

## VALDYMO PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. \_\_\_\_\_

Vilnius, 2019 m. birželio 4 d.

„Lietuvos energija“, UAB, juridinio asmens kodas 3018440448, registruotos buveinės adresas Žvejų g. 14, Vilnius, (toliau vadinama **Vykdytoju**),

UAB Technologijų ir inovacijų centras, juridinio asmens kodas 303200016, registruotos buveinės adresas A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius (toliau vadinama **Užsakovu**),

(toliau Vykdytojas ir Užsakovas atskirai gali būti vadinami **Šalimi**, o kartu **Šalimis**),

### ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD

- A. „Lietuvos energija“, UAB, (Vykdytojo) įstatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. 1K-251 (aktuali redakcija patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1K-169), nustatytas Vykdytojo veiklos tikslas yra „Lietuvos energija“, UAB, įmonių grupės (toliau – **Grupė**) patronavimo funkcijų vykdymas, Nacionalinėje energetinės nepriklausomybės strategijoje ir kituose teisės aktuose nustatytų su Grupės veikla susijusių tikslų siekimas, užtikrinant socialiai atsakingą Grupės ilgalaikės vertės didinimą;
- B. Vykdytojas turi sukaupęs verslo valdymo patirtį, žmogiškuosius ir organizacinius išteklius, reikiamus Grupės patronavimo funkcijoms užtikrinti, ir yra pasirengęs vykdyti aktyvaus patronavimo funkcijas, kurios, be kita ko, apima valdymo holdingo paslaugų – integralių konsultacijų ir kitų specifinių paslaugų, susijusių su Grupės įmonių pagrindinių veiklos funkcijų vykdymu – teikimą Grupės įmonėms;
- C. Viešojo pirkimo valdymo paslaugų teikimo sutartis (toliau – Sutartis) sudaryta pasibaigus viešajam pirkimui Nr. 2019-CP-5, kuriame ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrinktas pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį.
- D. Šalys atliko reikiamas viešojo pirkimo procedūras Sutarties sudarymui ir sudarė Sutartį, kuri atitinka Pirkimo sąlygas ir Vykdytojo pasiūlymą bei neprieštarauja Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo (toliau – PI) ir (ar) Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) nuostatomis;
- E. Sudarydamos šią Sutartį, Šalys siekia patvirtinti galutinį susitarimą dėl valdymo paslaugų teikimo sąlygų ir tvarkos.

**ŠALYS SUSITARĖ IR SUDARĖ** šią Sutartį:

### 1. PASLAUGOS PAGAL ŠIĄ SUTARTĮ

#### 1.1. Paslaugos

Vykdytojas šioje Sutartyje numatytais sąlygomis Užsakovui teikia Integruotą valdymo paslaugų paketą (toliau – **Paslaugos**), kuris apima **Sutarties Priede Nr. 1** nurodytas valdymo (patronuojančios) bendrovės paslaugų kategorijas, o Užsakovas naudojasi šiomis Paslaugomis šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais. Šalys turi teisę detalizuoti Paslaugų aprašymą Paslaugų teikimo metu, jei toks detalizavimas iš esmės nekeičia, nesukuria arba nepanaikina Pirkimo metu užfiksuotų prievolių ir jei detalizavimas reikalingas dėl Sutarties vykdymo metu papildomų Užsakovo nurodymų, dėl Šalių (Šalies) veiklą reglamentuojančių teisės aktų, vidinių tvarkų ar strategijos

pasikeitimo ar dėl Paslaugų teikimo metu nustatytų Sutarties sąlygų dviprasmiškumų, kuriuos būtina panaikinti. Šalis, siekianti detalizuoti ar paaiškinti Paslaugą/sąlygą, raštu kreipiasi į kitą Šalį su prašymu ir nurodo detalizuojamos Paslaugos/sąlygos poreikį, argumentus, naują formuluotę. Prašymą gavusioji Šalis per 10 (dešimt) darbo dienų išnagrinėja prašymą ir raštu patvirtina arba atmeta prašymą. Prašymas dėl detalizavimo ir patvirtinimas pridedami prie Sutarties kaip priedai ir laikomi neatsiejama Sutarties dalimi.

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>1.2. Paslaugų kiekiai</b>        | <p>(a) Sutartyje nurodyti preliminarūs Paslaugų kiekiai nėra Užsakovo įsipareigojimas Sutarties galiojimo laikotarpiu įsigyti nurodytą kiekį Paslaugų. Paslaugos teikiamos pagal poreikį, Užsakovui užsakant jas šioje Sutartyje nustatyta tvarka.</p> <p>(b) Sutarties Priede Nr. 1 nurodytų Paslaugų poreikį, remdamasis savo profesine patirtimi ir žiniomis, turi teisę pasiūlyti Vykdytojas, iš anksto suderinęs su Užsakovu.</p> |
| <b>1.3. Neatskiriamos paslaugos</b> | Paslaugos atitinka šios Sutarties Šalių lūkesčius ir Sutarties sudarymo tikslą tuomet, kai teikiamos visos kartu, atsižvelgiant į Užsakovo pagrindinei veiklai reikalingą konkrečių paslaugų kategorijų, nurodytų Sutarties Priede Nr. 1, poreikį.   |
| <b>1.4. Išimties nebuvimas</b>      | Paslaugos pagal šią Sutartį nėra teikiamos išimtinai vien tik Užsakovui. Analogiškas Paslaugas Vykdytojas teikia visoms kitoms Grupei priklausančioms įmonėms, atsižvelgiant į Grupės įmonių vykdomam verslui reikalingą Paslaugų kiekį.   |
| <b>1.5. Išskirtinumas</b>           | Pagal šią Sutartį teikiamos Sutarties Priede Nr. 1 nurodytos Paslaugos yra pagrįstos patronavimo santykiais ir grindžiamos Vykdytojo, kaip Užsakovą kontroliuojančio asmens, žinojimu apie Užsakovo verslą, todėl negali būti teikiamos vien tik naudojantis trečiųjų asmenų resursais.  |
| <b>1.6. Intelektinis pobūdis</b>    | Pagal šią Sutartį teikiamos Paslaugos yra išimtinai intelektinio pobūdžio ir yra teikiamos siekiant pagerinti Užsakovo veiklos rezultatus, investicinius, finansinius, kapitalo grąžos, veiklos efektyvumo, likvidumo ir pelningumo rodiklius, konkurencingumą ir kitaip efektyviausiomis priemonėmis siekti nustatytų veiklos tikslų.   |
| <b>1.7. Paslaugų teikimo būdas</b>  | Paslaugos, priklausomai nuo konkrečių Paslaugų pobūdžio, gali būti teikiamos žodžiu arba raštu. Šalys susitaria, kad šio Sutarties punkto ir susijusių įsipareigojimų vykdymo tikslais sąvoka „raštu“ apima bendravimą elektroninių ryšių priemonėmis, ir, tam tikrais atvejais, veiksmus, atliekamus IT sistemų pagalba, jei toks bendravimas raštu gali būti atgaminamas bet kokiomis priemonėmis.                                   |
| <b>1.8. Kalba</b>                   | Paslaugos pagal šią Sutartį teikiamos lietuvių arba anglų kalbomis. Esant poreikiui ir Šalims susitarus, tam tikros Paslaugos, ypač jei tokios Paslaugos yra susijusios su susipažinimu su dokumentais, gali būti suteiktos ir kita kalba.   |
| <b>1.9. Paslaugų teikimo vieta</b>  | <p>(a) Įprastiniu atveju Paslaugų pagal Sutartį suteikimo vieta yra Vykdytojo arba Užsakovo buveinė.</p> <p>(b) Esant tarp Šalių suderintam poreikiui arba Vykdytojo nuožiūra tam tikra dalis Paslaugų gali būti suteikta ir (arba) Vykdytojo ekspertas konkrečių užduočių atlikimui gali atvykti į kitą Šalims priimtina vietą.</p>   |

- 1.10. Nėra privalomų nurodymų** Vykdytojo pagal šią Sutartį teikiamos Paslaugos yra rekomendacinio (konsultavimo) pobūdžio ir negali būti laikomos privalomais nurodymais Užsakovui priimti Užsakovo verslo valdymo sprendimus. Užsakovo verslo valdymo sprendimai priimami pagal Užsakovo veiklos dokumentų ir Grupės veiklą reglamentuojančių gairių ir politikų nuostatas. Į Paslaugų apimtį nepatenka Vykdytojo, kaip akcininko, veikla (dalyvavimas priežiūros, valdymo organuose ir pan.).
- 1.11. Trečiųjų asmenų pasitelkimas** Vykdytojas turi teisę remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais ir (ar) pasitelkti subteikėjus tik tuo atveju, jei tai buvo nurodyta Vykdytojo pasiūlyme. Vykdytojas, teikdamas Paslaugas pagal šią Sutartį, turi teisę, teikiant Paslaugas, remtis trečiųjų Šalių suteikta informacija ir (ar) konsultacijomis, kai, atsižvelgiant į konkretų Paslaugų pobūdį, Vykdytojui yra būtina remtis kompetentingų ekspertų konsultacijomis, tačiau visais atvejais laikoma, kad Paslaugas vienasmeniškai teikia Vykdytojas. Siekiant išvengti abejonių, toks rėmimasis trečiųjų asmenų žiniomis nelaikomas subteikimu. Trečiųjų asmenų pasitelkimas nekeičia Vykdytojo atsakomybės už Sutarties vykdymą.

## 2. VYKDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

- 2.1. Personalias**
- (a) Vykdytojas paskiria kvalifikuotus ekspertus (savo darbuotojus) Paslaugų teikimui. Vykdytojas Sutarties galiojimo laikotarpiu užtikrina, kad Paslaugas teikiantys Vykdytojo darbuotojai bus kompetentingi ir kvalifikuoti Paslaugų teikimui.
  - (b) Vykdytojas Paslaugų teikimui paskiria ne mažiau kaip trijų skirtingų lygių ekspertus, kurių kompetencija ir kvalifikacija užtikrina Užsakovo verslo poreikius visais valdymo lygmenimis.
  - (c) Vykdytojo Paslaugoms teikti ekspertų lygių sąrašas yra nurodytas šios Sutarties Priede Nr. 2.

- 2.2. Išorės ekspertai** Vykdytojas, teikdamas Paslaugas, turi teisę naudotis trečiųjų asmenų (išorės ekspertų) žiniomis ir informacija, jei, Vykdytojo nuomone, tokių ekspertų žinios leis užtikrinti geresnį Paslaugų rezultatą. Tokiu atveju Vykdytojas privalo užtikrinti konfidencialios informacijos ir asmens duomenų apsaugą ir yra vienasmeniškai atsakingas prieš Užsakovą ir trečiuosius asmenis, jei Užsakovo ar (ir) trečiųjų asmenų interesai būtų pažeisti dėl Vykdytojo ar su juo susijusių trečiųjų šalių veiksmų ar neveikimo.

Atsižvelgiant į tai, kad Užsakovas negalėjo Pirkimo dokumentuose tiksliai apibrėžti dalies Pirkimo objekto, o Vykdytojas, rengdamas Pasiūlymą, neturėjo realių galimybių iš anksto numatyti ir įvertinti visų Sutarties vykdymo išlaidų ir Sutarties sudarymo metu negali prisiimti rizikos dėl tam tikrų Sutarties vykdymo išlaidų, nustatomas Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimas, kuris negalės viršyti 50 % (penkiasdešimt) procentų nuo bendros Sutarties kainos, nurodytos Sutarties priede Nr. 3. Šios išlaidos gali būti atlyginamos Vykdytojui iš anksto Šalims raštu suderinus tokių paslaugų apimtį ir kainas. Užsakovas įsipareigoja padengti tik tas su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas, kurios neabejotinai patiriamos vykdant Sutartį ir kurias Vykdytojas gali pagrįsti dokumentais. Išlaidas, kurias galima sieti ir su kitomis Vykdytojo veiklomis ar Užsakovo veiklomis pagal kitus užsakymus, Vykdytojas turės dengti pats. Vykdytojas negali įtraukti pelno į su Sutarties vykdymu susijusių išlaidų atlyginimą.

Į Paslaugų įkainius turi būti įskaičiuoti visi su Paslaugų teikimu susiję mokesčiai ir kitos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos, išskyrus su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas, kurios suprantamos kaip Vykdytojo patiriamų, su Sutarties vykdymu tiesiogiai susijusių, išlaidų (kurių Vykdytojas negalėjo numatyti pasiūlymo teikimo metu) atlyginimas, įskaitant, bet neapsiribojant šias išlaidų grupes:

- 2.2.1. vertimų paslaugos;
- 2.2.2. ekspertų paslaugos;
- 2.2.3. mokymų paslaugos;
- 2.2.4. tyrimų paslaugos;
- 2.2.5. kandidatų vertinimo paslaugos;
- 2.2.6. darbuotojų paieškos portalų paslaugos;
- 2.2.7. užsienio šalių tiekėjų teisės paslaugos.

**2.3. Profesiniai standartai**

Vykdytojas Paslaugas teikia efektyviai bei ekonomiškai, vadovaudamasis teisės aktų reikalavimais, jei tokie taikomi pagal teikiamų Paslaugų pobūdį ir rūšį, šia Sutartimi ir bendrai priimtais konkrečių sričių ekspertų veiklą reglamentuojančiais etikos, profesiniais, teisiniais, vadybos ir atskaitomybės principais bei standartais.

**2.4. Kokybė**

Vykdytojas, teikdamas Paslaugas, užtikrina, kad Vykdytojo Užsakovui teikiami dokumentai atitiktų aukščiausius profesinius standartus.

**2.5. Kokybės pagerinimas**

Vykdytojas nuolat siekia tobulinti teikiamas Paslaugas bei savo specialistų, teikiančių Paslaugas, darbo metodus, gerinti jų kompetenciją, diegti gerąsias praktikas.

**2.6. Ataskaitos**

Kartą per mėnesį arba atskiru Užsakovo prašymu Vykdytojas parengia ir ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos Užsakovui pateikia Šalių suderintos formos ataskaitą apie per ataskaitinį laikotarpį pagal Sutartį suteiktas Paslaugas. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 dienas privalo peržiūrėti ataskaitą ir tuo atveju, jeigu Paslaugos, nurodytos ataskaitoje, yra tinkamai suteiktos, raštu ar elektroniniu paštu informuoti Vykdytoją apie ataskaitos suderinimą, tokiais atvejais atskiras Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas nepasirašomas, o tinkamai pateikta ir patvirtinta ataskaita laikoma lygiavertiu dokumentu, suteikiančiu teisę teikti sąskaitą faktūrą ar kitą lygiavertį dokumentą (toliau – Sąskaitą) apmokėjimui. Nuo ataskaitos patvirtinimo iš Užsakovo pusės Paslaugos laikomos suteiktomis tinkamai.

### **3. UŽSAKOVO ĮSIPAREIGOJIMAI**

**3.1. Bendradarbiavimas**

Paslaugų užsakymą ir teikimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikusi kitai Šaliai užklausą/užsakymą Šalims priimtinu būdu, kurioje nurodomas poreikis, Paslaugos aprašymas ir kita svarbi informacija. Visais atvejais Paslauga laikoma inicijuota ir vykdytina, Užsakovui patvirtinus Paslaugos(-ų) teikimą ir preliminarious teikimo terminus. Paslaugų užsakymai ir patvirtinimai vykdomi Šalims priimtinu komunikacijos būdu: per informacinių technologijų sistemą, elektroniniu paštu, trumpąją žinutę, registruotu paštu).

Užsakovas pagal pagrįstą rašytinį Vykdytojo prašymą, esant galimybėms, įsipareigoja Vykdytojui ir jo skirtiems ekspertams suteikti reikiamą Paslaugų teikimui informaciją, žinias ir, Vykdytojui užtikrinant Užsakovo konfidencialios informacijos apsaugą, atskleisti

Užsakovo verslo informaciją. Siekiant išvengti abejonių, bendradarbiavimo įsipareigojimas (be apribojimų) apima ir periodinių ataskaitų Vykdytojiui apie tam tikras Užsakovo verslo sritis teikimą, Užsakovo atstovų dalyvavimą periodiniuose ar tiksliniuose susitikimuose ir kitas panašias priemones, kurias šios Sutarties Šalys taiko siekdamas užtikrinti efektyvų Užsakovo verslo valdymą. Pirkimo objektas susijęs su asmens duomenų tvarkymu ir duomenų tvarkymas yra būtinas Sutarčiai vykdyti.

**3.2. Atsiskaitymai** Užsakovas atsiskaito už Vykdytojo suteiktas Paslaugas šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

**3.3. Informacija apie reikšmingus įvykius** Šalys privalo laiku ir tinkamai informuoti viena kitą apie bet kokius jam žinomus vidaus ar išorės įvykius, kurie gali turėti įtakos tinkamam Paslaugų teikimui.

#### **4. INFORMACIJA, DOKUMENTAI, IT SISTEMOS**

**4.1. Informacijos naudojimas** Kiekviena Šalis be papildomo atlygio gali naudotis dokumentais, informacinėmis sistemomis, duomenų bazėmis, kita informacija ir (ar) intelektinės veiklos rezultatais, priklausančiais ar skirtais kitai Šaliai, kiek tai yra reikalinga šioje Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui.

**4.2. „Būtina žinoti“** Šalis pagal motyvuotą kitos Šalies prašymą, vadovaujantis principu „būtina žinoti“, pateikia prašančiai Šaliai per atitinkamuose Sutarties prieduose nustatytą terminą, o jei jis nenustatytas – per protingą terminą – visus jai reikalingus ir jos nurodytus dokumentus, informaciją bei kitą medžiagą, reikalingą Paslaugų teikimui. Principas „būtina žinoti“ reiškia, kad Šaliai gali būti patikėta tik tokios apimtės informacija, kokios pagrįstai reikia jos pareigoms, numatytoms šioje Sutartyje, tinkamai atlikti.

**4.3. Asmens duomenys** Teikiant Paslaugas Šalys gali keistis asmens duomenimis. Abi Šalys įsipareigoja kitos Šalies perduotus asmens duomenis tvarkyti pagal teisės aktų reikalavimus ir naudoti tik tam tikslui, kuriam jie buvo perduoti, ir, esant poreikiui, po sutarties įsigaliojimo, suderinti ir pasirašyti Duomenų tvarkymo sutartį. Teisės aktų nustatytais atvejais Šalys įsipareigoja sunaikinti joms kitos Šalies perduotus asmens duomenis.

#### **5. KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMO IR INFORMACIJOS APSAUGOS REIKALAVIMAI**

**5.1. Šios Sutarties nuostatos** Šios Sutarties sąlygos yra konfidencialios. Vykdytojas vykdys ir įgyvendins pagrįstus Užsakovo nurodymus, kuriais siekiama apsaugoti konfidencialią informaciją. Šalys įsipareigoja, Sutarties galiojimo metu ir jai pasibaigus, saugoti ir neatskleisti trečiosioms šalims jokios informacijos, gautos iš kitos Šalies, sudarant ir vykdant šią Sutartį. Bet kokia informacija, pateikta ar gauta Šalių raštu ar žodžiu, kurios kita Šalis neatskleidžia visuotiniam naudojimui, yra laikoma komercine (gamybine) paslaptimi, susijusia su šia Sutartimi. Šalys sutaria išlaikyti tokios informacijos konfidencialumą Sutarties galiojimo metu bei pasibaigus jos galiojimo laikotarpiui ar ją nutraukus, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų, šioje Sutartyje arba abiejų Šalių raštu numatytus atvejus. Šalys įsipareigoja užtikrinti iš kitos Šalies gautos konfidencialios informacijos apsaugą, t. y. laikymą, valdymą, naudojimą, disponavimą tokia informacija, saugojimą, archyvavimą ir pan., taip pat užtikrinti tokios informacijos

naudojimą išimtinai šios Sutarties vykdymo tikslais.

- 5.2. Informacija, kuria keičiasi Šalys** Šalys, perduodamos konfidencialią informaciją, vadovaujasi Šalių sudaryto Susitarimo dėl konfidencialios informacijos nuostatomis.
- 5.3. Viešai neatskleista informacija** Šalys supranta, kad tam tikra dalis Vykdytojo pagal šią Sutartį tvarkomos informacijos gali turėti Užsakovo ir (arba) kitų Grupės įmonių viešai neatskleistos informacijos požymių. Šalys, vykdydamos šią Sutartį, įsipareigoja laikytis teisės aktuose nustatytų viešai neatskleistos informacijos apsaugos ir tvarkymo reikalavimų.
- 5.4. Ypatinga komercinė informacija** Šalys supranta, kad tam tikra dalis Užsakovo pagal šią Sutartį Vykdytojui perduodamos informacijos gali būti susijusi su veikla energetikos sektoriuje. Siekiant užtikrinti veiklų atskyrimo energetikos sektoriuje reikalavimų tinkamą įgyvendinimą, Vykdytojas įsipareigoja tinkamai tvarkyti tokią informaciją ir nesudaryti galimybės su tokia informacija susipažinti tretiesiems asmenims, net jei tokią galimybę numato informacijos apsikeitimą reglamentuojančios Šalių sudarytos sutartys (Sutarties 5.2 punktą).

## 6. PASLAUGŲ KAINA IR KAINODARA

- 6.1. Paslaugų įkainiai ir preliminarūs kiekiai** Paslaugų kiekis išreikštas maksimalia Paslaugoms įsigyti skirta lėšų suma, nurodyta Sutarties priede Nr. 3. Sutarties priede Nr. 2 nurodyti kiekiai yra preliminarūs ir gali būti keičiami (didėti ar mažėti nuo nurodyto preliminaraus kiekvienos eilutės kiekio), neviršijant Sutarties priede Nr. 3 nurodytos bendros Sutarties kainos. Užsakovas neįsipareigoja išpirkti Paslaugų visai Sutarties kainai.
- Vykdytojo pagal šią Sutartį teikiamų Paslaugų įkainiai nurodyti šios Sutarties priede Nr. 2. Su Sutarties vykdymu susijusių išlaidų atlyginimo tvarka nurodyta Sutarties 2.2. ir 7.3. punktuose.
- 6.2. Kainodara. Paslaugų įkainių nustatymas ir perskaičiavimas** Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara bei dalinis Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimas. Sutarties priede Nr. 2 nurodyti įkainiai atitinka „sąnaudos plius“ kainodaros nustatymo reikalavimus (susijusių asmenų sandorių kainodaros reikalavimai, Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos Rekomendacijos dėl sandorių kainodaros daigianacionalinėms įmonėms ir mokesčių administracijoms).
- Valdymo paslaugoms taikomas „ištiesiosios rankos“ principas (žiūrėti Sutarties priedą Nr. 3): Vykdytojas praėjus kalendoriniams metams perskaičiuoja suteiktų Paslaugų kainą, atsižvelgdamas į savo faktiškai patirtas sąnaudas teikiant Paslaugas Užsakovui ir pagal tai koreguoja Užsakovo mokėtiną sumą. Jei perskaičiuota Paslaugų kaina yra mažesnė, nei Užsakovo už Paslaugas sumokėta suma, Užsakovui grąžinama permokėta suma.
- 6.3. Paslaugų kainos apskaičiavimas** Faktiškai suteiktų Paslaugų kaina už praėjusį ataskaitinį mėnesį bus paskaičiuota daiginant faktinį Vykdytojo ekspertų darbo valandų skaičių iš Sutartyje nustatytų įkainių. Prie Paslaugų kainos pridėdama faktiškai patirtų Sutarties vykdymo išlaidų suma (į šią sumą negali būti įskaičiuojamas Vykdytojo pelnas)).
- 6.4. Didžiausia galima Sutarties kaina** Bendra Sutarties kaina nurodyta Sutarties priede Nr. 3, kuri negalės būti viršijama Sutarties galiojimo laikotarpiu. Į bendrą Sutarties kainą yra įskaičiuotas Paslaugų teikimas ir kitų su Paslaugų teikimu susijusių išlaidų atlyginimas, visais atvejais Paslaugų įkainiai keičiami tik Sutartyje nustatyta tvarka, o bendra Sutarties kaina, įskaitant

išlaidų atlyginimą, negalės būti viršijama.

- 6.5. Pridėtinės vertės mokestis** Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus taikytinam pridėtinės vertės mokesčio tarifui, Sutarties kaina yra perskaičiuojama. Toks perskaičiavimas netaikomas Sutarties sąlygų pakeitimui.
- 6.6. Valiutų pakeičiamumas** Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus nacionalinei valiutai, Sutarties kaina ir, atitinkamai, Paslaugų įkainiai, nustatyti Sutarties Priede Nr. 3, yra perskaičiuojami teisės aktuose nustatyta tvarka. Toks perskaičiavimas netaikomas Sutarties sąlygų pakeitimui.

## **7. MOKĖJIMAI, KOMPENSACIJOS IR PIRKIMAI**

- 7.1. Apmokėjimo terminas** Užsakovas Vykdytojui už tinkamai suteiktas Paslaugas ir per ataskaitinį laikotarpį patirtas Sutarties vykdymo išlaidas apmoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutartyje nustatyta tvarka pateiktos Vykdytojo Sąskaitos pateikimo dienos. Sąskaita apmokėjimui turi būti teikiama naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu [www.esaskaita.eu](http://www.esaskaita.eu)).
- 7.2. Sąskaitos pateikimas** Sąskaitą už suteiktas Paslaugas ir su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas, kartu su tokias išlaidas pagrindžiančiais dokumentais, Vykdytojas teikia ne vėliau kaip iki kito (poataskaitinio) mėnesio 10 (dešimtos) dienos.
- 7.3. Visi mokesčiai, su Sutarties vykdymu susijusių išlaidų atlyginimas**
- (a) Į Paslaugų įkainius įskaičiuoti visi su Paslaugų teikimu susiję mokesčiai (išskyrus PVM) ir kitos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos, išskyrus su Sutarties vykdymu susijusių išlaidų atlyginimą už Vykdytojui suteiktas trečiųjų asmenų paslaugas, susijusias su Paslaugomis.
  - (b) Išlaidos, susijusios su Paslaugų teikimu, kurias Vykdytojas patiria įsigydamas trečiųjų asmenų teikiamas paslaugas gali būti kompensuojamos Vykdytojui iš anksto Šalims raštu suderinus tarpusavyje tokių paslaugų apimtį ir kainas. Išlaidos laikomos suderintomis tik gavus Užsakovo įgaliojimo darbuotojo patvirtinimą raštu.
  - (c) Užsakovas įsipareigoja padengti tik tas trečiųjų šalių išlaidas, kurios neabejotinai Vykdytojo patiriamos vykdant Sutartį ir kurios yra patvirtintos dokumentais. Išlaidas, kurias galima sieti ir su kitomis Vykdytojo veiklomis ar Vykdytojo veiklomis pagal kitus užsakymus, Vykdytojas turės dengti pats.
  - (d) už Sutartyje nenurodytas, tačiau su teikiamomis Paslaugomis susijusias paslaugas (Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimas) bus apmokėta ne didesnėmis nei rinką atitinkančiomis kainomis, į faktiškai patirtas išlaidas Vykdytojas negali įtraukti pelno maržos ir atskaitomo PVM.
  - (e) Kilus įtarimams, kad Vykdytojo pasiūlyti susijusių paslaugų įkainiai yra nekonkurencingi ir neatitinkantys rinkos kainų, Užsakovas turi teisę, gavęs pasiūlymą dėl susijusių paslaugų, apklausti kitus rinkos dalyvius (ne mažiau trijų rinkos dalyvių) ar (ir) patikrinti viešai prieinamą informaciją (ne mažiau trijų rinkos dalyvių), išskyrus atvejus, jei rinkoje nėra trijų rinkos dalyvių, tokiu atveju apklausiami visi esantys rinkos dalyviai. Jei atlikus rinkos dalyvių apklausą paaiškėja, kad bent vienas pasiūlytas įkainis yra daugiau kaip 20 % didesnis nei Užsakovo apklaustų rinkos dalyvių įkainių vidurkis dėl perkamų susijusių paslaugų, Vykdytojo

pasiūlymas atmetamas kaip nekonkurencingas ir neatitinkantis rinkos kainų. Tokiu atveju Šalys gali tęsti derybas dėl susijusių paslaugų įkainių arba įsigyti paslaugas pagal esamas kitas sutartis arba rinkoje (atlikus kitą viešąjį pirkimą).

(f) Vykdytojo kaštai į kompensuojamas išlaidas turi būti įtraukti tik vieną kartą.

- 7.4. Pirkimų reikalavimai** Vykdytojas visas trečiųjų asmenų teikiamas prekes ar paslaugas, reikalingas Paslaugų teikimui pagal šią Sutartį, įsigyja vadovaudamasis atitinkamais teisės aktais, *inter alia* Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.
- 7.5. Pirkimai išimtinai Užsakovo naudai** Vykdytojui įsigyjant Paslaugų teikimui tiesiogiai ir (ar) iš esmės Paslaugų teikimui reikalingas paslaugas ar vykdant pirkimus išimtinai Užsakovo naudai, Šalys pagal aptartą poreikį abipusiai bendradarbiauja ir tarpusavyje derina rengiamą dokumentaciją, tame tarpe ketinamų įsigyti prekių, paslaugų ir/ar darbų specifikacijas, apimtis, kainas (kainodarą) ir kita.
- 7.6. Mokėjimas** Užsakovo mokėjimai pagal Sutartį atliekami į Vykdytojo banko sąskaitą, arba bet kurią kitą Lietuvos Respublikoje veikiančio banko sąskaitą, kurią Vykdytojas nurodys atskiru rašytiniu pranešimu.
- 7.7. Įskaitymai** Šalis turi teisę, pateikdama pranešimą kitai Sutarties Šaliai, įskaityti visas pagal šią Sutartį mokėtinas sumas, kurių reikalavimo terminas yra suėjęs tokio įskaitymo dieną, su bet kokiais kitomis priešingai Sutarties Šaliai mokėtinomis sumomis, kurių reikalavimo terminas yra suėjęs tokio įskaitymo dieną. Šalis įsipareigoja raštu informuoti kitą Šalį apie padarytą įskaitymą nurodant dengiamas sąskaitas ir sumas.
- 7.8. Užsakovo išlaidos** Šalys susitaria, kad Vykdytojas nekompensuoja Užsakovui jokių su Užsakovo verslu susijusių išlaidų, patiriamų sąnaudų (tarp jų Užsakovo darbuotojų darbo užmokesčio, finansų ir teisės patarėjų, kitų konsultantų) ir panašiai, išskyrus šioje Sutartyje aiškiai apibrėžtas išimtis.

## 8. INTELEKTINĖS TEISĖS, LICENCIJA

- 8.1. Vykdytojo intelektualinės teisės** Paslaugų teikimo metu sukurti intelektualinės (autorinės) veiklos rezultatai nuosavybės teise priklauso Užsakovui ir Vykdytojui, kiekviena Šalis turi teisę neterminuotai naudotis intelektualinės veiklos rezultatais be papildomo kitos Šalies sutikimo be papildomų mokesčių.
- 8.2. Licencija** Atsižvelgiant į Sutarties 8.1 punkto nuostatas, ši Sutartis kartu yra ir Šalių licencinis susitarimas, pagal kurį Vykdytojas suteikia Užsakovui neterminuotą, neperleidžiamą, neišimtinę licenciją naudoti Vykdytojo intelektualinės nuosavybės objektus, sukurtus teikiant Paslaugas Užsakovo verslo poreikiams.
- 8.3. Kitų asmenų teisės** Šalys, vykdydamos Sutartimi priimtus įsipareigojimus, įsipareigoja viena kitą apsaugoti nuo bet kokių trečiųjų asmenų pretenzijų, galinčių atsirasti dėl to, kad viena iš Šalių pažeidžia trečiųjų asmenų intelektines teises.

## 9. NETESYBOS, KOMPENSACIJOS



- 9.1. Vėlavimas apmokėti** Per Sutartyje nustatytą terminą neapmokėjęs Vykdytojo tinkamai pateiktos sąskaitos už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, Užsakovas, Vykdytojui pareikalavus, moka Vykdytojui 0,05 % (penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius už kiekvieną kalendorinę vėlavimo dieną, skaičiuojamus nuo sumos, kurios apmokėjimo terminas yra praleistas.
- 9.2. Vėlavimas suteikti Paslaugas** Užsakyme sutartais terminais nesuteikęs tinkamos kokybės Paslaugų ir (arba) nesuteikęs ataskaitų pagal šią Sutartį, Vykdytojas, Užsakovui pareikalavus, moka Užsakovui 0,05 % (penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo Paslaugų / ataskaitų, kurias vėluojama suteikti, kainos, už kiekvieną tokio vėlavimo (ar vėlavimo ištaisyti Paslaugų trūkumus) kalendorinę dieną.
- 9.3. Tiesioginiai nuostoliai** Siekiant išvengti abejonių, Šalis patvirtina, kad Sutartį pažeidusi ar netinkamai įvykdžiusi Šalis privalo kitai Sutarties Šaliai atlyginti dėl to patirtus tiesioginius tinkamais įrodymais pagrįstus nuostolius. Nė viena Sutarties Šalis nėra atsakinga už kitos Šalies patirtus netiesioginius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant, negautą pelną (pajamas) ir reputacijos praradimą.
- 10. ATSAKOMYBĖ, RIBOJIMAS**
- 10.1. Vykdytojo atsakomybė** Vykdytojas atsako už pagal šią Sutartį teikiamų Paslaugų kokybę, atitinkančią įprastinę verslo praktiką ir Sutarties nuostatas.
- 10.2. Savarankiški Šalių sprendimai**
- (a) Užsakovo verslo valdymo sprendimai, kuriuos jis priima atsižvelgdamas į Vykdytojo, teikiant Paslaugas, suteiktas konsultacijas išlieka savarankiški Užsakovo (jo valdymo organų, darbuotojų, kitų specialistų) sprendimai;
  - (b) Jokia šios Sutarties nuostata (išskyrus nuostatas, susijusias su Sutarties sudarymo ir vykdymo tvarka) negali būti aiškinama, kaip įpareigojanti kurią nors Sutarties Šalį tokios nuostatos pagrindu ar vykdant Sutartį suteiktų Paslaugų pagrindu priimti Šalies valdymo organų sprendimus dėl Šalies verslo.
- 10.3. Vykdytojo atsakomybės ribojimas** Vykdytojas atsako už tinkamų, kokybiškų Paslaugų, atitinkančių teisės aktų reikalavimus ir Pirkimo sąlygas, teikimą Užsakovui. Vykdytojo atsakomybė pagal šią Sutartį ribojama tiesioginiais nuostoliais, kuriuos Užsakovas gali įrodyti, pateikdamas objektyvius, rašytinius įrodymus.
- 10.4. Užsakovo atsakomybė** Užsakovas atsako už Sutartimi priimtų įsipareigojimų tinkamą vykdymą, įskaitant, bet neapsiribojant, bendradarbiavimo pareigų, esant galimybei, ir pareigų, susijusių su atsiskaitymais už tinkamai ir laiku Vykdytojo suteiktas Paslaugas, vykdymą. Užsakovas neatsako už prievoles, jei jos nėra įrašytos į Sutartį ar tokioms prievolės nėra nustatyti terminai.
- 11. BENDRAVIMAS, PRANEŠIMAI**
- 11.1. Pranešimai pagal Sutartį** Pranešimai, prašymai, rašytiniai reikalavimai ar kiti dokumentai pagal šią Sutartį yra siunčiami šiais adresais:

Siunčiant Vykdytoji:

„Lietuvos energija“, UAB

Siunčiant Užsakovui:

UAB Technologijų ir inovacijų centras

- 12. Bendravimas dėl Sutarties vykdymo, užsakymai** Įprastu atveju Šalys Sutarties vykdymo klausimais (įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugų užsakymo, sąskaitų ir pranešimų įteikimo ir panašiais klausimais) bendrauja elektroniniu paštu arba įteikia tokius pranešimus asmeniškai atsakingiems Užsakovo ir Vykdytojo darbuotojams.

### **13. GINČAI, SPRENDIMAS**

- 13.1. Derybos** Bet kokią vykdant šią Sutartį kilusį ginčą ar nesutarimą Šalys visų pirma sprendžia abipusių derybų keliu.
- 13.2. Teisė** Šiai Sutartčiai, taip pat Šalių tarpusavio santykiams, susijusiems su šia Sutartimi bei jos vykdymu, taikomi ir ji yra aiškinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.
- 13.3. Teisingumas** Bet kokie su šia Sutartimi ar su jos pažeidimu, galiojimu, įsigaliojimu ar nutraukimu susiję ginčai, nesutarimai ar prieštaravimai, jei neišsprendžiami derybų būdu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo ginčo, nesutarimo ar prieštaravimų kilimo, galutinai sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

### **14. GALIOJIMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS**

- 14.1. Pasirašymas, įsigaliojimas ir taikymas**
- (a) Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo dienos. Bendra Paslaugų teikimo trukmė – 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai nuo Sutarties pasirašymo. Sutartis galioja iki visiško įsipareigojimo įvykdymo.
  - (b) Jei Sutarties galiojimo laikotarpiu yra išperkama Paslaugų, įskaitant ir susijusias paslaugas, už Sutarties priede Nr. 3 nurodytą bendrą Sutarties kainą, Sutartis nustoja galioti. Užsakovas apie tai praneša Vykdytoji raštu, atskiras susitarimas dėl Sutarties nutraukimo nepasirašomas.
  - (c) Sutartis Šalių santykiams taikoma ir Paslaugos pagal Sutartį teikiamos nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

- 14.2. Pakeitimas** Sutartis gali būti keičiama Sutartyje nustatyta tvarka ar (ir) vadovaujantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis rašytiniu Šalių susitarimu, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurios keičiamos vienos iš Šalių rašytiniu pranešimu, jei tai aiškiai su peržiūros procedūra numatyta Sutartyje.

Sutarties sąlygų keitimu nėra laikomi techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai (pavyzdžiui, Šalių rekvizitai, klaidos) bei atskirų Sutarties vykdymo sąlygų koregavimas Sutartyje numatytomis aplinkybėmis.

Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 kalendorinių

dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą.

#### 14.3. Nutraukimas

- (a) Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių sutarimu. Nutraukiant Sutartį šiame punkte nustatyta tvarka, sankcijos ir reikalavimas atlyginti nuostolius dėl Sutarties nutraukimo netaikomi, tačiau tai nepanaikina Šalių prievolės atsiskaityti už tinkamai suteiktas Paslaugas, sumokėti priskaičiuoti netesybas bei užbaigti pradėtas teikti Paslaugas.
- (b) Sutartis gali būti nutraukiama vienašališkai tik išimtiniais atvejais, kuomet jos tolimesnis vykdymas tampa nebeįmanomas arba iš esmės nebeatitinkantis Šalių verslo interesų, Šalių veiklos dokumentų ar Šalių veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.
- (c) Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį VPĮ 90 str./PJĮ 98 str. numatyta tvarka ir terminais.
- (d) Esant šio straipsnio (a) dalyje nurodytoms aplinkybėms, Sutarties nutraukimas įforminamas rašytiniu Šalių susitarimu, kuris turi būti sudarytas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, nuo tos dienos, kai paaiškėja aukščiau nurodytos aplinkybės.

### 15. BENDROSIOS NUOSTATOS

#### 15.1. Kalba

Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba ir jos aiškinimui taikomos norminės lietuvių kalbos taisyklės. Sutartyje nustatytais atvejais Paslaugos gali būti tiekiamos ir Sutarties vykdymo dokumentai sudaromi ir kitomis kalbomis.

#### 15.2. Egzemplioriai

Ši Sutartis sudaroma dviem (2) egzemplioriais, vienas iš kurių tenka Vykdytojui, o kitas – Užsakovui.

#### 15.3. Nuostatų atskiriamumas

Jei kuri nors šios Sutarties nuostata yra pripažįstama negaliojančia arba neįgyvendinama, kitos šios Sutarties nuostatos lieka pilnai galioti. Šios Sutarties nuostata, kuri yra pripažinta negaliojančia ar neįgyvendinama tik iš dalies ar tik tam tikra apimtimi, išliks galioti ta apimtimi, kiek ji nebuvo pripažinta negaliojančia arba neįgyvendinama.

#### 15.4. Teisių perėmėjai, verslo (dalies) perleidimas

Ši Sutartis išlieka galioti Šalių teisių perėmėjams, išskyrus Sutarties 8.2 punkto nuostatas, kurios netenka galios ir dėl kurių tolimesnio galiojimo Šalys privalo susitarti atskirai, jei įvyksta visiškas ar dalinis Užsakovo teisių perleidimas arba Užsakovo verslo ar tokio verslo dalies perleidimas trečiajam asmeniui, nepriklausančiam Grupei. Šalies pakeitimo tvarka:

Šalys sutinka, kad teisės aktų nustatyta tvarka reorganizavus Užsakovo įmonę ar pasikeitus Užsakovo teisiniam statusui ar jei dėl Užsakovo funkcijų ar jų dalies perdavimo šios Sutarties pagrindu Užsakovui kylantys įsipareigojimai perduodami trečiajai šaliai ar Užsakovo asocijuotiems asmenims, Užsakovas iš anksto informuoja Vykdytoją raštu. Vykdytojas raštu patvirtintina sutikimą dėl Užsakovo Šalies keitimo. Dėl Šalies pakeitimo pasirašomas susitarimas, lygiaverčiu dokumentu bus laikomas Užsakovo rašytinis prašymas ir Vykdytojo rašytinis patvirtinimas. Nuo susitarimo pasirašymo ar Vykdytojo patvirtinimo dienos Užsakovo teisių ir pareigų perėmėjas tampa Sutarties Šalimi, perimančia visas šios Sutarties pagrindu Užsakovo prisiimtas teises ir pareigas. Esant Vykdytojo pareikalavimui, Užsakovas pateikia Vykdytojui dokumentus, patvirtinančius Užsakovo teises ir pareigas perimančio trečiojo

asmens finansinius pajėgumus ir kitus būtinus dokumentus. Šalys pareiškia ir patvirtina, kad toks Užsakovo teisių ir pareigų perėjimas nėra novacija pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso VI knygos I dalies trečiojo skirsnio nuostatas ir pats savaime neturi įtakos Sutarties galiojimui.

Vykdytojo šalies keitimas galimas dėl teisės aktų nustatyta tvarka pradėtos Vykdytojo reorganizavimo, restruktūrizavimo ar bankroto procedūros ar pasikeitus Vykdytojo statusui ar jei Vykdytojo funkcijas ar jų dalį sandorio pagrindu perima trečioji šalis. Vykdytojas iš anksto informuoja Užsakovą raštu, kartu pateikdamas visus teisių ir pareigų perėmėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą, statusą, atitikimo Pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams (jei tokie buvo keliami) patvirtinančius dokumentus. Užsakovas, įvertinęs pateiktus dokumentus, raštu patvirtintina sutikimą dėl Vykdytojo Šalies keitimo. Dėl Šalies pakeitimo pasirašomas susitarimas, lygiavėrciu dokumentu bus laikomas Vykdytojo rašytinis prašymas ir Užsakovo rašytinis patvirtinimas. Nuo susitarimo pasirašymo ar Užsakovo patvirtinimo dienos Vykdytojo teisių ir pareigų perėmėjas tampa Sutarties Šalimi, perimančia visas šios Sutarties pagrindu Vykdytojo priimtas teises ir pareigas. Šalys pareiškia ir patvirtina, kad toks Užsakovo teisių ir pareigų perėjimas nėra novacija pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso VI knygos I dalies trečiojo skirsnio nuostatas ir pats savaime neturi įtakos Sutarties galiojimui.

Šalis neįgyja teisės perduoti savo teisių ar pareigų pagal šią Sutartį trečiajam asmeniui be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

#### 15.5. Priedai

Šios Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis. Prie Sutarties pridedami šie Priedai:

- (a) Priedas Nr. 1 – Paslaugų sudėtis;
- (b) Priedas Nr. 2 – Vykdytojo ekspertų kategorijų sąrašas, įkainiai ir preliminarūs kiekiai;
- (c) Priedas Nr. 3 – „Ištiesiosios rankos“ principas;
- (d) Priedas Nr. 4 – Duomenų tvarkymo sutartis;

#### 16. REKVIZITAI, PARAŠAI

**Užsakovas**  
**UAB Technologijų ir inovacijų centras**

**Užsakovo vardu:**

**Vykdytojas**  
**„Lietuvos energija“, UAB**

**Vykdytojo vardu:**

**PRIEDAS NR. 1**

Paslaugas sudaro:

1. **Personalo valdymo paslaugos.** Į konsultacijas personalo valdymo srityje įeina konsultacijos organizacijos kultūros ir vertybių formavimo klausimais, konsultacijos ir dalyvavimas atrenkant ir įdarbinant kvalifikuotus darbuotojus, rengiant ir įgyvendinant personalo ir atlygio politiką, kvalifikacijos kėlimo ir mokymo programas, organizuojant personalo vertinimą ir monitoringą bei konsultacijos kitose srityse, susijusiose su Grupės įmonių personalo valdymu ir pan.
2. **Prevencijos, rizikų valdymo, darbų saugos ir atitikties paslaugos.** Prevencijos užtikrinimo klausimai apima incidentų tyrimų koordinavimą, fizinės ir darbų saugos būklės vertinimą ir stebėseną grupėje, konsultacijas korupcijos prevencijos, konfidencialios informacijos apsaugos klausimais. Rizikų valdymą apima konsultacijų teikimas, įrankių diegimas, procesų koordinavimas ir kontrolė rizikų klausimais. Atitikties valdymo paslaugos apima atitikties asmens duomenų apsaugos, taip pat konkurencijos, pagrindinių grupės įmonių veiklų, kitų didelę įtaką grupės įmonėms galinčių kelti ES ir / ar nacionalinių teisės aktų reikalavimams, veiklos etikos standartams priemonių kūrimą, įgyvendinimą ir priežiūrą bei konsultacijas su tuo susijusiais klausimais ir pan.
3. **Informacinių technologijų valdymo paslaugos** (toliau IT). Šios paslaugos grupės mastu apima: vadovavimą IT ir konsultacijas administraciniame ir technologiniame tinkluose; vieningos IT strategijos bei IT politikos kūrimo ir įgyvendinimo klausimus; IT verslo architektūros projektavimo ir valdymo klausimus; IT pokyčių planavimą ir valdymą; IT paslaugų kokybės, efektyvumo ir optimizavimo valdymo klausimus; pagalbą ir konsultavimą strateginiuose ir kituose bendruose grupės IT projektuose; konsultacijas IT turto naudojimo ir investicijų planavimo; duomenų analitikos ir dirbtinio intelekto klausimais. Informacijos saugos klausimai apima konsultacijas informacijos saugos klausimais, informacijos saugos politikos formavimą, atitikties išorės teisės aktams organizavimą, atstovavimą santykiuose su išorės institucijomis, informacijos saugos rizikos vertinimą, informacijos saugos incidentų valdymą, darbuotojų informacijos saugos supratingumo didinimą ir pan.
4. **Komunikacijos paslaugos.** Į komunikacijos paslaugas įeina atstovavimas Grupės įmonėms viešuose renginiuose ir spaudos konferencijose bei konsultacijos reputacijos valdymo, krizių valdymo, komunikacijos taktinio plano, strategijos, komunikacinio pobūdžio turinio rengimo, socialinės atsakomybės politikų klausimais, prekės ženklo ir kitais, susijusiais su komunikacija klausimais ir pan.
5. **Teisinių klausimų valdymo ir įmonių veiklos teisės paslaugos.** Teisinių klausimų bei ginčų valdymo ir įmonių veiklos teisės funkcinės sritys apima konsultacijas teisiniais klausimais, sutarčių, susitarimų, raštų ir kitų dokumentų rengimą, peržiūrą, koregavimą, teisinę registraciją, Grupės įmonių atstovavimą teismuose ir santykiuose su kitomis įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, konsultacijas teisinio reguliavimo klausimais, konsultacijas Grupės įmonių teisinio padalinio darbo organizavimo klausimais ir pan.
6. **Pirkimų valdymo paslaugos.** Pirkimų valdymo paslaugos apima konsultacijas pirkimų klausimais, sutarčių, susitarimų, raštų ir kitų dokumentų rengimą, peržiūrą, koregavimą, vieningos Grupės įmonių pirkimų politikos kūrimą, strategijos formavimą, Grupės įmonių atstovavimą santykiuose su kitomis įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, konsultacijas viešųjų pirkimų teisinio reguliavimo klausimais, atstovavimas Grupės įmonių veiklos palaikymo pirkimų komisijose bei vykdant centralizuotus pirkimus, atliekamus visoms ar kelioms Grupės įmonėms kartu ir pan.
7. **Inovacijų valdymo paslaugos.** Konsultacijų teikimas inovacijų valdymo funkcinės srities klausimais, rinkoje egzistuojančių energetikos technologijų paieška ir analizė, pilotinių projektų, tikrinančių naujų technologijų tinkamumą grupės įmonėms organizavimas, inovacijų kultūrą ir bendradarbiavimą su išoriniais partneriais skatinančių renginių organizavimas, partnerių paieška projektams ir pan.

8. **Finansų valdymo paslaugos.** Paslaugos apima konsultacijas verslo finansavimo ir strateginių projektų finansinės analizės, investicijų vertinimo, Grupės įmonių finansų kontrolės ir veiklos planavimo, apskaitos ir audito valdymo klausimais ir pan.
9. **Iždo valdymo paslaugos.** Paslaugos apima Grupės įmonių pinigų srautų planavimą ir valdymą, naujų ir esamų ilgalaikių ir trumpalaikių finansavimo sutarčių administravimą, išvestinių finansinių sandorių sudarymą ir administravimą bei rekomendacijų teikimą įmonės finansinių lėšų investavimui ir pan.
10. **Projektų valdymo paslaugos.** Projektų valdymo paslaugos apima konsultacijas dėl Grupės įmonių vykdomų strateginių projektų vystymo, planavimo, įgyvendinimo, valdymo, pagalbą ir atstovavimą santykiuose su tarptautinėmis institucijomis, investuotojais ir projektų partneriais ir pan.
11. **Reguliavimo klausimų valdymo paslaugos.** Šios paslaugos apima konsultacijas elektros, dujų, šilumos gamybos bei skirstymo reguliavimo klausimais ir konsultavimą strateginių projektų techninio tyrimo, įgyvendinimo, techninės politikos klausimais, konsultacijas technologinio turto naudojimo ir investicijų planavimo bei technologinių objektų valdymo sistemų efektyvumo ir optimizavimo klausimais ir pan.
12. **Veiklos efektyvinimo ir skaitmenizacijos paslaugos.** Šios paslaugos apima konsultacijas kokybės, efektyvumo ir optimizavimo klausimais susijusiais su veiklos meistriškumu, robotizavimu bei procesų valdymu ir pan.
13. **Turto valdymo ir administravimo paslaugos.** Į konsultacijas biuro aprūpinimo srityje įeina konsultacijos darbuotojų aprūpinimo, biuro administravimo, susitikimų ir renginių organizavimo klausimais bei teikiamų paslaugų standarto nustatymas ir pan.
14. **Vidaus audito paslaugos.** Vidaus audito paslaugos apima vidaus audito ir konsultacines paslaugas vertinant ir teikiant pasiūlymus dėl vidaus kontrolės sistemos efektyvumo ir rizikos valdymo sistemos gerinimo, atitikties teisės aktams ir pan.
15. **Kitos susijusios valdymo paslaugos** (kurios teikiamos Sutartyje ar jos prieduose nurodytais į kainiais): konsultacijos ir (ar) išvadų teikimas šiais klausimais: konsultacijos teisiniais, pirkimų, finansų valdymo, prevencijos (verslo saugumo) užtikrinimo, vidaus audito, verslo valdymo bei plėtros, gamybos efektyvinimo ir aptarnavimo paslaugų teikimo, inovacijų, veiklos meistriškumo, žmoniškųjų išteklių valdymo, informacinių technologijų ir telekomunikacijų strateginio vystymo, informacijos saugos valdymo aplinkos ir organizavimo, administravimo ir nekilnojamo turto bei transporto priemonių valdymo, vidinės, viešosios komunikacijos, reputacijos valdymo, socialinės atsakomybės ir paramos skyrimo klausimais, vidaus audito veiklos organizavimo, žmoniškųjų išteklių, strateginių ITT projektų valdymo, Grupės korporatyvinės komunikacijos, planavimo ir stebėsenos, rizikų valdymo, projektų valdymo ir ES / kt. paramos, valdymo ir kontrolės sistemos paslaugos, bei kitos susijusios paslaugos.

**Užsakovas**

**UAB Technologijų ir inovacijų centras,**  
Juridinio asmens kodas: 303200016

**Užsakovo vardu:**

**Vykdytojas**

**„Lietuvos energija“, UAB**  
Juridinio asmens kodas: 301844044

**Vykdytojo vardu:**

## PRIEDAS NR. 2

## Vykdytojo ekspertų kategorijų sąrašas, įkainiai ir preliminarūs kiekiai

<i><b>Eil. Nr.</b></i>	<i><b>Ekspertai</b></i>	<i><b>Aprašymas</b></i>	<i><b>Mato vienetas</b></i>	<i><b>Įkainis (be PVM)</b></i>	<i><b>Preliminarus valandų skaičius</b></i>
1.	A grupė	Paslaugą teikia aukščiausio lygmens vadovai	1 valanda	85,00 EUR	2.130,00
2.	B grupė	Paslaugą teikia vidurinio lygmens vadovai	1 valanda	60,00 EUR	2.756,00
3.	C grupė	Paslaugą teikia ekspertai ir specialistai	1 valanda	45,00 EUR	16.113,00

## Užsakovas

UAB Technologijų ir inovacijų centras,  
Juridinio asmens kodas: 303200016

Užsakovo vardu:

## Vykdytojas

„Lietuvos energija“, UAB  
Juridinio asmens kodas: 301844044

Vykdytojo vardu:

### **PRIEDAS NR. 3**

Bendra Sutarties kaina, kuri negalės būti viršijama Sutarties galiojimo laikotarpiu, yra 1.296.508,95 EUR (vienas milijonas du šimtai devyniasdešimt šeši tūkstančiai penki šimtai aštuoni eurai 95 euro ct), iš jų:

- (a) Paslaugų kaina: 1.071.495,00 EUR (vienas milijonas septyniasdešimt vienas tūkstantis keturi šimtai devyniasdešimt penki eurai 00 euro ct);
- (b) Taikytinas pridėtinės vertės mokestis 225.013,95 EUR (du šimtai dvidešimt penki tūkstančiai tryliką eurų 95 euro ct).

Į bendrą Sutarties kainą yra įskaičiuotas Paslaugų teikimas ir kitų su Paslaugų teikimu susijusių išlaidų atlyginimas, visais atvejais Paslaugų įkainiai keičiami tik Sutartyje nustatyta tvarka, o bendra Sutarties kaina, įskaitant išlaidų atlyginimą, negalės būti viršijama.

### **„Ištiesos rankos“ principas**

- 1. Siekiant efektyvumo vidaus sandorio pagrindu bei atitikimo teisės aktų reikalavimams, „Lietuvos energijos“ grupės įmonėms taikomas „ištiesos rankos“ principas.
- 2. Pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams ne vėliau nei per 90 kalendorinių dienų Paslaugų teikėjas įvertina, ar Užsakovui suteiktų Paslaugų marža (PM) atitinka „ištiesos rankos“ principą.
- 3. Vertinimas atliekamas pagal formulę:

$$PM = (FS - VS) / FS, \text{ kur}$$

PM – Paslaugų marža;

FS - Užsakovo per ataskaitinius kalendorinius metus faktiškai suteiktų paslaugų suma;

VS - Paslaugų teikėjo veiklos sąnaudos, patirtos teikiant Paslaugas Užsakovui, išskyrus su akcininko veikla susijusias sąnaudas (Valdybos, Stebėtojų tarybos atlygius, su įmonių įsigyjamos susijusios paslaugos, kompensacijos, baudos, delspinigiai ar kitos papildomos sąnaudos, patirtos dėl Paslaugų teikėjo veiklos, kuri nesusijusi su Paslaugų Užsakovui teikimu).

- 4. Paslaugų maržos viršutinė riba yra nustatoma remiantis palyginamuoju rinkos tyrimu, atliktu vadovaujantis 2018 m. gruodžio 31 d. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-470 patvirtintų taisyklių reikalavimais, ir kuriuo siekiama įvertinti nepriklausomų įmonių, teikiančių panašias į Paslaugų teikėjo teikiamas Paslaugas, pelningumą bei nustatyti „ištiesos rankos“ principą atitinkantį antkainį nuo tipinės veiklos sąnaudų.
- 5. Tuo atveju, jei nustatoma, kad faktinė PM yra didesnė nei 10% arba viršutinė PM riba, tai suma, viršijanti mažesnę iš šių skaičių (10% arba viršutinė PM riba), per 30 dienų nuo įvertinimo atlikimo grąžinama Užsakovui, išrašant kreditinę sąskaitą. Tuo atveju, jei atlikus vertinimą nustatoma, kad faktinė PM yra mažesnė arba lygi mažesniai iš šių skaičių, jokie veiksmai nėra atliekami.

#### **Užsakovas**

**UAB Technologijų ir inovacijų centras,**  
Juridinio asmens kodas: 303200016

**Užsakovo vardu:**

#### **Vykdytojas**

**„Lietuvos energija“, UAB**  
Juridinio asmens kodas: 301844044

**Vykdytojo vardu:**



## PRIEDAS NR. 4

### DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

[miestas]

\_\_\_\_\_, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_, registruotos buveinės adresas \_\_\_\_\_, atstovaujama \_\_\_\_\_, veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_, (toliau – **Valdytojas**) ir

\_\_\_\_\_, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_, registruotos buveinės adresas \_\_\_\_\_, atstovaujama \_\_\_\_\_, veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_, (toliau – **Tvarkytojas**),

toliau Valdytojas ir Tvarkytojas kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią Duomenų tvarkymo sutartį (toliau – **Duomenų tvarkymo sutartis**):

#### 1. Sutartyje naudojamos sąvokos

- 1.1. **Asmens duomenys** (arba **duomenys**) – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu (duomenų subjektu), kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti nustatyta pasinaudojant šiais duomenimis (pavyzdžiui, vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kontaktinė informacija, skaitiklio duomenys, IP adresas ir kt.), vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.
- 1.2. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas – rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, paskelbimas, grupavimas, keitimas, jungimas, naudojimas, loginės ir (ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas, teikimas, kitoks veiksmas ar veiksmų rinkinys.
- 1.3. **Techninės ir organizacinės saugumo priemonės** – priemonės, kurios skirtos apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Minėtos priemonės turi užtikrinti tokį saugumo lygį, kuris atitiktų saugotinių asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką.
- 1.4. **Asmens duomenų apsaugos teisės aktai** – teisės aktai, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą ir (ar) nustato reikalavimus duomenų saugumo priemonėms, įskaitant, tačiau neapsiribojant, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymą bei kitus Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, įskaitant jų pakeitimus.
- 1.5. Kitos Duomenų tvarkymo sutartyje naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

#### 2. Duomenų teikimo pagrindas ir tikslas

- 2.1. Asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi turint teisėtą tikslą –
  - *jei Šalys sudariusios/sudaro sutartį dėl kito objekto ir Duomenų teikimo sutartis skirta tik užtikrinti tinkamą sudarytos/sudaromos sutarties vykdymą: siekiant užtikrinti tinkamą Tvarkytojo įsipareigojimų pagal [įrašyti sutarties datą, pavadinimą, numerį ir objektą] (toliau – Sutartis) vykdymą ARBA*
  - *jei ši Duomenų tvarkymo sutartis yra vienintelis šalių sudaroma sutartis ir duomenų teikimas yra pagrindinis sutartinių santykių objektas: siekiant [įrašyti tikslą] vadovaujantis [įrašyti juridinį pagrindą, pvz. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymu, Lietuvos Respublikos civilinio kodeksu, kt.].*
- 2.2. Šia Duomenų tvarkymo sutartimi Valdytojas paveda Tvarkytojui pagal Valdytojo nurodymus Duomenų tvarkymo sutarties 2.1 punkte nurodytu tikslu tvarkyti Asmens duomenis Duomenų tvarkymo sutartyje ir jos prieduose nurodytomis sąlygomis ir tvarka.

### 3. Valdytojo įsipareigojimai

- 3.1. Valdytojas patvirtina, kad Priede Nr. 1 nurodytų Asmens duomenų tvarkymas, kurio pagrindas yra Šalių sudaryta *Sutartis ir Duomenų tvarkymo sutartis*, yra teisėtas bei atitinka asmens duomenų apsaugos teisės aktus.
- 3.2. Valdytojas patvirtina, kad Duomenų tvarkymo sutartyje ir jos prieduose pateikė ir *Sutarties bei Duomenų tvarkymo sutarties* vykdymo laikotarpiu esant poreikiui papildomai pateiks reikiamus nurodymus Tvarkytojui dėl Valdytojo pavedimu atliekamo Asmens duomenų tvarkymo.
- 3.3. Valdytojas įsipareigoja, gavęs Tvarkytojo prašymą, nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienas suteikti Tvarkytojui reikiamą informaciją, susijusią su šios Duomenų tvarkymo sutarties pagrindu tvarkomų asmens duomenų tvarkymu pagal šios Duomenų tvarkymo sutarties ir teisės aktų reikalavimus.

### 4. Tvarkytojo įsipareigojimai

- 4.1. Tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis, įsipareigoja laikytis asmens duomenų apsaugos teisės aktų, Duomenų tvarkymo sutarties ir jos priedų reikalavimų bei kitų Valdytojo pavedimų. Tvarkytojo Valdytojo pavedimu tvarkomi Asmens duomenys, jų tvarkymo tikslas, apimtis ir sąlygos nurodytos Duomenų tvarkymo sutarties Priede Nr. 1.
- 4.2. Tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis įsipareigoja, savo lėšomis užtikrinti tvarkomų Asmens duomenų apsaugą, įgyvendinant tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti tvarkomus Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Šios priemonės turi užtikrinti reikiamą apsaugos lygį, kuris atitiktų tvarkomų Asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką bei teisės aktų reikalavimus.
- 4.3. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą bei garantuoja, kad prieiga prie Asmens duomenų bus suteikta tik tiems Tvarkytojo darbuotojams ar jo įgaliotiems asmenims, kuriems to reikia jų funkcijoms vykdyti ir su Asmens duomenimis būtų atliekami tik tie veiksmai, kuriems atlikti Tvarkytojui suteiktos teisės, kiek to reikalauja tinkamas šios Duomenų tvarkymo sutarties vykdymas. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų tinkamai informuoti apie Asmens duomenų konfidencialumą, būtų tinkamai apmokyti, kaip vykdyti savo pareigas ir laikytis Asmens duomenų tvarkymui taikomų reikalavimų, numatytų Duomenų tvarkymo sutartyje, Valdytojo pavedimuose ir teisės aktuose bei būtų įsipareigoję užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą.
- 4.4. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Saugumo reikalavimuose (Duomenų tvarkymo sutarties Priede Nr. 2) išdėstytas apsaugos priemones. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad šios apsaugos priemonės būtų įdiegtos prieš pradėdant tvarkyti Asmens duomenis bei būtų nuolat peržiūrimos ir, reikalui esant, atnaujinamos, vykdoma jų stebėseną ir kontrolė. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, informuoja Valdytoją apie tai, kaip Tvarkytojas laikosi ir užtikrina, kad su Tvarkytoju susiję ir jo įgalioti asmenys laikytųsi šių Saugumo reikalavimų ir kokių priemonių Tvarkytojas ėmėsi siekiant užtikrinti Saugumo reikalavimų laikymąsi.
- 4.5. Jei įvyksta arba įtariama, kad įvyko Asmens duomenų saugumo pažeidimas arba Tvarkytojo atžvilgiu vykdomi bet kokie kiti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos procesiniai veiksmai, susiję su Asmens duomenų, tvarkomų pagal Duomenų tvarkymo sutartį ir (arba) Sutartį, tvarkymu, Tvarkytojas nedelsdamas, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo saugumo incidento nustatymo neatlygintinai raštu informuoja apie tai Valdytoją.
- 4.6. Tvarkytojas privalo skubiai imtis priemonių užkirsti kelią tolesnei žalai dėl įvykusio saugumo incidento, taip pat sumažinti tokio incidento padarinius. Tvarkytojas pateikia Valdytojui Pranešimą su visa informacija, kuri pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus yra reikalinga Valdytojui, kad jis galėtų tinkamai įvykdyti pareigą pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams bei pašalinti ir sumažinti duomenų saugumo pažeidimo padarinius.
- 4.7. Tvarkytojas privalo registruoti visus Duomenų tvarkymo sutarties ir Sutarties pagrindu tvarkomų Asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su pažeidimu susijusius faktus, jų padarinius ir atliktus taisomuosius veiksmus.
- 4.8. Tvarkytojas įsipareigoja, gavęs Valdytojo prašymą per Valdytojo nurodytą terminą suteikti Valdytojui reikiamą informaciją, būtiną tam, kad Valdytojas galėtų tinkamai vykdyti visus asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus ir įrodyti tokių reikalavimų laikymąsi.
- 4.9. Tuo atveju, kai įgaliotos valstybės institucijos, pareigūnai ar bet kuris kitas asmuo, įskaitant duomenų subjektą, prašo Tvarkytojo pateikti Duomenų tvarkymo sutarties ir Sutarties pagrindu tvarkomus Asmens duomenis, Tvarkytojas privalo nedelsiant tokį prašymą perduoti Valdytojui.
- 4.10. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai pateikti Valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos visos Duomenų tvarkymo sutartyje ir teisės aktuose numatytos prievolės bei sudaryti sąlygas

ir padėti užtikrinti Valdytojo teisę atlikti Tvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą, siekiant iširti, ar yra laikomasi Duomenų tvarkymo sutarties ir (ar) teisės aktų reikalavimų.

- 4.11. Valdytojas turi teisę, pateikęs išankstinį pranešimą, nepertraukiant Tvarkytojo veiklos ir neatlygintinai, Tvarkytojo buveinės patalpose atlikti Tvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą įprastomis darbo valandomis. Tokį auditą ar patikrinimus gali atlikti Valdytojo darbuotojai arba kiti Valdytojo įgalioti tinkamais konfidencialumo įsipareigojimais saistomi asmenys. Audito ar patikrinimų išlaidas, patirtas Valdytojo, apmoka pats Valdytojas. Tačiau jeigu audito ar patikrinimų metu nustatomas Tvarkytojo, jo įgaliotų ar su juo susijusių asmenų (įskaitant jo pasitelktus subtvarkytojus) įsipareigojimų nevykdymas ar netinkamas vykdymas, teisės aktų ir (ar) Valdytojo nurodymų nesilaikymas, Tvarkytojas privalo padengti Valdytojo audito ir (ar) patikrinimų išlaidas bei nedelsiant ištaisyti nustatytus neatitikimus.

## **5. Asmens duomenų subtvarkymas**

- 5.1. Tvarkytojas Asmens duomenų tvarkymui gali pasitelkti subtvarkytojus tik iš anksto raštu apie tai informavęs Valdytoją. Tvarkytojo pasitelktam subtvarkytojui turi būti taikomi tokie patys duomenų apsaugos įsipareigojimai, kaip nustatyti Tvarkytojui šioje Duomenų tvarkymo sutartyje ir jos prieduose. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, įsipareigoja Valdytojui pateikti pagrindines su subtvarkytoju sudarytos rašytinės sutarties sąlygas.
- 5.2. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, informuoja Valdytoją apie tai, kokių priemonių subtvarkytojas ėmėsi siekdamas užtikrinti šių Saugumo reikalavimų laikymąsi.
- 5.3. Jei Valdytojas prieštarauja dėl Asmens duomenų perdavimo subtvarkytojui, Tvarkytojas privalo toliau vykdyti savo įsipareigojimus pagal Duomenų tvarkymo sutartį.
- 5.4. Jei subtvarkytojas nesilaiko asmens duomenų apsaugos teisės aktų arba nevykdo jam nustatytų duomenų apsaugos įsipareigojimų, numatytų jo rašytinėje sutartyje su Tvarkytoju, Tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas prieš Valdytoją už trečiojo asmens įsipareigojimų vykdymą pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus arba sudarytą sutartį.
- 5.5. Tvarkytojas privalo turėti ir pateikti atnaujintus duomenų tvarkymo veiklos įrašus, įskaitant kiekvieno subjekto, veikiančio kaip subtvarkytojas, pavadinimą, kontaktinius duomenis, atstovą (įskaitant duomenų apsaugos pareigūną, jei paskirtas) ir buveinę.

## **6. Asmens duomenų tvarkymo pabaiga**

- 6.1. Kai Asmens duomenų tvarkymas tampa nebūtinu Tvarkytojo įsipareigojimams pagal Sutartį vykdymui arba kai pasibaigia Sutarties galiojimo terminas ar Sutartis yra nutraukiama, Tvarkytojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau nei Valdytojo nurodytu terminu, netaikydamas jokio papildomo užmokesčio, pateikti (grąžinti) Valdytojui visus Asmens duomenis bei visus kitus duomenis, kuriuos Tvarkytojas tvarkė Valdytojo pavedimu vykdydamas Sutartį, taip pat visas turimas šių duomenų kopijas. Asmens duomenys, kiti duomenys ir jų kopijos pateikiami (grąžinami) Valdytojo nurodytu būdu ir forma. Jeigu Asmens duomenų, kitų duomenų bei jų kopijų pateikti (grąžinti) neįmanoma arba jeigu tai nurodo Valdytojas, Tvarkytojas privalo nedelsiant sunaikinti Asmens duomenis, kitus duomenis ir jų kopijas bei raštu patvirtinti apie duomenų ir jų kopijų sunaikinimą.

## **7. Atsakomybė**

- 7.1. Tvarkytojas yra atsakingas už visas ir bet kokiais sąnaudais, išlaidas, kompensacijas, žalą ir nuostolius, kuriuos asmens duomenų subjektams, Valdytojui, Valdytojo klientui, bendradarbiavimo partneriui ar trečiajai šaliai padaro Tvarkytojas, jo darbuotojas arba subtvarkytojas netinkamai vykdydami ir (ar) pažeisdami Duomenų tvarkymo sutartį, Sutartį, Valdytojo nurodymus ir (ar) asmens duomenų apsaugos teisės aktus.
- 7.2. Tvarkytojas įsipareigoja atlyginti Valdytojui visus tiesioginius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant nuostoliais, susijusiais su valstybės institucijų paskirtomis baudomis.
- 7.3. Tvarkytojas pilna apimtimi atsako už savo darbuotojų veiksmus ir Priede Nr. 2 išdėstytų Saugumo reikalavimų laikymąsi.
- 7.4. Bet koks Tvarkytojo (arba jo subtvarkytojų) padarytas Tvarkytojo įsipareigojimų, numatytų asmens duomenų apsaugos teisės aktuose arba Duomenų tvarkymo sutartyje, pažeidimas bus laikomas esminiu Duomenų tvarkymo sutarties ir (arba) Sutarties pažeidimu.

## **8. Kitos sąlygos**

- 8.1. Šalys susitaria laikyti šią Sutartį ir visą jos pagrindu viena kitai perduodamą informaciją paslapyje neterminuotai, neatsižvelgiant į tai, ar ta informacija pateikiama žodžiu ar raštu. Šalys susitaria neatskleisti konfidencialios informacijos jokiai trečiai šaliai be išankstinio raštiško jai pateikusių Šalies

sutikimo, išskyrus atvejus, kai tokia informacija turi būti atskleista tinkamam šios Sutarties vykdymui, teisės, finansų ar kitos srities specialistui/patarėjui, ar paskolos davėjui. Asmuo, kuriam Šalis atskleidžia konfidencialią informaciją, turi prisiimti konfidencialumo įsipareigojimus pagal šio punkto nuostatą ir naudoti tokią informaciją tik tam tikslui, kuriam ji buvo suteikta. Šio straipsnio nuostatos netaikomos informacijai, kuri yra ar tampa prieinama viešai arba gauta atskleidus ar turi būti atskleista pagal teisės aktų reikalavimus. Šalis, pažeidusi šioje sutartyje numatytus įsipareigojimus – saugoti konfidencialią informaciją ir jos neatskleisti, privalo atlyginti kitai Šaliai šios Sutarties pažeidimu padarytus nuostolius bei imtis visų protingų veiksmų, kad per trumpiausią laikotarpį ištaisytų tokio atskleidimo pasekmes. Šis Sutarties punktas galioja ir po Sutarties nutraukimo (neterminuotai).

- 8.2. Visi pranešimai pagal Duomenų tvarkymo sutartį turi būti atliekami raštu ir yra laikomi tinkamai gautais:  
(i) jei praėjo 5 (penkios) kalendorinės dienos po jo išsiuntimo registruotu laišku Šalies buveinės adresu,  
(ii) įteikiant pasirašytinai – tą dieną, kai gavėjas pasirašo, kad gavo jam pateiktą dokumentą, (iii) siunčiant elektroniniu paštu Šalių Priede Nr. 1 nurodytiems kontaktiniams asmenims – tą pačią siuntimo dieną.
- 8.3. Šalių teisiniams santykiams pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį yra taikomi asmens duomenų apsaugos teisės aktai, kurie apima Valdytojo buveinės šalies teisę – Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, taip pat tiesiogiai taikomus ES teisės aktus.
- 8.4. Visi dėl Duomenų tvarkymo sutarties kylantys ginčai yra sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Duomenų tvarkymo sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Valdytojo buveinę, jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip.
- 8.5. Esant prieštaravimų tarp šios Duomenų tvarkymo sutarties ir kitų tarp Šalių sudarytų sutarčių sąlygų, taikomos šios Duomenų tvarkymo sutarties nuostatos.

## **9. Sutarties galiojimas, keitimas ir nutraukimas**

- 9.1. Duomenų tvarkymo sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja tol, kol, priklausomai kas įvyksta pirmiau
  - 9.1.1. galioja Sutartis; arba
  - 9.1.2. iki atskirame Valdytojo pranešime Tvarkytojui apie Duomenų tvarkymo sutarties nutraukimą nurodyto termino.
- 9.2. Tvarkytojo konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus šiai Duomenų tvarkymo sutarčiai ir (arba) Sutarčiai.
- 9.3. Visi Duomenų tvarkymo sutarties pakeitimai ir papildymai yra galiojantys jeigu sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių atstovų parašais.
- 9.4. Šalys patvirtina ir garantuoja, kad jos turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti Duomenų tvarkymo sutartį ir ją vykdyti.
- 9.5. Duomenų tvarkymo sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš Šalių.

## **10. Sutarties priedai**

- 10.1. Priedai yra neatskiriama Duomenų tvarkymo sutarties dalis ir turi būti aiškinami vadovaujantis Duomenų tvarkymo sutarties nuostatomis. Kiekviena Šalis gauna po 1 (vieną) kiekvieno Duomenų tvarkymo sutarties priedo egzempliorių.
- 10.2. Prie šios Duomenų tvarkymo sutarties pridedami priedai:
  - 10.2.1. Priedas Nr. 1 – Asmens duomenų tvarkymo sąlygos.
  - 10.2.2. Priedas Nr. 2 – Saugumo reikalavimai.

## **11. Šalių rekvizitai ir parašai:**

**VALDYTOJAS:**[pavadinimas]Juridinio asmens kodas [kodas][adresas]Tel. nr. [telefono numeris]El. paštas [adresas]

---

(Parašas)[pasirašančiojo vardas, pavardė][pareigos]**TVARKYTOJAS:**[pavadinimas]Juridinio asmens kodas [kodas][adresas]Tel. nr. [telefono numeris]El. paštas [adresas]

---

(Parašas)[pasirašančiojo vardas, pavardė][pareigos]

## Asmens duomenų tvarkymo sąlygos

### 1. Tvarkytojas

Tvarkytojas vykdo toliau nurodytą duomenų tvarkymo veiklą Valdytojo pavedimu:

[Nurodykite:

- 1) duomenų tvarkymo tikslą ir
- 2) savo veiklą, susijusią su duomenų tvarkymu nurodytu tikslu (pvz. Paslaugų teikimas Valdytojui, Techninis palaikymas, Rinkodaros veikla Valdytojo vardu (atskirai susitarus su Valdytoju), kt.)].

### 2. Duomenų subjektai

Tvarkomi Asmens duomenys yra susiję su šiomis duomenų subjektų kategorijomis:

[Nurodykite, pvz.

- 1) Valdytojo klientai, jų atstovai
- 2) Valdytojo darbuotojai
- 3) Kandidatai užimti pareigas Valdytojo bendrovėje
- 4) Kt.

### 3. Duomenų kategorijos

Tvarkomi Asmens duomenys yra arba gali būti toliau nurodyto tipo Asmens duomenys:

[Nurodykite, pvz.

- 1) Informacija apie klientus, pvz.:
  - Vardas, pavardė
  - Asmens kodas ir (arba) gimimo data
  - Kliento kodas
  - Objekto adresas
  - Kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, el. paštas)
- 2) Sąskaitos duomenys, pavyzdžiui:
  - Sąskaitoje nurodyta suma
  - Įsigytų paslaugų duomenys
- 3) Informacija apie darbuotojus, pvz.:
  - Darbuotojo vardas, pavardė
  - Asmens kodas ir (arba) gimimo data
  - Kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, el. paštas)
  - Socialinio draudimo numeris
  - Darbo užduočio duomenys
- 4) Kt.

### 4. Duomenų teikimo būdai:

[Nurodykite, pvz.

- 1) perdavimo-priėmimo aktu perduodant atspausdintus duomenis;
- 2) perduodant duomenų bylas su asmens duomenimis apsaugotas slaptažodžiu el. paštu;
- 3) perduodant duomenų bylas su asmens duomenimis saugiu protokolu „ftps“ per dedikuotą vietą Valdytojo serveryje prie kurios prieiga apsaugota slaptažodžiu ir suteikiama tik iš nurodyto Tvarkytojo IP adreso;
- 4) perduodant duomenis iš Valdytojo sistemos saugiu automatinio būdu;
- 5) suteikiant prieigą prie Valdytojo informacinių sistemų <nurodyti>;
- 6) kt.

### 5. Kontaktiniai asmenys

Šalys nurodo kontaktinius asmenis, kurie bus atsakingi už Duomenų tvarkymo sutarties vykdymo kontrolę.

Valdytojo įgalioti kontaktiniai asmenys (darbuotojai):

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	El. paštas	Tel. nr.
1.			
2.			

Tvarkytojo įgalioti kontaktiniai asmenys (darbuotojai):

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	El. paštas	Tel. nr.
1.			
2.			

**6. Šalių rekvizitai ir parašai:**

**VALDYTOJAS:**

[pavadinimas]  
 Juridinio asmens kodas [kodas]  
 [adresas]  
 Tel. [telefono numeris]  
 El. paštas [adresas]

\_\_\_\_\_  
 (Parašas)  
 [pasirašančiojo vardas, pavardė]  
 [pareigos]

**TVARKYTOJAS:**

[pavadinimas]  
 Juridinio asmens kodas [kodas]  
 [adresas]  
 Tel. [telefono numeris]  
 El. paštas [adresas]

\_\_\_\_\_  
 (Parašas)  
 [pasirašančiojo vardas, pavardė]  
 [pareigos]

Priedas Nr. 2 prie [data] Duomenų tvarkymo sutarties Nr. [numeris]

### Saugumo reikalavimai

Tvarkytojas, su juo susiję ir jo įgalioti asmenys privalo laikytis nurodytų saugumo reikalavimų:

#### 1. Žmogiškieji ištekliai

- 1.1. Tvarkytojas užtikrina, kad jo darbuotojai tvarko informaciją laikydamiesi tokio konfidencialumo lygio, kurio reikalaujama pagal Sutartį ir šią Duomenų tvarkymo sutartį.
- 1.2. Tvarkytojas užtikrina, kad atitinkami Tvarkytojo darbuotojai būtų susipažinę su informacijos, įrenginių ir sistemų naudojimo reikalavimais (įskaitant nustatytus naudojimo apribojimus) pagal Sutartį ir Duomenų tvarkymo sutartį. Valdytojas turi teisę reikalauti iš Tvarkytojo pateikti kiekvieno ir visų Tvarkytojo darbuotojų pasirašytus dokumentus, įrodančius, kad jie suprato Saugumo reikalavimų turinį ir sutinka laikytis šių bei informacijos, sistemų ir įrenginių naudojimo reikalavimų.
- 1.3. Tvarkytojas užtikrina, kad Tvarkytojo darbuotojai, atsakingi už saugumą, yra tinkamai apmokyti vykdyti su saugumu susijusias pareigas.
- 1.4. Tvarkytojas paskiria bent vieną asmenį, turintį tinkamos kompetencijos saugumo srityje, kuris yra atsakingas už Saugumo reikalavimuose numatytą saugumo priemonių įgyvendinimą.

#### 2. Kompiuterinė ir programinė įranga

- 2.1. Kompiuterizuotose darbo vietose (toliau – KDV) ir serveriuose:
  - 2.1.1. turi būti naudojama gamintojų palaikoma informacijos apdorojimo sistemos fizinių komponentų visuma arba tos visumos dalis (toliau – Aparatinė įranga);
  - 2.1.2. turi būti naudojama informacinės technologijos ir telekomunikacijos (toliau – ITT) paslaugų teikėjo įdiegta ir prižiūrima operacinė sistema;
  - 2.1.3. turi būti įdiegtos kritinius ir svarbius programinės įrangos (toliau – PĮ) saugumo pažeidžiamumus taisančios pataisos;
  - 2.1.4. darbui ir KDV administravimui turi būti naudojamos atskirtos paskyros;
  - 2.1.5. turi būti naudojamas automatinis naudotojo paskyros užrakinimas, įsijungiantis ne ilgiau kaip po 15 min. naudotojo neveiklumo;
  - 2.1.6. prisijungimui prie KDV turi būti naudojamas slaptažodis sudarytas iš ne mažiau nei 12 mažųjų, didžiųjų raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių; slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 90 dienų, pakartotinai gali būti keičiamas ne anksčiau nei po 24 val.; slaptažodis negalinti kartotis 6 mėnesių laikotarpyje ir negali sutapti su 6 ankstesniais slaptažodžiais; mobiliojo įrenginio ekrano atrakinimui turi būti naudojamas ne trumpesnis kaip 4 simbolių slaptažodis, arba pirštų atspaudų skaitytuvas;
  - 2.1.7. Turi būti naudojama realiu laiku veikianti antivirusinė PĮ (privalo pasileisti ir būti aktyvi sistemos pasileidimo metu); virusų duomenų bazė turi būti atnaujinama prieš skenavimą ir privalo automatiškai skanuoti bylas prieš jas atidarant ar paleidžiant;
  - 2.1.8. Turi būti naudojama ugniasienė praleidžianti tik grįžtančius įrenginių inicijuotų sesijų duomenų paketus ir tik išimtimis aprašytų sesijų duomenų paketus; taip pat ji turi nesiųsti atsakymo duomenų paketo siuntėjui, blokovus nesankcionuotą paketą;
  - 2.1.9. Turi būti pilnai šifruojami nešiojamų KDV vidiniai duomenų kaupikliai;
  - 2.1.10. Turi būti generuojami, apdorojami ir saugomi sistemos įvykių įrašai, kurių struktūra būtų sudaryta iš šių duomenų: įvykio tipas; naudotojo identifikatorius; data ir laikas; sėkmingos ir nesėkmingos prieigos įrašas; susiję sistemos komponentai ar resursai; tinklo IP adresas ir/arba naudotas protokolas.
- 2.2. Debesijos paslaugos:
  - 2.2.1. paslaugų duomenų centrai turi būti Europos Sąjungos šalyje;
  - 2.2.2. Tvarkytojas turi garantuoti, kad duomenys nebus perkelti už Europos Sąjungos ribų;
  - 2.2.3. paslaugos turi būti sertifikuotos pagal ISO 27001 standartą.
- 2.3. Tvarkytojas įdiegia apsaugą nuo kenkėjiškų programų, tam kad bet kokia programinė įranga, kuri naudojama teikiant paslaugas Valdytojui, būtų apsaugota nuo kenkėjiškų programų;
- 2.4. Tvarkytojas daro atsargines ypatingai svarbios informacijos kopijas ir išbando atsargines kopijas, siekdamas užtikrinti, kad informacija būtų atkurta, kaip buvo susitarta su Valdytoju.



- 2.5. Tvarkytojas privalo aktyviai ir laiku valdyti visų atitinkamų technologijų, įskaitant (bet neapsiribojant) operacinės sistemos, duomenų bazės, taikomosios programos, pažeidžiamumus.

### 3. Atitiktis

- 3.1. Valdytojo prašymu Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui atitikties Saugumo reikalavimams ataskaitą.

### 4. Šalių rekvizitai ir parašai:

#### VALDYTOJAS:

[pavadinimas]

Juridinio asmens kodas [kodas]

[adresas]

Tel. [telefono numeris]

El. paštas [adresas]

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

[pasirašančiojo vardas, pavardė]

[pareigos]

#### TVARKYTOJAS:

[pavadinimas]

Juridinio asmens kodas [kodas]

[adresas]

Tel. [telefono numeris]

El. paštas [adresas]

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

[pasirašančiojo vardas, pavardė]

[pareigos]