

INTERNETO SVETAINĖS KŪRIMO IR PALAIKYMŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

NR. 8

2019 m. spalio 9 d.
Raseiniai

BĮ Raseinių socialinių paslaugų centras, juridinio asmens kodas 302677776, kurio buveinė yra registruota Žemaitės g. 4, Raseiniai, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Arvydo Spurgos, veikiančio pagal centro nuostatus (**toliau – Užsakovas**) iš vienos pusės

ir **UAB „Radioelektronika“**, juridinio asmens kodas 172361590, *adresas* – Vilniaus g. 49, Raseiniai, atstovaujama direktoriaus Sigito Visocko, (**toliau – Vykdytojas**),

toliau kartu šioje sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų pirkimo – pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Pagrindinės Sutarties sąvokos

1.1. **Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas** – dokumentas, patvirtinantis Paslaugų perdavimo – priėmimo faktą. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu taip pat laikoma tiekėjo išrašyta PVM sąskaita – faktūra (nuo to momento, kai ją pasirašo Užsakovas/jo atstovas).

1.2. **Šalis** – Užsakovas arba Vykdytojas, kiekvienas atskirai. **Šalys** – Užsakovas ir Vykdytojas abu kartu.

1.3. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatyti reikalavimai paslaugoms.

1.4. **Užsakovas** – tai Sutarties Šalis, kurios rekvizitai nurodyti Sutartyje, perkanti Paslaugas šioje Sutartyje nurodytomis sąlygomis iš Vykdytojo.

1.5. **Vykdytojas** – tai Sutarties Šalis, kurios rekvizitai nurodyti Sutartyje, teikianti Paslaugas šioje Sutartyje nurodytomis sąlygomis.

1.6. **Užsakymas** – Šalių pasirašyta sutartis dėl paslaugų (ar jų dalies) teikimo, nuo kurios pasirašymo dienos pradedamas skaičiuoti paslaugų (ar jų dalies) teikimo terminas.

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Jei Sutarties dokumentai nenustato kitaip, Sutarties tekstas turi būti suprantamas taikant šias pagrindines aiškinimo taisykles:

2.1.1. Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

2.1.2. Žodžiai „susitarti“, „susitarė“, „susitarimas“ visuomet reiškia, kad atitinkamas Šalių susitarimas turi būti įformintas raštu.

2.1.3. „Raštu“ reiškia visas šios Sutarties dokumentuose nustatytas taisykles, taip pat bet kurios Šalies sudarytus popierinius ir (arba) elektroninius dokumentus bei bet kokius Sutartyje nurodytomis komunikacijos priemonėmis kitai Šaliai pateiktus pranešimus.

2.1.4. Visos šioje Sutartyje vartojamos sąvokos ir terminai turi bendrinę reikšmę arba artimiausią Sutarties pobūdžiui specialiąją reikšmę, jei Sutartyje nėra nustatyta ir paaiškinta kitokia jų reikšmė.

3. Sutarties dalykas

3.1. Sutarties dalykas yra **interneto svetainės kūrimo ir palaikymo (prieglobos) paslaugos** (toliau – *Paslaugos*).

Pagal šią Sutartį Paslaugų vykdytojas įsipareigoja paslaugų užsakovui, pagal Sutarties priede Nr. 1 „Interneto svetainės kūrimo ir palaikymo paslaugų techninė specifikacija“, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis, numatytus reikalavimus ir terminus suteikti interneto svetainės sukūrimo paslaugas.

3.2. Vykdytojas įsipareigoja teikti Sutarties 3.1 punkte nurodytas Paslaugas pagal Sutartyje išdėstytas sąlygas ir Sutarties 1 priede nurodytą Techninę specifikaciją, o Užsakovas įsipareigoja priimti kokybiškai suteiktas Paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

4. Sutarties struktūra

4.1. Sutartį sudaro šie dokumentai, kurie yra išvardinti pagal svarbą:

4.1.1. Šios Sutarties sąlygos;

4.1.2. Sutarties 1 priedas – Interneto svetainės kūrimo ir palaikymo paslaugų techninė specifikacija;

4.1.3. Sutarties 2 priedas – Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo.

4.2. Sutartį sudarantys dokumentai laikomi vienas kitą paaiškinančiais. Neaiškumo ar prieštaravimo atveju, vadovaujama šio straipsnio 4.1 punkte nurodyta eilės tvarka.

5. Vykdytojo teisės ir pareigos

5.1. Vykdytojas įsipareigoja:

5.1.1. teikti Paslaugas nurodytas šioje Sutartyje, vadovaujantis Sutartyje nustatytais sąlygomis bei teisės aktu reikalavimais;

5.1.2. teikti Paslaugas Užsakovui pagal Sutartį savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingiau bei efektyviau, įskaitant, bet neapsiribojant, užtikrinant Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias ir atsižvelgiant į kitus Šalių bendrai aptartus tikslus bei vadovaujantis Užsakovo raštiškais nurodymais;

5.1.3. priimant sprendimus, teikiant pritarimus arba suderinimus, veikti profesionaliai, protingai, sąžiningai, teisingai ir nešališkai;

5.1.4. aprūpinti savo personalą reikiama įranga, siekiant efektyviau suteikti Paslaugas;

5.1.5. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

5.1.6. bendradarbiauti su Užsakovu tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalausti tam, kad būtų galima vykdyti Sutartį;

5.1.7. imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam Sutarties vykdymui, kad nebūtų sudaromos sąlygos galimiems interesų konflikto šaltiniams – bendriems ekonominiams ar profesiniams interesams, giminystės ar draugystės ryšiams ar kitoms sąsajoms ir bendriems interesams. Apie bet kokių interesų konfliktą, kilusį vykdant Sutartį, turi būti nedelsiant raštu pranešta Užsakovui;

5.1.8. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį turės teisę verstis šių Paslaugų teikimu;

5.1.9. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

5.1.10. atsakyti už nuostolius, Užsakovo patirtus dėl Vykdytojo klaidų ar veiksmų nesiėmimo pagal Sutartį;

5.1.11. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

5.1.12. laiku nesuteikęs Sutartyje nurodytų Paslaugų, mokėti Užsakovui 0,02 % dydžio delspinigius nuo neatliktų Paslaigų vertės už kiekvieną pradelstą dieną;

5.2. Vykdytojas turi teisę:

5.2.1. gauti apmokėjimą už Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį;

5.2.2. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.



6. Užsakovo teisės ir pareigos

6.1. Užsakovas įsipareigoja:

6.1.1. mokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

6.1.2. bendradarbiauti su Vykdytoju tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima tinkamai vykdyti Sutartį.

6.2. Užsakovas turi teisę:

6.2.1. duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, jei tai būtina tinkamam Sutarties įvykdymui;

6.2.2. Gauti priėjimus prie svetainės serverio, kad galėtų administruoti svetainę (pildyti ir koreguoti svetainės informaciją);

6.2.3. praleidęs terminą įvykdyti Sutartyje numatytas pinigines prievoles, mokėti Vykdytojui 0,02 % dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą dieną nuo laiku neapmokėtos sumos;

6.2.4. pasirašyti pateiktą Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą arba pateikti raštu Vykdytojui pretenziją dėl Paslaugų rezultatų trūkumų per 5 (penkias) darbo dienas;

6.2.5. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7. Sutarties kainos apskaičiavimo būdas, vertė ir mokėjimo sąlygos

7.1. Sutarties suma 478,43 eurai (keturi šimtai septyniasdešimt aštuoni eurai ir keturiasdešimt trys euro centai), įskaitant PVM.

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vienetas	Kaina, eur be PVM*	Kaina, eur su PVM*
1.	Tinklalo kūrimo paslaugos	1 svetainė	300,00	363,00
2.	Palaikymo (priėmimo, hostingo) paslaugos	1 metai (nuo svetainės kūrimo proceso pradžios)	95,40	115,43

7.2. Įkainis Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiamas, išskyrus:

7.2.1. Padidėjus arba sumažėjus PVM tarifui, įkainis atitinkamai didinamas arba mažinamas. Įkainis atitinkamai perskaičiuojamas per 1 (vieną) darbo dieną po atitinkamo teisės akto paskelbimo „Teisės aktų registre“, tačiau, jeigu pačiame teisės akte numatyta vėlesnė įsigaliojimo data, tokiu atveju per 1 (vieną) darbo dieną po atitinkamo teisės akto įsigaliojimo datos. Įkainio perskaičiavimo formulė pasikeitus PVM tarifui:

įkainis be pridėtinės vertės mokesčio, nurodytas šioje Sutartyje + (įkainis be pridėtinės vertės mokesčio, nurodytas šioje Sutartyje x pridėtinės vertės mokestis, proc.) = įkainis su pridėtinės vertės mokesčiu

7.2.1.1. Įkainio perskaičiavimas įforminamas Šalių rašytiniu susitarimu.

7.2.1.2. Įkainis įsigalioja nuo Pirkėjo ir Tiekėjo susitarimo pasirašymo dienos.

7.2.1.3. Įkainis taikomas po kainos perskaičiavimo pristatytoms Prekėms apmokėti.

7.3. Pasikeitus kitiems mokesčiams, įkainis neperskaičiuojamas.

7.4. Mokėjimo sąlygos:

7.4.1. Vykdytojas finansinius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas) teikia Užsakovui savo sąskaita, naudodamasis informacine sistema „E. sąskaita“ (informacinės sistemos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Tiekėjas sąskaita gali pateikti kitomis priemonėmis, tačiau sąskaita turi atitikti Europos el. sąskaitos faktūros standartą.

7.4.2. Mokėjimai vykdomi tokia tvarka:

7.4.2.1. per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Užsakovas gauna sąskaitą faktūrą arba lygiavertį dokumentą, ir Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pateikimo dienos;

7.4.2.2. jeigu sąskaitos faktūros gavimo diena neaiški, – per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų suteikimo dienos (Paslaugų perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos). Sąskaitos faktūros arba lygiavertio dokumento gavimo diena yra laikoma neaiškia, jeigu sąskaita faktūra arba lygiavertis dokumentas Užsakovui išrašytas ir išsiųstas nesinaudojant informacine sistema „E. sąskaita“;

7.4.2.3. kai Užsakovas sąskaitą faktūrą gauna anksčiau, negu jam suteiktos Paslaugos (dar nepasirašytas Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas), – per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų suteikimo dienos (Paslaugų perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos).

7.4.2.4. delspinigių, nurodytų Sutarties 5.1.14 punkte ir 6.2.3 punkte, sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo Sutarties sąlygų vykdymo.

7.4.2.4. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.

7.4.2.5. Užsakovas už Paslaugas Vykdytojui atsiskaito mokėjimo pavedimu į šioje Sutartyje Vykdytojo nurodytą banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Vykdytojo sąskaitą.

8. Atlikimo terminai ir perdavimo tvarka

8.1. Paslaugų atlikimo terminai ir perdavimo vieta:

8.1.1. Paslaugų teikimo pradžia – paslaugų suatrties pasirašymo diena.

8.1.1.1. Nuo Užsakovo paslaugų užsakymo pateikimo dienos svetainė būti sukurta iki 2019 m. gruodžio 27 d. ir nustatomas galimas 30 kalendorinių dienų termino pratęsimas.

8.1.1.2. Paslaugų palaikymo (prieglobos, hostingo) teikimo trukmė – 12 (dvylika) mėnesių nuo svetainės kūrimo pradžios (2019 m. spalio 9 d.).

8.2. Paslaugų perdavimo tvarka:

8.2.1. Vykdytojas su Paslaugų perdavimo - priėmimo aktu gali kreiptis į Užsakovą, kai Paslaugos visa apimtimi yra suteiktos ir galimas jų rezultato perdavimas Užsakovui.

8.2.2. Užsakovas, gavęs Vykdytojo Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą per 5 (penkias) darbo dienas privalo:

8.2.2.1. pasirašyti Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą arba

8.2.2.2. nepasirašyti Paslaugų perdavimo - priėmimo akto, pateikiant nepasirašymo pagrindą ir nurodant trūkumus, klaidas ir pan. bei terminą per kurį Vykdytojas turi ištaisyti trūkumus, klaidas ir pan. bei pradėti taikyti sutartinę atsakomybę, jei yra Sutarties 10 punkte numatytos aplinkybės. Vykdytojas tik ištaišęs trūkumus, klaidas ir pan., vėl įgyja teisę kreiptis į Užsakovą pagal šį Sutarties punktą su kitu Paslaugų perdavimo - priėmimo aktu.

9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

9.1. Šiai Sutarčiai netaikomas Sutarties įvykdymo užtikrinimas (t. y. banko ar kredito unijos garantija arba draudimo bendrovės draudimo laidavimo raštas).

10. Šalių atsakomybė

10.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

10.2. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais už kokybiškai suteiktas Paslaugas, Vykdytojo pareikalavimu Užsakovas privalo sumokėti Vykdytojui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos.

10.3. Jei Vykdytojas neatlieka savo įsipareigojimų terminu, nustatytu šios Sutarties 8.1. p., tai Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų už kiekvieną termino praleidimo dieną pradėti skaičiuoti 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo Pradinės sutarties vertės už kiekvieną termino

praleidimo dieną iki įsipareigojimų įvykdymo dienos (Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos (ši diena įskaitoma).

10.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos tinkamai vykdyti šioje Sutartyje prisimtus įsipareigojimus.

10.5. Užsakovas priskaičiuotą delspinigių sumą turi teisę išskaičiuoti iš Vykdytojai mokėtinų sumų.

11. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

11.1. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir atitinkamuose jį konkretizuojančiuose poįstatyminiuose teisės aktuose.

11.2. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, kai tik sužinojo arba privalėjo sužinoti apie atitinkamas nenugalimą jėgą (*force majeure*) sudarančias aplinkybes, informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį, pažymėdama tas prievoles, kurių ji yra arba bus priversta nevykdyti.

11.3. Šalis, išsiuntusi tokį pranešimą, privalo būti atleista nuo tų prievolių vykdymo tol, kol ta nenugalima jėga (*force majeure*) neleidžia jų vykdyti.

11.4. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, tuomet, bet kuri Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 (trisdešimt) dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

12. Šalių pareiškimai ir garantijos, intelektinės nuosavybės teisės

12.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

12.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;

12.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

12.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

12.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas;

12.1.5. Sutarties įsigaliojimo dieną Šalims šios Sutarties sąlygos yra aiškos ir vykdytinos.

12.2. Vykdytojas patvirtina, kad:

12.2.1. į pasiūlymo kainą įskaičiavo visas išlaidas, būtiną Paslaugų pagal šią Sutartį teikimui, bei prisiima riziką dėl to, kad ne nuo Užsakovo priklausančių aplinkybių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Vykdytojo išlaidos ir (arba) Vykdytojui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis.

12.3. Vykdytojas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

13. Konfidencialumo įsipareigojimai

13.1. Šalys sutinka laikyti visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamos Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13.2. Visa Užsakovo Vykdytojui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Užsakovas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali.

14. Sutarties galiojimas

14.1. Sutartis galioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo, galutinio atsiskaitymo tarp šalių arba iki bus nutraukta ši Sutartis.

14.2. Paslaugų palaikymo (prieglobos, hostingo) teikimo trukmė – 12 (dvylika) mėnesių nuo sutarties pasirašymo dienos.

14.3. 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, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

15. Sutarties pažeidimas

15.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį - ji pažeidžia Sutartį.

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

15.2.1. reikalauti kitos Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

15.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

15.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties sąlygose nustatytus delspinigius, baudas;

15.2.4. nutraukti Sutartį;

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

16. Paslaugų atlikimo sustabdymas

16.1. Paslaugų atlikimo sustabdymas galimas esant šioms aplinkybėms, įskaitant, bet neapsiribojant:

16.1.1. Teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimas, panaikinimas, naujų teisės aktų įsigaliojimas.

16.1.2. Valstybės institucijų pareigūnų veikimas/neveikimas, kurie nutraukia, uždelsia, sustabdo paslaugų atlikimą ar kaip kitaip tiesiogiai turi įtakos šių paslaugų atlikimui.

16.1.3. Nenugalimos jėgos, kuri apibrėžta Sutarties 11 punkte, padariniai, apie kuriuos Vykdytojas buvo pranešęs Užsakovui ir kurie sutrukdė Vykdytojui teikti paslaugas.

16.1.4. kitos aplinkybės.

16.2. Jei Vykdytojas nusprendžia turįs teisę į sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą:

16.2.1. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Vykdytojui. Šalims nesutarus dėl Paslaugų atlikimo sustabdymo, ginčas sprendžiamas Sutarties 20 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Paslaugų atlikimo sustabdymo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

16.3. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Vykdytoją:

16.3.1. Vykdytojas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims nesutarus dėl Paslaugų atlikimo sustabdymo, ginčas sprendžiamas Sutarties 20 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Paslaugų atlikimo sustabdymo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

16.4. Jei Vykdytojas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų atlikimo atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą:

16.4.1. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Vykdytojui. Šalims nesutarus dėl Paslaugų atlikimo atnaujinimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 20 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Paslaugų atlikimo atnaujinimo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

16.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų atlikimo atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Vykdytoją:

16.5.1. Vykdytojas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims nesutarus dėl Paslaugų atlikimo atnaujinimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 20 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Paslaugų atlikimo atnaujinimo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

16.6. Paslaugų atlikimo sustabdymo metu jokios paslaugos neatliekamos, o atnaujinus jų atlikimą paslaugos atliekamos per joms likusį laiką, tai yra po paslaugų atlikimo atnaujinimo, paslaugos atliekamos per tą terminą, kiek liko, tai yra iš bendro paslaugų atlikimui skirto termino minusavus tą terminą, kiek laiko buvo išnaudota iki paslaugų atlikimo sustabdymo.

17. Sutarties galiojimo sustabdymas

17.1. Sutarties galiojimo sustabdymas galimas esant šioms aplinkybėms, įskaitant, bet neapsiribojant:

17.1.1. Teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimas, panaikinimas, naujų teisės aktų įsigaliojimas.

17.1.2. Valstybės institucijų pareigūnų veikimas/neveikimas, kurie nutraukia, uždelsia, sustabdo paslaugų atlikimą ar kaip kitaip tiesiogiai turi įtakos šios Sutarties vykdymui.

17.1.3. Nenugalimos jėgos, kuri apibrėžta Sutarties 11 punkte, padariniai, apie kuriuos Vykdytojas buvo pranešęs Užsakovui ir kurie sutrukdė Vykdytojui teikti paslaugas.

17.1.4. kitos aplinkybės.

17.2. Jei Vykdytojas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą:

17.2.1. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Vykdytojui. Šalims nesutarus dėl Sutarties galiojimo sustabdymo, ginčas sprendžiamas Sutarties 20 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo sustabdymo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

17.3. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Vykdytoją:

17.3.1. Vykdytojas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims nesutarus dėl Sutarties galiojimo sustabdymo, ginčas sprendžiamas Sutarties 20 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo sustabdymo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

17.4. Jei Vykdytojas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą:

17.4.1. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Vykdytojui. Šalims nesutarus dėl Sutarties galiojimo atnaujinimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 20 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo atnaujinimo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

17.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Vykdytoją:

17.5.1. Vykdytojas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims nesutarus dėl Sutarties galiojimo atnaujinimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 20 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo atnaujinimo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

17.6. Sutarties galiojimo sustabdymo metu jokie įsipareigojimai nevykdomi, o atnaujinus Sutarties galiojimą, Sutarties galiojimo terminas skaičiuojamas iš bendro Sutarties galiojimo termino minusavus tą terminą, kiek laiko buvo išnaudota iki Sutarties galiojimo sustabdymo.

18. Paslaugų atlikimo termino pratęsimas

18.1. Numatytas Paslaugų atlikimo termino pratęsimas iki 30 kalendorinių dienų.

19. Sutarties nutraukimas

19.1. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių iniciatyva, jei bet kuri Šalis apie tai raštu informuoja kitą Šalį prieš vieną mėnesį.

19.2. Jeigu viena šalių atsisako vykdyti arba netinkamai vykdo Sutarties sąlygas, kita Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai prieš 14 kalendorinių dienų raštu pranešdama kitai Sutarties Šaliai. Šiuo atveju atsisakanti vykdyti Sutarties sąlygas arba netinkamai jas vykdanči Šalis atlygina turėtus kitos Šalies tiesioginius nuostolius.

19.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Vykdytoją, nutraukti Sutartį, jeigu Vykdytojas iš esmės pažeidė Sutartį. **Vykdytojo padarytas Sutarties pažeidimas laikomas esminiu, jeigu:**

19.3.1. Vykdytojas nesilaiko Sutartyje nustatytų bet kokių paslaugų suteikimo terminų;

19.3.2. Vykdytojas teikdamas paslaugas nesilaiko teisės aktų reikalavimų;

19.3.3. Vykdytojas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų;

19.3.4. Kitokio pobūdžio Vykdytojo veikimas, neveikimas, aplaidumas turintis neigiamos įtakos Sutarties vykdymui;

19.4. Sutarties nutraukimas atleidžia Užsakovą ir Vykdytoją nuo Sutarties vykdymo;

19.5. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo;

19.6. Sutarties nutraukimo įsigaliojimo atveju pagal bet kurį Sutarties sąlygų punktą:

19.6.1. Nutraukus Sutartį, Šalys turi kiek galima greičiau po Sutarties nutraukimo, patvirtinti suteiktų įsipareigojimų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Vykdytojo skolą Užsakovui ar Užsakovo skolą Vykdytojui.

20. Ginčų nagrinėjimo tvarka

20.1. Šalys susitaria, kad Sutarčiai yra taikoma Lietuvos Respublikos teisė ir visi Sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

20.2. Šalys visus ginčus, kylančius iš Sutarties sprendžia derybomis. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

20.3. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 15 (penkiolika) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme Kaune, jei įstatymai nenustato išimtinio bylų teismo, pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus,

20.4. Nepaisydamos to, kad ginčas yra nagrinėjamas teisme, Šalys ir toliau vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, jeigu nesusitarta kitaip.

21. Asmenys atsakingi už Sutarties vykdymą bei susirašinėjimas

21.1. Užsakovo vadovo paskirti asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą ir paskelbimą pagal LR Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas:

Vardas, pavardė:	Olga Gramailė
Pareigos	Duomenų apsaugos pareigūnė-specialistė viešiesiems pirkimams
Telefonas:	Mobilus tel. 8 672 62953
El. paštas:	olga.gramaille@raseiniai.lt

21.2. Vykdytojo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą:

Vardas pavardė:	Justinas Pipiras
Pareigos:	Kompiuterinių sistemų specialistas
Telefonas:	Mobilus tel. 8 639 79681
El. paštas:	<u>just.pipiras@gmail.com</u>

21.3. Jei adresatas praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu. Jei adresatas nenurodė kito adreso, tai atsakymas jam siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas pranešimas.

21.4. 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.

21.5. Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaikomi arba delsimi išsiųsti.

22. Baigiamosios nuostatos

22.1. Nei viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

22.2. Sutarties Šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti kitai Šaliai apie bet kokių savo duomenų (pavadinimo, buveinės ir/ar veiklos adreso, sąskaitos rekvizitų ir panašiai) pasikeitimą, taip pat apie bet kokias kitas aplinkybes (įmonės nemokumą, įmonei iškeltą bankroto bylą, sprendimą likviduoti įmonę ir panašiai), turinčias įtakos tinkamam šios Sutarties įvykdymui. Visi pranešimai yra laikomi tinkamai įteiktais Sutarties Šalies nurodytu adresu iki to momento, kai kita Sutarties Šalis gauna pranešimą apie pasikeitusią įmonės buveinę ar veiklos vietą.

22.3. Pagal šią Sutartį bet kokie suderinimai, pritarimai, sprendimai, reikalavimai, pretenzijos, užklauskos, atsakymai į užklauskas ir t. t. privalo būti raštu ir įteikiami į rankas (pasirašytinai), siunčiami paštu arba pristatomi kurjerio, arba perduodami elektroniniu paštu tam asmeniui, kuris bus paskirtas atstovauti kuriai tai Šaliai jam priskirtos kompetencijos ribose.

22.4. Sutartis galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

22.5. Bet kokios Sutarties nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas LR įstatymams ar kitiems norminiams LR teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia Sutarties nuostata turi būti pakeista atitinkančia LR teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatomis.

22.6. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja LR teisės aktai.

22.7. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

23.9. Sutarties priedai:

23.9.1. 1 priedas – Interneto svetainės kūrimo ir palikymo paslaugų techninė specifikacija.

23.9.2 priedas – Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo.

23.10. Šalių rekvizitai ir parašai:



Užsakovas

BĮ Raseinių socialinių paslaugų centras

Juridinio asmens kodas 302677776

PVM kodas -

Žemaitės g. 4, 60127 Raseiniai

A.s. Nr.: LT854010041400208402

Bankas: AB Luminor bankas

Vykdytojas

UAB „Radioelektronika“

Juridinio asmens kodas: 172294615

PVM mokėtojo kodas: LT100001607519

Adresas: Vilniaus g. 49, Raseiniai

A.s. Nr.: LT654010041400030573

Bankas: AB Luminor bankas

A.s. Nr.: LT627300010129441851

Bankas: Swedbank bankas

Tel./Faks.:

Pasirašančiojo vardas, pavardė:

Arvydas Spurga

Pareigos: Direktorius

Parašas

Data:

A.V.

Pasirašančiojo vardas, pavardė:

.....

Pareigos:

Parašas:

Data:

A.V.



2019 10 09

Priedas Nr. 1 Interneto svetainės kūrimo ir palikymo paslaugų techninė specifikacija
Prie interneto svetainės kūrimo ir palaikymo sutarties

1.1. Svetainės kūrimo metu turės būti atlikta poreikių analizė, sukurtas naujos tinklapio koncepcijos, dizainas, numatytų modulių diegimas, duomenų įkėlimas, tolimesnis Svetainės administravimas, techninė priežiūra ir Svetainės talpinimas Paslaugos teikėjo serveryje (12 mėn.) bei darbuotojų instruktavimas.

1.2. Svetainė turi būti kuriama modulinio principu. Toks Svetainės realizacijos modelis turi užtikrinti Svetainės vientisumą, lankstumą, lengvas plėtimo galimybes, pakeitimai neturi būti visos Svetainės perkūrimo priežastimi.

1.3. Svetainė turi turėti versiją neįgaliesiems, atitinkančią Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. gegužės 23 d. Nr. T-72 patvirtintą „Dėl neįgaliesiems

pritaiktų interneto tinklalapių kūrimo ir testavimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ rekomendacijų nuostatas,

1.4. Svetainės puslapiai turi būti pritaikyti prie skirtingų ekrano rezoliucijų (Responsive design). Svetainė turi būti vaizduojama be iškraipymų visose populiariausiose interneto naršyklėse IE10 ir vėlesnėse versijose, Mozilla

Firefox, Google Chrome, Safari bei Opera arba lygiavertėse.

1.5. Svetainės medis. Viena puslapyje parodoma tinklapio puslapių hierarchija

1.6. Svetainė neturi riboti galimybės (tarnybinės stoties pajėgumo ribose) atnaujinti ir talpinti papildomą informaciją Svetainėje (naujienos, duomenys, dokumentai ir t. t.).

1.7. Turi būti sudaryta galimybė Perkančiajai organizacijai pačiai keisti Svetainės medžio struktūrą

2.1. TVS bendrieji reikalavimai:

2.1.1. TVS turi būti galimybė naudotojams suteikti roles ir priskirti grupėms. Rolių ir grupių skaičius neturi būti ribojamas. Naudotojų rolės turi būti skirstomos į ne mažiau kaip:

- Administratoriai – TVS administratoriai, kurie atsakingi už pilną TVS administravimą ir valdymą. Administratoriai gali valdyti visą TVS ir joje esančią informaciją ir kitų naudotojų teises, prieigas ir kt.
- Naudotojai – kiti TVS naudotojai, kurie pagal TVS administratorių suteiktas teises gali ribotai atlikti tam tikrus veiksmus TVS.

TVS neturi riboti administratorių bei naudotojų darbo vietų, prisijungimų skaičiaus ir turi būti nemokamai palaikoma ir atnaujinama visu garantiniu laikotarpiu.

2.1.2. TVS turi būti lengvai suprantama asmenims, neturintiems programavimo patirties

2.1.3. TVS turi būti nepriklausoma nuo platformos (Windows, Linux, Unix, ir t.t.), be klaidų ir atvaizdavimo iškraipymų, išlaikant visą funkcionalumą, administruojama su šiomis naršyklėmis:

- Microsoft Internet Explorer versija: ne mažiau kaip 10.0;
- Mozilla Firefox versija: ne mažiau kaip 25;
- Opera versija: ne mažiau kaip 20.0;
- Google Chrome versija: ne mažiau kaip 30.0.

2.1.4. Turi būti kaupiamos visos Svetainės pateikiamos nuotraukos ir dokumentų failai, video, animacijos ar kitokia garsinė/vaizdinė informacija. Informacija turi būti saugoma sugrupuota pagal įkėlimo datą ar failo tipą. Turi būti galimybė atlikti paiešką, peržiūrėti surastą medžiagą bei ją tvarkyti (keisti matmenis, META duomenis, pašalinti ir pan.).

2.1.5. Naujienų puslapio antraštė turi būti kuriama automatiškai pagal pavadinimą arba rankiniu būdu redaguojama administratoriaus.

2.1.6. Turi būti galimybė maketuoti tiek Svetainės pirmąjį puslapį, tiek hierarchiją, žemesnio lygmens puslapius Svetainės puslapius:

- pakeisti aktualiausių informacijos blokų padėtį;
- nustatyti naujausių straipsnių skaičių blokuose;

2.1.7. TVS turi leisti Svetainę naršyti lietuvių ir anglų kalba (gali būti automatiškai versta su Google Translate)

2.1.8. TVS turi turėti išskirstymą pagal Svetainės dalių prieinamumą:

- Bendroji Svetainės dalis, kurią gali pasiekti visi lankytojai (Front-end);
- Ribotos prieigos (registruotiems naudotojams - administratoriams);
- Svetainės dalis, skirta administruoti TVS (Back-end).

2.1.9. TVS Svetainės administravimo dalyje turi būti realizuotos ne prastesnės kaip išvardintos galimybės:

- Svetainės sisteminių parametrų keitimas;
- Naudotojų ir jų teisių valdymas;
- Meniu, submeniu, turinio, galerijų ir t.t. valdymas;
- Komponentų, modulių, priedų, šablonų, daugiakalbiškumo valdymas.

2.1.10. TVS turi turėti automatinę informacijos archyvavimą ir galimybę atstatyti Svetainę iš rezervinių kopijų sąrašo.

2. 2. TVS administravimas, teisės ir saugumas

2.2.1. TVS turi užtikrinti duomenų konfidencialumą. Tai reiškia, kad TVS turi leisti asmenims matyti tik tuos duomenis, kuriuos jie gali matyti. Konfidencialumas yra siejamas su komunikavimo privatumu, svarbių duomenų saugiu saugojimu, vartotojų autentifikavimu bei ribotu duomenų matomumu.

2.2.2. TVS turi palaikyti decentralizuoto administravimo funkciją, t. y. Svetainės turinį vienu metu gali valdyti visi administratoriai:

- turi būti galimybė visiems administratoriams vienu metu nuotoliniu būdu saugiai jungtis prie Svetainės TVS administravimo aplinkos.
- turi būti galimybė administratoriui koordinuoti visą Svetainės administravimo procesą bei nustatyti, kaip ir kokias Svetainės dalis galės administruoti registruoti Svetainės naudotojai, kokio tipo informaciją galės įkelti, ar galės keisti Svetainės modulių struktūrą ir spalvas, ar galės iš karto publikuoti turinį.

2.3. Teksto redaktoriaus redagavimo aplinka

2.3.1. Teksto redaktoriaus redagavimo aplinka turi būti artima Microsoft Word, OpenOffice programų aplinkai.

2.3.2. Informacija turi būti lengvai (taip pat ir naudojant standartines operacinės sistemos kopijavimo ir įkelties funkcijas) perkeliama iš Microsoft Word, Microsoft Excel ir kitų lygiaverčių programų.

2.3.3. Turi būti papildoma galimybė pašalinti (panaikinti) visus ankstesnius dokumentų tekstų formato nustatymus.

2.3.4. Turi būti lentelių kūrimo, sukurtų lentelių kopijavimo, jų redagavimo ir lentelių bei jos langelių formatavimo funkcijos;

2.3.5. Turi būti realizuota galimybė formatuoti tekstą, t. y. keisti numatytą šriftą, jo dydį, spalvą ir pan.

2.3.6. Turi būti galimybė kurti įvairias nuorodas (į kitą puslapį, dokumentą, kitą portalą, svetainę, el. pašto adresą). Kuriant nuorodą į dokumentą ar kitą vidinį puslapį turi būti galimybė atlikti paiešką ir greitai atrasti reikiamą šaltinį.

2.3.7. Turi būti įgyvendintas paveikslėlių įkėlimas į tekstą, naudojant paveikslėlių paieškos - naršymo langą administratoriaus lokaliame diske. Turi būti realizuota jau patalpintų ar panaudotų kitose vietose paveikslėlių paieška. Talpinant paveiksluką galimybė pridėti META informaciją, raktinius žodžius.

2.3.8. Turi būti galimybė kiekviename puslapyje sukurti ir į tekstą įterpti nuotraukų galeriją.

2.3.9. Turi būti galimybė formatuoti įkeltą rinkmeną, atliekant:

- lygiavimo keitimus;
- paveiksluko matmenų (proporcingas matmenų keitimas, paveiksluko apkirpimas nurodžius matmenis) keitimą naudojant TVS funkcijas. Apkirptas paveikslukas išsaugomas kaip kopija, paliekant originalą;
- apvado keitimus;
- teksto atstumų nuo paveiksluko nustatymą;

2.3.10. Turi būti galimybė įterpti video failus iš išorinių šaltinių (pvz. Youtube.com)

3.1. Bendrieji reikalavimai Svetainei ir jos pagrindiniams moduliams:

3.1.1. Turi būti nurodomas turinio pasiekimo kelias.

3.1.2. Prie atsisiunčiamų failų turi būti nurodytas failų dydis ir tipas.

3.1.3. Svetainė turi turėti lietuvių ir anglų kalbų versijas. Visos funkcijos ir moduliai turi veikti analogiškai abiejose versijose.

3.1.4. Lankytojui patekus į Svetainę pradinė Svetainės versija turi būti atvaizduojama lietuvių kalba. Tuo tarpu anglų kalba Svetainės lankytojas gali pasirinkti paspaudęs atitinkamą kalbos sutrumpinimą arba kalbos vėliavėlę. Kalbų perjungimas turi būti atvaizduojamas aiškiai matomoje vietoje.

3.1.5. Turi būti užtikrinta galimybė nurodyti Svetainėje skelbiamos informacijos datą. Atnaujinant informaciją turi būti atnaujinama ir informacijos pateikimo data.

3.1.6. Fiksuota viršutinė meniu juosta, kuri turi būti matoma visad ekrane. Taip pat turi būti galimybė, jog meniu sub kategorijas išsiskleisčių užvedus pelę ant pasirinkto meniu punkto.

3.2. Straipsniai - naujienos

3.2.1. Kuriant kiekvieną straipsnį turi būti galimybė įvesti ne mažiau kaip:

- pavadinimą;
- interneto adresą (URL). Jei adresas neįvedamas, TVS turi suformuoti jį automatiškai iš pavadinimo;
- galeriją;
- datą;
- tekstą (trumpą tekstą, santrauką, pilną tekstą (įskaitant lenteles, schemas ir pan.) valdomą teksto redaktoriumi;
- raktažodžius;
- nuotrauką ar nuotrauką, video medžiagą.

Jeigu neįvedamas vienas iš laukų, jis neturi būti rodomas.

3.3. Nuotraukų galerija

3.3.1. Turi būti galimybė talpinti nuotraukas ir video, aprašymus, nuorodas.

3.3.2. Turi būti realizuota galimybė patalpinti video medžiagą iš išorės šaltinių (pvz.: Youtube, Vimeo ir kita.).

3.3.3. Įkėlimas vykdomas pasirenkant katalogą arba neribotą kiekį failų vienu metu. Failai sukeliama į serverį. Sistema apdoroja failus (sumažina, apkerpa). Administratoriui pateikiamas įkeltų failų sąrašas su peržiūra. Administratorius turi galimybę priskirti reikalingą META informaciją, perrikiuoti, individualiai apdoroti ir publikuoti duomenis.

3.3.4. TVS neturi riboti albumų kiekio.

3.3.5. Nuotraukos ir video medžiaga turi būti lankytoji tiesiogiai demonstruojama nereikalaujant jokios papildomos programinės įrangos.

3.4. Kontaktai

3.4.1. Pateikti kontaktinius duomenis:

- Įvedama kontakto informacija: vardas, pavardė, pareigos, telefonas, el. paštas.
- kontaktų eiliškumas turi būti nustatomas rankiniu būdu.

3.5. Dokumentų valdymas

3.5.1 TVS turi būti galimybė surasti įkeltus dokumentus pasinaudojant paieška arba failų rūšiavimu pagal įkėlimo datą (mėnesio ribose) arba failų tipą (nurodant nemažiau „nuotraukas“, „video“ failo tipus)

3.5.2 Į TVS dokumentai turi būti įkeliami vieno mygtuko paspaudimu, t. y. pasirinkus įkeliamą dokumentą(-us), turi užtekti pasirinkti jau sukurtą kategoriją, kuriai bus priskiriamas dokumentas(-ai).

3.5.3 Dokumentų talpinimas ir atvaizdavimas turi būti patogus. Talpinamų dokumentų kiekis - neribojamas. Dokumentus turi būti galima filtruoti, rūšiuoti, keisti atvaizdavimo išdėstymą pagal suderintas, su Perkančiąja organizacija, formas.

3.6. Paieška

3.6.1 Svetainė turi turėti paieškos modulį. Informacija turi būti ieškoma tarp dokumentų, nuotraukų, video ir kitos Svetainėje talpinamos medžiagos. Paieškos sistema turi būti patogi naudotojui.

3.7. Mobili versija

3.7.1 Lankytoji užėjus į Svetainę su mobiliuoju įrenginiu (planšetiniu kompiuteriu ar išmaniuoju telefonu), Svetainė turi jį automatiškai nukreipti į versiją, skirtą mobiliems įrenginiams.

Mobili versija turi būti optimizuota ir korektiškai atvaizduojama mobiliojo įrenginio ekrane neprarandant jokių standartinės versijos funkcijų, t. y. lankytojai turi galėti patogiai ir intuityviai naršyti Svetainėje, vykdyti paieškas ir kt.

Lankytojas turi galėti išjungti mobiliosios versijos peržiūrą ir grįžti į standartinę versiją.

3.8. Naudingų nuorodų modulis

3.8.1 Specialus modulis, kurio pagalba įkeliamas institucijos ar kt. objekto logotipas (-ai) ir priskiriama nuoroda nukreipianti į kitą informacijos šaltinį. Visi sukelti logotipai atvaizduojami tinklapio tituliname puslapyje. Turi būti galimybė keisti logotipų eiliškumą, dydį.

4. Reikalavimai svetainės grafiniam dizainui ir patogumui

4.1. Svetainės dizainas turi būti unikalūs, derinamas su Perkančiąja organizacija, įvertinant ir atsižvelgiant į jos pageidavimus.

4.2. Svetainės dizainas, turi būti neapkrautas detalėmis.

4.3. Kuriant Svetainės dizainą, Paslaugų teikėjas privalo atsižvelgti į naujausias interneto dizaino tendencijas ir vartotojo patogumą juo naudotis.

4.4. Turi būti galimybė keisti dizaino elementus (fonines, į vaizdines nuotraukas) TVS pagalba.

6. Reikalavimai Svetainės talpumui (prieglobai)

6.1. Svetainė turi būti patalpinta Paslaugos teikėjo išsirinktoje tarnybinėje stotyje 12 mėn, nuo Svetainės sukūrimo pradžios.

6.2. Į pasiūlymo kainą turi būti įtraukta ne mažiau kaip 1 metų svetainės talpinimas/publikavimas.

8. Reikalavimai instruktažui

8.1. Turi būti praveistas instruktažas Svetainės administratoriams – ne mažiau kaip 1 (vienam) Svetainės administratoriui.

8.2. Paslaugų teikėjas viso garantinio laikotarpio metu, privalo teikti konsultacijas Perkančiosios organizacijos atstovams telefonu, el. paštu bei kitomis komunikavimo priemonėmis.

9. Reikalavimai Svetainės garantinei priežiūrai

9.1. Garantinis aptarnavimas turi apimti:

9.1.1. Svetainės programinės įrangos klaidų ar netikslumų registravimą;

9.1.2. Svetainės programinės įrangos klaidų ar netikslumų taisymą, testavimą;

9.1.3. Svetainės programinės įrangos (TVS, duomenų bazės, programavimo platformos) nemokamą versijų atnaujinimą;

9.2.4. Perkančiosios organizacijos atstovų (administratorių) nemokamą konsultavimą ir instruktavimą Svetainės naudojimo bei administravimo klausimais;

9.2.5. Reakcijos (atsakymo) laikas nuo pranešimo apie gedimą gavimo faksu, elektroniniu paštu arba gedimo registravimo Paslaugų teikėjo klaidų registravimo sistemoje – ne ilgiau kaip 12 darbo valandų.

9.2.6. Gedimų pašalinimo laikas: Svetainės funkcijų sutrikimo (Svetainės funkcijų sutrikimas – situacija, kai Svetainės veikimas neatitinka sutartyje nustatytų reikalavimų) pašalinimo laikas – ne ilgiau kaip 24 darbo valandos nuo pranešimo apie gedimą gavimo telefonu ar el. paštu.

9.2.7. Svetainė turi veikti 24/7 (24 valandos per parą, 7 dienos per savaitę režimu).

Priedas Nr. 2. Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo
Prie interneto svetainės kūrimo ir palaikymo sutarties

Šiuo susitarimu dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – **Susitarimas**) prie interneto svetainės kūrimo, ir palaikymo sutarties (toliau – **Sutartis**) UAB „Radioelektronika“ (įmonės kodas 172294615, buveinės adresas Vilniaus g. 49, Raseiniai), veikianti, kaip **Duomenų tvarkytojas** savo kliento BĮ „Raseinių socialinių paslaugų centras“, įmonės kodas 302677776, buveinės adresas Žemaitės g. 4, 60127 Raseiniai, veikiančio, kaip **Duomenų valdytojas**, vardu, įgyvendina 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – **Reglamentas**) nuostatas ir susitaria dėl asmens duomenų tvarkymo žemiau nurodytomis sąlygomis:

1.1. Sąvokos:

1.1. Šiame Susitarime didžiąja raide rašomos sąvokos turi žemiau nurodytas reikšmes, išskyrus atvejus, jeigu kontekstas reikalauja kitaip:

1.1.1. **Asmens duomenys** – Užsakovo nurodymu teikiami Vykdytoji duomenys, t. y. prieš tai buvusioje internetinėje svetainėje buvę duomenys (darbuotojų vardas, pavardė, kontaktai, įvairios ataskaitos, darbo užmokestis, naujienos, nuotraukos ir kt.);

1.1.2. **Duomenų tvarkymas** – Tvarkytojo atliekamų veiksmų visuma su Valdytojo pateiktais Asmens duomenimis, kuomet atliktų veiksmų rezultatas tampa Apdorotais duomenimis ir yra pateikiamas Valdytojui;

1.1.3. **Subjektas** – fizinis asmuo, kurio duomenis tvarko Valdytojas, t. y. Valdytojo klientas, darbuotojas ar bet kuris kitas fizinis asmuo, kurio Asmens duomenys teikiami Tvarkytojui pagal Sutartį;

1.1.4. **Subtvarkytojas** – konkrečiai Duomenų tvarkymo veiklai Tvarkytojo pasitelktas kitas duomenų tvarkytojas;

1.1.5. **Kontaktiniai asmenys** – Valdytojo bei Tvarkytojo deleguoti asmenys, turintys kompetenciją spręsti klausimus, susijusius su duomenų apsauga;

1.1.6. **Apsaugos reikalavimai** – Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose numatyti reikalavimai, susiję su duomenų teisine apsauga;

1.1.7. **Inspekcija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.

1.2. Kitos šiame Susitarime vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Sutartyje ir Apsaugos reikalavimuose.

2. **Duomenų tvarkymo dalykas:** Valdytojo pavedami Tvarkytojui atlikti Duomenų tvarkymo veiksmai su Valdytojo pateiktais Asmens duomenimis, kurių pagrindu Tvarkytojas atlieka Duomenų tvarkymą ir Apdorotus duomenis pateikia Valdytojui.

3. **Tvarkymo trukmė:** Tvarkytojas Asmens duomenis ir Apdorotus duomenis saugo iki visiškos sutarties įvykdymo termino. Suėjus numatytam terminui arba Sutartčiai pasibaigus anksčiau termino, Asmens duomenys bei Apdoroti duomenys yra sunaikinami arba grąžinami Valdytojui (jei pageidauja) per 10 dienų, atskiru pranešimu neinformuojant Valdytojo. Visa sukelta informacija į internetinę svetainę lieka joje.

4. **Tvarkymo pobūdis:** Asmens duomenys gaunami, tvarkomi bei Apdoroti duomenys pateikiami automatizuotomis priemonėmis ir elektroninėmis priemonėmis.

5. **Tvarkymo tikslas:** Sutarties vykdymo tikslais sugeneruoti gautus Asmens duomenis ir pateikti Apdorotus duomenis Valdytojui.

6. **Asmens duomenys:** darbuotojo vardas, pavardė, telefono numeris, duomenys apie Transporto priemones (valstybiniai numeriai, markė), darbo užmokestis, atliekamos funkcijos ar kiti duomenys, kuriuos nurodo Valdytojas.

7. **Asmens duomenų rūšys:** nepriskirtini specialių kategorijų asmens duomenims.

8. **Subjektų kategorijos:** perduodami tvarkyti Asmens duomenys yra susiję su internetinėje svetainėje esančia vieša informacija.
9. **Valdytojo teisės ir pareigos**
- 9.1. turi teisę nuspręsti dėl nurodymų Tvarkytojui turinio;
 - 9.2. turi teisę teikti Tvarkytojui prašymus dėl Duomenų tvarkymo (tame tarpe pateiktų Asmens duomenų koregavimo, naikinimo ir kita);
 - 9.3. turi pareigą teikti teisingus ir tikslus Asmens duomenis;
 - 9.4. turi pareigą teikti Tvarkytojui nurodymus dėl Duomenų tvarkymo tiek, kiek tai susiję su Duomenų tvarkymo tikslais ir tokia apimtimi, kokia yra reikalinga tinkamam Sutarties vykdymui (tame tarpe nustatyti Duomenų tvarkymo tikslus);
 - 9.5. turi atlikti rizikos Asmens duomenims vertinimą ir gavęs rezultatus, imtis reikalingų saugumą užtikrinančių priemonių;
 - 9.6. turi užtikrinti Apsaugos reikalavimus, kuomet Asmens duomenys yra Valdytojo žinioje;
 - 9.7. turi pareigą (esant poreikiui) informuoti Subjektus apie sudarytą sutartį su Tvarkytoju ir tvarkomų Asmens duomenų apimtį;
 - 9.8. turi prižiūrėti Duomenų tvarkymą ir esant poreikiui, atlikti savo, Tvarkytojo bei Subtvarkytojo auditą.
10. **Tvarkytojo teisės ir pareigos**
- 10.1. turi teisę Tvarkytojui adresuotus Subjektų prašymus persiųsti Valdytojui;
 - 10.2. turi teisę priimti Duomenų tvarkymo, techninius ir organizacinius sprendimus, būtinus Sutarties ir Susitarimo vykdymui tokia apimtimi, kokia nebūtų pakeičiami Duomenų tvarkymo tikslai, apie tai atskirai neinformuojant Valdytojo;
 - 10.3. turi pareigą veikti pagal Valdytojo nurodymus. Bet koks Šalių susirašinėjimas (tame tarpe elektroniniu paštu) Sutartyje ir Susitarime nurodytais kontaktiniais adresais yra laikomas tinkamu nurodymų davimu. Nurodymus įgaliotas duoti asmuo yra Valdytojo paskirtas asmuo (asmenys), apie kurį Tvarkytojas yra informuojamas;
 - 10.4. jeigu Valdytojas nepateikia arba netinkamai pateikia nurodymus dėl Duomenų tvarkymo, Tvarkytojas turi pareigą apie tai informuoti Valdytoją ir nepradėti Duomenų tvarkymo veiksmų;
 - 10.5. turi pareigą užtikrinti savo įgaliotų asmenų, kurie turi prieigą prie Asmens duomenų, konfidencialumo laikymąsi;
 - 10.6. turi pareigą suteikti pagalbą Valdytojui, įgyvendinant Subjektų teises (Susitarime numatyta tvarka).
11. **Pagalba Valdytojui**
- 11.1. Tvarkytojas teikia pagalbą Valdytojui: įgyvendinant Subjektų teises (tame tarpe teisę apriboti duomenų tvarkymą, teisę būti „pamirštam“, teisę į duomenų perkeliamumą ir kitas), įrodinėjant atitikį Apsaugos reikalavimams, atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, atliekant Asmens duomenų saugai bei saugos pažeidimų valdymui reikalingus veiksmus (tame tarpe informacijos apie techninius saugumo sprendinius teikimą ir sprendinių įgyvendinimą tvarkant Asmens duomenis, pvz. šifravimą, pseudonimų, slaptažodžių ar specialių teisių suteikimą), atliekant bendrąsias duomenų tvarkymo funkcijas.
 - 11.2. Tvarkytojas bendradarbiauja su Valdytoju, atsakant į Subjektų prašymus, tačiau Tvarkytojas neturi pareigos teikti atsakymus į Subjektų prašymus. Tvarkytojas gautus Subjektų prašymus persiunčia Valdytojo kontaktiniam asmeniui per 5 darbo dienas nuo gavimo dienos ir apie tai per 5 darbo dienas nuo gavimo dienos informuoja Subjektą. Tvarkytojo pagalba negali būti suprantama, kaip Tvarkytojo veiksmų atlikimas už Valdytoją.
 - 11.3. Nustačius, kad Asmens duomenys yra klaidingi (neišsamūs ar netikslūs), duomenys ištaisomi nepagrįstai nedelsiant identifikuojant klaidingus duomenis ir nurodant teisingus duomenis.
 - 11.4. Ištaisymas (ar kiti prašymai, pvz., dėl pagalbos suteikimo) atliekamas nemokamai, išskyrus atvejus, kuomet ištaisymas (ar kiti prašymai) yra akivaizdžiai nepagrįstas, neproporcingas, dėl Valdytojo tyčios, pasikartojantis (dažniau nei 2 kartus per mėnesį), sudėtingai ir/ar brangiai įgyvendinamas. Tvarkytojas apie tai informuoja Valdytoją ir atsisako suteikti pagalbą arba pateikia preliminaras išlaidas dėl pagalbos suteikimo, kurias privalo apmokėti Valdytojas.
12. **Subtvarkytojai**
- 12.1. Šiuo Susitarimu Valdytojas išreiškia bendrą leidimą, jog Tvarkytojas turi teisę pasitelkti Subtvarkytojus Sutarčiai vykdyti. Subtvarkytojas gali būti pasitelkiamas tik pagal rašytinės formos sutartį.

- 12.2. Valdytojas turi teisę prašyti Tvarkytoją patikrinti Subtvarkytojo atliekamo duomenų tvarkymo veiksmus. Jeigu Valdytojas ketina vykdyti išorinį duomenų teisinės apsaugos auditą – Tvarkytojas turi padėti gauti reikalingą informaciją ir padėti sudaryti sąlygas atlikti auditą. Tvarkytojas išlieka atsakingas prieš Valdytoją už Subtvarkytojo prievolių vykdymą.
- 12.3. Šia Sutartimi Valdytojas yra informuojamas ir pasirašydamas ją sutinka, jog Tvarkytojas serverio ir duomenų centro saugojimo paslaugoms pasitelkia Subtvarkytoją: *Uždarają akcinę bendrovę „Hostinger“ (juridinio asmens kodas: 302710386, adresas: Europos pr. 32-4, Kaunas).*
- 12.4. Pasikeitus Susitarimo 12.3. p. nurodytam Subtvarkytojui arba pasitelkus kitus subtvarkytojus, Tvarkytojas įsipareigoja Valdytoją apie tai nedelsdamas informuoti. Valdytojas turi teisę nesutikti su tokiais pakeitimais ir per 3 dienas nuo informavimo pateikti Tvarkytojui motyvuotą nesutikimą raštu.
- 13. Duomenų perdavimas į trečiąsias valstybes**
- 13.1. Duomenų tvarkymas yra galimas tik Europos Sąjungos valstybėse narėse arba tik Europos ekonominės erdvės valstybėse narėse. Bet koks duomenų perdavimas ir/ar tvarkymas gali būti vykdomas kitose valstybėse, tik esant rašytiniam Tvarkytojo ir Valdytojo susitarimui, kuris, be kita ko, įgyvendina specialiąsias sąlygas, numatytas Reglamento V skyriuje.
- 13.2. Valdytojas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą dėl Asmens duomenų perdavimo ir/ar tvarkymo kitose, negu numatyta Susitarimo 13.1. p. valstybės. Tvarkytojas turi pareigą nedelsiant nutraukti Asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir apie tai nedelsiant informuoti Valdytoją.
- 14. Sauga ir pažeidimų valdymas**
- 14.1. Tvarkytojas užtikrina tinkamų techninių ir organizacinių priemonių įgyvendinimą, užtikrinant tokį saugumo lygį, kuris atitiks duomenų pobūdį ir su jais siejamos grėsmės lygį. Tvarkytojas patvirtina, jog Asmens duomenys yra tinkamai apsaugoti nuo sunaikinimo, pakeitimo, neteisėto platinimo ar neteisėtos prieigos. Tvarkytojas pareiškia, jog yra savo srities profesionalas ir turi reikiamą kompetenciją duomenų apsaugos srityje.
- 14.2. Valdytojas patvirtina, kad yra užtikrinęs Apsaugos reikalavimų laikymąsi bei yra priėmęs reikalingus vidaus teisės aktus. Valdytojas papildomai patvirtina, kad Subjektai supažindinti su jų asmens duomenų teikimu duomenų tvarkytojams (tame tarpe Tvarkytojui).
- 14.3. Šalis turi teisę reikalauti kitos šalies pateikti informaciją ir/ar dokumentus (tame tarpe lokalinių teisės aktų, susijusių su asmens duomenų apsauga, kopijas, informaciją apie gautus Subjektų sutikimus dėl Duomenų tvarkymo), kurių reikia, norint įsitikinti, kad kita Susitarimo šalis tinkamai vykdo Apsaugos reikalavimus ir kitų teisės aktų nustatytus Apsaugos reikalavimus. Informacija pateikiama per 5 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos.
- 14.4. Šalys, atsižvelgdamos į teikiamų/tvarkomų duomenų svarbą, mastą ir kitas reikšmingas aplinkybes, turi įvertinti reikalingumą paskirti duomenų apsaugos pareigūną. Apie paskirtą duomenų apsaugos pareigūną šalis praneša kitai šaliai.
- 14.5. Paaiškėjus įvykusiam Asmens duomenų saugumo pažeidimui, apie kurį sužino Valdytojas bei kuris yra susijęs su Valdytojo techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis, Valdytojas nedelsiant turi informuoti Tvarkytojo kontaktinį asmenį numatyta tvarka. Informuojant būtina nurodyti: (I) pažeidimo pobūdį ir reikšmingas aplinkybes; (II) pažeidimo mastą; (III) grėsmės Subjektų teisėms ir laisvėms realumą; (IV) prašomą suteikti informaciją dėl pažeidimo valdymo; (V) prašomus atlikti veiksmus, susijusius su pažeidimo valdymu bei saugumo užtikrinimu. Tvarkytojas turi pateikti informaciją nepagrįstai nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 24 valandas nuo pranešimo gavimo momento. Valdytojas turi savarankišką pareigą, atsižvelgdamas į gautą Tvarkytojo informaciją, atlikti poveikio ir pasekmių vertinimą ir atitinkamai spręsti klausimą dėl pranešimo Subjektui ir Inspekcijai reikalingumo bei kitų veiksmų atlikimo. Apie atliktą poveikio ir pasekmių vertinimą nedelsiant informuoti Tvarkytoją.
- 14.6. Paaiškėjus įvykusiam Asmens duomenų saugumo pažeidimui, apie kurį sužino Tvarkytojas bei kuris yra susijęs su Tvarkytojo techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis, Tvarkytojas nedelsiant turi informuoti Valdytojo kontaktinį asmenį numatyta tvarka. Informuojant būtina nurodyti: (I) pažeidimo pobūdį ir reikšmingas aplinkybes; (II) pažeidimo mastą; (III) grėsmės Subjektų teisėms ir laisvėms realumą. Tvarkytojas neturi pareigos informuoti Subjektų ir/ar Inspekcijos. Atitinkamai Valdytojas, atsižvelgdamas į gautą Tvarkytojo informaciją, turi atlikti poveikio ir pasekmių vertinimą ir atitinkamai spręsti klausimą dėl pranešimo Subjektui ir Inspekcijai reikalingumo. Apie atliktą poveikio ir pasekmių vertinimą nedelsiant informuoti Tvarkytoją.
- 15. Atsakomybė**

- 15.1. Valdytojas atsako už teikiamų Asmens duomenų tikslumą, teisingumą ir apsaugą. Valdytojas yra atsakingas už Asmens duomenų apsaugą visą laikotarpį, įskaitant, bet neapsiribojant ir tą laikotarpį, kuomet Asmens duomenys yra perduoti, tvarkomi ir archyvuojami Tvarkytojo.
- 15.2. Tvarkytojas atsako už Asmens duomenų apsaugą nuo gavimo momento ir lieka atsakingas iki momento, kuomet pateikia Apdorotus duomenis Valdytojui. Tvarkytojas lieka atsakingas už Asmens duomenų ir Apdorotų duomenų, laikomų serveryje (ar kituose Tvarkytojo vietose) apsaugą visą laikotarpį, kol Asmens ir Apdoroti duomenys yra jo žinioje.
- 15.3. Šalis neprisiima atsakomybės už kitos šalies patirtus netiesioginius nuostolius (įskaitant reputacijos sumažėjimą ar praradimą, pelno netekimą, eksploatacinius nuostolius).
- 16. Baigiamosios nuostatos**
 - 16.1. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.
 - 16.2. Pasibaigus Sutarčiai, atitinkamai pasibaigia ir Susitarimas, išskyrus tuos atvejus, kuomet Susitarimo sąlygos savo prigimtimi ar Šalių susitarimu turi likti galioti tam tikrą laikotarpį. Susitarimas negali būti nutrauktas, nenutraukus Sutarties.
 - 16.3. Su Susitarimu susijusi informacija yra konfidenciali. Kiekviena iš šalių gali atskleisti šią informaciją tretiesiems asmenims tik tiek, kiek tai yra būtina Susitarimo tinkamam vykdymui ir tik iš anksto gavusi kitos šalies raštišką sutikimą.
 - 16.4. Šis Susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis. Bet kokie Susitarimo pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu.
 - 16.5. Susitarimo nuostatos, keičiančios Sutarties sąlygas, turi prioritetą Sutarties atžvilgiu.
 - 16.6. Šalys susitaria, kad vienintelė ir išimtinė jurisdikcija nagrinėti visus iš šio Susitarimo kylančius nesutarimus, kurie nebuvo išspręsti šalių derybomis, priklauso Kauno miesto teismams.
 - 16.7. Susitarimas sudarytas dviem vienodos teisinės galios egzemplioriais, kurių po vieną tenka kiekvienai iš Šalių.

Valdytojas

BĮ Raseinių socialinių paslaugų centras

Juridinio asmens kodas 302677776

PVM kodas -

Žemaitės g. 4, 60127 Raseiniai

A.s. Nr.: LT854010041400208402

Bankas: AB Luminor bankas

Tvarkytojas

UAB „Radioelektronika“

Juridinio asmens kodas: 172294615

PVM mokėtojo kodas: LT100001607519

Adresas: Vilniaus g. 49, Raseiniai

A.s. Nr.: LT654010041400030573

Bankas: AB Luminor bankas

A.s. Nr.: LT627300010129441851

Bankas: Swedbank bankas

Tel./Faks.:

Pasirašančiojo vardas, pavardė:

Arvydas Spurga

Pareigos: Direktorius

Parašas

Data:

A.V.

Pasirašančiojo vardas, pavardė:

.....
Direktorius

Pareigos: Sigitas Visockas

Parašas

Data:

A.V.