

2019 m. *sausio* 8 d. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro (TPDR) taikomosios programinės įrangos palaikymo ir vystymo paslaugų sutarties Nr. SU-1 priedas Nr. 1

LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ REGISTRO (TPDR) TAIKOMOSIOS PROGRAMINĖS ĮRANGOS PALAIKymo IR VYSTymo PASLAUGOS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Perkamos Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro (toliau – TPDR) taikomosios programinės įrangos (toliau – PĮ) palaikymo ir vystymo paslaugos.

1.2. TPDR PĮ palaikymo ir vystymo paslaugos susideda iš:

1.2.1. TPDR PĮ bazinių palaikymo paslaugų, kurios teikiamos nuolat;

1.2.2. užsakomųjų TPDR PĮ vystymo paslaugų, kurios teikiamos pagal pasiūlyme nurodytą valandinį įkainį esant Perkančiosios organizacijos užsakymams pagal faktiškai sugaištą šių paslaugų teikimo laiką, suderinimą su Perkančiąja organizacija.

1.3. Bazinės ir užsakomosios paslaugos detalizuotos šio priedo 3 dalyje.

2. TPDR APRAŠYMAS

2.1. TPDR steigėjas yra Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija (toliau – Aplinkos ministerija).

2.2. TPDR valdytojas yra Aplinkos ministerija.

2.3. TPDR tvarkytojai yra viešojo administravimo subjektai (toliau – Tvarkytojai):

2.3.1. centrinė tvarkymo įstaiga – Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos (toliau – VTPSI);

2.3.2. savivaldybių administracijos.

2.4. TPDR paskirtis – registruoti patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus (toliau – TPD), centralizuotai tvarkyti TPD duomenis, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti fiziniams/juridiniams asmenims TPDR duomenis ir dokumentus, atlikti kitus registro duomenų tvarkymo veiksmus.

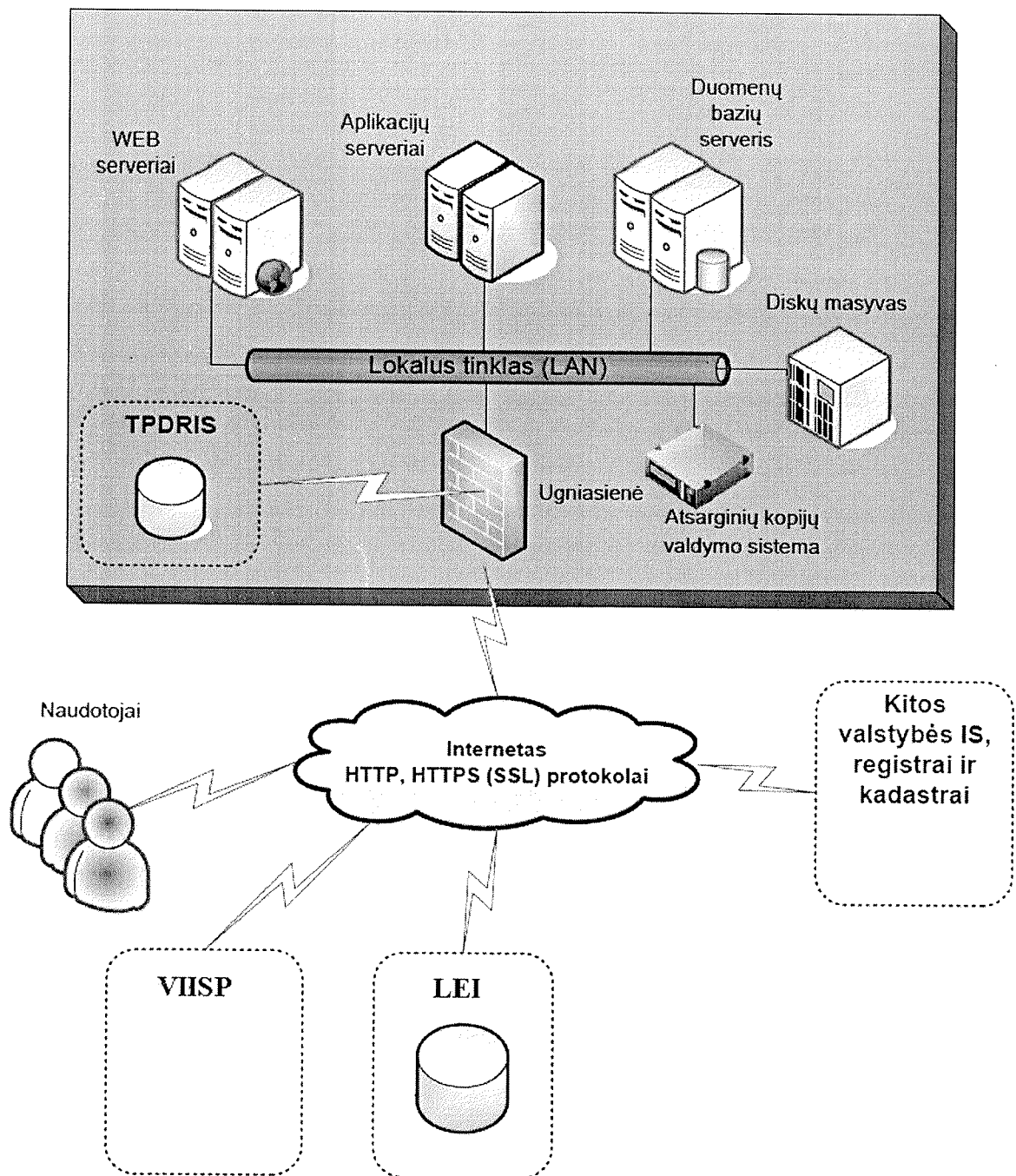
2.5. TPDR yra realizuota kaip modulinė sistema. Pagrindinis elektroninių paslaugų valdymo ir teikimo funkcinis sistemos komponentas – Portalas, kuris yra sudarytas iš Vidinio ir Išorinio portalo.

2.6. TPDR prisijungimas ir autentifikacija realizuota per Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos sukurtą Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (toliau – VIISP). Visa kompiuterinė technika, sisteminė programinė įranga ir sukurta PĮ sudaro vieną veikiančią visumą.

2.7. TPDR infrastruktūra ir PĮ įdiegta ir laikoma Aplinkos ministerijos duomenų centre, adresu A. Jakšto g. 4/9, Vilnius.



TPDR duomenų srautų schema



1 pav. TPDR duomenų srautų schema

TPDR realizavimo priemonės

Programavimo kalbos:	Java, SQL, JavaScript, XML, HTML
Technologinės platformos bei karkasai:	Java Enterprise Edition platforma Java Database Connectivity (JDBC) Java Persistence API (JPA) VAADIN
Standartai:	W3C HTML ir CSS specifikacijos ir rekomendacijos W3C WCAG (angl. Web Content Accessibility Guidelines)

	W3C, OASIS tinklinių paslaugų standartai (SOAP, WSDL, WS-*) Naršyklių pusprogramių (angl. scripts) standartai (ECMA-262) ir rekomendacijos Unicode, UTF-8 simbolių kodavimo standartas
Protokolai:	HTTP, HTTPS, SSL, SOAP
Aplikacijų tarnybinės stotys:	JBOSS
Duomenų bazių valdymo sistemos:	Oracle Database
Projektų valdymo metodikos:	PMBOK
IS kūrimo procesai:	Rational Unified Process
IS modeliavimo kalbos:	UML
Programinės įrangos modeliavimo įrankiai:	MS Visio, Magic Draw, Enterprise Architect
Programinės įrangos kūrimo technologijos	Java, HTML, Js, Ajax, JPA, CSS, Hibernate
Dokumentų formavimo technologijos	XML/HTML/Java/Script/PDF/DOC/XLS/BIRT

Perkančiosios organizacijos įsigytos licencijos

Eil. Nr.	Pavadinimas	Licencijų kiekis, vnt.
1.	Oracle Database Standart Edition DBVS	1
2.	Tarnybinių stočių virtualizavimo įranga (Vmware Vsphere Standart Edition)	1
3.	GIS duomenų administravimo PI tinklinė licencija (ArcGIS for Desktop Standart ir ArcGIS for Desktop Advanced)	2
4.	Interabilumo modulis tinklinė licencija GIS duomenų administravimo darbo vietai (ArcGIS Data Interoperability for Desktop)	1
5.	GIS aplikacijų ir GIS duomenų valdymo serveris (ArcGIS for Server Enterprise Advanced)	2
6.	Iteroperabilumo modulis GIS aplikacijų serveriui (ArcGIS Data Interoperability for Server)	1
7.	Ataskaitų formavimo programinė įranga (ArcGIS Data Reviewer for Server)	1

TPDR virtualios tarnybinės stotys

Eil. Nr.	Pavadinimas	vCPU	RAM	HDD, išskirta (panaudota)	OS	Tarnybinių stočių programinė įranga
1.	GAM-TPDR-JBOSS	4	8GB	269GB (232GB)	Windows server 2012	Jboss - TPDR aplikacijų serveris
2.	GAM-TPDR-WEB	6	8GB	93GB (41GB)	Windows server 2012	LifeRay turinio valdymo sistema
3.	GAM-TPDR-PROXY	3	1GB	33GB (17GB)	Centos 7 Linux	Apache Proxy
4.	GAM-TPDR-APP1	8	12GB	67GB (57GB)	Windows server 2012	Virtuali tarnybinė aplikacijų stotis, iš jos

						startuoja žemėlapių naršyklę ir vykdoma visa serverio pusės logika: paslaugų apsaugojimas, teisių tikrinimas, failų kėlimas ir pan.
5.	GAM-TPDR-APP2	8	12GB	134GB (133GB)	Windows server 2012	Virtuali tarnybinė stotis dirbanti klasteryje su APP1. Naudojama dėl apkrovimo balansavimo, esant poreikiui ar atliekant profilaktinius darbus – būtų galimybė stabdyti vieną iš APP virtualių tarnybinių stočių.
6.	GAM-TPDR-GIS4	1	16GB	220GB (136GB)	Windows server 2012	ArcGIS + Data Interoperability for Server Enterprise Advanced 10.3
7.	GAM-TPDR-GIS5	1	16GB	219GB (158GB)	Windows server 2012	Dirba klasteryje su GIS4 ArcGIS + Data Interoperability for Server Enterprise Advanced 10.3 ArcGIS Data Reviewer for Server Enterprise Advanced 10.3
8.	GAM-TPDR-SMTP MGMT- NTP/SMTP	1	2GB	103GB (10GB)	Centos 6 Linux	NTP, SMTP serveriai
9.	MGMT-vCenter Server Appliance	2	8GB	94GB (33GB)	SUSE Linux Enterprise 11	VMware vCenter Server ver. 5.1
10.	TEST-GIS-TPDR/TPDRIS	2	12GB	93GB (90GB)	Windows server 2012	ArcGIS for Server Enterprise Advanced 10.3 ArcGIS Data Interoperability for Server Enterprise Advanced 10.3 ArcGIS Data Reviewer for Server Enterprise Advanced 10.3
11.	TEST-TPDR-JBOSS	4	8GB	214GB (161GB)	Windows server 2012	Jboss TPDR web aplikacijų serveris
12.	TEST-TPDR/TPDRIS-DB	4	8GB	153GB (99GB)	Windows server 2012	Oracle 11 XE free edition
13.	TEST-TPDR-WEB	2	2GB	83GB (27GB)	Windows server 2012	LifeRay turinio valdymo sistema



3. TPDR PĮ PALAIKymo IR VYSTymo PASLAUGOS

3.1. TPDR PĮ palaikymo ir vystymo paslaugos:

3.1.1. TPDR PĮ palaikymo ir vystymo paslaugos susideda iš bazinių PĮ palaikymo paslaugų, kurios teikiamos nuolat bei iš užsakomųjų paslaugų PĮ vystyti, kurios teikiamos pagal pasiūlyme nurodytą valandinį įkainį esant Perkančiosios organizacijos užsakymams pagal sugaištą šių paslaugų teikimo laiką, suderintą su Perkančiąja organizacija.

3.1.2. Bazinės PĮ palaikymo paslaugos apima:

3.1.2.1. nepertraukiamo TPDR veikimo užtikrinimą;

3.1.2.2. sistemos administratoriaus konsultavimą (telefonu, elektroniniu paštu, darbo vietoje) dėl sistemos posistemų nepertraukiamo veikimo;

3.1.2.3. pagalbą sistemos administratoriui sprendžiant iškilusias problemines situacijas;

3.1.2.4. su Perkančiąja organizacija suderinta tvarka (jei suderinti nepavyksta – Perkančiosios organizacijos atsakingam asmeniui telefonu ir el. paštu) neatidėliotiną informavimą apie įvykčius ir potencialius sutrikimus bei jų sprendimo būdus, sutrikimų priežasčių diagnostiką, rekomendacijas kaip išvengti galimų sutrikimų;

3.1.2.5. Perkančiosios organizacijos užsakymų TPDR palaikymui ir vystymui reikalavimų ir apimčių vertinimą bei derinimą;

3.1.2.6. informacijos apie diegiamų ir/ar planuojamų diegti TPDR atnaujinimų ir su jais susijusių instrukcijų, aprašų ir išrašų teikimas;

3.1.2.7. institucijų, su kuriomis pasirašytos bei ruošiamos pasirašyti duomenų teikimo sutartys, naudojamų ir planuojamų naudoti duomenų struktūrų atnaujinimas, priežiūra, keitimas pagal poreikius, techninių specifikacijų derinimas ar ruošimas ir konsultavimas;

3.1.2.8. specifinių duomenų pagal tam pateiktus kriterijus ištraukimas iš TPDR duomenų bazės ir pateikimas Perkančiąjai organizacijai pageidaujamu formatu ir struktūra;

3.1.2.9. smulkūs naudotojo sąsajos patobulinimai ir esamų TPDR funkcijų pagerinimai naudotojui (pvz. mygtukų ar kt. tekstų pavadinimų pakeitimai, neaktualių mygtukų paslėpimai, aiškinamųjų tekstų įdėjimai, piktogramų atnaujinimai, duomenų laukų privalomumų keitimai (kai pakeitimai neįtakoja sisteminių procesų), smulkūs TPDR formuojamos ar atvaizduojamos naudotojo sąsajoje informacijos iš įvestų duomenų pakeitimai ir kt.);

3.1.2.10. naudotojų vadovų atnaujinimus esant TPDR pakeitimams (TPDR palaikymo ir priežiūros apimtyje) įtakojantiems naudotojų sąsajos ir naudotojų galimų atlikti veiksmų pasikeitimams;

3.1.2.11. poreikių keisti tam tikrus TPDR saugomus duomenis, kurių galimybės keisti vienu veiksmu ar apskritai TPDR administratoriui neįmanoma, apdorojimas;

3.1.2.12. su TPDR susijusių teisės aktų ir Perkančiosios organizacijos iškeltų problemų analizę bei rekomendacijų teikimą TPDR klausimais pagal Perkančiosios organizacijos prašymus;

3.1.2.13. ketvirtinių ataskaitų apie PĮ priežiūrą, atliktus veiksmus ir įvykčius sutrikimus teikimą su Perkančiąja organizacija suderinta tvarka ir periodiškumu (bet ne rečiau kaip 1 kartą per 3 mėnesius, nebent Perkančioji organizacija nustatytų kitaip). Ataskaitose turi būti nurodyta:

3.1.2.13.1. per ataskaitinį laikotarpį atlikta veikla ir pasiekti rezultatai;

3.1.2.13.2. per ataskaitinį laikotarpį registruotų ir perduotų tiekėjui spręsti įvykių suvestinė, pateikiant įvykio kategoriją (sutrikimas, pagalba ar paslaugos prašymas), būseną, prioritetą, įvykio sukūrimo ir jo išsprendimo patvirtinimo datas, reakcijos laiką, trumpą įvykio apibūdinimą;

3.1.2.13.3. kito ataskaitinio laikotarpio darbai ir rezultatai;

3.1.2.13.4. rizikos, problemos ir pasiūlymai, susiję su sutarties įgyvendinimu.

3.1.3. Užsakomosios PĮ vystymo paslaugos apima:

3.1.3.1. sukurtos PĮ funkcionalumo pagal pasikeitusius teisės aktus specifikavimą, projektavimą, programavimą, testavimą, įdiegimą ir dokumentavimą;

3.1.3.2. TPDR elektroninių paslaugų modifikavimą pagal pasikeitusius teisės aktus ir jų vystymą;

3.1.3.3. PĮ modifikavimą diegiant didesnę duomenų saugumą atitinkančias duomenų keitimosi su kitais registrais ir informacinėmis sistemomis technologijas;

3.1.3.4. PĮ suderinamumo darbus pereinant prie aukštesnės duomenų bazių valdymo sistemos, operacinės sistemos, aplikacijų serverio programinės įrangos versijos;

3.1.3.5. kitas šio priedo 3.1.2 punkte neišvardytas paslaugas, kurios pagal savo esmę nėra bazinės nuolatinio palaikymo paslaugos.

4. TPDR PĮ PALAIKYMŲ PASLAUGŲ REIKALAVIMAI

4.1. Sutarties vykdymo metu tiekėjas turi turėti problemų ir trikdžių registravimo sistemą („Service Desk“), prieinamą Perkančiajai organizacijai internetu. Šia sistema turi būti galimybė Perkančiajai organizacijai registruoti paklausimus ir daryti ataskaitas įvairiais pjūviais (paklausimai privalo būti filtruojami pagal šiuos kriterijus: nepradėta, vykdoma, įvykdyta).

4.2. Per 1 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos tiekėjas parengia ir su Perkančiąja organizacija suderina Paslaugų teikimo reglamentą. Reglamente turi būti aprašyti pirkimų sąlygose nepaminti reikalavimai. Reglamentas gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo iniciatyva, tarpusavyje susiderinus.

4.3. Per 1 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos tiekėjas parengia pakeitimų/problemų valdymo tvarką ir pateikia derinimui Perkančiajai organizacijai bei TPDR infrastruktūros palaikymo paslaugų teikėjui. Pakeitimų/problemų valdymo tvarka turi apimti (mažiausiai):

- 4.3.1. Pakeitimų planavimą;
- 4.3.2. Pakeitimų poveikio vertinimą;
- 4.3.3. Komunikavimą pakeitimų metu;
- 4.3.4. Problemos sprendimo tvarką;
- 4.3.5. Komunikavimą problemos sprendimo metu.

4.4. Suderinta pakeitimų/problemų valdymo tvarka pasirašoma tiekėjo, Perkančiosios organizacijos bei TPDR infrastruktūros palaikymo paslaugų teikėjo. Šios pakeitimų/problemų valdymo tvarkos nesilaikymas arba netinkamas laikymasis bus laikomas sutartinių įsipareigojimų pažeidimu.

4.5. Paslaugų teikėjas apie visus TPDR atnaujinimo ar modifikavimo veiksmus turi informuoti Perkančiąją organizaciją bei TPDR infrastruktūros palaikymo paslaugų teikėjų įgaliotus asmenis (įgaliotus asmenis nurodys Perkančioji organizacija), nurodyti, kokie bus vykdomi pakeitimai ir jų galimą įtaką kitiems TPDR komponentams. Esant poreikiui (siekiant, kad visos informacinės sistemos darbas nesutriktų), pakeitimų apimtys privalo būti tarpusavyje suderintos.

4.6. Tiekėjas nedelsdamas (ne vėliau kaip per 30 minučių) informuoja Perkančiosios organizacijos atsakingą asmenį ir TPDR infrastruktūros paslaugų teikėjo atsakingą asmenį (jeigu yra rizika, kad problema susijusi su infrastruktūra) apie pastebėtas PĮ veikimo problemas telefonu, elektroniniu paštu, sukonfigūravus savo veikimo stebėjimo PĮ ir siunčiant automatinis pranešimus ar kitaip (problemų ir trikdžių registravimo sistema). Informavimo būdą tiekėjas turi suderinti su Perkančiąja organizacija Paslaugų teikimo reglamente ir pakeitimų/problemų valdymo tvarkoje. Visos (tiek tiekėjo identifikuotos, tiek Perkančiosios organizacijos pastebėtos) PĮ veikimo problemos registruojamos tiekėjo problemų ir trikdžių registravimo sistemoje. Trikdžių registravimo sistemoje, Perkančiosios organizacijos atsakingi asmenys, turi turėti galimybę matyti užregistruotų problemų sprendimo eigą, tikslinti problemų informaciją, matyti įregistruotų problemų/klaidų ištaisymo būseną ir kitą aktualią informaciją.

4.7. Tiekėjas konsultacijas Perkančiosios organizacijos atsakingiems asmenims ir TPDR naudotojams ar tvarkytojams (dėl iškilusių techninių problemų) teikia telefonu, elektroniniu paštu, internetu, darbo vietoje.

4.8. Su Perkančiosios organizacijos įgaliotais asmenimis bendraujama, paslaugos Perkančiosios organizacijos patalpose teikiamos Perkančiosios organizacijos darbo laiku.

4.9. Paslaugos teikiamos interneto ryšio priemonėmis arba Perkančiosios organizacijos patalpose.

4.10. Reakcijos laikas (laikas nuo momento, kai Perkančioji organizacija problemų ir trikdžių registravimo sistemoje užregistravo PĮ veikimo sutrikimą, iki laiko momento, kai tiekėjas Perkančiajai organizacijai praneša, kad faktiškai pradeda PĮ veikimo sutrikimo šalinimo darbus) ir Sutrikimo pašalinimo laikas (laikas nuo momento, kai tiekėjas Perkančiajai organizacijai pranešė, kad faktiškai pradėjo PĮ veikimo sutrikimo šalinimo darbus, iki laiko momento, kai tiekėjas praneša Perkančiajai organizacijai, kad pašalina PĮ veikimo sutrikimą):

4.10.1. I prioritetas (TPDR nustojo funkcionuoti; visi arba didžioji dauguma naudotojų negali tęsti darbo masiškai sutrikus TPDR funkcijai, kuri yra būtina reikiamam tolimesniam procesui; kilo grėsmė nukentėti arba jau nukentėjo (buvo prarasti, iškraipyti, paviešinti) Perkančiosios organizacijos ar trečiųjų šalių duomenys) – sutrikimo šalinimas turi būti pradėtas ne vėliau kaip per 1 darbo valandą nuo sutrikimo užregistravimo paslaugų teikėjo problemų ir trikdžių registravimo sistemoje ir turi būti visiškai baigtas ne vėliau kaip per 4 darbo valandas (įskaitant laiką, per kuri turi būti pradėtas sutrikimo šalinimas) nuo sutrikimo užregistravimo;

4.10.2. II prioritetas (dideli TPDR funkcionavimo sutrikimai, dėl kurių neįmanomas sklandus sistemos darbas, galutiniai vartotojai turi galimybę dirbti, tačiau ne visu pajėgumu) – sutrikimo šalinimas turi būti

pradėtas ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo sutrikimo užregistravimo paslaugų teikėjo problemų ir trikdžių registravimo sistemoje ir turi būti visiškai baigtas ne vėliau kaip per 8 darbo valandas (įskaitant laiką, per kuri turi būti pradėtas sutrikimo šalinimas) nuo sutrikimo užregistravimo;

4.10.3. III prioritetas (veiklos procesai ir TPDR funkcionalumas paveiktas nežymiai. Sutrikimas duomenims ir sistemos funkcionalumui grėsmės nekelia. Galutiniai vartotojai turi galimybę dirbti, neįaučiant didelių IS sutrikimų. Problemos sprendimas yra būtinas, bet ne kritinis) – sutrikimo šalinimas turi būti pradėtas ne vėliau kaip per 4 darbo valandas nuo sutrikimo užregistravimo paslaugų teikėjo problemų ir trikdžių registravimo sistemoje ir turi būti visiškai baigtas ne vėliau kaip per 16 darbo valandų (įskaitant laiką, per kuri turi būti pradėtas sutrikimo šalinimas) nuo sutrikimo užregistravimo.

4.11. Detalios palaikymo paslaugų procedūros ir darbo tvarkos bus suderintos rengiant TPDR Paslaugų teikimo reglamentą ir pakeitimų/problemų valdymo tvarką.

4.12. Dokumentai, kurių reikalavimus turi atitikti teikiamų paslaugų savybės:

4.12.1. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo duomenų banko nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1123;

4.12.2. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro duomenų saugos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. D1-527;

4.12.3. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos ministro 2012 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. D1-874;

4.12.4. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro veiklos tęstinumo valdymo planas, patvirtintas Lietuvos Respublikos ministro 2012 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. D1-874;

4.12.5. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro naudotojų administravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos ministro 2012 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. D1-874;

4.12.6. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro specifikacija (patvirtinta VTSPi viršininko 2012 m. rugpjūčio 2 d.);

4.12.7. Teritorijų planavimo erdvinų duomenų specifikacija, patvirtinta Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. D1-1009;

4.12.8. 2016 m. balandžio 27 d. Europos parlamento ir tarybos reglamentas (ES) 2016/679 Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);

4.12.9. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180;

4.12.10. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29;

4.12.11. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas ir Valstybės informacinių sistemų, registų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašas, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716;

4.12.12. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;

4.12.13. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;

4.12.14. kitų informacinių technologijų panaudojimą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

4.12.15. Konkurso sąlygų techninius reikalavimus.

5. UŽSAKOMŲJŲ PASLAUGŲ TEIKIMO PROCEDŪROS

5.1. Perkančiosios organizacijos pageidavimai teikti užsakomąsias paslaugas įforminami užduoties forma (sutarties 2 priedas).

5.2. Prie užduoties Perkančioji organizacija prideda dokumentus, reikalingus užduočiai įvykdyti (teisės aktai, nurodant jų aktualias redakcijas, oficialų paskelbimo šaltinį, ataskaitų formos ir kiti dokumentai, kuriuose aiškiai suformuluotos užsakomųjų paslaugų teikimo sąlygos ir apimtys). Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos užduotį, per 5 (penkias) darbo dienas atsako Perkančiajai organizacijai pagal nustatytą atsakymo formą (sutarties 3 priedas): 1) teikdamas atsakymą, tiekėjas turi įsivertinti užsakomosioms paslaugoms reikiamą atlikti galutinį terminą, atsižvelgdamas į šios techninės specifikacijos 5.3 punkte nurodytus Perkančiosios organizacijos vertinimo terminus, t. y. šiuos terminus įskaityti į užsakomosioms paslaugoms reikiamą atlikti galutinį terminą); 2) jeigu Perkančioji organizacija reikalauja



pridedamas detalusis projektas. Detaliajame projekte turi būti detaliai išrašyti panaudos atvejai (panaudos atvejų diagramos ir detalus panaudos atvejų aprašymas, nurodant žingsnius ir išimtinis atvejus) naudojant UML ir veiklos procesų aprašymus, atskirai aprašant esamus veiklos procesus, susijusius su perkamomis paslaugomis ir būsimus veiklos procesus juos optimizuojant ir teikiant el. paslaugas; pateikti detalūs vykdomų funkcijų aprašymai, įėjimo/išėjimo kriterijai, įvedamų ar gaunamų duomenų korektiškumo tikrinimo, konvertavimo ir saugojimo duomenų bazėje funkcijos, taip pat turi būti pateikti integracinės sąsajos aprašantys dokumentai, detalizuojant kiekvienos integracinės sąsajos paskirtį, realizavimo sprendimą, prisijungimo ir kitus parametrus ir pateikiant struktūrizuotų pranešimų aprašymus ir kt. Perkančioji organizacija, sutikdama su atsakyme nurodyta užsakomųjų paslaugų suteikimo apimtimi, sprendimais, data ir darbo laiko sąnaudomis (įvertinamos bei nurodomos ir darbo laiko sąnaudos, kurias tiekėjas patyrė rengdamas atsakymą; jei susitarimas nepasirašomas, šios sąnaudos neatlyginamos), ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas suderina su tiekėju užsakomųjų paslaugų suteikimo sąlygas ir pasirašo Šalių susitarimą (sutarties 4 priedas). Prie susitarimo pridedamas detalus užsakomųjų paslaugų teikimo grafikas (nebent Šalis susitaria, jog jis nereikalingas), kurio privalo laikytis tiekėjas, teikdamas užsakomąsias paslaugas, ir Perkančioji organizacija, suteikdama būtiną informaciją tinkamai vykdyti užsakymą. Suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo akte nurodytos darbo laiko sąnaudos negali viršyti susitarime nurodytų darbo laiko sąnaudų. Tiekėjas el. paštu privalo derinti su Perkančiąja organizacija visus užsakomųjų paslaugų teikimo metu priimamus projektinius sprendimus. Suteikęs užsakomąsias paslaugas, tiekėjas apie tai el. paštu praneša Perkančiajai organizacijai ir pateikia naują programinės įrangos versiją bei atitinkamą dokumentaciją (diegimo instrukcijas, atnaujintus vartotojo ir administravimo vadovus, realizuotų pakeitimų aprašymus, bandymo protokolus ir kitus dokumentus, kurie susiję su teikiamomis užsakomosiomis paslaugomis). Iki el. paštu pateikiamo pranešimo Perkančiajai organizacijai, tiekėjas įdiegia naują programinės įrangos versiją į TPDR testinę aplinką, patikrina sukurtos programinės įrangos veikimą ir (ar) įdiegia visą su užduoties įvykdymu susijusią programinę įrangą. Perkančioji organizacija pradeda vertinti suteiktas užsakomąsias paslaugas tik tada, kai gauna iš tiekėjo visą įdiegtos programinės įrangos ir dokumentų paketą ir (ar) visą su užduoties įvykdymu susijusią įsigytą techninę ir (ar) programinę įrangą.

5.3. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo pranešimą (raštu arba el. paštu) apie suteiktas užsakomąsias paslaugas, per 6 darbo dienas įvertina suteiktas užsakomąsias paslaugas, jų atitiktį užduotyje nurodytoms sąlygoms ir pateiktų dokumentų komplektiškumą. Nustačius netinkamą užsakomųjų paslaugų suteikimą ar suteiktų užsakomųjų paslaugų kokybės neatitikimą reikalavimams, Perkančioji organizacija el. paštu pateikia pastabas tiekėjui. Tiekėjas informuoja Perkančiąją organizaciją apie pakartotino teikimo datą. Sąnaudos, reikalingos tiekėjui ištaisyti pateiktos programinės įrangos ar dokumentacijos trūkumus pagal Perkančiosios organizacijos pateiktas pastabas nėra papildomai apmokamos. Esant objektyvioms priežastims, Šalis suderina trūkumų šalinimo grafiką.

5.4. Atlikęs pakeitimus pagal visas Perkančiosios organizacijos pateiktas ir suderintas pastabas, tiekėjas, el. paštu susiderinęs su Perkančiąja organizacija, atnaujina TPDR produkcinę aplinką ir (ar) įdiegia su užduoties įvykdymu susijusią įsigytą techninę ir (ar) programinę įrangą. Tiekėjas atnaujina TPDR programinę įrangą produkcinėje aplinkoje ir (ar) įdiegia su užduoties įvykdymu susijusią įsigytą techninę ir (ar) programinę įrangą (jeigu įdiegimas susijęs su nepertraukiamu TPDR paslaugų teikimu) ne darbo metu (t. y. nuo 18.00 iki 6.00 val.), užtikrindamas viso TPDR korektišką veikimą bei pateikia Perkančiajai organizacijai suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą (sutarties 5 priedas). Perkančioji organizacija per 3 (tris) darbo dienas patikrina TPDR atnaujintos produkcinės aplinkos programinės įrangos veikimą, su užduoties vykdymu susijusios įsigytos programinės įrangos veikimą ir pateiktą dokumentaciją. Jeigu Perkančioji organizacija neturi papildomų pastabų, pasirašo suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

5.5. Siekiant operatyvumo, keitimasis informacija vyksta el. paštu ar kitomis sutartyje nurodytomis elektroninio ryšio priemonėmis. Siunčiami dokumentai (pagal sutarties priedus sudaryti dokumentai – užduotys, atsakymai, susitarimai, suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktai bei kiti dokumentai) turi būti siunčiami raštu, pasirašyti Perkančiosios organizacijos, tiekėjo arba jų įgaliotų asmenų.

5.6. Teikiant taikomosios PĮ užsakomąsias paslaugas turi būti naudojami tik tie instrumentai, kurie buvo naudojami kuriant TPDR posistemių. Turi būti naudojami sistemos posistemiuose funkcionuojantys tipiniai sprendimai, kurių naudojimas yra būtinas vykdant PĮ modifikavimą. Visi nauji sprendimai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija ir neturi prieštarauti posistemių projektams.



6. REIKALAVIMAI GARANTIJAI

6.1. Tiekėjas, užsakomosioms paslaugoms privalo suteikti ne trumpesnę kaip 24 (dvidešimt keturių) mėnesių trukmės garantiją.

6.2. Garantijos metu tiekėjas privalo nemokamai ištaisyti užsakomųjų paslaugų klaidas ar netikslumus.

6.3. Tiekėjas turi užtikrinti reakcijos ir sutrikimo pašalinimo laikus į užsakomųjų paslaugų klaidas ar netikslumus pagal šio priedo 4.10 punktą.

6.4. Garantija apima:

6.4.1. TPDR neatitikimų funkciniais reikalavimams ir veikimo klaidų bei kritinių klaidų šalinimą, bei kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais aktais numatytas garantijas;

6.4.2. eksploatuojamos TPDR veikimo atstatymą, pavyzdžiui, įvykus duomenų bazių ar atskirų komponentų darbų sutrikimams, kai tai įvyksta dėl paslaugų tiekėjo pateiktų pakeitimų atnaujinimų ar kitų paslaugų teikėjo veiksmų ar neveikimo;

6.4.3. sugadintų (dalina sugadintų) duomenų atkūrimą, kai gedimo priežastys yra paslaugų tiekėjo realizuotos taikomosios programinės įrangos netinkamas veikimas.

UŽSAKOVAS:

Pavadinimas: Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos

Adresas: A. Vienuolio g. 8, Vilnius

Įmonės kodas: 288600210

Sąskaitos Nr.: LT97 7300 0100 0245 8424

Bankas: AB „Swedbank“

el. p.: info@vtpsi.lt

tel.: (8 5) 272 2748

faksas: (8 5) 272 3620

VYKDYTOJAS:

Pavadinimas: UAB „Proit“

Adresas: Šeimyniškių g. 3A, LT-09312 Vilnius

Įmonės kodas: 302560374

PVM mokėtojo kodas: LT100006216217

Sąskaitos Nr.: LT71 4010 0510 0431 6200

Bankas: Luminor Bank AB

el. p.: info@proit.lt

tel.: +370 5 259 5490

faksas: +370 5 259 5491

L. e. viršininko pavaduotojo pareigas
Renata Planutienė

(parašas)

A. V.

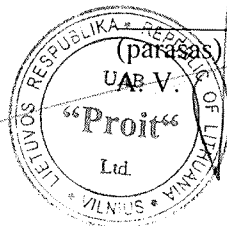
Direktorius
Justinas Brokorius

(parašas)

UAB V.

„Proit“

Ltd.



Bendrųjų reikalų skyriaus

Patarenas

Žilvinas Juška

2019-01-08

Bendrųjų reikalų skyriaus
vedėjas

Jonas Bužinskas

2019-01-08

Informacinių sistemų valdymo
skyriaus vedėjas

Marius Gecevičius

2019-01-08

Patvirtėja
Jurgita Pliusnyte
2019-01-08

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

2019 m. sausio 8 d. Nr. SU-2
Vilnius

Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos, toliau vadinama „Duomenų valdytoju“, atstovaujama l. e. viršininko pavaduotojo pareigas Renatos Planutienės, veikiančios pagal Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos nuostatus ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. P1-107 (2018 m. rugsėjo 27 d. įsakymo redakcija Nr. AMP1-169), ir UAB „Proit“, buveinės adresas Šeimyniškių g. 3A, LT-09312 Vilnius, toliau vadinama „Duomenų tvarkytoju“, atstovaujama direktoriaus Justino Brokoriaus, veikiančio pagal įstatus, toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“:

1. Sutarties dalykas

- 1.1. Šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis bei atsižvelgiant į Šalių įsipareigojimus, pareiškimus ir garantijas nustatytas šioje Sutartyje Duomenų valdytojas įgalioja Duomenų tvarkytoją automatiniu būdu tvarkyti asmens duomenis, Šalių tarpusavyje 2019 m. sausio 8 d. pasirašytos Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro (toliau – TPDR) taikomosios programinės įrangos (toliau – PI) palaikymo ir vystymo paslaugų sutarties Nr. SU-1 (toliau – Pagrindinė sutartis) pagrindu, ir atlikti kitus su duomenų tvarkymu susijusius veiksmus, tiek kiek tai būtina Pagrindinės sutarties tikslų įgyvendinimui.
- 1.2. Ši Sutartis yra taikoma visiems asmens duomenims, kuriuos Duomenų tvarkytojas tvarko TPDR priemonėmis, Pagrindinės sutarties vykdymo tikslais.
- 1.3. Asmens duomenų tvarkymo pagrindas Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 41 straipsnis ir Šalių sudaryta Pagrindinė sutartis dėl TPDR PI. Asmens duomenų tvarkymas vyksta tik tiek laiko ir tokia apimtimi, kiek galioja įsipareigojimai (įskaitant garantinius įsipareigojimus) pagal galiojančią Pagrindinę sutartį.
- 1.4. Vykdydamos Sutartį Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71 (galiojanti redakcija patvirtinta Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2015 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. 1T-13), (toliau – Bendrieji reikalavimai), Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 19. Nutarimu Nr. 721 (galiojanti redakcija patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1123) (toliau – Nuostatai), Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. D1-731 (galiojanti redakcija patvirtinta Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. D1-527) (toliau – saugos nuostatai) ir kitais teisės aktais.
- 1.5. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.
- 1.6. Asmens duomenų teikėjai ir gavėjai, asmens duomenų gavimo ir teikimo tvarka nurodyta Nuostatuose, saugos nuostatuose, su Asmens duomenų teikėjais ir gavėjais sudarytose duomenų teikimo sutartyse ir kituose teisės aktuose.

2. Duomenų tvarkymo apimtis ir tikslas

- 2.1. Duomenų subjektai, kurių asmens duomenys tvarkomi šia Sutartimi:
 - 2.1.1. fiziniai ir juridiniai asmenys; Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 39 str. nurodyti asmenys;
 - 2.1.2. Duomenų valdytojo įgaliotinis;
 - 2.1.3. per Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos sukurtą Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (VIISP) prisijungę fiziniai asmenys.
- 2.2. Baigtinis tvarkomų asmens duomenų sąrašas ir duomenų subjektai nurodyti Nuostatuose ir saugos nuostatuose.
- 2.3. Asmens duomenų tvarkymo tikslas pagal šią Sutartį yra tinkamas Pagrindinės sutarties vykdymas.
- 2.4. Pagal šią Sutartį atliekami tvarkymo veiksmai – tai visi veiksmai arba veiksmų rinkinys būtini tinkamam asmens duomenų tvarkymui TPDR pagal galiojančią Pagrindinę sutartį ir visus jos priedus.



- 2.5. Vadovaujantis šia Sutartimi nėra tvarkomi ypatingi asmens duomenys.
- 2.6. Asmens duomenys tvarkomi tiek, kiek galioja Pagrindinė sutartis (įskaitant garantinius įsipareigojimus). Pasibaigus Pagrindinei sutarčiai Duomenų tvarkytojas privalo sustabdyti visus tvarkymo veiksmus išskyrus, tuos kurie gali būti nurodyti atskirais susitarimais. Duomenų tvarkytojas neturi teisės pasilikti jokių asmens duomenų kopijų pasibaigus Pagrindinei sutarčiai.
- 2.7. Tvarkant duomenis turi būti užtikrintas antrasis saugumo lygis, nustatomas pagal Bendruosiuose reikalavimuose apibrėžtus kriterijus.

3. Duomenų valdytojo funkcijos, teisės ir pareigos

- 3.1. Duomenų valdytojo funkcijos apibrėžtos Nuostatuose ir saugos nuostatuose.
- 3.2. Duomenų valdytojas yra įsidiegęs tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, atsitiktinio praradimo ar neteisėto atskleidimo, pakeitimo, prieigos prie duomenų ar nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
- 3.3. Duomenų valdytojo teisės:
 - 3.3.1. gauti iš Duomenų tvarkytojo informaciją, dokumentus ir paaiškinimus apie duomenų tvarkymą;
 - 3.3.2. reikalauti, kad Duomenų tvarkytojas ištaisytų dėl jo veiksmų atsiradusius klaidingus arba netikslus duomenis;
 - 3.3.3. kitos teisės aktams neprieštaraujančios teisės.
- 3.4. Duomenų valdytojo pareigas nustato Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, vidiniai duomenų valdytojo teisės aktai.
- 3.5. Duomenų valdytojas pareiškia ir garantuoja, kad asmens duomenų tvarkymas pagal šią Sutartį ir Duomenų valdytojo nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo neprieštarauja Lietuvos Respublikos galiojantiems teisės aktams ir vykdydamas Duomenų valdytojo nurodymus Duomenų tvarkytojas nebus priverstas jų pažeisti.
- 3.6. Duomenų valdytojas bus atsakingas už Duomenų tvarkytojo patirtus nuostolius, atsiradusius Duomenų valdytojui pažeidus šios Sutarties ir (ar) Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.
- 3.7. Duomenų valdytojas duomenų subjekto teises įgyvendina vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Asmens duomenų tvarkymo Valstybinėje teritorijų planavimo ir statybos inspekcijoje prie Aplinkos ministerijos taisyklėmis, kurios pavirtintos 2014 m. gruodžio 31 d. Inspekcijos viršininko įsakymu Nr. IV-205.

4. Duomenų tvarkytojo funkcijos, teisės ir pareigos

- 4.1. Duomenų tvarkytojo funkcijos apibrėžtos Nuostatuose, saugos nuostatuose ir Pagrindinėje sutartyje.
- 4.2. Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis tik tiek, kiek tai būtina jo funkcijoms pagal Nuostatus, saugos nuostatus ir Pagrindinę sutartį atlikti. Duomenų tvarkytojas neturi teisės atlikti asmens duomenų tikslinimo, keitimo, taisymo, atnaujinimo ir susijusių veiksmų, išskyrus klaidų taisymą, be atskiro Duomenų valdytojo nurodymo.
- 4.3. Duomenų tvarkytojo teisės:
 - 4.3.1. gauti iš Duomenų valdytojo informaciją, dokumentus ir paaiškinimus apie duomenų tvarkymą;
 - 4.3.2. suteikti prieigos teises darbuotojams, kurių darbinėms funkcijoms pagal Nuostatus, saugos nuostatus ir Pagrindinę sutartį atlikti yra būtina tvarkyti asmens duomenis. Nurodytiems darbuotojams yra suteikiamas unikalus prisijungimo vardas ir slaptažodis, kurių pagalba yra prisijungiama prie TPDR, kurioje yra tvarkomi asmens duomenys;
 - 4.3.3. kitos teisės aktams neprieštaraujančios teisės.
- 4.4. Duomenų tvarkytojo pareigos:
 - 4.4.1. tvarkyti asmens duomenis tik šioje Sutartyje nustatytais tikslais ir apimtimi, laikantis Duomenų valdytojo nurodymų ir nepažeidžiant Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų reikalavimų;
 - 4.4.2. įsidiegti tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, atsitiktinio praradimo ar neteisėto atskleidimo, pakeitimo, prieigos prie duomenų ar nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;
 - 4.4.3. Duomenų valdytojui pareikalavus nedelsiant sunaikinti nurodytus asmens duomenis;
 - 4.4.4. Duomenų valdytojui pareikalavus nedelsiant bet ne vėliau kaip 3 darbo dienas atsakyti į bet kokį Duomenų valdytojo paklausimą susijusį su asmens duomenų tvarkymu bei atlikti kitus Duomenų valdytojo nurodytus veiksmus;
 - 4.4.5. be atskiro Duomenų valdytojo sutikimo neplatinti, neperduoti ir (ar) neatskleisti jokiems tretiesiems asmenims (bet kokiems juridiniams ir fiziniams asmenims, kurie nėra šios Sutarties Šalys) tvarkomų



asmens duomenų, jei kitaip nenustato Lietuvos Respublikos galiojantys teisės aktai, bei neatlikti jokių kitų neteisėtų asmens duomenų tvarkymo veiksmų;

- 4.4.6. gavęs bet kokią valstybinės valdžios ar priežiūros institucijos ar Sutarties 2.1-2.2 punktuose nurodytų subjektų paklausimą, prašymą ar reikalavimą, susijusį su asmens duomenų tvarkymu, privalo apie tai nedelsiant informuoti Duomenų valdytoją;
- 4.4.7. leisti Duomenų valdytojo atstovams patikrinti kaip vykdomi įsipareigojimai pagal šią Sutartį ir galiojančius teisės aktus;
- 4.4.8. garantuoti duomenų kopijų darymą ir duomenų atkūrimo avarinio praradimo atveju paslaugą. Jei asmens duomenų atkūrimas reikalingas dėl to, kad asmens duomenys buvo prarasti dėl Duomenų tvarkytojo kaltės, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja juos atkurti savo lėšomis;
- 4.4.9. taikyti kompiuterinės, techninės ir programinės įrangos, patalpų ir aplinkos saugumo priemonės, reaguoti į saugumo priemonių pažeidimus, apie pažeidimus, dėl kurių gali būti neteisėtai tvarkomi asmens duomenys, nedelsiant pranešti Duomenų valdytojui;
- 4.4.10. informuoti visus Duomenų tvarkytojo darbuotojus, kurių darbinėms funkcijoms pagal Nuostatus, saugos nuostatus ir Pagrindinę sutartį atlikti yra būtina tvarkyti asmens duomenis, bei asmenis pasitelktus kitais pagrindais, kad tvarkomų asmens duomenų atžvilgiu laikytųsi duomenų apsaugos ir saugumo reikalavimų. Ši pareiga galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniam santykiams;
- 4.4.11. prieigos teisės suteikti tik tiems darbuotojams, kurių darbinėms funkcijoms pagal Nuostatus, saugos nuostatus ir Pagrindinę sutartį atlikti yra būtina tvarkyti asmens duomenis. Pasikeitus darbuotojo darbinėms funkcijoms pagal Nuostatus, saugos nuostatus ir Pagrindinę sutartį, prieigos teisės panaikinti arba apriboti.
- 4.5. Duomenų tvarkytojas negali pavesti šios Sutarties vykdyti tretiesiems asmenims be Duomenų valdytojo sutikimo.
- 4.6. Duomenų tvarkytojas bus atsakingas už Duomenų valdytojo patirtus nuostolius, atsiradusius Duomenų tvarkytojui pažeidus šios Sutarties, Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus ir (ar) Duomenų valdytojo nurodymus.

5. Atsakomybė ir ginčų sprendimo tvarka

- 5.1. Už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 5.2. Duomenų tvarkytojui dėl jo kaltės netinkamai vykdant įsipareigojimus arba nesugebant vykdyti įsipareigojimų pagal Sutartį (išskyrus Sutarties 5.3 punkte nurodytus atvejus), Duomenų valdytojas turi teisę reikalauti Duomenų tvarkytojo mokėti baudą – po 500,00 Eur (penkis šimtus eurų 00 ct) už kiekvieną Sutarties pažeidimo atvejį.
- 5.3. Duomenų tvarkytojui dėl jo kaltės atskleidus, paviešinus, sunaikinus arba praradus asmens duomenis, Duomenų valdytojas turi teisę reikalauti Duomenų tvarkytojo atlyginti reikalavimą pateikusiems asmenims tiesioginius nuostolius ir patirtą žalą bei mokėti baudą – po 3000,00 Eur (tris tūkstančius eurų 00 ct) už kiekvieną Sutarties pažeidimo atvejį.
- 5.4. Su Sutartimi susiję ginčai, kurių nepavyksta išspręsti derybų keliu per 30 dienų nuo pagrįstos pretenzijos gavimo dienos, sprendžiami teisme, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, pagal Duomenų valdytojo registruotos buveinės vietą.

6. Sutarties galiojimas

- 6.1. Sutartis galioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja tiek, kiek galioja įsipareigojimai (įskaitant garantinius įsipareigojimus) pagal galiojančią Pagrindinę sutartį.
- 6.2. Sutartis nutraukiama kai:
 - 6.2.1. Šalys susitaria nutraukti Sutartį ir tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
 - 6.2.2. kai viena iš Šalių netenka teisės tvarkyti asmens duomenų;
 - 6.2.3. pasikeitus norminių aktų, reglamentuojančių duomenų tvarkymą, sąlygoms, kai Sutarties galiojimas tampa nebeprivalomu;
 - 6.2.4. nustatoma, kad Duomenų tvarkytojas Sutarties nevykdo ar netinkamai vykdo ir taip iš esmės (nustatant, ar sutarties pažeidimas yra esminis, ar ne, atsižvelgiama į Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalyje nurodytus kriterijus) pažeidžia Sutartį.
- 6.3. Visi Sutarties pakeitimai, priedai ir papildymai galioja, jei jie yra sudaryti raštu, patvirtinti abiejų Šalių antspaudais, įgaliotų atstovų parašais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir norminiams aktams.



7. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*Force majeure*)

- 7.1. Nė viena iš Sutarties Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jei ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybių, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu 6.212 straipsnio nustatyta tvarka.
- 7.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Atleidimo nuo atsakomybės esant Nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.
- 7.3. Sutarties šalis, negalinti įvykdyti Sutartyje nurodytų įsipareigojimų, raštu per 5 darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo apie jas praneša apie tai kitai Sutarties šaliai.

8. Baigiamosios nuostatos

- 8.1. Šios Sutarties vykdymui ir aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 8.2. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai. Abu Sutarties egzemplioriai yra vienodos teisinės galios.

Šalių rekvizitai ir parašai:

DUOMENŲ VALDYTOJAS:

Pavadinimas: Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos

Adresas: A. Vienuolio g. 8, Vilnius

Įmonės kodas: 288600210

Sąskaitos Nr.: LT97 7300 0100 0245 8424

Bankas: AB „Swedbank“

el. p.: info@vtpsi.lt

tel.: (8 5) 272 2748

faksas: (8 5) 272 3620

DUOMENŲ TVARKYTOJAS:

Pavadinimas: UAB „Proit“

Adresas: Šeimyniškių g. 3A, LT-09312 Vilnius

Įmonės kodas: 302560374

PVM mokėtojo kodas: LT100006216217

Sąskaitos Nr.: LT71 4010 0510 0431 6200

Bankas: Luminor Bank AB

el. p.: info@proit.lt

tel.: +370 5 259 5490

faksas: +370 5 259 5491

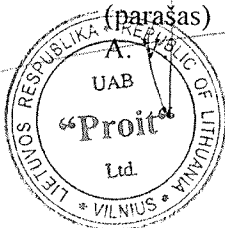
L. e. viršininko pavaduotojo pareigas
Renata Planutienė

(parašas)

A. V.

Direktorius
Justinas Brokorius

(parašas)



Informacinių sistemų valdymo
skyriaus vedėjas

Marius Gecevičius
2019-01-08

Bendrųjų reikalų skyriaus
Patarėjas

Žilvinas Juška

2019-01-08

Bendrųjų reikalų skyriaus
vedėjas

Domualdas Bužinskas

2019-01-08

Už sutarties vykdymo kontrolę atsakingas

Patarėja
Jūratė Plusnytė

2019-01-08