

PASLAUGŲ PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIES BENDROSIOS SĄLYGOS

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS IR SUTARTIES AIŠKINIMAS

1.1. Sąvokos

1.1.1. Šioje Sutartyje didžiąja raide rašomos sąvokos turi šias nurodytas reikšmes:

1.1.1.1. **Bendrosios sąlygos** – Sutarties dalis, kuri vadinasi „Paslaugų pirkimo–pardavimo sutarties Bendrosios sąlygos“;

1.1.1.2. **Pirkėjas** – asmuo, kuris Specialiosiose sąlygose yra įvardytas kaip Pirkėjas, įsigyjantis Specialiosiose sąlygose ir Sutarties prieduose nurodytas Paslaugas;

1.1.1.3. **Pradinės sutarties vertė** – Specialiosiose sąlygose nurodyta vertė be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM);

1.1.1.4. **Paslaugos** – Specialiosiose sąlygose ir Sutarties prieduose nurodytos paslaugos. Sutartyje vartojama sąvoka „Paslaugos“ apima visas su Paslaugų teikimu susijusias veiklas, įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugų teikimą, jų rezultatų perdavimą, trūkumų šalinimą, prekių tiekimą bei su Paslaugomis susijusių dokumentų pateikimą (instrukcijos, sertifikatai ir pan.), jei tai numatyta Sutartyje ar būtina, siekiant sukurti ir perduoti Paslaugų rezultatą Pirkėjui;

1.1.1.5. **Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas** – dokumentas, kuriuo Tiekėjas perduoda, o Pirkėjas priima Paslaugas ir (ar) Paslaugų rezultatą ir kuriuo Šalys patvirtina, kad suteiktos Paslaugos atitinka nustatytus reikalavimus. Jeigu Sutartyje yra numatytas Paslaugų teikimas etapais ar periodais, Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas gali būti sudaromas dėl kiekvieno etapo ar periodo atskirai;

1.1.1.6. **Paslaugų trūkumai** – Paslaugų perdavimo–priėmimo metu ar Sutartyje nurodyto Paslaugų garantinio termino (jei taikoma) metu Pirkėjo ar (ir) trečiųjų asmenų nustatyti Paslaugų teikimo ar rezultato kokybės neatitikimai Sutarties ar (ir) įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimams, paslėpti defektai, veiklos sutrikimai ar pan., dėl kurių Paslaugų rezultato nebūtų galima naudoti tam tikslui, kuriam Pirkėjas jas (Paslaugas) ketino naudoti arba dėl kurių Paslaugų naudingumas sumažėtų taip, kad Pirkėjas, apie tuos trūkumus žinodamas, arba apskritai nebūtų tų Paslaugų pirkęs, arba nebūtų už Paslaugas mokėjęs tokio dydžio kainos;

1.1.1.7. **Sąskaita** – Tiekėjo išrašoma ir Pirkėjui apmokėjimui pateikiama sąskaita faktūra, PVM sąskaita faktūra ar kitas mokėjimo dokumentas už Tiekėjo tinkamai suteiktas bei Pirkėjo priimtas Paslaugas. Jeigu Sutartyje yra numatytas Paslaugų teikimas etapais ar periodais, Sąskaita gali būti pateikiama dėl kiekvieno etapo ar periodo atskirai;

1.1.1.8. **Specialiosios sąlygos** – Sutarties dalis, kuri vadinasi „Paslaugų pirkimo–pardavimo sutarties Specialiosios sąlygos“ ir kurioje yra nurodytos pirkimo objekto įsigijimą aptariančios sąlygos (tokios kaip Pradinės sutarties vertė, Paslaugų teikimo terminai ir pan.) bei kiti konkretūs duomenys (tokie kaip Šalys, Paslaugos ir pan.), išvardyti priedai, taip pat nurodyti Bendrųjų sąlygų pakeitimai ir papildymai (jeigu tokie padaryti);

1.1.1.9. **Susitarimas** – tai dokumentas, kurį Šalys sudaro keisdamos Sutarties sąlygas VPĮ leidžiama apimtimi;

1.1.1.10. **Sutarties kaina** – pagal Sutartį Tiekėjui mokėtina suma, įskaitant visus privalomus mokesčius ir išlaidas;

- 1.1.1.11. **Sutarties sąlygos** – Bendrosios sąlygos ir Specialiosios sąlygos kartu;
- 1.1.1.12. **Sutartis** – Paslaugų pirkimo–pardavimo sutartis, kurią sudaro Sutarties sąlygos, Specialiosiose sąlygose išvardyti priedai ir Susitarimai;
- 1.1.1.13. **Šalis** – Pirkėjas arba Tiekėjas, kiekvienas atskirai, priklausomai nuo konteksto;
- 1.1.1.14. **Šalys** – Pirkėjas ir Tiekėjas kartu;
- 1.1.1.15. **Tiekėjas** – asmuo, kuris Specialiosiose sąlygose yra įvardytas kaip Tiekėjas, teikiantis Specialiosiose sąlygose nurodytas Paslaugas;
- 1.1.1.16. **Užsakymas** – Pirkėjo Tiekėjui raštu (tekstiniu pranešimu, elektroniniu paštu, per Pirkėjo nurodytą informacinę sistemą ar kt.) teikiamas užsakymas dėl Paslaugų teikimo. Užsakymas siunčiamas Specialiosiose sąlygose nurodytais būdais ir kontaktais ir laikomas tinkamai išsiųstas ir gautas Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka;
- 1.1.1.17. **VPI** – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
- 1.1.1.18. Kitų Sutartyje didžiąja raide rašomų sąvokų reikšmės yra nurodytos Sutarties tekste.
- 1.1.2. Sutartyje neapibrėžtos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jas apibrėžia VPI ir kiti įstatymai bei teisės aktai, galiojantys Sutarties sudarymo ir vykdymo metu.
- 1.1.3. Kitos Sutartyje vartojamos sąvokos ir terminai turi bendrinę reikšmę arba artimiausią Sutarties pobūdžiui specialiąją reikšmę, jei Sutartyje nėra nustatyta ir paaiškinta kitokia jų reikšmė.

1.2. Sutarties aiškinimas

- 1.2.1. Sutartis yra sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.
- 1.2.2. Jei Bendrosios sąlygos ir (ar) Specialiosios sąlygos prieštarauja VPI ir kitų teisės aktų reikalavimams, taikomos VPI ir kitų teisės aktų nuostatos.
- 1.2.3. Diena Sutartyje reiškia kalendorinę dieną.
- 1.2.4. Darbo diena Sutartyje reiškia bet kurią dieną, išskyrus šeštadienį, sekmadienį ir švenčių dienas Lietuvoje, nurodytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
- 1.2.5. Terminai pagal Sutartį yra skaičiuojami metais, mėnesiais, savaitėmis, darbo dienomis, kalendorinėmis dienomis, valandomis ir minutėmis.
- 1.2.6. Kvalifikacija, rėmimasis kitų ūkio subjektų pajėgumais, Paslaugų apimtis, peržiūra suprantami taip, kaip nustatyta VPI bei jį įgyvendinančiuose teisės aktuose.
- 1.2.7. Jeigu Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, kaip atskiro dokumento, reikalauti neprivaloma, Šalys susitaria, ir tai aiškiai nurodo Specialiosiose sąlygose, Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu laikoma Sąskaita. Tais atvejais, kai išrašoma Sąskaita ir Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas nepasirašomas, Sutarties nuostatos dėl Paslaugų perdavimo–priėmimo akto išrašymo taikomos ir Sąskaitos išrašymui.
- 1.2.8. Informuoti, pranešti, įspėti arba atsakyti reiškia pateikti informaciją, pranešimą, įspėjimą arba atsakymą Bendrosiose ir (ar) Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka.
- 1.2.9. Patvirtinti reiškia pateikti patvirtinimą raštu arba pasirašyti dokumentą be išlygų ar su išlygomis, išskyrus atvejus, kai asmuo, pasirašydamas dokumentą, nurodo, jog atsisako jį patvirtinti.
- 1.2.10. Jeigu Sutartyje nenurodyta kitaip, žodžiai, vartojami vienaskaitos forma, taip pat reiškia ir daugiskaitą ir atvirkščiai, vienos giminės žodžiai apima ir kitos giminės atitinkamus žodžius, žodis asmuo reiškia tiek fizinius, tiek ir juridinius asmenis.
- 1.2.11. Jeigu Sutartyje nurodyta reikšmė skaičiais ir žodžiais skiriasi, vadovaujamosi žodžiais

nurodyta reikšme.

1.2.12. Jei pateikiamos nuorodos į teisės aktus, turi būti taikomos aktualios teisės aktų redakcijos, jeigu nenurodyta kitaip.

1.3. Dokumentų viršenybė

1.3.1. Sutartį sudarantys dokumentai turi būti suprantami kaip papildantys vienas kitą. Bet kokio Sutarties dokumentų sąlygų neatitikimo ar neaiškumo atveju, toks neatitikimas ar neaiškumas pašalinamas dokumentus aiškinant tokia eilės tvarka:

1.3.1.1. Techninė specifikacija;

1.3.1.2. Specialiosios sąlygos;

1.3.1.3. Bendrosios sąlygos;

1.3.1.4. Pirkimo dokumentai (išskyrus techninę specifikaciją);

1.3.1.5. Pasiūlymas;

1.3.1.6. Kiti Specialiosiose sąlygose išvardinti priedai.

1.3.2. Tuo atveju, kai Šalių Susitarimu yra keičiamos Sutarties sąlygos, naujai sutartos Sutarties sąlygos turi viršenybę prieš pakeistasias.

1.3.3. Jeigu Šalys sudaro Susitarimą dėl Sutarties sąlygų arba priedo papildymo nauja sąlyga, neatitikimo ar neaiškumo atveju tokia sąlyga turi viršenybę atitinkamai kitų Sutarties sąlygų arba kitų to priedo sąlygų atžvilgiu.

1.3.4. Jeigu Šalys susitaria dėl naujo priedo, Šalys turi sutarti dėl naujojo priedo įtraukimo į priedų sąrašą vietos ir jo reikšmės aiškinant Sutartį. Jeigu naujas priedas yra įterpiamas į priedų sąrašą, jam turi būti suteikiamas eilės numeris su viršutiniu indeksu, atsižvelgiant į priedų eiliškumą ir svarbą (pavyzdžiui, priedas Nr. 4¹).

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka suteikti Pirkėjui Paslaugas, atitinkančias Sutartyje nustatytus reikalavimus, o Pirkėjas įsipareigoja priimti Sutarties sąlygas atitinkančias ir tinkamai suteiktas Paslaugas bei sumokėti Tiekėjui Sutartyje nurodytą kainą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2.2. Šalys, vykdydamos Sutartį, įsipareigoja laikytis visų Sutarties vykdymui taikytinų įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimų. Šalis turi teisę reikalauti, kad kita Šalis įvykdytų visus įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, taikomus Sutarties vykdymui. Nė viena iš Sutarties sąlygų nereiškia ir negali būti aiškinama kaip Pirkėjo atsisakymas įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytų ir Sutartimi neaptartų Pirkėjo kitų teisių ir garantijų, susijusių su netinkamu Paslaugų teikimu ar jų kokybe, arba kaip Tiekėjo atsisakymas įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytų ir Sutartimi neaptartų Tiekėjo kitų teisių ir garantijų dėl atlyginimo už suteiktas Paslaugas gavimo.

2.3. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad Paslaugos atitiktų techninės specifikacijos reikalavimus ir Tiekėjo pasiūlymo sąlygas, būtų kokybiškos, teikiamos tinkamai ir laiku, laikantis Sutarties sąlygų taip, kad tai labiausiai atitiktų Pirkėjo interesus, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias.

3. TIEKĖJAS IR KITI SUTARTIES VYKDYMOI PASITELKIAMAS ASMENYS

3.1. Kvalifikacija ir kiti Tiekėjo pasiūlymu priimti įsipareigojimai

3.1.1. Tiekėjas atsako už tai, kad visą Sutarties vykdymo laikotarpį Tiekėjas būtų kompetentingas, patikimas ir pajėgus (įskaitant ūkio subjektų, kurių pajėgumais remiasi Tiekėjas, pajėgumus) įvykdyti Sutarties reikalavimus:

3.1.1.1. turėtų teisę verstis ta veikla, kuri yra reikalinga Sutarčiai įvykdyti. Pirkėjui pareikalavus, Tiekėjas turi pateikti dokumentus, įrodančius, kad Sutartį vykdo tik tokią teisę turintys asmenys;

3.1.1.2. atitiktų tiekėjų kvalifikacijai pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus bei neturėtų pirkimo dokumentuose nustatytų pašalinimo pagrindų;

3.1.1.3. laikytusi Tiekėjo pasiūlyme nurodytų įsipareigojimų, įskaitant, bet neapsiribojant – atitiktų Tiekėjo pasiūlyme nurodytų kriterijų, dėl kurių jo pasiūlymas buvo išrinktas ekonomiškai naudingiausiu (toliau – **Kokybiniai kriterijai**), reikšmes ir parametrus. Šiame papunktyje nurodytų įsipareigojimų laikymosi tikrinimo tvarka nustatoma Specialiosiose sąlygose;

3.1.1.4. užtikrintų nustatytų kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų taikymą, jeigu to reikalaujama pirkimo dokumentuose, ir turėtų tą patvirtinančius dokumentus;

3.1.1.5. atitiktų nacionalinio saugumo interesus bei nebūtų registruotas (nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose, jei tokie reikalavimai buvo numatyti pirkimo dokumentuose.

3.1.2. Tuo atveju, kai Tiekėjas yra jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti tiekėjų grupė, jos nariai Pirkėjui už Sutarties vykdymą atsako solidariai. Jeigu Tiekėjas remiasi ūkio subjektų pajėgumais, siekdamas atitikti finansinio ir ekonominio pajėgumo reikalavimus, Tiekėjas su tokiais ūkio subjektais už Sutarties vykdymą atsako solidariai (jeigu to buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose).

3.1.3. Tiekėjas taip pat atsako už tai, kad Tiekėjas, Sutartį tiesiogiai vykdančys subtiečiai ir specialistai atitiktų jiems įstatymų bei kitų teisės aktų ir (arba) pirkimo dokumentuose nustatytus profesinės kvalifikacijos ir kitus reikalavimus bei turėtų teisę verstis ta veikla, kuriai jie pasitelkiami.

3.2. Subtiečių bei specialistų pasitelkimas ir keitimas

3.2.1. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti, kad Sutartį vykdys pirkime pasiūlyti ir kvalifikacijos bei kitus pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantys subtiečiai ir (ar) specialistai. Šių asmenų veiksmai vykdant Sutartį Tiekėjui sukelia tokias pačias pasekmes ir atsakomybę, kaip jo paties veiksmai. Tiekėjas atsako už savo subtiečių ir specialistų veiksmus ar neveikimą.

3.2.2. Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiečiai ir (ar) specialistai (jeigu tokie pasitelkiami) nurodomi Specialiosiose sąlygose.

3.2.3. Tiekėjas gali keisti ir (ar) pasitelkti subtiečius ir (ar) specialistus šiame Sutarties poskyryje nustatytais atvejais ir tvarka.

3.2.4. Naujas subtiečias ar specialistas gali pradėti vykdyti jiems Tiekėjo pavestus įsipareigojimus pagal Sutartį ne anksčiau, nei bus pasirašytas Susitarimas.

3.2.5. Jei Tiekėjas pasitelkia naują subtiekęją arba pakeičia esamą subtiekęją ir (ar) specialistą, negavęs Pirkėjo raštiško sutikimo, arba sutartinius įsipareigojimus pagal Sutartį vykdo subtiekęjai ir (ar) specialistai, neatitinkantys pirkimo dokumentuose nustatytų kvalifikacijos reikalavimų, kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų reikalavimų, reikalavimų dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo, atitikties nacionalinio saugumo interesams bei reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose (jei taikoma) ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytų sąlygų pirkimo dokumentuose nustatytiems Kokybiniais kriterijams pagrįsti (jei taikoma), Tiekėjui taikoma Specialiosiose sąlygose nustatyto dydžio bauda.

3.2.6. Tiekėjas turi teisę Sutarties vykdymui pasitelkti naujus, Specialiosiose sąlygose nenurodytus subtiekęjus, kurių pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti.

3.2.7. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Pirkėjui pranešti tuo metu žinomų subtiekęjų, kurių pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti, pavadinimus, juridinio asmens kodą, kontaktinius duomenis, jų atstovus.

3.2.8. Tiekėjas, bet kuriuo Sutarties vykdymo metu, subtiekęjus, kurių pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti, gali keisti savo nuožiūra.

3.2.9. Tiekėjas, bet kuriuo Sutarties vykdymo metu, ne vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas iki numatomo naujo subtiekęjo, kurio pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti, pasitelkimo ir (arba) keitimo apie tai privalo informuoti Pirkėją. Pirkėjas (jeigu buvo taikoma pirkimo dokumentuose) turi patikrinti, ar nėra subtiekęjo pašalinimo pagrindų ir subtiekęjo atitiktį nacionalinio saugumo interesams ir reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose. Jeigu subtiekęjo padėtis neatitinka bent vieno iš nurodytų reikalavimų, Pirkėjas reikalauja pakeisti šį subtiekęją reikalavimus atitinkančiu subtiekęju. Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoja Tiekėją apie sutikimą pasitelkti ir (ar) keisti naują subtiekęją, kurio pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti. Pirkėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi.

3.2.10. Subtiekęjai, kurių pajėgumais Tiekėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, gali būti keičiami tik šiais atvejais:

3.2.10.1. kai subtiekęjui iškelta bankroto byla, pradėtas bankroto procesas ne teismo tvarka, jis tampa nemokus arba yra nemokumo tikimybė, sustabdo ūkinę veiklą ar kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

3.2.10.2. kai subtiekęjas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, subtiekęjui atsisakius dalyvauti Sutarties vykdyme, nutrūkus teisiniams santykiams su Tiekėju ir pan.) nebegali vykdyti visų ar dalies Sutartyje numatytų įsipareigojimų;

3.2.10.3. Tiekėjas ar subtiekęjas privalo pakeisti subtiekęją, jei paaiškėja, kad jis neatitinka jam pirkimo dokumentuose keliamų reikalavimų.

3.2.11. Tiekėjo (ar subtiekęjų) specialistai, vykdančys Sutartį, gali būti keičiami šiais atvejais:

3.2.11.1. Tiekėjo iniciatyva dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, atostogų, ligos, nutrūkus darbo santykiams ir pan.), pateikus duomenis apie numatomą naujai skirti specialistą bei jo kvalifikaciją ir atitiktį kitiems pirkimo dokumentuose keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus;

- 3.2.11.2. Pirkėjo iniciatyva, jei Pirkėjas turi pagrįstų įtarimų, kad Tiekėjo Sutarties vykdymui paskirtas specialistas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas;
- 3.2.11.3. Tiekėjas ar subtiektėjas privalo pakeisti specialistą, jei paaiškėja, kad jis neatitinka jam pirkimo dokumentuose keliamų reikalavimų.
- 3.2.12. Naujas specialistas ir (ar) subtiektėjas Tiekėjo prašymo pakeisti specialistą ir (ar) subtiektėją pateikimo metu turi atitikti pirkimo dokumentuose specialistui ir (ar) subtiektėjui keliamus reikalavimus ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytas Kokybinių kriterijų reikšmes.
- 3.2.13. Tiekėjas privalo ne vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas iki numatomo subtiektėjo, kurio pajėgumais Tiekėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir (ar) specialisto keitimo pateikti Pirkėjui šiuos dokumentus:
- 3.2.13.1. argumentuotą rašytinį prašymą pakeisti subtiektėją ir (ar) specialistą, paaiškinant keitimo aplinkybę. Pirkėjas pasilieka teisę paprašyti įrodymų, pagrindžiančių keitimo aplinkybę;
- 3.2.13.2. naujo subtiektėjo ir (ar) specialisto kvalifikaciją, atitiktį Kokybiniams kriterijams (jei taikoma), reikalaujamiems kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams (jei taikoma), pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį nacionalinio saugumo interesams bei reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose (jei taikoma) įrodančius dokumentus pagal Sutarties reikalavimus.
- 3.2.14. Pirkėjas, gavęs Tiekėjo prašymą su kitais Sutartyje nurodytais dokumentais, per 5 (penkias) darbo dienas įvertina keitimo galimybę ir raštu informuoja Tiekėją apie sutikimą pakeisti subtiektėją, kurio pajėgumais Tiekėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir (ar) specialistą. Pirkėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi.

3.3. Jungtinės veiklos partnerių keitimas

- 3.3.1. Tiekėjas, vykdamas Sutartį kaip tiekėjų grupę, veikianti jungtinės veiklos sutarties pagrindu, turi teisę atsisakyti jungtinės veiklos partnerio (toliau – Partneris), jei dėl objektyvių ir pagrįstų aplinkybių Partneris nebegali vykdyti Sutarties, įskaitant, bet neapsiribojant atvejais, kai Partneris neatitinka VPĮ ar kitų teisės aktų nuostatų, kelia grėsmę nacionaliniam saugumui, Partneriui pritaikytos tarptautinės sankcijos kaip jos suprantamos Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatyme (toliau – Sankcijų įstatymas), Partnerio sunki finansinė būklė, lemianti Sutarties nevykdymą ir (ar) atsisakymą ją vykdyti ar atsirado kitos nenumatytos objektyvios priežastys, lemiančios Partnerio pasitraukimą iš jungtinės veiklos sutarties.
- 3.3.2. Tiekėjas, vykdamas Sutartį kaip tiekėjų grupę, veikianti jungtinės veiklos sutarties pagrindu, turi teisę pakeisti Partnerį, jei dėl reorganizavimo, restruktūrizavimo ar bankroto procedūrų, pradinio Partnerio teisės ir pareigas visiškai arba iš dalies perima kitas Partneris. Toks Partnerio pakeitimas negali lemti kitų esminių Sutarties pakeitimų ir taip negali būti siekiama išvengti VPĮ ir kitų teisės aktų taikymo.
- 3.3.3. Tiekėjas privalo ne vėliau nei prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki numatomo Partnerio keitimo arba atsisakymo pateikti Pirkėjui šiuos dokumentus:
- 3.3.3.1. argumentuotą rašytinį prašymą pakeisti Tiekėjo sudėtį ir įrodymus, pagrindžiančius bent vieną Partnerio atsisakymo ar keitimo aplinkybę, nurodytą Sutartyje;

3.3.3.2. naujos jungtinės veiklos sutarties ar esamos jungtinės veiklos sutarties pakeitimo projektą, kuriame, jeigu Partneris pasitraukia, turi būti nurodyta, kad pasitraukiančiojo Partnerio įsipareigojimus visa apimtimi perima pasiliekančysis Partneris ir (ar) naujai pasitelktas Partneris;

3.3.3.3. pasiliekančiojo Partnerio ar naujai pasitelkiamo Partnerio kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir, jeigu taikytina, kokybės vadybos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų reikalavimus įrodančius dokumentus. Visais atvejais pasiliekančiojo Partnerio ar naujai pasitelkto Partnerio kvalifikacija turi būti ne žemesnė nei pasitraukiančiojo Partnerio (atitinkanti pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, kuriuos atitiko pasitraukiantysis Partneris, ir atitinkanti pasitraukiančiojo Partnerio pasiūlyme nurodytą specialistų kvalifikaciją ir kitas sąlygas pirkimo dokumentuose nustatytiems Kokybiniais kriterijams pagrįsti (jei taikoma). Jei pasitelkiamas naujas Partneris, taip pat, vadovaujantis pirkimo dokumentuose nurodytais reikalavimais, pateikiami dokumentai, pagrindžiantys pasitelkiamo Partnerio pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį nacionalinio saugumo interesams bei reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose (jei taikoma).

3.3.4. Pirkėjas, gavęs Tiekėjo prašymą su kitais Sutartyje nurodytais dokumentais, per 10 (dešimt) darbo dienų įvertina keitimo galimybes ir raštu informuoja Tiekėją apie sutikimą arba apie nesutikimą atsisakyti ar pakeisti Partnerį. Pirkėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi. Prieš Susitarimo pasirašymą, Pirkėjui pateikiama naujos jungtinės veiklos sutarties ar esamos jungtinės veiklos sutarties pakeitimo kopija arba nuorašas.

3.4. Susitarimai dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais

3.4.1. Subtiekejams pageidaujant, Pirkėjas su jais atsiskaitys tiesiogiai. Pirkėjas numato tiesioginio atsiskaitymo galimybę su Sutartyje nurodytais subtiekejais tokiais sąlygomis ir tvarka:

3.4.1.1. sudarius Sutartį, Tiekėjas ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, įsipareigoja Pirkėjui raštu pateikti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, atstovus ir jų kontaktinius duomenis. Pirkėjas taip pat reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu;

3.4.1.2. Pirkėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Bendrųjų sąlygų 3.4.1.1 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos raštu informuoja subtiekėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę;

3.4.1.3. subtiekėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Pirkėjui. Kai subtiekėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Pirkėjo, Tiekėjo ir šio subtiekėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejų tvarka, atsižvelgiant į Sutartyje ir subtiekimu sutartyje nustatytus reikalavimus;

3.4.1.4. tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

4. ŠALIŲ BENDRADARBIAVIMAS

4.1. Šalių bendradarbiavimo pareiga

4.1.1. Vykdydamos Sutartį, Šalys privalo maksimaliai bendradarbiauti ir operatyviai keistis informacija,

taip pat pateikti viena kitai rašytinius pranešimus nedelsiant apie tai, kad atsirado ar egzistuoja bet koks įvykis, sąlyga ar aplinkybė, kuri gali paveikti Sutarties vykdymą ar sąlygoti jos pažeidimą.

4.1.2. Šalys įsipareigoja užtikrinti, kad viena kitai teiks dokumentus ir (ar) kitą informaciją, kurie yra būtini Šalių tinkamam įsipareigojimų įvykdymui pagal Sutartį.

4.1.3. Jeigu Šalis susiduria su Sutarties vykdymo kliūtimi, ji turi nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, įspėti kitą Šalį apie tokias kliūtis ir imtis visų nuo jos priklausančių protingų priemonių toms kliūtims pašalinti.

4.2. Kontaktiniai asmenys

4.2.1. Kiekviena iš Šalių Sutarties sudarymo metu privalo paskirti kontaktinį asmenį, atsakingą už Sutarties vykdymą (pavyzdžiui, Paslaugų rezultato priėmimą, Užsakymų teikimą ir gavimą ir kt.), ir nurodyti jų kontaktinius duomenis Specialiosiose sąlygose.

4.2.2. Tuo atveju, kai Šalis nori atšaukti paskirtąjį kontaktinį asmenį ir paskirti kitą asmenį arba nori paskirti kitą asmenį laikinai vykdyti kontaktinio asmens funkcijas kontaktinio asmens laikino negalėjimo vykdyti savo funkcijas laikotarpiu, Šalis privalo iš anksto apie tai informuoti kitą Šalį ir pateikti kitai Šaliai tokio asmens kontaktinius duomenis: vardą, pavardę, el. paštą ir telefono numerį.

4.2.3. Tuo atveju, kai paaiškėja, kad Šalies kontaktinis asmuo laikinai negali vykdyti savo pareigų (dėl ligos, traumos ar kitų nenumatytų priežasčių), Šalis privalo nedelsdama, bet ne vėliau nei kitą darbo dieną, paskirti kitą kontaktinį asmenį laikinai vykdyti kontaktinio asmens funkcijas ir pranešti apie tai kitai Šaliai. Keičiant kontaktinių asmenų funkcijas atliekančius asmenis Susitarimas, vadovaujantis Bendrųjų sąlygų 20.5 punktu, nesudaromas.

5. SUTARTIES VYKDYMO METU PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

5.1. Jeigu Tiekėjas turi parengti ir (ar) pateikti Pirkėjui Paslaugų rezultato naudojimo instrukcijas, jos turi būti aiškos ir detalios, kad Pirkėjas, vadovaudamasis jomis, galėtų tinkamai naudotis Paslaugų rezultatu.

5.2. Tuo atveju, kai pagal Sutartį turi būti vykdomi mokymai ir (arba) atliekami bandymai, Tiekėjas privalo perduoti Pirkėjui naudojimo instrukcijas prieš tokius mokymus ir (arba) bandymus, o po mokymų ir (arba) bandymų patikslinti ir papildyti naudojimo instrukcijas, atsižvelgdamas į mokymų ir (arba) bandymų eigą ir rezultatus.

5.3. Jei Paslaugų rezultato naudojimui būtiniams dokumentams reikalingas vertimas, su tuo susijusios išlaidos tenka Tiekėjui. Jei Tiekėjas Paslaugų rezultato naudojimui būtinus dokumentus verčia savarankiškai, jis atsako už šių dokumentų vertimo tikslumą.

6. PASLAUGŲ TEIKIMO PABAIGA IR PASLAUGŲ REZULTATO PRIĖMIMAS

6.1. Paslaugų teikimo pabaiga

6.1.1. Paslaugų teikimas laikomas užbaigtu, kai yra įvykdytos visos šios sąlygos:

6.1.1.1. Tiekėjas suteikė visas Paslaugas pagal Sutarties ir įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus;

- 6.1.1.2. Tiekėjas perdavė Pirkėjui visą reikalingą dokumentaciją, įskaitant naudojimo instrukcijas, sertifikatus ir garantijas (jei to reikalaujama);
- 6.1.1.3. Tiekėjas apmokė Pirkėjo personalą, kaip naudotis Paslaugų rezultatu (jeigu to reikalaujama);
- 6.1.1.4. buvo pasirašytas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas ar Paslaugų perdavimo–priėmimo aktai, jei numatytas Paslaugų teikimas etapais ar periodais, ar kitas Sutartyje numatytas dokumentas, nuo kurio pasirašymo laikoma, kad Paslaugos buvo priimtose;
- 6.1.1.5. Tiekėjas įvykdė kitas sąlygas, numatytas įstatymuose bei kituose teisės aktuose, Sutartyje ir pasiūlyme, kurios turi būti įvykdytos tam, kad būtų laikoma, jog Paslaugų teikimas yra užbaigtas, ir pateikė Pirkėjui tai įrodančius dokumentus.

6.2. Paslaugų, kurios yra vienkartinio pobūdžio, teikiamos periodiškai arba pagal Pirkėjo Užsakymą perdavimas–priėmimas

- 6.2.1. Tiekėjas privalo suteikti Paslaugas ir perduoti Paslaugų rezultatą (jei taikoma) Pirkėjui, o Pirkėjas privalo kokybiškai suteiktas ir Sutarties bei įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus atitinkančias Paslaugas priimti. Paslaugos turi būti suteiktos Specialiosiose sąlygose nurodytu būdu ir terminais.
- 6.2.2. Paslaugų rezultatas perduodamas Šalims pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, kuris pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais (išskyrus atvejus, kai Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu), po vieną kiekvienai Šaliai. Jeigu Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, kaip atskiro dokumento, nereikalaujama, Šalys susitaria, ir tai aiškiai nurodo Specialiosiose sąlygose, jog Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu laikoma Sąskaita.
- 6.2.3. Tiekėjui suteikus Paslaugas, Pirkėjas atlieka jų patikrinimą ir privalo:
 - 6.2.3.1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo faktinio Paslaugų suteikimo ir Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pateikimo priimti Paslaugų rezultatą, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą; arba
 - 6.2.3.2. priimti Paslaugų rezultatą su išlygomis, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir Paslaugų patikrinimo metu sudarytą defektų aktą, kuriame Pirkėjas privalo nurodyti per Paslaugų priėmimą pastebėtus Paslaugų ar pateikiamų Tiekėjo dokumentų trūkumus ir tų trūkumų pašalinimo tvarką (**toliau – Defektų aktas**); arba
 - 6.2.3.3. atsisakyti priimti Paslaugų rezultatą ir įteikti (arba išsiųsti) Defektų aktą Tiekėjui dėl netinkamų Paslaugų ar jų dalies.
- 6.2.4. Paslaugų perdavimo–priėmimo akte turi būti nurodoma data, kada Tiekėjas suteikė Paslaugas ir pateikė visus reikiamus dokumentus.
- 6.2.5. Jeigu nustatoma Paslaugų trūkumų, kurie nereiškia neatitikimo Sutartyje nustatytiems reikalavimams, ir jų pašalinimas netrukdo Pirkėjui naudotis Paslaugų rezultatu pagal paskirtį, Pirkėjas gali priimti Paslaugas su išlygomis, sudaryti Defektų aktą ir nustatyti protingus terminus Tiekėjui pašalinti Paslaugų trūkumus. Tiekėjas privalo pašalinti Paslaugų trūkumus per Pirkėjo nurodytus protingus terminus, vadovaudamasis Bendrųjų sąlygų 7.3 poskyriu „Paslaugų trūkumų šalinimas“. Jeigu Tiekėjas praleidžia Paslaugų trūkumų pašalinimo terminus, taikomos Bendrųjų sąlygų 7.4 poskyrio „Pirkėjo teisės, Tiekėjui nepašalinus Paslaugų trūkumų“ nuostatos.
- 6.2.6. Jeigu Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo nepateikia (neišsiunčia) Tiekėjui Defektų akto, laikoma, kad Pirkėjas Paslaugas priėmė ir joms

pretenzijų neturi.

6.2.7. Su Paslaugomis susijusių prekių praradimo ar sugadinimo ar atsitiktinio žuvimo rizika Pirkėjui iš Tiekėjo pereina nuo faktinio tokių Paslaugų priėmimo momento.

6.2.8. Pirkėjas turi teisę naudotis Paslaugų rezultatu (jei taikoma) tik po Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo.

6.2.9. Jeigu Tiekėjas Paslaugas suteikė anksčiau negu per Specialiosiose sąlygose nustatytą Paslaugų teikimo terminą, tačiau Paslaugos turi trūkumų ir Tiekėjas šių trūkumų neištaiso iki Specialiosiose sąlygose nurodyto Paslaugų suteikimo termino pabaigos, Tiekėjui iki tinkamų Paslaugų suteikimo dienos taikomos Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybos.

6.3. Paslaugų, kurios teikiamos etapais, perdavimas–priėmimas

6.3.1. Tiekėjas privalo teikti Paslaugas ir perduoti Paslaugų rezultatą Pirkėjui etapais, o Pirkėjas privalo konkrečiame etape kokybiškai suteiktas ir Sutarties bei įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus atitinkančias Paslaugas priimti. Paslaugos teikiamos etapais laikantis Specialiosiose sąlygose nurodytų etapų eiliškumo ir terminų.

6.3.2. Konkrečiame etape suteiktų Paslaugų rezultatas perduodamas Šalims pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, kuris pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais (išskyrus atvejus, kai Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu), po vieną kiekvienai Šaliai. Jeigu Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, kaip atskiro dokumento, nereikalaujama, Šalys susitaria, ir tai aiškiai nurodo Specialiosiose sąlygose, jog Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu laikoma Sąskaita.

6.3.3. Pirkėjas pasirašo kiekvieną Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą su sąlyga, kad buvo priimti visi ankstesni etapai, jeigu Specialiosiose sąlygose nėra nurodyta kitaip.

6.3.4. Suteikus visuose etapuose numatytas Paslaugas, t. y. baigus teikti Paslaugas, pasirašomas galutinis suteiktų Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas.

6.3.5. Tiekėjui suteikus Paslaugas konkrečiame etape, Pirkėjas atlieka Paslaugų rezultato patikrinimą ir privalo:

6.3.5.1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo faktinio Paslaugų etapo suteikimo ir Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pateikimo priimti Paslaugų etapo rezultatą, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą; arba

6.3.5.2. priimti Paslaugų etapo rezultatą su išlygomis, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir Paslaugų etapo patikrinimo metu sudarytą Defektų aktą, kuriame Pirkėjas privalo nurodyti per Paslaugų etapo priėmimą pastebėtus Paslaugų etapo ar pateikiamų Tiekėjo dokumentų trūkumus ir tų trūkumų pašalinimo tvarką (toliau – **Defektų aktas**); arba

6.3.5.3. atsisakyti priimti Paslaugų etapo rezultatą ir įteikti (arba išsiųsti) Defektų aktą Tiekėjui dėl netinkamai suteiktų šio etapo Paslaugų.

6.3.6. Paslaugų perdavimo–priėmimo akte turi būti nurodoma data, kada Tiekėjas suteikė Paslaugas konkrečiame etape ir pateikė visus reikiamus dokumentus (jei taikoma).

6.3.7. Jeigu nustatoma Paslaugų trūkumų, kurie nereiškia neatitikimo Sutartyje nustatytiems reikalavimams, Pirkėjas gali priimti Paslaugų etapo rezultatą su išlygomis, sudaryti Defektų aktą ir nustatyti protingus terminus Tiekėjui pašalinti Paslaugų trūkumus. Tiekėjas privalo pašalinti Paslaugų

trūkumus per Pirkėjo nurodytus protingus terminus, vadovaudamasis Bendrųjų sąlygų 7.3 poskyriu „Paslaugų trūkumų šalinimas“. Jeigu Tiekėjas praleidžia Paslaugų trūkumų pašalinimo terminus, taikomos Bendrųjų sąlygų 7.4 poskyrio „Pirkėjo teisės, Tiekėjui nepašalinus Paslaugų trūkumų“ nuostatos.

6.3.8. Jeigu Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo nepateikia (neišsiunčia) Tiekėjui Defektų akto, laikoma, kad Pirkėjas Paslaugas konkrečiame etape priėmė ir joms pretenzijų neturi.

6.3.9. Pirkėjas turi teisę naudotis Paslaugų, teikiamų etapais, rezultatu tik po galutinio Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo, jeigu kitaip nenumatyta Specialiosiose sąlygose.

6.3.10. Bet kurio vėlesnio Paslaugų etapo atlikimo terminas, susijęs su ankstesniojo Paslaugų etapo suteikimu, nėra automatiškai pratęsiamas, kai Pirkėjas nepasirašo ankstesniojo etapo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto dėl Tiekėjo kaltės.

6.3.11. Jeigu Tiekėjas Paslaugas suteikė anksčiau negu per Specialiosiose sąlygose nustatytą Paslaugų teikimo etapo terminą, tačiau Paslaugos turi trūkumų ir Tiekėjas šių trūkumų neištaiso iki Specialiosiose sąlygose nurodyto Paslaugų etapo termino pabaigos, Tiekėjui iki tinkamų Paslaugų suteikimo dienos taikomos Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybos.

7. TIEKĖJO GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

7.1. Garantiniai terminai (jei taikoma)

7.1.1. Paslaugų rezultatui taikomas teisės aktuose nustatytas ir (ar) Tiekėjo taikomas garantinis terminas, kuris nurodytas Tiekėjo pasiūlyme, techninėje specifikacijoje ar Specialiosiose sąlygose. Garantinis terminas pradedamas skaičiuoti nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos.

7.1.2. Garantiniai terminai sustabdomi tiek laiko, kiek Pirkėjas negali tinkamai naudotis Paslaugų rezultatu dėl nustatytų trūkumų, už kuriuos atsako Tiekėjas. Jeigu Pirkėjas dėl Paslaugų trūkumų negali naudoti tik apibrėžtos Paslaugų rezultato dalies, garantiniai terminai sustabdomi tik tokios dalies atžvilgiu.

7.1.3. Tiekėjas neatsako už Paslaugų trūkumus, kurie atsirado dėl netinkamo Paslaugų rezultato naudojimo ar priežiūros arba Pirkėjo, jo personalo arba trečiųjų asmenų kaltės, su sąlyga, kad nėra Tiekėjo kaltės dėl tokių Paslaugų trūkumų, Paslaugų rezultato netinkamo naudojimo ar priežiūros.

7.2. Pretenzijos dėl Paslaugų trūkumų

7.2.1. Pirkėjas, per Sutartyje nurodytą garantinį terminą (jei taikoma) nustatęs Paslaugų trūkumų, turi nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 30 (trisdešimt) dienų ir ne vėliau nei iki garantinio termino pabaigos, pareikšti rašytinę pretenziją Tiekėjui ir nustatyti protingus terminus, jeigu jų nėra nustatyta Specialiosiose sąlygose, Paslaugų trūkumams pašalinti.

7.2.2. Tiekėjas privalo neatlygintinai pašalinti visus Paslaugų trūkumus, už kuriuos atsako Tiekėjas, per Pirkėjo pretenzijoje nustatytus protingus terminus, jeigu konkretūs terminai nėra nustatyti Specialiosiose sąlygose, kurie skaičiuojami nuo pretenzijos gavimo dienos.

7.2.3. Jei Tiekėjas nepripažįsta Paslaugų trūkumų, kiekviena iš Šalių gali kreiptis dėl nepriklausomos ekspertizės atlikimo. Jei Tiekėjas ilgiau nei 10 (dešimt) dienų nuo Pirkėjo kreipimosi neatsako arba nepasitelkia nepriklausomo su Pirkėju suderinto (Pirkėjas negali nepagrįstai neduoti pritarimo Tiekėjui pasitelkti siūlomą ekspertą) eksperto ginčui spręsti ar (ir) jei ginčas užtruks ilgiau nei 30 (trisdešimt) dienų nuo Pirkėjo pirmojo kreipimosi, tai Pirkėjas turi teisę savarankiškai kreiptis dėl ekspertizės atlikimo. Tokiu atveju ekspertizės išlaidas padengia:

7.2.3.1. jei Paslaugų rezultatas atitinka Sutartyje ir įstatymuose bei kituose teisės aktuose nurodytus reikalavimus – Pirkėjas;

7.2.3.2. jei Paslaugų rezultatas neatitinka Sutartyje ir įstatymuose bei kituose teisės aktuose nurodytų reikalavimų – Tiekėjas.

7.2.4. Ekspertizės išvados Šalims yra privalomos.

7.2.5. Pirkėjas nepraranda teisės pareikšti pretenziją dėl Paslaugų trūkumų, o Tiekėjas turi pareigą neatlygintinai pašalinti visus Paslaugų trūkumus, nepriklausomai nuo to, ar tie trūkumai galėjo būti nustatyti Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo metu.

7.3. Paslaugų trūkumų šalinimas

7.3.1. Tiekėjas privalo nemokamai pašalinti Paslaugų rezultato trūkumus. Jeigu nustatomi su Paslaugomis susijusių prekių trūkumai, Tiekėjas privalo pašalinti jų trūkumus, sutaisydamas prekes ar jų dalį arba pakeisdamas prekę nauja preke ar jos dalimi.

7.3.2. Pirkėjas privalo suteikti prieigą Tiekėjui atlikti Paslaugų trūkumų pašalinimą, kad Tiekėjas galėtų atlikti tai per nustatytus terminus. Jei su Paslaugų teikimu susijusių prekių trūkumai šalinami prekių naudojimo vietoje, Pirkėjas ir Tiekėjas privalo susitarti dėl prekių trūkumų šalinimo laiko.

7.3.3. Sutaisytoje su Paslaugų teikimu susijusių prekių dalyje pakartotinai nustačius prekių trūkumų, Tiekėjas privalo pakeisti prekes naujomis kokybiškomis prekėmis, nebent Pirkėjas raštu sutiktų prekes dar kartą taisyti.

7.3.4. Pašalinus Paslaugų rezultato trūkumus, garantinis terminas Paslaugų rezultatui (ar su Paslaugomis susijusioms sutaisytomis ar naujoms prekėms ar jų daliai) vėl pradedamas skaičiuoti nuo tinkamai suteiktų Paslaugų (ar su Paslaugomis susijusių prekių) perdavimo Pirkėjui dienos.

7.3.5. Jeigu Paslaugų dalies rezultato trūkumų šalinimas gali turėti įtakos kitoms Paslaugų dalims, Pirkėjas gali pareikalauti Tiekėjo pakartotinai atlikti bandymus, atliktus pagal Sutartį (jei tokie buvo numatyti). Pirkėjas privalo raštu pateikti Tiekėjui tokį reikalavimą per 30 (trisdešimt) dienų po trūkumų pašalinimo. Tokie bandymai atliekami pagal anksčiau atliktų bandymų sąlygas, išskyrus tai, kad jie visais atvejais turi būti atliekami Tiekėjo rizika ir sąskaita.

7.3.6. Tiekėjas, pašalinęs visus Paslaugų trūkumus, privalo apie tai informuoti Pirkėją.

7.3.7. Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas po Tiekėjo pranešimo apie Paslaugų trūkumų pašalinimą gavimo privalo patikrinti trūkumus, nurodytus Defektų akte arba Pirkėjo pretenzijoje, ir raštu patvirtinti, kurie Paslaugų trūkumai buvo pašalinti tinkamai.

7.4. Pirkėjo teisės, Tiekėjui nepašalinus Paslaugų trūkumų

7.4.1. Jeigu Tiekėjas atsisako pašalinti arba nepašalina Paslaugų trūkumų per Pirkėjo nustatytus

protingus terminus, Pirkėjas turi teisę:

7.4.1.1. pašalinti Paslaugų trūkumus pats arba pasamdydamas trečiuosius asmenis, iš anksto apie tai informuodamas Tiekėją, ir pareikalauti Tiekėjo atlyginti Paslaugų ekspertizės bei Paslaugų trūkumų šalinimo išlaidas ir padengti patirtus nuostolius; arba

7.4.1.2. reikalauti sumažinti Tiekėjui mokėtiną sumą ir grąžinti dėl šios sumos sumažinimo susidariusią permoką per 30 (trisdešimt) dienų nuo Tiekėjui nustatyto termino pašalinti Paslaugų trūkumus pabaigos, jeigu tai neprieštarauja VPI įtvirtintiems principams; arba

7.4.1.3. atsisakyti Paslaugų ir nemokėti už tokias Paslaugas ar reikalauti grąžinti už Paslaugas sumokėtą sumą bei nutraukti Sutartį.

7.4.2. Tiekėjui pagal Sutartį mokėtina suma sumažinama tiek, kiek sumažėja Paslaugų vertė Pirkėjui dėl netinkamo Paslaugų dalies rezultato ar su Paslaugų teikimu susijusių prekių trūkumų, jeigu tokio Paslaugų dalies rezultato ir (ar) prekių vertė gali būti išskaitoma iš bendros Paslaugų vertės. Į Paslaugų vertės sumažėjimą, be kita ko, įskaičiuojamos Pirkėjo išlaidos Paslaugų dalies ir (ar) prekių trūkumų įvertinimui ir šalinimui (jeigu tokių Paslaugų dalies ir (ar) prekių kaina buvo nurodyta pirkimo metu).

7.4.3. Tiekėjas privalo patenkinti Pirkėjo pagal Bendrųjų sąlygų 7.4.4 papunktį pareikštą piniginių reikalavimą per 30 (trisdešimt) dienų arba per ilgesnį Pirkėjo reikalavime nurodytą protingą terminą.

7.4.4. Už vėlavimą pašalinti Paslaugų trūkumus Pirkėjas privalo reikalauti Tiekėjo sumokėti Specialiosiose sąlygose nustatyto dydžio netesybas.

8. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI

8.1. Paslaugų terminai ir teikimo grafikas

8.1.1. Tiekėjas privalo suteikti Paslaugas laikydamasis terminų, nurodytų Specialiosiose sąlygose.

8.1.2. Jei taikytina, Pirkėjas privalo ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo arba per kitą pirkimo dokumentuose nurodytą terminą parengti ir pateikti Tiekėjui suderinimui Paslaugų teikimo grafiką (toliau – **Grafikas**).

8.1.3. Jei aktualu, Grafike turi būti pažymėta, kurios Paslaugos gali būti teikiamos lygiagrečiai, o kurios gali būti teikiamos tik numatytu eiliškumu.

8.2. Netesybos už Paslaugų teikimo vėlavimą

8.2.1. Jeigu Tiekėjas praleidžia Paslaugų teikimo terminus, nustatytus Specialiosiose sąlygose, Tiekėjui iki Paslaugų suteikimo dienos taikomos Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybos.

8.2.2. Tiekėjui praleidus Paslaugų ar jų etapo suteikimo terminą, netesybos skaičiuojamos nuo Paslaugų ar jų etapo suteikimo termino pabaigos (neįskaitytinai) iki Paslaugų ar jų etapo suteikimo datos (įskaitytinai), nustatytos pagal Paslaugų perdavimo–priėmimo aktus.

8.2.3. Jei Tiekėjui pagal šią Sutartį yra priskaičiuotos netesybos, Pirkėjo už Paslaugas mokėtina suma mažinama priskaičiuotų netesybų suma. Taip pat Pirkėjas turi teisę priskaičiuotas netesybas vienašališkai išskaičiuoti iš bet kokių Tiekėjui atliekamų mokėjimų teisės aktų nustatyta tvarka, pranešant Tiekėjui raštu apie tokių netesybų įskaitymą.

9. PRIEVOLIŲ PAGAL SUTARTĮ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO BŪDAI

Šalių prievolių pagal Sutartį įvykdymas yra užtikrinamas Specialiųjų sąlygų 8 skyriuje nurodytais prievolių pagal Sutartį įvykdymo užtikrinimo būdais, Bendrųjų sąlygų 10 skyriuje nustatyta sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimo tvarka, Bendrųjų sąlygų 12.1.3 punkte nurodytu avanso užtikrinimu (jeigu Specialiosiose sąlygose yra nurodytas avanso dydis ir yra reikalaujama avanso užtikrinimo), Specialiųjų sąlygų 9 skyriuje nurodytomis netesybomis.

10. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS (JEI TAIKOMA)

10.1. Šio skyriaus nuostatos taikomos tuomet, jei Specialiosiose sąlygose numatyta, kad tinkamam Sutarties įvykdymui užtikrinti Tiekėjas turi pateikti pirmo pareikalavimo banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą arba kitą Specialiosiose sąlygose nurodytą sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimą.

Pastaba. Kai Specialiosiose sąlygose nurodoma, kad Pirkėjas reikalauja pateikti kredito unijos išduotą Sutarties įvykdymo užtikrinimą, šio skyriaus nuostatos taikomos pagal poreikį ir Pirkėjas gali nusimatyti papildomus reikalavimus Specialiosiose sąlygose tokio Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimui, atitinkančius įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatas.

10.2. Tiekėjas privalo pateikti Pirkėjui Specialiosiose sąlygose nurodytos rūšies ir dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą – pirmo pareikalavimo banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą (kartu su draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštu turi būti pateiktas ir pasirašytas draudimo liudijimas (polisas) bei dokumentas, įrodantis, kad draudimo įmoka už išduotą laidavimo draudimo raštą yra sumokėta), atitinkantį Bendrųjų sąlygų 10 skyriuje nurodytas sąlygas, per Specialiosiose sąlygose nustatytą terminą (toliau – **Sutarties įvykdymo užtikrinimas**).

10.3. Jei Tiekėjas nepateikia Pirkėjui Sutartyje nustatytos vertės Sutarties įvykdymo užtikrinimo per Sutartyje nustatytą terminą, laikoma, kad Tiekėjas atsisakė sudaryti Sutartį ir Pirkėjas turi teisę VPĮ nustatyta tvarka pasiūlyti sudaryti Sutartį kitam tiekėjui.

10.4. Prieš pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Tiekėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Pirkėjas sutinka priimti Tiekėjo siūlomą Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju, Pirkėjas privalo atsakyti Tiekėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Tiekėjo prašymo gavimo dienos.

10.5. Sutarties įvykdymo užtikrinime bankas (draudimo bendrovė) privalo neatšaukiamai ir besąlygiškai įsipareigoti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo Pirkėjo raštiško pranešimo apie Tiekėjo Sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą gavimo dienos sumokėti Pirkėjui Sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą, pinigus pervedant į Pirkėjo sąskaitą.

10.6. Sutarties įvykdymo užtikrinime negali būti nurodyta, kad bankas (draudimo bendrovė) atsako tik už tiesioginių nuostolių atlyginimą. Bankas (draudimo bendrovė) neturi teisės reikalauti, kad Pirkėjas pagrįstų savo reikalavimą. Pirkėjas pranešime bankui (draudimo bendrovei) nurodo, kad Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma jam priklauso dėl to, kad Tiekėjas iš dalies ar visiškai neįvykdė Sutarties ir (arba) ji buvo nutraukta dėl Tiekėjo kaltės. Pirkėjas neįsipareigoja įrodyti realiai patirtų nuostolių ir Tiekėjas, pasirašydamas Sutartį ir pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, patvirtina, kad Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma laikytina minimaliais neįrodinėjamais Pirkėjo nuostoliais.

- 10.7. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi įsigalioti ne vėliau negu jo pateikimo Pirkėjui dieną.
- 10.8. Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma turi būti nurodoma ir išmokama eurais.
- 10.9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi būti surašytas lietuvių arba kita kalba (esant Pirkėjo prašymui, turi būti pateiktas vertimas į lietuvių kalbą).
- 10.10. Sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytas jo galiojimo terminas turi būti ne trumpesnis nei nurodytas Specialiosiose sąlygose.
- 10.11. Jeigu Sutarties trukmė yra ilgesnė nei 1 (vieneri) metai, Tiekėjas turi teisę pateikti 1 (vienerius) metus galiojančią Sutarties įvykdymo užtikrinimą, tačiau privalo pratęsti Sutarties įvykdymo užtikrinimo terminą arba pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos.
- 10.12. Jeigu Sutartyje nustatytais sąlygomis Paslaugų suteikimo terminas yra pratęsiamas arba nukeliamas dėl Sutarties sustabdymo, arba suteikti Paslaugas arba taisyti Paslaugų trūkumus yra vėluojama, Tiekėjas privalo užtikrinti Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimą visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir ne vėliau kaip iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos privalo Pirkėjui pateikti naują arba pratęstą Sutarties įvykdymo užtikrinimą.
- 10.13. Tiekėjui laiku nepratęsus Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino arba nepateikus naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo, Pirkėjas turi teisę reikalauti Specialiosiose sąlygose nustatyto dydžio netesybų už kiekvieną pradelstą dieną.
- 10.14. Pirkėjas nepriima Sutarties įvykdymo užtikrinimo ir (ar) laiko jį negaliojančiu, ir (ar) kreipiasi į Tiekėją dėl naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo Pirkėjui, o Tiekėjas privalo Sutarties įvykdymo užtikrinimą pateikti per trumpiausią įmanomą terminą, jei Sutarties įvykdymo užtikrinimas neatitinka Sutartyje keliamų reikalavimų arba Pirkėjas turi informacijos, susijusios su Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavusio banko (draudimo bendrovės) veiklos sustabdymu arba galimu veiklos sustabdymu (įskaitant nemokumą, likvidavimą ar teisinės apsaugos taikymo procedūras).
- 10.15. Jei Tiekėjas pažeidžia Sutartimi nustatytus įsipareigojimus, dalinai ar visiškai įsipareigojimų nevykdo (ar juos vykdo ne pagal Sutarties sąlygas), Pirkėjas gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu. Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo apie Sutarties įvykdymo užtikrinimo sumokėjimą Pirkėjui pranešimo gavimo dienos pateikti Pirkėjui naują Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą.
- 10.16. Pirkėjas gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu, esant bet kuriai iš žemiau nurodytų aplinkybių:
- 10.16.1. Tiekėjas neįvykdė, nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį;
- 10.16.2. Tiekėjas per protingai nustatytą laikotarpį neįvykdo Pirkėjo nurodymo ištaisyti Paslaugų trūkumus;
- 10.16.3. jei dėl bet kokių Tiekėjo veiksmų (veikimo ar neveikimo) Pirkėjas patyrė nuostolius (įskaitant, bet neapribojant, papildomas išlaidas, negautas pajamas ar kitus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius, delspinigius ir (arba) baudas (jei delspinigiai ir (arba) baudos yra numatyti Specialiosiose sutarties sąlygose);
- 10.16.4. Tiekėjas be pateisinamos priežasties (ne Sutartyje nustatytais atvejais) vienašališkai nutraukia Sutartį.

11. SUTARTIES KAINA IR JOS PERSKAIČIAVIMAS

11.1. Sutarties kaina, kurią Pirkėjas privalo sumokėti Tiekėjui už faktiškai suteiktas Paslaugas pagal Sutarties sąlygas, įskaitant visus Susitarimus, yra apskaičiuojama, taikant kainos apskaičiavimo būdą ar būdus, nurodytus Specialiosiose sąlygose.

11.2. Pradinės sutarties vertė yra nurodyta Specialiosiose sąlygose.

11.3. Laikoma, kad į Sutarties kainą yra įtrauktos visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su visų Paslaugų teikimu, taip pat su tinkamu šioje Sutartyje numatytų kitų Tiekėjo įsipareigojimų įvykdymu, įskaitant draudimus, muitus ir kitokias išlaidas, Tiekėjo patirtas vykdant Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

11.4. Sutarties kainos peržiūra atliekama Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka.

12. ATSISKAITYMO TVARKA

12.1. Išankstinis mokėjimas (avansas) (jei taikoma)

12.1.1. Bendrųjų sąlygų 12.1 poskyrio sąlygos taikomos tuo atveju, jei Specialiosiose sąlygose yra nurodyta, kad Tiekėjui mokamas išankstinis mokėjimas (avansas) (toliau – **Avansas**).

12.1.2. Pirkėjas sumoka Tiekėjui ne didesnę kaip Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio Avansą.

12.1.3. Jei Specialiosiose sąlygose to reikalaujama, Tiekėjas, norėdamas gauti Avansą, kreipdamasis dėl Avanso išmokėjimo, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos kartu su išankstinio mokėjimo sąskaita Pirkėjui turi pateikti Avanso užtikrinimą – banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą arba kitą sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimą ne mažesnei kaip Specialiosiose sąlygose prašomo Avanso dydžio sumai (toliau – **Avanso užtikrinimas**).

Pastaba. Kai Specialiosiose sąlygose nurodoma, kad Pirkėjas reikalauja pateikti kredito unijos išduotą Avanso užtikrinimą, šio poskyrio nuostatos taikomos pagal poreikį ir Pirkėjas gali nusimatyti papildomus reikalavimus Specialiosiose sąlygose tokio Avanso užtikrinimo pateikimui, atitinkančius įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatas.

12.1.4. Prieš pateikdamas Avanso užtikrinimą, Tiekėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Pirkėjas sutinka priimti Tiekėjo siūlomą Avanso užtikrinimą. Tokiu atveju, Pirkėjas privalo atsakyti Tiekėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Tiekėjo prašymo gavimo dienos.

12.1.5. Avanso užtikrinimu bankas (draudimo bendrovė) privalo neatšaukiamai ir besąlygiškai įsipareigoti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo Pirkėjo raštiško pranešimo apie Sutarties neįvykdymą ar Sutarties nutraukimą dėl Tiekėjo kaltės, sumokėti Pirkėjui sumą, nevirsijančią išmokėto Avanso sumos ir užtikrinimo sumos, pinigus pervedant į Pirkėjo sąskaitą.

12.1.6. Bankas (draudimo bendrovė) neturi teisės reikalauti, kad Pirkėjas pagrįstų savo reikalavimą. Pirkėjas pranešime bankui (draudimo bendrovei) nurodys, kad Avanso užtikrinimo suma jam priklauso dėl to, kad Tiekėjas iš dalies ar visiškai neįvykdė Sutarties sąlygų ir (arba) ji buvo nutraukta dėl Tiekėjo kaltės ir Tiekėjas negrąžino avanso.

12.1.7. Avanso užtikrinimo suma turi būti nurodoma ir išmokama eurais.

12.1.8. Avanso užtikrinimas turi būti surašytas lietuvių arba kita kalba (esant Pirkėjo prašymui, turi būti pateiktas vertimas į lietuvių kalbą).

12.1.9. Avanso užtikrinimas, neatitinkantis šiame Sutarties poskyryje nustatytų reikalavimų, nebus priimamas.

12.1.10. Jei Sutarties vykdymo metu Avanso užtikrinimą išdavęs bankas (draudimo bendrovė) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Pirkėjas gali raštu pareikalausti Tiekėjo per 10 (dešimt) darbo dienų pateikti naują Avanso užtikrinimą, tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis.

12.1.11. Pirkėjas sumoka Tiekėjui Avansą per Specialiosiose sąlygose numatytą terminą nuo išankstinio mokėjimo sąskaitos ir Avanso užtikrinimo (jei taikoma) gavimo dienos. Sumokėto Avanso suma išskaitoma iš mokėtinos sumos.

12.1.12. Nutraukus Sutartį, Tiekėjas privalo grąžinti Pirkėjui gautą Avansą per 5 (penkias) darbo dienas (jeigu dalis Paslaugų yra suteikta, Pirkėjas jas yra priėmęs ir Paslaugų rezultatu gali naudotis pagal paskirtį – grąžinama ta Avanso dalis, kuri viršija Pirkėjo priimtų Paslaugų kainą). Jei Tiekėjas negrąžina gauto Avanso, Pirkėjas pasinaudoja Avanso užtikrinimu (jei taikoma). Tais atvejais, jei nebuvo taikytas Bendrųjų sąlygų 12.1.3 punktas, Tiekėjas turi sumokėti Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybas, skaičiuojamas nuo grąžintinos Avanso sumos už laikotarpį nuo Avanso išmokėjimo iki jo grąžinimo.

12.2. Mokėjimų tvarka

12.2.1. Tiekėjas išrašo Sąskaitą tik Šalims pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, jeigu kitaip nenumatyta Specialiosiose sąlygose:

12.2.1.1. elektroninę sąskaitą faktūrą, atitinkančią 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 (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), Tiekėjas gali pateikti pasirinktomis priemonėmis;

12.2.1.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančią elektroninę sąskaitą faktūrą Tiekėjas gali teikti tik naudodamasis Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos (toliau – SABIS) priemonėmis.

12.2.2. Pirkėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos SABIS priemonėmis, išskyrus jeigu mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos SABIS pažeidimų, dėl kurių negalimas Pirkėjo ir Tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis SABIS.

12.2.3. Išankstinio mokėjimo sąskaitas (jeigu Specialiosiose sąlygose yra numatytas Avanso mokėjimas) Tiekėjas privalo pateikti šiame Sutarties poskyryje nustatyta tvarka.

12.2.4. Pirkėjas atlieka mokėjimus už Paslaugas Specialiosiose sąlygose nustatytais terminais.

12.2.5. Už mokėjimų pagal Sutartį vėlavimus Pirkėjui taikomos netesybos Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka.

12.2.6. Jei Paslaugos teikiamos etapais ar periodais aukščiau nurodyta atsiskaitymo tvarka galioja kiekvienam Paslaugų teikimo etapui ar periodui, jei Specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip.

12.2.7. Jeigu Šalys sudaro trišalį susitarimą su subtiektėju dėl tiesioginio atsiskaitymo, Pirkėjas privalo pervesti subtiektėjui mokėtiną sumą į subtiektėjo banko sąskaitą, nurodytą trišaliame susitarime, o likutį pervesti į Tiekėjo banko sąskaitą po to, kai pagal Sutarties ir trišalio susitarimo reikalavimus sudaromas

suteiktų Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas ir Tiekėjas pateikia Sąskaitą už Paslaugas Pirkėjui.

12.3. Kiti atsiskaitymo klausimai

12.3.1. Pirkėjas privalo pervesti mokėjimus Tiekėjui į Tiekėjo banko sąskaitą, nurodytą Specialiosiose sąlygose.

12.3.2. Pirkėjas turi teisę sumas, gautinas iš Tiekėjo, išskaityti iš mokėjimų Tiekėjui pagal Sutartį (vienašališkai daryti įskaitymus). Dėl šios priežasties Tiekėjas neturi teisės perleisti arba įkeisti reikalavimo teisių į gautinas pagal Sutartį sumas tretiesiems asmenims arba kitaip jomis disponuoti be Pirkėjo sutikimo.

12.3.3. Visi mokėjimai pagal Sutartį atliekami eurai.

12.3.4. Už pavėluotus mokėjimus pagal Sutartį mokančioji Šalis privalo sumokėti kitai Šaliai Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybas.

13. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

13.1. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo ir be kitos Šalies rašytinio sutikimo neatskleisti tos Šalies informacijos, nurodytos kaip konfidencialios, jokiems Šalies darbuotojams, su Šalimi susijusiems ar kitiems tretiesiems asmenims, kuriems nėra būtina šią informaciją naudoti jų darbo tikslais, išskyrus žemiau nurodytus atvejus.

13.2. Šalis turi teisę atskleisti kitos Šalies konfidencialią informaciją šiais atvejais:

13.2.1. konfidencialios informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Šalies teisių ar pareigų pagal Sutartį įgyvendinimui – tačiau tokiu atveju informaciją galima atskleisti tik ta apimtimi, kiek tai yra reikalinga sutartinių teisių ar pareigų įgyvendinimui, ir tik tokiems tretiesiems asmenims, kuriems būtina, su sąlyga, kad konfidencialią informaciją gaunantys tretieji asmenys prisiima tokius pačius konfidencialumo įsipareigojimus, kokie yra nustatyti šioje Sutartyje. Jeigu tretieji asmenys atskleidžia konfidencialią informaciją, Šalis atsako už jų veiksmus kaip už savo;

13.2.2. konfidencialią informaciją yra būtina atskleisti pagal įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, įskaitant atvejus, kai to reikalauja viešojo administravimo subjektai, taip, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

13.3. Prieš atskleisdama konfidencialią informaciją, Šalis privalo informuoti kitą Šalį (tiek, kiek tai nedraudžiama pagal įstatymus bei kitus teisės aktus) apie būtinybę arba gautą viešojo administravimo subjekto reikalavimą atskleisti konfidencialią informaciją ir imtis protingų priemonių, siekdama užtikrinti atskleistos informacijos konfidencialumą.

13.4. Šalis atsako:

13.4.1. už bet kokią neteisėtą, įskaitant atsitiktinį, kitos Šalies konfidencialios informacijos ar bet kurios jos dalies atskleidimą ar perdavimą arba konfidencialios informacijos neteisėtą naudojimą;

13.4.2. už tai, kad nesiėmė visų protingų veiksmų, kad išsaugotų ir apsaugotų kitos Šalies konfidencialią informaciją ar bet kurią jos dalį, užkirstų kelią tolesniam jos neteisėtam atskleidimui, perdavimui ar naudojimui.

13.5. Šalis, nepagrįstai atskleidusi kitos Šalies konfidencialią informaciją, privalo sumokėti kitai Šaliai Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudą.

14. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

14.1. Šalys įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų saugumą bei asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatomis.

14.2. Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievoles ir teises.

15. INTELEKTINĖ NUOSAVYBĖ

15.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Pirkėjo nuosavybė, pereinanti Pirkėjui nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo be jokių apribojimų, kurią Pirkėjas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti be atskiro Tiekėjo sutikimo tretiesiems asmenims, jei Specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip ar intelektinės nuosavybės teisės negali būti perduodamos nuosavybės teise dėl Paslaugų pobūdžio ar (ir) išimtinių teisių, patentų ir kt.

15.2. Tiekėjas įsipareigoja atlyginti nuostolius Pirkėjui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl intelektinės nuosavybės teisių, įskaitant, bet neapsiribojant, dėl patentų, prekių ženklo, pramoninio dizaino savininko (naudotojo) teisės (registruojamos arba ne), teisės, kylančios iš parašų bet kurioms minėtoms teisėms įregistruoti, autoriaus teisės, duomenų bazių gamintojų (sui generis) teisės, firmų, įmonių, organizacijų, verslo pavadinimų ar vardų savininkų ir kitos panašios teisės ar įsipareigojimai, nepriklausomai nuo to, ar jie registruoti Lietuvos Respublikoje, ar kitose šalyse, ar neregistruotini, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Pirkėjo kaltės.

15.3. Tiekėjas neturi teisės be išankstinio rašytinio Pirkėjo sutikimo naudoti Pirkėjo simbolių, pavadinimo ir ženklo reklamoje, rinkodaroje, taip pat naudotis Pirkėjo sukurtais intelektualiais veiklos rezultatais. Pažeidus reikalavimą, Tiekėjui taikoma Specialiosiose sąlygose nurodyta bauda.

16. PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

16.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

16.1.1. yra teisėtai priimti ir galioja visi būtini sprendimai, gauti leidimai bei sutikimai, taip pat teisėtai atlikti ir galioja kiti teisiniai veiksmai, reikalingi Sutarties sudarymui, galiojimui ir vykdymui;

16.1.2. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia jai taikomų įstatymų bei kitų teisės aktų, teismo ar arbitražo teismo sprendimų, administracinių aktų, sutarčių ar kitų prievolių pagal taikomą privatinę teisę, viešąją teisę, Europos Sąjungos teisę arba tarptautinę teisę;

16.1.3. Šalies atstovas turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti ir įvykdyti Sutartį. Šalies atstovas, sudarydamas ir pasirašydamas Sutartį, nepažeidžia Šalies įstatų, nuostatų ir kitų vidaus dokumentų,

Šalies valdymo ir kitų organų ir (ar) kreditorių teisių ir teisėtų interesų, sudarydamas Sutartį jis Šalies ir Šalies organų narių, kreditorių atžvilgiu veikia sąžiningai ir protingai;

16.1.4. Šalis įvertino visas aplinkybes, turinčias esminės reikšmės Sutarties sudarymui ir jos vykdymui. Nė viena iš Sutartyje nurodytų sąlygų ir aplinkybių neturi neigiamos įtakos Šalies valiai sudaryti Sutartį tokiomis sąlygomis, kurios nurodytos Sutartyje, ir vykdyti iš Sutarties kylančius įsipareigojimus;

16.1.5. Sutartis sudaroma vadovaujantis sąžiningumo, protingumo, teisingumo ir Šalių lygiateisiškumo principais, nenaudojant apgaulės ar spaudimo. Šalys atskleidė viena kitai visą joms žinomą informaciją, turinčią esminės reikšmės Sutarties sudarymui ir jos vykdymui;

16.1.6. visi Šalies pareiškimai ir garantijos yra išsamūs ir nepalieka nutylėtų jokių aplinkybių, kurios darytų šiuos pareiškimus ar garantijas neteisingais.

16.2. Tiekėjas papildomai pareiškia ir garantuoja Pirkėjui, kad Tiekėjas, subtiekejai, jungtinės veiklos partneriai ir specialistai turi galiojančius ir teisėtus visus įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytus leidimus, licencijas, atestatus, teisės pripažinimo dokumentus, reikalingus vykdant Sutartį.

16.3. Tiekėjas pareiškia, kad suteiktų Paslaugų rezultato disponavimo, valdymo ir naudojimosi teisės nėra apribotos ir jokie tretieji asmenys neturi pretenzijų į Sutartimi perduodamą Paslaugų rezultatą.

16.4. Tiekėjas įsipareigoja vykdant Sutartį laikytis aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse ir VPĮ 5 priede nurodytose tarptautinėse konvencijose.

17. BENDRIEJI ATSAKOMYBĖS KLAUSIMAI

17.1. Netesybų sumokėjimas už vėlavimą ar pareigų pagal Sutartį pažeidimą neatleidžia Šalies nuo Sutartyje numatytų jos pareigų vykdymo.

17.2. Netesybų sumokėjimas ir (ar) Sutarties įvykdymo užtikrinimo gavimas nepanaikina Šalies teisės reikalauti, kad kita Šalis kompensuotų jos patirtus nuostolius. Šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos minimaliais, neįrodinėtiniais Šalių nuostoliais. Kiekviena iš Šalių turi teisę gauti iš kitos Šalies nuostolių, atsiradusių dėl kitos Šalies netinkamo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ar nevykdymo, neviršijant Pradinės sutarties vertės, jei teisės aktai nenumato, kad privalo būti kompensuota didesnė suma. Šiame punkte numatytas atsakomybės ribojimas netaikomas, jei žala atsirado dėl konfidencialumo įsipareigojimų, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų ar intelektualinės nuosavybės teisių pažeidimo.

17.3. Tuo atveju, jei paaiškėja, kad kuris nors iš šioje Sutartyje pateiktų pareiškimų ar garantijų buvo iš esmės neteisingas, melagingas ar klaidinantis, Šalis pažeidėja nukentėjusiai Šaliai privalo atlyginti visus nuostolius, kuriuos nukentėjusioji Šalis patyrė dėl tokio neteisingo, melagingo ar klaidinančio pareiškimo ar garantijos.

17.4. Šioje Sutartyje numatytos teisių gynbos priemonės neapriboja Šalių teisės pasinaudoti kitomis teisėtomis teisių gynbos priemonėmis.

17.5. Atsakomybės apribojimai pagal Sutartį netaikomi, kai žala padaroma tyčia arba dėl didelio neatsargumo, padaroma neturtinė žala, sužalojama sveikata ar atimama gyvybė, taip pat kai padaroma žala (nuostoliai) tretiesiems asmenims, įskaitant atvejus, jeigu vienos Šalies padarytą žalą tretiesiems asmenims atlygina kita Šalis.

17.6. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Šalys neatleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties pažeidimą.

Pasibaigus Sutarties galiojimui, Šalys nepraranda teisės reikalauti atlyginti dėl Sutarties nevykdymo patirtus nuostolius bei sumokėti netesybas.

17.7. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl esminio sutarties pažeidimo pagal Bendrųjų sąlygų 22.2.1 papunktį ir (ar) Tiekėjas esminę Sutarties sąlygą, nurodytą Specialiųjų sąlygų 10 skyriuje, vykdo su dideliais ar nuolatiniais trūkumais, Tiekėjas įtraukiamas į nepatikimų tiekėjų sąrašą VPĮ 91 straipsnyje nustatyta tvarka. Atvejais, kuomet laikoma, kad esminė Sutarties sąlyga vykdoma su dideliais arba nuolatiniais trūkumais, nurodyti Specialiųjų sąlygų 10 skyriuje. Esminės Sutarties sąlygos vykdymas su dideliais arba nuolatiniais trūkumais gali būti pripažįstamas ir kitais, Specialiosiose sąlygose nenurodytais, atvejais, įvertinus konkrečias esminės Sutarties sąlygos netinkamo vykdymo aplinkybes.

18. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

18.1. Atsakomybė pagal Sutartį netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleistos nuo civilinės atsakomybės šiais pagrindais:

18.1.1. dėl nenugalimos jėgos (force majeure) – taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų taisyklių nuostatos;

18.1.2. dėl Europos Sąjungos valstybių veiksmų – kai prievolę pagal Sutartį įvykdyti neįmanoma dėl privalomų ir nenumatytų Europos Sąjungos valstybės institucijų veiksmų (aktų), kurių Šalys neturėjo teisės ginčyti ir šie veiksmai negalėjo būti iš anksto numatyti.

18.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Šalis taip pat turi pateikti kitai Šaliai atitinkamą pranešimą, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

18.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

18.4. Jeigu nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės tęsiasi ilgiau negu 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, bet kuri Šalis gali nutraukti Sutartį apie tai pranešusi kitai Šaliai prieš 5 (penkias) darbo dienas. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba skolininko kontrahentai pažeidžia savo prievoles, arba skolininkas pažeidžia savo prievoles kontrahentams.

19. SUTARTIES NUOSTATŲ NEGALIOJIMAS

19.1. Jeigu kuri nors Sutarties nuostata yra arba tampa dalinai ar pilnai negaliojanti, Šalys privalo kuo skubiau sudaryti Susitarimą, ir juo pakeisti negaliojančią nuostatą kita nuostata, kuri, kiek tai yra įmanoma, turėtų tokį patį ekonominį ir teisinį efektą, kokio buvo siekta susitariant dėl negaliojančios

Sutarties nuostatos. Tokia negaliojanti nuostata nedaro negaliojančiomis kitų Sutarties nuostatų, jeigu tai nepažeidžia įstatymų bei kitų teisės aktų ir galima daryti prielaidą, kad Sutartis būtų buvusi teisėtai sudaryta ir neįtraukus nuostatos, kuri yra negaliojanti.

19.2. Jeigu Specialiosiose sąlygose numatytas Bendrųjų sąlygų nuostatos pakeitimas yra arba tampa dalinai ar pilnai negaliojantis, negali būti taikoma tos Bendrųjų sąlygų nuostatos redakcija, buvusi iki pakeitimo. Tokiu atveju Šalys privalo veikti pagal Bendrųjų sąlygų 19.1 punktą.

20. SUTARTIES PAKEITIMAI

20.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurių keitimas numatytas Sutartyje ir (ar) galimas vadovaujantis VPĮ nuostatomis.

20.2. Sutarties pakeitimai įforminami Šalims sudarant Susitarimą.

20.3. Šalis, inicijuojanti Susitarimą, privalo pateikti kitai Šaliai pranešimą dėl Sutarties pakeitimo bei pagrindimą dėl to, jog yra faktinis ir teisinis pagrindas sudaryti Susitarimą. Kita Šalis per 5 (penkias) darbo dienas (arba per kitą Šalių raštu sutartą terminą) privalo išanalizuoti ir įvertinti gautą informaciją, pateikti savo pastabas ir pasiūlymus, pagrįstus Sutarties ir imperatyviomis įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatomis.

20.4. Susitarimas įsigalioja nuo jo sudarymo, jei Susitarime nenurodyta kitaip. Susitarimą Pirkėjas privalo pavišinti VPĮ 33 ir 86 straipsniuose nustatyta tvarka.

20.5. Specialiosiose sąlygose nurodytų duomenų apie kontaktinius asmenis bei rekvizitų pasikeitimas nelaikomas Sutarties pakeitimu (išskyrus Tiekėjo, jungtinės veiklos partnerio, subtiekejo ar specialisto pakeitimą kitu asmeniu) ir Šalis turi pakeisti tuos duomenis vienašališkai, informuodama apie tai kitą Šalį. Bet kuriuo atveju Sutarties pakeitimu negali būti iš esmės keičiama Sutartis.

21. SUTARTIES SUSTABDYMAS

21.1. Nesant Tiekėjo kaltės ir esant aplinkybėms, kurių Sutarties Šalis negalėjo numatyti Sutarties sudarymo metu, dėl kurių Sutarties Šalis negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir (arba) esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms, Sutarties Šalys turi teisę inicijuoti Paslaugų (jų dalies) teikimo sustabdymą iki atitinkamų aplinkybių pasibaigimo.

21.2. Paslaugų (jų dalies) teikimas gali būti stabdomas esant bent vienai iš šių aplinkybių:

21.2.1. esant Bendrųjų sąlygų 18 skyriuje numatytoms nenugalimos jėgos aplinkybėms, sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminai stabdomi nuo kliūties atsiradimo momento arba, jeigu apie ją nėra laiku pranešta, nuo pranešimo momento ir atnaujinami, kai minėtos aplinkybės nebetrukdo vykdyti Sutarties;

21.2.2. Tiekėjas Sutartyje nurodyta tvarka negali teikti Paslaugų (pavyzdžiui, Pirkėjas dėl objektyvių priežasčių negali sudaryti techninių galimybių Paslaugų teikimui), o Tiekėjas dėl to negali vykdyti Sutarties;

21.2.3. dėl nenumatytų prekių, paslaugų ir (ar) darbų, susijusių su perkamu objektu, kurių poreikis paaiškėjo tik vykdant Sutartį, įsigijimo;

21.2.4. ne dėl Pirkėjo kaltės vėluoja kitos Pirkėjo pirkimo sutarties, turinčios tiesioginės įtakos šiai Sutarčiai, vykdymas;

21.2.5. esant įrodymais pagrįstoms kliūtims ar trukdymams, sukeltiems Tiekėjui kitų trečiųjų asmenų ne dėl Tiekėjo ne laiku ar netinkamai pagal Sutarties sąlygas ir tvarką įvykdytų sutartinių įsipareigojimų;

21.2.6. pasikeitus galiojančiam teisės aktui ar įsigaliojus naujam teisės aktui, kuris turi įtakos šios Sutarties vykdymui;

21.2.7. sutartinių įsipareigojimų stabdymo būtinybė atsirado dėl sustabdyto, perskirstyto, negauto ir panašiai Pirkėjo Paslaugų pirkimui skirto finansavimo arba finansavimo trūkumo;

21.2.8. dėl teisminių (arbitražinių) ginčų su Pirkėju ar trečiaisiais asmenimis, kurių dalykas yra tiesiogiai susijęs su Sutarties vykdymu.

21.3. Jei Paslaugų (jų dalies) teikimo sustabdymas atliekamas dėl Bendrųjų sąlygų 21.2 papunktyje nurodytų aplinkybių ir tęsiasi ne ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius, toks stabdymas laikomas Sutarties keitimu joje numatytomis sąlygomis ir įforminamas Sutarties 21.6 papunktyje nustatyta tvarka.

21.4. Jei Paslaugų (jų dalies) teikimo stabdymas vykdomas dėl kitų aplinkybių, nenurodytų Bendrųjų sąlygų 21.2 papunktyje ar (ir) Bendrųjų sąlygų 21.2 papunktyje nurodytos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 3 (tris) mėnesius ir (ar) nesilaikant šiame skyriuje nustatytos tvarkos, tai laikoma Sutarties keitimu, kuris turi būti atliekamas, vadovaujantis VPI nuostatomis ir įforminamas Sutarties 21.6 papunktyje nustatyta tvarka.

21.5. Sutartinių įsipareigojimų vykdymas gali būti stabdomas tik Sutarties galiojimo laikotarpiu tokia tvarka:

21.5.1. atsiradus aplinkybėms, dėl kurių Tiekėjas negali vykdyti sutartinių įsipareigojimų, Tiekėjas apie tai nedelsdamas privalo informuoti Pirkėją. Tiekėjo rašytiniame prašyme turi būti nurodyta stabdymo aplinkybė (Bendrųjų sąlygų 21.2 papunktis) ir aplinkybės atsiradimą bei galimą terminą pagrindžiantys argumentai, objektyvūs faktai ir įrodymai. Pirkėjas, įvertinęs prašymą, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoja Tiekėją apie priimtą sprendimą dėl sutartinių įsipareigojimų vykdymo stabdymo. Tiekėjui nepateikus konkrečių argumentų, faktų, pagrįstų įrodymais, Pirkėjas turi teisę raštu atsisakyti patvirtinti sustabdymą;

21.5.2. Pirkėjui raštu informavus Tiekėją ir pateikus jam argumentuotą paaiškinimą, dėl kokių aplinkybių ir kuriam terminui yra būtina sustabdyti sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminą, Tiekėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoja Pirkėją ir patvirtina, kad sutinka su sustabdymu. Tiekėjas turi teisę prieštarauti sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymui tik tuo atveju, jei Tiekėjas savo sąskaita ir jėgomis gali pašalinti atsiradusias aplinkybes, dėl kurių kilo būtinybė stabdyti sutartinių įsipareigojimų vykdymą;

21.5.3. Tiekėjas, gavęs Pirkėjo raštišką pranešimą apie stabdymą, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po patvirtinimo išsiuntimo Pirkėjui dienos, sustabdyti sutartinių įsipareigojimų ar jų dalies vykdymą. Jei sutartinių įsipareigojimų ar jų dalies vykdymas sustabdytas, Šalys negali vykdyti jokių jiems pagal Sutartį ar Sutarties dalį priskirtų įsipareigojimų.

21.6. Šalys sutartinių įsipareigojimų vykdymo stabdymą įformina rašytiniu susitarimu, nurodant priežastis ir sustabdymo terminą, bei pridedant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą, ir patvirtina Šalių įgaliotų atstovų parašais. Tokie susitarimai yra neatskiriama Sutarties dalis.

21.7. Sutartinių įsipareigojimų vykdymas sustabdomas ne ilgesniam kaip konkrečios, pagrįstos aplinkybės egzistavimo laikotarpiui.

21.8. Šalys susitaria, kad sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymo terminas į Sutarties vykdymo terminą nėra įskaičiuojamas, jo metu sutartiniai įsipareigojimai nevykdomi ir už šį periodą Pirkėjas Tiekėjui nemoka jokių mokėjimų, baudų ar prastovų.

21.9. Jeigu Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminai buvo sustabdyti Sutartyje nustatytais pagrindais, jie atnaujinami pasibaigus sustabdymą lėmusioms aplinkybėms arba Šalių susitarime nurodytam terminui, priklausomai nuo to, kuris įvyksta anksčiau. Tuo atveju, jeigu Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminai atnaujinami anksčiau negu pasibaigia Šalių susitarime nurodytas sustabdymo terminas, Šalys Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminų atnaujinimo datą įformina raštu.

21.10. Atnaujinus Sutarties vykdymą, neįvykdytų prievolių (jų dalies) įvykdymo terminai ir Sutarties galiojimas nukeliami tokiam terminui, kiek buvo likę laiko jų įvykdymui (Sutarties galiojimui) jų sustabdymo metu.

21.11. Jei sutartinių įsipareigojimų vykdymas buvo sustabdytas ilgesniam nei 3 (trijų) mėnesių laikotarpiui, praėjus šiam terminui, viena Šalis gali rašytiniu pranešimu kitos Šalies pareikalauti atnaujinti Sutarties vykdymą. Šaliai be pagrįstų aplinkybių neatnaujinus Sutarties vykdymo per 10 (dešimt) dienų nuo atitinkamo kreipimosi, kita Šalis gali nutraukti Sutartį, apie tai įspėjusi kitą Šalį prieš 10 (dešimt) dienų.

22. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

Sutartis gali būti nutraukiama VPI 90 straipsnyje ir Sutartyje numatytais atvejais, įskaitant galimybę nutraukti Sutartį Šalių susitarimu.

22.1. Pretenzijos dėl Sutarties pažeidimų

22.1.1. Jeigu Šalis pažeidžia Sutartį arba įstatymus bei kitus teisės aktus, kita Šalis turi teisę pareikšti jai rašytinę pretenziją, nurodyti, kokią Sutarties ar įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatą ir koku būdu kita Šalis pažeidė bei nustatyti protingą terminą ištaisyti pažeidimą.

22.1.2. Pretenziją gavusi Šalis privalo nedelsdama, bet ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas, atsakyti į pretenziją ir nurodyti, kokių priemonių imsis siekdama ištaisyti pažeidimą per pretenzijoje nustatytą terminą arba motyvuotai pasiūlyti kitą pagrįstą terminą. Tiekėjo teisė siūlyti kitą terminą nelaikoma Pirkėjo pareiga tą terminą priimti. Pretenziją gavusios Šalies pasiūlytasis terminas pakeičia terminą, nurodytą pretenzijoje, tik jeigu kita Šalis jį patvirtina.

22.2. Sutarties nutraukimas Pirkėjo iniciatyva

22.2.1. Pirkėjas vienašališkai nutraukia Sutartį, įspėjęs Tiekėją raštu prieš ne trumpesnę nei 5 (penkių) dienų terminą, jeigu Tiekėjas padaro esminį Sutarties pažeidimą, nurodytą Specialiosiose sąlygose ar Sutarties pažeidimą, kuris atitinka esminio Sutarties pažeidimo požymius, nurodytus Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, ir, gavęs Pirkėjo pretenziją, per pretenzijoje nurodytą terminą neištaiso pažeidimo.

22.2.2. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ar jos dalį raštu įspėjęs Tiekėją prieš ne trumpesnę nei 10 (dešimties) dienų terminą, jeigu:

22.2.2.1. Tiekėjui yra iškelta bankroto byla, pradėtas bankroto procesas ne teismo tvarka, jis tampa nemokus arba yra nemokumo tikimybė, sustabdo ūkinę veiklą ar susidaro įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka analogiška situacija;

22.2.2.2. Tiekėjo padėtis pasikeičia ir jis atitinka pirkimo dokumentuose nustatytą pašalinimo pagrindą;

22.2.2.3. pasikeičia teisės aktai, susiję su Sutarties objektu, Sutarties vykdymu, ar su Pirkėjo vykdoma veikla, kuriai buvo sudaryta Sutartis, ir dėl tokių pakeitimų Pirkėjas nusprendžia nutraukti Sutartį;

22.2.2.4. Pirkėjas nusprendžia nebevykdyti veiklos, kurios vykdymui Sutartimi įsigyjamoms Paslaugoms ir Sutarties poreikis išnyksta;

22.2.2.5. Pirkėjo valdymo organas priima sprendimą, dėl kurio Sutarties poreikis išnyksta;

22.2.2.6. pasikeičia (pablogėja) Pirkėjo finansinė padėtis ar Pirkėjas negauna arba netenka finansavimo ir dėl šios priežasties nusprendžia nutraukti Sutartį;

22.2.2.7. keičiasi Pirkėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui arba Sutarties poreikiui;

22.2.2.8. nebelieka perkamų Paslaugų poreikio;

22.2.2.9. Pirkėjas iš pirkimų priežiūrą atliekančių institucijų gauna nurodymą ar rekomendaciją nutraukti Sutartį;

22.2.2.10. Tiekėjas vėluoja pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimą ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų nuo paskutinio Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos arba atsisako jį pateikti;

22.2.2.11. Tiekėjas atsisako pašalinti arba nepašalina Paslaugų trūkumų per Pirkėjo nustatytus protingus terminus;

22.2.2.12. Tiekėjas pažeidžia Sutartį arba įstatymus bei kitus teisės aktus ir per Pirkėjo rašytinėje pretenzijoje nurodytą terminą neištaiso pažeidimo;

22.2.2.13. Lietuvos Respublikos Vyriausybė Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka priima sprendimą, patvirtinantį, kad Sutartis neatitinka nacionalinio saugumo interesų (taikoma, jeigu Pirkėjas veikia srityse, kurios laikomos nacionaliniam saugumui užtikrinti strategiškai svarbių ūkio sektorių dalimi, ar yra laikomas esminiu subjektu);

22.2.2.14. paaiškėja VPI 37 straipsnio 8 dalyje ir (ar) 47 straipsnio 8 dalyje nurodytos aplinkybės.

22.2.3. Sutartis laikoma niekine ir negaliojančia, jei nustatoma, kad Sutarties vykdymas prieštarauja Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms privalomoms tarptautinėms sankcijoms, kaip tai apibrėžta Sankcijų įstatyme ir kituose tarptautiniuose, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose (bent vienai iš taikomų sankcijų). Sutarties negaliojimo momentas nustatomas vadovaujantis minėtu įstatymu.

22.2.4. Pirkėjas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas, vienašališkai nutraukia Sutartį arba sustabdo jos vykdymą privalomų tarptautinių sankcijų, kaip tai apibrėžta Sankcijų įstatyme ir kituose tarptautiniuose, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, įgyvendinimo laikotarpiui, apie tai įspėjęs Tiekėją raštu, jei Sutartis įsigaliojo iki šių tarptautinių sankcijų Lietuvos Respublikoje įgyvendinimo nustatymo. Draudžiama priisiimti naujas prievoles pagal Sutartį, kurių vykdymas prieštarautų Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms tarptautinėms sankcijoms.

22.2.5. Jei Sutartis nutraukiama dėl Tiekėjo esminio sutarties pažeidimo ar Tiekėjui nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka, ir jeigu Specialiosiose sąlygose nėra numatyta, kad tinkamas Sutarties įvykdymas yra užtikrinamas Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Tiekėjas įsipareigoja sumokėti Pirkėjui Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudą ir atlyginti nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu. Jeigu Specialiosiose sąlygose yra numatyta, kad tinkamas Sutarties įvykdymas yra užtikrinamas Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Tiekėjas įsipareigoja Pirkėjui sumokėti likusią dalį Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudos ir atlyginti nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu, kiek jų nepadengia Sutarties įvykdymo užtikrinimas. Pirkėjui pareiškus reikalavimą atlyginti patirtus nuostolius, baudos suma įskaitoma į nuostolių atlyginimą.

22.2.6. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir kitais Specialiosiose sąlygose (jei taikoma) ir įstatymuose bei kituose teisės aktuose įtvirtintais atvejais.

22.2.7. Sutartis laikoma nutraukta kitą dieną po to, kai pasibaigia įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminas.

22.2.8. Tais atvejais, kai Tiekėjas pašalina pažeidimą ar išnyksta aplinkybės, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra, Sutartis negali būti nutraukiama ir įspėjimas apie Sutarties nutraukimą netenka galios, jei Tiekėjas pateikia informaciją apie pažeidimo pašalinimą ar išnykusias aplinkybes, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra.

22.3. Sutarties nutraukimas Tiekėjo iniciatyva

22.3.1. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjęs Pirkėją raštu prieš ne trumpesnę nei 30 (trisdešimties) dienų terminą, jeigu Pirkėjas pažeidžia atsiskaitymo su Tiekėju terminus (išskyrus atvejus, kai Pirkėjas naudoja savo teisę sulaikyti mokėjimus), ir Pirkėjo skola Tiekėjui viršija 20 (dvidešimt) proc. Pradinės sutarties vertės ir Pirkėjas, gavęs Tiekėjo pretenziją, per 30 (trisdešimt) dienų nesumoka Tiekėjui mokėtinų sumų.

22.3.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjęs Pirkėją raštu prieš ne trumpesnę nei 10 (dešimties) dienų terminą, jeigu:

22.3.2.1. Pirkėjui yra iškelta bankroto byla, pradėtas procesas dėl bankroto ne teismo tvarka, jis tampa nemokus arba yra nemokumo tikimybė, Pirkėjas sustabdo veiklą, arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

22.3.2.2. Pirkėjas pažeidžia Sutartį arba įstatymus bei kitus teisės aktus ir per Tiekėjo rašytinėje pretenzijoje nurodytą terminą neištaiso pažeidimo, išskyrus Bendrųjų sąlygų 22.3.1 punkte nustatytą atvejį.

22.3.3. Jeigu Bendrųjų sąlygų 22.3.1 punkte nurodytos aplinkybės yra susijusios tik su atskira dalimi arba atskiru Susitarimu, Tiekėjas turi teisę nutraukti Sutartį tik tos dalies atžvilgiu arba nutraukti tik tokį Susitarimą.

22.3.4. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir kitais įstatymuose bei kituose teisės aktuose įtvirtintais atvejais.

22.3.5. Jei Sutartis nutraukiama dėl Pirkėjo esminio Sutarties pažeidimo ar Pirkėjui nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka, Pirkėjas įsipareigoja sumokėti Tiekėjui Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudą ir atlyginti nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu.

22.3.6. Sutartis laikoma nutraukta kitą dieną po to, kai pasibaigia įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminas.

22.3.7. Tais atvejais, kai per įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminą Pirkėjas pašalina pažeidimą arba išnyksta aplinkybės, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra, Sutartis negali būti nutraukiama ir įspėjimas apie Sutarties nutraukimą netenka galios, jei Pirkėjas informuoja Tiekėją apie pašalintą pažeidimą arba išnykusias aplinkybes, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra.

22.4. Šalių teisės ir pareigos Sutarties nutraukimo atveju

22.4.1. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų, kurios pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo, galiojimui.

22.4.2. Nutraukus Sutartį, Šalys privalo:

22.4.2.1. įsitikinti, jog iki Sutarties nutraukimo dienos suteiktos Paslaugos ir kiti atlikti veiksmai atitinka Sutarties reikalavimus ir Šalys dėl to viena kitai nebereikš pretenzijų;

22.4.2.2. atsiskaityti už iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas, atitinkančias Sutarties reikalavimus;

22.4.2.3. per 10 (dešimt) dienų nuo pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo dienos ar Susitarimo dėl Sutarties nutraukimo sudarymo dienos perduoti viena kitai visus dokumentus, kuriuos buvo būtina perduoti pagal Sutarties nuostatas.

23. PREKIŲ MODELIO AR GAMINTOJO KEITIMAS

23.1. Tais atvejais, kai kartu su Paslaugomis yra perkamos prekės, Tiekėjas turi teisę keisti prekių modelį ir (ar) gamintoją, jei yra visos toliau nurodytos sąlygos:

23.1.1. jei Tiekėjo pasiūlyme nurodytos prekės nebegaminamos ar iš esmės sutriko jų tiekimas ir gautas gamintojo patvirtinimas ir (ar) prekės, jų gamintojas kelia grėsmę nacionaliniam saugumui ir (ar) prekių tiekimas prieštarauja Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms privalomoms tarptautinėms sankcijoms, kaip tai apibrėžta Sankcijų įstatyme ir (ar) prekės, jų sudedamosios dalys ar (ir) gamintojas neatitinka VPĮ 45 straipsnio 2¹ dalies nuostatų;

23.1.2. jei keičiamos prekės visiškai atitinka visus pirkimo dokumentų reikalavimus, yra ne prastesnės, o lygiavertės ar geresnės kokybės nei Tiekėjo pasiūlyme nurodytos prekės ir Tiekėjas pateikia tai patvirtinančius dokumentus. Jeigu pirkimo procedūrų metu Tiekėjas buvo pateikęs prekių pavyzdžius, pristatomos prekės turi būti ne prastesnės kokybės nei pateikti pavyzdžiai;

23.1.3. jei Tiekėjas ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki numatomo prekių keitimo pateikė Pirkėjui rašytinį prašymą su keitimą pagrindžiančiais dokumentais bei gavo Pirkėjo rašytinį sutikimą. Pirkėjas turi teisę nesutikti su prekės keitimu ir turi teisę nutraukti Sutartį, jei Tiekėjas nepateikė įrodymų ar jų pateikimas nepagrindžia keičiamos prekės atitikimo pirkimo dokumentams ir lygiavertiškumo ar geresnės kokybės nei Sutartyje nurodytos prekės;

23.1.4. Šalys sudarė rašytinį Susitarimą prie Sutarties dėl prekių keitimo.

23.2. Šiame Bendrųjų sąlygų skyriuje nurodytu atveju prekės turi būti pristatytos už ne didesnę nei pasiūlyme nurodytą kainą.

24. BENDRAVIMO TVARKA IR KALBA

24.1. Sutartis sudaroma lietuvių kalba. Jeigu Sutartis ar kuris nors ją sudarantis dokumentas sudaromas kita kalba arba išverčiamas į kitą kalbą, visais atvejais autentišku laikomas tik lietuvių kalba parengtas Sutarties tekstas (jei yra neatitikimų, pirmenybė teikiama lietuvių kalba parengtam tekstui).

24.2. Jeigu Šalis praneša kitai Šaliai apie savo naujus kontaktinius duomenis, tai po to, kai kita Šalis gauna tokį pranešimą, ji visus remiantis Sutartimi siunčiamus pranešimus ir informaciją turi siųsti pagal naujuosius kontaktinius duomenis. Jei Šalis nepraneša apie kontaktinių duomenų pasikeitimą arba kol kita Šalis negauna tokio pranešimo, pranešimo išsiuntimas pagal paskutinius Šaliai žinomus kontaktinius duomenis laikomas tinkamu.

24.3. Jeigu pranešimas yra įteikiamas asmeniškai arba siunčiamas paštu ar per kurjerį, jis turi būti įteikiamas pasirašytinai ir laikomas gautu gavimo patvirtinime nurodytą dieną.

24.4. Jeigu pranešimas siunčiamas el. paštu, laikoma, kad Šalis jį gavo kitą darbo dieną.

24.5. Jeigu pranešimas siunčiamas keliais skirtingais būdais, laikoma, kad gavėjas jį gavo tada, kai jis gavo pirmesnįjį pranešimą.

25. PRETENZIJOS IR GINČŲ SPRENDIMAS

25.1. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties arba susiję su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, visų pirma privalo būti sprendžiami derybomis tarp Šalių vadovų arba jų įgaliotų asmenų.

25.2. Jeigu Šalys neišsprendžia ginčo derybų būdu, tuomet toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties arba susijęs su ja ar jos pažeidimu, nutraukimu arba negaliojimu, yra galutinai sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

25.3. Kile ginčai nesudaro pagrindo Šalims atsisakyti vykdyti savo prievoles pagal Sutartį.

PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIES SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

Sutarties pavadinimas	Komunikacinio renginio organizavimo ir aptarnavimo paslaugos		
Sutarties data		Sutarties numeris	

1. SUTARTIES ŠALYS		
1.1. Pirkėjas	1.1.1. Pavadinimas	VšĮ Europos socialinio fondo agentūra
	1.1.2. Juridinio asmens kodas	192050725
	1.1.3. Adresas	M. Katkaus g. 44, LT-09217 Vilnius
	1.1.4. PVM mokėtojo kodas	LT100012270012
	1.1.5. Atsiskaitomoji sąskaita	LT28 7044 0600 0095 9215
	1.1.6. Bankas, banko kodas	SEB bankas, AB, 70440
	1.1.7. Telefonas	+370 5 264 9340
	1.1.8. El. paštas	info@esf.lt
	1.1.9. Šalies atstovas	Direktorė dr. Laura Girlevičienė
	1.1.10. Atstovavimo pagrindas	Įstaigos įstatai
1.2. Tiekėjas	1.2.1. Pavadinimas	UAB „Nuostabu“
	1.2.2. Juridinio asmens kodas	304557170
	1.2.3. Adresas	Laisvės pr. 60-1107, 05120 Vilnius
	1.2.4. PVM mokėtojo kodas	LT100011222118
	1.2.5. Atsiskaitomoji sąskaita	
	1.2.6. Bankas, banko kodas	70440
	1.2.7. Telefonas	+370 639 41183
	1.2.8. El. paštas	info@nuostabu.lt
	1.2.9. Šalies atstovas	Direktorius Ignas Rusilas
	1.2.10. Atstovavimo pagrindas	Pagal uždarnosios akcinės bendrovės įstatus

2. ATSAKINGI ASMENYS	
2.1. Pirkėjo kontaktiniai asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą, Paslaugų priėmimą, Sąskaitų per informacinę sistemą SABIS priėmimą	
2.2. Tiekėjo kontaktiniai asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą	
3. SUTARTIES DALYKAS	
3.1. Sutarties dalykas	Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje numatytais sąlygomis suteikti Pirkėjui komunikacinio renginio organizavimo ir

	aptarnavimo paslaugas (toliau – Paslaugos). Išsamus Paslaugų aprašymas ir kiti reikalavimai teikiamoms Paslaugoms nustatyti Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) ir Sutarties priede Nr. 2 „Pasiūlymas“ (toliau – Pasiūlymas).
3.2. Pirkimo pavadinimas ir numeris	Komunikacinio renginio organizavimo ir aptarnavimo paslaugos, CVP IS ID 6128579
3.3. Informacija apie Europos Sąjungos lėšomis finansuojamą projektą arba kitą projektą	„Pameistrystė – nauja galimybė man!“
4. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI IR PASLAUGŲ PERDAVIMO – PRIĖMIMO TVARKA	
4.1. Paslaugų suteikimo terminas, kai Paslaugos yra vienkartinio pobūdžio, teikiamos periodiškai arba pagal Pirkėjo Užsakymą	Tiekėjas renginį įsipareigoja suorganizuoti iki 2026 m. balandžio 30 d.
4.2. Paslaugų / jų dalies / etapo / periodo suteikimo termino pratęsimas	Netaikoma
4.3. Užsakymų teikimo tvarka	Netaikoma
4.4. Dėl minimalios Užsakymo vertės ar apimties	Netaikoma
4.5. Pateikiami dokumentai	Tiekėjas turi pateikti šiuos dokumentus: Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą (žr. Sutarties priedą Nr. 3), Sąskaitą ir kt. dokumentus, nurodytus Techninėje specifikacijoje (jeigu nurodyta). Tiekėjui nepateikus nurodytų dokumentų, laikoma, kad Paslaugos neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų.
5. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA	
5.1. Sutarčiai taikomas kainos apskaičiavimo būdas	Mišri kainodara: Fiksuotos kainos kainodara. Taikoma komunikacinio renginio organizavimo kainai, nurodytai Pasiūlyme; Fiksuoto įkainio kainodara. Taikoma 1 (vieno) dalyvio maitinimo ir maitinimo organizavimo įkainiui, nurodytam Pasiūlyme; Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainodara. Kaina susideda iš dviejų dalių: - Vieną kainos dalį sudaro komunikacinio renginio organizavimo kaina ir dalyvių maitinimo ir maitinimo organizavimo paslaugų kaina, apskaičiuota sudauginus maksimalų dalyvių skaičių iš Tiekėjo pasiūlyto įkainio be PVM. Pirkėjas perka Paslaugas pagal poreikį Sutartyje arba jos priede Nr. 2 nurodytu įkainiu,

	neviršijant jame nurodyto maksimalaus kiekio. Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti maksimalaus Paslaugų kiekio, nurodyto Pasiūlyme. - Kitą dalį sudaro faktinės išlaidos lektoriaus paslaugoms pagal Techninės specifikacijos 5.4 p., lygios 1 000,00 Eur (vienam tūkstančiui eurų, 00 ct) be PVM, ir lektoriaus paslaugoms pagal Techninės specifikacijos 5.5 punktą, lygios 1 500,00 Eur (vienam tūkstančiui penkiems šimtams eurų, 00 ct) be PVM. Į šias išlaidas negali būti įtrauktas Tiekėjo pelnas (pelnas įtraukiamas į Paslaugų kainas) ir Tiekėjas privalo patirtas išlaidas patvirtinti trečiųjų šalių dokumentais (PVM sąskaitomis-faktūromis, sąskaitomis, mokėjimo nurodymų kopijomis (siekiant pagrįsti atsiskaitymą), kvitų kopijomis, pasirašytais paslaugų perdavimo-priėmimo aktais, kitais apskaitos dokumentais atitinkančius teisės aktų reikalavimus ir patvirtinančius patirtas išlaidas).
5.2. Pradinės Sutarties vertė ir Sutarties kaina, kai taikoma <u>mišri</u> kainodara	Pradinės Sutarties vertė yra 14 600,00 Eur (keturiolika tūkstančių šeši šimtai eurų, 00 ct) be PVM. PVM sudaro 3 066,00 Eur (trys tūkstančiai šešiasdešimt šeši eurai, 00 ct). Sutarties kaina yra 17 666,00 Eur (septyniolika tūkstančių šeši šimtai šešiasdešimt šeši eurai, 00 ct) Eur su PVM. Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi: Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi: - Tiekėjo pasiūlytai komunikacinio renginio organizavimo kainai be PVM ir - Tiekėjo pasiūlymo kainai be PVM, apskaičiuotai sudauginus maksimalų maitinimo organizavimo paslaugų kiekį iš Tiekėjo pasiūlyto įkainio be PVM. Pirkėjas perka Paslaugas pagal poreikį Sutartyje arba jos priede Nr. 2 nurodytais įkainiais, neviršijant jame nurodyto Paslaugų maksimalaus kiekio. Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti maksimalaus Paslaugų kiekio, ir - faktinėms lektorių paslaugų išlaidoms. Į šias išlaidas negali būti įtrauktas Tiekėjo pelnas ir Tiekėjas privalo patirtas išlaidas patvirtinti trečiųjų šalių dokumentais, nurodytais Specialiųjų sąlygų 5.1 punkte.
5.3. Sutarties kainos /	Sutarties kaina / įkainiai bus perskaičiuojami:

įkainių perskaičiavimas taikant <u>peržiūros</u> taisykles	5.3.1. dėl PVM tarifo pasikeitimo.
5.3.1. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl PVM tarifo pasikeitimo	Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Tiekėjo teikiamų Paslaugų Sutartyje nurodytai kainai / įkainiams, Sutarties kaina / įkainiai perskaičiuojami nekeičiant Paslaugų kainos / įkainio be PVM. Perskaičiuota (-i) Sutarties kaina / įkainiai įforminama (-i) Susitarimu ir turi būti taikoma (-i) nuo naujo PVM įvedimo datos (nepriklausomai nuo to, kada pasirašytas Susitarimas).
5.3.2. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kitų mokesčių, lemiančių Paslaugų kainos / įkainių pokytį, pasikeitimo	Netaikoma
5.3.3. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kainų lygio pokyčio	Netaikoma
5.3.4. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kainų lygio pokyčio pagal Paslaugų grupių kainų pokyčius	Netaikoma
5.4. Sutarties kainos / įkainių apskaičiavimas taikant <u>kiekio (apimties)</u> keitimo taisykles	Netaikoma
5.5. Atsiskaitymo su Tiekėju terminas ir tvarka	Pirkėjas atsiskaito su Tiekėju ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sąskaitos gavimo dienos. Apmokėjimo sąlygos: suteikus visas Paslaugas, sumokama visa Sutarties kaina, atsižvelgus į renginio dalyvių skaičių.
5.6. Avansas	Netaikoma
5.7. Avanso užtikrinimas	Netaikoma
6. PASLAUGŲ KOKYBĖ IR GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI	
6.1. Garantinis terminas	Netaikoma

6.2. Terminas Paslaugų trūkumams pašalinti	Nurodyti Techninės specifikacijos 9 punkte.
6.3. Kokybinių kriterijų įgyvendinimo ir tikrinimo tvarka	Netaikoma
7. SUTARTIES VYKDYMOI PASITELKIAMO SUBTIEKĖJAI IR (AR) SPECIALISTAI	
7.1. Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiekėjai ir (ar) specialistai	Sutarties vykdymui subtiekėjai ir (ar) specialistai nepasitelkiami.
8. PRIEVOLIŲ PAGAL SUTARTĮ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS	
8.1. Prievolių pagal Sutartį įvykdymo užtikrinimas	Prievolių pagal Sutartį įvykdymas užtikrinamas: Netesybomis (delspinigiais, bauda).
8.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas	Netaikoma
8.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimas	Netaikoma
9. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ	
9.1. Pirkėjui taikomos netesybos už mokėjimų pagal Sutartį vėlavimą	Jei Pirkėjas, gavęs tinkamai pateiktą ir užpildytą Sąskaitą, uždelsia atsiskaityti už tinkamai Tiekėjo suteiktas kokybiškas Paslaugas per Sutartyje nurodytą terminą, Tiekėjas nuo kitos nei nustatytas terminas dienos skaičiuoja Pirkėjui 0,02 (dvi šimtąsias) procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos be PVM už kiekvieną vėlavimo dieną.
9.2. Tiekėjui taikomos netesybos	9.2.1. Jeigu Tiekėjas vėluoja suteikti Paslaugas arba nevykdo kitų sutartinių įsipareigojimų, Pirkėjas nuo kitos nei nustatytas terminas dienos Tiekėjui skaičiuoja 0,02 (dvi šimtąsias) procento dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo laiku nesuteiktų Paslaugų ar kitų sutartinių įsipareigojimų nevykdymo kainos be PVM. 9.2.2. Tiekėjas privalo sumokėti Pirkėjui netesybas per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo Pirkėjo pareikalavimo gavimo dienos, jeigu netesybų suma nėra išskaitoma iš Tiekėjui mokėtinos sumos.
9.3. Tiekėjui / Pirkėjui taikoma bauda nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo ar nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka	9.3.1. Nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo, mokama 5 (penkių) procentų dydžio bauda nuo Pradinės Sutarties vertės, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte. 9.3.2. Nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka, mokama 5 (penkių) procentų dydžio bauda nuo Pradinės Sutarties vertės, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte.

9.4. Tiekėjui taikoma bauda dėl esamų subteikėjų ar specialistų pakeitimo / naujų subteikėjų pasitelkimo nesilaikant Bendrosiose sąlygose nurodytos subteikėjų ir (ar) specialistų keitimo tvarkos	Tiekėjui taikoma 500 Eur (penkių šimtų eurų) bauda už kiekvieną pažeidimo atvejį dėl esamų subteikėjų ar specialistų pakeitimo / naujų subteikėjų pasitelkimo, nesilaikant subteikėjų ir (ar) specialistų keitimo tvarkos, nurodytos Bendrųjų sąlygų 3.2 skyriuje.
9.5. Tiekėjui taikomos baudos dėl aplinkosauginių ir (arba) socialinių kriterijų nesilaikymo	Tiekėjui nesilaikius ir pažeidus Specialiųjų sąlygų 13 skyriuje nurodytus reikalavimus, Tiekėjui taikytina 500 Eur (penkių šimtų eurų) bauda už kiekvieną pažeidimo atvejį.
9.6. Tiekėjui / Pirkėjui taikoma bauda dėl konfidencialumo reikalavimų nesilaikymo	Tiekėjui / Pirkėjui pažeidus konfidencialumo reikalavimus, nustatytus Bendrųjų sąlygų 13 skyriuje, taikoma ši bauda, detalizuojant Bendrųjų sąlygų 13.5 punktą: pažeidimą padariusi Šalis įsipareigoja sumokėti kitai Šaliai 500 (penkių šimtų) Eur dydžio baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį. Baudos sumokėjimas neatleidžia pažeidimą padariusios Šalies nuo pareigos atlyginti visą dėl pažeidimo patirtą žalą, įskaitant tiesioginius nuostolius.
9.7. Tiekėjui taikomos netesybos dėl pirkimo dokumentuose nustatytų Kokybinių kriterijų nepasiekimo Sutarties vykdymo metu	Netaikoma
9.8. Tiekėjui taikomos netesybos dėl Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepratęsimo	Netaikoma
9.9. Tiekėjui taikoma bauda dėl Pirkėjo simbolių, pavadinimo ir ženklo reklamoje ar rinkodaroje naudojimo reikalavimų nesilaikymo bei draudimo naudotis Pirkėjo sukurtais intelektiniais veiklos rezultatais nesilaikymo	Netaikoma
10. ESMINĖS SUTARTIES SĄLYGOS	
10.1 Esminės Sutarties	Netaikoma

sąlygos	
10.2. Dideli arba nuolatiniai esminės Sutarties sąlygos vykdymo trūkumai	Netaikoma
11. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS	
11.1. Sutarties sudarymas ir įsigaliojimas	Ši Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos (antrosios Šalies pasirašymo dieną). Sutartis galioja iki 2026 m. birželio 1 d.
11.2. Sutarties galiojimo termino pratęsimas	Netaikoma
12. SUTARTIES NUTRAUKIMAS	
12.1. Sutarties nutraukimo pagrindai	Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu arba vienašališkai, Bendrosiose sąlygose nustatyta tvarka.
12.2. Esminiai Sutarties pažeidimai	12.2.1. jeigu Tiekėjas nevykdo prisiimtų įsipareigojimų už Sutartyje nustatytą Sutarties kainą / įkainius; 12.2.2. Tiekėjas pažeidžia Paslaugų suteikimo terminus ir dėl Paslaugų suteikimo vėlavimo Paslaugos tampa nebereikalingos; 12.2.3. Tiekėjas pažeidžia šios Sutarties nuostatas, reglamentuojančias konkurenciją, intelektinės nuosavybės ar konfidencialios informacijos valdymą.
13. APLINKOS APSAUGOS IR SOCIALINIAI KRITERIJAI	
13.1. Su perkamomis paslaugomis susiję aplinkos apsaugos kriterijai	Nurodyti Techninės specifikacijos 10 punkte. Nustačius, kad Tiekėjas šiame papunktyje nustatyto kriterijaus (-jų) nesilaiko, Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.
13.2. Su perkamomis Paslaugomis susiję socialiniai kriterijai	Netaikoma
15. SUTARTIES PRIEDAI	
15.1. Priedas Nr. 1	Techninė specifikacija
15.2. Priedas Nr. 2	Pasiūlymas
15.3. Priedas Nr. 3	Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas
15.4. Priedas Nr. 4	Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo
16. ŠALIŲ ATSTOVŲ PARAŠAI	
PIRKĖJAS	TIEKĖJAS
Direktorė dr. Laura Girlevičienė	Direktorius Ignas Rusilas
(parašas)	(parašas)

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS

- 1.1. Perkančioji organizacija – Europos socialinio fondo agentūra (toliau – Perkančioji organizacija).
- 1.2. Tiekėjas – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys arba tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, kurie teiks perkančiosios organizacijos, vykdomo projekto „Pameistrystė – nauja galimybė man!“ komunikaciniam renginiui (toliau – Renginys) organizavimo ir aptarnavimo paslaugas (toliau – Paslaugos) Vilniaus mieste ir kuris viešojo pirkimo būdu bus atrinktas teikti šioje techninėje specifikacijoje nurodytas Paslaugas.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Renginio organizavimo ir aptarnavimo paslaugos. Perkamas Paslaugas sudaro:
- 2.1.1. Renginio koncepcijos/scenarijaus sukūrimas, programos parengimas ir įgyvendinimas, pagal paruoštą renginio darbotvarkę;
- 2.1.2. Renginio patalpų nuomos paslauga;
- 2.1.3. Renginio techninis išpildymas, įgarsinimas ir apšvietimas;
- 2.1.4. Renginio dalyvių maitinimo ir aptarnavimo organizavimas.

3. KIEKIS (APIMTIS)

- 3.1. Vieno Renginio organizavimo paslaugos. Bendra Renginio organizavimo Paslaugų kaina negalės viršyti 15000 Eur be PVM (PVM negali viršyti 3150 Eur).

4. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

- 4.1. Preliminari renginio data 2026 metų vasario 26 dieną nuo 13 val.
- 4.2. Renginio trukmė – ne mažiau kaip 4 val.
- 4.3. Renginio vieta – Vilnius.
- 4.4. Renginio tikslas: Europos socialinio fondo agentūros įgyvendinamo jungtinio projekto „Pameistrystė – nauja galimybė man!“ veiklų, tikslų, rezultatų, darbų apžvalga bei perspektyvų aptarimas, padėka jungtinio projekto projektų vykdytojams už sėkmingą jungtinio projekto projektų įgyvendinimą.
- 4.5. Renginyje dalyvaus apie 150 jungtinio projekto „Pameistrystė – nauja galimybė man!“ projektų vykdytojų atstovų, įvairių įmonių, institucijų ir organizacijų atstovai. Perkančioji organizacija pasilieka teisę tikslinti dalyvių skaičių, likus ne mažiau 14 kalendorinių dienų iki Renginio datos (skaičius didėti ar mažėti gali maksimaliai iki 20 žmonių).
- 4.6. Tiekėjas turi užtikrinti renginio koordinavimo paslaugų teikimą iki Renginio, renginio metu ir po Renginio (t. y. paruošti kvietimo į Renginį tekstą, užtikrinti Perkančiosios organizacijos atstovų perduotų dovanėlių įteikimą svečiams, užtikrinti dalyvių koordinavimą erdvėje, parengiant renginio logistikos nuorodas, baigiamojoje dalyje – užtikrinti dalyvių vaidmenų paaiškinimą ir kt.).
- 4.7. Paslaugų tiekėjas, likus ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų iki Renginio, turi atlikti Renginio dalyvių išankstinę registraciją prieš renginį (internetu ir/ar el. paštu, telefonu) ir/ar registraciją renginio metu.
- Dalyvių išankstinė registracija:
- paslaugų tiekėjas organizuoja išankstinę dalyvių registraciją (internetu ir/ar el. paštu), informavimą, komunikaciją – tikslina (telefonu, elektroniniu paštu ar kt. priemonėmis) sudarytą kvietinių dalyvių sąrašą bei sudaro galutinį sąrašą arba Perkančiajai organizacijai nepateikus kvietinių dalyvių sąrašo, sudaro dalyvių sąrašą pagal faktinę dalyvių registraciją;
 - 1 kalendorinę dieną prieš renginį telefono skambučiu ir/ar trumpąja žinute renginio dalyvius informuoja–primena apie vyksiantį renginį;

- išankstinės registracijos metu, paslaugų teikėjas turi išsiaiškinti, ar nėra vegetarų/veganų, atsižvelgiant į gautą informaciją, turi būti suplanuotas tinkamas meniu tokių dalyvių poreikiams patenkinti.

Dalyvių registracija Renginio metu:

- renginio metu turi būti paskirtas asmuo (asmenys) atsakingas (atsakingi) už renginio dalyvių registraciją;
- renginio dalyvių registracija turi būti pradedama 0,5 – 1 val. prieš renginio pradžią;
- Tiekėjas turi užtikrinti, kad į renginio dalyvių sąrašus, kurių forma turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija, pasirašytų visi renginio dalyviai;
- po renginio dalyvių sąrašas (-ai) turi būti pateiktas Perkančiajai organizacijai.

4.8. Tiekėjas turi užtikrinti komunikaciją su dalyviais jiems išskylančiais klausimais iki renginio, renginio metu ir po renginio. Tiekėjas turi užtikrinti Renginio paslaugų teikimą renginio dieną sudarant reikalingą asistentų komandą (dalyvius aptarnaujantį personalą, rūbininkus ir patalpų prižiūrėtojus) taip pat užtikrinti visą reikalingą techninę įrangą atgabenančio, sumontuojančio ir demontuojančio, taip pat – aptarnaujančio personalo komandą.

RENGINIO KONCEPCIJA

5. Konceptijos sukūrimo, programos parengimo ir įgyvendinimo paslaugų reikalavimai

5.1. Tiekėjas turi pasiūlyti Renginio tikslus atitinkančią renginio koncepciją ir paruošti: koncepciją atitinkančią išsamią Renginio programą, detalią renginio darbotvarkę. Detali Renginio programa ir darbotvarkė turi būti pateikta sutartyje nurodytam Perkančiosios organizacijos atstovui ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

5.2. Programoje turi būti numatytos tokios Renginio dalys:

5.2.1. dalyvių pasitikimas, jų nukreipimas, koordinavimas;

5.2.2. renginio atidarymas, įtraukiant Perkančiosios organizacijos nurodytus asmenis;

5.2.3. informacinė dalis (jungtinio projekto „Pameistrystė – nauja galimybė man!“ komandos vadovės pranešimas, 1 kviestinio pranešėjo pranešimas švietimo tema);

5.2.4. 1 pertrauka (apie 30 min.) ir šventinė, bendravimo, kontaktų mezgimo dalis, pasibaigus ugdomajai daliai. Šioje dalyje turi groti foninė muzika;

5.2.5. 1 val. panelinė diskusija, kurioje dalyvautų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, profesinio mokymo įstaigų ir įmonių atstovai;

5.2.6. ugdomoji dalis (1 kviestinio pranešėjo pranešimas švietimo tema);

5.2.7. pateiktas konkretus Renginio dalyvių maitinimo ir aptarnavimo planas;

5.2.8. pateiktas Renginio vietos apipavidalinimo, derančio su Perkančiosios organizacijos vizualiniu identitetu (pridedama stiliaus knyga), planas. Tiekėjas turi užtikrinti pilną vietos paruošimą renginio išvakarėse arba renginio dieną, įskaitant, renginio nuorodų, foto sienelės, dekoracijų įrengimu.

5.3. Tiekėjas turi užtikrinti, kad Renginį ves profesionalus/-i ir tokio pobūdžio renginių vedimo patirtį turintis/-i renginių vedėjas/-a. Tiekėjas turi pasiūlyti Perkančiosios organizacijos pasirinkimui ne mažiau nei 2 renginių vedėjus/-jas, kurie/-ios galėtų Renginio dieną, nurodytu laiku, vesti renginį, kandidatūras. Tiekėjo sandomas renginio vedėjas/-ja turi taisyklingai kalbėti lietuvių ir anglų kalbomis, laisvai bendrauti su svečiais. Tiekėjas turės parengti ir suderinti su Perkančiąja organizacija tekstus renginio vedėjui, likus ne mažiau 14 kalendorinių dienų iki Renginio, Vedėjo/-os (vedėjų grupės) kandidatūra suderinama Renginio programos derinimo etape.

5.4. Perkančioji organizacija pateiks Tiekėjui ne mažiau nei 4 kandidatūras lektorių, kurie/-ios galėtų Renginio dieną nurodytu laiku galėtų skaityti pranešimą, atliepiantį renginio konceptą – pameistrystė, profesinis mokymas, švietimas (šio dokumento 5.2.3 p.). Lektoriaus pranešimo trukmė – 45 min. – 1 val. Tiekėjas, kartu su Perkančiosios organizacijos atstovais, turės suderinti lektorių dalyvavimo detales, pranešimo planą. Lektoriaus paslaugoms (faktinėms išlaidoms) skiriamas biudžetas 1000 Eur be PVM (PVM negali viršyti 210 Eur).

5.5. Perkančioji organizacija pateiks Tiekėjui ne mažiau 2 kandidatūras lektorių, kurie/-ios galėtų Renginio dieną nurodytu laiku skaityti pranešimą, atliepiantį renginio koncepciją (šio dokumento 5.2.6 p.). Šis pranešimas renginio programoje turi būti paskutinis ir tapti baigiamuoju ugdomosios dalies akcentu. Tiekėjas, kartu su

Perkančiosios organizacijos atstovais, turės suderinti lektoriaus dalyvavimo detales, pranešimo planą. Lektoriaus paslaugoms (faktinėms išlaidoms) skiriamas biudžetas 1500 Eur be PVM (PVM negali viršyti 315 Eur).

5.6. Tiekėjas, po sutarties įsigaliojimo, turi perimti derinimą dėl dalyvavimo detalių iš Perkančiosios organizacijos su atidarymo kalbas (apie 5 min. trukmės) sakysiančiais kviestiniais svečiais: Europos komisijos atstovu, LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovu ir/ar kitų įstaigų, įmonių ir organizacijų atstovais. Tiekėjas apie patvirtintas kandidatūras turi informuoti Perkančiąją organizaciją kuo greičiau po to, kai pasiektas abipusis susitarimas, ir ne vėliau nei likus 14 kalendorinių dienų iki renginio.

5.7. Tiekėjas turi suorganizuoti 30 minučių pertrauką ugdomojoje dalyje. Šioje dalyje Tiekėjas turi užtikrinti foninę muziką, kurios atlikėjas tvirtins su Perkančiosios organizacijos atstovais.

5.8. Tiekėjas turi pasirūpinti viso renginio fonine muzika – pasamdyti DJ ar pateikti alternatyvą, reikalingą paslaugai suteikti. Tiekėjas užtikrina, kad muzikinis takelis įsigytas legaliai arba sukurtas specialiai. Tiekėjas turi pasirūpinti visomis naudojamų garso įrašų licencijomis.

5.9. Perkančioji organizacija likus ne mažiau nei 14 kalendorinių dienų iki renginio pateiks vaizdo įrašą anglų kalba (iki 15 min. trukmės), tiekėjas privalės išversti jo turinį į lietuvių kalbą ir pateikti vaizdo įrašą su lietuviškais subtitrais likus ne mažiau nei 10 kalendorinėms dienoms iki renginio.

5.10. Tiekėjas turi pasamdyti profesionalų fotografą bei užtikrinti jų paslaugų teikimą Renginio metu (ne mažiau nei 150 profesionaliai atliktų nuotraukų iš renginio vietos). Nuotraukos turės būti pateiktos Perkančiosios organizacijos nurodytu el. paštu praėjus ne daugiau kaip 10 kalendorinių dienų po Renginio.

5.11. Tiekėjas turi užtikrinti visų reikalingų spaudos paslaugų ir darbų (programos, dalyvių kortelės kiekvienam dalyviui ir kt.) organizavimą, užsakymą, atspausdinimą pagal Perkančiosios organizacijos pateiktus maketus. Visi renginio metu naudojami dokumentai, dalomoji medžiaga, nuorodos, stendai bei kita vizualinė atributika turi būti ženklinama spalvotais „Finansuoja Europos Sąjunga. NextGenerationEU“ ir „Naujos kartos Lietuva“ logotipais.

5.12. Tiekėjas turi užtikrinti visų būtinų paslaugų, teikimą, jei be jų nebus galimybės tinkamai suteikti Paslaugų ir suorganizuoti renginį.

5.13. **Visoms šioje Techninėje specifikacijoje nurodytoms paslaugoms teikti turės būti gautos Perkančiosios organizacijos pritarimas.** Paslaugų teikėjas ir jo darbuotojai neturi teisės siūlyti ir teikti dalyviams papildomų paslaugų, negavęs Perkančiosios organizacijos atstovų rašytinio leidimo (siunčiama elektroniniu paštu). Suteikus tokias papildomas paslaugas be Perkančiosios organizacijos leidimo, už jas nebus apmokama.

RENGINIO VIETOS ORGANIZAVIMAS IR APTARNAVIMAS

6. Reikalavimai renginio patalpų nuomos, koordinavimo, paruošimo renginiui paslaugoms

6.1. Tiekėjas turi išnuomoti renginio dienai Vilniaus mieste esančias patalpas. Patalpos turi būti tinkamos oficialiems renginiams, lengvai pasiekiamos viešuoju transportu ar automobiliu. Patalpos ne toliau kaip 10 km nuo Vilniaus centrinio pašto.

6.2. Nuomojamos patalpos turėtų talpinti ne mažiau kaip 150 sėdimų vietų, išdėstytų teatro stiliumi.

6.3. Patalpose turi būti užtikrinamas ne mažesnės nei 20 °C temperatūros palaikymas naudojant vėdinimo arba šildymo sistemas.

6.4. Nuomojamos patalpos turi būti pritaikytos specialiųjų poreikių ir judėjimo negalią turintiems asmenims.

6.5. Nuomojamos patalpos turi būti atskirtos, ne mažiau 3 erdvės (rūbinė, kavos/užkandžių zona, Renginio vieta (registracijos vieta prijungta prie kavos/užkandžių zonos arba renginio vietos)). Erdvėje turi būti atskira scena, scenos dydis ne mažesnis kaip 6x4 m.

6.6. Patalpų nuomotojas paskiria ne mažiau 3 asmenų sklandžiam Renginio organizavimui (žmonės reikalingi kiekvienoje erdvėje, užtikrinti Renginio organizavimą). Aptarnaujantis personalas privalo užtikrinti maisto ir gėrimų tiekimą viso renginio metu.

6.7. Tiekėjas turi užtikrinti renginio koordinavimo paslaugų teikimą iki Renginio, Renginio metu ir po Renginio. Paslaugų koordinavimą apima paslaugos, susijusios su patalpų nuoma (aptarnaujantis personalas, techninis personalas, patalpų priežiūra, vietos sutvarkymas prieš ir po, užtikrinti dalyvių koordinavimą erdvėje, parengiant renginio logistikos nuorodas).

- 6.8. Nuomojamoje Renginiui vietoje turi būti ne mažiau nei 2 sanitariniai mazgai, užtikrintas higieninių reikmenų kiekis ir švara sanitariniuose mazguose viso renginio metu.
- 6.9. Renginio zonoje ne mažiau kaip 150 vietų atsisėsti.
- 6.10. Rūbinės zonoje ne mažiau 150 vietų pasikabinti lauko rūbams, ne mažiau 2 krepšiai skėčiams.
- 6.11. Registracijos vietoje ne mažiau 2 stalai.
- 6.12. Renginio zonoje užlipimas ant scenos (jei scena yra) scenoje pastatyta tribūna.
- 6.13. Renginio zonoje, panelinės diskusijos metu ant scenos turi būti įrengtos vietos atsisėsti diskusijos dalyviams (4-6 asmenims).
- 6.14. Renginio vietoje turi būti numatyta ir paruošta vieta fotografavimuisi.
- 6.15. Renginio vietoje turi būti vaizdinės medžiagos atvaizdavimo galimybė bei užtikrinta tam tinkama įranga, atsižvelgiant į nuomojamos vietos technines galimybes (pagal susitarimą su Perkančiąja organizacija - LED ekranas, Full HD raiškos arba vaizdo projektorius su ekrano siennele (ekranas scenoje, galimybė rodyti vaizdą su garsu, ekrano plotas ne mažesnis nei 2x3 m)). Tiekėjas privalo užtikrinti, jog patalpos įrengimas galės garantuoti vaizdinės medžiagos transliavimą viso Renginio metu. Užtikrintas įgarsinimas su prižiūrinčiu asmeniu, technikos operatoriumi. Garso įranga, ne mažiau 5 mikrofonų (pranešėjams, vedėjui, ne mažiau 2 mikrofonai su stovais, ne mažiau 3 nešiojami). Taip pat turi būti užtikrinta elektros distribucija, jungiamieji signalų kabeliai, kabelių uždengimo takeliai, nepertraukiamos elektros linijos, pro klikeris (nuotoliniam skaidrių valdymui).
- 6.16. Renginio vieta turi būti paruošta likus ne mažiau kaip 2 valandos iki Renginio pradžios.
- 6.17. Renginio vieta turi būti sutvarkyta Renginiui pasibaigus.

7. Reikalavimai renginio maitinimo ir aptarnavimo paslaugoms

- 7.1. Maitinimo organizavimo paslaugos, kurias turi užtikrinti Tiekėjas, apima maitinimo erdvės/-ių / patalpų parengimą, maisto paruošimą, maisto ir gėrimų pateikimą, reikiamo personalo maitinimo organizavimo paslaugų teikimui ir renginio dalyvių aptarnavimui užtikrinimą.
- 7.2. Maitinimo paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis ES teisės aktais, Lietuvos Respublikos maisto įstatymu, Lietuvos higienos norma HN 15:2021 „Maisto higiena“, kitais maisto higieną bei maisto saugą ir tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais.
- 7.3. Renginio meniu turi sudaryti: dviejų pertraukų (pasitikimo ir kavos pertraukos) meniu (kiekis – atitinkantis 150 ir daugiau žmonių poreikį).
- 7.3.1. Renginio metu turėtų būti pasirūpinta pasitikimo nealkoholinio gėrimo taure dalyviams (ne mažiau 150 ml vienam asmeniui).
- 7.3.2. Turi būti užtikrinamas vegetariškų ir nevegetariškų užkandžių pasirinkimas (ne mažiau nei 12 vnt. žmogui);
- 7.3.3. Turi būti užtikrinamas desertų, saldumynų pasirinkimas (ne mažiau kaip 3 vnt. žmogui).
- 7.3.4. Kavos pertraukos meniu turi sudaryti:
 - kava ir skirtingų rūšių arbata (ne mažiau 3 rūšių) – ne mažiau nei 150 ml vienam asmeniui;
 - vanduo su citrina: ne mažiau nei 200 ml vienam asmeniui;
 - papildomi maisto produktai: grietinėlė kavai (1 asmeniui 10 g), pienas kavai (1 asmeniui ne mažiau 30 ml), cukrus (birus barstyklėje su dozatoriumi arba supakuotas lazdelėmis po 5 g);
 - užkandžiai: nesaldūs (ne mažiau nei 6 rūšių, 1 užkandžio svoris ne mažesnis nei 50 g vienam asmeniui); saldūs/desertas – ne mažiau 3 rūšių, kurio vieneto masė ne mažesnė nei 50 g).
- 7.3.5. Renginio dieną maitinimo vietoje dalyviams gerai matomoje vietoje turi būti pateikta visa informacija apie alergenų, esančių maiste.
- 7.3.6. Turi būti užtikrinamas nenutrūkstantis geriamojo vandens tiekimas viso renginio metu renginio dalyviams (ne mažiau 0,5 l žmogui viso renginio metu). Renginio vedėjui, pranešėjams, panelinės diskusijos dalyviams turi būti užtikrintas atskirai patiekiamas vanduo stiklinėse.
- 7.3.7. Tiekėjas pasirūpina maitinimo erdvės/-ių / patalpų paruošimu ir reikalingos įrangos, inventoriaus paruošimu dalyvių maitinimui užtikrinti. Turi būti paskirtas veiklos vadovas maitinimo organizavimui ir dalyvių kiekiui aptarnauti reikalinga personalo komanda. Turi būti užtikrinamas:
 - įrangos, būtinės maisto gaminimui, transportavimas;

- saugus maisto produktų ar gaminių transportavimas ir laikymas (pvz., šaldytuvų tipo automobiliai, jei to reikalauja maisto laikymo standartai);
- dalyvių maitinimui reikalingų indų ir įrankių kiekis (serviravimo indai, lėkštės, valgymo įrankiai, dubenys, puodeliai, stiklinės, servetėlės ir pan.). Maistas ir gėrimai turi būti pateikiami naudojant daugkartinio naudojimo stalo įrankius, stiklinius, keramikinius ir kitokius daugkartinio naudojimo indus. Suteikęs paslaugas, paslaugų teikėjas turi užtikrinti patalpų, stalų, indų, taip pat susidariusių atliekų sutvarkymą ir išvežimą, pasirūpinti, kad paslaugų teikimo vietoje būtų pakankamai šiukšliadėžių.

7.4. Maisto kiekis suderinamas su sutartyje nurodytu Perkančiosios organizacijos atstovu ne vėliau kaip likus 10 kalendorinių dienų iki Renginio dienos.

7.5. Paslaugų teikėjas ir jo darbuotojai neturi teisės siūlyti ir teikti Renginio dalyviams papildomų paslaugų/produktų negavęs Perkančiosios organizacijos atstovų leidimo. Suteikus tokias papildomas paslaugas be Perkančiosios organizacijos leidimo, už jas nebus apmokama.

8. Reikalavimai renginio techninio išpildymo, įgarsinimo ir apšvietimo paslaugoms

8.1. Tiekėjas turi pasirūpinti visa Renginiui reikalinga technika ir inventoriu, turi užtikrinti techninio raiderio įgyvendinimą.

8.2. Tiekėjas turi užtikrinti įrangos transportavimo prieš ir po Renginio paslaugas, įrangos montavimo bei įrengimo (iki renginio), ir išmontavimo bei išgabavimo (po renginio) paslaugas. Tiekėjas įsipareigoja atlikti visus montavimo ir demontavimo darbus, užtikrinti visos techninės įrangos, įrenginių, mechanizmų, interneto ryšio ir pan. sklandų veikimą renginio metu, - turi būti vykdoma jų priežiūra ir aptarnavimas.

8.3. Tiekėjas turi įrengti ir išbandyti visą įrangą likus ne mažiau kaip 2 val. iki renginio pradžios.

8.4. Renginio metu turi būti užtikrinta video medžiagai renginyje transliuoti/skaidrėms rodyti renginio vietoje reikalinga visa būtina įranga bei ją aptarnaujantis personalas.

8.5. Renginio metu turi būti užtikrinta įgarsinimo įranga bei ją aptarnaujantis personalas.

8.4. Renginio metu turi būti užtikrinta apšvietimo įranga bei ją aptarnaujantis personalas.

9. TRŪKUMŲ ŠALINIMO TVARKA:

9.1. Tiekėjas turi paskirti atsakingą asmenį, į kurį būtų galima kreiptis renginio metu iškilus problemoms dėl naudojamų patalpų, įrangos ar kt. teikiamų organizavimo paslaugų.

9.2. Tiekėjas ne vėliau nei per valandą privalo reaguoti į Renginio organizavimo ir renginio metu iškilusias problemas bei užtikrinti jų savalaikį išsprendimą: technikos gedimai turi būti šalinami ne vėliau nei per valandą, su dalyvių maitinimo organizavimu susiję nesklandumai turi būti šalinami ne vėliau kaip per valandą.

10. APLINKOS APSAUGOS REIKALAVIMAI

10.1. Pirkimo objektui taikomas žaliasis kriterijus. Perkama paslauga nėra įtraukta į Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini minimalūs aplinkos apsaugos kriterijai, [sąrašą](#).

10.1.2. Renginio metu atliekos turi būti rūšiuojamos jų sudarymo vietoje;

10.1.3. Maistas ir gėrimai turi būti pateikiami naudojant daugkartinio naudojimo stalo įrankius, stiklinius, keramikinius ir kitokius daugkartinio naudojimo indus, kaip nurodyta techninės specifikacijos 7.3.7 p.

10.1.4. Renginio metu naudojamas popierius, popieriaus gaminiai turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, nurodytus Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdančią žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo (patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508) 2 priedo I skyriuje „Popierius ir jo gaminiai“:

10.1.4.1. gaminys turi būti pagamintas iš 100 proc. perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų arba ne mažiau kaip 30 proc. pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant Forest Stewardship Council (toliau – FSC) ar Miškų sertifikavimo sistemų pripažinimo programą (angl. Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes (toliau – PEFC) arba lygiavertės miškų sertifikavimo sistemas, kita dalis – iš perdirbto popieriaus plaušų;

10.1.4.2. gaminys turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų.

10.2. Sutarties vykdymo metu tiekėjas perkančiosios organizacijos atsakingam asmeniui pateikia 10.1.4 reikalavimų atitiktį įrodančius dokumentus:

- Vokietijos ekologinis ženklas „Mėlynasis angelas“ (toliau – the Blue Angel), arba Europos Sąjungos ekologinis ženklas „Gėlė“ (toliau – European Ecolabel), arba Šiaurės šalių ekologinis ženklas „Gulbė“ (toliau – Nordic Swan) arba kitas I tipo ekologinis ženklas (sertifikatas), kuris įrodytų, kad gaminys yra pagamintas iš 100 % perdirbto popieriaus plaušų ar iš ne mažiau kaip 30 proc. pirminės medienos plaušų, gautų iš sertifikuotų miškų arba pagamintas iš 100 % perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų ir yra nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų arba
- galiojantis FSC® arba PEFC sertifikatas, arba kito darnaus miškų ūkio standarto sertifikatas, kuris įrodytų, kad gaminys yra pagamintas iš ne mažiau kaip 30 proc. pirminės medienos plaušų, gautų iš sertifikuotų miškų, arba
- pripažintos įstaigos arba paskelbtosios (notifikuotos) institucijos bandymų protokolai, tyrimų ataskaita ar pažyma, arba
- įrodymai apie medienos kilmę, kai taikoma medienos kilmės atsekimo sistema, apimanti visą gamybos grandinę nuo miško iki produkto (pagal kokybės vadybos sistemą LST EN ISO 9000, aplinkos apsaugos vadybos sistemą LST EN ISO 14001 ar EMAS, ar kitą lygiavertę), arba
- dokumentai, įrodantys, kad medienos žaliava gauta iš tinkamai išaugintų miškų (miškotvarkos projektas, leidimas kirsti mišką), arba
- gamintojo techniniai dokumentai, arba
- kiti lygiaverčiai įrodymai.

11. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI IR TVARKA

11.1. Preliminari renginio data 2026 metų vasario 26 diena.

Europos socialinio fondo agentūrai

**PASIŪLYMAS
KOMUNIKACINIO RENGINIO ORGANIZAVIMO IR APTARNAVIMO
PASLAUGOS**

2026 m. sausio 13 d.

(Data)

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ¹

Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių pavadinimas (-ai)	UAB „Nuostabu“
Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių juridinio asmens kodas (-ai) (tuo atveju, jei Pasiūlymą teikia fizinis asmuo – verslo pažymėjimo Nr. ar pan.)	304557170
Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių PVM mokėtojo kodas (-ai)	LT100011222118
Tiekėjų grupės narys, atstovaujantis arba vadovaujantis tiekėjų grupei (pildoma, jei Pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)	
Tiekėjo arba atstovaujančio tiekėjų grupės nario adresas, telefono numeris, el. paštas	Laisvės pr. 60-1107, LT-05120 Vilnius +370 639 41183 ignas@nuostabu.lt
Tiekėjo arba atstovaujančio tiekėjų grupės nario banko pavadinimas, banko kodas, sąskaitos Nr.	 AB SEB bankas Banko kodas: 70440
Tiekėjo asmens, įgalioto pasirašyti sutartį, vardas, pavardė, pareigos	Ignas Rusilas, direktorius
Tiekėjo asmens, atsakingo už dalyvavimą pirkime, vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas	

2. INFORMACIJA APIE PLANUOJAMUS PASITELKTI SUBTIEKĖJUS AR RĖMIMĄSI KITŲ ŪKIO SUBJEKTŲ PAJĖGUMAIS²

2.1. Kvazisubtiekėjai – fiziniai asmenys, kurie pasiūlymo teikimo metu dar nėra tiekėjo ar subtiekėjo darbuotojai, tačiau juos ketinama įdarbinti, jei pasiūlymas bus pripažintas laimėjusiu:

Eil. Nr.	Kvazisubtiekėjo (ketinamo įdarbinti (sudaryti darbo sutartį) asmens) vardas ir pavardė	Pirkimo sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti kvazisubtiekėjui, aprašymas ir perduodamų įsipareigojimų dalis (procentais) nuo pasiūlymo kainos su PVM
1	2	3
1.		

2.2. Subtiekėjai, jeigu jie yra žinomi. Subtiekėjai nėra laikomi ūkio subjektais, kurių pajėgumais remiamasi, jeigu šie tik vykdo sutartines tiekėjo prievoles, tačiau tiekėjas nesiremia jų pajėgumais, kad atitiktų techninio ir (arba) profesinio pajėgumo reikalavimus:

Eil. Nr.	Subtiekėjo vardas, pavardė arba pavadinimas; subtiekėjo juridinio asmens kodas (-ai), fizinio asmens – verslo pažymėjimo nr. ar pan.	Pirkimo sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekėjui, aprašymas ir perduodamų įsipareigojimų dalis (procentais) nuo pasiūlymo kainos su PVM
----------	--	--

¹ Tiekėjas privalo užpildyti lentelę.

² Pildoma, jei pasitelkiamas subtiekėjas ar remiamasi kitų ūkio subjektų pajėgumais.

1	2	3
1.		

Su Pasiūlymu pateikiame subtiekejų / kvazisubtiekejų deklaracijas arba kitus įrodymus, patvirtinančius, kad subtiekejai / kvazisubtiekejai bus prieinami sutarties vykdymo metu.

3. PASIŪLYMO KAINA

3.1. Siūlomas paslaugas suteiksime už šią pasiūlymo kainą:

Eil. Nr.	Perkamos paslaugos	Matavimo vienetas (vnt.)	Maksimalus kiekis, vnt. *	Vieneto įkainis EUR be PVM	Kaina EUR be PVM	Kaina EUR su PVM**
1	2	3	4	5	6	7
1.	Komunikacinio renginio organizavimas	-	-	-	7 000,00	8 470,00
2.	Maitinimas ir maitinimo organizavimas	Dalyvis	170	30,00	5 100,00	6 171,00
3.	Lektoriaus paslaugos (techninės specifikacijos 5.4 p.)	-	-	-	Faktinės išlaidos sutarties vykdymo metu negalės viršyti 1000,00 Eur be PVM***	1 210,00
4.	Lektoriaus paslaugos (techninės specifikacijos 5.5 p.)	-	-	-	Faktinės išlaidos sutarties vykdymo metu negalės viršyti 1500,00 Eur be PVM***	1 815,00
Viso pasiūlymo kaina EUR be PVM						14 600,00
PVM suma (pildoma, jei taikoma)**						3 066,00
Viso pasiūlymo kaina EUR su PVM ³						17 666,00

**Pastaba. Atsiskaitoma pagal faktiškai suteiktas paslaugas. Planuojama, kad renginyje dalyvaus apie 150 jungtinio projekto „Pameistrystė – nauja galimybė man!“ projektų vykdytojų atstovų, įvairių įmonių, institucijų ir organizacijų atstovai. Perkančioji organizacija pasilieka teisę tikslinti dalyvių skaičių, likus ne mažiau 14 kalendorinių dienų iki Renginio datos (skaičius didėti ar mažėti gali maksimaliai iki 20 žmonių).*

*** Jei „PVM“ laukas nepildomas, nurodykite priežastis, dėl kurių PVM nemokamas⁴:*

**** Šioms išlaidoms taikoma sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainodara.*

3.2. Tiekėjas turi į pasiūlymo kainą įskaičiuoti visas su paslaugų teikimu susijusias išlaidas. **Kainos ir įkainiai nurodomi su dviem skaičiais po kablelio.**

4. KITA INFORMACIJA

³ Pasiūlymo kaina EUR su PVM bus naudojama pasiūlymų vertinimui. Pasiūlymo kaina EUR su PVM turi apimti visas tiekėjo išlaidas, mokesčius įskaitant sąskaitų pateikimo kaštus per SABIS sistemą.

⁴ Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, tiekėjas nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka, vadovaudamasis 2006 m. lapkričio 28 d. Tarybos direktyva 2006/112/EB dėl pridėtinės vertės mokesčio bendros sistemos, ar PVM įstatymo 95 straipsniu, arba kitu Tiekėjo nurodomu atveju. Tokiu atveju eilutė PVM nepildoma arba joje įrašoma „ne PVM mokėtojas“, arba „netaikoma“.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumentas	Prisegtos bylos (failo) pavadinimas
1	2	3
1.	TIEKĖJO DEKLARACIJA	TIEKĖJO DEKLARACIJA
2.		
3.		

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

5. PASIŪLYMO KONFIDENCIALI INFORMACIJA

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumentas	Konfidenciali informacija dokumente
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Pildyti tik tada, jeigu bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- 1) pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys yra tikri;
- 2) siūlomas pirkimo objektas visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
- 3) sutinku su visomis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;
- 4) pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose;
- 5) turiu pakankamai ekspertinių žinių, išteklių ir patikimumo tam, kad galėčiau užtikrinti asmens duomenų tvarkymo saugumą (jeigu vykdant sutartį bus tvarkomi fizinių asmenų duomenys, kurių tvarkymas reglamentuojamas 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).
- 6) Tiekėjas, jungtinės veiklos partneriai, neturi neskelbiamos apklausos sąlygų 1 priedo „Tiekėjų pašalinimo pagrindai“ nurodytų pašalinimo pagrindų, taip pat tiekėjas, jungtinės veiklos partneriai, neturi šio pašalinimo pagrindo: tiekėjas yra neatlikęs jam paskirtos baudžiamojo poveikio priemonės – uždraudimo juridiniam asmeniui dalyvauti viešuosiuose pirkimuose.

Direktorius Ignas Rusilas

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas)

PASLAUGŲ PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS NR. _____

20____ m. _____ d.
Vilnius

Paslaugų teikėjas – _____, atstovaujama (-as)
(įmonės pavadinimas, kodas)

veikiančio pagal _____
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė) (atstovavimo pagrindas)
vadovaudamasis 20____ m. _____ d. _____ paslaugų pirkimo sutartimi
(perkamų paslaugų pavadinimas)

Nr. _____ / _____, suteikė šias paslaugas: _____ ir perdavė visus su paslaugų
(išvardinti)

teikimu susijusius dokumentus ir medžiagą Paslaugų pirkėjui.

Paslaugų pirkėjas – _____, atstovaujama (-as)
(įstaigos pavadinimas, kodas)

_____,
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)
veikiančio pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

priėmė paslaugas ir visus su paslaugų teikimu susijusius dokumentus ir medžiagą.

Tuo remiantis Paslaugų pirkėjas turi sumokėti Paslaugų teikėjui _____ eurų (_____
(suma skaičiais)

(suma žodžiais)).

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną Paslaugų pirkėjui ir Paslaugų teikėjui.

Paslaugas suteikė

(pareigų pavadinimas) _____
(parašas) _____
(vardas, pavardė)

Paslaugas priėmė

(pareigų pavadinimas) _____
(parašas) _____
(vardas, pavardė)

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

BENDROJI DALIS

1. SĄVOKOS

1.1. **Asmens duomenys** – Specialiojoje dalyje nurodyti asmens duomenys, kuriuos Duomenų valdytojas suteikia teisę tvarkyti Duomenų tvarkytojui Specialiojoje dalyje nustatytu tikslu ir terminu.

1.2. **Duomenų tvarkytojas** – Specialiojoje dalyje nurodytas paslaugas teikiantis fizinis arba juridinis asmuo.

1.3. **Duomenų valdytojas** – Europos socialinio fondo agentūra (duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 192050725), veikianti kaip duomenų valdytojas arba duomenų valdytoją, nurodytą Specialiojoje dalyje, atstovaujantis duomenų tvarkytojas.

1.4. **Konfidencialumo pažeidėjimas** – Duomenų valdytojo nustatytos formos pažeidėjimas saugoti Europos socialinio fondo agentūros tvarkomų duomenų paslaptį ir laikytis duomenų saugos reikalavimų, kurį pasirašo Duomenų tvarkytojo įgalioti asmenys, prieš pradedant tvarkyti asmens duomenis.

1.5. **Reglamentas (ES) 2016/679** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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).

1.6. **Paslaugų teikimo sutartis** – Specialiojoje dalyje nurodyta tarp Paslaugos teikėjo ir Paslaugos gavėjo pasirašyta sutartis dėl paslaugų teikimo, kurios pagrindu yra sudarytas Susitarimas, kaip sudėtinė jos dalis.

1.7. **Paslaugos gavėjas** – Europos socialinio fondo agentūra (duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 192050725).

1.8. **Paslaugos teikėjas** – Specialiojoje dalyje nurodytas paslaugas teikiantis fizinis arba juridinis asmuo.

1.9. **Susitarimas** – sudėtinė Paslaugų teikimo sutarties dalis, sudaryta iš Bendrosios ir Specialios dalies, kuriame vadovaujantis Reglamento 28 straipsniu, nustatomos duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo teisės bei pareigos, duomenų valdytojo vardu tvarkant asmens duomenis.

1.10. **Bendroji dalis** – Susitarimo dalis, kuri nustato bendrąsias asmens duomenų tvarkymo sąlygas, taikomas Susitarimo Šalims.

1.11. **Specialioji dalis** – Susitarimo dalis, kurioje nustatomos konkrečiam Duomenų tvarkytojui taikomos specialios asmens duomenų tvarkymo sąlygos.

1.12. **Šalys** – Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas abu kartu.

2. SUSITARIMO DALYKAS

2.1. Duomenų valdytojas paveda Duomenų tvarkytojui tvarkyti asmens duomenis Susitarime nustatytomis sąlygomis.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Duomenų valdytojas:

3.1.1. turi užtikrinti, kad vadovaujantis Reglamento 24 straipsniu, asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento ir Duomenų valdytojo vidaus bei kitų teisės aktų reikalavimų;

3.1.2. privalo užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas, kurį Duomenų tvarkytojui pavesta atlikti, turėtų teisinį pagrindą;

3.1.3. be Susitarimu nustatytų nurodymų dėl asmens duomenų tvarkymo, turi teisę Duomenų tvarkytojui teikti dokumentais įformintus nurodymus viso asmens duomenų tvarkymo metu. Tokie nurodymai gali būti teikiami raštu Specialiosios dalies 2 punkte nurodytu Duomenų tvarkytojo buveinės adresu, arba elektroniniu paštu;

3.1.4. turi teisę papildomai ir (ar) kitomis nei šio Susitarimo 3.2.9 papunktyje nurodytomis priemonėmis patikrinti, kaip Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis ir (arba) vykdo savo įsipareigojimus pagal šį Susitarimą, toks patikrinimas gali būti atliekamas Šalims susitarus dėl patikrinimo apimtys, būdo, kainos ir laiko. Duomenų valdytojas turi teisę papildomam patikrinimui atlikti pasitelkti nepriklausomą auditorių. Bet kuriuo atveju, jeigu Šalys susitaria dėl tokio papildomo patikrinimo, jis turės atitikti šiuos reikalavimus:

3.1.4.1. patikrinimas privalo būti susijęs tik su asmens duomenų tvarkymu pagal Susitarimą;

3.1.4.2. Duomenų valdytojas privalo informuoti Duomenų tvarkytoją apie pageidavimą atlikti papildomą patikrinimą per protingą laiką, kuris privalo būti ne trumpesnis nei 5 darbo dienos;

3.1.4.3. papildomas patikrinimas turi būti atliekamas taip, kad netrukdytų įprastinei Duomenų tvarkytojo veiklai;

3.1.4.4. tuo atveju, jei patikrinimo metu gali būti susipažinta su Duomenų tvarkytojo konfidencialia informacija, Duomenų tvarkytojui pareikalavus, Duomenų valdytojas įsipareigoja saugoti Duomenų tvarkytojo konfidencialią informaciją.

3.2. Duomenų tvarkytojas:

3.2.1. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus, išdėstytus Susitarime, ir kitus raštu (įskaitant elektronine forma) Duomenų valdytojo įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai duomenis tvarkyti reikalaujama pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurie yra taikomi Duomenų tvarkytojui (tokiais atvejais Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie šiuos reikalavimus, išskyrus atvejus, kai teisės aktais draudžiama minėtą informaciją pateikti dėl svarbaus viešojo intereso);

3.2.2. užtikrina, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti (paskirti) asmenys užtikrintų konfidencialumą;

3.2.3. imasi visų priemonių, kurių reikalaujama pagal Reglamento 32 straipsnį, t. y. techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis užtikrina Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų saugą, konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą, apsaugą nuo netyčinio arba neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų ir nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, taip pat saugų duomenų perdavimą kompiuteriniais tinklais. Saugumo priemonės, kurias privalo įgyvendinti Duomenų tvarkytojas, nurodytos Susitarimo Specialiosios dalies 6 punkte „Nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo saugumo“, o taip pat, priklausomai nuo jų tinkamumo pagal asmens duomenų tvarkymo pobūdį, įskaitant bet neapsiribojant, saugumo priemonės turi būti šios:

3.2.3.1. asmens duomenų pseudonimizavimas ir (ar) šifravimas;

3.2.3.2. galimybė užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

3.2.3.3. galimybė laiku atkurti prieinamumą ir prieigą prie asmens duomenų, įvykus fiziniam ar techniniam incidentui;

3.2.3.4. techninių ir organizacinių priemonių, užtikrinančių duomenų tvarkymo saugumą, reguliaraus testavimo, tikrinimo ir įvertinimo procesas.

3.2.4. Užtikrina, kad konkrečiai duomenų tvarkymo veiklai Duomenų valdytojo vardu atlikti pasitelks pagalbinį duomenų tvarkytoją tik turėdamas Specialiojoje dalyje įvardintą Duomenų valdytojo rašytinį leidimą, o pasitelktam pagalbiniam duomenų tvarkytojui bus nustatytos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, nurodytos šiame Susitarime;

3.2.5. 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 Reglamente nustatytais duomenų subjekto teisėmis. Jeigu Duomenų tvarkytojas gauna duomenų subjekto prašymą dėl Reglamento 12–22 straipsniuose nustatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, privalo šį prašymą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas persiųsti Duomenų valdytojui elektroniniu paštu nurodytu Specialiosios dalies 7 punkte;

3.2.6. padeda Duomenų valdytojui užtikrinti Reglamento 32–36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir turimą informaciją:

3.2.6.1. ne vėliau kaip per 24 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo momento raštu Specialiosios dalies 7 punkte nurodytais adresais, informuoja Duomenų valdytoją apie įvykusį tvarkomų asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pateikia pranešimą, jame nurodydamas Reglamento 33 straipsnio 3 dalyje išvardintą informaciją bei imasi priemonių pažeidimui nedelsiant sustabdyti ir užkertančių kelią tolesnei žalai dėl įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo bei mažinančių įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo padarinius. Jeigu visos informacijos neįmanoma pateikti tuo pačiu metu, informacija toliau nedelsiant turi būti teikiama etapais. Duomenų valdytojo prašymu per nurodytą laikotarpį Duomenų tvarkytojas pateikia papildomą informaciją, reikalingą Duomenų valdytojui vertinant asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybes, įskaitant, bet neapsiribojant, Duomenų tvarkytojo asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnalo išrašą;

3.2.6.2. gavęs Duomenų valdytojo prašymą, per Duomenų valdytojo nurodytą terminą pateikia informaciją, kuri Duomenų valdytojui būtina atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vadovaujantis Reglamento 35 straipsniu, įskaitant informacijos pateikimą, kai Duomenų valdytojas priima sprendimą kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų.

3.2.7. Užbaigęs teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, atsižvelgdamas į asmens Duomenų valdytojo nurodymus, pateiktus Specialiojoje dalyje, ištrina arba grąžina Duomenų valdytojui visus asmens duomenis ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktai nustato Duomenų tvarkytojo pareigą asmens duomenis saugoti. Jei Duomenų tvarkytojui taikoma prievolė pagal teisės aktus saugoti asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu, Specialiojoje dalyje privalo nurodyti jam taikomus teisės aktus, kuriais jis yra įpareigotas saugoti asmens duomenis;

3.2.8. įsipareigoja nekopijuoti, neperkelti, nesaugoti ir kitaip netvarkyti asmens duomenų Duomenų tvarkytojo IT infrastruktūroje, kai pagal Duomenų valdytojo Specialiojoje dalyje pateiktus nurodymus nustatyta, kad asmens duomenys tvarkomi tik Duomenų valdytojo IT infrastruktūroje;

3.2.9. įsipareigoja periodiškai savo iniciatyva ir sąskaita tikrinti, ar atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės atitinka duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, o taip pat riziką, susijusią su duomenų tvarkymu, fizinių asmenų teisių ir laisvių atžvilgiu. Duomenų tvarkytojas šį tikrinimą gali atlikti pats arba pasitelkti nepriklausomą auditorių. Duomenų valdytojo rašytiniu prašymu tikrinimo ataskaitą arba jos ištrauką, Duomenų tvarkytojas privalo pateikti Duomenų valdytojui;

3.2.10. jei Duomenų valdytojas nenurodo Susitarime arba vėliau nepateikia dokumentais pagrįstų nurodymų dėl asmens duomenų perdavimo į trečiąją valstybę ar tarptautinėms organizacijoms, Duomenų tvarkytojas neturi teisės atlikti tokį perdavimą pagal šį Susitarimą, išskyrus, 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. Tokiu atveju, apie šį teisinį reikalavimą Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją, Specialiojoje dalyje nurodydamas jam taikomus teisės aktus, kuriais jis yra įpareigotas perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę ar tarptautinėms organizacijoms, nebent tas teisės aktas draudžia perduoti tokią informaciją;

3.2.11. turėdamas pagrįstų įrodymų, kad Duomenų valdytojo nurodymu gali būti pažeidžiami teisės aktai, turi teisę sustabdyti tokio nurodymo vykdymą prieš tai raštu Specialiosios dalies 7 punkte

nurodytais adresais informavęs Duomenų valdytoją. Duomenų valdytojui įrodžius nurodymo atitiktį teisės aktams arba iš dalies jį pakeitus, nurodymas turi būti vykdomas.

4. ATSAKOMYBĖ

4.1. Duomenų valdytojas yra atsakingas už tai, kad jo duodami nurodymai Duomenų tvarkytojui dėl asmens duomenų tvarkymo atitiktų Reglamento reikalavimus.

4.2. Duomenų tvarkytojas yra atsakingas už tai, kad tvarkytų Duomenų valdytojo pateiktus asmens duomenis, laikydamasis šio Susitarimo ir Duomenų valdytojo nurodymų.

4.3. Jei pasitelktas kitas duomenų tvarkytojas nevykdo arba netinkamai vykdo asmens duomenų apsaugos prievoles, Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už pasitelkto kito duomenų tvarkytojo prievolių vykdymą.

4.4. Susitarimo sąlygos neatleidžia Šalių nuo kitų pareigų, kurios joms taikomos pagal Reglamentą ar kitus teisės aktus.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki galioja Paslaugų teikimo sutartis. Pasibaigus Paslaugų teikimo sutarties galiojimui nutrūksta ir Susitarimo galiojimas.

5.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl Susitarimo, sprendžiami derybų būdu. Jeigu ginčų tarp Šalių išspręsti nepavyksta, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Duomenų valdytojo registruotos buveinės vietą, vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

5.3. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu informuoti kitą Šalį apie rekvizitų, nurodytų Susitarimo Specialiosios dalies 1, 2 ir 7 punktuose pasikeitimą. Šalis neįvykdžiusi šiame Susitarimo punkte nurodyto reikalavimo, negali reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka Susitarimo sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

6. ŠALIŲ REKVIZITAI

Duomenų valdytojo vardu:

Direktorė

Dr. Laura Girlevičienė

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Duomenų tvarkytojo vardu:

Direktorius

Ignas Rusilas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SPECIALIOJI DALIS

1. Duomenų valdytojas (Paslaugos gavėjas):

VšĮ Europos socialinio fondo agentūra, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 192050725, kurios registruota buveinė yra M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius, tel. (0 5) 264 9340, el. paštas info@esf.lt

Direktorė dr. Laura Girlevičienė

Atstovavimo pagrindas: įstaigos įstatai

2. Duomenų tvarkytojas (Paslaugos teikėjas):

UAB „Nuostabu“, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 304557170, kurios registruota buveinė yra Laisvės pr. 60-1107, 05120 Vilnius, tel. +370 639 41183, el. paštas info@nuostabu.lt.

Direktorius Ignas Rusilas

Atstovavimo pagrindas: uždarnosios akcinės bendrovės įstatas.

3. Paslaugų teikimo sutartis:

Paslaugų pirkimo – pardavimo sutartis (toliau – Sutartis).

4. Nuostatos apie asmens duomenų tvarkymą:

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Sutarties įvykdymo tikslu.
Asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir duomenų tvarkymo operacijos	Susipažinimui, kontaktavimui, renginio dalyvių parašų surinkimui renginio dalyvių sąrašui, atvaizdo fiksavimui.
Asmens duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, kurie dalyvaus renginyje.
Tvarkomų asmens duomenų rūšys	Duomenų subjekto vardas, pavardė, tel. numeris, el. pašto adresas (jei taikoma), parašas, atvaizdas.
Asmens duomenų tvarkymo vieta	Duomenų tvarkytojo buveinės adresu. Europos Sąjunga.
Asmens duomenų tvarkymo trukmė	Ne ilgiau nei bus įgyvendinta Sutartis.
Leidimas pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją	Kitas duomenų tvarkytojas pasitelktas nebus.
Duomenų valdytojo nurodymai dėl asmens duomenų ištrynimo arba grąžinimo, pabaigus tvarkyti duomenis	Duomenų valdytojui nurodžius, Duomenų tvarkytojas turės grąžinti Duomenų valdytojui asmens duomenis arba Duomenų valdytojui nurodžius juos ištrinti – Duomenų tvarkytojas juos ištrins iš karto po Sutarties įgyvendinimo. Duomenų tvarkytojas po Sutarties įvykdymo nepasiliks jokių asmens duomenų.
Duomenų tvarkytojo pareiškimai, pagrindžiami Europos Sąjungos ir (ar) Lietuvos Respublikos	Duomenų tvarkytojas, tvarkydamas asmens duomenis, vadovausis šiais pagrindiniais duomenų tvarkymo principais: asmens duomenys tvarkomi tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais, sąžiningai. Duomenys tvarkomi siekiant užtikrinti paslaugų suteikimą pagal

teisės aktais, dėl privalomo asmens duomenų saugojimo (jei toks taikomas Duomenų tvarkytojui)	Sutartį. Tvarkydamas ir saugodamas asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas įgyvendins technines priemones, kurios užtikrina asmens duomenų apsaugą nuo atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
Duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms sąlygos	Duomenų tvarkytojas duomenų neperduos į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms.

5. Informacija apie Susitarimo pasirašymo momentu pasitelktus kitus asmens duomenų tvarkytojus:

Pavadinimas, vardas, pavardė	Įmonės kodas / gimimo data arba individualios veiklos numeris	Buveinės adresas / gyvenamosios vietos adresas	Duomenų tvarkymo aprašymas

6. Nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo saugumo:

Duomenų tvarkymo saugumo priemonės	Duomenų tvarkytojas privalo laikytis Europos socialinio fondo agentūros vidaus teisės aktų ir kitų saugumo reikalavimų, kurie yra pateikti Priede prie Susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo
------------------------------------	---

7. Duomenų valdytojo kontaktai:

Pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą	dap@esf.lt, o dėl pažeidimo susijusio su informacinėmis technologijomis taip pat saugos įgaliotiniam el. p. info@esf.lt
Prašymai dėl Reglamento 12–22 straipsniuose nustatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo	dap@esf.lt ir info@esf.lt
Pranešimas dėl leidimo pasitelkti pagalbinį duomenų tvarkytoją	dap@esf.lt ir info@esf.lt
Kiti klausimai	dap@esf.lt ir info@esf.lt

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

Duomenų valdytojo vardu:

Direktorė
Dr. Laura Girlevičienė

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Duomenų tvarkytojo vardu:

Direktorius
Ignas Rusilas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 1 iš 16

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

III. DUOMENŲ GAVĖJAI

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

V. DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

VI. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS AGENTŪROS DARBUOTOJAMS

VII. AGENTŪROS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

VIII. DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

IX. DUOMENŲ SAUGOJIMO VIETOS

X. DUOMENŲ TVARKYTOJŲ IR KITŲ ASMENŲ PASITELKIMAS

XI. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

XII. DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

XIII. DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES ARBA TARPTAUTINĖMS ORGANIZACIJOMS

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Europos socialinio fondo agentūroje (toliau – Agentūra), užtikrinant Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamento (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),¹ Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (aktuali redakcija) (toliau – ADTAĮ), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Agentūros darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų BDAR, ADTAĮ, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose bei Agentūros vidinėse procedūrose.

2¹. Tuo atveju, jeigu bus nepritariama Duomenų apsaugos pareigūno nuomonei, galutinį sprendimą priims Agentūros direktorius.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka BDAR, ADTAĮ vartojamas sąvokas.

4. Taisyklėse naudojamos šios pagrindinės sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, iš kurios galima nustatyti jo tapatybę tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai pagal vieną ar kelis to asmens fizinio, fiziologinio, genetinio, psichinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymius. Asmens duomenimis laikoma, pavyzdžiui, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, veido atvaizdas, asmens kodas, pirštų atspaudai, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, interneto protokolo (IP) adresas ir t. t.

4.1¹. Duomenų apsaugos pareigūnas – duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo paskirtas darbuotojas arba asmuo, kuriam pagal paslaugų teikimo sutartį pavesta atlikti Duomenų apsaugos pareigūno funkcijas: a) informuoti duomenų valdytoją arba duomenų tvarkytoją ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal BDAR ir kitus Europos Sąjungos arba valstybės narės duomenų apsaugos nuostatas ir konsultuoti juos šiais klausimais; b) stebėti, kaip laikomasi BDAR, kitų Europos Sąjungos arba nacionalinių duomenų apsaugos nuostatų ir duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo politikos asmens duomenų apsaugos srityje, įskaitant pareigų pavidimą, duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus; c) paprašius, konsultuoti dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebėti jo atlikimą pagal BDAR 35 straipsnį; d)

¹ Nuoroda į BDAR: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/lt/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 2 iš 16

bendradarbiauti su priežiūros institucija, t. y. Valstybine duomenų apsaugos inspekcija; e) atlikti kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant BDAR 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas, ir prireikus konsultuoti visais kitais su duomenų apsauga susijusiais klausimais.

4.2. Specialių kategorijų asmens duomenys – tai duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai duomenys², biometriniai duomenys³, sveikatos duomenys⁴ arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją, taip pat informacija apie asmens teistumą.

4.3. Duomenų tvarkymas – bet koks automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis atliekamas veiksmas, pavyzdžiui, rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas, keitimas, gavimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

4.4. Duomenų subjektas – kiekvienas fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

4.5. Duomenų valdytojas – fizinis arba juridinis asmuo, kuris naudoja asmens duomenis profesiniais tikslais ir nustato duomenų tvarkymo tikslus bei priemones, t. y. kokiu apibrėžtu ir teisėtu tikslu, teisiniu pagrindu vadovaudamasis ir kokius asmens duomenis tvarko, kam teikia, kaip užtikrina duomenų subjekto teises, kokias priemones naudoja duomenims tvarkyti ir t. t.

4.6. Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, kuris duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

4.7. Duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, išskyrus valdžios institucijas, pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę turinčias teisę gauti asmens duomenis, kurie yra būtini konkrečiam tyrimui atlikti.

5. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti įstatymų taikymo srities bei prieštarauti BDAR, ADTAI nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

5¹. Agentūros asmens duomenų apsaugos srities tęstinumui išlaikyti su asmens duomenų apsauga susijusi Agentūros informacija bus saugoma Agentūros bendrame diske (Y:) → „Agentūra“ → elektroniniame dokumentų pakete „ASMENS DUOMENŲ APSAUGA“. Tokiu būdu bus užtikrintas ir Duomenų apsaugos pareigūno veiklos tęstinumas, Duomenų apsaugos pareigūno pasitraukimo iš užimamų pareigų (arba Duomenų apsaugos pareigūno pavadavimo) atveju.

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Asmens duomenų tvarkymas Agentūroje turi tenkinti bent vieną teisėto duomenų tvarkymo pagal BDAR sąlygą:

- 6.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;
- 6.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį su duomenų subjektu arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;
- 6.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;
- 6.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;
- 6.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (oficialius įgaliojimus);
- 6.6. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai duomenų subjekto teisės ir interesai yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas (netaikoma duomenų tvarkymui, kurį valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo užduotis).

7. Asmens duomenų tvarkymo Agentūroje tikslai:

7.1. paraiškų vertinimas, projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimo priežiūros ir kontrolės užtikrinimas, siekiant tinkamai vykdyti teisės aktais pavestas funkcijas;

² Genetiniai duomenys – asmens duomenys, susiję su paveldėtomis ar įgytomis fizinio asmens genetinėmis savybėmis, suteikiančiomis unikalios informacijos apie to fizinio asmens fiziologiją ar sveikatą, ir kurie gauti visų pirma analizuojant biologinį atitinkamo fizinio asmens mėginį.

³ Biometriniai duomenys – po specialaus techninio apdorojimo gauti asmens duomenys, susiję su fizinio asmens fizinėmis, fiziologinėmis arba elgesio savybėmis, pagal kurias galima konkrečiai nustatyti arba patvirtinti to fizinio asmens tapatybę, kaip antai veido atvaizdai arba daktiloskopiniai duomenys.

⁴ Sveikatos duomenys – asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 3 iš 16

7.2. projektų, finansuojamų Europos Sąjungos (Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo, Europos Komisijos, Europos socialinio fondo ir bendrojo finansavimo ir kitų finansinių šaltinių), valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimas;

7.3. administruojamų projektų rodiklių stebėseną, tyrimų atlikimas;

7.4. vidaus administravimas;

7.5. kandidatų į Agentūros darbuotojus atranka;

7.6. Europos Sąjungos, valstybės biudžeto lėšomis finansuojamų renginių organizavimas;

7.7. Piliečių, lygybės, teisių ir vertybių programos ir kitų programų kontaktinio punkto funkcijų vykdymas.

8. Jei Agentūros darbuotojo atliekamas duomenų tvarkymas nepatenka į šį tikslų sąrašą, darbuotojas turi informuoti duomenų apsaugos pareigūną, kuris, esant teisėtam duomenų tvarkymo pagrindui, papildo arba pakeičia duomenų tvarkymo tikslus. Agentūroje tvarkomų duomenų inventorizacija turi būti atliekama kartą per metus. Kasmetinė inventorizaciją inicijuoja duomenų apsaugos pareigūnas, o duomenis peržiūri padaliniai, su kurių veiklos sritims susijęs asmens duomenų tvarkymas.

9. Agentūra, ketindama toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš toliau tvarkydama duomenis, turi pateikti duomenų subjektui informaciją apie kitą duomenų tvarkymo tikslą ir, kai taikoma, atitinkamai visą kitą papildomą BDAR 13 straipsnyje nurodytą informaciją. Ši pareiga įgyvendinama atnaujinant Agentūros interneto svetainėje duomenų subjektams skelbiamą su jų asmens duomenų tvarkymu susijusią privalomą informaciją.

10. Agentūros asmens duomenų tvarkymo tikslai nustatomi vadovaujantis:

10.1. 2007 m. spalio 17 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 1139 patvirtintomis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, taisyklėmis (aktuali redakcija);

10.2. 2010 m. gegužės 19 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 554 „Dėl institucijų, atsakingų už Europos pabėgėlių fondo ir Europos fondo trečiųjų šalių piliečių integracijai administravimą, paskyrimo“ (aktuali redakcija);

10.3. 2014 m. birželio 4 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 528 patvirtintomis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėmis (aktuali redakcija);

10.4. 2014 m. sausio 22 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 55 „Dėl institucijų, atsakingų už Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo administravimą Lietuvoje, paskyrimo“ (aktuali redakcija);

10.5. 2014 m. rugpjūčio 27 d. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymu Nr. A1-426 „Dėl Atsakomybės ir funkcijų pasiskirstymo tarp institucijų, atsakingų už Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo administravimą ir projektų įgyvendinimą Lietuvoje, taisyklių patvirtinimo“ (aktuali redakcija);

10.6. 2014 m. gruodžio 30 d. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-499 patvirtintu 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos stebėsenos rodiklių skaičiavimo aprašu (aktuali redakcija);

10.7. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. gruodžio 12 d. įsakymas Nr. A1-641 „Dėl Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo 2014–2020 m. nacionalinę programą, taisyklių patvirtinimo“ (aktuali redakcija);

10.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. lapkričio 25 d. nutarimas Nr. 1322 „Dėl pasirengimo administruoti Europos Sąjungos fondų lėšas“ (aktuali redakcija);

10.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 14-1 straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“ (aktuali redakcija);

10.10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gegužės 19 d. nutarimu Nr. 358 „Dėl institucijų, atsakingų už piliečių, lygybės, teisių ir vertybių programos įgyvendinimą Lietuvos Respublikoje, paskyrimo“ (aktuali redakcija).

10.11. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. A1-425 „Dėl Piliečių, lygybės, teisių ir vertybių programos kontaktinio punkto funkcijų sąrašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija);

10.12. kitais Agentūros veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

11. Duomenų subjektais laikomi:

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 4 iš 16

11.1. už paraiškų teikimą, projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimą atsakingi bei jų įgyvendinime dalyvaujantys fiziniai asmenys, kurių asmens duomenis pateikia už paraiškos teikimą, projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis ar fizinis asmuo šiose Taisyklėse nurodytu tikslu;

11.2. Agentūros įgyvendinamuose projektuose, finansuojamuose Europos Sąjungos (Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo, Europos Komisijos, Europos socialinio fondo ir bendrojo finansavimo) lėšomis, dalyvaujantys fiziniai asmenys (tikslinės grupės dalyviai, ekspertai, vertėjai);

11.3. projektuose, finansuojamuose ES, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, dalyvavę fiziniai asmenys, kurių asmens duomenys tvarkomi atliekant projektų rodiklių stebėseną ir tyrimus;

11.4. Agentūros darbuotojai bei praktikantai, Agentūros viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys ir pasitelkiami ekspertai, tiekėjai (fiziniai asmenys), tiekėjų atstovai, kurių asmens duomenys tvarkomi Agentūroje vykdant vidaus administravimą;

11.5. kandidatai į Agentūros darbuotojus;

11.6. Agentūros organizuojamų renginių dalyviai.

12. Agentūra, kaip duomenų tvarkytoja, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.1 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis:

12.1. vardas, pavardė;

12.2. gimimo data;

12.3. asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, išdavimo data ir vieta;

12.4. gyvenamoji vieta (adresas);

12.5. darbovietės pavadinimas;

12.6. darbo užmokestis;

12.7. elektroninio pašto adresas;

12.8. šeimyninė padėtis;

12.9. pareigos;

12.10. telefono numeris;

12.11. išsilavinimas;

12.12. veiklos rūšis;

12.13. projekto dalyvio statusas darbo rinkoje;

12.14. projekto dalyvio turimas išsilavinimas;

12.15. projekto dalyvio priklausymas pažeidžiamoms grupėms;

12.16. pilietybė;

12.17. priklausymas profesinei sąjungai;

12.18. mokslo kvalifikacinis laipsnis;

12.19. skolos Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui faktas;

12.20. kita informacija, reikalinga išlaidų tinkamumui užtikrinti.

13. Agentūra, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.2 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis:

13.1. kaip duomenų tvarkytoja, įgyvendinant Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo lėšomis finansuojamus projektus:

13.1.1. vardas, pavardė;

13.1.2. gimimo data;

13.1.3. adresas;

13.2. kaip duomenų valdytoja, įgyvendinant Europos Komisijos lėšomis finansuojamus projektus:

13.2.1. vardas, pavardė;

13.2.2. darbinė patirtis;

13.2.3. kita gyvenimo aprašyme nurodyta informacija.

13.3. kaip duomenų tvarkytoja, įgyvendinant Europos socialinio fondo ir bendrojo finansavimo lėšomis įgyvendinamus bei kitus projektus:

13.3.1. vardas, pavardė;

13.3.2. gimimo data;

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 5 iš 16

- 13.3.3. asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, išdavimo data ir vieta;
- 13.3.4. gyvenamoji vieta (adresas);
- 13.3.5. darbovietės pavadinimas;
- 13.3.6. darbo užmokestis;
- 13.3.7. elektroninio pašto adresas;
- 13.3.8. šeimyninė padėtis;
- 13.3.9. pareigos;
- 13.3.10. telefono numeris;
- 13.3.11. išsilavinimas;
- 13.3.12. veiklos rūšis;
- 13.3.13. projekto dalyvio statusas darbo rinkoje;
- 13.3.14. projekto dalyvio turimas išsilavinimas;
- 13.3.15. projekto dalyvio priklausymas pažeidžiamoms grupėms;
- 13.3.16. pilietybė;
- 13.3.17. priklausymas profesinei sąjungai;
- 13.3.18. mokslo kvalifikacinis laipsnis;
- 13.3.19. skolos Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui faktas;
- 13.3.20. kita informacija, reikalinga išlaidų tinkamumui užtikrinti.
14. Agentūra, kaip duomenų valdytoja, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.3 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis:
 - 14.1. projekto dalyvio statusas darbo rinkoje;
 - 14.2. darbovietė;
 - 14.3. skolos Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui faktas.
15. Agentūra, kaip duomenų valdytoja, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.4 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis ir dokumentus:
 - 15.1. vykdant personalo valdymą:
 - 15.1.1. vardas, pavardė;
 - 15.1.2. asmens kodas;
 - 15.1.3. gimimo data;
 - 15.1.4. šeimyninė padėtis;
 - 15.1.5. pilietybė;
 - 15.1.6. atsiskaitomosios sąskaitos numeris;
 - 15.1.7. asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, išdavimo data ir vieta;
 - 15.1.8. socialinio draudimo numeris;
 - 15.1.9. gyvenamoji vieta (adresas);
 - 15.1.10. telefono numeris;
 - 15.1.11. elektroninio pašto adresas;
 - 15.1.12. gyvenimo aprašymo duomenys, gyvenimo aprašymo faktus pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą pagrindžiantys diplomai ir jų priedai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.);
 - 15.1.13. darbo užmokesčio dydis;
 - 15.1.14. mokamų mokesčių dydis ir rūšis;
 - 15.1.15. socialinių išmokų dydis ir rūšis;
 - 15.1.16. priklausymas pažeidžiamoms grupėms;
 - 15.1.17. darbingumo lygis;
 - 15.1.18. sveikatos duomenys, kiek tai susiję su privalomuoju darbuotojų sveikatos patikrinimu;
 - 15.1.19. kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą Agentūros vidaus administravimą.
 - 15.2. vykdant turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymą ir naudojimą:
 - 15.2.1. tiekėjų atstovų, fizinių asmenų tiekėjų vardas, pavardė;
 - 15.2.2. gyvenimo aprašymo duomenys;

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 6 iš 16

15.2.3. gyvenimo aprašymo faktus pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą, kvalifikaciją pagrindžiantys diplomai ir jų priedai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.);

15.2.4. individualios veiklos pažymėjimo duomenys.

15.3. organizuojant darbuotojų komandiruotes į užsienio valstybes:

15.3.1. vardas, pavardė;

15.3.2. asmens kodas;

15.3.3. gimimo data;

15.3.4. pilietybė;

15.3.5. asmens tapatybės kortelės (paso) kopija, numeris, išdavimo ir galiojimo data ir vieta;

15.3.7. telefono numeris;

15.3.8. elektroninio pašto adresas.

16. Agentūra, kaip duomenų valdytoja, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.5 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis:

16.1. vardas, pavardė;

16.2. telefono numeris;

16.3. elektroninio pašto adresas;

16.4. kitą gyvenimo aprašyme nurodyta informacija;

16.5. atrankos metu atliktų testų rezultatai

16.6. kandidatų atrankos garso įrašai.

17. Agentūra, kaip duomenų tvarkytoja, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.6 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis:

17.1. vardas, pavardė,

17.2. darbovietė;

17.3. pareigos;

17.4. telefono numeris;

17.5. elektroninio pašto adresas.

18. Agentūra, kaip duomenų tvarkytoja, siekiant užtikrinti šių taisyklių 7.7 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos duomenis:

18.1. Vardas, pavardė;

18.2. Darbovietė/atstovaujama institucija;

18.3. Pareigos (ankstesnis biuras rinkdavo, bet truputį abejoju, ar tikrai reikia, gal kol kas tegul būna...);

18.4. El. pašto adresas;

18.5. Atstovaujama valstybė.

19. Prie specialių kategorijų asmens duomenų priskiriami šie Agentūroje tvarkomi asmens duomenys: pilietybė, priklausymas profesinei sąjungai, darbingumo lygis, sveikatos duomenys, gali būti priskiriami ir tam tikri kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, priklausymas pažeidžiamoms grupėms.

20. Specialių kategorijų asmens duomenis tvarkantys Agentūros darbuotojai šių duomenų tvarkymui turi taikyti aukštesnio lygio apsaugos priemones.

21. Prie popierinėse bylose ir dokumentuose saugomų specialių kategorijų asmens duomenų fizinę prieigą gali turėti tik tie Agentūros darbuotojai ir asmenys, kurie yra įgalioti tokią informaciją tvarkyti.

22. Prie elektronine forma saugomų specialių kategorijų asmens duomenų elektronines prieigos teises gali turėti tik tie Agentūros darbuotojai ir asmenys, kurie yra įgalioti tokią informaciją tvarkyti.

23. Agentūros darbuotojai, dirbantys su asmens duomenimis, privalo laikytis šių pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

23.1. asmens duomenys turi būti tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

23.2. renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apibrėžimo principas);

23.3. adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

23.4. tikslūs ir prireikus atnaujinami (tikslumo principas);

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 7 iš 16

23.5. laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);

23.6. tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

24. Agentūroje duomenys turi būti tvarkomi laikantis Taisyklių 22 punkte išvardintų principų ir sugebant įrodyti, kad jų laikomasi (atskaitomybės principas).

25. Už konkrečių duomenų apsaugą, tvarkymą bei kitų susijusių veiksmų vykdymą atsakingas kiekvienas Agentūros darbuotojas, kuris vykdydamas jam priskirtas funkcijas naudoja asmens duomenis. Klausimais, susijusiais su asmens duomenų apsauga, konsultuoja Agentūros duomenų apsaugos pareigūnas.

III. DUOMENŲ GAVĖJAI

26. Vadovaujantis asmens duomenų tvarkymo Agentūroje tikslais, nustatomi šie duomenų gavėjai ir atvejai, kai asmens duomenys duomenų gavėjams neatskleidžiami:

26.1. Atliekant paraiškų vertinimą, užtikrinant projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę tvarkomi asmens duomenys:

26.1.1. atskleidžiami institucijoms, vykdančioms audito ir kontrolės funkcijas (pavyzdžiui, Europos Komisija, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, ministerijos, kitos institucijos, kurioms teisės aktais pavesta administruoti Europos Sąjungos lėšų panaudojimą);

26.1.2. esant poreikiui, gali būti atskleidžiami pasitelkiamiems ekspertams, kurie paraiškų vertinimo ar projektų administravimo etapuose atlieka ekspertinį vertinimą.

26.2. Įgyvendinant projektus:

26.2.1. finansuojamus Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo lėšomis, tvarkomi duomenys atskleidžiami institucijoms, vykdančioms audito ir kontrolės funkcijas (Europos Komisija, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija);

26.2.2. finansuojamus Europos Komisijos lėšomis, tvarkomi duomenys atskleidžiami trečiųjų šalių, su kuriomis sudaryta Dvynių programos projekto sutartis (arba ketinama tokią sutartį sudaryti), viešojo sektoriaus institucijoms ir institucijoms, vykdančioms audito ir kontrolės funkcijas.

26.2.3. Finansuojamus Europos socialinio fondo ir bendrojo finansavimo lėšomis, tvarkomi asmens duomenys atskleidžiami institucijoms, vykdančioms audito ir kontrolės funkcijas (Europos Komisija, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija; Agentūra);

26.3. Atliekant administruojamų projektų rodiklių stebėseną ir tyrimus, duomenų gavėjams duomenys neatskleidžiami (Finansų ministerijai teikiama nuasmeninta statistinė informacija).

26.4. Vykdamas vidaus administravimą:

26.4.1. Agentūros darbuotojų asmens duomenys teikiami Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Centrinei projektų valdymo agentūrai, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai.

26.4.2. viešųjų pirkimų būdu pasitelkiamų tiekėjų atstovų, fizinių asmenų tiekėjų duomenys teikiami Centrinei projektų valdymo agentūrai, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai

26.4.3. darbuotojų duomenys, reikalingi komandiruočių organizavimui, būtini kelionių organizatoriams, pervežimo ir apgyvendinimo paslaugų teikėjams ir draudikams.

26.5. Vykdamas kandidatų į Agentūros darbuotojus atranką, asmens duomenys tvarkomi tik Agentūroje ir duomenų gavėjams neatskleidžiami.

26.6. Organizuojant Europos Sąjungos, valstybės biudžeto lėšomis finansuojamus renginius, Agentūros tvarkomi duomenys, esant konkrečioms paklausimams, gali būti teikiami Centrinei projektų valdymo agentūrai ir kitoms institucijoms, vykdančioms audito ir kontrolės funkcijas (pavyzdžiui, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, ministerijų vidaus audito skyriai).

27. Kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti asmens duomenys, Agentūra, kaip duomenų valdytoja, praneša apie bet koki asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą, nebent to padaryti nebūtų įmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektui paprašius, Agentūra informuoja duomenų subjektą apie šiuos duomenų gavėjus.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

Teisė susipažinti su duomenimis.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 8 iš 16

28. Duomenų subjektas turi teisę iš Agentūros gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, o jei tokie duomenys yra tvarkomi, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis ir šia informacija:

28.1. duomenų tvarkymo tikslai;

28.2. asmens duomenų kategorijos;

28.3. duomenų gavėjai arba jų kategorijos;

28.4. duomenų saugojimo laikotarpis;

28.5. teisė prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis, apriboti duomenų tvarkymą, nesutikti su tokiu tvarkymu;

28.6. teisė pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

28.7. kai duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, turima informacija apie jų šaltinius;

28.8. informacija apie automatizuotą sprendimų priėmimą, įskaitant profiliavimą;

28.9. jei taikoma, informacija apie duomenų perdavimo į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai saugumo priemonės.

29. Agentūra pateikia tvarkomų asmens duomenų kopiją. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis ir išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip, informacija pateikiama elektronine forma.

Teisė reikalauti ištaisyti duomenis.

30. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Agentūra ištaisytų netikslius su juo susijusius asmens duomenis.

31. Agentūros darbuotojai privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

Teisė būti pamirštam.

32. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Agentūra, kaip duomenų valdytoja, nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:

32.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

32.2. duomenų subjektas atšaukia sutikimą ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

32.3. duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;

32.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

32.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinės teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės.

33. Taisyklių 31 punktą netaikomas, jeigu duomenų tvarkymas būtinas:

33.1. siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę;

33.2. siekiant laikytis Europos Sąjungos arba nacionalinės teisės aktuose Agentūrai nustatytos teisinės prievolės, kuria reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso, arba vykdamas Agentūrai pavestus oficialius įgaliojimus;

33.3. tvarkyti duomenis būtina, siekiant profilaktiškai įvertinti darbuotojo darbingumą;

33.4. archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais;

33.5. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

Teisė apriboti duomenų tvarkymą.

34. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Agentūra apribotų duomenų tvarkymą šiais atvejais:

34.1. duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį Agentūra patikrina asmens duomenų tikslumą;

34.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;

34.3. Agentūrai nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

34.4. duomenų subjektas paprieštaravo su juo susijusių duomenų tvarkymui (teisė nesutikti su duomenų tvarkymu), kol bus patikrinta, ar Agentūros teisėtos priežastys tvarkyti duomenis yra viršesnės už duomenų subjekto interesus.

35. Kai duomenų tvarkymas yra apribotas, tokius asmens duomenis galima tvarkyti tik gavus duomenų subjekto sutikimą (išskyrus saugojimą) arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teisės arba dėl Europos Sąjungos arba valstybės narės viešojo intereso.

36. Jei asmens duomenų tvarkymas buvo apribotas, Agentūra, prieš panaikinant apribojimą tvarkyti duomenis, informuoja apie tai duomenų subjektą.

Teisė į duomenų perkeliamumą.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 9 iš 16

37. Duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Agentūrai, kaip duomenų valdytojai, susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui, kai:

37.1. duomenų tvarkymas yra grindžiamas sutikimu arba sutartimi su duomenų subjektu;

37.2. duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis (ne popierinėse bylose).

38. Naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Agentūra, kaip duomenų valdytoja, asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma. Duomenų perkeliamumas pats savaime nesukelia pareigos ištrinti duomenis iš Agentūros sistemų ir neturi poveikio pradiniam persiųstų duomenų saugojimo laikotarpiui.

39. Šios teisės įgyvendinimas neturi daryti neigiamo poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms.

40. Teisė į duomenų perkeliamumą netaikoma, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso arba vykdamą Agentūrai pavestus oficialius įgaliojimus.

Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.

41. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas pagal Taisyklių 6.5 ir 6.6 punktus. Agentūra nebetvarko asmens duomenų, išskyrus atvejus, kai Agentūra įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

42. Kai asmens duomenys yra tvarkomi mokslinių ar istorinių tyrimų arba statistiniais tikslais pagal BDAR 89 straipsnio 1 dalį, duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, išskyrus atvejus, kai duomenis tvarkyti yra būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso.

Teisė nebūti automatizuotai vertinamam ir profiliuojamam.

43. Duomenų subjektas turi teisę, kad Agentūra jo atžvilgiu nepriimtų tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamo sprendimo, dėl kurio jam kyla teisinės pasekmės, išskyrus atvejus, jei toks sprendimas yra būtinas siekiant sudaryti arba vykdyti sutartį tarp duomenų subjekto ir Agentūros, tokį duomenų tvarkymą reglamentuoja Europos Sąjungos arba nacionalinė teisė arba jis yra pagrįstas aiškiu duomenų subjekto sutikimu.

V. DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

44. Agentūros darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės, nurodytos Taisyklių IV skyriuje, būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija apie duomenų tvarkymą duomenų subjektui būtų pateikiama glaustai, aiškiai, suprantamai, priimtina bei lengvai prieinama forma. Informacija pateikiama raštu arba duomenų subjekto prašymu žodžiu, jeigu duomenų subjekto tapatybė įrodoma kitomis priemonėmis.

45. Duomenų subjektų prašymai registruojami DVS byloje „Asmens duomenų subjektų prašymai ir sutikimai“.

46. Prašymą pateikęs duomenų subjektas turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

47. Agentūra, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos, pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių, šis terminas gali būti pratęstas, informuojant apie tai duomenų subjektą.

48. Duomenų subjektui informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą ir visi pranešimai teikiami neatlygintinai. Jeigu duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi (pavyzdžiui, pasikartojančio turinio) Agentūra gali prašyti atlyginti faktiškai patirtas administracines išlaidas arba atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą. Agentūra privalo įrodyti, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas.

49. Jei Agentūra nesiima veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą apie neveikimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

VI. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS AGENTŪROS DARBUOTOJAMS

50. Agentūros darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniais santykiams.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 10 iš 16

51. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais duomenimis ir duomenų rinkmenomis, kurios yra būtinos jų darbo funkcijų vykdymui.

52. Darbuotojai imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus ar (ir) duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

53. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas atliekamas Agentūros rizikos vertinimo metu, vadovaujantis Agentūros rizikos valdymo proceso aprašu Nr. A.2.

54. Saugumo pažeidimų valdymo ir reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmai nustatyti IS veiklos tęstinumo valdymo plane Nr. MT-031, IS naudotojų administravimo taisyklėse Nr. MT-043, IT skyriaus teikiamų paslaugų valdymo tvarkoje Nr. MT-045 ir Koregavimo ir korekcinį veiksmų valdymo proceso apraše Nr. C.3.

55. Darbuotojai, kurie automatiškai būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius, kurių valdymas aprašytas IS naudotojų administravimo taisyklėse Nr. MT-043 ir IT skyriaus teikiamų paslaugų valdymo tvarkoje Nr. MT-045.

56. Už kompiuterių priežiūrą atsakingi darbuotojai privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, antivirusinės programinės įrangos valdymo ir atnaujinimo, atsarginių kopijų darymo ir atstatymo tvarka yra nurodyta IS duomenų saugos nuostatuose Nr. MT-017, IS saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse Nr. MT-027, IS veiklos tęstinumo valdymo plane Nr. MT-031, IT skyriaus teikiamų paslaugų valdymo tvarkoje Nr. MT-045.

VII. AGENTŪROS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

57. Agentūros darbuotojų, kandidatų į šias pareigas bei praktikantų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR, ADTAĮ ir laikantis kituose teisės aktuose bei Taisyklėse nustatytų duomenų apsaugos pagrindinių principų ir reikalavimų.

58. Agentūra suteikia įgaliojimus ir prieigos teises tvarkyti asmens duomenis tiems darbuotojams, kurie vykdydami savo darbo funkcijas tokius duomenis turi tvarkyti. Agentūros darbuotojų asmens duomenis tvarko Personalo skyrius, Finansų ir apskaitos skyrius, Pirkimų ir projektų vykdymo skyrius, Viešųjų ryšių ir tarptautinio bendradarbiavimo skyrius, Informacinių technologijų skyrius.

59. Darbuotojų asmens duomenys saugomi asmens bylose ir atitinkamose Agentūros tvarkomose duomenų bazėse. Darbuotojų asmens bylos, kandidatų į šias pareigas ir praktikantų dokumentai bei jų kopijos, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, archyvinės ar kitos bylos, kuriose minimi asmens duomenys, naudojamos tik vidaus administravimo tikslais ir jos neturi būti laikomos visiems prieinamoje matomoje vietoje.

60. Agentūros darbuotojai, kurie tvarko kitų Agentūros darbuotojų asmens duomenis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Darbuotojų asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.

61. Bet kuris darbuotojas, paprašytas pateikti jo ir / ar kitų Agentūros darbuotojų asmens duomenis tiek viduje, tiek į išorę, privalo įvertinti tokio prašymo teisėtumą ir parinkti tinkamą būdą, kuriuo bus teikiami asmens duomenys (jei bus nuspręsta duomenis pateikti). Ši nuostata netaikoma darbuotojams, kurie teikia asmens duomenis tiek viduje, tiek į išorę, vykdydami jiems pavestas įprastas darbo funkcijas (pavyzdžiui, teikiant išlaidų deklaracijas, teikiant duomenis audito institucijoms ir kt.).

62. Bet kuris darbuotojas, Agentūros viduje ar iš išorės gavęs informaciją su asmens duomenimis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį ir jų neatskleisti kitiems darbuotojams, jei tai nėra būtina pavestoms pareigoms atlikti. Jeigu šią informaciją darbuotojas gavo per klaidą, apie incidentą jis turi pranešti Agentūros vidinėje svetainėje „Savas“, skiltyje „Informacijos saugumas“ ir pateikti incidento aprašymą.

63. Agentūros darbuotojų asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami. Agentūra turi imtis visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi, o darbuotojas turi teisę reikalauti, kad Agentūra nepagrįstai nedelsdama ištaisytų netikslumus su juo susijusius asmens duomenis arba papildytų neišsamius asmens duomenis.

64. Priimamas į darbą darbuotojas atitinkamai turi pareigą pateikti teisingus duomenis, susijusius su jo asmeniu, išsilavinimu, darbo patirtimi ir kvalifikacija bei darbo santykių metu informuoti Agentūros Personalo skyrių apie savo asmens duomenų (vardo, pavardės, šeiminės padėties, gyvenamosios vietos adreso, telefono, el. pašto adreso ir kt.) pasikeitimą.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 11 iš 16

65. Personalo skyriaus darbuotojas, gavęs informaciją apie tai, kad Agentūros darbuotojo asmens duomenys pasikeitė ar yra netikslūs, darbuotojų asmens byloje bei tam skirtose informacinėse sistemose, registruose ir duomenų bazėse nedelsiant juos atnaušina arba patikslina/ištrina ir informuoja apie tai darbuotoją.

66. Agentūra savo darbuotojų tvarkomų asmens duomenų tikslumą papildomai užtikrina vidinės komunikacijos priemonėmis periodiškai kartą per metus (arba dažniau, jei atsiranda konkretus poreikis, pavyzdžiui, gautas darbuotojo skundas ir pan.) primindama darbuotojams apie tai, kad apie pasikeitusius duomenis darbuotojai turi informuoti Personalo skyrių. Už priminimo darbuotojams išsiuntimą atsakingas Personalo skyriaus darbuotojas.

VIII. DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

67. Agentūroje tvarkomi asmens duomenys turi būti riboti pagal tai, kiek jų yra būtina turėti, atsižvelgiant į tvarkymo tikslus ir saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

68. Asmens duomenys turėtų būti tvarkomi tik tuomet, jei asmens duomenų tvarkymo tikslo pagrįstai negalima pasiekti kitomis priemonėmis. Jeigu konkrečiam asmens duomenų tvarkymo tikslui pasiekti tampa nebūtina tvarkyti asmens duomenis, tokie asmens duomenys neturėtų būti saugomi ilgiau, nei būtina (pareiga užtikrinti, kad asmens duomenų saugojimo laikotarpis būtų minimalus).

69. Minimalūs Agentūroje tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 (aktuali redakcija) (toliau – Rodyklė). Asmens duomenys gali būti saugomi ilgiau, negu numatyta Rodyklėje, tais atvejais, kai ilgesnis terminas nustatytas kituose duomenų saugojimą Agentūroje reglamentuojančiuose teisės aktuose ar privalomuose dokumentuose.

70. Atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustatomi šie duomenų saugojimo terminai:

70.1. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.1 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, asmens duomenys saugomi 10 metų po projekto įgyvendinimo arba projekto finansavimo sutartyje numatytą terminą, priklausomai nuo to, kuris terminas konkrečiu atveju ilgesnis (projektai, kuriems Europos Sąjungos ir užsienio institucijų ar fondų parama nebuvo skirta, ir jų rengimo dokumentai saugomi 3 metus).

70.2. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.2 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, asmens duomenys saugomi 10 metų po projekto įgyvendinimo arba projekto finansavimo sutartyje numatytą terminą, priklausomai nuo to, kuris terminas konkrečiu atveju ilgesnis.

70.3. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.3 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, asmens duomenys saugomi 10 metų po projekto įgyvendinimo arba projekto finansavimo sutartyje numatytą terminą, priklausomai nuo to, kuris terminas konkrečiu atveju ilgesnis.

70.4. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.4 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą:

70.4.1. darbuotojų asmens byloje esantys duomenys saugomi darbo santykių metu ir 10 metų pasibaigus darbo santykiams, darbo sutartyse ir jų prieduose esantys duomenys saugomi darbo santykių metu ir 50 metų pasibaigus sutarčiai;

70.4.2. praktikantų asmens duomenys saugomi praktikos metu ir 3 metus pasibaigus sutarčiai;

70.4.3. prekių ir paslaugų tiekėjų (fizinių asmenų), su kuriais sutartys nesudarytos, duomenys saugomi 10 metų po pirkimo pabaigos;

70.4.4. prekių ir paslaugų tiekėjų (fizinių asmenų), su kuriais sutartys sudarytos, duomenys, saugomi sutarčių sudarymo, vykdymo metu ir 10 metų pasibaigus sutarčiai;

70.4.5. darbuotojų duomenys, būtini komandiruočių organizavimui, saugomi iki darbo santykių pabaigos.

70.5. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.5 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, asmens duomenys saugomi 1 metus po sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo pasirašymo dienos.

70.6. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.6 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, asmens duomenys saugomi 10 metų po projekto įgyvendinimo.

71. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui, duomenys yra sunaikinami, išskyrus teisės aktų numatytus atvejus, kai jie turi būti perduoti valstybės archyvams.

72. Asmens duomenų saugojimo terminų nustatymo kriterijai, nurodyti Taisyklių 66-70 punktuose peržiūrėti ne rečiau kaip kartą per dvejus metus.

IX. DUOMENŲ SAUGOJIMO VIETOS

73. Asmens duomenys Agentūroje saugomi darbuotojų kompiuteriuose, bendrajame diske, kitose elektroninėse laikmenose ir sistemose/duomenų bazėse, elektroniniame pašte, popierinėse byloje ir dokumentuose.

74. Asmens duomenys saugomi šiose sistemose ir bendrojo disko vietose:

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 12 iš 16

Nr.	Tvarkomi duomenys	Sistema	Bendrasis diskas
1.	Paraiškų vertinimo, projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimo priežiūros ir kontrolės užtikrinimo, siekiant tinkamai vykdyti teisės aktais pavestas funkcijas, tikslu tvarkomi duomenys	SFMIS2007, SFMIS2014, DVS	Agentūros padaliniai: Archyvas, PVS (PVS I, PVS II, PVS III)
2.	Projektų, finansuojamų Europos Sąjungos (Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo, Europos Komisijos, Europos socialinio fondo ir bendrojo finansavimo) lėšomis, įgyvendinimo tikslu tvarkomi duomenys	SPIS (Socialinės paramos šeimai informacinė sistema), DVS	Agentūros padaliniai: PPVS; Agentūra: Tarptautinis bendradarbiavimas
3.	Administruojamų projektų rodiklių stebėsenos, tyrimų atlikimo tikslu tvarkomi duomenys	Serveris VESTA (C:\sodra\Data\Gautų duomenų istorija)	Agentūros padaliniai: KS
4.	Vidaus administravimo tikslu tvarkomi duomenys	Bonus, Labbis, DVS, CVP IS, EcoCost	Agentūros padaliniai: Biuras; Agentūra: Agentūros sutartys
5.	Kandidatų į Agentūros darbuotojus atrankos tikslu tvarkomi duomenys	DVS	Agentūros padaliniai: Biuras
6.	Europos Sąjungos, valstybės biudžeto lėšomis finansuojamų renginių organizavimo tikslu tvarkomi duomenys	Agentūros svetainės turinio valdymo sistema (www.esf.lt)	-

75. Saugomų asmens duomenų tikslingumo vertinimą ir peržiūrą duomenų saugojimo vietose kiekvienas Agentūros darbuotojas privalo atlikti kasmet per I metų ketvirtį. Jei duomenys nebereikalingi arba, esant poreikiui, juos būtų galima sužinoti iš kitų (pirminių) šaltinių, pavyzdžiui, SFMIS ar kt. sistemų ir duomenų bazių, tokie duomenys naudojamuose antriniuose šaltiniuose (pavyzdžiui, kompiuteris, bendrasis diskas, el. paštas, popierinės dokumentų kopijos ir pan.) turėtų būti ištrinami/sunaikinami.

76. Asmens duomenų saugojimo vietose saugomų asmens duomenų peržiūra ir, prireikus, naikinimas taip pat atliekamas tais atvejais, kai asmens duomenys tampa nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, duomenų tvarkymo tikslas tampa nebeaktualus, nebelieka teisėto pagrindo tvarkyti asmens duomenis (pavyzdžiui, duomenų subjektas atšaukia sutikimą), gautas duomenų subjekto skundas ar kitu konkrečiu atveju, paaiškėjus aplinkybėms, dėl kurių yra būtina atlikti saugomų duomenų peržiūrą.

77. Agentūroje saugomi asmens duomenys naikinami šiose Taisyklėse, IS duomenų saugos nuostatuose Nr. MT-017, IS saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse Nr. MT-027, IS naudotojų administravimo taisyklėse Nr. MT-043, IT skyriaus teikiamų paslaugų valdymo tvarkoje Nr. MT-045 ir Dokumentacijos ir duomenų valdymo proceso apraše B.4 nustatyta tvarka.

X. DUOMENŲ TVARKYTOJŲ IR KITŲ ASMENŲ PASITELKIMAS

78. Agentūra, kaip duomenų valdytoja, asmens duomenims tvarkyti gali pasitelkti duomenų tvarkytojus. Duomenų tvarkytojais laikomi juridiniai asmenys ar savarankiškai paslaugas atliekantys fiziniai asmenys, teikiantys tokias paslaugas kaip informacinių sistemų (DVS, Bonus, Labbis) priežiūra, serverių nuoma, profilaktinis darbuotojų sveikatos patikrinimas, dokumentų naikinimas ir pan. Duomenų tvarkytojas veikia laikydamasis Agentūros nurodymų.

79. Kai asmens duomenys tvarkomi Agentūros vardu, Agentūra pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad bus įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, jog duomenų tvarkymas atitiktų BDAR reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

80. Duomenų tvarkytojo atliekamas duomenų tvarkymas turi būti reglamentuojamas sutartimi arba Europos Sąjungos ar nacionalinės teisės aktu (toliau – sutartys arba teisės aktai), kurie yra privalomi duomenų tvarkytojui Agentūros atžvilgiu.

81. Sutartyse arba teisės aktuose privaloma pateikti šią informaciją: duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslai, duomenų rūšys ir duomenų subjektų kategorijos, Agentūros teisės ir pareigos.

82. Kitos privalomos sutarčių arba teisės aktų sąlygos:

82.1. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas veikti pagal rašytinius Agentūros nurodymus.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 13 iš 16

82.2. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti, kad jo darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, laikysis konfidencialumo, išskyrus atvejus, kai tokią pareigą jie jau turi pagal teisės aktus.

82.3. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti saugumo lygį, atitinkantį duomenų pobūdį ir su jais siejamos grėsmės lygį (pavyzdžiui, pseudonimų suteikimas, šifravimas, duomenų tvarkymo sistemų bei paslaugų konfidencialumo užtikrinimas, gebėjimas laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju, reguliarius techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimas, veiksmingumo vertinimas ir pan.).

82.4. Duomenų tvarkytojo galimybė pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus tik gavus išankstinį rašytinį Agentūros sutikimą ir sudarius su kitu duomenų tvarkytoju rašytinę sutartį, kuriai keliami tokie patys reikalavimai kaip ir sutarčiai, sudaromai su pagrindiniu duomenų tvarkytoju.

82.5. Pagalba Agentūrai atsakant į duomenų subjektų prašymus ir įrodinėjant atitiktį BDAR keliamiems reikalavimams.

82.6. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas nedelsiant informuoti Agentūrą apie bet koki asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pateikti visą su pažeidimu susijusią informaciją.

82.7. Duomenų ištrynimo ir/ar grąžinimo pareiga bei tvarka (sutartyse arba teisės aktuose būtina numatyti, kokie veiksmai atliekami su duomenimis nutraukus sutartį, kadangi tvarkytojas juos toliau tvarkyti gali tik tada, jei tai nustatyta Europos Sąjungos arba nacionalinės teisės aktuose).

82.8. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti auditavimo bei patikrinimų galimybę (t.y. duomenų tvarkytojas turi kaupti dokumentaciją apie tai, kaip vykdo duomenų tvarkymą, žinoti, kur yra laikomi jam perduoti duomenys bei kaip jie yra tvarkomi ir sudaryti sąlygas Agentūrai atlikti patikrinimus, pateikti Agentūrai visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad laikomasi BDAR duomenų tvarkytojui keliamų reikalavimų).

82.9. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti atitiktį organizaciniais ir techniniais kibernetinio saugumo reikalavimams (perkant paslaugas, darbus ar įrangą ir kai tai susiję su Agentūros informacinėmis sistemomis, jų projektavimu, kūrimu, diegimu, modernizavimu ir kibernetinio saugumo užtikrinimu).

83. Agentūra ir duomenų tvarkytojas turi imtis priemonių, siekdami užtikrinti, kad bet kuris Agentūrai arba duomenų tvarkytojui pavaldus fizinis asmuo, kuris nėra Agentūros nurodymu arba Europos Sąjungos ar nacionalinės teisės aktu įgaliotas tvarkyti duomenis, tačiau turi galimybę su duomenimis susipažinti, jų netvarkytų.

84. Išorės tiekėjai, kurie nepasitelkiami kaip duomenų tvarkytojai, tačiau be priežiūros gali turėti fizinę prieigą prie asmens duomenų Agentūros patalpose (pavyzdžiui, valymo paslaugas, remonto, kraustymo darbus teikiančios įmonės darbuotojai), sutarties vykdymo metu privalo netvarkyti jose esančių asmens duomenų ir kitos konfidencialios informacijos, jei tai nėra būtina siekiant vykdyti sutartį. Tokių išorės tiekėjų darbuotojai turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą arba kitu būdu būti supažindinti su privalomais Agentūros veikloje taikomais konfidencialumo standartais.

85. Išorės tiekėjams (jų atstovams), kurie nesilaiko įpareigojimo nepasiimti, nenaudoti, neperduoti, kitaip nedisponuoti ar neatskleisti konfidencialios informacijos, įskaitant asmens duomenis, bet kuriam trečiajam asmeniui, kyla atsakomybė atlyginti Agentūros patirtus nuostolius teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Agentūros darbuotojai atitinkamai turi imtis saugumo priemonių ir riboti išorės tiekėjų darbuotojų, kurie nėra Agentūros įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba susipažinti su konfidencialia informacija, prieinamumą prie šių duomenų ir informacijos (pavyzdžiui, išeidami iš kabineto nepalikti įjungto kompiuterio, ant darbo stalo nepalikti laisvai prieinamų dokumentų su asmens duomenimis bei kita konfidencialia informacija ir pan.).

86¹. Agentūros darbuotojai perduodami asmens duomenis elektroninio ryšio priemonėmis privalo perduodamus asmens duomenis apsaugoti slaptažodžiu, o asmens duomenys, prieš juos perkeliant į fizinės laikmenas, turi būti užšifruoti ir apsaugoti slaptažodžiu, kuris Agentūros darbuotojo turės būti perduodamas atskiru, alternatyviu komunikacijos kanalu.

XI. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

87. Agentūros darbuotojas prieš pradėdamas tvarkyti duomenis turi nustatyti ar atliekamam duomenų tvarkymui yra taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą pagal Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – VDAI) direktoriaus įsakymu patvirtintą duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašą. Esant poreikiui, darbuotojas konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu. Pildant A3 formą (FR-201), turi būti įvertinama ar yra poreikis atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

88. Nustačius poreikį atlikti poveikį duomenų apsaugai vertinimą, užpildoma VDAI parengta pavyzdinė poveikio duomenų apsaugai atlikimo forma (toliau – Forma) dėl planuojamų duomenų tvarkymo. Forma gali būti tikslinama atsižvelgus į atliekamo vertinimo specifiką. Formos pildyme dalyvauja darbuotojas, su kurio veiklos sritimi yra

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 14 iš 16

susijęs duomenų tvarkymas, Informacinių technologijų skyriaus darbuotojas, už rizikų valdymo procesą atsakingas darbuotojas, taip pat kiti darbuotojai, jeigu nustatomas jų dalyvavimo poreikis. Užpildytą Formą pasirašo darbuotojai, dalyvavę Formos pildyme ir Agentūros direktorius. Taip pat Formą pasirašo duomenų apsaugos pareigūnas, pateikdamas savo nuomonę dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis. Forma saugoma bendrajame diske elektroniniu formatu.

89. Jeigu atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą nenustatomas aukšto ar vidutinio lygio pavojus, gali būti nepaskiriamas atsakingas asmuo už poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą, tačiau vertinimą atlikę asmenys privalo stebėti vykdomas operacijas ir pasikeitus duomenų tvarkymo operacijų keliams pavojams arba pasikeitus reikšmingoms aplinkybėms, inicijuoti poveikio duomenų apsaugai vertinimo peržiūrą. Atliktas poveikio duomenų apsaugai vertinimas turi būti peržiūrimas ne rečiau kaip po dviejų metų nuo jo atlikimo, išskyrus atvejus kai yra objektyvių prieštaračių to nedaryti (pvz., nebeatliekamos operacijos, kurioms vykdyti taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir kt.).

90. Nustačius, kad Agentūra negali rasti priemonių, kurių pakaktų pavojui sumažinti iki priimtino lygio, būtina konsultuotis su VDAI. Konsultacijas su VDAI vykdo duomenų apsaugos pareigūnas.

91. Duomenų apsaugos pareigūnas prižiūri asmens duomenų tvarkymo atitiktį Formoje nurodytoms išvadoms ir sprendimams.

XII. DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

92. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju Agentūra, kaip duomenų valdytoja, nedelsiant ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip per 72 valandoms nuo tada, kai sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas nekeltų pavojaus fizinėms asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, prie pranešimo pridedamos vėlavimo priežastys.

93. Pranešime turi būti:

93.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis;

93.2. nurodytas kontaktinio asmens vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

93.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

93.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Agentūra, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba sumažintos neigiamos jo pasekmės.

94. Agentūra, kaip duomenų tvarkytoja, sužinojusi apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsiant apie tai praneša duomenų valdytojui.

95. Agentūra privalo dokumentuoti visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir veiksmus, kurių buvo imtasi.

96. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų fizinėms asmenų teisėms ir laisvėms, Agentūra, kaip duomenų valdytoja, nedelsiant praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui. Pranešime duomenų subjektui aiškiai ir paprasta kalba pateikiama informacija, nurodyta Taisyklių 87.1-87.4 punktuose.

97. Pranešimo duomenų subjektui reikalavimas netaikomas, jeigu Agentūra, kaip duomenų valdytoja, įvykdė bent vieną iš šių sąlygų:

97.1. įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones asmens duomenims, kuriems duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikį (pavyzdžiui, priemonės, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (šifravimas) ir pan.);

97.2. ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

97.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

98. Bet kuris asmuo, patyręs materialinę ar nematerialinę žalą dėl BDAR pažeidimo, turi teisę iš duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo gauti kompensaciją už patirtą žalą.

99. Tvarkant duomenis duomenų valdytojas atsako už žalą, padarytą dėl vykdyto duomenų tvarkymo pažeidžiant BDAR. Duomenų tvarkytojas už žalą, sukeltą dėl duomenų tvarkymo, atsako tik tuo atveju, jei jis nesilaikė BDAR konkrečiai duomenų tvarkytojams nustatytų pareigų arba jei jis veikė nepaisydamas teisėtų duomenų valdytojo nurodymų arba juos pažeisdamas.

100. Duomenų valdytojas arba duomenų tvarkytojas atleidžiami nuo atsakomybės, jeigu jie įrodo, kad nėra atsakingi už įvykį, dėl kurio patirta žala (nėra kaltės).

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 15 iš 16

101. Jei tame pačiame duomenų tvarkymo procese dalyvauja daugiau nei vienas duomenų valdytojas ar duomenų tvarkytojas arba dalyvauja abu, ir jų tvarkymo veiksmai sukėlė žalą, kiekvienas iš jų yra atsakingi už visos patirtos žalos kompensaciją duomenų subjektui. Duomenų valdytojas arba duomenų tvarkytojas, sumokėjęs visą kompensaciją už patirtą žalą, turi teisę reikalauti iš kitų tame pačiame duomenų tvarkymo procese dalyvavusių duomenų valdytojų arba tvarkytojų atlyginti kompensacijos dalį, atitinkančią jų atsakomybės dalį.

XIII. DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES ARBA TARPTAUTINĖMS ORGANIZACIJOMS

102. Asmens duomenys, kurie yra tvarkomi arba kuriuos ketinama tvarkyti, į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai perduodami tik tuo atveju, jei laikomasi BDAR nustatytų sąlygų, susijusių su asmens duomenų perdavimais į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms.

103. Perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai galima, jeigu Europos Komisija nusprendė, kad atitinkama trečioji valstybė ir jos subjektai, arba atitinkama tarptautinė organizacija užtikrina tinkamo lygio apsaugą (sprendimas dėl tinkamumo).

104. Jeigu nėra priimtas sprendimas dėl tinkamumo, Agentūra gali perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai tuo atveju, jeigu Agentūra yra nustačiusi tinkamas apsaugos priemonės, su sąlyga, kad suteikiama galimybė naudotis vykdytinomis duomenų subjektų teisėmis ir veiksmingomis duomenų subjektų teisių gynimo priemonėmis.

105. Jeigu nepriimtas sprendimas dėl tinkamumo arba nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės, asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai atliekamas tik esant bent vienai iš šių sąlygų:

105.1. duomenų subjektas aiškiai sutiko su siūlomu duomenų perdavimu po to, kai buvo informuotas apie galimas rizikas dėl to, kad nepriimtas sprendimas dėl tinkamumo ir nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

105.2. duomenų perdavimas yra būtinas duomenų subjekto ir duomenų valdytojo sutarčiai vykdyti arba ikisutartinėms priemonėms, kurių imtasi duomenų subjekto prašymu, įgyvendinti (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

105.3. duomenų perdavimas yra būtinas, kad būtų sudaryta arba įvykdyta duomenų subjekto interesais sudaroma duomenų valdytojo ir kito fizinio ar juridinio asmens sutartis (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

105.4. duomenų perdavimas yra būtinas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių (viešasis interesas turi būti pripažintas Europos Sąjungos arba nacionaline teise);

105.5. duomenų perdavimas yra būtinas siekiant pareikšti, vykdyti ar ginti teisinius reikalavimus;

105.6. duomenų perdavimas yra būtinas, kad būtų apsaugoti gyvybiniai duomenų subjekto arba kitų asmenų interesai, jeigu duomenų subjektas dėl fizinių ar teisių priežasčių negali duoti sutikimo;

105.7. duomenys perduodami iš registro, pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę skirtą teikti informaciją visuomenei (tik, kiek laikomasi pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę nustatytą susipažinimo su tokia registre esančia informacija sąlygų).

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

106. Taisyklės keičiamos ir atnaujinamos pasikeitus teisės aktams arba esant pakeitimo būtinybei. Kitais atvejais Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per 2 metus.

107. Visi Agentūros darbuotojai su Taisyklėmis ir jų pakeitimais privalo būti supažindinti pasirašytinai.

108. Už Taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, pažeidimą savo kaltais veiksmais Agentūros darbuotojai atsako ir dėl to patirtus nuostolius atlygina teisės aktų nustatyta tvarka.

