

PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS Nr. *16-148*

2019 m. rugsėjo 20 d.
Vilnius

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos, kodas 188692688, esantis adresu Šnipiškių g. 3, 09309 Vilnius, (toliau – Užsakovas, Pirkėjas, perkančioji organizacija, PO), atstovaujamas direktoriaus Vidmanto Bezaro, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, ir UAB „Labbis“, kodas 110005648, esanti adresu Žalgirio g. 92, LT-09303 Vilnius (toliau – Tiekėjas, paslaugos teikėjas, Vykdytojas), atstovaujama pardavimų padalinio vadovo Mariaus Žilinsko, veikiančio pagal 2019 m. birželio 3 d. įgaliojimą Nr. IG-19/064 (toliau abu – šalys), sudarė **Kultūros vertybių registro ir kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinių sistemų priežiūros paslaugų pirkimo sutartį** (toliau – Sutartis).

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

1.2. Sutartis sudaroma, remiantis Vykdytojo 2019-07-26 pasiūlymu Nr. 19-10 „Kultūros vertybių registro ir kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinių sistemų priežiūros paslaugų pirkimui“ (toliau – Pasiūlymas) bei pirkimo dokumentuose keliamais techniniais reikalavimais (Sutarties priedas Nr. 1) (toliau – Techninė specifikacija).

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Vykdytojas įsipareigoja savo jėgomis, medžiagomis, rizika, atsakomybe, laiku ir kokybiškai suteikti Užsakovui Kultūros vertybių registro ir kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinių sistemų priežiūros paslaugas (toliau bendrai – Paslaugos) šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis, terminais ir tvarka. Paslaugos turi būti teikiamos pagal Techninę specifikaciją, Tiekėjo Pasiūlymą ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių paslaugų teikimą, reikalavimus.

2.2. Užsakovas įsipareigoja priimti perkamų Paslaugų rezultatą bei apmokėti Vykdytojui už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

2.3. Paslaugos laikomos suteiktomis tinkamai, jei jos atitinka Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus ir Paslaugų rezultatą galima naudoti pagal jo paskirtį.

2.4. Vykdytojas, teikdamas paslaugas Užsakovui, vadovaujasi kokybės vadybos sistemos standarto LST EN ISO 9001:2015, informacijos saugumo valdymo sistemos standarto LST ISO/IEC 27001:2013 ir paslaugų valdymo sistemos LST ISO/IEC 20000-1:2015 standarto reikalavimais.

3. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1.1. vykdydamas Sutartį, bendradarbiauti ir kooperuotis su Užsakovu;

3.1.2. Sutartį vykdyti tinkamai ir sąžiningai, Paslaugas teikti šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

3.1.3. tinkamai (kokybiškai ir laiku) suteikti šios Sutarties 2.1 punkte numatytas Paslaugas tokiais tikslais ir apimtimi, kaip numatyta Sutartyje bei jos prieduose, vadovaujantis šioje Sutartyje bei jos prieduose, paslaugų teikimą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytais reikalavimais ir sąlygomis;

3.1.4. Pasiūlyme nurodytus specialistus ir subteikėjus keisti tik gavęs rašytinį Užsakovo sutikimą ir užtikrinęs, kad naujo siūlomo specialisto ar subteikėjo kvalifikacija yra ne žemesnė nei buvo reikalaujama Paslaugų pirkimo metu;

3.1.5. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Vykdytojas privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

3.1.6. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje,

Kopija tikra
Pbeuor

Užsakovui raštu pareikalavus, grąžinti visus iš Užsakovo gautus dokumentus, reikalingus Sutarties vykdymui;

3.1.7. savo sąskaita apsaugoti ir apginti Užsakovą nuo visų veiksmų, pretenzijų, praradimų ar nuostolių, kylančių iš bet kokio Vykdytojo tyčinio ar netyčinio veiksmo teikiant Paslaugas, įskaitant ir bet kokią bet kokių teisinių nuostatų arba trečios šalies teisių pažeidimą, patentų, prekių ženklų ir kitų intelektualinės nuosavybės formų, tokių kaip autorinės turtinės ir intelektinės teisės, pažeidimą;

3.1.8. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie aplinkybes ir priežastis, trukdančias tinkamai vykdyti Sutartį;

3.1.9. Užsakovo prašymu teikti informaciją apie Sutarties vykdymą;

3.1.10. nedelsiant savo sąskaita šalinti teikiamų Paslaugų bei jų rezultatų trūkumus;

3.1.11. tinkamai vykdyti ir kitas pareigas, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Vykdytojas turi teisę:

3.2.1. gauti apmokėjimą už kokybiškai suteiktas Paslaugas;

3.2.2. reikalauti suteikti jam Užsakovo turimą informaciją ir dokumentaciją, būtiną Sutarčiai vykdyti.

3.2.3. Vykdytojas turi ir kitas teises, numatytas Sutartyje bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.3. Užsakovas įsipareigoja:

3.3.1. priimti kokybiškai suteiktas Paslaugas ir atsiskaityti už jas šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

3.3.2. bendradarbiauti su Vykdytoju bei suteikti jam turimą informaciją ir dokumentaciją, būtiną Sutarčiai vykdyti. Gavus Vykdytojo prašymą, informacija pateikiama ar sąlygos sudaromos ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas.

3.3.3. tinkamai vykdyti kitas pareigas, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.4. Užsakovas turi teisę:

3.4.1. tikrinti atliekamų paslaugų tinkamumą;

3.4.2. reikalauti, kad Vykdytojas teiktų informaciją apie Sutarties vykdymą, paslaugų charakteristikas;

3.4.3. reikalauti, kad Vykdytojas, vykdydamas Sutartį, atsižvelgtų į galiojančių teisės aktų reikalavimus;

3.4.4. Užsakovas turi ir kitas teises, numatytas Sutartyje bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

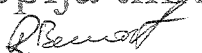
4.1. Paslaugų kaina:

Eil. Nr.	1.	3.	4.	5.	6	7
	Mato vnt.	Kiekis	Vnt. kaina Eur, be PVM	Vnt. kaina Eur, su PVM	Viso kaina su PVM, Eur (3*4)	Viso kaina su PVM, Eur (3*5)
1.	paslauga mėn.	12 (mėn.)	3.521,00	4.260,41	42.252,00	51.124,92

4.2. Paslaugų kaina atitinka Pirkimo procedūros metu Vykdytojo pateiktą pasiūlymą.

4.3. Į Paslaugų kainą įeina visos Vykdytojui priklausančios pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus bei šią Sutartį išlaidos. Bendra paslaugų kaina yra esminė Sutarties sąlyga ir negali būti keičiama visą Sutarties vykdymo laikotarpį, išskyrus išimtis nurodomas Sutarties 4.8 punkte.

4.4. Su Vykdytoju atsiskaitoma per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo. Vykdytojas PVM sąskaitą faktūrą turi pateikti naudojantis VĮ Registrų centro administruojama elektronine paslauga „E. sąskaita“.

Kopija tikra


4.5. PVM sąskaitos faktūros už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas Užsakovui turi būti pateikiamos iki kito mėnesio 5 dienos. PVM sąskaitos faktūros išrašymo pagrindas yra sutarties šalių pasirašytas paslaugų perdavimo-priėmimo aktas, kuriame turi būti aprašytos suteiktos paslaugos ir nurodyta kaina ir suma. Užsakovas turi teisę sustabdyti mokėjimą, jei PVM sąskaitoje faktūroje nenurodytas Sutarties numeris ir jos sudarymo data, nurodyta neteisinga suma ar yra kitų esminių klaidų.

4.6. Užsakovas neatlygina Vykdytojui jokių papildomų išlaidų, susijusių su Paslaugų teikimu.

4.7. Užsakovas atsiskaito su Vykdytoju bankiniu pavedimu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Vykdytojo sąskaitą banke.

4.8. Sutarties kainos pakeitimo priežastys:

4.8.1. dėl PVM pasikeitimų, t.y. padidėjimo ar sumažėjimo, teisės aktų nustatyta tvarka. Sutarties įkainiai/kaina Sutarties galiojimo metu perskaičiuojami (didinami ar mažinami) pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos įkainiams/kainai. Raštiškai patvirtinus Vykdytojui ir Užsakovui ir ne vėliau kaip iki PVM sąskaitos-faktūros pateikimo dienos, perskaičiuojama tik ta įkainių/kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Perskaičiuota kaina įsigalioja nuo kitos dienos po susitarimo dėl kainos perskaičiavimo pasirašymo.

5. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAS

5.1. Paslaugų teikimo terminas yra 12 (dvylika) mėnesių nuo sutarties pasirašymo.

6. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

6.1. Vykdytojas, suteikęs Paslaugas, pateikia Užsakovui paslaugų perdavimo – priėmimo aktą lietuvių kalba (2 egzemplioriais).

6.2. Užsakovas pasirašo paslaugų priėmimo - perdavimo aktą, jei akte įvardintos Paslaugos atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus.

6.3. Užsakovas, gavęs paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, turi per 4 (keturias) darbo dienas:

a. jį pasirašyti arba

b. raštu nurodyti Vykdytojui sprendimo nepasirašyti motyvus bei priemones, kurių Vykdytojas privalo imtis, kad paslaugų priėmimo - perdavimo aktas būtų pasirašytas arba

c. jei ginčijamas tik dalies Paslaugų, nurodytų akte, tinkamas suteikimas, Užsakovas privalo priimti neginčijamą suteiktų Paslaugų dalį, pasirašydamas paslaugų perdavimo-priėmimo aktą su išlygomis ir pateikdamas sprendimo nepriimti dalies Paslaugų motyvus.

6.4. Užsakovui per nustatytą 4 (keturių) darbo dienų laikotarpį neatlikus nei vieno veiksmo įvardinto 6.3 p. (nepasirašius paslaugų priėmimo-perdavimo akto viso ar su išlygomis ir/ar nepateikęs pretenzijų dėl dalies ar visų paslaugų, nurodytų paslaugų priėmimo-perdavimo akte), laikoma, kad Paslaugos, nurodytos paslaugų perdavimo-priėmimo akte yra priimtos, ir Vykdytojas turi teisę išrašyti PVM sąskaitą faktūrą už šias Paslaugas. Užsakovui pateikus motyvuotą pretenziją dėl Paslaugų, Vykdytojas įsipareigoja per 4 (keturias) darbo dienas suderinti su Pirkėju pretenzijoje numatytų ir neatliktų ar netinkamai atliktų Paslaugų apimtį ir jų atlikimo terminus.

6.5. Paslaugų priėmimo - perdavimo aktas pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais po vieną kiekvienai šaliai.

6.6. Užsakovo įgaliotas asmuo pasirašyti Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą arba raštu pateikti motyvuotą pretenziją yra Administracinio skyriaus duomenų bazių administratorius Edvardas Činčys, jam nesant - Administracinio skyriaus kompiuterinių sistemų specialistas Alfredas Rimševičius.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Vykdytojas turi teisę pareikalauti iš Užsakovo sumokėti 0,03 % dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą sumokėti dieną, skaičiuojamus nuo neapmokėtos sumos. Delspinigių mokėjimas neatleidžia nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

7.2. Vykdytojui vėluojant suteikti numatytas paslaugas per numatytą terminą, Užsakovas turi teisę reikalauti iš paslaugų teikėjo mokėti 0,03 % sutarties kainos dydžio delspinigius už

Kopija tikra
[Signature]

kiekvieną pavėluotą suteikti paslaugas dieną. Delspinigių mokėjimas neatleidžia nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

7.3. Šalis, su kuria sutartis nutraukiama dėl esminio sutarties pažeidimo, moka kitai šaliai 10 proc. sutarties kainos dydžio baudą.

7.4. Užsakovas turi teisę baudą išskaičiuoti iš Vykdytojai už Paslaugas mokėtinų sumų ir apie tai raštu informuoja Vykdytoją, jei nėra šalių ginčo dėl baudos sumokėjimo ar jos dydžio.

7.5. Vykdytojai neatlyginama už nenumatytas paslaugas, kurias jis atliko savo iniciatyva, iš anksto nesuderinęs su Užsakovu. Užsakovui pageidaujant, Vykdytojas neatlygintinai pašalina šių paslaugų suteikimo padarinius.

7.6. Už Vykdytojo teikiamų Paslaugų koordinavimą ir vykdymą Užsakovo patalpose bei saugų darbų atlikimo procesą atsakingas Vykdytojas.

7.7. Vykdytojas ir Užsakovas atsako tik už tuos nuostolius ar žalą padarytus kitai Sutarties šaliai, kurie yra tiesiogiai susiję su jo sutartinių prievolių nevykdymu ar netinkamu vykdymu.

7.8. Vykdytojas neatsako už jokių nuostolius ar žalą, kurie atsiranda dėl šių priežasčių:

7.8.1. Užsakovas nesiima reikiamų veiksmų Tiekėjo rekomendacijoms vykdyti ar nepaiso Tiekėjo pagrįstų rekomendacijų;

7.8.2. Užsakovas netinkamai vykdo Vykdytojo nurodymus.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS

8.1. Ši pirkimo Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja nuo tada, kai Šalys ją pasirašo ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba iki Sutarties pasibaigimo kitais civilinio kodekso ar Sutartyje nustatytais pagrindais ir tvarka.

8.2. Nuo šios sutarties įsigaliojimo momento netenka galios visos iki tol tarp šalių sudarytos sutartys ir kiti susitarimai dėl Paslaugų teikimo.

8.3. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, ji nepanaikina likusios sutarties galiojimo, t.y. tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

8.4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios turi likti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

8.5. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus ir tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai. Į pateiktą pasiūlymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Visi pirkimo sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų šalių įgaliotų atstovų parašais.

9. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

9.1. Sutarties Šalys privalo vertinti visą šios Sutarties pagrindu perduodamą informaciją bei dokumentus kaip konfidencialią bei nepublikuoti ar kitaip neatskleisti jokių informacijos detalių be raštiško kitos šalies sutikimo. Konfidencialumo nuostatos galioja šios Sutarties galiojimo laikotarpiu ir du metus nuo šios Sutarties galiojimo termino pasibaigimo. Šio straipsnio nuostatos netaikomos informacijai, kuri pagal teisės aktų reikalavimus yra ar tampa prieinama viešai arba gauta atskleidus ar turi būti atskleista teisės aktų nustatytais atvejais.

9.2. Konfidencialios informacijos atskleidimas nėra laikomas Sutarties pažeidimu, jeigu:

9.2.1. Šalys susitaria raštu dėl informacijos pateikimo žiniasklaidai ar trečiajam asmeniui;

9.2.2. konfidencialios informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Šalių įsipareigojimų, prisiimtų pagal Sutartį, vykdymui ir/ar Sutartyje numatytų teisių įgyvendinimui (tačiau pastaruoju atveju informaciją galima atskleisti tik ta apimtimi, kiek tai reikalinga minėtų įsipareigojimų vykdymui);

9.2.3. konfidencialią informaciją yra būtina atskleisti pagal Lietuvos Respublikos ir/ar Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus;

9.3. Asmens duomenys tvarkomi, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB

(Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)“, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Sutarties priedu Nr. 2 ir kitais Šalių raštiškais susitarimais dėl asmens duomenų tvarkymo.

10. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

10.1. Sutartis gali būti nutraukta:

10.1.1. Vienos šalies sprendimu prieš 5 (penkias) kalendorines dienas raštu įspėjus kitą šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį pažeidimą šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

10.1.2. Raštišku šalių susitarimu, pirkimo Sutarties nutraukimą inicijuojančiai šaliai raštu pranešus apie tai kitai šaliai prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų

10.2. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Vykdytojo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Vykdytojui.

11. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

11.1. Nė viena Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po pirkimo nugalėtojo paskelbimo ar po Sutarties įsigaliojimo dienos.

11.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybės esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“). Įrodinėdamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“.

11.3. Jei kuri nors Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji per 10 (dešimt) kalendorinių dienų informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Užsakovas raštu nenurodo kitaip, Vykdytojas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

11.4. Vykdytojas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei Užsakovas nenurodo jam to daryti.

11.5. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 dienų, tuomet, nepaisant Sutarties įvykdymo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti Vykdytojui suteiktas, bet kuri Sutarties šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

12. GINČŲ SPRENDIMAS

12.1. Ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme.

13. SUSIRAŠINĖJIMAS

13.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Užsakovo ir Vykdytojo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu, faksu arba įteikiami asmeniškai Sutartyje Sutarties Šalių nurodytais adresais:

	Užsakovas	Vykdytojas
Juridinio asmens pavadinimas	Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos	UAB „Labbis“
Adresas	Šnipiškių g. 3, Vilnius	Žalgirio g. 92, Vilnius

Telefonas	(8 5) 273 4256	(8 5) 210 7722
Faksas	(8 5) 272 4058	(8 5) 210 7723
El. paštas	centras@kpd.lt	info@labbis.lt

13.2. Jei adresatas praneša kitą adresą, tuomet dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu. Jei, prašydamas suderinimo arba sutikimo, adresatas nenurodė kito adreso, tai atsakymas jam siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas prašymas.

13.3. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

13.4. Raštiški pranešimai yra laikomi tinkamai gauti:

13.4.1. siunčiant registruotu paštu – per penkias darbo dienas nuo jų išsiuntimo;

13.4.2. siunčiant faksu arba elektroniniu paštu – pranešimo išsiuntimo dieną arba, jeigu tokia diena yra nedarbo diena, kitą darbo dieną;

13.4.3. pristatant asmeniškai – pristatymo dieną gavėjo adresu, pasirašytinai.

13.5. Sutarties sudarymo metu už Sutarties vykdymą paskirti atsakingi asmenys:

13.5.1. Užsakovo: Administracinio skyriaus duomenų bazių administratorius Edvardas Činčys, tel. (8 5) 273 4239, el. p. edvardas.cincys@kpd.lt.

13.5.2. Vykdytojo: [redacted]

13.6. Pasikeitus Šalių juridiniams adresams ar rekvizitams, Šalys privalo nedelsiant apie tai informuoti viena kitą raštu. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad negavo pranešimų, arba dėl naujų kitos Šalies rekvizitų nežinojimo netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus.

14. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI

14.1. Vykdytojas patvirtina, kad tiek jis, tiek jo paskirtas Sutartį pasirašyti ir (ar) vykdyti atstovas turi teisę sudaryti šią Sutartį, o taip pat vykdyti visus šioje Sutartyje numatytus Vykdytojo įsipareigojimus. Vykdytojas pareiškia, kad jis yra gavęs visus būtinus patentus, leidimus, atestacijos pažymėjimus ar kitokius dokumentus, įgalinančius Vykdytoją užsiimti šioje Sutartyje numatyta veikla, kuri įeina į Vykdytojo sutartinius įsipareigojimus.

14.2. Užsakovas patvirtina, kad tiek jis, tiek jo paskirtas Sutartį pasirašyti ir (ar) vykdyti atstovas turi teisę sudaryti šią Sutartį, o taip pat vykdyti visus šioje Sutartyje numatytus Užsakovo įsipareigojimus.

15. KITOS SUTARTIES NUOSTATOS

15.1. Nė viena iš Sutarties Šalių neturi teisės perleisti savo teisių ir pareigų pagal šią Sutartį tretiesiems asmenims be raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus.

15.2. Jeigu Sutarties vykdymui pasitelkiamas (-i) subteikėjas (-ai), Užsakovas gali atsiskaityti tiesiogiai su subteikėju (-ais), jei subteikėjas (-ai) išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe. Tokiu atveju turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Vykdytojo ir subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka. Vykdytojas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė nekeičia Vykdytojo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

15.3. Sutarties sudarymo momentu Vykdytojo pasitelkiamas subteikėjas: UAB „Prokodas“.

15.4. Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš šios Sutarties ir neapartus jos sąlygose, reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

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

15.6. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

Kopija tikra
[signature]

15.7. Pirkimo sąlygos, tiekėjo pasiūlymas su priedais, paslaugų perdavimo - priėmimo aktas yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

15.8. Priedai, kurie laikomi neatskiriama Sutarties dalimi:

15.7.1. Priedas Nr. 1 „Kultūros vertybių registro ir kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinių sistemų priežiūros paslaugų reikalavimai (techninė specifikacija)“.

16. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Užsakovo vardu

Vykdytojo vardu

Kultūros paveldo departamentas prie
Kultūros ministerijos

Šnipiškių g. 3, 09309 Vilnius

Įstaigos kodas 188692688

Įstaiga nėra PVM mokėtojas

Atsisk. sąsk. LT81 7300 0100 0245 7742

„Swedbank“, AB

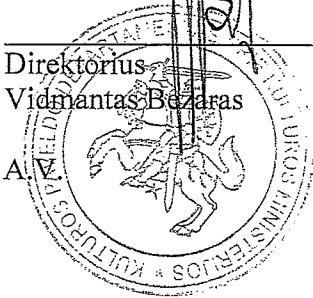
Tel. (8 5) 273 4256

Faks. (8 5) 272 4058

El. p. centras@kpd.lt

Direktorius
Vidmantas Bežaras

A.V.



UAB „Labbis“

Žalgirio g. 92, 09303 Vilnius

Įmonės kodas: 1100 05648

PVM mokėtojo kodas: LT100056412

Atsiskaitomoji sąskaita

Nr. LT96 7300 0100 0063 4745

„Swedbank“, AB

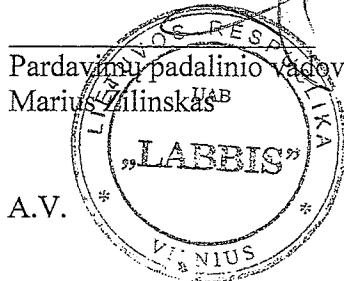
Tel. (8 5) 2107722

Faks. (8 5) 2107723

El. p. info@labbis.lt

Pardavimų padalinio vadovas
Marius Žilinskas

A.V.



Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos
direktoriaus pavaduotojas
Audrius Skaistys

2019-09-16

Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus
vyriausioji specialistė
Rasa Šimkūnaitė
2019 m. 09 mėn. 11 d.

2019-09-11

2019-09-11

2019-09-16

2019-09-13

Kopija tikra

**KULTŪROS VERTYBIŲ REGISTRO IR KULTŪROS PAVELDO ELEKTRONINIŲ
PASLAUGŲ INFORMACINIŲ SISTEMŲ PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO
REIKALAVIMAI
(TECHNINĖ SPECIFIKACIJA)**

1. Įvadinė informacija**1.1 Perkančioji organizacija**

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – KPD, užsakovas arba PO)

1.2 Pirkimo objektas

Pirkimo objektą sudaro:

- A. Kultūros vertybių registro ir Kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinės sistemos (toliau - Sistemų) funkcionavimo užtikrinimas pagal galiojančias Sistemų specifikacijas
(http://registrai.lt/management/object_files/get_object_file/10781/3/1064).
- B. Sistemų klaidų taisymas ir sutrikimų šalinimas.
- C. Sistemų atnaujinimų diegimas ir PO naudojamos techninės dokumentacijos atnaujinimas.
- D. PO informavimas apie sistemų veikimo rodiklius aprašytus Sistemų specifikacijas
(http://registrai.lt/management/object_files/get_object_file/10781/3/1064) 6.5.4. punktu bei PO konsultavimas Sistemų vystymo klausimais.
- E. Sistemų gamybinės ir testinės aplinkos suderinamumo užtikrinimas.
- F. Sistemų duomenų bazių priežiūra.

1.3 Pirkimo uždaviniai:

- A. užtikrinti PO eksploatuojamų Sistemų veikimo garantiją ir savalaikį jų veikimo atstatymą po sutrikimo.
- B. užtikrinti Sistemų priežiūrą ir komunikavimą su trečiosiomis šalimis, atsakingomis už programinės įrangos vystymą, sisteminės programinės įrangos priežiūrą, atsarginių kopijų darymą, sistemų saugumą, gaunamų ar teikiamų Sistemų duomenų servisus.
- C. užtikrinti tvarkomų duomenų saugumą ir jų tvarkymo atitikimą reglamentuojantiems teisės aktams;
- D. sudaryti PO darbuotojams tinkamas sąlygas efektyviai naudotis PO Sistema ir jos technologijomis.
- E. Užtikrinti Sistemų saugomų duomenų aktualumą ir vientisumą.

2. Esamų informacinių sistemų apžvalga

Perkančiosios organizacijos informacinių sistemų visumą sudaro:

1. Techninė infrastruktūra

Komponentas	Specifikacija	Skaičius	Pastabos
Serveriai			
Fiziniai serveriai	HP DL360	6	
Virtualūs serveriai	Windows 2012 R2	7	
Tinklo įranga			
Ugniasienės	Fortigate FG-300D	2	
Komutatoriai	HP 2920 24G	2	

Kopija tikra
[Signature]

Maršrutizatorius	HP MSR3044	1	
Duomenų saugyklos			
SAS duomenų saugyklos	HP StoreVirtual 4530 600GB SAS Storage	2	Klasterio konfigūracija
Programinė įranga			
Microsoft SQL Server 2012		2	
ArcGIS Server 9.3.1		2	

2. Sistemos sudėtis ir paskirtis:

- Kultūros vertybių registras (toliau KVR) naudojamas Lietuvos kilnojamųjų ir nekilnojamųjų kultūros vertybių apskaitai: duomenų surinkimui, tvarkymui, viešinimui bei jų teikimu suinteresuotoms šalims servisais ar elektronine forma.
- Kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinė sistema (toliau KPEPIS) naudojama teikti KPD paslaugas internetu fiziniams ir juridiniams asmenims ar jų įgaliotiniams, teikti KPEPIS priemonėmis dokumentus, pildyti prašymus bei gauti paslaugą elektronine forma.
- Sistemos yra realizuota C# ir Microsoft SQL Server 2012 priemonėmis.
- Sistemos turi gamybinę ir testinę aplinkas.

3 Reikalavimai Sistemų priežiūros paslaugai

Eil. Nr.	Reikalaujamas parametras	Reikalaujamo parametro reikšmė
Bendrosios sąlygos		
3.1	Paslaugos teikiamos darbo dienomis, darbo valandomis pirmadienį-penktadienį nuo 8:00 iki 17.00, išskyrus tas dienas, kurios Lietuvos Respublikos Vyriausybės yra paskelbtos švenčių ar nedarbo dienomis. Paslaugos turi būti teikiamos visai užsakovo nurodytai Sistemai. Visas savo paslaugas, paslaugos teikėjas įsipareigoja suteikti sistemos eksploatacijos vietoje arba per užsakovo suteiktą nuotolinę prieigą prie Sistemos įrangos.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
3.2	Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas privalo vadovautis: • Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo (2011 m. gruodžio 15 d. Nr. XI-1807) ir jo poįstatyminių teisės aktų nuostatomis bei Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo (2014 m. gruodžio 11 d. Nr. XII-1428) ir jo poįstatyminių teisės aktų nuostatomis; • Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei jo aktualia redakcija; • Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, Saugos dokumentų turinio gairių aprašu ir	Visą sutarties vykdymo laikotarpį

Eil. Nr.	Reikalaujamas parametras	Reikalaujamo parametro reikšmė
	Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“ bei jo aktualia redakcija. • Informacinių technologijų Paslaugų valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. T-83 „Dėl informacinių technologijų Paslaugų valdymo metodikos patvirtinimo“ bei jo aktualia redakcija; • 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 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ bei jo aktualia redakcija.	
3.3	Nuosavybės teisės bei visos autorių turtinės teisės į paslaugų teikėjo pirkimo sutarties vykdymo metu sukurtą programinę įrangą, įskaitant programinės įrangos išeities kodą, ir dokumentus pereina užsakovui nuo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo datos.	Neribotą terminą
3.4	Teikiamų programinės įrangos priežiūros paslaugos apima: • specialistų konsultavimą sistemos programinės įrangos vystymo, eksploatavimo klausimais; • Sistemos programinės įrangos darbo klaidų ir neatitikimų pateiktuose programinės įrangos keitimo užsakymuose ir juos detalizuojančiuose	Visą sutarties vykdymo laikotarpį.

Eil. Nr.	Reikalaujamas parametras	Reikalaujamo parametro reikšmė
	dokumentuose numatytiems reikalavimams šalinimą; • taikomųjų programų ir duomenų bazių tinkamo funkcionavimo užtikrinimą, apimant jų veiklos stebėjimą, veiklos sutrikimų fiksavimą, priežasčių nustatymą bei pašalinimą (derinant laiką su PO), konfigūracinių parametru optimizavimą; • konsultacijos bei pasiūlymai sistemų veikimui ir programinės įrangos charakteristikoms bei specifikacijai gerinti; • konsultacijos ir tiesioginė pagalba atnaujinant Sistemą duomenimis, gaunamais iš kitų informacinių sistemų ir registru: adresų klasifikatorius, GIS sluoksnių atnaujinimas ir naujų įkėlimas Sistemos publikuojamuose žemėlapiuose.	
3.5	Paslaugų teikėjas, teikdamas priežiūros paslaugas turi vadovautis šiais reikalavimais: • Priežiūros metu bendravimo kalba – lietuvių kalba arba teikėjo sąskaita užtikrinamas kokybiškas vertimas, neturintis neigiamos įtakos teikiamų Paslaugų operatyvumui. • Teikėjas, dirbdamas su sistemose kaupiama ir saugoma informacija, privalo laikytis visų duomenų ir asmens duomenų saugos reikalavimų. • Visa sistemų dokumentacija, sutarties vykdymo metu, privalo būti rengiama/atnaujinama lietuvių kalba. • Atsakymas turi būti pateikiamas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paklausimo gavimo. • Užregistravus klausimą dėl programinės ir/ar techninės įrangos veikimo, susijusį su prižiūrimomis informacinėmis sistemomis, paslaugų teikėjas privalo išsamiai atsakyti į klausimą, kuriame būtų nurodytas problemos sprendimas. Jei paslaugų teikėjas nustato, kad klausimas nėra susijęs su programinės ar techninės įrangos sutrikimais, jis apie tai privalo pranešti klausiančiajam ir jei yra galimybė – nurodyti kitas sutrikimo priežastis ir galimus pašalinimo būdus.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį.
3.6	Programinės įrangos sutrikimai ir klaidos turi būti registruojamos internetinėje sutrikimų ir klaidų	Visą sutarties vykdymo laikotarpį

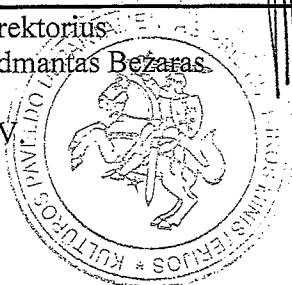
Eil. Nr.	Reikalaujamas parametras	Reikalaujamo parametro reikšmė
	registravimo programinėje įrangoje. Tokią programinę įrangą paslaugos teikėjas privalo turėti, naudoti ir užsakovui suteikti prie jos prieigą. Esant skubiam atvejui ar sutrikus internetiniam ryšiui, sutrikimus ir klaidas užsakovo darbuotojai gali registruoti telefonu ar el. paštu.	
3.7	Paslaugos turi būti vykdomos laikantis griežtai apibrėžtų sistemos Paslaugų vykdymo metodų ir procedūrų. Paslaugų vykdymo metodus ir procedūras teikėjas turi suderinti su užsakovu.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
3.8	Užsakovas suteiks teikėjui prieigą prie Sistemos programinės įrangos išeities kodų, kartu su turima dokumentacija: reikalavimų specifikacija, sistemos projektu, administratoriaus, naudotojo vadovais, diegimo instrukcijomis.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
3.9	Šalinant sutrikimus apie atliktus pakeitimus Sistemoje tiekėjas privalo užfiksuoti Sistemos dokumentacijoje, pataisyti administratoriaus, naudotojo vadovus, vartotojų pagalbos sistemose ir pateikti atnaujintus išeities tekstus.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
Komunikacija ir ataskaitos		
3.10	Kartu su atliktų darbų aktu, kiekvieną mėnesį, Teikėjas perkančiajai organizacijai privalo pateikti ataskaitą apie per mėnesį suteiktas paslaugas ir įvykdytus veiksmus, nurodant mažiausiai: - Atliktų darbų sąrašą - Sistemos užfiksuotų sutrikimų sąrašą - Rekomendacijas dėl sistemos našumo rodiklių.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
3.11	Paslaugos teikėjas teikia konsultacijas PO Sistemos eksploatacijos klausimais Teikėjo internetinėje sutrikimų ir klaidų registravimo programinėje įrangoje, telefonu arba elektroniniu paštu.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį darbo valandomis.
3.12	Kreipinių pateikimo būdai Paslaugos teikėjo pagalbos tarnybai	- internetinėje sutrikimų ir klaidų registravimo programinėje įrangoje - el. paštu - telefonu
3.13	Į PO paklausimus dėl Sistemos veikimo sutrikimo atsakoma ne vėliau kaip per 8 val. (skaičiuojant darbo valandas) po paklausimo gavimo darbo dienomis raštiškai (elektroniniu paštu) arba žodžiu, priklausomai nuo poreikio ir paklausimo formos.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
Paslaugos kokybės reikalavimai		
3.14	Paslaugos teikimo užtikrinimas	Visoms suteiktos paslaugos neturi sumažinti Sistemų patikimumo, saugumo, našumo, plečiamumo, pasiekiamumo lygio, numatyto

Eil. Nr.	Reikalaujamas parametras	Reikalaujamo parametro reikšmė
		Sistemos projektinėje dokumentacijoje.
3.15	Duomenų saugos užtikrinimas	Jei dėl Paslaugų teikėjo kaltės duomenys yra sugadinami, prarandami, ar bet kaip kitaip jiems yra pakenkiama, Paslaugų teikėjas turi iškart apie tai pranešti PO duomenų saugos įgaliotiniui ir vykdyti jo nurodymus. Visas išlaidas dėl duomenų atstatymo kompensuoja paslaugos tiekėjas.
3.16	Asmens duomenų saugos užtikrinimas	Pagal galiojančius teisės aktus.

Užsakovo vardu
Kultūros paveldo departamentas prie
Kultūros ministerijos

Direktorius
Vidmantas Bežaras

A.V.

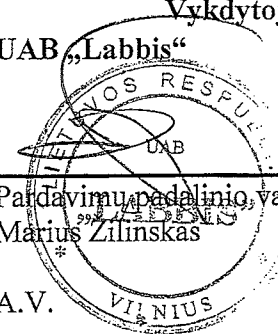


Vykdytojo vardu

UAB „Labbis“

Paslaugų padalinio vadovas
Marius Zilinskas

A.V.



Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos
direktoriaus pavaduotojas
Audrius Skaistys

[Signature]
2019-09-09

[Signature]
2019-09-16

[Signature]
2019-09-11

[Signature]
2019-09-11

Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus
specialistė
19 09 2019 m. 11...

[Signature]
R. Kuncėvičienė
2019-09-16

[Signature]
2019-09-13

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

1. BENDRA INFORMACIJA

Vykdytojas asmens duomenis tvarko šiais tikslais:	Kultūros vertybių registro ir kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinių sistemų priežiūros paslaugoms teikti. Tvarkoma tik tiek asmens duomenų, kiek tai būtina Sutarčiai įgyvendinti.
Pagal Sutartį tvarkomų asmens duomenų kategorijų išplėstinis sąrašas	KPEPIS klientų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, telefono Nr., el. paštas, adresas, KVR objektų savininkų ir valdytojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, telefono Nr., el. paštas, adresas.
Pagal Sutartį tvarkomų asmens duomenų subjektų kategorijų išplėstinis sąrašas	KPEPIS klientai, KVR objektų savininkai ir valdytojai
Asmens duomenų tvarkymo operacijų atlikimo vieta:	Šnipiškių g. 3, LT-09309 Vilnius
Asmens duomenų saugojimo techninės ir organizacinės priemonės:	MS SQL serverio 2014
Subtvarkytojai (pilni rekvizitai)	UAB „Prokodas“, kodas 123545936
Užsakovas	Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos
Už perduodamus asmens duomenis atsakingas asmuo ir jo kontaktiniai duomenys	Administracinio skyriaus duomenų bazių administratorius Edvardas Cinčys, edvardas.cincys@kpd.lt (8 5) 273 4239
Užsakovo duomenų apsaugos pareigūnas (jeigu paskirtas) ar už asmens duomenų apsaugą atsakingas asmuo ir jo kontaktiniai duomenys	Juridinio skyriaus vyriausioji specialistė Agnė Pačekaitė agne.pacekaite@kpd.lt, (8 5) 272 40 38
Vykdytojas	UAB „Labbis“
Vykdytojo duomenų apsaugos pareigūnas (jeigu paskirtas) ar už asmens duomenų apsaugą atsakingas asmuo ir jo kontaktiniai duomenys	Paslaugų padalinio vadovė Jolita Pundienė tel. 852107722, jolita.pundiene@labbis.lt

2. SĄVOKOS

2.1 Asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys įstatymai - reiškia bet kuri įsigaliojusį nacionalinį arba tarptautinį teisės aktą, kuris taikomas Užsakovui arba Vykdytojui reglamentuojant jų atliekamus asmens duomenų tvarkymo veiksmus per šios Sutarties galiojimo laikotarpį. Ši sąvoka taip pat apima 2018 m. gegužės 25 d. įsigaliojusį Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)“ (toliau - Reglamentas).

2.2. Subtvarkytojas - reiškia trečiąją šalį, kurią Vykdytojas pasitelkia padėti tvarkyti asmens duomenis.

2.3. Kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

3. VYKDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Užsakovas ir Vykdytojas susitaria, kad Sutarties vykdymo tikslu Vykdytojui gali būti reikalinga automatizuotomis priemonėmis atlikti duomenų tvarkymo veiksmus su Užsakovo

tvarkomais asmens duomenimis ir (ar) jų rinkiniais. Šioje Sutartyje nurodytas asmens duomenų tvarkymo tikslo realizavimas laikomas Šalių susitartu asmens duomenų tvarkymo dalyku.

3.2. Šalys pažymi, jog Vykdytojas išimtinai nesiekia tvarkyti asmens duomenų, tačiau asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali būti neatskiriamai reikalingi, siekiant tinkamai (i)vykdyti Sutartį.

3.3. Šalys pažymi, kad jokie Užsakovo asmens duomenys nėra ir nebus saugomi Vykdytojo kompiuterinėje įrangoje bei nešiojamos informacijos saugyklose. Asmens duomenis Vykdytojas tvarkys prisijungęs prie Užsakovo duomenų, naudodamas su Užsakovu suderintą saugią nuotolinio prisijungimo programinę įrangą.

3.4. Vykdytojas įsipareigoja, jog tvarkydamas asmens duomenis pagal Sutartį, užtikrins asmens duomenų tvarkymo atitiktį Asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems įstatymams bei priežiūros institucijų rekomendacijoms. Vykdytojas sutinka su visais, būsimais Sutarties priedo Nr. 2 pakeitimais, kurie bus privalomi norint įgyvendinti privalomus pasikeitusius asmens duomenų tvarkymo apsaugą reglamentuojančių aktų reikalavimus.

3.5. Vykdytojas įsipareigoja padėti Užsakovui siekiant įgyvendinti jo prievoles, kylančias iš Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių įstatymų, įskaitant, bet neapsiribojant: Užsakovo pareigą įgyvendinti asmens duomenų subjekto teisę susipažinti su jo asmens duomenimis, reikalauti pakeisti, ištrinti, sustabdyti asmens duomenų tvarkymą. Vykdytojas, atsižvelgdamas į saugomų asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir turimą informaciją, įsipareigoja bendradarbiauti Užsakovui užtikrinant Reglamento 32 - 36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi.

3.6. Vykdytojas įsipareigoja neatlikti tokių veiksmų, dėl kurių Užsakovas būtų priverstas veikti ne pagal Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių įstatymų reikalavimus.

3.7. Vykdytojas negali perduoti ar kitu būdu atskleisti asmens duomenų, ar kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, jokiai kitai trečiajai šaliai. Vykdytojas įsipareigoja nedelsiant pranešti apie situacijas Užsakovui, kai dėl Asmens duomenų apsaugą reguliuojančiuose įstatymuose nustatytų prievolių įgyvendinimo, Vykdytojas privalo atskleisti asmens duomenis, kuriuos jis tvarko Užsakovo vardu. Atskleisdamas duomenis dėl įstatyminės pareigos vykdymo Vykdytojas privalo pareikalauti trečiosios šalies išlaikyti asmens duomenų konfidencialumą.

4. UŽSAKOVO ĮSIPAREIGOJIMAI

Užsakovas įsipareigoja per 5 darbo dienas informuoti apie Sutarties priedo Nr. 2 1 dalyje „Bendra informacija“ esančios savo informacijos pasikeitimus.

5. ASMENS DUOMENŲ SUBTVARKYTOJAS

5.1. Vykdytojas turi teisę pasitelkti Subtvarkytoją asmens duomenims tvarkyti tik iš anksto gavęs rašytinį Užsakovo sutikimą ir pasirašydamas rašytinę sutartį. Jei gavęs Užsakovo sutikimą Vykdytojas pasitelkia Subtvarkytoją, Vykdytojas privalo užtikrinti, jog jo pasitelktas Subtvarkytojas laikytųsi Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų (įskaitant tinkamų organizacinių ir techninių priemonių įgyvendinimą) ir šia Sutartimi Vykdytojui nustatytų pareigų ne mažesne apimtimi nei pats Vykdytojas bei atsako Užsakovui už pasitelkto Subtvarkytojo prievolių vykdymą. Tuo atveju, jei Užsakovas duoda Vykdytojui bendro pobūdžio sutikimą pasitelkti trečiuosius asmenis atlikti visus ar dalį asmens duomenų tvarkymo veiksmų, Vykdytojas privalo nedelsdamas informuoti Užsakovą apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su Subtvarkytojų pasitelkimu ar pakeitimu, ir tokiu būdu suteikdamas Užsakovui galimybę nesutikti su tokiais pakeitimais.

5.2. Vykdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad visi Užsakovo patvirtinti Subtvarkytojai raštu įsipareigotų laikytis Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių įstatymų, taip pat ir Sutartyje įtvirtintų asmens duomenų tvarkymo taisyklių.

5.3. Vykdytojas yra visiškai atsakingas už Subtvarkytojų veiksmus.

6. INFORMACIJOS SAUGUMAS BEI KONFIDENCIALUMAS

6.1. Vykdytojas įsipareigoja imtis tinkamų techninių bei organizacinių priemonių siekiant užtikrinti tvarkomų asmens duomenų saugumą, kaip tai reikalaujama pagal Reglamento 32 straipsnį ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytą Asmens duomenų subjektų teisių apsaugą ir tinkamą įgyvendinimą. Vykdytojas įsipareigoja saugoti asmens duomenis nuo sunaikinimo, modifikavimo, neteisėto platinimo arba neteisėtos prieigos, nuo visų formų neteisėto tvarkymo.

6.2. Vykdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad tvarkydamas asmens duomenis jis taikys bent šias priemones:

(i) Prieiga prie asmens duomenų turi būti suteikta tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys reikalingi darbo funkcijų atlikimui. Naudotojo kodas, slaptažodis bus unikalūs bei neprieinami neautorizuotam personalui. Vykdytojas užtikrins procedūrų, kuriomis užtikrinamas prieigos prie asmens duomenų davimas bei panaikinimas, buvimą;

(ii) Vykdytojas užtikrins, jog bus išsaugota Vykdytojo vykdomų prisijungimų prie asmens duomenų istorija bei su asmens duomenimis atliktų veiksmų istorija ne trumpesniai kaip 6 mėnesių laikotarpiui. Vykdytojas išsaugos minėtus duomenis ir Užsakovo prašymu, juos pateiks;

(iii) Užtikrins saugų duomenų perdavimo ryšį tarp Vykdytojo ir Užsakovo. Tuo atveju, kai naudojami išoriniai asmens duomenų perdavimo ryšiai, kurių nekontroliuoja Vykdytojas, bus užtikrintas techninių priemonių, kuriomis užtikrinamas prisijungimo prie ryšio autorizavimas bei Vykdytojo perduodamų duomenų užkodavimas, naudojimas;

(iv) Įtvirtintas procesas saugiam įrangos, naudojamos prieigai prie asmens duomenų, naudojimui.

6.3. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju ar Vykdytojui pagrįstai įtariant tokį pažeidimą, apie bet kokią incidentą susijusį su asmens duomenimis bei apie neautorizuotą prieigą prie asmens duomenų, Vykdytojas, nedelsiant, tačiau bet koku atveju ne vėliau nei per 24 val. po to, kai sužinojo apie tai, raštu informuoja apie tai Užsakovą ir pateikia turimą informaciją bei duomenis, susijusius su tokiu pažeidimu. Vykdytojas įsipareigoja imtis visų veiksmų, kad padėtų Užsakovui asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju siekiant sumažinti pažeidimo neigiamas pasekmes. Užsakovui pareikalavus, Vykdytojas, atsižvelgdamas į technines galimybes nepagrįstai nedelsdamas pateiks Užsakovui papildomus reikalaujamus dokumentus, informaciją ir duomenis, reikalingus tam, kad Užsakovas galėtų nustatyti ir (ar) patikrinti Asmens duomenų pažeidimo faktą, iširti jo aplinkybes ir imtis neatidėliotinų priemonių pažeidimui pašalinti ar neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

6.4. Vykdytojas įsipareigoja, kad prieiga prie asmens duomenų suteiks tik tiems Vykdytojo darbuotojams, kuriems prieiga būtina siekiant užtikrinti Vykdytojo pareigų, pagal Sutartį, vykdymui. Vykdytojas užtikrina, kad asmenys, kurie turi prieigą prie asmens duomenų, yra pasirašę konfidencialumo susitarimą, kuris apima ir asmens duomenų neatskleidimo įsipareigojimą. Vykdytojo darbuotojai turi būti informuoti, kaip jie privalo tvarkyti asmens duomenis.

7. AUDITO TEISĖS

Vykdytojas įsipareigoja, pagal savo tarimą informaciją, suteikti Užsakovui informaciją ir pagalbą, kuri reikalinga siekiant įrodyti, jog asmens duomenų tvarkymo veiksmai atitinka Reglamente bei Sutartyje įtvirtintus reikalavimus, taip pat padėti Užsakovui arba kitam jo įgaliotam auditoriui pagal poreikį atlikti duomenų tvarkymo auditą (klausimų-atsakymų formatu), įskaitant patikrinimus atliekamus priežiūros institucijų.

8. TERMINAS

8.1. Sutarties sąlygos galios visą laiką, kol Vykdytojas tvarkys asmens duomenis.

8.2. Užsakovas turi teisę nedelsiant nutraukti Sutarties galiojimą ir uždrausti Vykdytojui toliau tvarkyti asmens duomenis, jei Vykdytojas nevykdo savo įsipareigojimų, įtvirtintų Sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant Užsakovo rašytinių (įskaitant elektroninę formą)

instrukcijų nesilaikymo bei neatitikimo Asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams atvejais.

8.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe pagal šią Sutartį.

8.4. Atvejais, kurių nenumato Sutartis, Šalys vadovaujasi Asmens duomenų apsaugos teisės aktais bei kitomis teisės normomis.

9. PRIEMONĖS, KURIŲ IMAMASI PASIBAIGUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMOUI

9.1. Šalys susitaria, jog Vykdytojas asmens duomenis baigia tvarkyti, kai Vykdytojas įvykdo Sutartį ir ištrina asmens duomenų kopijas, jeigu jas pasidarė techniniais tikslais.

9.2. Užsakovo reikalavimu, Vykdytojas Užsakovui pateiks sąrašą priemonių, kurių buvo imtasi siekiant užtikrinant tvarkingą asmens duomenų tvarkymo nutraukimą.

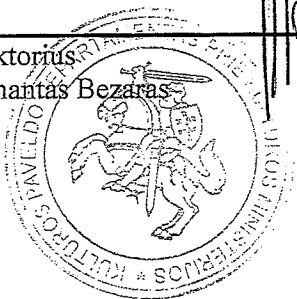
10. ATSAKOMYBĖ

Užsakovas turi teisę iš Vykdytojo gauti atlyginimą už visą, dėl Vykdytojo arba Subtvarkytojo kaltės sukulto Asmens duomenų įstatymų pažeidimo, patirtą žalą. Į šią žalą įeina visos Užsakovo patirtos išlaidos, įskaitant, bet neapsiribojant: baudos, mokesčiai, sąnaudos pažeidimui ir/ar jo pasekmėms pašalinti ir kita.

Užsakovo vardu
Kultūros paveldo departamentas prie
Kultūros ministerijos

Direktorius
Vidmantas Bežaras

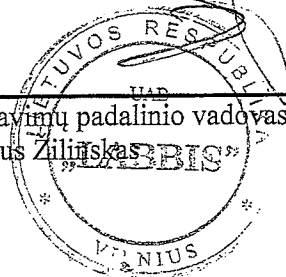
A.V.



Vykdytojo vardu
UAB „Labbis“

Pardavimų padalinio vadovas
Marius Žilinskas

A.V.



Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos
direktoriaus pavaduotojas
Audrius Skaistys

[Signature]
2019-09-16

[Signature]
2019-09-08

Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus
vyriausioji specialistė
Rasa Šimkūnaitė
2019 m. 09 mėn. 11 d.

KOPIJA TIKRA
Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus
dokumentų registratore
[Signature]
Raimonda Beinortienė
2019 m. 09 mėn. 13 d.

[Signature]
2019-09-11

[Signature]
R. Kunčavičiūtė
2019-09-16

[Signature]
2019-09-11

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros
ministerijos Buhalterinės apskaitos ir
finansų skyriaus vedėja
Nijolė Bivelnienė
[Signature]
2019-09-16