

2010-03-27 SR-192  
**DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS „KONTORA2004“ RAŠTINĖS MODULIO  
PAPILDOMŲ LICENCIJŲ ĮDIEGIMO IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO  
SUTARTIS**

2020 m. kovo 27 d. Nr. SR-192  
Kaunas

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Paslaugų gavėjas), atstovaujama direktoriaus Viliaus Šiliausko, veikiančio pagal Kauno miesto savivaldybės administracijos nuostatus, ir UAB „NEVDA“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktoriaus Virgilijaus Stonkaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekvieną atskirai – Šalimi, vadovaudamosi Kauno miesto savivaldybės administracijos Viešojo pirkimo komisijos 2020 m. kovo 4 d. posėdžio protokolu Nr. 32-16-22, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS  
SUTARTIES DALYKAS**

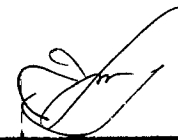
1. Dokumentų valdymo sistemos „Kontora2004“ raštinės modulio papildomų licencijų įdiegimo ir priežiūros paslaugų (toliau – paslaugos) pirkimas pagal techninę specifikaciją, pateiktą Sutarties 2 ir 3 prieduose, kurie yra neatskiriamos Sutarties dalys.

**II SKYRIUS  
SUTARTIES SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI**

2. Sutartyje vartojamos ir didžiąja raide rašomos sąvokos ir apibrėžimai:
- 2.1. **Administracija** – Kauno miesto savivaldybės administracija.
  - 2.2. **Sistema** – dokumentų valdymo sistema „Kontora2004“.
  - 2.3. **Modulis** – dokumentų valdymo sistemos „Kontora2004“ raštinės modulis.
  - 2.4. **Sistemos modulio priežiūra** – Sistemos Modulio funkcionalumo palaikymas, siekiant geriau atspindėti tikrovę ir pritaikyti Sistemos Modulį, pasikeitus įrangai ar reikalavimams; Sistemos Modulio klaidų ir funkcionalumo trikdžių šalinimas; Modulio veikimo ir naudojimo konsultacijų teikimas; nedidelės apimtys, iki 8 val. per mėnesį, programavimo paslaugų, skirtų darbui su Moduliu užtikrinti, teikimas.

**III SKYRIUS  
SUTARTIES KAINOS IR MOKĖJIMO TVARKA**

3. Pradinės Sutarties vertė, lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai pirkimo



dokumentuose ir Sutartyje nurodytoms paslaugoms įsigyti pagal Paslaugų teikėjo nurodytus įkainius, yra 66 115,70 Eur (šešiasdešimt šeši tūkstančiai šimtas penkiolika eurų 70 ct) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), 80 000 Eur (aštuoniasdešimt tūkstančių eurų) su PVM. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara.

4. Paslaugų įkainiai (be PVM), paslaugoms taikomas PVM ir preliminarūs paslaugų kiekiai pateikti Sutarties 1 priede, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

5. Paslaugų įkainiai (be PVM), nurodyti Sutarties 1 priede, yra fiksuoti, galioja visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir nekeičiami, išskyrus Sutartyje numatytus atvejus. Įkainiai pateikiami eurai be PVM, atskirai nurodant PVM tarifą (jei Paslaugų teikėjas yra ne PVM mokėtojas, PVM netaikomas). Į paslaugų įkainius įskaičiuoti visi mokesčiai, išskyrus PVM, visos sąnaudos ir su paslaugų teikimu susijusios išlaidos. Paslaugų teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių paslaugų įkainius (be PVM) ir PVM, nurodytus Sutarties 1 priede. Jei kai kurios paslaugos, darbai ar mokesčiai nėra įvertinti, laikoma, kad jie bus atliekami (suteikiamos) neatlygintinai iš Paslaugų teikėjo lėšų. Paslaugų gavėjas įsipareigoja pagal Sutartyje nustatytus įkainius (be PVM) ir PVM sumokėti Paslaugų teikėjui už faktiškai suteiktas paslaugas. Galutinė kaina, kurią Paslaugų gavėjas turi sumokėti Paslaugų teikėjui, priklauso nuo faktiškai suteiktų paslaugų kiekio vykdant Sutartį.

6. Sutarties 1 priede nurodyti paslaugų kiekiai yra preliminarūs ir gali keistis (gali būti įsigyjama daugiau arba mažiau Sutarties 1 priede nurodytų paslaugų kiekio (apimties), neviršijant Sutarties 3 punkte nurodytos pradinės Sutarties vertės).

7. Paslaugų įkainiai (be PVM) per visą Sutarties galiojimo laikotarpį negali būti keičiami (taip pat ir dėl kainų lygio pasikeitimo). PVM keičiamas 7.1 papunktyje numatytu atveju, kai teisės aktais pakeičiamas nurodytoms paslaugoms taikomas PVM:

7.1. bet kuriuo Sutarties galiojimo metu PVM turi būti perskaičiuojamas, kai pasikeičia paslaugoms taikomo PVM tarifo dydis. PVM pokyčio dydis yra proporcingas PVM tarifo pokyčio dydžiui;

7.2. atsiradus 7.1 papunktyje nurodytai aplinkybei, suinteresuota Šalis raštu kreipiasi į kitą Šalį dėl PVM perskaičiavimo. Perskaičiuotas PVM įforminamas Šalių pasirašomu susitarimu. Perskaičiuotas PVM taikomas tik tomis paslaugoms, kurios bus teikiamos po Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos.

8. Paslaugų teikėjas, suteikęs Sistemos priežiūros paslaugas, pateikia Paslaugų gavėjui perdavimo ir priėmimo aktą, kuriame turi būti nurodytas Sistemos priežiūros laikotarpis, suteiktų paslaugų aprašymai.

9. Paslaugų gavėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paslaugų perdavimo ir priėmimo akto gavimo patikrina Paslaugų teikėjo suteiktas paslaugas ir informuoja Paslaugų teikėją apie šių paslaugų priėmimą ar nurodo atsisakymo priimti paslaugas priežastis ir reikalingus pakeitimus ar papildymus. Jei Paslaugų gavėjui reikia daugiau laiko suteiktoms paslaugoms patikrinti, Šalys susitaria dėl papildomo laikotarpio reikiamam testavimui atlikti.




10. Paslaugų gavėjas, įsitikinęs, kad Paslaugų teikėjo paslaugos suteiktos tinkamai, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasirašo paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

11. Jei Paslaugų gavėjas atsisako pasirašyti perdavimo ir priėmimo aktą dėl netinkamai suteiktų paslaugų, Paslaugų teikėjas turi nedelsdamas savo sąskaita pašalinti trūkumus Paslaugų gavėjo nustatytais terminais.

12. Šalims pasirašius suteiktų paslaugų aktus, Paslaugų teikėjas iki mėnesio 5 dienos už kiekvieną praėjusį mėnesį pateikia Paslaugų gavėjui sąskaitą faktūrą, pagal kurią Paslaugų gavėjas, neviršydamas paslaugų įkainių (be PVM) ir PVM, sumoka Paslaugų teikėjui už suteiktas paslaugas per 30 (trisdešimt) dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Jeigu paslaugos teikiamos ne visą mėnesį, proporcingai sumokama už teiktų paslaugų laiką. Paslaugų teikėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis elektroninėmis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu [www.esaskaita.eu](http://www.esaskaita.eu)).

#### IV SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

13. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

13.1. sumokėti už tinkamai suteiktas paslaugas pagal sąskaitą faktūrą ir Sutarties 1 priede nurodytus įkainius (be PVM) ir PVM Sutarties III skyriuje nustatytą tvarką;

13.2. priimti tinkamai suteiktas paslaugas pagal perdavimo ir priėmimo aktą, kuriame turi būti nurodyti suteiktų paslaugų aprašymai;

13.3. pateikti Paslaugų teikėjui informaciją, reikalingą Sutartyje numatytooms paslaugoms suteikti;

13.4. esant paslaugų poreikiui pateikti Paslaugų teikėjui Modulio papildomų licencijų įdiegimo paslaugų užsakymą raštu, el. paštu, telefonu, nurodydamas šių paslaugų teikimo kiekius. Užsakymai gali būti tikslinami.

14. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

14.1. teikti paslaugas pagal Sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus ir terminus;

14.2. neatlygintinai konsultuoti Paslaugų gavėją, jei šis kreipiasi, norėdamas pasikonsultuoti dėl Modulio klaidų, funkcionalumo trikdžių ar trūkumų;

14.3. pateikti ir įdiegti Modulio papildomas licencijas, atitinkančias Sutarties prieduose nurodytus reikalavimus, per 10 darbo dienų nuo užsakymo pateikimo dienos;




14.4. teikti Modulio priežiūros paslaugas 24 mėnesius nuo Sutarties pasirašymo dienos pagal Sutartyje nustatytus reikalavimus;

14.5. naudoti iš Paslaugų gavėjo gautą informaciją tik Sutartyje numatytoms paslaugoms teikti;

14.6. per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos pateikti Paslaugų gavėjui 4 000 Eur dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą, išduotą banko / kredito unijos / draudimo bendrovės ar kito, turinčio teisę teikti šias paslaugas, garantuotojo, galiojantį iki Sutarties galiojimo termino pabaigos;

14.7. užtikrinti, kad paslaugas teiks tokia teisę turintys asmenys – kvalifikuoti specialistai.

## V SKYRIUS

### ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR TEISĖS

15. Nė viena iš Sutarties Šalių neatsako už kitos Šalies patirtus netiesioginius nuostolius, atsiradusius vykdant Sutarties įsipareigojimus. Šalis, dėl kurios veiksmų kita Sutarties Šalis patiria žalą, privalo atlyginti kitai Šaliai visus jos patirtus tiesioginius nuostolius, jei atskiruose Sutarties punktuose nenustatyta kitaip.

16. Paslaugų gavėjas:

16.1. turi teisę nemokėti už nesuteiktas ir (ar) nekokybiškai suteiktas paslaugas, kol nebus pašalinti nustatyti ir nurodyti paslaugų trūkumai;

16.2. atsako už atsiskaitymą su Paslaugų teikėju pagal Sutarties 1 priede nurodytus įkainius (be PVM) ir PVM Sutarties III skyriuje nustatyta tvarka ir terminais. Už kiekvieną uždelstą dieną, Paslaugų teikėjui pareikalavus, moka jam 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

17. Paslaugų teikėjas:

17.1. atsako už Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymą tinkamai, faktiškai, kokybiškai ir laiku;

17.2. atsako už subteikėjų, jeigu tokie yra pasitelkiami, prievolių vykdymą ar netinkamą vykdymą;

17.3. turi teisę reikalauti, kad už tinkamai, faktiškai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas, neviršijant Sutarties įkainių (be PVM) ir PVM, būtų sumokėta Sutarties III skyriuje nustatyta tvarka;

17.4. Paslaugų gavėjui pareikalavus, moka Paslaugų gavėjui 50 Eur dydžio baudą už kiekvieną atvejį, jei Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutarties 14 punkte nurodytų terminų;

17.5. įsipareigojimų, nurodytų Sutartyje, tinkamą vykdymą užtikrina 14.6 papunktyje nurodyto dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimu, išduotu banko / kredito unijos / draudimo bendrovės ar kito, turinčio teisę teikti šias paslaugas, garantuotojo, galiojantį iki Sutarties galiojimo termino pabaigos.



18. Paslaugų teikėjas turi teisę Sutarčiai vykdyti pasitelkti subteikėjus ir atsako už jų prievolių vykdymą ar netinkamą vykdymą. Ne vėliau negu Sutartis pradama vykdyti turi pranešti Paslaugų gavėjui tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, taip pat privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, įskaitant informaciją apie ketinamus pasitelkti naujus subteikėjus. Sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjas gali pakeisti (Paslaugų gavėjui pareikalavus – privalo pakeisti) subteikėjus arba pasitelkti naujus. Apie tai Paslaugų teikėjas turi informuoti Paslaugų gavėją, nuroydamas subteikėjo pakeitimo ar pasitelkimo priežastis. Pakeisti subteikėjai privalo pateikti subteikėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus, Sutarčiai vykdyti privalomus (jei tokių yra) atestatus, licencijas ir pan. Gavęs tokį pranešimą, Paslaugų gavėjas, jei nėra subteikėjo pašalinimo pagrindų arba jei pasitelkiamas naujas subteikėjas, kartu su Paslaugų teikėju sudaro susitarimą dėl subteikėjų pakeitimo ar pasitelkimo. Jį pasirašo abi Sutarties Šalys. Šis susitarimas yra laikomas neatskiriama Sutarties dalimi. Paslaugų teikėjas negali vienašališkai keisti ar pasitelkti naujų subteikėjų, apie tai neinformavęs Paslaugų gavėjo ir tokio pakeitimo neįforminęs susitarimu dėl Sutarties pakeitimo. Jei pakeisto subteikėjo padėtis atitinka bent vieną pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį nustatytą pašalinimo pagrindą, Paslaugų gavėjas reikalauja, kad Paslaugų teikėjas per Paslaugų gavėjo nustatytą terminą pakeistų minėtą subteikėją reikalavimus atitinkančiu subteikėju.

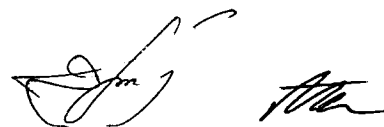
19. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ar jų padariniams atsirasti (nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės apibūdintos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje). Jeigu aplinkybė, dėl kurios neįmanoma įvykdyti Sutarties, laikina, tuomet Šalis atleidžiama nuo atsakomybės tik tokiam laikotarpiui, kuris yra protingas atsižvelgiant į tos aplinkybės įtaką Sutarčiai įvykdyti.

20. Šalių ginčai dėl Sutarties nevykdymo ar dėl netinkamo jos vykdymo sprendžiami derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## VI SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS

21. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo ir antspaudais patvirtina (jei antspaudus turi) abi Šalys ir Paslaugų teikėjas per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos pateikia Paslaugų gavėjui Sutarties 14.6 papunktyje nustatytą dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą, galiojantį iki numatyto Sutarties galiojimo termino pabaigos. Nepateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimo, Sutartis neįsigalioja. Sutartis galioja 24 mėnesius.

22. Sutarties pabaiga, suėjus jos galiojimo terminui, neatleidžia Šalių nuo pareigos tinkamai ir visiškai įvykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.



23. Sutartis gali būti nutraukta abiejų Šalių rašytiniu susitarimu.

24. Kiekviena iš Šalių gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu pranešusi kitai Šaliai apie Sutarties nutraukimą ne mažiau kaip prieš 14 kalendorinių dienų, jeigu kita Šalis nevykdo numatytų įsipareigojimų arba juos vykdo netinkamai. Vienašališko Sutarties nutraukimo atveju kaltoji Šalis atlygina kitos Šalies su Sutarties nutraukimu susijusius nuostolius.

25. Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka, laikydamasis minėto straipsnio 2 dalyje nurodytų reikalavimų.

## VII SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

26. Šalys viena kitai visus pranešimus, perdavimo ir priėmimo aktus ir kitus dokumentus siunčia juridinių asmenų adresais, nurodytais Sutartyje. Šalys per 3 darbo dienas nuo adreso pakeitimo dienos turi pranešti viena kitai apie juridinio asmens adreso, rekvizitų pasikeitimą. Šalis, nevykdanti šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, jog negavo pranešimų, perdavimo ir priėmimo aktų ar kitų dokumentų, siųstų paskutiniu jos nurodytu adresu.

27. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytais atvejais ir jame nustatyta tvarka.

28. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai rašytinį 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 10 darbo dienų. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi Paslaugų gavėjas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, jis įforminamas susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

29. Vykdydamos Sutartį, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Sutarties sąlygomis.

30. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal Sutartį tretiesiems asmenims be kitos Šalies išankstinio rašytinio sutikimo.

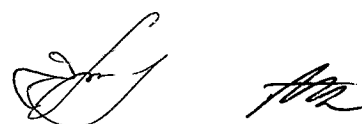
31. Sutartis sudaryta dviem vienodą galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

32. Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A-2583 paskirti atsakingi asmenys:

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

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

33. Prie Sutarties pridedami priedai ir kiti dokumentai yra neatskiriama Sutarties dalys:



- 33.1. Paslaugų įkainiai ir preliminarūs kiekiai (1 priedas), 1 lapas;  
 33.2. Dokumentų valdymo sistemos „Kontora2004“ raštinės modulio techninė specifikacija (2 priedas), 3 lapai;  
 33.3. Dokumentų valdymo sistemos „Kontora2004“ raštinės modulio priežiūros paslaugų techninė specifikacija (3 priedas), 3 lapai;  
 33.4. Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo (4 priedas), 6 lapai;  
 33.5. Sutarties įvykdymo užtikrinimas ....., ... lap.

## VIII SKYRIUS

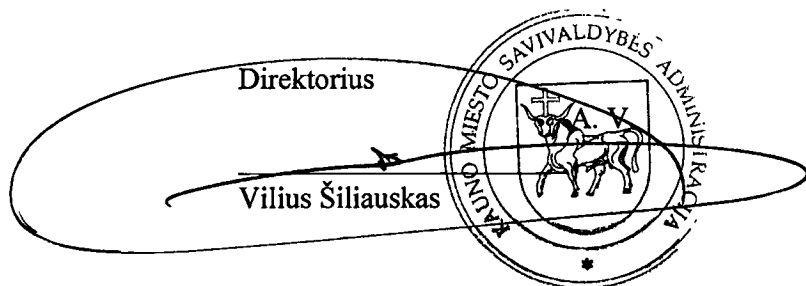
### ŠALIŲ ADRESAI IR ATSISKAITOMOSIOS ŠĄSKAITOS

#### Paslaugų gavėjas

Kauno miesto savivaldybės administracija  
 Įstaigos kodas 188764867  
 Laisvės al. 96, 44251 Kaunas  
 Atsisk. sąsk. LT444010042500010078  
 Luminor Bank AS  
 Lietuvos skyrius

#### Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“  
 Įmonės kodas 121931451  
 PVM mokėtojo kodas LT219314515  
 Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius  
 Atsisk. sąsk. LT897044060000979554  
 AB SEB bankas  
 Banko kodas 70440



Kauno miesto savivaldybės administracijos  
 direktoriaus pavaduotojas

Tadas Metelionis

2020-03-13

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
 E. paslaugų ir informacinių technologijų  
 skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas

2020-03-13

registracijai patvirtinti  
 vienas egzempliorius  
 2020-03-27

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
 E. paslaugų ir informacinių technologijų  
 skyriaus vedėjas

Vytautas Augonis

2020-03-13

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
 Centrinio apskaitos skyriaus vedėja

Jolanta Brazaitienė

2020-03-13

2020 m. kov 27 d.  
Dokumentų valdymo sistemos  
„Kontora2004“ raštinės modulio  
papildomų licencijų įdiegimo ir priežiūros  
paslaugų pirkimo sutarties  
Nr. SR-19L  
1 priedas

### PASLAUGŲ ĮKAINIAI IR PRELIMINARŪS KIEKIAI

| Eil. Nr. | Paslaugos pavadinimas                                                                  | Mato vnt.        | Preliminarūs kiekiai      | PVM tarifas, % | Vieneto įkainis, Eur be PVM |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|----------------|-----------------------------|
| 1        | 2                                                                                      | 3                | 4                         | 5              | 6                           |
| 1        | DVS „Kontora2004“ raštinės modulio papildomos licencijos įdiegimo paslauga             | licencija        | 14                        | 21             | 1,00                        |
| 2        | DVS „Kontora2004“ raštinės modulio vienos licencijos vieno mėnesio priežiūros paslauga | Licencija * mėn. | 200 licencijų*24 mėnesiai | 21             | 13,47                       |

#### Paslaugų gavėjas

Kauno miesto savivaldybės administracija  
Įstaigos kodas 188764867  
Laisvės al. 96, 44251 Kaunas  
Atsisk. sąsk. LT444010042500010078  
Luminor Bank AS  
Lietuvos skyrius

#### Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“  
Įmonės kodas 121931451  
PVM mokėtojo kodas LT219314515  
Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius  
Atsisk. sąsk. LT897044060000979554  
AB SEB bankas  
Banko kodas 70440

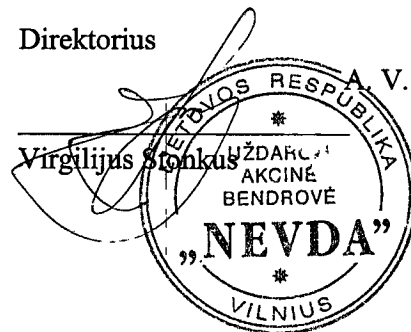
Direktorius

Vilius Šiliauskas



Direktorius

Virgilijus Stonkus



Kauno miesto savivaldybės administracijos  
E. paslaugų ir informacinių technologijų  
skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas  
2020-03-13

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
E. paslaugų ir informacinių technologijų  
skyriaus vedėjas

Vytautas Augonis  
2020-03-13

### **Dokumentų valdymo sistemos „Kontora2004“ raštinės modulio techninė specifikacija**

Raštinės modulis – centralizuota informacinė sistema, kurioje kiekvienai Raštinei (įstaiga, įmonė ar organizacija) suteikiama galimybė, naudojantis Kauno miesto savivaldybės administracijoje įdiegtos Dokumentų valdymo sistemos „Kontora2004“ dokumentų valdymo funkcionalumu, rengti ir valdyti savo dokumentus bei vykdyti automatizuotą dokumentų ir užduočių apskaitą tarp visų Raštinių. Visos Raštinės centralizuotai dirba su viena Dokumentų valdymo sistema.

Raštinės modulis turi suteikti galimybę Kauno miesto savivaldybės administracijai ir jos pavaldžioms įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms vieningai ir efektyviai vykdyti dokumentų registravimo, rengimo, tvarkymo, saugojimo, perdavimo ir kontrolės procesus.

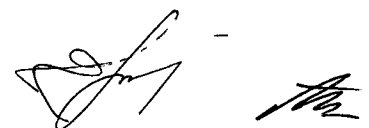
### **NAUDOJAMOS SĄVOKOS IR TRUMPINIAI**

Lentelėje pateikiamos pagrindinės priede naudojamos sąvokos ir trumpiniai.

| <b>Sąvokos ir trumpiniai</b> | <b>Paaiškinimai</b>                      |
|------------------------------|------------------------------------------|
| DVS                          | Dokumentų valdymo sistema „KONTORA2004“  |
| Pirkėjas                     | Kauno miesto savivaldybės administracija |
| Raštinė                      | Įstaiga, įmonė ar organizacija           |
| Sprendimas                   | Centralizuotas Raštinės modulis          |

### **BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

| <b>Eil. Nr.</b> | <b>Aprašymas</b>                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1               | Sprendimas turi užtikrinti iki 200 Pirkėjo Raštinių sklandų darbą su DVS.                                                                                                           |
| 2               | Sprendimas turi užtikrinti galimybę ateityje plėsti Raštinių skaičių, įsigyjant papildomą skaičių Sprendimo licencijų.                                                              |
| 3               | Sprendimas turi užtikrinti galimybę kiekvienai Raštinei dirbti kaip atskirai autonomiškai įstaigai, pilnavertiškai naudojantis DVS galimybėmis pagal toliau aprašytus reikalavimus. |
| 4               | Sprendimas turi užtikrinti kiekvienai Raštinei autonomiškai naudotis e. siuntų (jeigu Raštinė yra atskiras juridinis asmuo) ir elektroninių dokumentų funkcionalumu.                |
| 5               | Raštinės duomenys (toliau – DVS duomenys) saugomi centralizuotai. Sprendimas turi užtikrinti dokumentų valdymo procesų konfidencialumą ir tvarkomų duomenų                          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | saugumą.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6  | Sprendimas turi užtikrinti galimybę Raštinei DVŠ naudoti kaip elektroninių dokumentų, skaitmeninių dokumentų kopijų ir registracijos žurnalų saugyklą bei kontrolės priemonę visiems dokumentams.                                                                                              |
| 7  | Turi būti galimybė įstaigos kortelėje nurodyti požymį, kad įstaiga yra Raštinė ir naudos Sprendimą.                                                                                                                                                                                            |
| 8  | Sprendimas turi užtikrinti galimybę aprašyti kiekvienos Raštinės organizacinę struktūrą (padaliniai, darbuotojai).                                                                                                                                                                             |
| 9  | Sprendimas turi užtikrinti galimybę aprašyti bendrus visoms Raštinėms (įstaigos, fiziniai asmenys, pavedimų tipai, užduočių veiklos tipai, vietovės, sutarčių etapai ir kt.) ir konkrečius kiekvienos Raštinės (registrai, naudotojų rolės, spec. žymos ir kt.) klasifikatorius ir nustatymus. |
| 10 | Turi būti galimybė darbuotojo kortelėje nurodyti požymį „Raštinės administratorius“, kuris administruos konkrečios Raštinės, kuriai jis yra priskirtas, padalinius, darbuotojus, registrus ir bendruosius nustatymus.                                                                          |
| 11 | Turi būti galimybė DVŠ (visų Raštinių) administratoriui nustatyti/panaikinti požymį, kad Raštinės administratorius gali administruoti bendrus visų Raštinių klasifikatorius, įstaigas ir fizinius asmenis.                                                                                     |
| 12 | DVS administratorius turi turėti galimybę nustatyti/panaikinti požymį, leidžiantį Raštinės administratoriui suteikti teisę administruojamos Raštinės darbuotojams valdyti įstaigų klasifikatorių iš dokumento/objekto kortelės.                                                                |
| 13 | Turi būti galimybė Raštinės registre nurodyti tvarkytoją iš kitos Raštinės.                                                                                                                                                                                                                    |
| 14 | Sprendimo funkcionalumas turi užtikrinti, kad naudotojas matytų tik konkrečios Raštinės registrus ir juose registruotus dokumentus pagal suteiktas teises.                                                                                                                                     |
| 15 | Turi būti galimybė naudotojui matyti kelių Raštinių dokumentus pagal suteiktas teises persijungiant į kiekvieną iš Raštinių.                                                                                                                                                                   |
| 16 | Sprendimo funkcionalumas turi užtikrinti galimybę perduoti siunčiamus, vidaus dokumentus, teisės aktus, sutartis, e. siuntas tarp Raštinių.                                                                                                                                                    |
| 17 | Turi būti galimybė dokumento darbų sekoje nurodyti darbo vykdytoją tiek iš esamos, tiek iš kitos Raštinės.                                                                                                                                                                                     |
| 18 | Turi būti galimybė užduoties, pavedimo vykdytoją nurodyti iš kitos Raštinės.                                                                                                                                                                                                                   |
| 19 | Turi būti galimybė prie dokumento peržiūrėti, kokioms Raštinėms yra perduotas dokumentas.                                                                                                                                                                                                      |
| 20 | Turi būti galimybė Raštinei peržiūrėti bendrą perduotų Raštinėms dokumentų sąrašą.                                                                                                                                                                                                             |
| 21 | Turi būti galimybė Raštinei peržiūrėti bendrą perduotų / gautų iš kitų Raštinių                                                                                                                                                                                                                |




|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | dokumentų sąrašą.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 22 | Turi būti galimybė Raštinei užregistruoti iš kitos Raštinės perduotą / gautą dokumentą į gautų dokumentų registrą.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 23 | <p>Reikalavimai Raštinės naudotojo darbo vietos programinei įrangai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DVS turi būti lietuviška naudotojo sąsaja, atitinkanti Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymą;</li> <li>▪ DVS naudotojo sąsaja turi būti įgyvendinta ir palaikoma interneto naršyklėje (Internet Explorer 11+, Mozilla Firefox 37+, Google Chrome 43+, Opera 29+, Safari 8) su galimybe naudoti saugų duomenų apsikeitimo protokolą HTTPS;</li> <li>▪ Esant poreikiui DVS turi užtikrinti saugų (šifruotą) duomenų tarp naudotojų kompiuterių ir serverio perdavimą, t. y. užtikrinti saugų sesijos režimą.</li> </ul> |

**Paslaugų gavėjas**

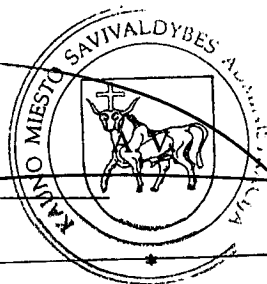
Kauno miesto savivaldybės administracija  
 Įstaigos kodas 188764867  
 Laisvės al. 96, 44251 Kaunas  
 Atsisk. sąsk. LT444010042500010078  
 Luminor Bank AS  
 Lietuvos skyrius

**Paslaugų teikėjas**

UAB „NEVDA“  
 Įmonės kodas 121931451  
 PVM mokėtojo kodas LT219314515  
 Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius  
 Atsisk. sąsk. LT897044060000979554  
 AB SEB bankas  
 Banko kodas 70440

Direktorius

Vilius Šiliauskas



Direktorius

Virgilijus Stonkus



Kauno miesto savivaldybės administracijos  
 E. paslaugų ir informacinių technologijų  
 skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas  
 2020-03-13

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
 E. paslaugų ir informacinių technologijų  
 skyriaus vedėjas

Vytautas Augonis  
 2020-03-13

**Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“ raštinės modulio priežiūros paslaugų  
techninė specifikacija**

**NAUDOJAMOS SĄVOKOS IR TRUMPINIAI**

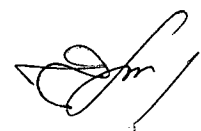
Lentelėje pateikiamos pagrindinės naudojamos sąvokos ir trumpiniai.

| Sąvokos ir trumpiniai | Paaiškinimai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DVS                   | Dokumentų valdymo sistema „KONTORA2004“                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Užsakovas             | Kauno miesto savivaldybės administracija                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Raštinė               | Įstaiga, įmonė ar organizacija                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Kritinė klaida        | nustatytas DVS Raštinės modulio sutrikimas, dėl kurio daugiau kaip 10 proc. DVS naudotojų negali vykdyti būtinų funkcijų ir nėra alternatyvaus sprendimo, pavyzdžiui: <ul style="list-style-type: none"><li>- negalima prisijungti prie DVS;</li><li>- DVS veikia nestabiliai (neįvykdomi atliekami veiksmai, rodomi sisteminiai klaidų pranešimai, neišsaugomi įrašai ar rinkmenos);</li><li>- negalima naudotis DVS pagrindinėmis funkcijomis (naujų formų registravimas, saugojimas, paskelbimas, dokumento kortelės ar prisegtos rinkmenos atidarymas, vizavimas, pasirašymas)</li></ul> |
| Nekritinė klaida      | nustatytas sutrikimas, apsunkinantis būtinų funkcijų vykdymą, tačiau yra galimas alternatyvus sprendimas, arba nustatytas sutrikimas, neturintis įtakos sistemos funkcionalumui (pateikiami netikslūs sistemos ekraniniai pranešimai, neatsinaujina DVS naudotojo kortelės informacija bei kiti, nedarantys pastebimos neigiamos įtakos DVS naudotojų darbui, sutrikimai)                                                                                                                                                                                                                    |

**BENDRIEJI REIKLAVIMAI**

1. Paslaugų teikėjas turi suteikti DVS Raštinės modulio priežiūros paslaugas visiems DVS naudotojams, kurios apimtų visus veiksmus ir visus resursus, susijusius su kritinių ir nekritinių klaidų taisymu ir naudotojų konsultavimo DVS veikimo klausimais per pagalbos sistemą, telefonu, elektroniniu paštu Užsakovo darbo valandomis.

2. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas, privalo turėti ir turi suteikti galimybę atsakingiems asmenims naudotis pagalbos sistema (angl. – Help Desk). Visi DVS naudotojų užsakymai turi būti registruojami pagalbos sistemoje.



3. Priežiūros paslaugos pradedamos teikti DVS Raštinės modulio licencijų įdiegimo datos.

4. Priežiūros laikotarpio metu DVS Raštinės modulio veikimo bei naudojimo konsultacijoms, kritinių/nekritinių klaidų taisymui, nedidelės apimties programavimo paslaugoms yra keliami šie reikalavimai:

4.1. Paslaugų teikėjas privalo paskirti asmenį (asmenis), su kuriuo būtų galima susisiekti telefonu, el. paštu, per pagalbos sistemą Užsakovo darbo valandomis;

4.2. Konsultacijos telefonu ir/ar el. paštu vykdomos Užsakovo darbo valandomis. Paslaugų teikėjas įsipareigoja konsultuoti paskirtus atsakingus asmenis dėl DVS Raštinės modulio veikimo bei naudojimo. Jei konsultacija negali būti suteikiama telefonu, Paslaugų teikėjas atsakymą atsiunčia el. paštu Užsakovo darbo valandomis;

4.3. Paslaugų teikėjas privalo pašalinti DVS Raštinės modulio kritines klaidas ne vėliau kaip per 6 valandas nuo paskirto atsakingo asmens (paskirtų asmenų) pranešimo apie sutrikimą Paslaugų teikėjui pagalbos sistemoje ar el. paštu (išskirtiniu atveju yra suderinamas kitas terminas) Užsakovo darbo valandomis, ir tokiomis pačiomis priemonėmis informuoti atsakingą asmenį apie problemos pašalinimą.

4.4. Paslaugų teikėjas privalo pašalinti DVS Raštinės modulio nekritines klaidas per protingą laiką, bet ne ilgiau nei per 5 darbo dienas nuo paskirto atsakingo asmens (paskirtų asmenų) pranešimo apie nekritinę klaidą pagalbos sistemoje ar el. paštu (išskirtiniu atveju yra suderinamas kitas terminas) Užsakovo darbo valandomis, ir tokiomis pačiomis priemonėmis informuoti atsakingą asmenį apie problemos pašalinimą.

4.5. Klaidų šalinimas neturi daryti įtakos kitoms teikiamoms paslaugoms;

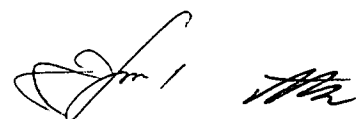
4.6. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti tinkamą ir patogią darbui DVS Raštinės modulio greitaveiką;

4.7. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad priežiūros paslaugos būtų teikiamos lietuvių kalba;

4.8. Paslaugų teikėjas priežiūros paslaugų teikimo metu privalo taisyti (ar surasti alternatyvius sprendimus) DVS Raštinės modulio klaidas (nesklandumus/sutrikimus), kurias lėmė naudojamos tarnybinių stočių programinės įrangos (operacinių sistemų ar kitos trečiųjų šalių programinės įrangos) klaidos ir tokiu būdu užtikrinti sklandų DVS Raštinės modulio veikimą;

4.9. Priežiūros paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjas teikia nedidelės apimties, iki 8 val. per mėnesį programavimo paslaugas, skirtas darbo su DVS Raštinės moduliu užtikrinimui (pvz. ataskaitų, formų papildymas/modifikavimas ir pan.);

4.10. Pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems elektroninių dokumentų sudarymą ir valdymą (įskaitant jų perdavimą valstybės archyvams bei reikalavimus elektroniniam parašui ir elektroninio dokumento specifikacijai), Paslaugų teikėjas turi ne vėliau



nei per 10 darbo dienų atnaujinti DVS Raštinės modulio veikimą pagal pasikeitusius reikalavimus.

**Paslaugų gavėjas**

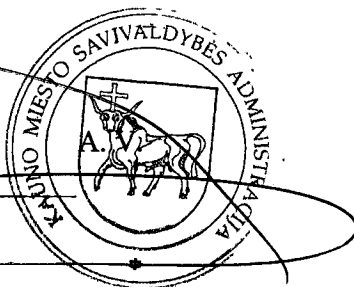
Kauno miesto savivaldybės administracija  
Įstaigos kodas 188764867  
Laisvės al. 96, 44251 Kaunas  
Atsisk. sąsk. LT444010042500010078  
Luminor Bank AS  
Lietuvos skyrius

**Paslaugų teikėjas**

UAB „NEVDA“  
Įmonės kodas 121931451  
PVM mokėtojo kodas LT219314515  
Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius  
Atsisk. sąsk. LT897044060000979554  
AB SEB bankas  
Banko kodas 70440

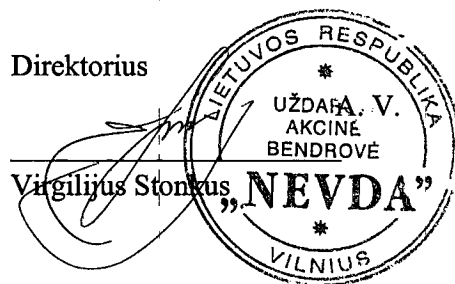
Direktorius

Vilius Šiliauskas



Direktorius

Virgilijus Stonkus



Kauno miesto savivaldybės administracijos  
E. paslaugų ir informacinių technologijų  
skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas

2020-03-13

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
E. paslaugų ir informacinių technologijų  
skyriaus vadėjas

Vytautas Augonis

2020-03-13

2020 m. balovo 27 d.  
Dokumentų valdymo sistemos „Kontora2004“  
raštinės modulio papildomų licencijų įdiegimo  
ir priežiūros paslaugų pirkimo sutarties  
Nr. SR-192  
4 priedas

## SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Duomenų valdytojas), juridinio asmens kodas 188764867, buveinės adresas Laisvės al. 96, 44251 Kaunas, atstovaujama direktoriaus Viliaus Šiliausko, veikiančio pagal Kauno miesto savivaldybės administracijos nuostatus, iš vienos pusės, ir UAB „NEVDA“ (toliau – Duomenų tvarkytojas), juridinio asmens kodas 121931451, buveinės adresas Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius, atstovaujama direktoriaus Virgilijaus Stonkaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus, iš kitos pusės, kartu vadinamos „Šalimis“ arba kiekviena atskirai „Šalimi“, sudarė šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas).

### I. SUSITARIMO DALYKAS IR TIKSLAS

1. Susitarimo tikslas - užtikrinti tinkamą Duomenų valdytojo asmens duomenų tvarkymą, kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu.
2. Šis Susitarimas taikomas Duomenų valdytojo informacinėje sistemoje „Kontora2004“ raštinės modulis (toliau – Duomenų valdytojo IS), kuri yra prižiūrima pagal paslaugų teikimo sutartį \_\_\_\_\_ (toliau – Pagrindinė sutartis), saugomiems asmens duomenims.
3. Šiuo susitarimu siekiama, kad Šalys nuosekliai laikytųsi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir yra taikoma visiems asmens duomenų tvarkymo veiksams, atliekamiems pagal Pagrindinę sutartį.
4. Susitarime vartojama sąvoka Taikomi teisės aktai suprantama kaip bet kokie nacionaliniai ir tarptautiniai teisės aktai, reglamentuojantys duomenų apsaugą, taikomi šio susitarimo galiojimo metu, priklausomai nuo konkretaus atvejo, Duomenų valdytojui ir Duomenų tvarkytojui. Taikomi teisės aktai apima Reglamentą ES 2016/679 (toliau - BDAŖ), LR Teisinės asmens duomenų apsaugos įstatymą bei Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos išaiškinimus/rekomendacijas.
5. Visos šiame susitarime vartojamos sąvokos reiškia tą patį, ką ir Taikomuosiuose teisės aktuose.



### III. TEISĖS IR PAREIGOS

6. Duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas reglamentuojamas šiuo Susitarimu, rašytiniais duomenų valdytojo nurodymais ir Taikomais teisės aktais, kurie yra privalomi Duomenų valdytojui ir Duomenų tvarkytojui.

7. Duomenų tvarkytojui perduodamų tvarkyti ar vykdančią Pagrindinę sutartį tapusių prieinamais asmens duomenų rūšys ir duomenų subjektų kategorijos nurodytos 1 Priedėlyje.

8. Duomenų tvarkytojo atsakingiems administratoriams prieigos teisė prie Duomenų valdytojo asmens duomenų gali būti suteikta tik pasirašius pasižadėjimą saugoti tvarkomų asmens duomenų paslaptį, laikytis duomenų saugos reikalavimų.

9. Duomenų tvarkytojas turi teisę pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją (toliau – subtvarkytojas) tik su Duomenų valdytojo raštišku sutikimu. Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti, jog jo pasitelktas subtvarkytojas laikytųsi Taikomų teisės aktų reikalavimų ir šiuo Susitarimu Duomenų tvarkytojui nustatytų pareigų ne mažesne apimtimi nei pats Duomenų tvarkytojas bei atsako Duomenų valdytojui už nustatytų prievolių vykdymą.

10. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:

10.1.1. padėti Duomenų valdytojui vykdyti įstatymines pareigas, numatytas Taikomuose teisės aktuose, įskaitant, bet neapsiribojant Duomenų valdytojo pareiga atsakyti į asmenų prašymus pasinaudoti teise susipažinti su apie juos turima informacija bei prašyti asmens duomenis ištaisyti, užblokuoti ar ištrinti;

10.1.2. be išankstinių Duomenų valdytojo nurodymų perduoti ar bet koku kitu būdu atskleisti asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, trečioms šalims;

10.1.3. tvarkyti asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo pateiktus rašytinius nurodymus, išskyrus atvejus, kai Taikomi teisės aktai nustato kitaip. Jei Duomenų tvarkytojas neturi nurodymų kaip tvarkyti asmens duomenis konkrečioje situacijoje, jis privalo nedelsdamas apie tai informuoti Duomenų valdytoją;

10.1.4. pateikti Duomenų valdytojui visą turimą informaciją ir suteikti jam visą pagalbą siekiant įrodyti, kaip yra vykdomi pagal šį Susitarimą priimti įsipareigojimai, taip pat sudaryti sąlygas bei padėti Duomenų valdytojo atsakingam asmeniui ar jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant ir patikrinimus vietoje;

10.1.5. padėti Duomenų valdytojui įvykdyti konkrečias prievoles pagal taikomus teisės aktus. Konkrečios prievolės apima duomenų tvarkymo saugumą (BDAR 32 str.), pranešimą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (BDAR 33-34 str.) ir poveikio duomenų apsaugai vertinimą bei išankstines konsultacijas (BDAR 35-36 str.);



#### IV. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

11. Duomenų tvarkytojas, tvarkydamas ir saugodamas asmens duomenis, savo lėšomis įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, vadovaujantis Taikomais teisės aktais.

12. Duomenų valdytojas turi teisę gauti iš Duomenų tvarkytojo informaciją apie taikomas duomenų apsaugos priemones, leidžiančias Duomenų valdytojui įsitikinti, kad Duomenų tvarkytojas ėmėsi visų minėtų techninių ir organizacinių priemonių, įskaitant informaciją apie tai, kur yra saugomi asmens duomenys, kas turi prieigos teises prie jų, kaip prieigos teisės suteikiamos ir administruojamos. Taip pat informaciją apie visus pasikeitimus, susijusius su taikomomis apsaugos priemonėmis, kurie gali turėti neigiamos įtakos asmens duomenų saugumui.

13. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimą, Duomenų tvarkytojas privalo imtis neatidėliotinų priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui. Per 24 valandas nuo užfiksuoto pažeidimo būtina pranešti Duomenų valdytojui apie nustatytą asmens duomenų saugumo pažeidimą. Pranešimo apie duomenų saugumo pažeidimą forma patëikiama 2 priedėlyje;

14. Įvykus incidentui, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsiant imtis priemonių incidento pašalinimui ir padarinių likvidavimui ir apie tai pranešti Duomenų valdytojo atsakingam asmeniui.

#### V. DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS ŠALIS

15. Įsipareigojimas tvarkyti asmens duomenis pagal šį Susitarimą gali būti vykdomas tik Europos sąjungos (ES) valstybėje narėje arba Europos Ekonominės erdvės (EEE) valstybėje narėje. Bet koks asmens duomenų perdavimas į šalį, kuri nėra ES ar EEE valstybė narė, gali būti vykdomas tik gavus Duomenų valdytojo išankstinį rašytinį sutikimą ir tik tuo atveju, jei yra įvykdytos specialios sąlygos, nurodytos BDAR V skyriuje.

#### VI. ATSAKOMYBĖ IR NUOSTOLIŲ ATLYGINIMAS

16. Duomenų valdytojas turi teisę gauti kompensaciją už patirtą žalą, įskaitant sumokėtas baudas, kompensacijas duomenų subjektui ar kitas sankcijas, taikomas pagal Taikomus teisės aktus, kilusią dėl Duomenų tvarkytojo arba jo pasitelktų subtvarkytojų kaltės. Nustatant atlygintinos žalos dydį, vadovaujamasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 82 straipsniu.



17. Bendra Duomenų tvarkytojo atsakomybė pagal šį Susitarimą bet kuriuo atveju ribojama paskutinių 6 mėnesių atlygio, sumokėto už paslaugas ir šiuo Susitarimu priimtus įsipareigojimus, dydžiu.

## VII. KITOS SUSITARIMO SĄLYGOS

18. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja tol, kol galioja Pagrindinė sutartis.

19. Pagrindinės sutarties galiojimui pasibaigus, duomenų tvarkytojas ištrina arba grąžina visus asmens duomenis duomenų valdytojui ir užtikrina, kad subtvarkytojas (jeigu toks buvo) pasielgė taip pat.

20. Duomenų tvarkytojas raštiškai informuoja duomenų valdytoją apie priemones, kurių buvo imtasi po duomenų tvarkymo užbaigimo.

21. Ginčai tarp Šalių sprendžiami tarpusavio susitarimu, o Šalims nesusitarus - pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

22. Susitarimas yra neatsiejama Pagrindinės sutarties dalis ir yra sudaromas raštu dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, iš kurių vienas skirtas Duomenų Valdytojui, antras - Duomenų Tvarkytojui.

## VIII. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

### DUOMENŲ VALDYTOJAS

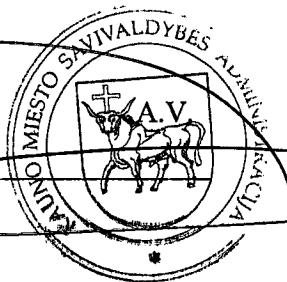
Kauno miesto savivaldybės administracija

### DUOMENŲ TVARKYTOJAS

UAB „NEVDA“

Direktorius

Vilius Šiliauskas



Direktorius

Virgilijus Stonkus



Kauno miesto savivaldybės administracijos  
E. paslaugų ir informacinių technologijų  
skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas  
20.2023.13

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
E. paslaugų ir informacinių technologijų  
skyriaus vedėjas

Vytautas Augonis  
20.2023.13

2020 m. \_\_\_\_\_ d.

Susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo

Priedėlis Nr. 1

**Asmens duomenų tvarkymas**

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Duomenų tvarkymo dalykas ir tikslas | Tinkamas Duomenų valdytojo asmens duomenų tvarkymas, kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu Duomenų valdytojo informacinėje sistemoje „Kontora2004“ raštinės modulis, kuri yra prižiūrima pagal paslaugų teikimo sutartį                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tvarkomų asmens duomenų rūšys       | Identifikaciniai duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, banko sąskaita, slaptažodžiai, IP adresai);<br>Kontaktiniai duomenys ( adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir pan.);<br>Asmens tapatybės dokumentų duomenys;<br>Darbo santykių duomenys (išsilavinimas, giminytės ryšiai, atostogos, darbo užmokestis ir pan.);<br>Duomenys apie turimą turtą ir lėšas (banko sąskaitų išrašai, nekilnojamas turtas);<br>Transporto priemonių duomenys (priemonės registracijos dokumentų duomenys);<br>Specialiųjų kategorijų duomenys (duomenys apie šeimos gyvenimą, sveikatos, darbingumo lygio duomenys, tautybė, teistumo duomenys) |
| Duomenų subjektų kategorijos        | Duomenų valdytojo atstovai ir galutiniai vartotojai (darbuotojai, bendradarbiai, partneriai ir pan.);<br>Duomenų valdytojo klientai (fiziniai asmenys, juridiniai asmenys)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Duomenų tvarkymo veikla             | Asmens duomenų rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis ir sunaikinimas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Jurisdikcija                        | Lietuva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
E. paslaugų ir informacinių technologijų  
skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas

2020-03-13

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
E. paslaugų ir informacinių technologijų  
skyriaus vedėjas

Vytautas Augonis

2020-03-13

2020 m. \_\_\_\_\_ d.

Susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo

Priedėlis Nr. 2

**Pranešimas duomenų valdytojui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą**

| <b>Pranešimo punktai</b>                                                                                                                                                       | <b>Aprašymas</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo laikas                                                                                                                              |                  |
| Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis                                                                                                                                       |                  |
| Tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės                                                                                                                            |                  |
| Priemonės, kurių ėmėsi Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas                                                                              |                  |
| Kontaktiniai duomenys asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos apie asmens duomenų saugumo pažeidimą                                                                     |                  |
| Pranešimo vėlavimo priežastys, jeigu Duomenų valdytojui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 24 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo laiko |                  |

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
E. paslaugų ir informacinių technologijų  
skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas  
20 20-03-13.....

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
E. paslaugų ir informacinių technologijų  
skyriaus vedėjas

Vytautas Augonis  
20 20-03-13.....