Gimimo data
Paklaida
0
m.
Ieškoti LR asmens duomenų
Palyginti su gyventojų registru
Nuotrauka
Pridėti
Lytis
Pilietybės
Pridėti
Lietuva
pašalinti

<table>
<tr><td>2.15.</td><td>Atidarome „Įrašai sistemoje“ langą ir nustatoma ar asmuo atliko pirmą nusižengimą ar pakartotiną nusižengimą metų bėgyje.</td><td>

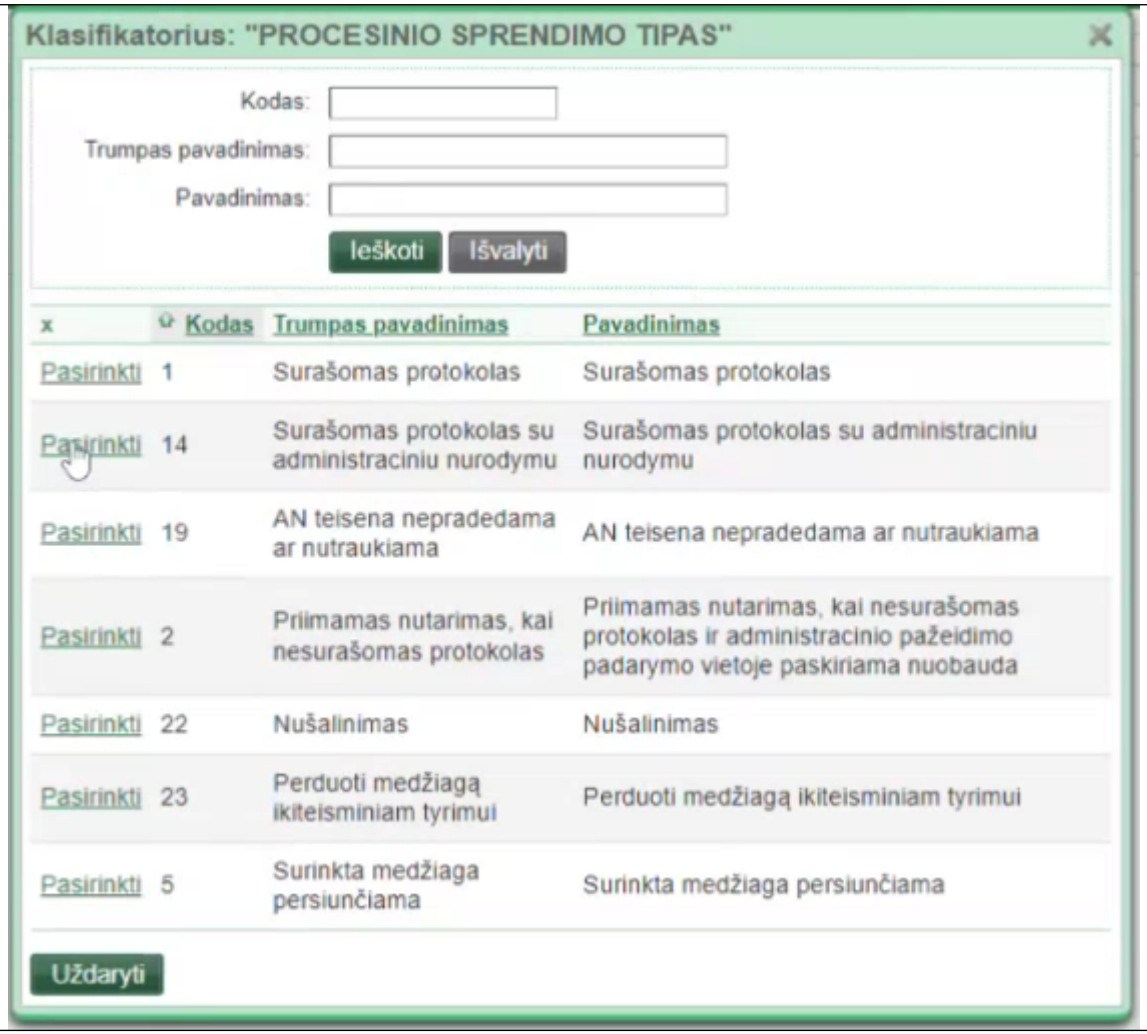
- Patikrinimo logika turės būti suderinta sistemos diegimo metu.
- Fiksuojama ar rasta pasikartojančių nuobaudų.
</td></tr>
<tr><td>2.16.</td><td>Atidaromas „Pažeidimas“ langas.</td><td></td></tr>
<tr><td>2.17.</td><td>Jeigu nustatomas pakartotinumas ank straipsnio dalies skiltyje spaudžiama „pašalinti“ ir straipsnio dalies skiltyje įvedama atitinkamas straipsnio numeris ir pasirenkama atitinkama straipsnio dalis.

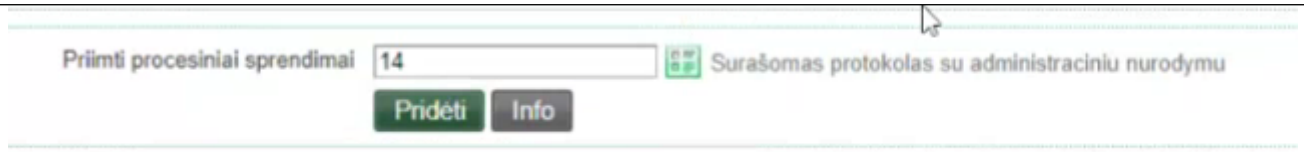
Spaudžiama „Pridėti straipsnį“</td><td>


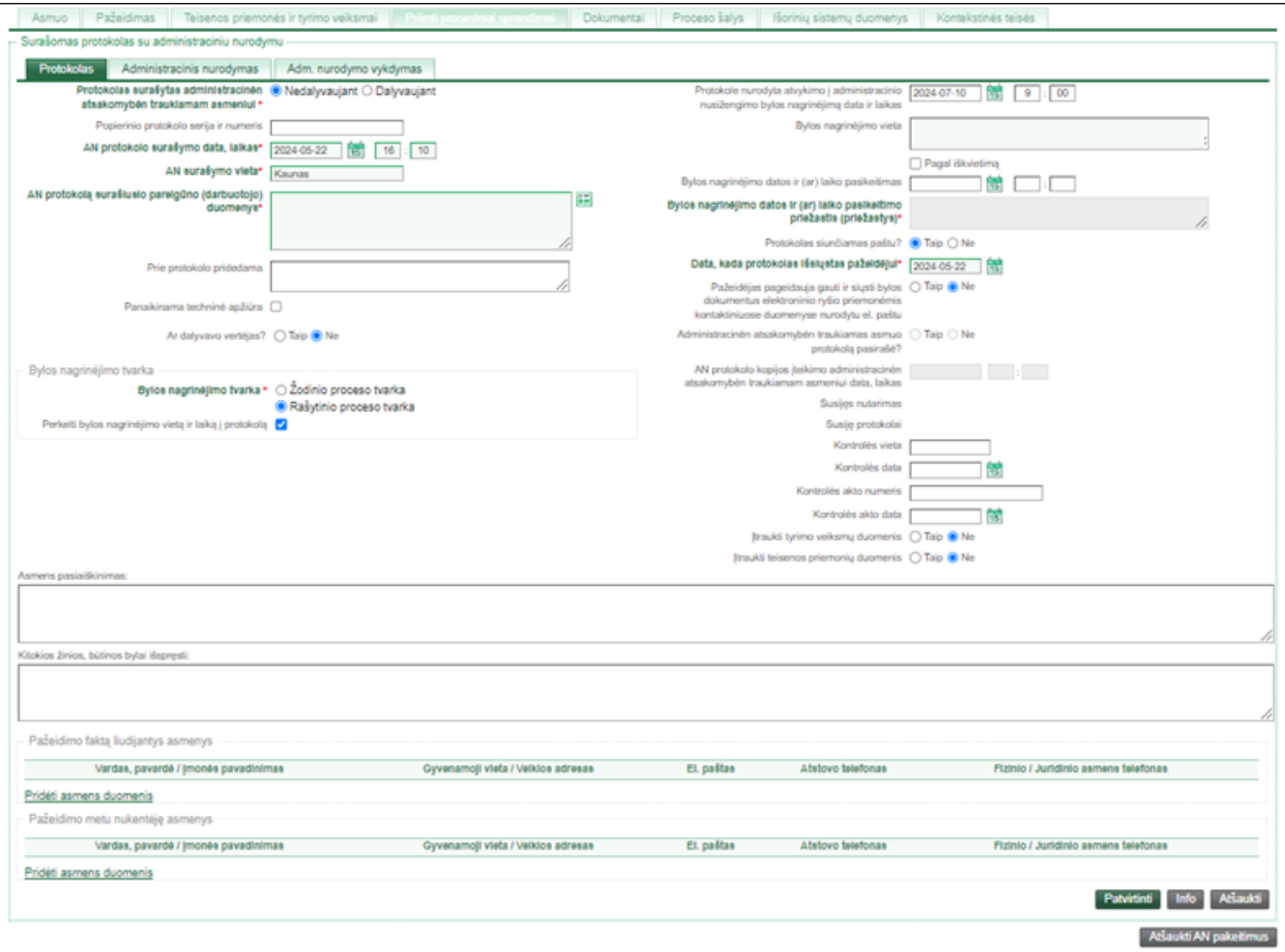
</td></tr>
</table>

	Teisės akto skiltyje įvedamas atitinkamas teisės akto numeris ir įvedamas atitinkamas vietinės rinkliavos punktas; Spaudžiama „Pridėti teisės aktą“ Jeigu asmuo metų bėgyje padarė pirmą nusižengimą pildoma tik teisės akto skiltis įvedant atitinkamą teisės akto numerį ir įvedant atitinkamą vietinės rinkliavos punktą. laukas "ANR padarymo tiksli vieta" turi būti užpildoma pasirenkant "kita" ir atsiradusiame suaktyvintame lauke, po "ANR padarymo tiksli vieta", pasirenkant "kita vieta" Spaudžiama „Pridėti teisės aktą“	 • Tikslus funkcionalumas turės būti suderintas sistemos diegimo metu; Suvedamų teisės aktų, straipsnių ir jų dalių logika turės būti suderinta sutarties vykdymo metu;

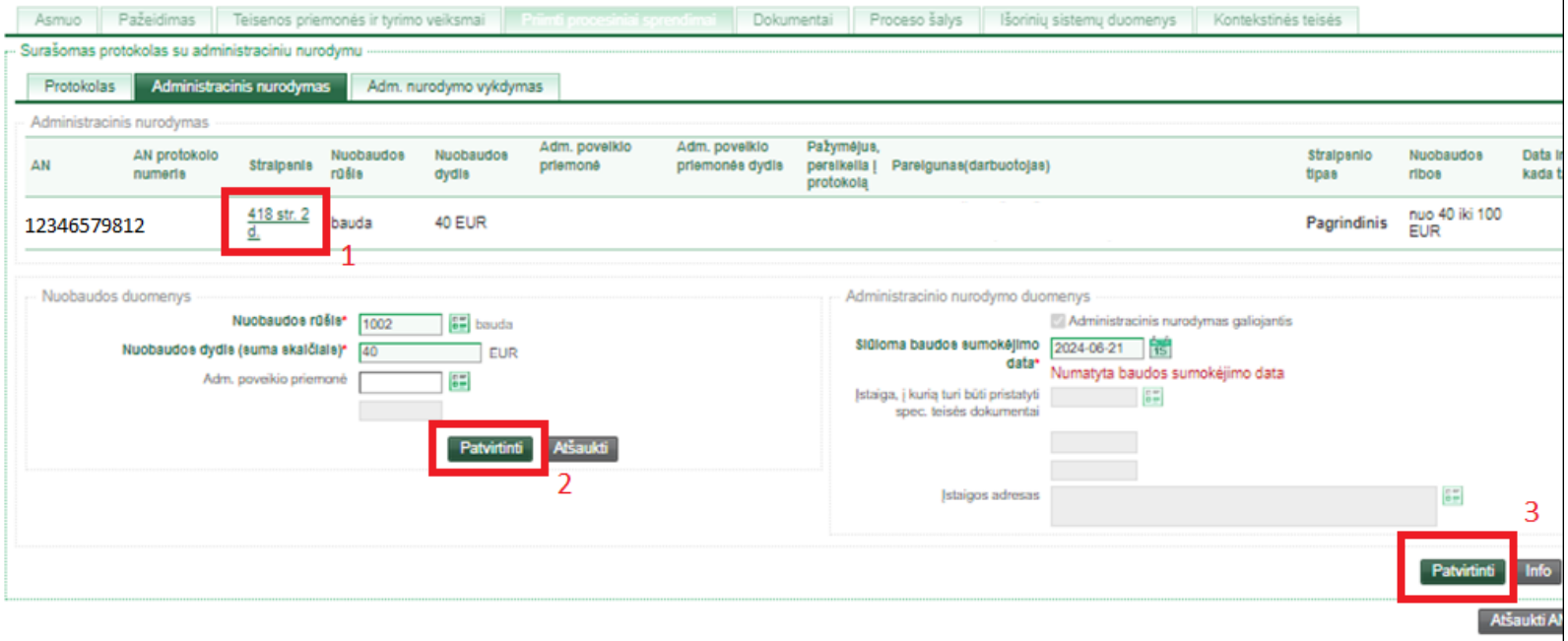
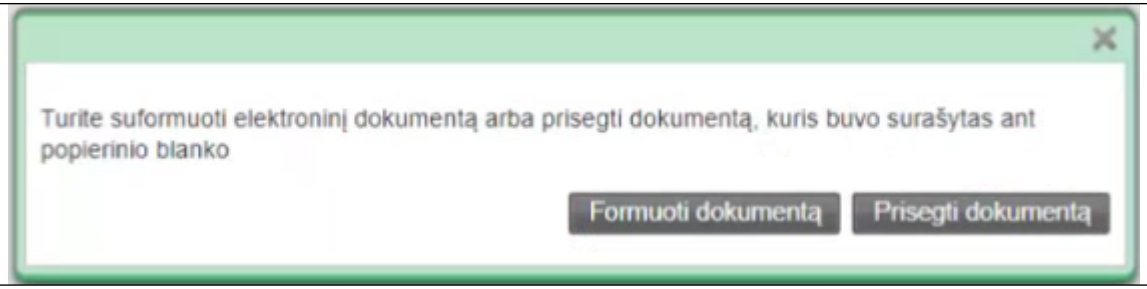
2.18.	Spaudžiama „Saugoti“	
2.19.	Atidarome „Priimti procesiniai sprendimai“	

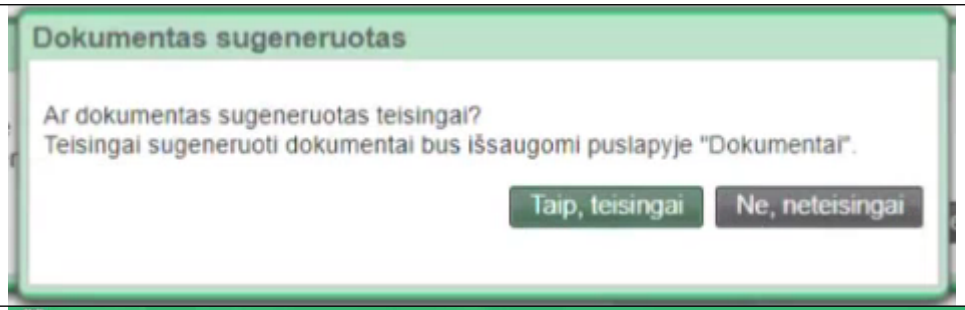
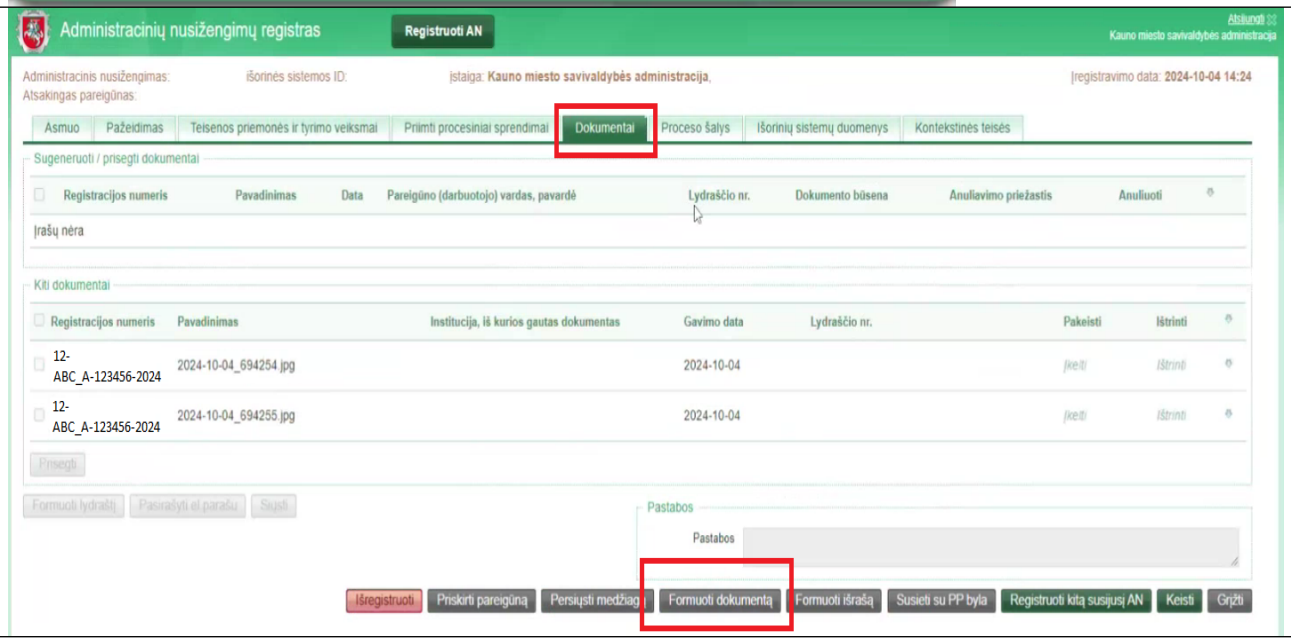
2.20.	Įvedamas „kodas“ 14 („Surašomas protokolas su administraciniu nurodymu“) Spaudžiama „Ieškoti“ ir „Pasirinkti“	

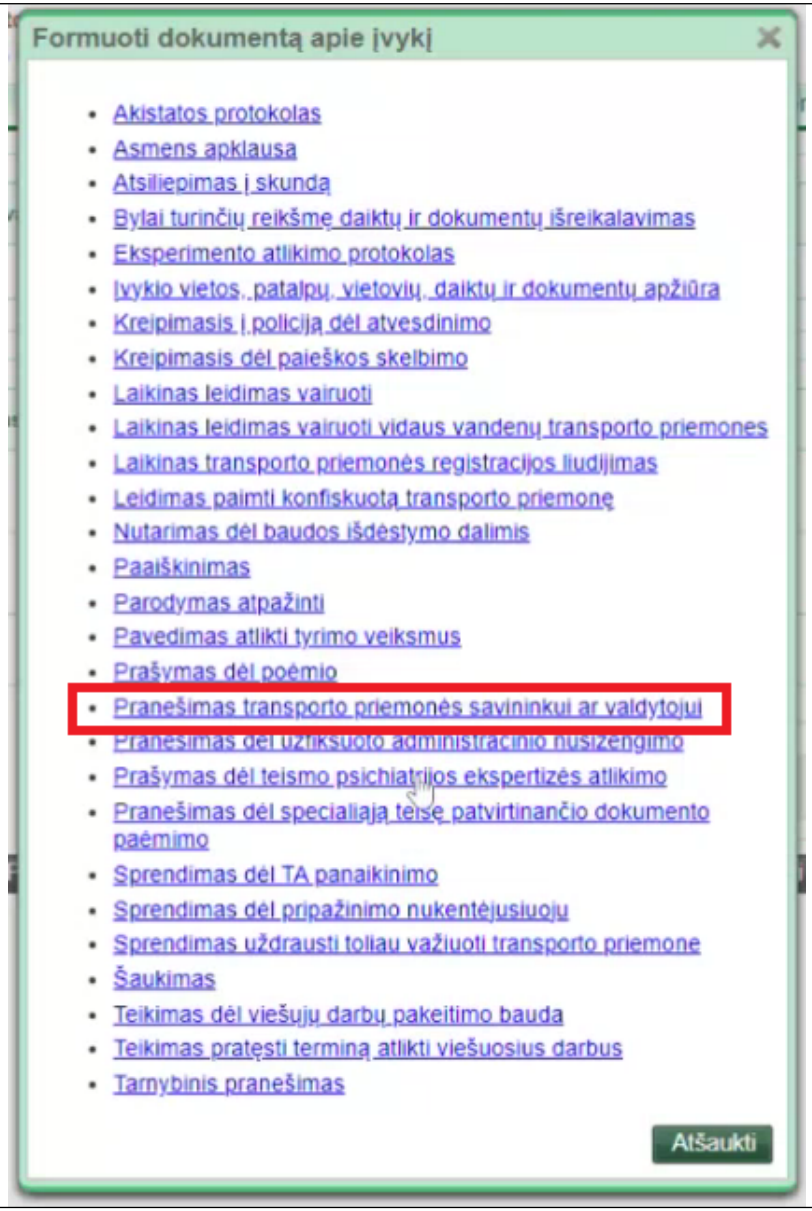
2.21.	Spaudžiama „Pridėti“	
2.22.	Atsidariusiame lange spaudžiame „Pasirinkti“	

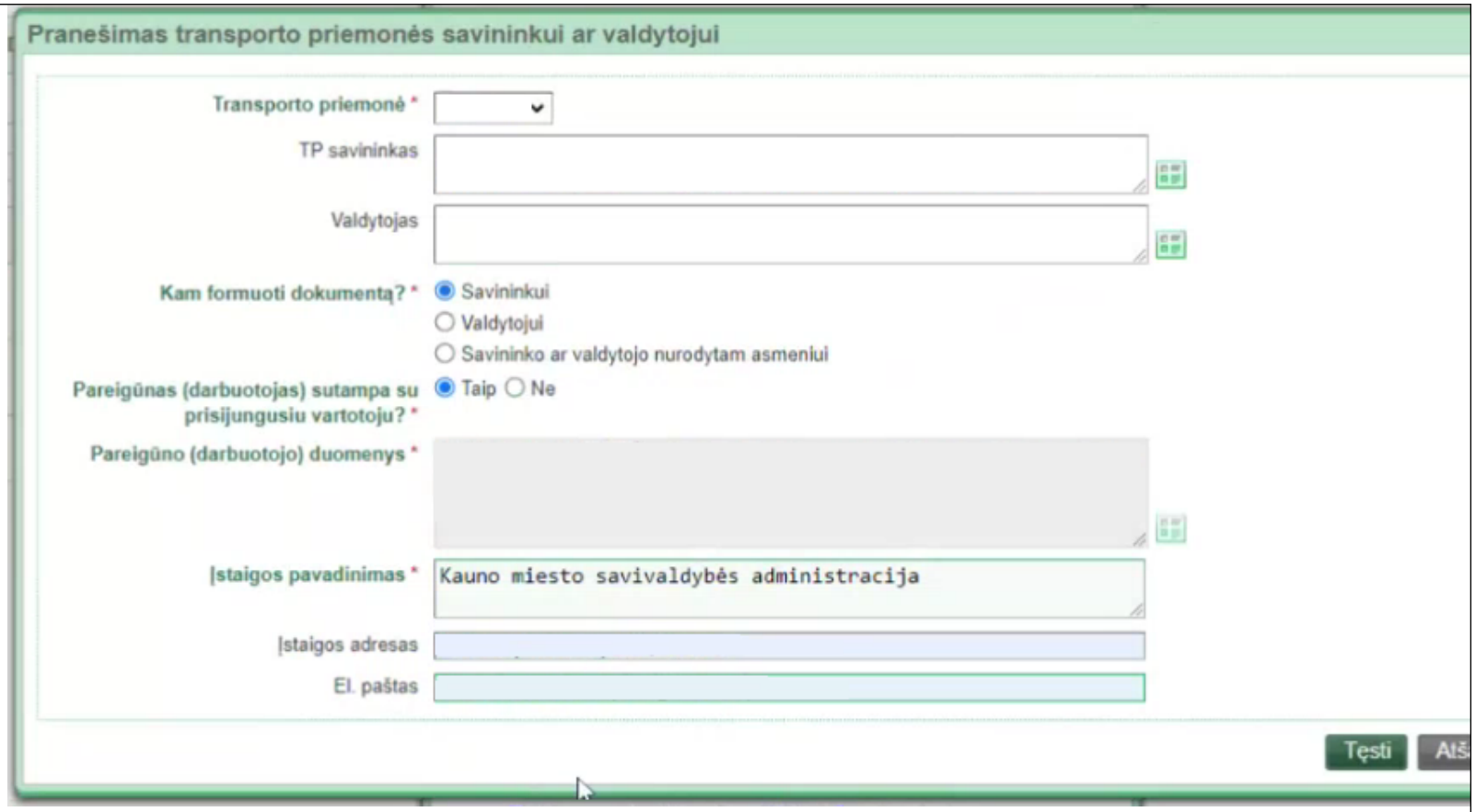
2.23.	Atsivėrusiame lange grafoje „Protokolas surašytas administracinėn atsakomybėn traukiamam asmeniui“ pasirenkama nedalyvaujant. „AN protokolo surašymo data, laikas“ grafose supildoma administracinio nusižengimo protokolo surašymo data ir laikas. „AN surašymo vieta“ grafoje įrašomas Kaunas. „AN protokolą surašiusio pareigūno (darbuotojo) duomenys“ grafoje spaudžiama daugiafunkcinė piktograma ir parenkamas atsakingas darbuotojas. „Perkelti bylos nagrinėjimo vietą ir laiką į protokolą“ grafoje uždedama varnelė.	 • Įvedami ir pasirenkami duomenys turės būti suderinti sistemos diegimo metu; • Maksimalus kiekis bylų priskirtų vienam specialistui nagrinėti, negali viršyti 16 bylų per dieną. Bylos nagrinėjimo laikas turi kisti 10 minučių intervale kiekvienai bylai t. y. 9.00, 9.10, 9.20 ir t. t. Bylos nagrinėjimo data negali būti skiriama savaitgaliai ir švenčių dienomis.

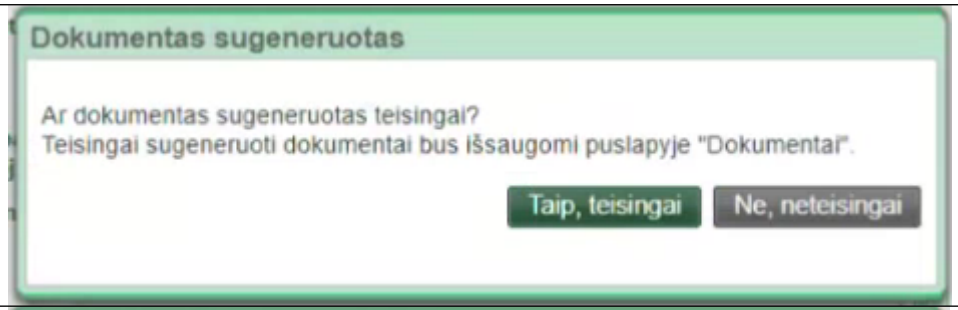
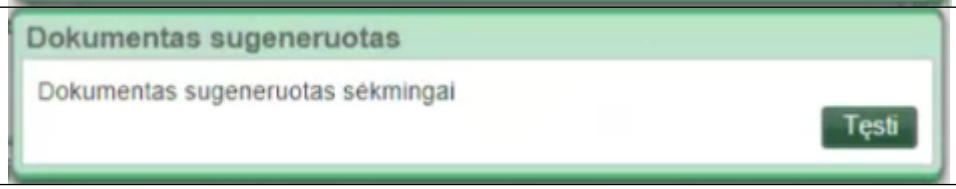
	Protokole nurodyta atvykimo į administracinio nusižengimo bylos nagrinėjimą data ir laikas“ grafose įvedama bylos nagrinėjimo data ir laikas. „Bylos nagrinėjimo vieta“ grafoje įvedama Juozapavičiaus pr. 72, Kaunas, 106 kab. tel. (telefono numeris turi kisti, priklausomai nuo specialisto nagrinėjančio bylą tel. kontaktų) „Data, kada protokolas išsiųstas pažeidėjui“ grafoje įvedama data, 3 darbo dienos nuo protokolo surašymo dienos t.y. jeigu protokolas roboto surašytas 2024-10-14, tai "Data, kada protokolas išsiųstas pažeidėjui" 2024-10-16.	

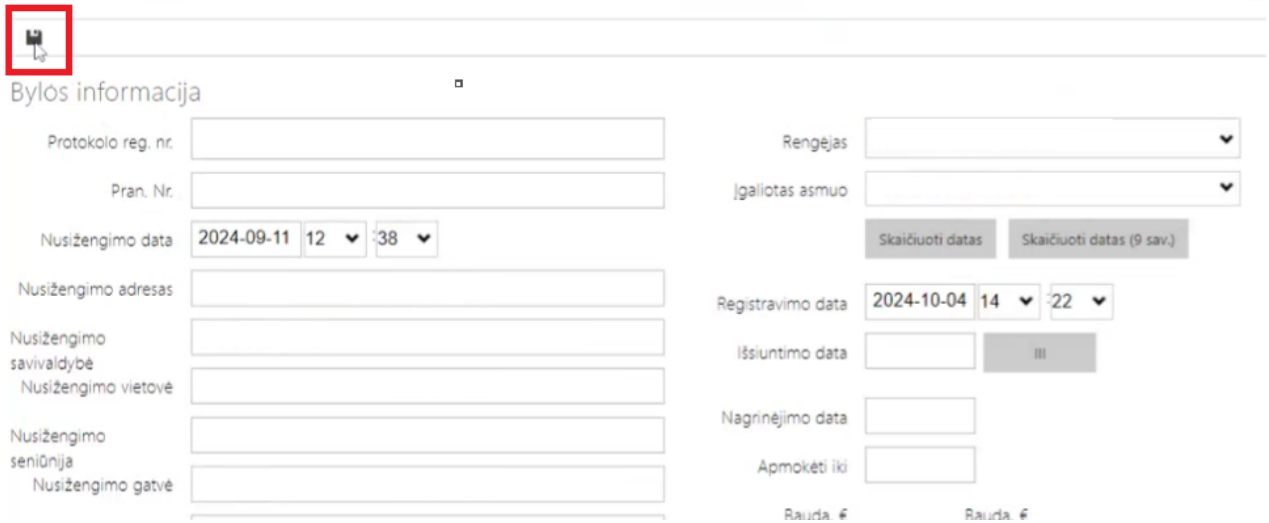
2.24.	Atidarome „Administracinis nurodymas“ langą	
2.25.	Spaudžiama ant straipsnio ir punkto, išsiskleidžiančiame lange grafoje „Nuobaudos dydis (suma skaičiais)“ įvedamas baudos dydis, spaudžiama patvirtinti ir spaudžiama dar kartą patvirtinti.	 • Įvedami ir pasirenkami duomenys turės būti suderinti sistemos diegimo metu;
2.26.	Spaudžiame „Formuoti dokumentą“	
2.27.	Sugeneruojamas dokumentas.	Sugeneruotas dokumentas turi būti nusiųstas paštu atsakingam asmeniui nurodytam „Pareigūno (darbuotojo) duomenys“ laukelyje.

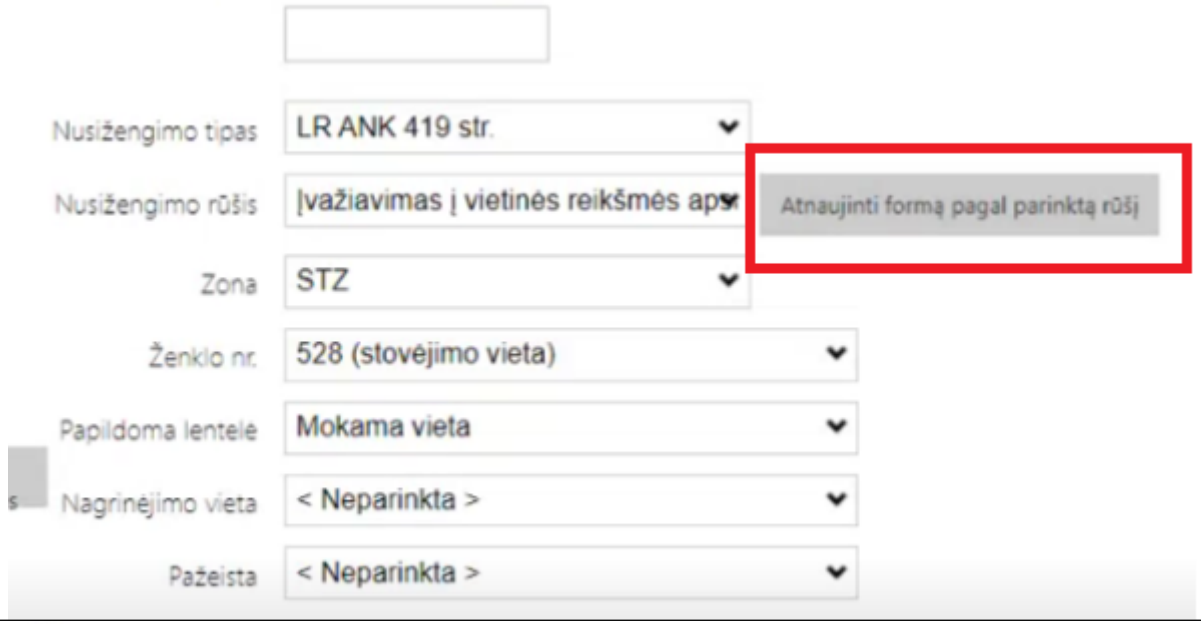
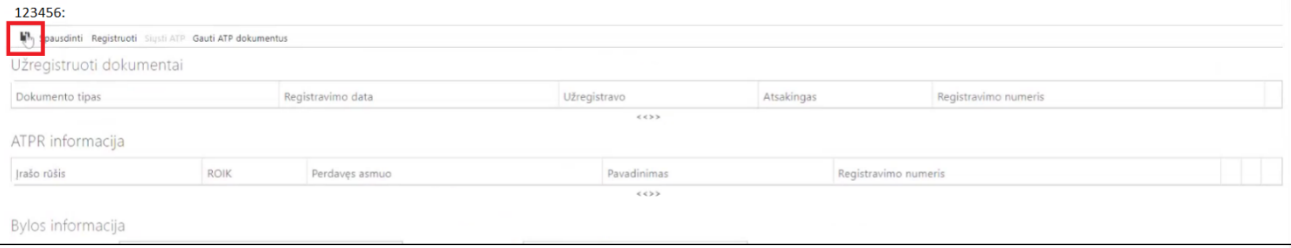
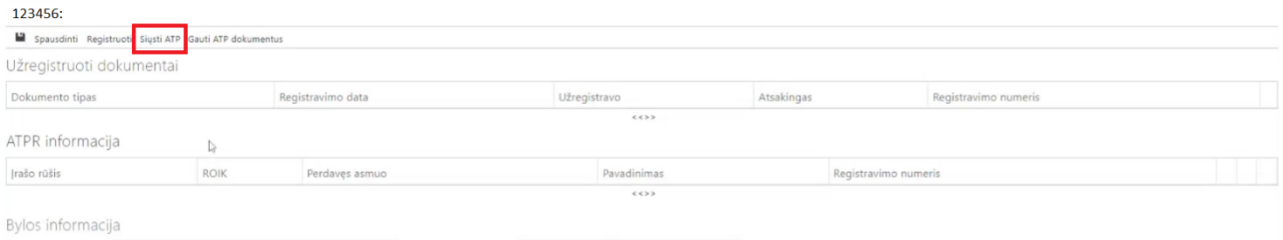
2.28.	Spaudžiame „Taip, teisingai“ ir tęsti.	
2.29.	Atidarome „Dokumentai‘ langą ir spaudžiame „Formuoti dokumentą“.	

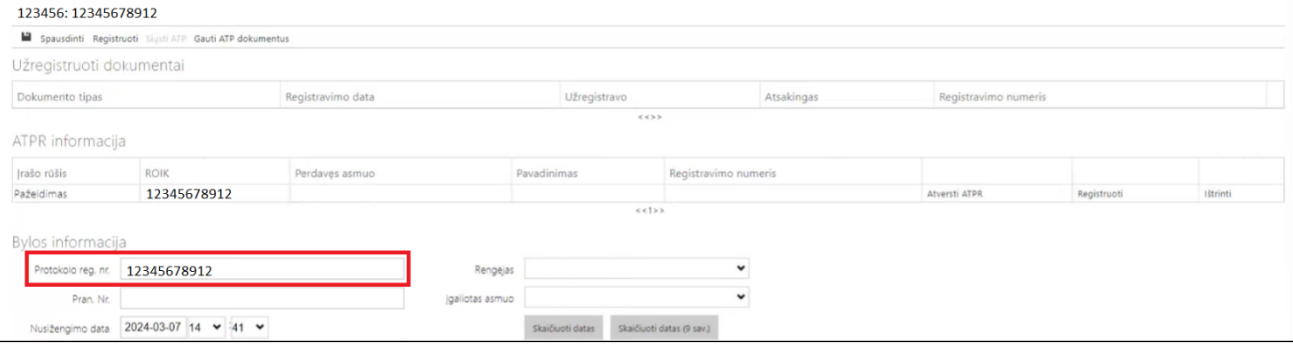
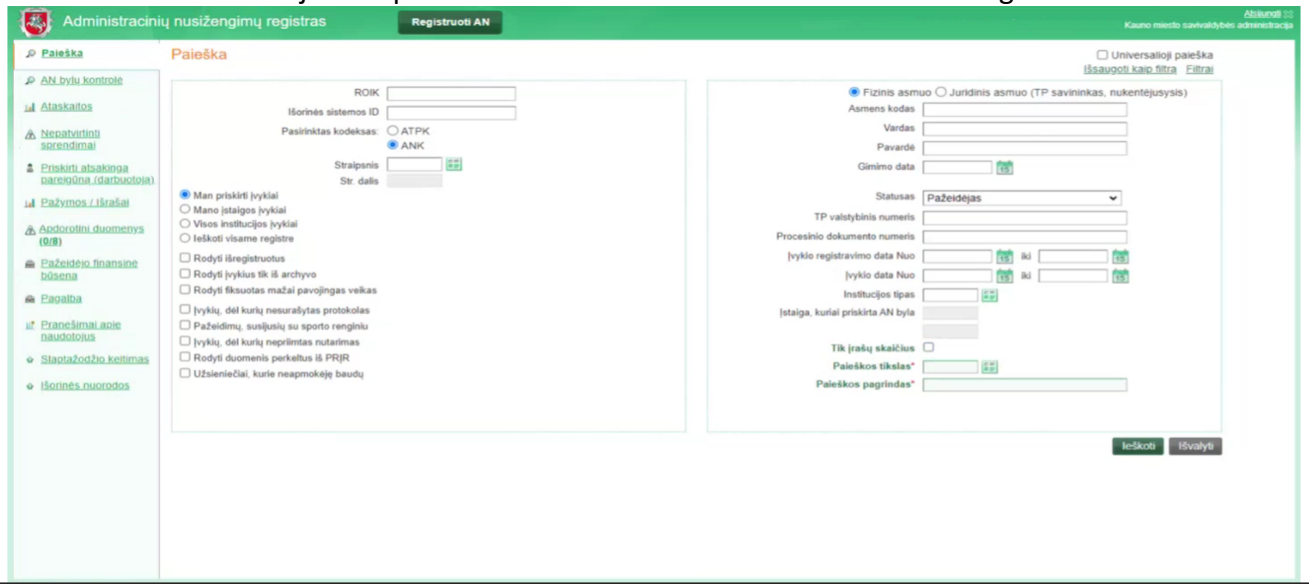
2.30.	Iš sąrašo pasirenkame „Pranešimas transporto priemonės savininkui ar valdytojui“.	

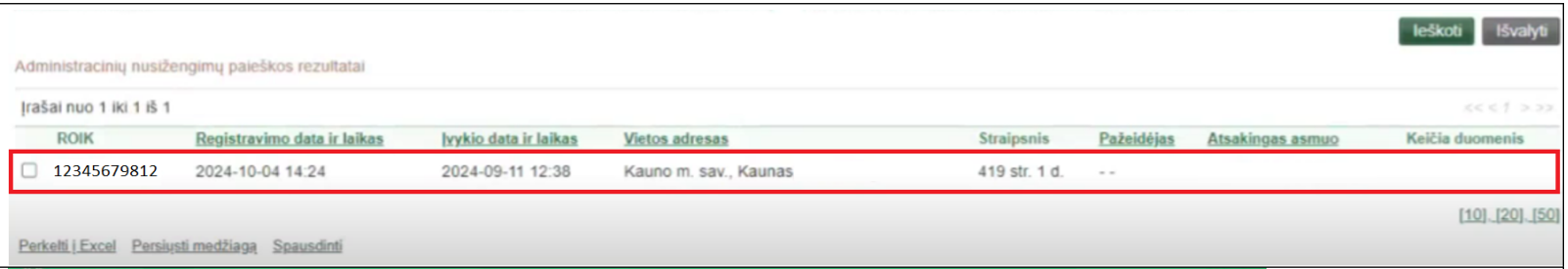
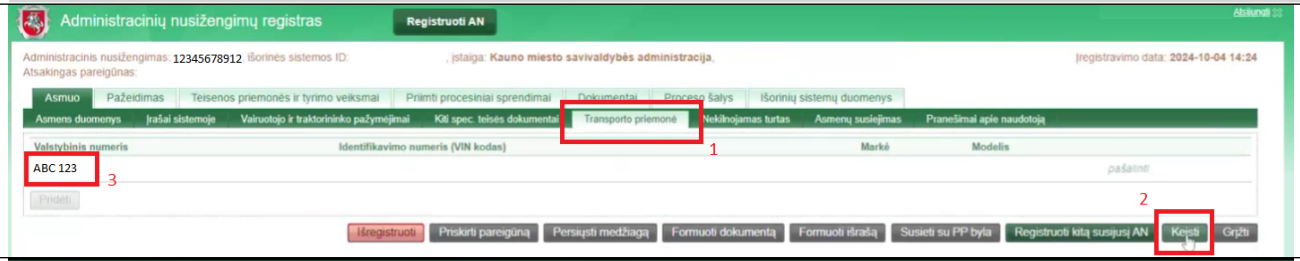
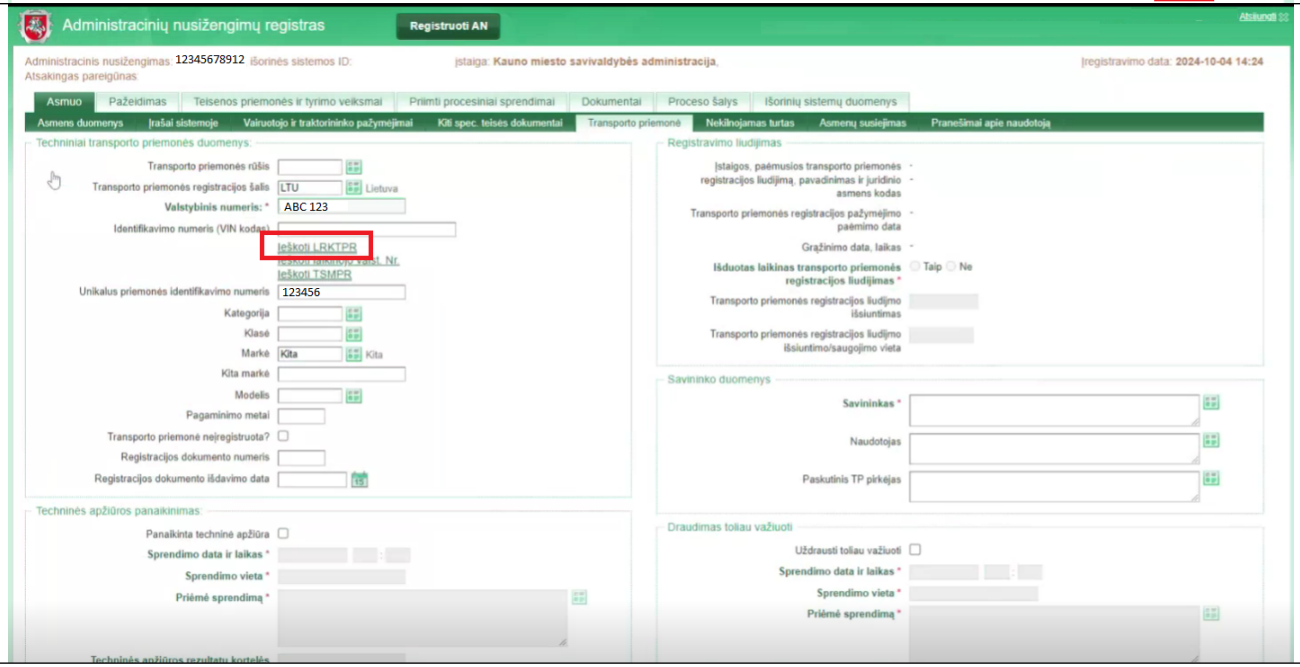
2.31.	Iš „Transporto priemonė“ sąrašo pasirenkame transporto priemonės valstybinius numerius, užpildome laukelius „Įstaigos adresas“ ir „El. paštas“. „Kam formuoti dokumentą?“ Pasirenkama ar dokumentas bus formuojamas savininkui ar valdytojui. Spaudžiame tęsti.	 • Informacija laukelių užpildymui ir pasirinkimai bus pateikti sistemos diegimo metu; • Jeigu yra tik savininkas formuoja tik savininkui, jeigu yra savininkas ir valdytojas formuojama valdytojui.
2.32.	Sugeneruojamas dokumentas.	Sugeneruotas dokumentas turi būti nusiųstas paštu atsakingam asmeniui nurodytam „Pareigūno (darbuotojo) duomenys“ laukelyje. • Abu sugeneruoti dokumentai šiame procese turi būti siunčiami kartu.

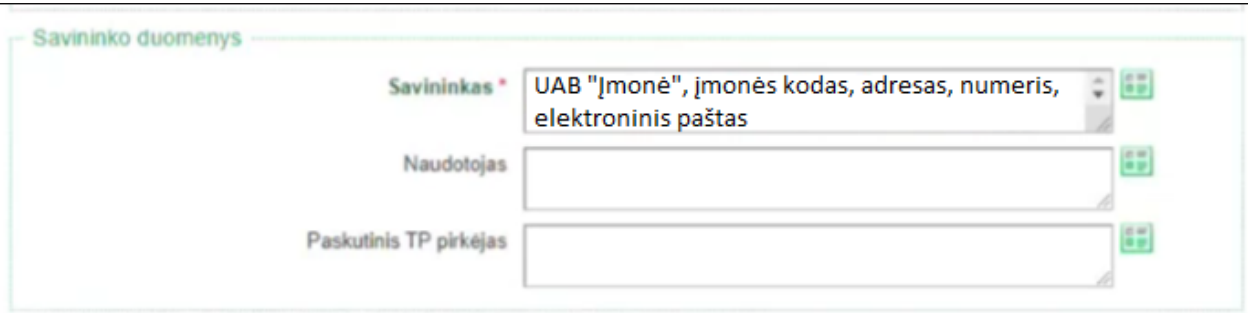
2.33.	Spaudžiame „Taip, teisingai“, patvirtiname, kad dokumentas buvo sugeneruotas teisingai.	
2.34.	Spaudžiame „Tęsti“.	
2.35.	Darbas su šiuo nusižengimu baigtas.	
2.36.		
3.	**Juridinių asmenų procesas**	
3.1.	Nurodytuose laukeliuose suvedame „-“ simbolius	• Pažeidėjo savivaldybė; • Pažeidėjo vietovė; • Pažeidėjo seniūnija; • Pažeidėjo gatvė; • Pažeidėjo namas; • Pažeidėjo butas; • Pažeidėjo vardas; • Pažeidėjo pavardė; • Pažeidėjo adresas; • Asmens/įmonės kodas;

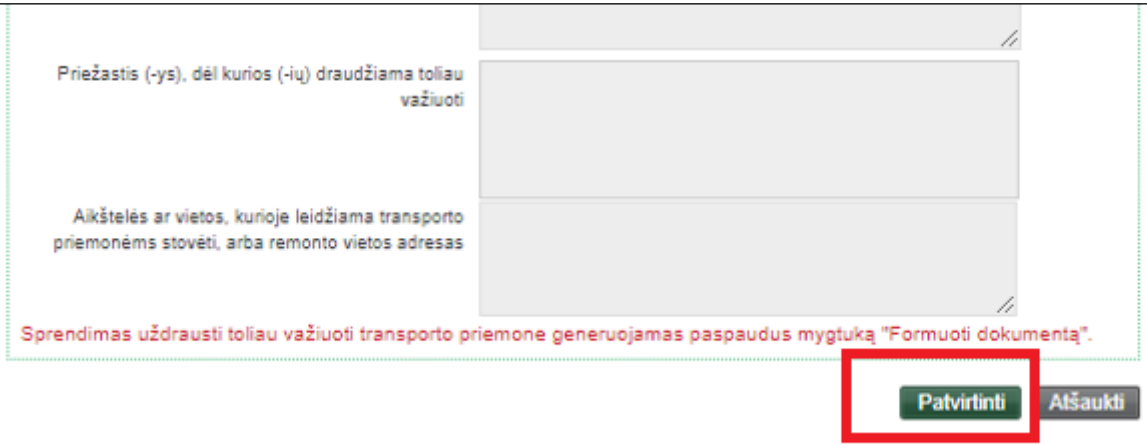
		Tikslūs laukeliai bus suderinti sistemos diegimo metu.
3.2.	Pažeidėjo tipas grafoje pasirenkam fizinis asmuo	
3.3.	Spaudžiame išsaugoti bylą.	

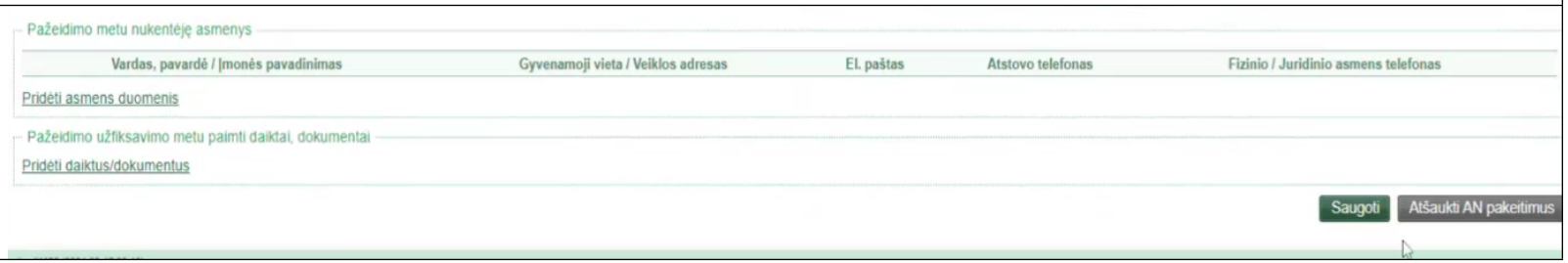
3.4.	Spaudžiame „Atnaujinti formą pagal pasirinktą rūšį“	
3.5.	Spaudžiame išsaugoti bylą.	
3.6.	Kai byla išsaugoma mygtukas „Siųsti ATP“ tampa aktyvus, spaudžiame jį.	 • Jei byla nepersikelia, saugoma klaida ir pradedamas darbas su kitu nusižengimu.

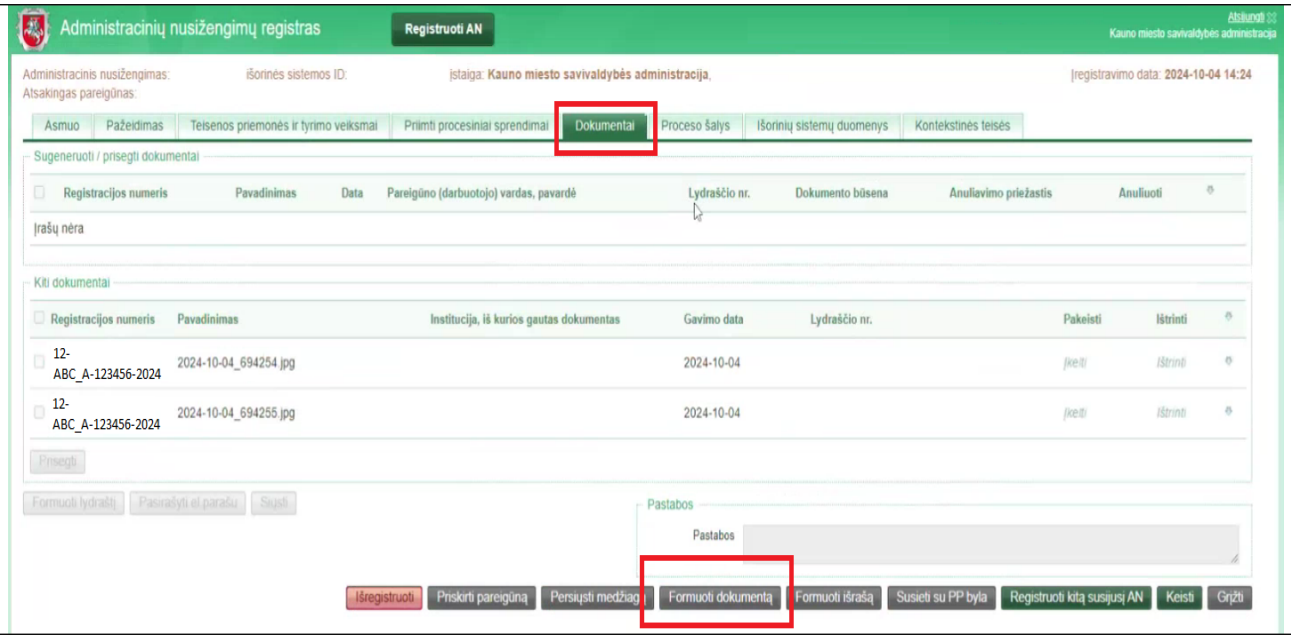
3.7.	Po išsaugojimo bylą užpildoma galutinai. Nukopijuojame „Protokolo reg. Nr.“.	
3.8.	Prisijungti prie “Administracinių nusižengimų registro“ sistemos.	• prisijungimai bus suteikti sistemos diegimo metu
3.9.	Suvedami paieškos kriterijai, pasirenkamas „Paieškos tikslas“ ir įvedamas protokolo registracijos numeris, kuris buvo nukopijuotas praeitame etape, į „ROIK“ laukelį. Spaudžiama „Ieškoti“	• Paieškos kriterijai ir užpildomi laukai turės būti suderinti sistemos diegimo metu 

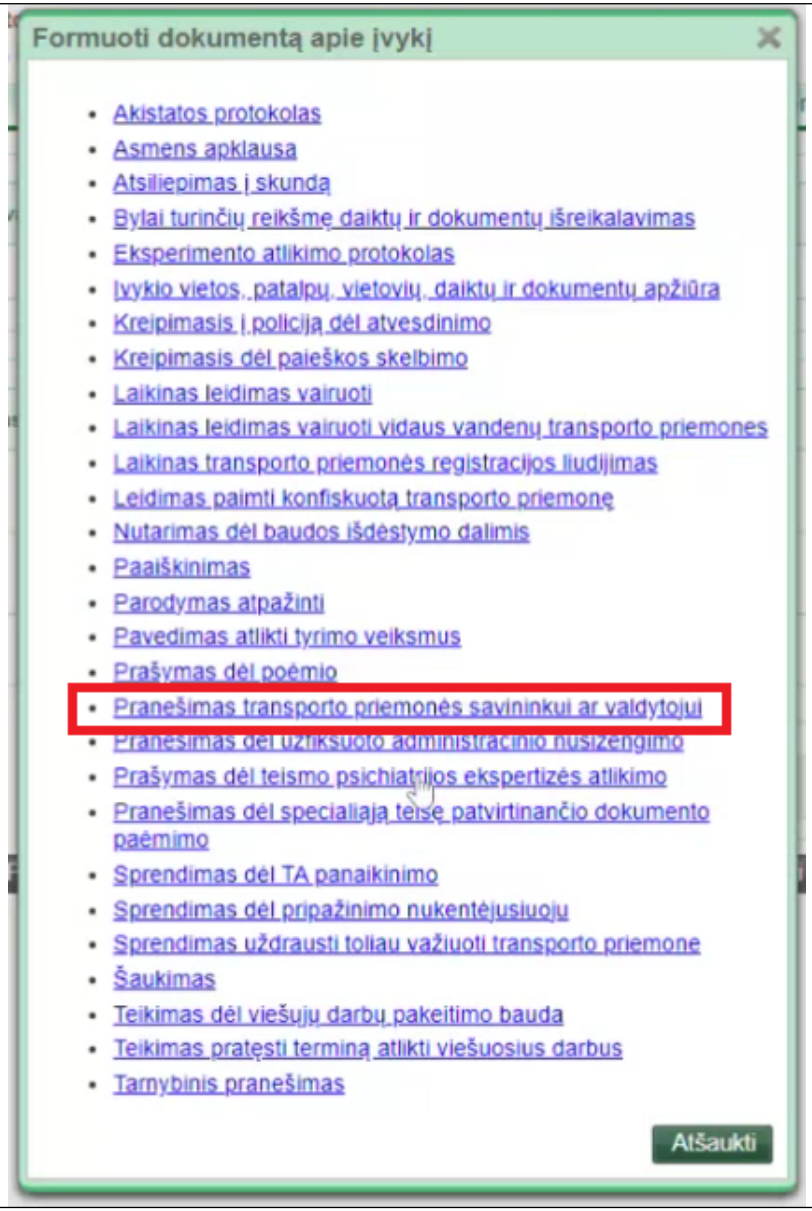
3.10.	Atidaromas rastas įrašas	
3.11.	Atidaromas „Transporto priemonė“ langas, spaudžiama „Keisti“ ir atidarome „Techninius transporto priemonės duomenis“;	
3.12.	„Techniniai transporto priemonės duomenys“ lange spaudžiame „Ieškoti LRKTPR“	

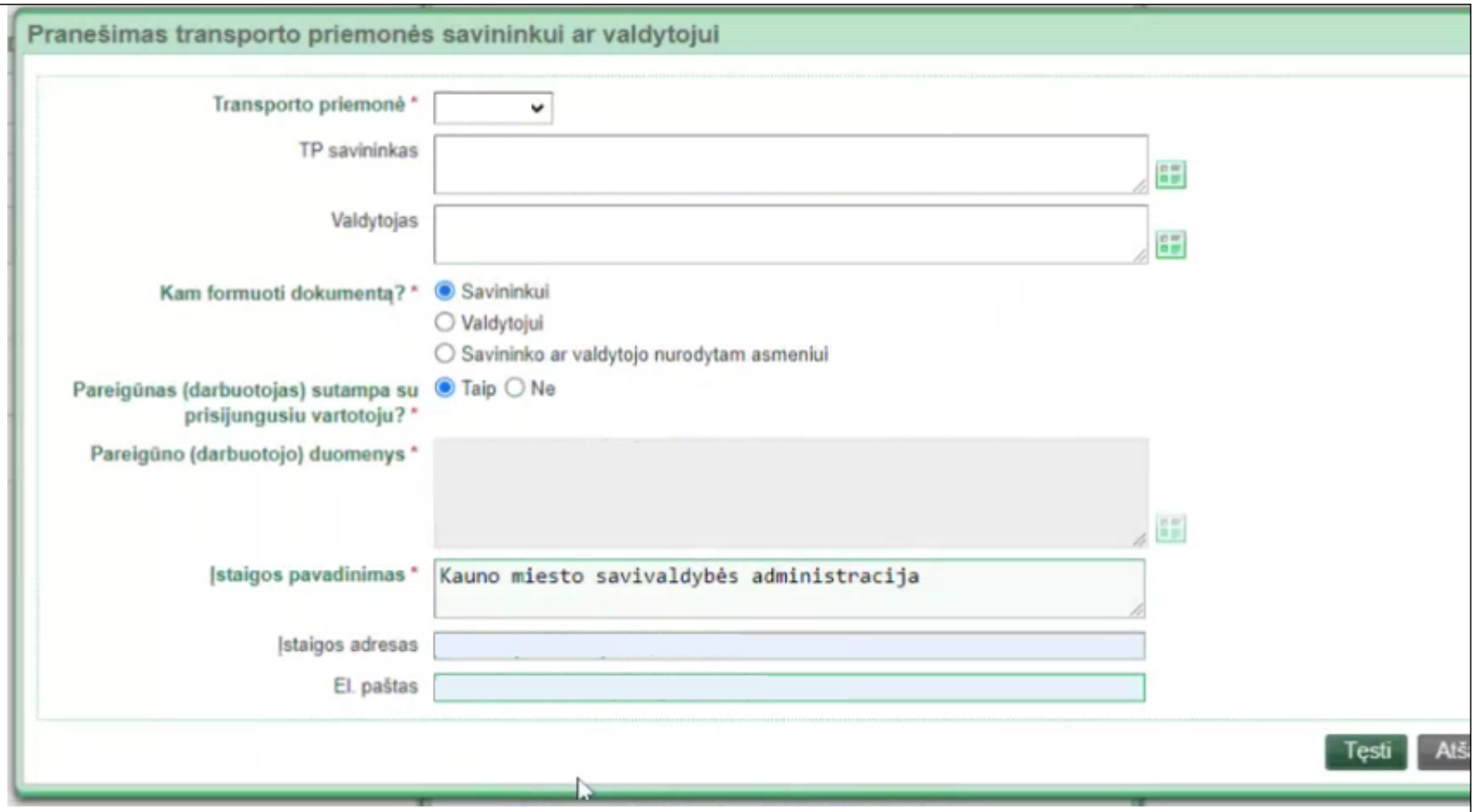
3.13.	Patikrinami savininko duomenys.	
		• Jeigu savininkas pasikeitė iš juridinio asmens į fizinį, procesas tęsiamas nuo 2.12 punkto;
		  ○ Jei laukelis Naudotojas užsipildo, protokolas formuojamas naudotojui.
		  ○ Kopijuojamas asmens kodas iš „Savininkas“ laukelio arba jei yra iš „Naudotojas“ laukelio;
		• Tikslus funkcionalumas turės būti suderintas sutarties vykdymo metu.

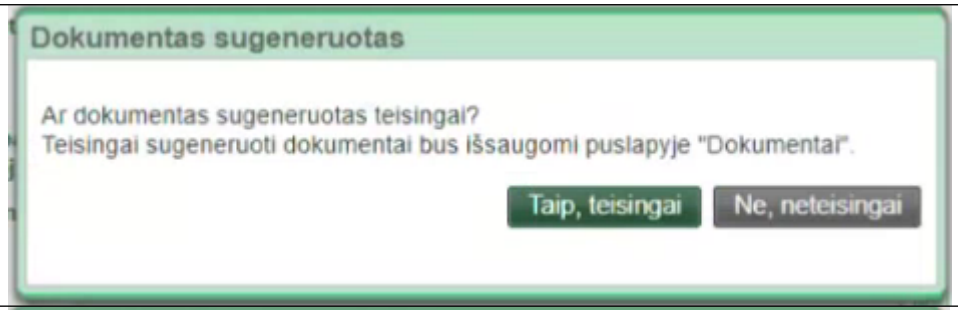
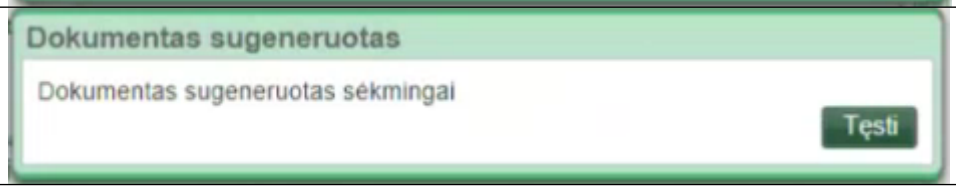
3.14.	Spaudžiama „Patvirti“	

3.15.	Atidarome „Pažeidimas“ langą. Dirbant su 417 str., 418 str. Ir 419 str. laukas "ANR padarymo tiksli vieta" turi būti užpildoma pasirenkant "kita" ir atsiradusiame suaktyvintame lauke, po "ANR padarymo tiksli vieta", pasirenkant "kita vieta"	 • Tikslūs įvedami duomenys bus suderinti sistemos diegimo metu.
3.16.	Spaudžiame „Saugoti“	

3.17.	Atidarome „Dokumentai‘ langą ir spaudžiame „Formuoti dokumentą“.	

3.18.	Iš sąrašo pasirenkame „Pranešimas transporto priemonės savininkui ar valdytojui“.	

3.19.	Iš „Transporto priemonė“ sąrašo pasirenkame transporto priemonės valstybinius numerius, užpildome laukelius „Įstaigos adresas“ ir „El. paštas“. „Kam formuoti dokumentą?“ Pasirenkama ar dokumentas bus formuojamas savininkui ar valdytojui. Spaudžiame tęsti.	 • Jeigu yra tik savininkas formuoja tik savininkui, jeigu yra savininkas ir valdytojas formuojama valdytojui. Informacija laukelių užpildymui ir pasirinkimai bus pateikti sistemos diegimo metu;
3.20.	Sugeneruojamas dokumentas.	• Sugeneruotas dokumentas turi būti nusiųstas paštu atsakingam asmeniui nurodytam „Pareigūno (darbuotojo) duomenys“ laukelyje.

3.21.	Spaudžiame „Taip, teisingai“, patvirtiname, kad dokumentas buvo sugeneruotas teisingai.	
3.22.	Spaudžiame „Tęsti“.	
3.23.	Darbas su šiuo nusižengimu baigtas.	
4.	Kiti reikalavimai	
4.1.	Atliekant analizę turi būti atsižvelgta, kad galimi tam tikri protokolų ir paklausimų surašymo sekų pakitimai, dėl įdiegtų ANR sistemos atnaujinimų. Vėlesni proceso pakitimai po atliktos analizės į šio projekto apimtis nepatenka.	
4.2.	Tikslus funkcionalumas ir procesas turės būti suderintas sutarties vykdymo metu.	

Elektroninio dokumento nuorašas

202... m. ..... d.
sutarties Nr. .....
3 priedas

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20.... m. ..... d. Nr. .....
Kaunas

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Duomenų valdytojas), juridinio asmens kodas 188764867, buveinės adresas: Laisvės al. 96, Kaunas, atstovaujama ....., veikiančio (-ios) pagal ....., ir ..... (toliau – Duomenų tvarkytojas), juridinio asmens kodas ....., buveinės adresas: ....., atstovaujamas (-a) ....., veikiančio (-ios) pagal ....., toliau kartu vadinami (-os) Šalimis, o atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi (-osi) 2016 m. balandžio 27 d. 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), sudarė šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas).

I SKYRIUS
SUSITARIMO DALYKAS IR TIKSLAS

1. Susitarimo dalykas – asmens duomenų tvarkymas, Duomenų tvarkytojo atliekamas Duomenų valdytojo vardu ir būtinas siekiant teikti **Procesų robotizavimo sistemos sukūrimo ir įdiegimo paslaugų** ir įgyvendinti tarp Šalių sudarytą **procesų robotizavimo sistemos sukūrimo ir įdiegimo paslaugų pirkimo sutartį** (toliau – Sutartis). Šis Susitarimas yra taikomas visiems asmens duomenims, kuriuos Duomenų tvarkytojas tvarko, remdamasis Sutartimi.

2. Vykdydamos Susitarimą, Šalys vadovaujasi Reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais (toliau – Asmens duomenų apsaugos teisės aktai).

3. Susitarimo tikslas – užtikrinti asmens duomenų tvarkymo, kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu, apsaugą ir saugumą. Asmens duomenų tvarkymo sąlygos nustatytos Susitarimo 1 priede.

4. Susitarime vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Reglamente.

5. Duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas reglamentuojamas Sutartimi, Susitarimu, kitais Duomenų valdytojo nurodymais ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktais, kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojas susilaiko nuo bet kokių veiksmų, dėl kurių Duomenų valdytojas pažeistų Asmens duomenų apsaugos teisės aktus.

6. Tais atvejais, kai Duomenų tvarkytojas privalo tvarkyti Sutarties ir šio Susitarimo vykdymo metu gautus asmens duomenis tais tikslais ir pagrindais, kurių nenumato Sutartis ar šis Susitarimas ir kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui pagal jo veiklą reglamentuojančius teisės aktus,

Duomenų valdytojas neatsako už tokį duomenų tvarkymą ir Duomenų tvarkytojas ta apimtimi veikia kaip Duomenų valdytojas.

II SKYRIUS
DUOMENŲ VALDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

7. Duomenų valdytojo pareigas nustato Asmens duomenų apsaugos teisės aktai, Sutartis, vidiniai Duomenų valdytojo teisės aktai.

8. Duomenų valdytojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento (žr. Reglamento 24 str.), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Sutarties ir šio Susitarimo.

9. Duomenų valdytojas, be kita ko, privalo užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas, dėl kurio jis Duomenų tvarkytojui duoda nurodymus, yra teisėtas, neprieštaraujantis teisės aktams.

10. Duomenų valdytojas įsipareigoja Duomenų tvarkytojo prašymu pateikti visą reikiamą informaciją, dokumentus ir suteikti pagalbą, kad Duomenų tvarkytojas galėtų tinkamai vykdyti visus Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

11. Duomenų valdytojas duomenų subjekto teises įgyvendina vadovaudamasis Reglamentu, Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybės administracijoje tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A-593 „Dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

12. Duomenų valdytojo teisės:

12.1. Duomenų tvarkytojui bet kuriuo metu duoti privalomus papildomus rašytinius nurodymus dėl asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo;

12.2. gauti iš Duomenų tvarkytojo informaciją, dokumentus ir paaiškinimus apie asmens duomenų tvarkymą;

12.3. reikalauti, kad Duomenų tvarkytojas ištaisytų dėl jo veiksmų atsiradusius klaidingus arba netikslius duomenis;

12.4. reikalauti nutraukti, sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, sunaikinti asmens duomenis;

12.5. atlikti auditą / patikrinimą šio Susitarimo XI skyriuje nustatyta tvarka;

12.6. kaip numatyta Susitarimo 50 punkte, nutraukti Susitarimą apie tai iš anksto neįspėjęs Duomenų tvarkytojo, jeigu Duomenų tvarkytojas nevykdo Susitarimu prisiimtų įsipareigojimų arba akivaizdžiai nesilaiko Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų ir per Duomenų valdytojo nustatytą terminą nepašalina pažeidimo.

13. Šio skyriaus nuostatos neatleidžia Duomenų valdytojo nuo kitų pareigų, kurios jam taikomos pagal Reglamentą ar kitus teisės aktus.

III SKYRIUS
DUOMENŲ TVARKYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

14. Duomenų tvarkytojas turi teisę gauti iš Duomenų valdytojo informaciją, dokumentus ir paaiškinimus apie duomenų tvarkymą.

15. Duomenų tvarkytojo pareigos:

15.1. tvarkyti asmens duomenis tik griežtai laikantis Sutartyje ir Susitarime nustatytų tikslų ir apimties ir tik pagal Duomenų valdytojo nurodymus (įskaitant Duomenų valdytojo bet kuriuo metu papildomai duodamus rašytinius nurodymus), išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktus, kurie yra taikomi Duomenų tvarkytojui. Kai Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktai reglamentuoja Duomenų tvarkytojo veiklą tvarkant asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas prieš pradėdamas tvarkyti duomenis arba Susitarimo pasirašymo metu raštu praneša apie tokį teisinį reglamentavimą Duomenų valdytojui, išskyrus atvejus, kai pagal tuos teisės aktus toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių;

15.2. nedelsiant raštu informuoti Duomenų valdytoją, jei, jo nuomone, Duomenų valdytojo nurodymas pažeidžia Reglamentą ar kitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus. Tokiu atveju Duomenų valdytojas pakeičia savo nurodymus arba raštu motyvuotai atsako Duomenų tvarkytojui, kodėl tai nėra daroma;

15.3. įgyvendinti Reglamento 32 straipsnyje numatytas tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, atsižvelgiant į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas ir duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

15.4. Duomenų tvarkytojas, įgyvendindamas tinkamas technines ir organizacines priemones, turi užtikrinti pavojų atitinkančio lygio saugumą.

15.5. Duomenų valdytojui pateikus nurodymą sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus ar grąžinti arba ištrinti nurodytus asmens duomenis (įskaitant visas jų kopijas), Duomenų tvarkytojas minėtą nurodymą įvykdo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos, išskyrus tuos asmens duomenis, kuriuos reikia saugoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad pasitelkti kiti duomenų tvarkytojai atliktų tuos pačius veiksmus. Duomenų valdytojo nurodymas sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus ar grąžinti arba ištrinti nurodytus asmens duomenis Duomenų tvarkytojui turi būti motyvuotas ir pagrįstas. Jei asmens duomenų tvarkymo veiksmai yra sustabdomi, jie vėl gali būti vykdomi tik Duomenų valdytojui davus atskirą nurodymą atnaujinti sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

15.6. Duomenų valdytojo prašymu imtis protingų priemonių nutraukti duomenų tvarkymą po Sutarties pasibaigimo. Duomenų valdytojo prašymu Duomenų tvarkytojas raštu informuoja Duomenų valdytoją apie priemones, kurių buvo imtasi vykdant Duomenų valdytojo prašymą nutraukti duomenų tvarkymą;

15.7. Duomenų valdytojui paprašius, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos pateikti jo prašomą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos Susitarime ir Reglamento 28 straipsnio a–h punktuose duomenų tvarkytojams nustatytos prievolės, ir, vadovaudamasis Duomenų valdytojo išankstiniu prašymu, sudaryti sąlygas ir padėti Duomenų valdytojui arba jo įgaliotam auditoriui atlikti Susitarimo pagrindu vykdomo asmens duomenų tvarkymo auditą arba patikrinimus. Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją, jei, jo nuomone, toks prašymas pažeidžia Reglamentą arba teisės aktuose įtvirtintas duomenų apsaugos nuostatas.

16. Šio skyriaus nuostatos neatleidžia Duomenų tvarkytojo nuo kitų pareigų, kurios jam taikomos pagal Reglamentą ar kitus teisės aktus.

IV SKYRIUS
KITŲ DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS

17. Duomenų tvarkytojui draudžiama pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus (toliau – subtvarkytojas) be išankstinio Duomenų valdytojo rašytinio sutikimo.

18. Duomenų tvarkytojas, gavęs Duomenų valdytojo sutikimą ir pasitelkęs subtvarkytojus, sutartimi nustato ne mažesnės apimties asmens duomenų apsaugos pareigas negu tos, kurios Duomenų tvarkytojui yra numatytos šiame Susitarime, visų pirma, pareigą užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus.

19. Sutarties su subtvarkytoju kopija ir jos vėlesni pakeitimai Duomenų valdytojo prašymu pateikiami Duomenų valdytojui, tokiu būdu suteikiant Duomenų valdytojui galimybę užtikrinti, kad subtvarkytojui taikomos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kaip yra nustatyta Susitarime. Duomenų tvarkytojas turi informuoti Duomenų valdytoją apie visus subtvarkytojo pareigų, nustatytų tokia sutartimi ar kitu teisės aktu, netinkamo atlikimo atvejus. Duomenų valdytojui nėra privaloma pateikti asmens duomenų tvarkymo sutarties dėl su verslu susijusių nuostatų, kurios nedaro įtakos su subtvarkytoju sudarytos sutarties teisinėms asmens duomenų apsaugos sąlygoms.

20. Duomenų tvarkytojas išlieka atsakingas Duomenų valdytojui už savo pasitelktų subtvarkytojų veiksmus ar neveikimą tvarkant Duomenų valdytojo patikėtus asmens duomenis. Duomenų valdytojas subtvarkytojų atžvilgiu įgyja tokias pat teises, kokias pagal šį Susitarimą turi Duomenų tvarkytojo atžvilgiu.

21. Duomenų valdytojas turi teisę pareikalauti, kad Duomenų tvarkytojas patikrintų savo pasitelktą subtvarkytoją arba pateiktų tokio patikrinimo atlikimo patvirtinimą, arba, jei yra galimybė, gautų ar padėtų Duomenų valdytojui gauti išorinio auditoriaus išvadą dėl pasitelkto subtvarkytojo veiklos, siekiant užtikrinti Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų vykdymą.

V SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

22. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Duomenų valdytojui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamento III skyriuje nustatytomis duomenų subjektų teisėmis.

23. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir jam prieinamą informaciją, taip pat padeda Duomenų valdytojui užtikrinti:

23.1. Duomenų valdytojo pareigą nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas po to, kai apie tai sužinojo, pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimą kompetentingai priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

23.2. Duomenų valdytojo pareigą nepagrįstai nedelsiant pranešti duomenų subjektui apie

asmens duomenų pažeidimą, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas gali sukelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

23.3. Duomenų valdytojo pareigą atlikti numatytų asmens duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą, kai asmens duomenų tvarkymo būdas gali sukelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

23.4. Duomenų valdytojo pareigą konsultuotis su kompetentinga priežiūros institucija –Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, prieš pradedant duomenų tvarkymą, jei poveikio duomenų apsaugos vertinimas rodo, kad duomenų tvarkymas sukeltų didelę riziką, jei Duomenų valdytojas nesiimtų priemonių tai rizikai sumažinti.

VI SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

24. Bet kokio asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 24 darbo valandas nuo tada, kai Duomenų tvarkytojas sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, raštu informuoti apie tai Duomenų valdytoją, jei įmanoma pateikiant šią informaciją:

24.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo apibūdinimas;

24.2. asmens duomenų saugumo pažeidimo data, laikas ir vieta;

24.3. asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data ir laikas;

24.4. asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės (asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas), asmens duomenų vientisumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas), asmens duomenų prieinamumo praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas);

24.5. tikslus ar apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos;

24.6. asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos ir tikslus ar apytikslis atitinkamų asmens duomenų įrašų skaičius pagal kategorijas;

24.7. tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

24.8. kita, Duomenų tvarkytojo nuomone, reikšminga informacija;

24.9. priemonės, kurių ėmėsi arba siūlo imtis Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba kad būtų sumažintos jo sukeltos pasekmės;

24.10. pranešimo vėlavimo priežastys, jeigu apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pranešama vėliau nei per 24 valandas nuo tada, kai Duomenų tvarkytojas sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;

24.11. duomenų apsaugos pareigūno ir / arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, kontaktiniai duomenys.

25. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, Duomenų tvarkytojas, jei įmanoma, privalo nedelsdamas imtis priemonių pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ir priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

26. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir jam prieinamą informaciją, padeda Duomenų valdytojui užtikrinti Duomenų valdytojo pareigą nepagrįstai

nedelsiant pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų pažeidimą, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas gali sukelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

27. Duomenų tvarkytojas savo iniciatyva ir pagal Duomenų valdytojo prašymus ir toliau po Sutarimo 25 punkte nurodyto pranešimo pateikimo teikia Duomenų valdytojui visą informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir, bendradarbiaudamas su Duomenų valdytoju, imasi visų įmanomų priemonių, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba kad būtų sumažintos jo sukeltos pasekmės, įgyvendina priemones, kurios padėtų išvengti asmens duomenų apsaugos pažeidimų ateityje.

VII SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

28. Už šio Susitarimo įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Abi Šalys bus atsakingos už kitos Šalies patirtus tiesioginius nuostolius, atsiradusius pažeidus šio Susitarimo ir taikomų teisės aktų reikalavimus.

30. Nedarant poveikio šio skyriaus nuostatoms, Reglamento 82, 83 ir 84 straipsniams, jei Duomenų tvarkytojas veikia ne pagal Duomenų valdytojo nurodymus ir nustatydamas duomenų tvarkymo tikslus ir priemones pažeidžia Reglamentą, to duomenų tvarkymo atžvilgiu Duomenų tvarkytojas yra laikomas duomenų valdytoju.

31. Turint įtarimą, jog Duomenų tvarkytojas nesilaiko šio Susitarimo, Duomenų valdytojas apie tai raštu informuoja Duomenų tvarkytoją. Pasitvirtinus informacijai, jog yra nesilaikoma šio Susitarimo nuostatų, Duomenų valdytojas suteikia Duomenų tvarkytojui teisę per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų laikotarpį (įspėjimo terminą) visiškai pašalinti pažeidimą. Visiškai nepašalinus pažeidimo, Duomenų valdytojas turi teisę be įspėjimo nutraukti Susitarimą.

32. Duomenų tvarkytojas nebus atsakingas už jokius Susitarimo ar iš jo kylančius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus tais atvejais, kai šio Susitarimo netinkamą vykdymą ar asmens duomenų tvarkymo pažeidimus lėmė netikslios, netinkamos Duomenų valdytojo instrukcijos, netikslūs, nepilni ar nekorektiški (netinkamu formatu pateikti) Duomenų valdytojo pateikti asmens duomenys, ar dėl kitų ne nuo Duomenų tvarkytojo priklausančių priežasčių.

33. Su Susitarimu susiję ginčai, kurių nepavyksta išspręsti derybomis per 30 kalendorinių dienų nuo pagrįstos pretenzijos gavimo dienos, sprendžiami teisme, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, pagal Duomenų valdytojo registruotos buveinės vietą.

VIII SKYRIUS
NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

34. Nė viena iš Susitarimo Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jei ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio nustatyta tvarka.

35. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos

Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos *(force majeure)* aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

36. Susitarimo Šalis, negalinti įvykdyti Susitarime nurodytų įsipareigojimų, nedelsdama raštu, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo, apie jas praneša kitai Susitarimo Šaliai.

IX SKYRIUS
KONFIDENCIALUMAS

37. Duomenų tvarkytojas prieigą prie Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų suteikia tik tiems asmenims, kuriems vadovauja Duomenų tvarkytojas ir kurie yra įpareigoti laikytis konfidencialumo arba kuriems taikoma teisinė konfidencialumo pareiga, ir tik tuo atveju, jei jiems būtina su jais susipažinti. Šalys užtikrina, kad:

37.1. pasikeitus asmenims, kurie tvarko asmens duomenis, jų prieigos teisės prie Duomenų valdytojo asmens duomenų panaikinamos ne vėliau nei paskutinę jo užduočių, dėl kurių jiems būtina prieiga prie Duomenų valdytojo asmens duomenų, patikėtų tvarkyti Duomenų tvarkytojui, dieną, o tuo atveju, jei nutrūksta Duomenų tvarkytojo darbuotojo darbo santykiai – ne vėliau nei paskutinę jo darbo dieną;

37.2. asmenų, kuriems suteikta prieiga prie asmens duomenų, sąrašas turi būti periodiškai peržiūrimas, tačiau ne rečiau kaip kartą kas 6 mėnesius. Vadovaujantis šia peržiūra, tokia prieiga prie asmens duomenų panaikinama, jei tokia prieiga nebereikalinga, todėl asmens duomenys nebegalės būti prieinami tiems asmenims.

38. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo prašymu įrodo, kad asmenims, kuriems vadovauja Duomenų tvarkytojas ir kuriems pavesta tvarkyti asmens duomenis, taikoma Susitarimo 37 punkte nurodyta konfidencialumo pareiga.

X SKYRIUS
DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS ŠALIS

39. Duomenų tvarkytojas asmens duomenis gali perduoti į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms, tik gavęs Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus ir laikydamasis Reglamento V skyriaus reikalavimų.

40. Jei asmens duomenis trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms reikia perduoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurių turi laikytis Duomenų tvarkytojas, nors Duomenų valdytojas nedavė nurodymų Duomenų tvarkytojui tai atlikti, Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie šį teisinį reikalavimą prieš duomenų perdavimą, nebent tas teisės aktas draudžia perduoti tokią informaciją.

41. Šio skyriaus nuostatos nėra standartinės duomenų apsaugos sąlygos, apibrėžtos Reglamento 46 straipsnio 2 dalies c ir d punktuose, ir Šalys negali remtis Susitarimu kaip asmens duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms pagrindu pagal Reglamento V skyrių.

XI SKYRIUS
AUDITAS / PATIKRINIMAS

42. Duomenų valdytojas turi teisę atlikti Duomenų tvarkytojo auditą / patikrinimą, kiek tai susiję su Duomenų tvarkytojo Sutarties ir šio Susitarimo pagrindu tvarkomais asmens duomenimis, siekiant įvertinti Sutarties ir šio Susitarimo sąlygų laikymąsi. Tokį auditą / patikrinimą gali atlikti Duomenų valdytojo darbuotojai arba kiti įgalioti Duomenų valdytojo atstovai, saistomi tinkamais konfidencialumo įsipareigojimais.

43. Duomenų tvarkytojas negali atsisakyti leisti atlikti auditą / patikrinimą ar nepagrįstai atidėlioti audito / patikrinimo laiką. Audito / patikrinimo metu Duomenų tvarkytojas įsipareigoja suteikti visą prašomą informaciją, dokumentus, kiek tai reikalinga duomenų tvarkymo auditui / patikrinimui atlikti, nepažeidžiant Duomenų tvarkytojo komercinių paslapčių. Jei yra objektyvių priežasčių, dėl kurių Duomenų tvarkytojas negali iš karto pateikti prašomos informacijos ar dokumentų, Duomenų tvarkytojas šią informaciją / dokumentus Duomenų valdytojui pateikia su Duomenų valdytoju suderintu būdu ne vėliau nei per 5 darbo dienas. Duomenų valdytojas turi teisę ir fiziškai patikrinti tas vietas, kuriose Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis, įskaitant fizines priemones, taip pat sistemas, naudojamas ir susijusias su duomenų tvarkymu, siekiant įsitikinti, ar Duomenų tvarkytojas laikosi Reglamento, galiojančių Europos Sąjungos ar jos valstybių narių asmens duomenų apsaugos nuostatų.

44. Duomenų valdytojas, pageidaudamas įgyvendinti savo teisę atlikti auditą / patikrinimą, privalo apie tai tinkamai iš anksto raštu, ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, informuoti Duomenų tvarkytoją ir imtis visų įmanomų priemonių, siekiant išvengti Duomenų tvarkytojo veiklos sutrikdymo.

45. Šalys susitaria, kad auditas / patikrinimas atliekamas Duomenų valdytojo lėšomis. Tuo atveju, jeigu audito / patikrinimo rezultatai parodo, kad Duomenų tvarkytojas ir (arba) duomenų tvarkymas neatitinka šio Susitarimo ir (arba) Europos duomenų apsaugos teisės nuostatų, Duomenų tvarkytojas privalo savo lėšomis per protingą terminą ištaisyti audito / patikrinimo metu nustatytus neatitikimus Sutarties ir šio Susitarimo nuostatoms ar kitus nustatytus su asmens duomenų tvarkymu susijusius trūkumus.

46. Duomenų tvarkytojas turi suteikti priežiūros institucijoms, kurios pagal galiojančius teisės aktus turi prieigą prie Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo įrenginių, arba atstovams, veikiantiems tokių priežiūros institucijų vardu, prieigą prie Duomenų tvarkytojo fizinių priemonių ar atlikti kitus priežiūros institucijų nurodytus veiksmus auditui ar kitam patikrinimui atlikti. Šalys turi kompetentingų priežiūros institucijų prašymu pateikti šiame Susitarime nurodytą informaciją, įskaitant auditų rezultatus.

XII SKYRIUS
SUSITARIMO GALIOJIMAS IR KEITIMAS

47. Susitarimas įsigalioja nuo pasirašymo datos ir galioja tol, kol galioja arba yra taikoma Sutartis, taip pat pasibaigus Sutarčiai tiek, kiek reikia tinkamai atlikti likusius su duomenų tvarkymu susijusius įsipareigojimus.

48. Susitarimas nutraukiamas, kai:

48.1. Šalys susitaria nutraukti Sutartį;

48.2. viena iš Šalių netenka teisės tvarkyti asmens duomenis;

48.3. tvarkyti duomenis nebėra būtina tam, kad būtų pasiekti Susitarimu nustatyti tikslai. Išnykus duomenų tvarkymo tikslui ir (ar) pagrindui, Duomenų valdytojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuoja Duomenų tvarkytoją ir inicijuoja Susitarimo nutraukimą.

49. Duomenų valdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Susitarimo galiojimą ir uždrausti Duomenų tvarkytojui toliau tvarkyti asmens duomenis, jei Duomenų tvarkytojas nevykdo savo įsipareigojimų, įtvirtintų Susitarime, įskaitant, bet neapsiribojant, Duomenų valdytojo rašytinių (įskaitant elektroninę formą) instrukcijų nesilaikymą, arba nuolat pažeidžia savo įsipareigojimus pagal Reglamentą.

50. Abi Šalys turi teisę inicijuoti Susitarimo keitimą dėl šių priežasčių: dėl pasikeitusių teisės aktų, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nurodymų, rekomendacijų, patvirtintų standartinių sutarčių sąlygų, Europos duomenų apsaugos valdybos viešai paskelbtų gairių, nuomonių, Europos Komisijos patvirtintų standartinių sutarčių sąlygų.

51. Visi Susitarimo pakeitimai, priedai ir papildymai galioja, jei jie yra sudaryti raštu, patvirtinti abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir norminiams aktams.

52. Susitarimo sąlygos galios visą laiką, kol Duomenų tvarkytojas tvarkys asmens duomenis, kurių atžvilgiu Duomenų valdytojas yra Duomenų valdytojas, ir kol vykdomi visi Susitarimo reikalavimai.

53. Asmens duomenų konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus Sutarčiai ir (arba) Susitarimui ir galioja neterminuotai.

XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Šio Susitarimo sąlygos, taip pat bet kokia šio Susitarimo pagrindu Šalių gauta informacija laikoma konfidencialia ir negali būti atskleista, perleista ar panaudota kitais nei Sutarties ar Susitarimo vykdymo tikslais be kitos Šalies išankstinio rašytinio sutikimo. Duomenų valdytojas įsipareigoja Duomenų tvarkytojo audito / patikrinimo metu gautą ar kitokiu būdu sužinotą informaciją laikyti konfidencialia ir naudoti išimtinai tik Sutarties ir šio Susitarimo vykdymo tikslais, neperleisti ir kitaip neatskleisti jokiems tretiesiems asmenims, užtikrinti, kad analogiškų konfidencialumo reikalavimų laikytųsi Duomenų valdytojo darbuotojai ir įgalioti auditoriai ar teisėti atstovai. Šiame punkte nurodyti konfidencialumo reikalavimai gali būti netaikomi, kai tą numato Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti galiojantys teisės aktai ar kompetentingų institucijų, jų pareigūnų teisiški įpareigojimai.

55. Susitarimas nepakeičia jokių kitų Sutarties nuostatų, sąlygų ar terminų, išskyrus tuos atvejus, kurie specialiai aptarti šiame Susitarime.

56. Jei pasikeičia Šalies atstovas, nurodytas Susitarimo 2 priede, ir (arba) kiti atstovų duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį, pranešdama ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Susitarimo sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

57. Šio Susitarimo vykdymui ir aiškinimui taikomi Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktai, kurie yra taikomi Duomenų valdytojui ir Duomenų tvarkytojui.

58. Įsigaliojęs Susitarimas yra Sutarties priedas ir yra laikomas Sutarties dalimi.

59. Susitarimo neatskiriami priedai yra:

59.1. Asmens duomenų tvarkymo sąlygos (1 priedas), 1 lapas;

59.2. Informacija apie pagalbinius duomenų tvarkytojus (2 priedas), 1 lapas.

XIV SKYRIUS
ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Duomenų valdytojas	**Duomenų tvarkytojas**
(pareigos)	(pareigos)
A. V.	A. V.
_____	_____
(parašas)	(parašas)
(vardas, pavardė)	(vardas, pavardė)
_____	_____
(data)	(data)

202... m. ..... d.
susitarimo dėl asmens
duomenų tvarkymo
1 priedas

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

1. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą:
Procesų robotizavimo sistemos sukūrimo ir įdiegimo paslaugos
2. Duomenų tvarkytojo atliekamo asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas:
Siekiant įvykdyti procesų robotizavimo sistemos sukūrimo ir įdiegimo paslaugų pirkimo sutartį.

Tinkamas Duomenų valdytojo asmens duomenų tvarkymas, kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu vykdant Pagrindinės sutarties pagrindu prisiimtus įsipareigojimus.

3. Duomenų tvarkytojo asmens duomenų tvarkymas daugiausia susijęs su (tvarkymo pobūdžiu):
Asmens duomenų rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas ir sunaikinimas.

4. Duomenų tvarkymas apima šiuos asmens duomenis:
Asmens padaryto administracinio nusižengimo data ir laikas, asmens padaryto administracinio nusižengimo esmė, asmens padaryto administracinio nusižengimo vieta, asmens padaryto administracinio nusižengimo tipas, asmens padaryto administracinio nusižengimo rūšis, asmens kodas, vardas, pavardė, lytis, gimimo data, asmens tapatybės dokumento numeris, darbo vietos adresas, gyvenamosios vietos adresas, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas, asmens nuotrauka, asmens padaryti administraciniai nusižengimai, asmeniui priklausančio automobilio numeris, automobilio identifikavimo numeris (VIN kodas), asmeniui priklausančio automobilio markė. užfiksuoto administracinio nusižengimo nuotraukos, asmens pilietybė, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, asmens tapatybės dokumento serija ir Nr., dokumentą išdavusi šalis, dokumento galiojimo data, informacija apie asmens užimtumą, informacija apie asmens baudų sumokėjimą, duomenys apie asmens darbovietes, įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenys, duomenys apie įsiteisėjusius teismo nuosprendžius ir nutartis uždrausti naudotis teise vairuoti transporto priemones, duomenys apie kardomąją priemonę - vairuotojo pažymėjimo paėmimą, civilinėje apyvartoje esančių ginklų registro duomenys, transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomojo draudimo duomenys, transporto priemonės techninė apžiūros duomenys, ieškomų transporto priemonių registro duomenys, vairuotojo ir traktorininko pažymėjimo duomenys, pranešimu apie naudotojus duomenys, proceso šalių duomenys, išorinių sistemų duomenys, kiti spec. teisės dokumentai.
5. Duomenų tvarkymas apima šias duomenų subjektų kategorijas:
ANIS – Kauno Administracinių nusižengimų informacinė sistema;
ANR – Administracinių nusižengimų registras;
6. Duomenų tvarkymo operacijų atlikimo vieta:
Lietuva.

7. Duomenų tvarkytojas gali tvarkyti asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu, kai įsigalioja Susitarimas. Duomenų tvarkymo trukmė:
Kol galioja Sutartis. Sutarties terminui pasibaigus, Duomenų tvarkytojas, veikdamas kaip paslaugų teikėjas, duomenis savo IT sistemose ištrina.

_____

202.... m. ..... d.
susitarimo dėl asmens
duomenų tvarkymo
2 priedas

INFORMACIJA APIE PAGALBINIUS DUOMENŲ TVARKYTOJUS

Įgalioti pagalbiniai duomenų tvarkytojai:
Įsigaliojus Susitarimui, Duomenų valdytojas leidžia pasitelkti šiuos pagalbinius duomenų tvarkytojus:

Pavadinimas / vardas, pavardė	Įmonės kodas / individualios veiklos pažymėjimo numeris arba verslo liudijimo numeris	Buveinės adresas / gyvenamosios vietos adresas	Asmens duomenų tvarkymo aprašymas

Įsigaliojus Susitarimui, Duomenų valdytojas leidžia kitai Šaliai Susitarimo 1 priedo 2 punkte nurodytais tikslais pasitelkti šiame priede nurodytus pagalbinius duomenų tvarkytojus, laikantis Susitarimo IV skyriaus reikalavimų. Siekiant pasitelkti minėtus pagalbinius duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymui kitais tikslais nei tikslai, nustatyti Susitarimo 1 priedo 2 punkte, būtinas rašytinis Duomenų valdytojo leidimas.

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	2341 - Laima Mickevičiūtė (Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius specialistė)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Procesų robotizavimo sistemos sukūrimo ir įdiegimo paslaugų pirkimo sutarties projektas
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-20 Nr. 32-23-611
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: E. paslaugų ir informacinių technologijų skyrius-vedėjas Vytautas Augonis 2024-12-20; Vizavimas: Administracijos vadovybė-Administracijos direktoriaus pavaduotojas Gedeminas Barčauskas 2024-12-19; Vizavimas: Kauno miesto savivaldybės administracija-Vyriausioji specialistė (duomenų apsaugos pareigūnė) Rūta Dubosaitė 2024-12-18; Vizavimas: Viešosios tvarkos skyrius-vedėjas Gintaras Gatulis 2024-12-18; Vizavimas: E. paslaugų ir informacinių technologijų skyrius-specialistas Tomas Zdanevičius 2024-12-18; Vizavimas: Dokumentų skyrius-specialistė Giedrė Vaitulevičienė 2024-12-18; Vizavimas: Teisės ir konsultavimo skyrius-vyriausioji specialistė Rūta Trakanavičienė 2024-12-18
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.