

IS VIKARINA SAVITARNOS MODULIO IR JO PRIEŽIŪROS PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS

Nr. 48-C.2026/45

2026 m. sausio 27 d.

Vilnius

Uždaroji akcinė bendrovė „Vilniaus viešasis transportas“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 302683277, kurios registruota buveinė yra Žolyno g. 15, LT-10209 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus , veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Pirkėjas),

ir

Uždaroji akcinė bendrovė „Vikarinos technologijos“, juridinio asmens kodas 126292687, kurios registruota buveinė yra Konstitucijos pr. 15-38, LT - 08106 Vilnius, atstovaujama vykdančiojo direktoriaus veikiančios pagal 2025-07-01 įgaliojimą Nr. 1-0602 (toliau – Tiekėjas),

toliau vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi,

Remdamiesi mažos vertės IS Vikarina savitarnos modulio ir jo priežiūros pirkimo (BVPŽ kodas: 48211000-0 „Platformų suderinamumo programinės įrangos paketai“, pirkimo užduoties Nr. UŽ-2134) (toliau – Pirkimas) vykdyto neskelbiamos apklausos būdu, jo sąlygomis, Pardavėjo pateiktu pasiūlymu ir pirkimo rezultatais, sudarė šią viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų¹. Straipsnis

1. Sutarties dalykas

1.1. Sutarties pirkimo objektas – IS Vikarina savitarnos modulis: licencijos, diegimas, vystymas, apmokymas, konsultacijos, priežiūra (toliau – Prekės).

1.2. Pagal Sutartį perkamų Prekių savybės, kiekis ir reikalavimai nurodyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – Specifikacija).

1.3. Su Prekės paslaugomis susiję Specifikacijoje nurodyti preliminarūs kiekiai bus perkami pagal Pirkėjo poreikį ir Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti visą nurodytą preliminarų jų kiekį ar už visą numatytą Sutarties kainą. Pirkėjas įsipareigoja Sutarties galiojimo laikotarpiu nupirkti tik visą Specifikacijoje nurodytą Prekės ir su ja susijusių paslaugų konkretų kiekį.

1.4. Pirkimo objektas laikomas žaliuoju, nes perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos arba perkama prekė: programinė įranga, programinės įrangos nuoma, licencijos, elektroniniai leidiniai ar elektroninės knygos (Aplinkos ministro įsakymu „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto aprašo 4.4.3 p.).

2. Pradinės Sutarties vertė ir mokėjimo sąlygos

2.1. Sutarties kaina:

2.1.1. pradinės Sutarties vertė, skirta Specifikacijoje nurodytų Prekių įsigijimui: eurai be PVM – 14 995,00 Eur (keturiolika tūkstančių devyni šimtai devyniasdešimt penki eurai ir 00 ct);

2.1.2. Sutarties vertės, skirtos Specifikacijoje nurodytų Prekių įsigijimui, 21 proc. PVM: eurai – 3 148,95 Eur (trys tūkstančiai vienas šimtas keturiasdešimt aštuoni eurai ir 95 ct);

2.1.3. Sutarties vertė, skirta Specifikacijoje nurodytų Prekių įsigijimui: eurai su 21 proc. PVM – 18 143,95 Eur (aštuoniolika tūkstančių vienas šimtas keturiasdešimt trys eurai ir 95 ct).

2.2. **Maksimali sutarties vertė (vertė visam sutarties galiojimo laikotarpiui), Eur be PVM:** 14 995,00 Eur (keturiolika tūkstančių devyni šimtai devyniasdešimt penki eurai ir 00 ct).

2.3. **Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio kainodara.**

2.4. Prekių mato vieneto įkainiai be PVM nurodyti Specifikacijoje ir/ar Tiekėjo pasiūlyme. Prekių mato vieneto įkainiai be PVM visą Sutarties galiojimo laikotarpį yra nekeičiami. Jei Sutarties galiojimo laikotarpiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pasikeistų Prekėms taikomas PVM dydis, Šalys sutaria, kad įsigaliojus šiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, nuo naujojo Prekėms taikomo PVM dydžio įsigaliojimo dienos Tiekėjo tiekiamoms Prekėms bus taikomas naujasis PVM dydis.

2.5. Sutarties vertė be PVM visą Sutarties galiojimo laikotarpį yra nekeičiama. Jei Sutarties galiojimo laikotarpiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pasikeistų Prekėms taikomas PVM dydis, Šalys sutaria, kad nuo Lietuvos Respublikos teisės aktų dėl PVM pasikeitimo įsigaliojimo dienos neišpirtai Sutarties vertei be PVM bus taikomas naujasis PVM dydis.

2.6. Sutarties 2.4 ir 2.5 punktuose nurodyti Šalių susitarimai įforminami papildomu Šalių susitarimu ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo Lietuvos Respublikos teisės aktų dėl PVM pasikeitimo įsigaliojimo dienos.

2.7. Bet kuri Sutarties Šalis Sutarties galiojimo metu ne anksčiau nei praėjus 6 mėnesiams nuo Sutarties įsigaliojimo

dienos arba praėjus ne mažiau nei 3 mėnesiams nuo paskutinio (ankstesnio) įkainio perskaičiavimo (keitimo) turi teisę inicijuoti Specifikacijoje numatyto įkainio perskaičiavimą (keitimą), jei atsiranda Sutarties 2.8 punkte nurodytos sąlygos. Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinės pirkimo, kurio pagrindu sudaryta Sutartis, pasiūlymų pateikimo termino dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

2.8. Prekių įkainis gali būti tikslinamas, jei Valstybės duomenų agentūros oficialiai skelbiami vartotojų kainų indeksai (individualaus vartojimo išlaidų pagal paskirtį klasifikatorius – 00 Vartojimo prekės ir paslaugos pakinta daugiau kaip 7 proc. Vartotojų kainų indeksai skelbiami Valstybės duomenų agentūros interneto svetainėje. Šiuos indeksus galima rasti (žingsniai): <https://osp.stat.gov.lt> → Visi rodikliai → Rodiklių duomenų bazė → Pagal temą → Ūkis ir finansai (makroekonomika) → Kainų indeksai, pokyčiai ir kainos → Vartotojų kainų indeksai (VKI), kainų pokyčiai, svoriai, vidutinės kainos → Vartotojų kainų indeksai → Vartotojų kainų indeksai (2015 m. – 100) → Viršuje spaudžiamame v Lentelės parinktyse → Individualaus vartojimo išlaidų pagal paskirtį klasifikatorius → Nurodome 00 Vartojimo prekės ir paslaugos → Nurodome laikotarpį.

2.9. Prekių įkainis keičiamas pagal perskaičiavimo formulę:

$$a_1 = a \times k (1), \text{ kur}$$

a_1 – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM);

a – įkainis (Eur be PVM) (pasiūlyme nurodytas įkainis, o jei jis jau buvo perskaičiuotas, tai paskutinio perskaičiavimo įkainis);

k – perskaičiavimo koeficientas

$$k = \text{Ind}_{\text{naujausias}} / \text{Ind}_{\text{pradžia}} (2), \text{ kur}$$

$\text{Ind}_{\text{naujausias}}$ – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datą naujausias paskelbtas Valstybės duomenų agentūros oficialiai skelbiamas vartotojų kainų indeksas.

$\text{Ind}_{\text{pradžia}}$ – pasiūlymo pateikimo mėnesio ar laikotarpio pradžios datos (mėnesio) Valstybės duomenų agentūros oficialiai skelbiamas vartotojų kainų indeksas.

Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu, o apskaičiuotas įkainis suapvalinamas iki trijų skaitmenų po kablelio.

Atlikdamos perskaičiavimą Šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos Šalies nereikalaujamos pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

2.10. Sutarties 2.9 punkte nurodytu perskaičiavimo koeficientu bus perskaičiuojama ir nepanaudota (neišpirkta) Sutarties vertės dalis.

2.11. Šis Sutarties pakeitimas įforminamas papildomu Šalių susitarimu per 10 darbo dienų nuo Šalies prašymo kitai Šaliai perskaičiuoti įkainį pateikimo dienos, kuris įsigalioja nuo abiejų Šalių atstovų pasirašymo dienos ir pradedamas taikyti tik Pirkėjo mokėjimams pagal Sutartį už Prekes, nupirkintas po Prekių įkainio pakeitimo. Susitarime nurodomas įkainio ir pradinės Sutarties vertės pakeitimo pagrindas, indekso reikšmė laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo data, indekso reikšmė laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo data, indekso pokyčio koeficientas, perskaičiuotas fiksuotas įkainis, perskaičiuota Sutarties vertė bei kita perskaičiavimui reikšminga informacija.

2.12. Atsižvelgiant į Sutarties pobūdį ir ypatumus, Šalys susitaria, kad už Sutarties reikalavimus atitinkančias kokybiškas Prekes Pirkėjas atsiskaitys per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros pateikimo dienos. **PVM sąskaitos faktūros privalo būti teikiamos naudojantis SABIS priemonėmis Prekių Pirkėjui pristatymo / perdavimo dieną ar ne ilgiau nei per 6 kalendorines dienas, terminą skaičiuojant nuo Prekių pristatymo / perdavimo dienos ar pasibaigus kalendoriniam mėnesiui (kai mokamas mėnesinis mokestis).**

2.13. Tiekėjas, pateikdamas Pirkėjui PVM sąskaitą faktūrą SABIS priemonėmis, joje privalo įrašyti Prekių pavadinimą tokį, koks jis nurodytas Specifikacijoje. Priešingu atveju Pirkėjas gali grąžinti arba atmesti pateiktą PVM sąskaitą faktūrą ir įpareigoti Tiekėją pateikti PVM sąskaitą faktūrą su tinkamai identifikuotomis Prekėmis.

2.14. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Pirkėjui atlikus mokėjimus pagal Sutartį įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusius įsiskolinimus pagal Sutartį, antrąja eile – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

2.15. Pirkėjas už pristatytas Prekes Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo nurodytą banko sąskaitą:

Sąskaitos Nr. LT057044060001015404

Bankas: AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

3. Prekių pristatymo terminai ir sąlygos

3.1. Prekių užsakymo tvarka, tiekimo terminai (jų pratęsimo galimybė) bei Prekių tiekimo tvarka ir vieta yra nurodyti Specifikacijoje.

3.2. Prekės priimamos, jeigu jos visiškai atitinka Specifikacijoje bei galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

3.1. Prekių priėmimo-perdavimo tvarka yra aprašyta Specifikacijoje.

3.3. Prekių trūkumo ar praradimo, atsitiktinio žuvimo ar sugadinimo bei dokumentuose nustatyto Prekių kokybės netekimo rizika iki Pirkėjas priims pristatytas Prekes vietoje tenka Tiekėjui. Nuosavybės teisė į Prekes Pirkėjui pereina

nuo pristatytų Prekių priėmimo momento.

4. Prekių kokybės ir garantijos įsipareigojimai

4.1. Tiekėjas garantuoja Prekių kokybę bei paslėptų trūkumų nebuvimą. Prekių kokybė privalo atitikti perkamų Prekių kokybę nustatančių pirkimo dokumentų reikalavimus. Prekės privalo būti naujos, kokybiškos ir atitikti Sutartyje bei pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

4.2. Pirminė Prekių vizualinė kokybė ir jų kiekiai bus tikrinami Prekių perdavimo–priėmimo metu.

4.3. Prekėms suteikiama Specifikacijoje nustatyta garantija, skaičiuojama nuo Prekių priėmimo dienos, Specifikacijoje nustatytomis sąlygomis.

4.4. Pirkėjas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka turi teisę reikalauti atlyginti nuostolius (jei juos įmanoma objektyviai įvertinti ir apskaičiuoti) dėl patirtų išlaidų montuojant–išmontuojant Tiekėjo pristatytas nekokybiškas Prekes.

5. Šalių pareigos, atsakomybė ir subtiekejai

5.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šios Sutarties, bei jos prieduose nurodytus reikalavimus. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, pasirašius šią Sutartį, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

5.2. Tiekėjas įsipareigoja:

5.2.1. nuosekliai vykdyti Sutartį, nustatytais terminais ir sąlygomis pristatyti Prekes Specifikacijoje nustatytais terminais ir nurodytu adresu bei vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje ir jos prieduose;;

5.2.2. pateikti Prekes tinkamai supakuotas (Prekės transportavimu metu turi būti įvyniotos ar kitaip apsaugotos, kad jas transportuojant ir kraunant nebūtų pažeistos), atitinkančias Specifikacijoje nurodytas Prekių savybes ir reikalavimus, užtikrinant Prekių atitiktį įprastai tokios rūšies prekėms keliamiems reikalavimams;

5.2.3. laikytis Sutarčiai taikomų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai jų laikytųsi;

5.2.4. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje, jos prieduose ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

5.2.5. konsultuoti Pirkėją kitais Prekių klausimais;

5.2.6. kartu su pristatytomis Prekėmis pateikti Pirkėjui visą Prekių dokumentaciją (sertifikatus, brėžinius, instrukcijas ar pan.);

5.2.7. susipažinti ir santykiuose su Pirkėju laikytis Pirkėjo valdybos sprendimu patvirtintoje Darnumo politikoje (toliau – Politika) įtvirtintų nuolatinio veiklos tobulinimo ir darnios veiklos principų bei atsižvelgti į Politikoje įtvirtintas jų įgyvendinimo gaires. Susipažinti su Politika ir/ar jos pakeitimais galima Bendrovės interneto svetainėje (www.vilniausviesasisistransportas.lt), pasirinkus skiltį „Veikla“ → „Veiklos politikos“. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad šio punkto reikalavimų laikytųsi tiek Tiekėjas, tiek ir jo darbuotojai, valdymo ir priežiūros organų nariai bei kiti atstovai.

5.3. Pirkėjas įsipareigoja:

5.3.1. Šalių sutartu laiku priimti Tiekėjo pristatytas Prekes, jeigu jos atitinka pirkimo dokumentų, Tiekėjo pasiūlymo, Sutarties ir jos priedų reikalavimus bei kitus Prekėms taikomus privalomus kokybės reikalavimus;

5.3.2. Prekių priėmimo metu patikrinti pateiktų Prekių kiekį ir jų vizualinę kokybę;

5.3.3. sumokėti Tiekėjui už jo tinkamai pateiktas, kokybiškas Prekes Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

5.3.4. informuoti Tiekėją apie pastebėtus Prekių defektus ir trūkumus ar reikalaujamo kiekio ar kokybės nebuvimą;

5.3.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir jos prieduose.

5.4. Pirkėjas, uždelsęs atsiskaityti už gautas Prekes Sutartyje nustatytu terminu, Tiekėjui pareikalavus, nuo sekančios (po pareikalavimo) dienos moka 0,03 (trių šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos (be PVM) už kiekvieną uždelstą dieną, bet iš viso ne daugiau nei 6 (šešis) proc. nuo nesumokėtos sumos (be PVM). Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos nemokamos.

5.5. Jeigu Tiekėjas vėluoja vykdyti užsakymą, tiekti Prekes ar ištaisyti jų trūkumus (įskaitant ir vėlavimus po Sutarties pabaigos) arba nevykdymo kitų sutartinių įsipareigojimų, jis įsipareigoja mokėti Pirkėjui 0,03 (trių šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo vėluojamų pristatyti Prekių kainos / trūkumų turinčių Prekių kainos be PVM (jei atskirų Prekių kaina nenurodyta, taikoma atitinkamos Prekių grupės/etapo/komplekto kaina, o jei ir tokia nenurodyta – bendra sutarties kaina be PVM), bet ne mažiau kaip 10 Eur už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai skaičiuojami už kiekvieną pažeidimą (pvz., atskiro užsakymo termino praleidimą) atskirai.

5.6. Pirkėjui nustačius, kad Tiekėjas nesilaiko Sutartyje nurodytų aplinkosaugos reikalavimų, jis, Pirkėjui pareikalavus, moka Pirkėjui 100 (vieno šimto) eurų baudą, kuri gali būti išskaičiuota iš Pirkėjo priklausančių mokėjimų Tiekėjui sumos, už kiekvieną Pirkėjo nustatytą atvejį.

5.7. Jei Pirkėjas nutraukia Sutartį dėl to, kad Tiekėjas padarė esminį Sutarties pažeidimą, ar Tiekėjas nepagrįstai nutraukia Sutartį, tai jis privalo sumokėti 10 (dešimt) proc. dydžio baudą nuo pradinės Sutarties vertės.

5.8. Visas šiame skyriuje nurodytas baudas ar delspinigius, jei jie nebuvo išskaityti iš kitai Šaliai mokėtinos sumos, Šalys turi sumokėti per 5 darbo dienas nuo raštiško pranešimo apie skiriamą baudą ar priskaičiuotus delspinigius gavimo dienos.

5.9. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo pareigos vykdyti Sutartyje ir jos prieduose priimtus įsipareigojimus.

5.10. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už Prekes, Tiekėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 6.210 straipsnio 1 dalyje.

5.11. Šalys įsipareigoja per 5 darbo dienas raštu informuoti viena kitą apie Sutartyje nurodytų atsakingų už Sutarties vykdymą asmenų, banko ir kitų rekvizitų pasikeitimus nuo šių pasikeitimų atsiradimo momento. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais jai žinomais rekvizitais, neatitinka Sutarties sąlygų arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

5.12. Atsakomybė pagal sutartį netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleistos nuo civilinės atsakomybės dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) – taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ nuostatos.

5.13. Tiekėjas turi teisę pasitelkti subtiekejus šiomis sąlygomis:

5.13.1. pasiūlyme nurodyti subtiekejai: nėra.

5.13.2. ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti ir vėliau Sutarties galiojimo metu, Tiekėjas privalo Pirkėjui pranešti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Tiekėjas įsipareigoja informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

5.13.3. Tais atvejais, kai Tiekėjas nesiremia subtiekejo pajėgumais, Pirkėjas turi teisę patikrinti, ar nėra Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje nurodytų subtiekejo pašalinimo pagrindų. Jeigu subtiekejo padėtis atitinka bent vieną vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje nustatytą pašalinimo pagrindą, Pirkėjas reikalauja per nustatytą terminą pakeisti minėtą subtiekėją reikalavimus atitinkančiu subtiekeju.

5.13.4. Numatoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju galimybė, kuri vykdomas vadovaujantis PĮ 96 straipsnio 2 punkte nustatyta tvarka.

6. Sutarties galiojimas

6.1. Šalių pasirašytos Sutarties sudarymo data yra Sutarties registravimo Pirkėjo registre data, nurodyta prie Sutarties pavadinimo ir numerio. Sutartis įsigalioja kitą dieną po Sutarties sudarymo dienos, t. y. pirmoji diena po Sutarties sudarymo dienos yra pirmoji Sutarties galiojimo diena.

6.2. **Prekių tiekimo laikotarpis – 16 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.** Sutartis galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 18 mėnesių (įskaitant numatytą apmokėjimą terminą).

6.3. Prekių tiekimo laikotarpio pratęsimas nėra numatomas.

6.6. Sutartis baigiasi atsiradus bent vienai aplinkybei:

6.6.1. pasibaigus Sutarties galiojimo laikotarpiui, kai Šalys tinkamai įvykdo visas iš Sutarties kylančias prievolės;

6.6.2. kai Šalys sutaria Sutartį nutraukti arba Sutartis nutraukiama įstatymų ar Sutartyje nustatytais atvejais;

6.6.3. kai Pirkėjo nupirktų Prekių bendra vertė pasiekia lėšų sumą, kurią Pirkėjas skyrė (kaip nurodyta Sutarties 2.2 punkte) ir kurios Pirkėjas vykdydamas Sutartį negalės viršyti.

7. Sutarties pakeitimai

7.1. Sutarties keitimai galimi tik Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 97 straipsnyje numatytais atvejais ir nustatyta tvarka.

7.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo ar papildymo, pakeitimai, papildymai ar priedai įforminami rašytiniu susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis ir turi privalomą galią Šalims.

8. Sutarties pažeidimas

8.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, tai laikoma Sutarties pažeidimu.

8.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

8.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

8.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo;

8.2.3. nutraukti Sutartį;

8.2.4. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

8.3. Esminiais Tiekėjo Sutarties pažeidimais laikoma, kai:

8.3.1. Tiekėjas Sutarties galiojimo laikotarpiu vėluoja pristatyti / perduoti Prekes ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų;

8.3.2. Tiekėjas Sutarties galiojimo laikotarpiu daugiau kaip 3 kartus vėluoja ištaisyti Prekių trūkumus (tame tarpe ir garantinės priežiūros metu) 3 kartus viršijant Specifikacijoje nurodytus trūkumų ištaisymo terminus;

8.3.3. Pirkėjas nustatė, jog pristatytos Prekės yra nekokybiškos, neatitinkančios Prekių kokybę nustatančių Sutarties

reikalavimų, arba jos yra nenurodytos Specifikacijoje ir Tiekėjas nesiima Sutartyje numatytų priemonių Prekių pakeitimui tinkamomis Prekėmis;

8.3.4. Tiekėjas nesilaiko kitų, Sutartyje nurodytų, reikalavimų, nors apie tai buvo oficialiai įspėtas bent vieną kartą ir jam buvo duotas terminas ištaisyti Sutarties vykdymo trūkumus, dėl kurių negalimas tolimesnis Šalių pagal Sutartį prisiimtų įsipareigojimų vykdymas.

8.4. Esminiais Pirkėjo Sutarties pažeidimais laikoma, kai:

8.4.1. Pirkėjas, pagal Tiekėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą ir Sutarties nuostatas, be pagrindo vėluoja atsiskaityti ilgiau nei 60 kalendorinių dienų;

8.4.2. Pirkėjas nesilaiko kitų, Sutartyje nurodytų, reikalavimų, nors apie tai buvo oficialiai įspėtas bent vieną kartą ir jam buvo duotas terminas ištaisyti Sutarties vykdymo trūkumus, dėl kurių negalimas tolimesnis Šalių pagal Sutartį prisiimtų įsipareigojimų vykdymas.

8.5. Sutarties nuostatų nesilaikymas neatleidžia Šalių nuo tinkamo ir savalaikio Sutarties sąlygų vykdymo.

9. Sutarties nutraukimas

9.1. Pirkėjas turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai, nesant Tiekėjo kaltės, nesikreipiant į teismą nutraukti šią Sutartį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu apie tai pranešus Tiekėjui. Tokiu atveju Tiekėjui yra sumokama tik už tinkamai ir laiku iki Sutarties nutraukimo dienos pristatytas kokybiškas Prekes. Tiekėjo patirti nuostoliai (tiesioginiai ir (ar) netiesioginiai) nėra atlyginami.

9.2. Pirkėjas, įspėjęs Tiekėją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu Tiekėjas padarė esminį Sutarties pažeidimą.

9.3. Tiekėjas, įspėjęs Pirkėją raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu Pirkėjas padarė esminį Sutarties pažeidimą.

9.4. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 98 straipsnio 1 dalyje numatytais, atvejais, taikant šio straipsnio 2 dalyje nurodytus reikalavimus.

9.5. Sutartis gali būti nutraukta ir kitais Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais pagrindais.

9.6. Sutartis taip pat gali būti nutraukta abipusiu Šalių raštišku susitarimu.

10. Ginčų nagrinėjimo tvarka

10.1. Sutarčiai ir visoms iš Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

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

11. Asmens duomenų tvarkymas

11.1. 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatomis.

11.2. 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 bei duomenų tvarkytojo teises ir pareigas.

12. Baigiamosios nuostatos

12.1. Visos Sutarties sąlygos turi būti aiškinamos atsižvelgiant į jų tarpusavio ryšį bei Sutarties esmę ir tikslą.

12.2. Sutartis negali pakeisti pirkimo dokumentuose ir Tiekėjo pasiūlyme numatytų pirkimo sąlygų, Prekių įkainio. Pirkimo dokumentai ir Tiekėjo pasiūlymas, kiek jis iš esmės neprieštarauja pirkimo dokumentams, yra sudėtinės Sutarties dalys. Esant esminių prieštaravimų tarp Sutarties ir pirkimo dokumentų bei Tiekėjo pasiūlymo, remiamasi pirkimo dokumentais ir Tiekėjo pasiūlymu.

12.3. Tiekėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Pirkėjo mokėtinas sumas, be išankstinio Pirkėjo rašytinio sutikimo. Be Pirkėjo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

12.4. Jokie Sutarties sąlygų pakeitimai negalioja, jeigu jie nėra padaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių ar jų vardu bei patvirtinti antspaudais. Terminas „pakeitimas“ apima bet kokius pakeitimus, papildymus, išbraukimus, nesvarbu, kaip jie būtų atlikti.

12.5. Sutartis gali būti rašytinė arba pasirašyta elektroniniu būdu (kvalifikuotu elektroniniu parašu). Jei Sutartis pasirašoma elektroniniu būdu, ji sudaroma 1 (vienu) egzemplioriumi, jei sudaroma rašytinė Sutartis, ji sudaroma 2 (dviem) originaliais egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po 1 (vieną) egzempliorių kiekvienai Šaliai.

12.6. Sutarties Šalims yra žinoma, kad Sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

12.7. Šalių paskiriami asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Pirkėjas	Tiekėjas
Vardas, pavardė		
Pareigos		
Adresas		
Telefono Nr.		
El. pašto adresas		

12.8. Už Sutarti energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 94 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingas Pirkėjo Pirkimų skyrius.

13. Sutarties priedai

13.1. Techninė specifikacija (Sutarties 1 priedas).

13.2. Asmens duomenų tvarkymo sutartis (Sutarties 2 priedas)

14. Šalių rekvizitai

Pirkėjas:

UAB „Vilniaus viešasis transportas“
 Žolyno g. 15, LT-10209 Vilnius
 Įmonės kodas 302683277
 PVM mokėtojo kodas LT100006468313
 Tel. (0 5) 239 4700
 El. paštas: info@vilniausvt.lt
 A. S. LT57 4010 0424 0347 9130
 Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Generalinis direktorius

Tiekėjas:

UAB „Vikarinos technologijos“
 Konstitucijos pr. 15, LT-08106 Vilnius
 Įmonės kodas 126292687
 PVM mokėtojo kodas LT262926811
 Tel. +370
 El. paštas
 A. S. LT057044060001015404,
 AB SEB bankas

Vykdantysis direktorius

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

(įrašomi reikalavimai iš pirkimo sąlygų ir tiekėjo pasiūlyme nurodyti įkainiai)

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Mato vieneto kaina, Eur be PVM
1.	Savitarnos bazinės (originalo) programos „VIKARINA“ licencija. Vartotojai su pilnomis teisėmis.	vnt.	4,00
2.	Projekto plano paruošimas ir suderinimas, darbo grafikų sudarymas, diegimo planavimas ir organizavimas, bandomosios eksploatacijos planavimas. Naudojamų sistemų infrastruktūros vertinimas, duomenų bazės struktūros ir modelio vertinimas ir rekomendacijos	val.	50,00
3.	Duomenų bazės (bazių) sukūrimas, programinio aprūpinimo instaliavimas ir parametrų nustatymas	val.	50,00
4.	Darbuotojų apmokymas dirbti su savitarnos sistemos programa	val.	40,00
5.	Bandomoji eksploatacija	val.	40,00
6.	Mėnesinis fiksuotas mokestis – apima naujų programos versijų parengimą, konsultacijas telefonu ir elektroniniu paštu, programų atnaujinimų siuntimą elektroniniu paštu	mėn.	300,00

1.	SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	
1.1.	Pirkėjas	UAB „Vilniaus viešasis transportas“
1.2.	Tiekėjas	Ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Pirkėjas sudaro Sutartį
1.3.	Sutartis	Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Pirkėjo dėl Pirkimo objekto
1.4.	Pirkimo objektas	Prekės
1.5.	Techninė specifikacija arba TS	Dokumentas, kuriame apibūdintas pirkimo objektas
1.6.	Užsakymas	Pirkėjo Tiekėjui pagal Sutartį teikiamas dokumentas (jei sudaromas) ar el. laiškas ar kita Sutarties nustatyta forma Tiekėjui teikiamas Prekių užsakymas, kuriame nustatytas Prekių poreikis ir pagal kurį Tiekėjas turi perduoti ir parduoti Prekes Pirkėjui
1.7.	Priėmimo-perdavimo aktas arba Aktas	Dokumentas, kuriuo Tiekėjas perduoda, o Pirkėjas priima Prekes ir kuriuo Šalys patvirtina, kad pristatytos Prekės atitinka nustatytus reikalavimus. Jeigu Sutartyje yra numatytas Prekių pristatymas dalimis, Prekių perdavimo-priėmimo aktas gali būti sudaromas dėl kiekvienos dalies atskirai. Aktas pasirašomas tais atvejais, kai Tiekėjo pateiktos Prekės turi būti sumontuotos ar kitokiu būdu paruoštos tinkamam jų naudojimui.
1.8.	Prekių trūkumai	Prekių perdavimo-priėmimo metu ar Prekės (-ių) garantinio termino galiojimo metu Pirkėjo ar (ir) trečiųjų asmenų nustatyti Prekių kokybės neatitikimai Sutarties ar (ir) įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimams, Prekių gedimai, paslėpti defektai, veiklos sutrikimai ar pan., dėl kurių Prekės (-ių) nebūtų galima naudoti tam tikslui, kuriam Pirkėjas ją (jas) ketino naudoti, arba dėl kurių Prekės (-ių) naudingumas sumažėtų taip, kad Pirkėjas, apie tuos trūkumus žinodamas, arba apskritai nebūtų tos (-ų) Prekės (-ių) pirkęs, arba nebūtų už Prekę (-es) mokėjęs tokio dydžio kainą

2.	PIRKIMO OBJEKTAS	
2.1.	Pirkimo objekto pavadinimas	IS VIKARINA savitarnos modulis: licencijos, diegimas, vystymas, apmokymas, konsultacijos, priežiūra (toliau – Prekės)
2.2.	Esama situacija	Šiuo metu darbo užmokesčiui, darbo laiko apskaitai ir žmogiškųjų resursų valdymui įmonėje yra naudojama IS VIKARINA. Jos tiekėjas ir autorinių teisių savininkas yra „Vikarinos technologijos“, UAB.
2.3.	Pirkimo objekto apimtis	2.3.1. Pirkimo objektas nėra skaidomas į pirkimo objekto dalis. 2.3.2. Kiekiai/Apimtys: Pirkimo objekto apimtys nurodytos TS 1 lentelėje. 2.3.3. Tiekėjas visas galimas išlaidas įskaičiuoja į Prekių įkainį ir (ar) kainą. Siūlomame įkainyje ir (ar) kainoje turi būti įskaičiuotos visos Tiekėjo išlaidos ir mokėtini mokesčiai, būtini tinkamam Sutarties įvykdymui. 2.3.4. Tiekėjas prisiima visą riziką dėl ne nuo Pirkėjo priklausančių aplinkybių, dėl kurių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Tiekėjo išlaidos ir Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis (Tiekėjui padidės išpareigojimų vykdymo kaina). Prekių kaina ir (ar) įkainiai jokiais atvejais nebus didinami, išskyrus Pirkimo sąlygose nustatytas kainos ir (ar) įkainių peržiūros procedūros atvejus.
2.4.	Prekių kokybė	2.4.1. Prekės turi būti naujos, kokybiškos ir turi visiškai atitikti Techninės specifikacijos nurodytus reikalavimus. 2.4.2. Jei Techninėje specifikacijoje nurodyti konkretūs modeliai, tipai, sistemos, sertifikatai ir kt. gali būti pakeisti lygiavertėmis. Jei Tiekėjas siūlo lygiavertes medžiagas, standartus, metodus, tipus ar pan. – kartu su Pasiūlymu turi būti pateikiama ir pagrįsta informacija - pagrindimas – iš kurios Pirkėjas galėtų nustatyti, kad siūlomos medžiagos, standartai, metodai, tipai ar pan. yra lygiavertiniai reikalaujamoms. 2.4.3. Nurodytos Prekės (medžiagos, produktai, įranga), nekeičiant kainos, Pirkėjo sutikimu gali būti pakeistos kitomis, jeigu Prekės nebegaminamos ir Tiekėjas Pirkėjui pateikia tai pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, gamintojo raštą / patvirtinimą, kad Prekė

		nebegaminama). Tiekėjas taip pat privalo pateikti dokumentus, pagrindžiančius, jog naujos Prekės visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytą techninę specifikaciją ir (ar) Tiekėjo pasiūlyme nurodytas techninių rodiklių reikšmes, yra ne prastesnės, o lygiavertės ar geresnės kokybės. Toks Prekės (-ių) keitimas įforminamas raštu sudarant papildomą susitarimą prie Sutarties.
2.5.	Išipareigojimas nupirkti pirkimo objekto apimtį (ne mažiau)	Kita . Pirkėjas išipareigoja nupirkti tik nurodytus konkrečius kiekius, o preliminarūs kiekiai bus perkami pagal poreikį.

1 LENTELĖ

EIL. NR.	PAVADINIMAS	KONKRETUS / PRELIMINARUS PERKAMAS KIEKIS (12 mėn.)	MATO VNT.
1.	Savitarnos bazinės (originalo) programos „VIKARINA“ licencija. Vartotojai su pilnomis teisėmis. (konkretus kiekis)	2200	vnt.
2.	Projekto plano paruošimas ir suderinimas, darbo grafikų sudarymas, diegimo planavimas ir organizavimas, bandomosios eksploatacijos planavimas. Naudojamų sistemų infrastruktūros vertinimas, duomenų bazės struktūros ir modelio vertinimas ir rekomendacijos (preliminarus kiekis)	10	val.
3.	Duomenų bazės (bazių) sukūrimas, programinio aprūpinimo instaliavimas ir parametrų nustatymas (preliminarus kiekis)	6	val.
4.	Darbuotojų apmokymas dirbti su savitarnos sistemos programa (preliminarus kiekis)	20	val.
5.	Bandomoji eksploatacija (preliminarus kiekis)	20	val.
6.	Mėnesinis fiksuotas mokestis – apima naujų programos versijų parengimą, konsultacijas telefonu ir elektroniniu paštu, programų atnaujinimų siuntimą elektroniniu paštu (konkretus kiekis)	12	mėn.

* nurodyti preliminarūs valandų kiekiai (2-5 punktuose) bus perkami pagal Pirkėjo poreikį ir Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti visą nurodytą preliminarų jų kiekį. Pirkėjas išipareigoja Sutarties galiojimo laikotarpiu nupirkti tik visą nurodytą Prekės ir su ja susijusių paslaugų nurodytą konkretų kiekį.

3.	REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI	
3.1.	REIKALAVIMAI FUNKCIONALUMUI	
3.1.1.	Informacijos peržiūra savitarne	3.1.1.1. Galimybė matyti savo kontaktinę informaciją, pareigas, nuotrauką. 3.1.1.2. Galimybė savitarne koreguoti savo el. paštą pranešimams, tel. numerį, adresą. 3.1.1.3. Galimybė savitarne matyti savo darbo sutartis, jų pasikeitimus. 3.1.1.4. Galimybė savitarne matyti savo sertifikatus, diplomus, kuriuos įkėlė personalo specialistai. 3.1.1.5. Galimybė savitarne matyti, kada atliktas ir kada baigia galioti privalomas sveikatos patikrinimas. 3.1.1.6. Galimybė savitarne matyti, kiek yra dokumentų, su kuriais darbuotojas turi susipažinti/patvirtinti/pasirašyti. 3.1.1.7. Galimybė savitarne matyti kada kurie darbuotojai atostogauja, yra komandiruotėje ar mokymuose. 3.1.1.8. Galimybė savitarne matyti savo atsiskaitymo lapelį.
3.1.2.	Darbo priemonių priskyrimas savitarne	3.1.2.1. Galimybė matyti savo suplanuotus, faktiškai įvykusius ir buvusius mokymus.
3.1.3.	Komandiruočių valdymas savitarne	3.1.3.1. Galimybė pateikti prašymą komandiruotei. 3.1.3.2. Galimybė tiesioginiam vadovui patvirtinti komandiruotės prašymą. 3.1.3.3. Personalo specialistas/buhalteris turi turėti galimybę patvirtinti tiesioginio vadovo patvirtintą komandiruotės prašymą/įsakymą. 3.1.3.4. Buhalteris turi turėti galimybę matyti darbuotojo pateiktą ir tiesioginio vadovo patvirtintą komandiruotės ataskaitą su pagrindžiančiomis išlaidomis. 3.1.3.5. Galimybė pateikti struktūrizuotą informaciją apie kitas, ne su komandiruote susijusias išlaidas ir pridėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus.
3.1.4.	Mokymų valdymas savitarne	3.1.4.1. Galimybė pasirinkti mokymų datą, jei planuojamas mokymas turi kelias alternatyvias datas. 3.1.4.2. Galimybė patvirtinti savo planuojamą dalyvavimą mokymuose. 3.1.4.3. Galimybė tiesioginiam vadovui patvirtinti mokymus savo darbuotojams, kad jie dalyvaus. 3.1.4.4. Galimybė įvertinti mokymus, kuriuose buvo dalyvauta, parašant vertinimo komentarą. 3.1.4.5. Galimybė matyti, kada ir kokiuose mokymuose dalyvauja darbuotojai.
3.1.5.	Neatvykimų valdymas savitarne	3.1.5.1. Galimybė matyti savo atostogų likutį einamąją dieną. 3.1.5.2. Galimybė matyti savo atostogų likutį šiai dienai. 3.1.5.3. Galimybė matyti savo atostogų likutį pasirinktai dienai.

		3.1.5.4. Galimybė matyti savo laisvą atostogų likutį įvertinus patvirtintus atostogų planus. 3.1.5.5. Galimybė susivesti planuojamas atostogas. 3.1.5.6. Galimybė gauti išpėjimą, jei atostogų planas viršija turimą atostogų likutį. 3.1.5.7. Galimybė kaip pavaduojančiam asmeniui patvirtinti pateiktus atostogų planus. 3.1.5.8. Galimybė kaip pavaduojančiam asmeniui atmesti pateiktus atostogų planus. 3.1.5.9. Tiesioginis vadovas turi galimybę gauti pranešimą savitarnos paskyroje, el. paštu ir matyti sistemoje, jei yra pateiktas ir dar nepatvirtintas atostogų planas. 3.1.5.10. Tiesioginis vadovas turi galimybę patvirtinti arba atmesti pateiktus atostogų planus analogiškai kaip pavaduojantis darbuotojas. 3.1.5.11. Galimybė koreguoti planuojamas atostogas. 3.1.5.12. Galimybė parengti ir pateikti patvirtinti kasmetinių atostogų prašymą pagal atostogų planą. 3.1.5.13. Galimybė parengti ir pateikti patvirtinti kasmetinių atostogų prašymą ne pagal atostogų planą. 3.1.5.14. Galimybė parengti ir pateikti patvirtinti kitų atostogų ar kitos poilsio dienos prašymą tiesioginiam vadovui. 3.1.5.15. Galimybė gauti išpėjimą, jei atostogų prašyme atostogų dienų skaičius viršija turimą atostogų likutį. 3.1.5.16. Galimybė parengti ir pateikti patvirtinti prašymą dėl kitų neatvykimų tiesioginiam vadovui. 3.1.5.17. Galimybė prie prašymo pridėti dokumentą. 3.1.5.18. Galimybė pildant prašymą matyti, kas darbuotojo atostogų prašymo datomis iš jo skyriaus atostogaus, bus komandiruotėje ar mokymuose. 3.1.5.19. Galimybė pildant prašymą atsidaryti atostogų skyrimo tvarką, kuri yra kontekstinėje pagalba ar prisegta prašymo formoje. 3.1.5.20. Galimybė teikiamame prašyme nurodyti, kas pavaduos atostogų metu. 3.1.5.21. Sistema neleidžia pildyti tėvadinio prašymo, jei darbuotojui nepriklauso tėvadienis. 3.1.5.22. Sistema neleidžia pateikti prašymo, jei jau yra anksčiau pateiktas neatvykimo prašymas tomis pačiomis datomis arba komandiruotės prašymas. 3.1.5.23. Galimybė rašyti komentarus prie prašymų. 3.1.5.24. Galimybė kaip pavaduojančiam asmeniui gauti pranešimą savitarnos paskyroje, el. paštu ir matyti sistemoje, kad pateiktas atostogų/neatvykimų prašymas, kur esu pavaduojantis. 3.1.5.25. Galimybė kaip pavaduojančiam asmeniui patvirtinti pateiktus atostogų prašymus. 3.1.5.26. Galimybė kaip pavaduojančiam asmeniui atmesti pateiktus atostogų prašymus. 3.1.5.27. Tiesioginis vadovas turi galimybę gauti pranešimą savitarnos paskyroje, el. paštu ir matyti sistemoje, kad pateiktas ir dar jo nepatvirtintas atostogų/neatvykimų prašymas. 3.1.5.28. Tiesioginis vadovas turi galimybę patvirtinti pateiktus atostogų prašymus. 3.1.5.29. Tiesioginis vadovas turi galimybę atmesti pateiktus atostogų prašymus. 3.1.5.30. Galimybė matyti, ar paties atostogų ar kito neatvykimo prašymas patvirtintas/nepatvirtintas. 3.1.5.31. Galimybė pakeisti atostogų prašyme datas ir pateikti tvirtinimui iš naujo. 3.1.5.32. Galimybė atšaukti atostogas. 3.1.5.33. Personalo specialistas turi galimybę gauti pranešimą el. paštu ir matyti sistemoje, kad pateiktas ir dar jo nepatvirtintas atostogų/neatvykimų prašymas. 3.1.5.34. Personalo specialistas turi galimybę patvirtinti atostogų/neatvykimų prašymą. 3.1.5.35. Galimybė užpildyti prašymą laisvai dienai dėl ligos (angl. sick leave), kai neplanuojamas nedarbingumas, pasiimama laisva diena abipusiu susitarimu su darbdaviu. 3.1.5.36. Tiesioginis vadovas turi galimybę gauti užpildytą darbuotojo prašymą laisvai dienai dėl ligos.
3.1.6.	Prašymų valdymas savitarnoje	3.1.6.1. Galimybė užpildyti kitus prašymus pagal nustatytą šabloną. 3.1.6.2. Tiesioginis vadovas turi galimybę gauti užpildytus kitus darbuotojų prašymus.
3.1.7.	Susipažinimas su dokumentacija savitarnoje	3.1.7.1. Personalo specialistas turi galimybę sukelti instrukcijas ir kitą susijusią dokumentaciją susipažinimui (.pdf, .docx formatais) pasirinktiems darbuotojams ar parinktai darbuotojų grupei. 3.1.7.2. Personalo specialistas turi galimybę nurodyti parinktai darbuotojų grupei, pareigybei, kad jie, prisijungę prie savitarnos, nustatytu periodiškumu turi susipažinti su konkrečia dokumentacija. 3.1.7.3. Sistema turi galimybę siųsti pranešimą į darbuotojo savitarnos paskyrą ir el. paštu, kad turi susipažinti su dokumentacija. 3.1.7.4. Sistema turi galimybę periodiškai siųsti dokumentus, su kuriais darbuotojas turi susipažinti pakartotinai. 3.1.7.5. Galimybė gauti žinutę el. paštu, kad reikalinga susipažinti su dokumentacija. 3.1.7.6. Sistema turi galimybę siųsti priminimą (pakartotinę žinutę) el. paštu, kad reikia susipažinti su dokumentacija/patvirtinti, jei nebuvo atlikta. 3.1.7.7. Galimybė matyti, kiek yra dokumentų su kuriais reikalinga susipažinti/patvirtinti.

		3.1.7.8. Galimybė peržiūrėti dokumentą prieš patvirtinant susipažinimą. 3.1.7.9. Galimybė peržiūrėti susipažinimui skirtą dokumentaciją. 3.1.7.10. Galimybė patvirtinti savo susipažinimą.
3.1.8.	Susipažinimas su grafiku savitarnoje	3.1.8.1. Galimybė matyti savo darbo grafiką.
3.1.9.	Prieigos teisių valdymas	3.1.9.1. Sistema turi palaikyti vartotojų autentifikaciją ir autorizaciją per Pirkėjo naudojamą tapatybės valdymo sistemą, įskaitant „Microsoft Active Directory“ ir / arba „Microsoft Entra ID“. 3.1.9.2. Galimybė jungtis į sistemą ir identifikotis taikant prisijungimo vardą ir slaptažodį. 3.1.9.3. Sistema automatiškai draudžia prisijungti darbuotojui po jo atleidimo datos. 3.1.9.4. Administratorius turi turėti galimybę valdyti naudotojų teises. 3.1.9.5. Sistema automatiškai priskiria tiesioginiam vadovui pavaldžius darbuotojus, kurių prašymus tvirtins. 3.1.9.6. Administratorius turi galimybę rankiniu būdu priskirti konkretų darbuotoją, kuris dalyvauja prašymų tvirtinime. 3.1.9.7. Nurodžius sistemoje kas yra pavaduojantis asmuo, jam automatiškai sistemoje suteikiamos pavaduojamo asmens teisės pavadavimo laikotarpiui. Toks pavaduojantis asmuo automatiškai „perima“ pavaduojamo asmens darbų sekas/tvirtinimus nustatytuose tvirtinimuose.
3.1.10.	Įrašų valdymas	3.1.10.1. Administratorius turi galimybę nurodyti kokius tvirtinimus perima pavaduojantys darbuotojai. 3.1.10.2. Administratorius turi galimybę nurodyti privalomus užpildyti laukus. 3.1.10.3. Galimybė matyti informaciją apie nekorektiškai užpildytus laukus. Jei laukui yra nurodytas specifinis formatas, sistema patikrina, ar įvesta informacija jį atitinka (pvz. nurodytos laukelių apribojimai, formatai). 3.1.10.4. Administratorius, personalo specialistas, buhalteris turi galimybę peržiūrėti saugomus įrašus sąrašo pavidalu.
3.2.	REIKALAVIMAI SAUGAI IR DUOMENŲ TVARKYMU	
3.2.1.	Sistema turi užtikrinti veikimą HTTPS protokolu. HTTPS sertifikatas privalo būti išduotas patikimų sertifikavimo tarnybų. Sertifikato rakto ilgis turi būti ne trumpesnis kaip 2048 bitų.	
3.2.2.	Privalomas funkcionalumas HTTP sesijos apsaugai	3.2.2.1. Neįtraukti sesijos ID į URL adreso arba nesiųsti jo siunčiamos užklauskos antraštėje (angl. „Referrer header“). 3.2.2.2. Užtikrinti, kad sesijos ID yra ilgas, sudėtingas, sugeneruotas iš atsitiktinių skaičių ir negali būti lengvai atspėjamas. 3.2.2.3. Draudžiama saugoti sesijos ID. 3.2.2.4. Sesijos ID turi būti šifruojamas ne mažesniu kaip 128 bitų ilgio raktu. 3.2.2.5. Sistema nepriima sesijos ID, kuris yra jau naudojamas kito vartotojo; 3.2.2.6. Išvalomas sesijos objektas vartotojui išsiregistravus arba sesijai nustojus galioti.
3.2.3.	Sistemoje turi būti taikomos apsaugos priemonės nuo bandymų automatizuotai atspėti paskyros slaptažodį (angl. „brute force attack“), įskaitant eidžiamą nesėkmingų prisijungimo bandymų skaičiaus ribojimą ir paskyros blokavimą nustatytam laiko tarpui, arba apsaugą infrastruktūros lygiu (pvz. „reverse proxy“, „WAF“).	
3.2.4.	Sistema turi užtikrinti duomenų konfidencialumą, t. y. turi leisti asmenims matyti tik tuos duomenis, kuriuos jie gali matyti.	
3.2.5.	Sistemoje turi būti užtikrinta, kad konfigūracinė dalis, kurioje saugoma informacija apie duomenų bazę, el. pašto serverį ir „Active Directory“, būtų pasiekiami tik iš lokalaus serverio (localhost).	
3.2.6.	Sistemoje taikoma slaptažodžių politika turi atitikti Pirkėjo organizacijoje galiojančią „Active Directory“ slaptažodžių politiką. Įskaitant nustatytus slaptažodžių sudėtingumo, galiojimo laiko, istorijos, užblokavimo po nesėkmingų bandymų ir kitus taikomus apribojimus.	
3.2.7.	Sistemoje ir jos komponentuose turi būti generuojami Sistemos klaidų ir saugumo įvykių žurnalai (syslog) ir saugomi centralizuotame įvykių registre arba Saugumo informacijos ir įvykių valdymo sistemoje (angl. SIEM).	
3.2.8.	Sistemoje turi būti įgyvendinti nekintami techniniai žurnaliniai įrašai, fiksuojantys visą su asmens duomenų tvarkymu ir dokumentų patvirtinimu ar atšaukimu susijusią informaciją (įskaitant naudotojo tapatybę, datą, laiką, keitimo, panaikinimo bei kitus veiksmus). Žurnaliniai įrašai turi būti saugomi ne trumpiau kaip 6 mėnesius, o jų saugojimo ir prieigos metodai suderinami su Pirkėju.	
3.2.9.	Techninių žurnalų įrašai turi turėti laiko žymas ir būti apsaugoti nuo galimo sugadinimo, suklastojimo ar neautorizuotos prieigos. Sistemoje naudojami laiko apskaitos mechanizmai turi būti sinchronizuoti pagal bendrą laiko atskaitos šaltinį ne mažiau nei vienos sekundės tikslumu.	
3.2.10.	Sistemoje turi būti taikomos priemonės, užtikrinančios techninių įrašų vientisumą. Techniniai įrašai turi būti apsaugoti nuo neteisėto pakeitimo ar ištrynimo, o visi pakeitimai (jei techniškai neišvengiami) turi būti audituojami (turi matytis kas atliko pakeitimus ir kokius pakeitimus padarė).	
3.2.11.	Sistemoje turi būti galimybė peržiūrėti prisijungimų ataskaitas. Ataskaitoje turi būti matoma, iš kokio IP adreso, kuriuo laiku ir kas jungėsi, peržiūros, redagavimo veiksmai (turinio redagavimas, šalinimas, laiškų siuntimas, naudotojų sukūrimai ir pan.).	

3.2.12.	Sistemoje turi būti galimybė automatiškai užbaigti naudotojų darbo sesiją, jei neveikimo laikas viršija nustatytą trukmę (15 minučių).
3.2.13.	Vystant sistemas turi būti vadovaujamosi saugaus sistemų vystymo ir programavimo gerosiomis praktikomis ir rekomendacijomis (OWASP Secure Coding Practices, OWASP Top 10, Common Weakness Enumeration (CWE)).

4.	TERMINAI IR SĄLYGOS	
4.1.	Prekių pristatymo vieta	Netaikoma
4.2.	Prekių pristatymo terminas	4.2.1. Sistema turi būti sudiegta per 30 d. d. nuo sutarties įsigaliojimo dienos. 4.2.2. Autorinė programos priežiūra turi būti teikiama 12 mėn. nuo sistemos perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.
4.3.	Prekių pristatymo termino pratęsimas	4.3.1. Pункte 4.2.1 nurodytas terminas gali būti pratęstas rašytiniu tiekėjo prašymu ne ilgesniam nei 10 d.d. terminui.
4.4.	Kitos Prekių pristatymo sąlygos	Netaikoma
4.5.	Prekių priėmimo tvarka	4.5.1. Po IS „VIKARINA“ sudiegimo, paruošimo Pirkėjui naudoti ir darbuotojų apmokymo pasirašomas perdavimo-priėmimo aktas. Šalims pasirašius perdavimo-priėmimo aktą Tiekėjas pateikia sąskaitą Sutartyje nustatyta tvarka. 4.5.2. Mėnesinio fiksuoto mokesčio sąskaita laikoma perdavimo-priėmimo aktu, kuri turi būti pateikiama pasibaigus kalendoriniam mėnesiui Sutartyje nustatyta tvarka.
4.6.	Darbuotojų instruktavimas / mokymai	Tiekėjas įsipareigoja apmokyti ne mažiau kaip 60 Pirkėjo darbuotojų dėl informacinės sistemos naudojimosi. Baigus mokymus, Tiekėjas Pirkėjo darbuotojams išduoda atitinkamus kvalifikacinius (mokymo) pažymėjimus ar kitus lygiaverčius dokumentus. Mokymai turi įvykti ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų po IS „VIKARINA“ sudiegimo ir paruošimo Pirkėjui naudoti.

5.	KOKYBĖ IR / AR GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI	
5.1.	Prekių garantijos reikalavimai	Taikoma
5.2.	Prekių garantijos terminas	5.2.1. Prekėms turi būti taikoma ne mažiau kaip 24 mėnesių nemokama kokybės garantija. Garantinis laikotarpis prasideda nuo Prekių perdavimo-priėmimo momento. 5.2.2. Tiekėjas garantuoja, kad Prekių garantiniu laikotarpiu gedimai, atsiradę dėl nekokybiškos programinės įrangos, bus šalinami nemokamai.
5.3.	Trūkumai	5.3.1. Sistemos neveikimas; 5.3.2. Sistemos nekorektiškas veikimas; 5.3.3. Sistemos lėtas veikimas.
5.4.	Veikimo užtikrinimas	5.4.1. Sistema turi veikti 24/7 ((24 (dvidešimt keturios) valandos per parą, 7 (septynios) dienos per savaitę) režimu. 5.4.2. Sistema turi būti pasiekiamą (prieinama) ne mažiau kaip 99,8% laiko per metus.
5.5.	Trūkumų / pažeidžiamumų šalinimo terminas	Paslaugos „SLA“ (angl. service level agreement, liet. paslaugų lygio susitarimas): 5.5.1. Programinės įrangos atnaujinimai pasikeitus LR teisės aktams atlikti: ne ilgiau kaip per 1 (viena) mėn.; 5.5.2. Incidento (kritinės klaidos) reakcijos laikas: ne ilgiau kaip 4 (keturios) valandos; 5.5.3. Incidento (kritinės klaidos) sprendimo laikas: ne ilgiau kaip 3 (trys) darbo dienos; 5.5.4. Incidento (klaidos) reakcijos laikas: ne ilgiau kaip 3 (trys) darbo dienos; 5.5.5. Incidento (klaidos) sprendimo laikas: ne ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų. 5.5.6. Pažeidžiamumas laikomas pašalintu, jeigu per 2 (dvi) darbo dienas po pažeidžiamumo pašalinimo Pirkėjas nepateikia Tiekėjui pretenzijos dėl netinkamo pažeidžiamumo taisymo. Pretenzija teikiama Sutartyje nurodytu Tiekėjo kontaktinio asmens el. pašto adresu. 5.5.7. Tiekėjas, pastebėjęs Sistemos sutrikimą, nedelsiant, bet ne ilgiau kaip per 2 valandas informuoja Pirkėją.

6.	SUTARTIES VYKDYMO METU PATEIKIAMAI DOKUMENTAI	
6.1.	6.1.1. Naudotojo instrukcija lietuvių kalba. 6.1.2. Administratoriaus instrukcija lietuvių kalba.	
6.2.	Terminas, kada ir kaip turės būti pateikiami aukščiau nurodyti dokumentai – 5 k.d. nuo priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos.	

7. Atliekamas žaliasis pirkimas. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanč žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanč žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo 4.4.3 punktu: perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos arba perkama prekė: programinė įranga, programinės įrangos nuoma, licencijos, elektroniniai leidiniai ar elektroninės knygos.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

Uždaroji akcinė bendrovė „Vilniaus viešasis transportas“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 302683277, kurios registruota buveinė yra Žolyno g. 15, LT-10209 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus eikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau – **Duomenų valdytojas**),

ir

Uždaroji akcinė bendrovė „Vikarinos technologijos“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 126292687, kurios registruota buveinė yra Konstitucijos pr. 15-38, LT - 08106 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujama vykdančiojo direktoriaus veikiančio pagal 2025-07-01 įgaliojimą Nr. 1-0602, (toliau – **Duomenų tvarkytojas**),
toliau k **alimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**,
atsižvelgdamos į:

(A) 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – **Reglamentas**);

(B) Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo 2026 m. sausio 27 d. sudarytą pirkimo-pardavimo sutartį Nr. 48-C.2026/45 (toliau – **Pagrindinė sutartis**), pagal kurią Duomenų tvarkytojas, teikdamas paslaugas Duomenų valdytojui ir vykdydamas Pagrindinėje sutartyje nustatytas prievolės, Duomenų valdytojo vardu tvarkys Asmens duomenis, kaip jie apibrėžti šioje Sutartyje, ir jam bus suteikta prieiga prie Asmens duomenų;

Šalys sudarė šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį (toliau – **Sutartis**), pagal kurią susitarė dėl Asmens duomenų tvarkymo vykdant Pagrindinę sutartį žemiau nurodyta tvarka ir sąlygomis.

I. SĄVOKOS

1.1. Šioje Sutartyje naudojamos sąvokos turi tokią reikšmę:

1.1.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (toliau – **Duomenų subjektas**); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

1.1.2. **Asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai** – bet kuris galiojantis nacionalinis, Europos Sąjungos ar tarptautinis teisės aktas, kuris taikomas Duomenų valdytojui ar Duomenų tvarkytojui reglamentuojant jų atliekamus Asmens duomenų tvarkymo veiksmus šios Sutarties galiojimo laikotarpiu. Ši sąvoka taip pat apima Reglamentą.

1.1.3. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiūsti, saugomi arba kitaip tvarkomi Asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

1.1.4. **Asmens duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su Asmens duomenimis ar Asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

1.1.5. **Subtvarkytojas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuri Duomenų tvarkytojo vardu tvarko Asmens duomenis.

1.2. Kitos sąvokos nenurodytos šios Sutarties 1.1 punkte suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Ši Sutartis reglamentuoja Šalių tarpusavio santykius ir Asmens duomenų tvarkymo, kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu pagal jam suteiktus įgaliojimus vykdydamas Pagrindinę sutartį, sąlygas.

2.2. Ši Sutartis sudaro vieningą susitarimą tarp Šalių dėl Asmens duomenų tvarkymo vykdant Pagrindinę sutartį ir pakeičia bet kokias ankstesnes sudarytas sutartis ar kitokius susitarimus, sudarytus tarp Šalių dėl to paties dalyko. Esant prieštaravimams tarp Pagrindinės sutarties ir šios Sutarties sąlygų dėl Asmens duomenų tvarkymo, vadovaujamosi šios Sutarties sąlygomis, išskyrus, kai šioje Sutartyje nustatyta kitaip.

III. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. **Duomenų valdytojas:**

3.1.1. įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir šios Sutarties Sąlygų;

3.1.2. turi teisę ir pareigą priimti sprendimus dėl Asmens duomenų tvarkymo tikslų ir priemonių;

3.1.3. yra atsakingas, įskaitant, bet neapsiribojant, už tai, kad asmens duomenų tvarkymas, kurį duomenų tvarkytojui pavesta atlikti, turėtų teisinį pagrindą.

3.2. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:

3.2.1. tvarkyti Duomenų valdytojo pateiktus Asmens duomenis, kurie nurodyti šios Sutarties Priede Nr. 1, tik tokia apimtimi, kiek tai būtina Pagrindinės sutarties vykdymui;

3.2.2. tvarkyti Asmens duomenis tik šios Sutarties ir Pagrindinės sutarties sąlygomis ir vadovaujantis Duomenų valdytojo raštu įformintais nurodymais, kuriuos jam perduos Duomenų valdytojas Pagrindinės sutarties ir Sutarties sudarymo metu arba Duomenų valdytojo pateiktais vėlesniais nurodymais, kurie gali būti pateikti viso Asmens duomenų tvarkymo metu, tačiau tokie su Sutarties sąlygomis susiję nurodymai turi būti pagrįsti dokumentais;

3.2.3. tvarkydamas Asmens duomenis pagal šią Sutartį užtikrinti Asmens duomenų tvarkymo atitiktį Asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams ir priežiūros institucijų rekomendacijoms;

3.2.4. neatlikti tokių veiksmų, dėl kurių Duomenų valdytojas būtų priverstas veikti ne pagal Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

3.2.5. neperduoti ar bet kokių kitu būdu neatskleisti Asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su Asmens duomenų tvarkymu jokiai trečiajai šaliai, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus arba, kai tai būtina vykdant Pagrindinę sutartį, vadovaujantis šios Sutarties ir Pagrindinės sutarties sąlygomis;

3.2.6. nedelsiant pranešti Duomenų valdytojui elektroniniu paštu duomeni.sauga@vilniausvt.lt ir raštu apie situaciją, kai dėl teisės aktuose nustatytų prievolių įgyvendinimo, Duomenų tvarkytojas privalo atskleisti Asmens duomenis, kuriuos jis tvarko pagal šią Sutartį Duomenų valdytojo vardu. Atskleidamas Asmens duomenis dėl teisės aktuose nustatytos pareigos vykdymo, Duomenų tvarkytojas privalo pareikalauti trečiosios šalies išlaikyti Asmens duomenų konfidencialumą;

3.2.7. paskirti duomenų apsaugos pareigūną ir apie tai raštu informuoti Duomenų valdytoją, jeigu Duomenų tvarkytojas pagal Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus privalo tokį paskirti;

3.2.8. raštu, įskaitant elektroninę formą, tvarkyti visų Duomenų valdytojo vardu tvarkomų Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, vadovaudamasis Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir šios Sutarties sąlygomis, o Duomenų valdytojui raštu paprašius – nedelsiant juos pateikti Duomenų valdytojui.

3.3. Duomenų valdytojui paprašius Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti jam per šiame prašyme nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 10 (dešimt) kalendorinių dienų (išskyrus atvejus, kai Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija nustato kitus terminus), visą informaciją, kuri yra būtina siekiant įrodyti, kad vykdomos šioje Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiose teisės aktuose nustatytos Duomenų tvarkytojo prievolės.

3.4. Bendradarbiavimas ir pagalba Duomenų valdytojui:

3.4.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja bendradarbiauti ir padėti Duomenų valdytojui tiek, kiek reikalinga siekiant atsakyti į Duomenų subjekto paklausimą ir tinkamai įgyvendinti Duomenų subjekto teises, įskaitant, bet neapsiribojant teisę susipažinti su tvarkomais jo Asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus ir papildyti neišsamius jo Asmens duomenis, teisę ištrinti ar sustabdyti Asmens duomenų tvarkymą, teisę į Asmens duomenų perkeliamumą ir kt.

3.4.2. Tuo atveju, jei Duomenų tvarkytojas gauna Duomenų subjekto prašymą / paklausimą, susijusį su Duomenų tvarkytojo atliekamu Asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojo vardu, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas perduoti tokį prašymą / paklausimą Duomenų valdytojui elektroniniu paštu duomeni.sauga@vilniausvt.lt. Duomenų tvarkytojas atitinkamus prašymus vykdo laikydamasis Duomenų valdytojo rašytinių nurodymų.

3.4.3. Duomenų tvarkytojas privalo nedelsiant informuoti Duomenų valdytoją apie bet kokias aplinkybes, kurios gali užkirsti kelią Asmens duomenų tvarkymui laikantis šios Sutarties ir / ar Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju Duomenų valdytojas turi teisę uždrausti Duomenų tvarkytojui toliau tvarkyti Asmens duomenis.

3.4.4. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja suteikti Duomenų valdytojui visą informaciją ir pagalbą, kuri reikalinga siekiant įrodyti, jog Asmens duomenų tvarkymo veiksmai atitinka Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose ir šioje Sutartyje įtvirtintus reikalavimus.

3.4.5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja bendradarbiauti su Duomenų valdytoju Asmens duomenų tvarkymo saugumo užtikrinimo srityje, taip pat ir tais atvejais, kai kyla pareiga pranešti priežiūros institucijai apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą; pranešti Duomenų subjektui apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą; atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir (ar) interesų pusiausvyros vertinimą (balansų testą).

3.5. Informacijos saugumas ir konfidencialumas:

3.5.1. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas ir Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat Asmens duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja savo sąskaita imtis tinkamų techninių ir organizacinių priemonių siekiant užtikrinti atitinkamo lygio Duomenų valdytojo vardu tvarkomų Asmens duomenų saugumą ir įsipareigoja laikytis Duomenų valdytojo pateiktų dokumentais įformintų teisėtų nurodymų bei taikyti šioje Sutartyje nurodytas minimalias technines ir organizacines priemones.

3.5.2. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad tvarkydamas Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu jis taikys bent šias priemones:

3.5.2.1. Duomenų tvarkytojo patalpos, kuriose laikoma kompiuterinė įranga ir nešiojamos informacijos saugyklos, kuriose saugomi Asmens duomenys, kai nėra stebimos bus užrakinamos tam, kad būtų užtikrinama apsauga nuo neleistino Asmens duomenų naudojimo, poveikio darymo ir vagystės;

3.5.2.2. įtvirtintas procesas, kurio metu būtų Asmens duomenų atkūrimas iš saugyklų;

3.5.2.3. užtikrins procedūrų, kuriomis užtikrinamas prieigos prie Asmens duomenų tvarkytojo darbuotojams išdavimas ir panaikinimas, buvimą;

3.5.2.4. užtikrins, kad prieigos prie Asmens duomenų naudotojo kodas ir slaptažodis bus unikalūs bei neprieinami Duomenų tvarkytojo darbuotojams, kurie neturi įgaliojimų prieiti prie Duomenų valdytojo perduotų tvarkyti Asmens duomenų;

3.5.2.5. užtikrins saugų Asmens duomenų perdavimo ryšį. Tuo atveju, kai naudojami išoriniai Asmens duomenų perdavimo ryšiai, kurių nekontroliuoja Duomenų tvarkytojas, bus naudojamos techninės priemonės, kuriomis užtikrinamas prisijungimo prie ryšio autorizavimas.

3.5.2.6. įtvirtintas procesas saugiam įrangos, kurioje buvo laikomi Asmens duomenys, sunaikinimui ir taisymui.

3.5.3. Duomenų valdytojui raštu paprašius, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant pateikti Duomenų valdytojui dokumentus, kuriuose numatytos Duomenų tvarkytojo įgyvendintos techninės ir organizacinės Asmens duomenų saugumo priemonės, išskyrus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios Duomenų tvarkytojo informacijos (tokiu atveju, pateikiamos dokumentų ištraukos / išrašai).

3.5.4. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja suteikti prieigą prie Asmens duomenų tik tiems Duomenų tvarkytojo darbuotojams, kuriems prieiga prie šių Asmens duomenų reikalinga darbo funkcijoms atlikti ir būtina siekiant užtikrinti Duomenų tvarkytojo pareigų pagal Pagrindinę sutartį ir šią Sutartį vykdymą, o taip pat informuoti Duomenų tvarkytojo darbuotojus, kaip jie privalo tvarkyti Asmens duomenis, ir užtikrinti, kad Duomenų tvarkytojo darbuotojai, kurie turi prieigą prie Asmens duomenų, yra pasirašę konfidencialumo susitarimą, kuris apima ir Asmens duomenų neatskleidimo įsipareigojimą. Konfidencialumo susitarimo apimtis privalo būti nemažesnė nei numatyta šioje Sutartyje. Duomenų tvarkytojas turi užtikrinti, kad:

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

3.5.4.2. Asmenų, kuriems suteikta prieiga prie asmens duomenų, sąrašas turi būti periodiškai peržiūrimas, t. y. ne rečiau kaip kartą kas 6 mėnesius. Nustačius, kad prieiga prie Duomenų valdytojo Asmens duomenų nebereikalinga, ji yra panaikinama.

3.5.5. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdyto prašymu turi įrodyti, kad Duomenų tvarkytojo darbuotojai, kuriems pavesta tvarkyti Asmens duomenis, laikosi Sutartyje 3.5.4 punkte nustatytų sąlygų.

3.5.6. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja saugoti Asmens duomenis nuo sunaikinimo, modifikavimo, neteisėto platinimo ar neteisėtos prieigos bei nuo visų kitų neteisėto Asmens duomenų tvarkymo formų.

3.6. Incidentų, susijusių su Asmens duomenimis, valdymas:

3.6.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešti Duomenų valdytojui elektroniniu paštu duomeni.sauga@vilniausvt.lt ir raštu apie bet kokią incidentą, susijusį su Asmens duomenimis, įskaitant Asmens duomenų saugumo pažeidimą, ir apie bet kokią neteisėtą prieigą prie Asmens duomenų.

3.6.2. Pranešime apie incidentą, susijusį su Asmens duomenimis, turi būti Asmens duomenų tvarkytojo turima ar Duomenų tvarkytojui nesudėtingai prieinama informacija apie incidentą, tokia kaip antai įvykusio ar galimai galinčio įvykti incidento aprašymas, jo pobūdis ir reikšmingumas, tikėtinos pasekmės ir priemonės, kurių Duomenų tvarkytojas ėmėsi ar ketina / siūlo imtis šio incidento sukeltoms pasekmėms sumažinti ar galinčioms kilti pasekmėms išvengti. Kartu su pranešimu apie incidentą, susijusį su Asmens duomenimis, pateikiama visa Duomenų tvarkytojo turima su šiuo incidentu susijusi informacija ir dokumentai, kurie gali būti reikalingi tam, kad Duomenų valdytojas galėtų pritaikyti atitinkamas Asmens duomenų saugumo priemones ir įvykdyti pareigą pranešti priežiūros institucijai ir Duomenų subjektui (kai taikoma pagal Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus) apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą.

3.6.3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja imtis visų pagrįstų protingų priemonių, kad padėtų Duomenų valdytojui suvaldyti galimas rizikas ir neigiamas pasekmes Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju.

3.7. Audito teisės:

3.7.1. Duomenų valdytojas turi teisę bet kuriuo šios Sutarties galiojimo metu iš anksto prieš protingą terminą pranešęs Duomenų tvarkytojui pats arba pasitelkęs trečiąją šalį atlikti Duomenų tvarkytojo auditą siekiant nustatyti, ar Duomenų tvarkytojo atliekamas Asmens duomenų tvarkymas Duomenų valdytojo vardu atitinka šios Sutarties ir Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

3.7.2. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja sudaryti tinkamas sąlygas ir padėti Duomenų valdytojui ar jo pasitelktai trečiajai šaliai atlikti šios Sutarties 3.7.1 punkte numatytą Duomenų tvarkytojo auditą. Šiuo tikslu Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti galimybę pateikti į Duomenų tvarkytojo patalpas, suteikti prieigą prie kompiuterinės ir / ar programinės įrangos, dokumentų ir kt. tiek, kiek reikalinga Duomenų tvarkytojo auditui atlikti.

3.7.3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja sudaryti galimybę bet kuriai institucijai, prižiūrinčiai Duomenų valdytojo veiklą, atlikti Duomenų tvarkytojo auditą ir padėti Duomenų valdytojui šio audito atlikimo metu.

3.7.4. Duomenų tvarkytojas neturi teisės reikalauti jokios papildomos kompensacijos dėl šioje Sutartyje nustatytų pareigų vykdymo.

IV. SUBTVARKYTOJAS

4.1. Tuo atveju, kai Duomenų tvarkytojas Asmens duomenų tvarkymui, kurį atlieka Duomenų valdytojo vardu, pageidauja pasitelkti naują arba pakeisti esamą Subtvarkytoją, Duomenų tvarkytojas privalo iš anksto gauti rašytinį Duomenų valdytojo patvirtinimą.

4.2. Duomenų tvarkytojas su pranešimu apie planuojamą naują Subtvarkytoją privalo pranešti Duomenų valdytojui ne vėliau kaip prieš 30 darbo dienų, nurodydamas informaciją apie Subtvarkytojo tapatybę ir kontaktinius duomenis bei detalų aprašymą kokioms funkcijoms vykdyti ir / ar paslaugoms teikti Duomenų tvarkytojas ketina pasitelkti Subtvarkytoją. Duomenų valdytojas turi teisę pareikalauti iš Duomenų tvarkytojo pateikti papildomą informaciją, susijusią su Asmens duomenų tvarkymo veikla, kurią vykdytų Subtvarkytojas.

4.3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad visi Duomenų valdytojo patvirtinti Subtvarkytojai (tiek nurodyti šios Sutarties Priede Nr. 1, tiek tie, kuriems pasitelkti yra gautas išankstinis Duomenų valdytojo rašytinis (ar jam prilyginamas) sutikimas) raštu įsipareigotų laikytis Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų ir šios Sutarties sąlygų. Vykdydamas šiame Sutarties punkte numatytą įsipareigojimą, Duomenų tvarkytojas gali sudaryti atskirą rašytinį susitarimą, kuriame būtų įtvirtintos analogiškos sąlygos, kokios numatytos šioje Sutartyje. Duomenų valdytojo rašytiniu (ar jam prilyginamu) prašymu Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsdamas ir nemokamai pateikti jam tokių susitarimų ar kitų dokumentų, įrodančių šiame Sutarties punkte numatyto įsipareigojimo įvykdymą, kopijas.

4.4. Duomenų valdytojas neprivalo pagrįsti Duomenų tvarkytojui atsisakymo leisti Asmens duomenų tvarkymui pasitelkti Subtvarkytoją pagrindų.

4.5. Tuo atveju, kai Duomenų valdytojas nepateikia Duomenų tvarkytojui atsakymo į jo šioje Sutartyje nustatyta tvarka pateiktą prašymą pasitelkti Subtvarkytoją, laikoma, kad Duomenų valdytojas nesutinka, kad Duomenų tvarkytojas pasitelktų Subtvarkytoją Asmens duomenų tvarkymui.

4.6. Duomenų tvarkytojas privalo turėti aktualią informaciją apie visus jo pasitelktus Subtvarkytojus, įskaitant, bet neapsiribojant informaciją apie Subtvarkytojo tapatybę, kontaktinius duomenis ir veiklos vietą, kuri Duomenų valdytojui paprašius būtų pateikta Duomenų valdytojui ir / ar priežiūros institucijai.

4.7. Duomenų valdytojas nesutikdamas su naujo Subtvarkytojo pasitelkimu, turi teisę vienašališkai, nepatirdamas dėl to jokių papildomų nuostolių, nutraukti šią Sutartį ir Pagrindinę sutartį apie tai raštu pranešęs Duomenų tvarkytojui.

4.8. Kai šioje Sutartyje minimas Duomenų tvarkytojas, atitinkamos Sutarties nuostatos taikomos ir bet kuriam Duomenų tvarkytojo pasitelktam Subtvarkytojui.

V. ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES

5.1. Duomenų tvarkytojas be išankstinio Duomenų valdytojo rašytinio sutikimo negali perduoti Asmens duomenų už Europos Sąjungos (toliau – ES) ir Europos ekonominės erdvės (toliau – EEE) ribų ar tarptautinėms organizacijoms. Šio punkto nuostatos taikomos Duomenų tvarkytojui ir tuo atveju, jeigu Asmens duomenys perduodami trečiajai šaliai, veikiančiai ES ir EEE teritorijoje, tačiau trečioji šalis Asmens duomenų tvarkymui pasitelkia priemones ar talpyklas, esančias už ES ir EEE ribų.

5.2. Duomenų tvarkytojas, gavęs Duomenų valdytojo sutikimą perduoti Asmens duomenis už ES ir EEE ribų ar tarptautinėms organizacijoms, prieš perduodamas Asmens duomenis už ES ir EEE ribų ar tarptautinėms organizacijoms privalo sudaryti galiojantį Asmens duomenų perdavimo susitarimą, kuris būtų paremtas Reglamento V skyriaus nuostatomis.

VI. ATSAKOMYBĖ

6.1. Duomenų tvarkytojas atsako už tvarkomų Asmens duomenų konfidencialumą ir saugumą nuo Asmens duomenų gavimo momento.

6.2. Esant pagrįstam įtarimui, kad Duomenų tvarkytojas nesilaiko šios Sutarties ir / ar Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, Duomenų valdytojas turi teisę raštu kreiptis į Duomenų tvarkytoją, nustatydamas terminą paaiškinimams dėl Asmens duomenų tvarkymo pateikti. Įtarimui pasitvirtinus, Duomenų valdytojas turi teisę šioje Sutartyje nustatyta tvarka vienašališkai nutraukti šią Sutartį ir Pagrindinę sutartį dėl Duomenų tvarkytojo kaltės arba nustatyti terminą pažeidimui pilnai pašalinti.

6.3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja atlyginti Duomenų valdytojui visus dėl Duomenų tvarkytojo ir / ar Duomenų tvarkytojo pasitelkto (-ų) Subtvarkytojo (-ų) didelio neatsargumo ar tyčios sukulto Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimo patirtus nuostolius. Į šių nuostolių sumą įeina visos Duomenų valdytojo patirtos išlaidos, įskaitant, bet neapsiribojant baudos, mokesčiai, nuostolių atlyginimas Duomenų subjektui ir kt.

6.4. Duomenų tvarkytojas prisiima visišką atsakomybę už pasitelktų Subtvarkytojų veiksmus ir užtikrina, kad pasitelkti Subtvarkytojai laikysis visų šios Sutarties sąlygų.

6.5. Neapsiribojant šios Sutarties sąlygomis dėl Duomenų valdytojo teisės į nuostolių atlyginimą ir Duomenų tvarkytojo atsakomybės taikymo, jeigu Duomenų tvarkytojas, nustatydamas Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, pažeidžia Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, įskaitant, bet neapsiribojant Reglamento nuostatas, tokio Asmens duomenų tvarkymo atžvilgiu Duomenų tvarkytojas laikomas

Asmens duomenų valdytoju, kaip apibrėžta Reglamente, ir prisiima visą atsakomybę už tokį Asmens duomenų tvarkymą.

VII. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PASIBAIGIMAS

7.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja tol, kol Duomenų tvarkytojas tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu, vykdydamas Pagrindinę sutartį. Pasibaigus Pagrindinei sutarčiai, ši Sutartis nutrūksta automatiškai. Šioje Sutartyje numatyta konfidencialumo pareiga galioja neterminuotai.

7.2. Šios Sutarties priedai, pakeitimai ir papildymai galioja tik jei jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų.

7.3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja bendradarbiauti ir sutinka su visais būsimais šios Sutarties pakeitimais, kurie bus privalomi siekiant įgyvendinti pasikeitusius privalomus Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

7.4. Bet koks šioje Sutartyje numatytų Duomenų tvarkytojo pareigų pažeidimas laikomas esminiu ir suteikia Duomenų valdytojui teisę sustabdyti Asmens duomenų perdavimą Duomenų tvarkytojui ir / ar nutraukti šią Sutartį ir Pagrindinę sutartį, nemokant Duomenų tvarkytojui jokių kompensacijų.

7.5. Duomenų valdytojas turi teisę nedelsiant nutraukti šios Sutarties galiojimą ir uždrausti Duomenų tvarkytojui toliau tvarkyti Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu, jei Duomenų tvarkytojas nevykdo savo įsipareigojimų, įtvirtintų šioje Sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant Duomenų valdytojo dokumentais įformintų nurodymų nesilaikymo, neigiamos Asmens duomenų tvarkymo audito išvados ir / ar neatitikimo Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams atvejais.

7.6. Duomenų tvarkytojas neturi teisės vienašališkai nutraukti šios Sutarties, nebent Duomenų valdytojas iš esmės pažeidžia savo pareigas, numatytas šioje Sutartyje, tokiu atveju Duomenų tvarkytojas turės teisę nutraukti šią Sutartį šios Sutarties 7.4 punkte numatyta tvarka.

VIII. PRIEMONĖS, KURIŲ IMAMASI PASIBAIGUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

8.1. Pasibaigus šios Sutarties galiojimui Duomenų tvarkytojas įsipareigoja, Duomenų valdytojo pasirinkimu, apie kurį Duomenų valdytojas privalo raštu informuoti Duomenų tvarkytoją, grąžinti Duomenų valdytojui visus Asmens duomenis, kuriuos gavo ir tvarkė Duomenų valdytojo vardu Pagrindinės sutarties ir šios Sutarties pagrindu, arba juos ištrinti / sunaikinti, o taip pat sunaikinti esamas Asmens duomenų kopijas, ir tai patvirtinti Duomenų valdytojui raštu, išskyrus, kai ES ar nacionalinės teisės aktais reikalaujama saugoti Asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad Duomenų tvarkytojo pasitelktas (-i) Subtvarkytojas (-ai) šių Asmens duomenų tvarkymui atliktų tuos pačius veiksmus.

8.2. Duomenų valdytojo rašytiniu reikalavimu, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti Duomenų valdytojui sąrašą priemonių, kurių buvo imtasi siekiant užtikrinant tvarkingą Asmens duomenų tvarkymo nutraukimą.

8.3. Jeigu Duomenų valdytojas pareikalauja, kad Asmens duomenys būtų saugomi tam tikrą Duomenų valdytojo nurodytą laiką pasibaigus šios Sutarties galiojimui, tai turi būti atliekama vadovaujantis Duomenų valdytojo dokumentais įformintais nurodymais.

IX. GINČŲ SPRENDIMAS

9.1. Šiai Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

9.2. Visi ginčai, kylantys iš šios Sutarties vykdymo, bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose. Informaciją apie kreipimąsi į teismą, bylos proceso informaciją ir sprendimą Šalys laikys konfidencialia.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Ši Sutartis yra neatskiriama Pagrindinės sutarties dalis.

10.2. Pasirašydama šią Sutartį kiekviena Šalis pareiškia ir garantuoja, kad Šalies atstovas, pasirašantis šią Sutartį Šalies vardu turi visus šios Sutarties pasirašymui būtinus įgaliojimus, sutikimus ir patvirtinimus.

10.3. Vienos iš šios Sutarties sąlygų negaliojimas nedaro negaliojančios visos šios Sutarties. Šalys įsipareigoja dėti visas pastangas, kad negaliojanti šios Sutarties sąlyga būtų pakeista nauja galiojančia sąlyga, kuri pagal prasmę ir turinį būtų artimiausia negaliojančiai sąlygai ir turėtų analogišką teisinį ir ekonominį rezultatą, kaip ir pakeista šios Sutarties sąlyga.

10.4. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną.

10.5. Šios Sutarties priedai yra neatskiriama šios Sutarties dalys. Šios Sutarties priedai yra:

10.5.1. priedas Nr. 1 –Asmens duomenų aprašymas ir tvarkymo sąlygos.

XI. ŠALIŲ PARAŠAI

Duomenų valdytojas:
Generalinis direktorius

Duomenų tvarkytojas:
Vykdytysis direktorius

ASMENS DUOMENŲ APRAŠYMAS IR TVARKYMO SĄLYGOS

Duomenų subjektų, kurių Asmens duomenis tvarko Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo vardu, kategorijos:	Duomenų valdytojo darbuotojai.
Duomenų tvarkytojo tvarkomi Asmens duomenys / Asmens duomenų kategorijos:	Įprasti (bendrieji) asmens duomenys, tokie kaip: vardas, pavardė, gimimo data, atostogos, atsiskaitymo lapelis, tel. numeris, el. pašto adresas, pareigybė, tabelio numeris, ir kt.
Duomenų tvarkytojo atliekamo Asmens duomenų tvarkymo tikslas:	Darbuotojų savitarnos sistemos administravimas, įskaitant atostogų, atlyginimo informacijos, kontaktinių duomenų ir su darbo santykiais susijusių dokumentų administravimas.

Asmens duomenų tvarkymo trukmė (laikotarpis):	16 mėn. nuo Pagrindinės sutarties įsigaliojimo dienos.
Duomenų tvarkytojo taikomų techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas	1. Darbuotojų skaičiaus prieigos kontrolė prie asmens duomenų, užtikrintas individualizuotas asmens duomenų prieinamumo lygis; 2. Asmenų, turinčių prieigą prie asmens duomenų, autentifikavimas ir slaptažodžių naudojimas jungiantis prie sistemų (Slaptažodžių naudojimo tvarka nustatoma vidinėje tvarkoje;); 3. Prisijungimai galimi tik iš priskirtų konkrečių darbo vietų; 4. Darbuotojai raštu įsipareigoja laikytis konfidencialumo įsipareigojimų; 5. Kompiuterinis tinklas yra apsaugotas naudojant šiuolaikišką ugniasienės įrangą. 6. IT sistemų pakeitimų monitoravimas (techninių žurnalų įrašai turi būti įgyvendinti kiekvienai IT sistemai, taikomajai programai, naudojamai asmens duomenų apdorojimui); 7. Nustatomas leistinų nepavykusių prisijungimų prie programinės įrangos skaičius; užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais; 8. Užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis, išskyrus būtinus atvejus, kurių metu būtų naudojamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės, užtikrinančios realių asmens duomenų saugumą; 9. šifruojami atsarginėse kopijose, archyvuose ir išorinėse duomenų laikmenose saugomi ypatingi asmens duomenys; šifruojami elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis perduodami ypatingi asmens duomenys. 10. Fiksuojami prisijungimų prie ypatingų asmens duomenų įrašai: bylos, prie kurių buvo jungtasi, atlikti veiksmai su asmens duomenimis (įvedimas, peržiūra, keitimas, naikinimas ir kiti asmens duomenų tvarkymo veiksmai); 11. Kiekvienas serveris bei kompiuteris apsaugotas antivirusine sistema, kuri yra reguliariai atnaujinama. 12. Patalpos, kuriose yra serveriai, fiziškai apsaugotos nuo pašalinių asmenų ir yra prižiūrimos tik atsakingų asmenų. 13. Daromos duomenų kopijos. 14. Tinkamas organizacinis IT išteklių ir turto valdymas.
Subtvarkytojas (-ai):	<u>Išvardinti, jeigu yra: -</u>
Duomenų perdavimas už ES ir EEE ribų ar tarptautinei organizacijai (jei taikoma):	<u>Nurodyti, ar perduodami duomenys už ES ir EEE ribų: -</u>

ŠALIŲ PARAŠAI

Duomenų valdytojas:
Generalinis direktorius

Duomenų tvarkytojas:
Vykdantysis direktorius