

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2022 m. gegužės 18 d. Nr. IL-1212
Vilnius

VšĮ „Investuok Lietuvoje“, juridinio asmens kodas 124013427, kurio registruota buveinė yra Upės g. 23-1, 08128 Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Administravimo ir finansų departamento direktorės Jurgitos Riepšienės, veikiančios pagal 2022-01-04 įgaliojimą Nr. 2022-001-U (toliau – Pirkėjas),

ir

UAB „AUFINA“, juridinio asmens kodas 125428390, registruota buveinė Ukmergės g. 216-10, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės, auditorės Elvyros Bogdanovičienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje prekių viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“,

sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl išvardintų sąlygų.

1. Sutarties objektas ir dalykas

- 1.1. Šia Sutartimi Tiekėjas įsipareigoja suteikti Pirkėjui Sutarties 1.2. punkto reikalavimus atitinkančias paslaugas, o Pirkėjas įsipareigoja už tinkamai suteiktas paslaugas atsiskaityti Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka.
- 1.2. Paslaugų pavadinimas, kiekis, pobūdis ir kokybė, kita techninė informacija yra nurodyta Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – Paslaugos), kuris yra neatsiejama šios Sutarties sudėtinė dalis.
- 1.3. Pirkėjas, esant poreikiui, gali įsigyti Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ nenurodytų, tačiau su pirkimo objektu susijusių paslaugų neviršijant 10 procentų pradinės Sutarties vertės. Už Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ nenurodytas, tačiau su pirkimo objektu susijusias paslaugas bus apmokėta ne didesnėmis nei Tiekėjo pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis.
- 1.4. Sutarčiai taikomi aplinkos apsaugos principai, nurodyti Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“. Už aplinkos apsaugos principų įgyvendinimo priežiūrą Sutarties vykdymo metu yra atsakingas Sutarties 11.1. punkte nurodytas atsakingas Pirkėjo atstovas.

2. Paslaugų teikimo terminai ir tvarka

- 2.1. Tiekėjas Paslaugas Pirkėjui įsipareigoja Paslaugas teikti Sutarties priede Nr. 1 nurodytais terminais.
- 2.2. Šalys susitaria, kad Paslaugos laikomos suteiktos tinkamai Šalims be išlygų pasirašius priėmimo-perdavimo aktą (priedas Nr. 2).
- 2.3. Nustatęs suteiktų Paslaugų trūkumų, Pirkėjas savo nuožiūra turi teisę reikalauti iš Tiekėjo:
 - 2.3.1. kad Tiekėjas neatlygintinai per protingą terminą pašalintų Paslaugų trūkumus arba atlygintų Pirkėjo išlaidas jiems pašalinti, jei trūkumus galima pašalinti;
 - 2.3.2. grąžinti Sutarties kainą ir nutraukti sutartį, kai nustatyti Paslaugų trūkumai yra esminis sutarties pažeidimas.

3. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

- 3.1. Maksimali Sutarties kaina yra 4 000,00 (keturi tūkstančiai eurų) Eur, PVM netaikomas. Į sutarties įkainius

įskaičiuotos visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su tinkamu Paslaugų suteikimu. Sutarties įkainiai:

3.1.1. Vienos Projekto sąskaitos patikros įkainis – 9,00 Eur, PVM netaikomas.

3.1.2. Ataskaitos apie faktinius pastebėjimus parengimo įkainis – 500,00 Eur, PVM netaikomas.

3.2. Sutarties įkainiai nekeičiami dėl bendro kainų lygio ir (ar) mokesčių pasikeitimo. Sutarties įkainiai gali būti perskaičiuojami pasikeitus PVM mokesčio tarifui, t. y. įkainiai be pridėtinės vertės mokesčio nekeičiami, keičiamas tik vadovaujantis Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo nustatyta tvarka apskaičiuotas PVM tarifas. Atsiradus šiame punkte paminėtoms aplinkybėms Šalys Sutarties įkainius perskaičiuoja ir dėl jų susitaria raštu.

3.3. Pirkėjas už tinkamai suteiktas Paslaugas sumoka pagal Šalių pasirašytus priėmimo-perdavimo aktus ir jų pagrindu Tiekėjo išrašytas sąskaitas-faktūras ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo teisingų dokumentų gavimo dienos. Apmokėjimo terminas skaičiuojamas nuo dokumentų gavimo informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis teikiamų sąskaitų pateikimo išlaidos įskaičiuotos į paslaugų kainą.

4. Tiekėjo teisės ir pareigos

4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

4.1.1. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteikti Pirkėjui Sutarties reikalavimus atitinkančias Paslaugas;

4.1.2. teikti Paslaugas kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.3. atsižvelgti į Pirkėjo pastabas dėl Paslaugų teikimo;

4.1.4. neatlygintinai per protingą terminą pašalinti visus ir bet kokius Paslaugų teikimo trūkumus arba atlyginti Pirkėjo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas;

4.1.5. tinkamai vykdyti kitus Sutartimi priisiimtus įsipareigojimus ir laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

4.1.6. per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos pateikti Pirkėjui Tiekėjo Sutarties vykdymui skiriamo (-ų) specialisto (-ų) pasirašytą (-us) konfidencialumo pasižadėjimą (-us) (Sutarties priedas Nr. 4);

4.1.7. per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos pateikti Pirkėjui Tiekėjo Sutarties vykdymui skiriamo (-ų) specialisto (-ų) tiesioginį (-ius) telefono numerį (-ius) ir elektroninį (-ius) paštą (-us).

4.2. Tiekėjas turi teisę:

4.2.1. reikalauti, kad Pirkėjas priimtų tinkamai suteiktas Paslaugas ir atsiskaitytų už jas šios Sutarties tvarka ir terminais;

4.2.2. reikalauti, kad Pirkėjas pateiktų visą tinkamam Paslaugų teikimui reikalingą informaciją;

4.2.3. reikalauti, kad Pirkėjas atlygintų nuostolius, padarytus Paslaugų priėmimo uždelsimu;

4.2.4. Sutarties vykdymo metu paašikėjus interesų konfliktui tarp Tiekėjo ir trečiosios šalies (tikrinamos įmonės), Tiekėjas turi teisę atsisakyti suteikti dalį paslaugų, dėl kurių iškilo interesų konfliktas. Tokiu atveju, Pirkėjas nereikš jokių pretenzijų Tiekėjui dėl Sutarties nevykdymo ar paslaugų nesuteikimo dėl minėtos aplinkybės.

4.3. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

4.4. Tiekėjas pareiškia ir patvirtina, kad turi visus ir bet kokius Paslaugoms teikti reikalingus leidimus, licencijas,

sutikimus ir kt., todėl teikiant Paslaugas nebus pažeistos jokios trečiųjų asmenų teisės ir (arba) teisėti interesai.

5. Pirkėjo teisės ir pareigos

5.1. Pirkėjas įsipareigoja:

- 5.1.1. Priimti Tiekėjo suteiktas ir Sutarties reikalavimus atitinkančias Paslaugas;
- 5.1.2. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Tiekėjui Sutarties kainą;
- 5.1.3. Suteikti Tiekėjui jo prašomą informaciją ir (arba) dokumentus, reikalingus tinkamam Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymui;
- 5.1.4. tinkamai vykdyti kitus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų

5.2. Pirkėjas turi teisę:

- 5.2.1. teikti pastabas, susijusias su Tiekėjo teikiamų Paslaugų neatitikimu Sutarties reikalavimams;
- 5.2.2. reikalauti, kad Tiekėjas neatlygintinai per protingą terminą pašalintų visus ir bet kokius Paslaugų trūkumus arba atlygintų Pirkėjo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas;
- 5.2.3. reikalauti, kad Tiekėjas atlygintų nuostolius, padarytus sutartinių įsipareigojimų nevykdymu ar netinkamų vykdymu;
- 5.2.4. Sutarties vykdymo metu atsisakyti dalies paslaugų, jeigu dalis Paslaugų tampa nereikalingos Pirkėjui;
- 5.2.5. sulaikyti Sutarties kainos ar jos dalies mokėjimą Tiekėjui, jei Tiekėjas nustatyta tvarka ir terminais nevykdo bet kurio iš savo sutartinių įsipareigojimų.

5.3. Pirkėjas turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

6. Teisės į paslaugų rezultatą

- 6.1. Šalys susitaria, kad Paslaugų teikimo rezultatas ir su juo susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, pereina Pirkėjo nuosavybėn nuo priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos. Pirkėjas gali jomis naudotis, perleisti ar perduoti susipažinti su Paslaugų teikimo rezultatu suinteresuotoms šalims (pvz. Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Lietuvos auditorių rūmai ir kt.) kaip manydamas esant tinkamą ir be jokių geografinių, termino ar kitų apribojimų.
- 6.2. Tiekėjas garantuoja, kad Paslaugų rezultatas ar jo atskiros dalys nepažeidžia ir nepažeis jokių tretiesiems asmenims priklausančių teisių.
- 6.3. Tiekėjas neturi teisės savarankiškai, be Pirkėjo raštiško sutikimo, naudoti ar disponuoti Paslaugų rezultatu, už kurį Pirkėjas sumokėjo pagal šią Sutartį, ar leisti naudotis Paslaugų rezultato originalu ar jo kopija ar jo dalimis tretiesiems asmenims.

7. Subtiekėjų ir/ar specialistų keitimo pagrindai ir tvarka

- 7.1. Tuo atveju, jei Sutarties vykdymui numatyta pasitelkti subtiekėją ir/ ar specialistą, Tiekėjas negali keisti subtiekėjo ir / ar specialisto, dėl kurių buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, visam arba iki Sutarties pabaigos likusiam terminui be Pirkėjo sutikimo. Subtiekėjo ir/ ar specialisto keitimas galimas tik esant Pirkėjo raštiškam sutikimui ir tik pakeičiant subtiekėją ir / ar specialistą į lygiavertę patirtį ir kompetencijas turintį subtiekėją ir / ar specialistą. Tiekėjo subtiekėjas ir / ar specialistas gali būti keičiami tik šiais atvejais:
 - 7.1.1. kai Tiekėjo subtiekėjas bankrutuoja ar susidaro analogiška situacija;
 - 7.1.2. kai Tiekėjo subtiekėjas ir / ar specialistas dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su

Tiekėju, subtiekejui ir / ar specialistui atsisakius teikti Paslaugas, specialistui susirgus, susižeidus ir pan.) negali teikti Paslaugų.

7.2. Tiekėjas, siekdamas pakeisti subtiekėją ir / ar specialistą, turi raštu informuoti Pirkėją prieš 5 (penkias) darbo dienas, pateikti subtiekėjo ir/ar specialisto patirtį ir kompetencijas įrodančius dokumentus ir gauti Pirkėjo raštišką sutikimą. Pirkėjui sutikus su subtiekėjo ir / ar specialisto pakeitimu, Pirkėjas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekėjo ir / ar specialisto pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

7.3. Subtiekėjo ir / ar specialisto keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

8. Šalių atsakomybės sąlygos

8.1. Jeigu Tiekėjas Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ nustatytais terminais nesuteikia Pirkėjui Paslaugų ar jų dalies, Pirkėjas turi teisę skaičiuoti netesybas, t.y. 0.02 procentų nuo Sutarties kainos dydžio delspinigius už kiekvieną Paslaugų ar jų dalies suteikimo uždelstą dieną. Pirkėjas turi teisę išskaičiuoti netesybas iš Tiekėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekėjas netesybas privalo sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkėjo pareikalavimo.

8.2. Jeigu Pirkėjas Sutarties 3.3. punkte nustatyta tvarka ir terminais nesumoka Tiekėjui Sutarties kainos ar jos dalies, jis, Tiekėjui pareikalavus, moka Tiekėjui netesybas, t.y. 0.02 procentų nuo Sutarties kainos dydžio delspinigius už kiekvieną atsiskaityti uždelstą dieną.

8.3. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo nuostolių atlyginimo.

8.4. Įvykus nenugalimos jėgos aplinkybėms (*force majeure*), Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už sutarties nevykdymą arba netinkamą vykdymą, laikantis taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (VŽ 19960719 Nr.68). Šalis, prašanti atleisti nuo atsakomybės, sužinojusi apie *force majeure* aplinkybę bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas praneša kitai Šaliai apie susidariusią situaciją. Būtina pranešti ir tuomet, kai išnyksta pagrindas nevykdyti įsipareigojimų. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės atsiranda nuo kliūties atsiradimo momento arba, jeigu apie ją laiku pranešta, nuo pranešimo momento. Laiku nepranešusi įsipareigojimų nevykdanti Šalis tampa atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

9. Konfidencialumas

9.1. Šalys sutinka laikyti visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas 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. Ši Sutartis, išskyrus informaciją, kurią Tiekėjas pasiūlyme nurodė kaip konfidencialią, bus viešinama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

10. Sutarties galiojimas, keitimo, nutraukimo tvarka

10.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną (antrosios Šalies pasirašymo dieną) ir galioja iki Šalių visiško savo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

10.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus atvejus, numatytus Sutartyje ar Viešųjų pirkimų įstatyme. Dėl tokio pakeitimo Šalys susitaria raštu ir sudaro papildomą susitarimą prie Sutarties.

10.3. Sutartis gali būti nutraukta anksčiau negu nurodyta Sutarties 10.1. punkte:

10.3.1. rašytinių Šalių susitarimu;

10.3.2. vienos iš Šalių iniciatyva, apie numatomą nutraukimą įspėjus kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų;

10.3.3. vienos iš Šalių iniciatyva dėl esminio kitos Šalies Sutarties pažeidimo, apie tokį nutraukimą įspėjus kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

- 10.4. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo ar netinkamo įvykdymo bei netesybės.

11. Baigiamosios nuostatos

- 11.1. Už Sutarties vykdymą atsakingas Pirkėjo atstovas – ekspertas Alius Ambras, tel. +370 66966221, el. paštas alius.ambras@investlithuania.com. Už Sutarties vykdymą atsakingas Tiekėjo atstovas – Direktorė, auditorė Elvyra Bogdanovičienė, tiesioginis atsakingo Tiekėjo atstovo tel. +37068751434, tiesioginis atsakingo Tiekėjo atstovo el. paštas aufina.elvyra@gmail.com.
- 11.2. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai.
- 11.3. Visi ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su jos vykdymu, sprendžiami Šalių susitarimu. Nepavykus susitarti, ginčo sprendimas bet kurios iš Šalių iniciatyva gali būti perduotas spręsti Lietuvos Respublikos teismui, taikant Lietuvos Respublikos teisę.
- 11.4. Visi Šalių viena kitai skirti pranešimai, siunčiami Sutartyje nurodytais adresais. Nepranešusi apie adreso pasikeitimą Šalis, atsako kitai Šaliai už visus su nepranešimu susijusius nuostolius.
- 11.5. Sudaryti 2 (du) vienodą juridinę galią turintys Sutarties lietuvių kalba egzemplioriai – kiekvienai Šaliai po vieną.
- 11.6. Sutarties priedai:
- 11.6.1. Priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija;
- 11.6.2. Priedas Nr. 2 – Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas
- 11.6.3. Priedas Nr. 3 – Tiekėjo pasiūlymas;
- 11.6.4. Priedas Nr. 4 – Konfidencialumo pasižadėjimo forma;
- 11.6.5. Priedas Nr. 5 – Duomenų tvarkymo sutartis.

VšĮ „Investuok Lietuvoje“

juridinio asmens kodas 124013427

Upės g. 23-1, 08128 Vilnius

A.s. LT55 7044 0600 0122 4800

AB SEB bankas

Tel.: (8 5) 262 7438

El. Paštas: info@investlithuania.com

Administravimo ir finansų departamento
direktorė

Jurgita Riepšienė

UAB „AUFINA“

juridinio asmens kodas 125428390

Ukmergės g. 216-10, Vilnius

A.s. LT714010051005345855

Luminor

Tel.: +37068751434

El. Paštas: aufina.elvyra@gmail.com

Direktorė, auditorė

Elvyra Bogdanovičienė

[parašas, A.V.]

[parašas, A.V.]

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Viešoji įstaiga „Investuok Lietuvoje“ (toliau – Perkančioji organizacija) numato įsigyti:

1.1. Projektų (toliau – Projektai), finansuojamų valstybės biudžeto lėšomis pagal LR ūkio ministro 2017 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 4-429 patvirtintą Investicinio žemės sklypo, iki kurio ribos ir (ar) kurio ribose įrengiama ir (ar) sutvarkoma infrastruktūra, kriterijų ir infrastruktūros iki investicinio žemės sklypo ribos ir (ar) jo ribose įrengimo ir (ar) sutvarkymo ir (ar) investicinio žemės sklypo vystymo valstybės (savivaldybės) lėšomis tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) ir jo aktualią redakciją išlaidų atitikties ir tinkamumo finansuoti (įskaitant avansinius mokėjimus) patikrų pagal iš anksto sutartas procedūras paslaugas (toliau – Paslaugos).

1.2. Perkančioji organizacija numato Paslaugas įsigyti pagal faktinį poreikį, neviršijant pirkimui skirtos sumos – 4.000,00 Eur be PVM visam Sutarties vykdymo laikotarpiui. Perkančioji organizacija neįsipareigoja įsigyti viso preliminarus Pasiūlymo formoje nurodytų paslaugų kiekio, kuris yra preliminarus ir skirtas Paslaugos tiekėjų pasiūlymams palyginti. Perkančioji organizacija neįsipareigoja jokio minimalaus Paslaugų kiekio, maksimalus Paslaugų kiekis yra apibrėžiamas 4.000,00 Eur be PVM suma. Preliminariai planuojama, jog iki 2022-05-16 d. būtų pateikti 4 projektų dokumentai, laikotarpiu iki 2022-05-31 d. būtų pateikti 2 projekto dokumentai. Pasiūlymo formoje nurodyti preliminarūs kiekiai ir Techninės specifikacijos 1.3. punkte pateikti kiekiai (tikrinamų Projektų skaičius, patikrų planas) bei dokumentų pateikimo patikrinimui grafikas yra preliminarūs ir gali keistis (didėti ar mažėti, atsižvelgiant į Perkančiosios organizacijos faktinius poreikius).

1.3. Tikrinami Projektai ir preliminarus dokumentų patikrinimui pateikimo terminas:

Projekto Nr.	Preliminarus patikrų skaičius ir preliminarus dokumentų pateikimo patikrinimui grafikas	Sutartyje nurodyta skirta finansavimo suma, Eur
1 Projektas	1 patikra: iki 2022-05-16	5 107 623,00
2 Projektas	1 patikra: iki 2022-05-16	3 540 000,00
3 Projektas	1 patikra: iki 2022-05-16	305 312,26
4 Projektas	1 patikra: iki 2022-05-16	130 000,00
5 Projektas	1 patikra: iki 2022-05-31	800 000,00
6 Projektas	1 patikra: iki 2022-05-31	442 136,59

1.4. Paslaugų tiekėjas turės patikrinti:

1.4.1. Projektų išlaidų atitiktį ir tinkamumą finansuoti, įskaitant ir avansinių mokėjimų išlaidų tinkamumą finansuoti, jeigu avansinis mokėjimas nustatytas Projekto infrastruktūros įrengimo ir (ar) sutvarkymo sutartyje (toliau – Sutartis).

1.5. Paslaugų apimtis:

1.5.1. Projektų vykdytojų faktiškai patirtų finansinėse ataskaitose nurodytų infrastruktūros įrengimo ir (ar) sutvarkymo išlaidų atitiktis ir tinkamumas finansuoti pagal Projektų finansinėse ataskaitose deklaruojamas patirtas išlaidas ir pateiktus atsiskaitymo dokumentus:

1.5.1.1. Projekto finansinė ataskaita, parengta pagal Aprašo 4 priedą;

1.5.1.2. tinkamas išlaidas ir jų apmokėjimą pagrindžiantys dokumentai (įskaitant, bet neapsiribojant): pirkimo–pardavimo sutartys, priėmimo–perdavimo aktai, PVM sąskaitos faktūros, apmokėjimą pagrindžiantys ir kiti su Projekto veikla susiję dokumentai;

1.5.1.3. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita;

1.5.1.4. Projekto veiklų įgyvendinimo ataskaita pagal Aprašo 3 priedą;

1.5.1.5. kiti su projekto veikla susiję atsiskaitymo dokumentai.

1.5.2. Jeigu Projekto Sutartyje numatytas avansinis mokėjimas ir deklaruojamos avansinio mokėjimo išlaidos, Paslaugų tiekėjas turės patikrinti avansinio mokėjimo išlaidų atitiktį ir tinkamumą

finansuoti pagal Projekto Sutartyje nustatytus Projektų vykdytojų pateiktus avansinio mokėjimo išlaidų dokumentus.

1.5.3. Paslaugų tiekėjas, teikdamas Paslaugas, turės vadovautis šiais teisės aktais bei dokumentais:

- 1.5.3.1. Aprašu bei jo aktualia redakcija (jeigu Projektui skiriamas finansavimas pagal pakeistą ir naują redakciją išdėstytą Aprašą);
- 1.5.3.2. Projektų Sutartimis ir jų priedais, pakeitimais;
- 1.5.3.3. Projektų paraiškomis;
- 1.5.3.4. Kitais su Projekto veikla susijusiais dokumentais.

1.5.4. Paslaugų suteikimo metu dėl visų faktiškai patirtų išlaidų, nurodytų Projektų finansinėse ataskaitose, turės būti atliktos atitinkamai šiame punkte išvardintos procedūros:

- 1.5.4.1. patikrinta, ar išlaidos yra patirtos vykdant infrastruktūros įrengimo ir (ar) sutvarkymo sutartyje ir projekto paraiškoje nurodytas veiklas;
- 1.5.4.2. patikrinta, ar išlaidos yra patirtos, identifikuojamos ir patikrinamos, pagrįstos atitinkamais dokumentais;
- 1.5.4.3. patikrinta, ar patiriant tinkamas išlaidas sumokamas pirkimo pridėtinės vertės mokestis yra priskirtinas tinkamoms išlaidoms;
- 1.5.4.4. patikrinta, ar veiklos įgyvendintos infrastruktūros įrengimo ir (ar) sutvarkymo sutartyje nustatytais terminais ir mastu, nurodant ataskaitoje kiekvienos iš Projekto veiklų statusą;
- 1.5.4.5. patikrinta, ar išlaidos yra patirtos ir projekto vykdytojo pagrįstos laikantis Aprašo ir infrastruktūros įrengimo ir (ar) sutvarkymo sutarties reikalavimų;
- 1.5.4.6. patikrinti, ar išlaidos patirtos ir apmokėtos Apraše ir infrastruktūros įrengimo ir (ar) sutvarkymo sutartyje nurodytu laikotarpiu, bet ne vėliau kaip iki 2021 m. gruodžio 31 d.;
- 1.5.4.7. patikrinta, ar pateikti atsiskaitymo dokumentai ir ataskaitos (finansinė ataskaita, įgyvendinimo ataskaita, biudžeto išlaidų sąmatos ataskaita) yra tinkamai užpildyti;
- 1.5.4.8. jei Paslaugos tiekėjas remdamasis savo profesine kvalifikacija mano, kad šie bendrieji patikros procedūros klausimai neužtikrina patikrinimo tinkama apimtimi, Paslaugos tiekėjas į patikros procedūras turi įtraukti papildomus klausimus, kurie užtikrintų patikrinimo atlikimą šioje Techninėje specifikacijoje nustatyta apimtimi.

1.5.5. Jeigu atliekama avansinio išmokėjimo išlaidų atitikties ir tinkamumo patikra, turės būti patikrinta, ar avansinio mokėjimo išlaidos yra tinkamos finansuoti pagal pateiktus avansinio mokėjimo išlaidų pagrindimo dokumentus ir ar pagal avansinį mokėjimą atlikti darbai pabaigti.

1.6. Paslaugų rezultatas – kiekvienam Projektui atskirai pateikta ataskaita apie faktinius pastebėjimus lietuvių kalba (du originalai arba elektroninės versijos, pasirašytos kvalifikuotu elektroniniu parašu), ar Projektų finansinėse ataskaitose nurodytos išlaidos yra tinkamos finansuoti vadovaujantis infrastruktūros įrengimo ir (ar) sutvarkymo sutartimi, Projekto paraiška ir Aprašo bei jo aktualios redakcijos nuostatomis (jeigu Projektas finansuojamas pagal naują redakciją išdėstytą aprašą). Ataskaitoje turės būti pateikti faktiniai pastebėjimai pagal kiekvieną Techninės specifikacijos 1.5.4. punkte nurodytą procedūrą bei nurodytas pripažintų tinkamomis finansuoti išlaidų dydis. Ataskaita privalo būti patvirtinta atestuoto auditoriaus parašu.

1.7. Jeigu bus deklaruojamos avansinio mokėjimo išlaidos, turės būti pateikti faktiniai pastebėjimai, ar avansinio mokėjimo išlaidos yra tinkamos finansuoti ir nurodomas pripažintas tinkamu finansuoti avansinio mokėjimo išlaidų dydis.

1.8. Jeigu viename atsiskaityme būtų kartu deklaruojama tiek faktiškai patirtos Projekto išlaidos, tiek avansinio mokėjimo išlaidos, turi būti teikiama viena bendra ataskaita apie faktinius pastebėjimus pagal Techninės specifikacijos 1.6 punktą bei kurioje taip pat pateikiama išvada dėl pripažinto tinkamu finansuoti avansinio mokėjimo išlaidų dydžio pagal Techninės specifikacijos 1.7 punktą.

2. Bendrieji reikalavimai Paslaugoms:

- 2.1. Paslaugų tiekėjas pateiktų Projekto atsiskaitymo dokumentų pirminę patikrą turi atlikti ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo Projekto atsiskaitymo dokumentų pateikimo dienos Paslaugų tiekėjui. Nustatęs, kad Projekto vykdytojo pateikti dokumentai turi trūkumų ir (arba) dokumentuose pateikta informacija yra netiksli ir (arba) neaiški, Paslaugų tiekėjas informuoja apie nustatytus trūkumus tiek Perkančiąją organizaciją, tiek Projekto vykdytoją ir pateikia argumentuotą prašomos patikslinti informacijos ir (ar) dokumentų sąrašą (lietuvių kalba) word formatu išsiunčiant elektroniniu paštu Perkančiajai organizacijai ir Projekto vykdytojui. Paslaugų tiekėjas prašomos patikslinti informacijos ir (ar) dokumentų sąrašą turi pateikti vienu teikimu, nurodant visą pilną nustatytų trūkumų sąrašą (prašymai patikslinti teikiami visi iškart vienu paklausimu, o ne formuluojant atskirus pavienius paklausimus). Prašomos patikslinti informacijos ir (ar) dokumentų sąrašas turi būti suformuluotas detaliai ir aiškiai (t. y. nurodant konkrečiai prašomą patikslinti dokumentą ir (ar) informaciją, konkretų darbuotoją ir pan.) bei dalykiškai, pateikiant jį word formatu. Tuo atveju, jeigu Projekto vykdytojas ir (ar) Perkančioji organizacija kreipiasi su klausimais į Paslaugų tiekėją dėl pateiktų trūkumų sąrašo paaiškinimo, Paslaugų tiekėjas turi pareigą teikti paaiškinimus tiesiogiai Projekto vykdytojui ir (ar) Paslaugų tiekėjui. Tais atvejais, kai Paslaugų tiekėjo nustatytas trūkumas yra susijęs su galimu teisės ir (ar) apskaitos nuostatų neatitikimu, Paslaugų tiekėjas prašomos patikslinti informacijos ir (ar) dokumentų sąrašė privalo pateikti pagrindimą, kaip nustatytas trūkumas galimai neatitinka teisės aktų ir (ar) apskaitos teisės aktų nuostatų.
- 2.2. Paslaugų tiekėjas turi patikrinti Projekto vykdytojo pateiktą patikslintą informaciją ir (ar) dokumentus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikslintos informacijos ir (ar) dokumentų pateikimo dienos Paslaugų tiekėjui. Jeigu Perkančioji organizacija nustato, kad Paslaugų tiekėjo parengta ataskaita apie faktinius pastebėjimus ir (ar) patikros lapas turi trūkumų, Paslaugų tiekėjas trūkumus turi ištaisyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos informavimo apie pastebėtus trūkumus dienos. Dokumentai gali būti tikslinami neribotą skaičių kartų iki tol, kol bus ištaisyti visi pateiktų dokumentų trūkumai.
- 2.3. Tikrinami dokumentai gali būti pateikiami lietuvių ir (ar) anglų kalbomis (sąskaitos, sutartys su tiekėjais, kiti dokumentai).
- 2.4. Techninės specifikacijos 1.2 ir 1.3 punktuose nustatyti grafikai yra preliminarūs ir gali būti keičiami. Apie grafiko pasikeitimus Perkančioji organizacija Paslaugos tiekėją informuos žodžiu, rašytiniai pakeitimai nesudaromi.
- 2.5. Perkančioji organizacija neįsipareigoja įsigyti viso Techninės specifikacijos 1.2 ir 1.3 punktuose nurodyto Paslaugų kiekio. Paslaugos bus užsakomos pagal faktinį poreikį ir atsiskaitoma už faktiškai suteiktas paslaugas. Tuo atveju, jeigu Techninės specifikacijos 1.3 punkte nurodytų Projektų infrastruktūros įrengimo ir (ar) sutvarkymo sutartys nebūtų sudarytos, bus nutrauktos, arba atsiras kitų faktinių aplinkybių, dėl kurių keičiasi Paslaugų suteikimo grafikas ir (ar) apimtis, Perkančioji organizacija informuos Paslaugos tiekėją apie pasikeitusį poreikį.
- 2.6. Paslaugų tiekėjas Paslaugas turi teikti vadovaujantis Tarptautinės apskaitininkų federacijos (angl. *International Federation of Accountants*) patvirtintais Tarptautiniais susijusių paslaugų standartais, auditorių profesinės etikos kodeksu ir kitais audito atlikimą reglamentuojančiais norminiais dokumentais, kiek jie gali būti pritaikyti sutartoms procedūroms atlikti. Jeigu paslaugų teikimo metu teisės aktai nustatys audito įmonėms ar auditoriams papildomus reikalavimus, tikrinimas turės būti atliktas atsižvelgiant į tuos papildomus reikalavimus.
- 2.7. Perkančioji organizacija, esant poreikiui, gali įsigyti šioje Techninėje specifikacijoje nenurodytų, tačiau su pirkimo objektu susijusių paslaugų neviršijant 10 procentų pradinės sutarties vertės. Už šioje Techninėje specifikacijoje nenurodytas, tačiau su pirkimo objektu susijusias paslaugas bus apmokėta ne didesnėmis nei Paslaugos tiekėjo pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis.

3. Paslaugų apmokėjimo tvarka:

- 3.1. Perkančioji organizacija už suteiktas Paslaugas apmokės Pasiūlymo formoje nurodytais fiksuotais įkainiais, padaugintais iš faktiškai suteiktų paslaugų kiekio.
- 3.2. Paslaugų apmokėjimui taikomi fiksuoti įkainiai:
 - 3.2.1. Visiems Projektams taikomas vienodas fiksuotas vienos Projekto sąskaitos patikros įkainis (turi

apimti Techninės specifikacijos 1.5.4 ir 1.5.5 punktus). Apmokėjimas atliekamas fiksuotą vienos sąskaitos patikros įkainį padauginus iš patikrintų sąskaitų skaičiaus. Fiksuotas įkainis yra vienodas tiek atliekant faktinių išlaidų, tiek avansinio mokėjimo išlaidų tinkamumo patikrą. Sąskaitos patikrinimo fiksuotas įkainis apima ir sąskaitos, ir su ja susijusių (pagrindžiančių) dokumentų komplekto patikrą.

3.2.2. Visiems Projektams taikomas vienodas fiksuotas ataskaitos apie faktinius pastebėjimus parengimo įkainis (turi apimti Techninės specifikacijos 1.5.4 ir 1.5.5 punktus).

- 3.3. Tuo atveju, jeigu viename atsiskaityme deklaruojamos tiek faktiškai patirtos išlaidos, tiek avansinio mokėjimo išlaidos, teikiama viena bendra ataskaita apie faktinius pastebėjimus ir apmokėjimas vykdomas taikant vieną fiksuotą ataskaitos apie faktinius pastebėjimus parengimo įkainį (t. y. nėra apmokama atskirai už avansinio mokėjimo išlaidų tinkamumo finansuoti patikrinimo ataskaitos parengimą ir atskirai už faktiškai patirtų išlaidų tinkamumo finansuoti patikrinimo ataskaitos parengimą).
- 3.4. Techninės specifikacijos 3.2.1. punkte minimų dokumentų komplektas turėtų būti suprantamas kaip sąskaitą pagrindžiančių dokumentų visuma, pvz., jei pateikiama 1 (viena) sąskaita ir su ja susiję (pagrindžiantys) dokumentai, vienos sąskaitos patikros fiksuotas įkainis padauginamas iš 1, jeigu pateikiamos 2 (dvi) sąskaitos ir su jomis susiję (pagrindžiantys) dokumentai, vienos sąskaitos patikros fiksuotas įkainis padauginamas iš 2.
- 3.5. Perkančioji organizacija, atsiskaitydama už paslaugas, mokės tik už tas paslaugas, kurios buvo faktiškai suteiktos konkrečios ataskaitos tikrinimo apimtyje pagal Paslaugų tiekėjo pasiūlyme nurodytus įkainius. Pvz., jeigu patikros apimtyje nebus poreikio atlikti antrąją išlaidų tinkamumo patikrą, Perkančioji organizacija nemokės už šią patikrą, pvz., jeigu projekto sutartys nebūtų sudarytos, bus nutrauktos, arba atsiras kitų faktinių aplinkybių, dėl kurių pasikeis poreikis atlikti patikrą, Paslaugos nebus užsakomos ir už jas nebus apmokama.
- 3.6. Perkančioji organizacija atskirai nemokės už Techninės specifikacijos 1.5.1.1, 1.5.1.3-1.5.1.5 punktuose numatytų Projektų vykdytojų rengiamų ataskaitų informacijos patikrinimą. Šias išlaidas Paslaugų teikėjas turi įsitraukti į siūlomus fiksuotus įkainius.
- 3.7. Paslaugos teikiamos iki 2022-12-31 d.
- 3.8. Šiam pirkimui taikomi aplinkos apsaugos principai:
- 3.8.1. sutartis ir priėmimo-perdavimo aktai pasirašomi el. parašu ir nespausdinami;
 - 3.8.2. tiekėjas su sutarties vykdymu susijusius dokumentus turi teikti tik elektroniniu formatu;
 - 3.8.3. Jeigu Sutarties vykdymo metu atsirastų poreikis organizuoti susitikimą (-us), susitikimas (-ai) būtų vykdomi nuotoliniu būdu. Jeigu neįmanoma susitikimo (-ų) vykdyti nuotoliniu būdu, susitikimo (-ų) metu negali būti naudojami vienkartiniai indai, turi būti geriamas stalo vanduo.

SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

20__-__-__

Vadovaudamasi 2022-05-18 Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartimi Nr. IL-1212, UAB „AUFINA“ (toliau –Tiekėjas), atstovaujama _____, perduoda, o VšĮ „Investuok Lietuvoje“ (toliau – Pirkėjas), atstovaujamas _____, priima suteiktas paslaugas pagal žemiau pateiktą lentelę.

Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos kiekis	Vieneto kaina, Eur be PVM	Suma, Eur be PVM
1.	Projekto pavadinimas			
1.1.	Paslaugos pavadinimas			
1.2.				
...				
Viso suteikta, Eur be PVM:				
PVM:				
Viso suteikta, Eur su PVM:				

Pirkėjas, pasirašydamas šį aktą patvirtina, kad Tiekėjas savo įsipareigojimus įvykdė tinkamai ir jokių pretenzijų Tiekėjui neturi.

Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Pirkėjui, kitas lieka Tiekėjui.

VšĮ „Investuok Lietuvoje“
 juridinio asmens kodas 124013427
 Upės g. 23-1, 08128 Vilnius
 A.s. LT55 7044 0600 0122 4800
 AB SEB bankas
 Tel.: (8 5) 262 7438
 El. Paštas: info@investlithuania.com

[pareigos]
 [vardas, pavardė]

 [parašas, A.V.]

UAB „AUFINA“
 juridinio asmens kodas 125428390
 Ukmergės g. 216-10, Vilnius
 A.s. LT714010051005345855
 Luminor
 Tel.: +37068751434
 El. Paštas: aufina.elvyra@gmail.com

[pareigos]
 [vardas, pavardė]

 [parašas, A.V.]

(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS
DĖL PROJEKTŲ TIKRINIMO PAGAL IŠ ANKSTO SUTARTAS PROCEDŪRAS
PASLAUGŲ PIRKIMO**

__2022-05-16__ Nr. __22/05/16-1__

(Data)

Vilnius

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	UAB „AUFINA“
Tiekėjo adresas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/</i>	Ukmergės g. 216-10, Vilnius
Įmonės kodas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių kodai/</i>	125428390
PVM mokėtojo kodas <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių kodai/</i>	
Tiekėjo telefono numeris	+37068751434
Teikėjo el. pašto adresas	aufina.elvyra@gmail.com
Tiekėjo banko pavadinimas	Luminor
Tiekėjo banko kodas	40100
Tiekėjo atsiskaitomoji sąskaita	LT714010051005345855
Tiekėjo vadovo pareigos, vardas ir pavardė	Direktorė, auditorė Elvyra Bogdanovičienė
Už pasiūlymą atsakingo asmens pareigos, vardas ir pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas	Direktorė, auditorė Elvyra Bogdanovičienė, +37068751434, aufina.elvyra@gmail.com

Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekęją (-us)

Subtiekęjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subtiekęjo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis, dėl kurios ketinama pasitelkti subtiekęją (-us)	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) apklauso sąlygose;
- 2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos aprašymas	Patikra turi apimti nurodytus Techninės specifikacijos punktus:	Matavimo vienetas	Preliminarus kiekis (sąskaitų, ataskaitų) Sutarties vykdymo	Fiksuotas įkainis už 1 vienetą (sąskaitą, ataskaitą), Eur be PVM	Kaina už visą kiekį, Eur be PVM

				laikotarpiui ¹		
1.	Vienos Projekto sąskaitos patikros įkainis	1.5.4 ir 1.5.5	1 sąskaitos patikra ²	30	9	270,00
2.	Ataskaitos apie faktinius pastebėjimus parengimo įkainis	1.5.4 ir 1.5.5	1 ataskaita	6	500	3000,00
Pasiūlymo kaina EUR be PVM						3270,00
PVM (pildoma, jei taikoma)*						
Pasiūlymo kaina EUR su PVM						3270,00

Pasiūlymo kaina bus laikoma per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina, jei viršys 4 000,00 (keturis tūkstančius eurų) Eur be PVM.

Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM _3270 eurų (Trys tūkstančiai du šimtai septyniasdešimt eurų)_ (nurodoma skaičiais ir žodžiais) (kaina su visais mokesčiais taip pat PVM bei visom tiekėjo išlaidom).

Iš jų PVM sudaro _____ **0,00** _____ (nurodoma skaičiais ir žodžiais).

*Jei „PVM“ laukas nepildomas, nurodykite priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: **_ne PVM mokėtojas_**

1) Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai. Siūlomos Paslaugos visiškai atitinka joms keliamus reikalavimus.

2) Šiuo pasiūlymu įsipareigojame laikytis LR Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų teisės aktų, pirkimo dokumentuose išdėstytų reikalavimų bei sutarties sąlygų.

3) Patvirtiname, kad visi pridedami dokumentai yra mūsų pasiūlymo dalis.

4) Pasiūlymas galioja 90 dienų po pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

Pasiūlyme pateikta konfidenciali informacija*:

Eil.Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1	2	3
1.		
2.		
3.		
(...)		

* Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija.

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai :

Eil.Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
---------	--------------------------------	-----------------------------

¹ Pasiūlymo lentelėje nurodyti kiekiai yra preliminarūs, skirti tiekėjų kainoms palyginti. Sutarties vykdymo metu paslaugos bus užsakomos pagal Perkančiosios organizacijos poreikius (gali mažėti arba didėti), bendroje užsakomų paslaugų apimtyje neviršijant 4000,00 Eur be PVM.

² Šioje eilutėje nurodytas įkainis taikomas dokumentų komplektui, kuris suprantamas kaip sąskaita ir ją pagrindžiančių dokumentų visuma, pvz., jei pateikiama 1 (viena) sąskaita ir su ja susiję (pagrindžiantys) dokumentai, vienos sąskaitos patikros fiksuotas įkainis bus padauginamas iš 1, jeigu pateikiamos 2 (dvi) sąskaitos ir su jomis susiję (pagrindžiantys) dokumentai, vienos sąskaitos patikros fiksuotas įkainis bus padauginamas iš 2.

1	2	3
1.		
2.		
3.		
(...)		

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys yra tikri.

*(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)*

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė
ELVYRA, BOGDANOVIČI
NĖ
Data: 2022-05-16 21:15:08
Paskirtis: Dokumento
pasirašymas
Vieta: Vilnius

VIEŠAJAI ĮSTAIGAI „INVESTUOK LIETUVOJE“

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

2022 m. gegužės mėn. 18 d.

Vilnius

Aš, Direktorė, auditorė Elvyra Bogdanovičienė, gaudamas bet kokius VŠĮ „Investuok Lietuvoje“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų pateikiamus dokumentus ir su Įstaigos veikla susijusią informacinę medžiagą,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant / bendradarbiaujant su VŠĮ „Investuok Lietuvoje“ ar tikrinant/audituojant Įstaigos dokumentus ar Įstaigos perduotus dokumentus ir kitus duomenis;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Užtikrinti visos man žinomos ir (ar) patikėtos konfidencialios informacijos slaptumą, be VŠĮ „Investuok Lietuvoje“ išankstinio rašytinio sutikimo nenaudoti konfidencialios informacijos nei savo, nei bet kokių trečiųjų asmenų naudai, neatskleisti tokios informacijos bet kokiems kitiems asmenims.

3. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti VŠĮ „Investuok Lietuvoje“ padarytus nuostolius.

Direktorė, auditorė Elvyra Bogdanovičienė

DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

2022 m. gegužės 18 d.

Vilnius

Viešoji įstaiga „Investuok Lietuvoje“, juridinio asmens kodas 124013427, adresas Upės g. 23-1, Vilnius, Lietuva (toliau – **Duomenų valdytojas**),

Ir

UAB „AUFINA“, juridinio asmens kodas 125428390, adresas Ukmergės g. 216-10, Vilnius, (toliau – **Duomenų tvarkytojas**),

Atsižvelgdamos į tai, kad:

- a) Duomenų tvarkytojas teikia paslaugas Duomenų valdytojui ir šių paslaugų teikimas reikalauja, kad Duomenų tvarkytojas turėtų prieigą ir Duomenų valdytojo vardu tvarkytų Asmens duomenis;
- b) Duomenų tvarkytojo prieiga ir Asmens Duomenų tvarkymas Duomenų valdytojo vardu turi atitikti ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – **Reglamentas**) reikalavimus;
- c) Duomenų valdytojas nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
- d) Taikytini asmens duomenų apsaugos įstatymai reikalauja su duomenų tvarkytoju sudaryti rašytinę sutartį ir į ją įtraukti pagal Reglamentą privalomas nuostatas;

Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas sudarė šią Duomenų tvarkymo sutartį (toliau – **Sutartį**).

1. Sąvokos

Žodžiai didžiosiomis raidėmis šioje Sutartyje turi žemiau pateiktų apibrėžimų reikšmes (jos sutampa su Reglamento reikšmėmis):

- 1.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti tiesiogiai arba netiesiogiai, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius (toliau – **Duomenų subjektas**);
- 1.2. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;
- 1.3. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
- 1.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
- 1.5. **Trečiasis asmuo** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu

duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.

2. Duomenų tvarkymo tikslas, apimtis ir trukmė

- 2.1. Duomenų valdytojas paveda Duomenų tvarkytojui tvarkyti Duomenų valdytojo vardu Asmens duomenis tokiu tikslu ir tiek, kiek tai būtina Duomenų tvarkytojui teikti paslaugas Duomenų valdytojui.
- 2.2. Duomenų subjektų kategorijos ir Asmens duomenų kategorijos, prie kurių Duomenų tvarkytojas turi prieigą, pateikiami Sutarties priede Nr. 1.
- 2.3. Duomenų tvarkymo trukmė – Duomenų tvarkytojas turi teisę tvarkyti Asmens duomenis tol, kol tai būtina teikti Duomenų valdytojo užsakytooms paslaugoms. Nutraukus ar kitokiu pagrindu pasibaigus paslaugų teikimui, Duomenų tvarkytojas nedelsiant nutraukia Asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

3. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimai

Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:

- 3.1. tvarkyti Asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus;
- 3.2. tvarkydamas Asmens duomenis veikti pagal Reglamentą ir kitų taikytinų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;
- 3.3. tvarkyti Asmens duomenis tinkamai ir tiksliai, tik tiek, kiek būtina paslaugoms teikti; netvarkyti Asmens duomenų kitais tikslais, kuriais tvarkyti Asmens duomenų neįgaliojo Duomenų valdytojas;
- 3.4. siekiant išvengti neleistino Asmens duomenų naudojimo, paskleidimo ar paskelbimo naudoti tokį patį atidumo laipsnį, kaip naudoja panašaus pobūdžio savo informacijai apsaugoti, be to, atitinkanti protingumo ir gerosios praktikos reikalavimus;
- 3.5. atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio Asmens duomenų saugumas. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įgyvendinti visas technines ir organizacines saugumo priemones, kurios yra taikomos pagal gerąją praktiką. Duomenų valdytojui paprašius, duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti informaciją apie tai, kokias technines ir organizacines saugumo priemones taiko Asmens duomenų saugumui užtikrinti, taip pat, jeigu Duomenų valdytojas paprašytų, įgyvendinti Duomenų valdytojo nuomone trūkstamas saugumo priemones;
- 3.6. be išankstinio raštiško Duomenų valdytojo pritarimo neteikti Asmens duomenų Trečiajam asmeniui, išskyrus atvejus, kai Asmens duomenys turi būti pateikti kompetentingai institucijai vykdant teisės aktuose numatytas pareigas;
- 3.7. nepasitelkti kitų paslaugų teikėjų (duomenų tvarkytojų) veiksams pagal šią Sutartį Duomenų valdytojo vardu atlikti be išankstinio raštiško Duomenų valdytojo sutikimo. Tais atvejais, kai turėdamas Duomenų valdytojo sutikimą Duomenų tvarkytojas pasitelks kitus paslaugų teikėjus (duomenų tvarkytojus) savo įsipareigojimams pagal šią Sutartį vykdyti, kiti paslaugų teikėjai Duomenų tvarkytojo atžvilgiu turės prisiimti tokius pat įsipareigojimus, kaip taikomi Duomenų tvarkytojui pagal šią Sutartį. Jeigu kitas paslaugų teikėjas neįvykdytų paminėtų savo įsipareigojimų pagal sudarytą sutartį, Duomenų tvarkytojas bus visiškai atsakingas Duomenų valdytojo atžvilgiu už kito paslaugų teikėjo veiksmus pagal sudarytą sutartį;
- 3.8. jeigu sužinotų apie bet kokią atsitiktinį ar neleistiną Asmens duomenų atskleidimą, pakeitimą, sunaikinimą ar praradimą, nedelsiant raštiškai apie tai informuoti Duomenų valdytoją, nebent tai draustų atlikti teisės aktai. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja be nepagrįsto atidėliojimo imtis veiksmų saugumo pažeidimui iširti, dėti maksimalias pastangas tokio saugumo pažeidimo pasekmės sumažinti bei atlikti atkūrimo bei kitokius veiksmus, kurie bus būtini saugumo pažeidimo aplinkybėmis

šiam pažeidimui pašalinti;

- 3.9. netvarkyti Asmens duomenų ilgiau negu bus būtina juos tvarkyti paslaugoms teikti. Paslaugų nutraukimo atveju ar Duomenų valdytojo prašymu, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja kuo greičiau grąžinti Duomenų valdytojui visus Asmens duomenis ir ištrinti esamas jų kopijas;
- 3.10. užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama įstatais nustatyta konfidencialumo prievolė. Duomenų tvarkytojas privalo raštu įpareigoti savo darbuotojus, kurie tvarkys Asmens duomenis laikyti visus Asmens duomenis konfidencialia informacija ir nenaudoti Asmens duomenų jokiais kitais tikslais išskyrus jų tvarkymą Duomenų valdytojo vardu, tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti savo darbuotojams instrukcijas dėl teisės aktuose nustatytų Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų;
- 3.11. imtis priemonių, siekdamas užtikrinti, kad bet kuris jam pavaldus fizinis asmuo, galintis susipažinti su Asmens duomenimis, jų netvarkytų, išskyrus atvejus, kai duodami nurodymai juos tvarkyti;
- 3.12. pateikti Duomenų valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos šioje Sutartyje nustatytos prievolės, ir sudaryti sąlygas bei padėti Duomenų valdytojui arba kitam Duomenų valdytojo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja suteikti teisę Duomenų valdytojui tinkamomis priemonėmis kontroliuoti Duomenų tvarkytojo įsipareigojimų vykdymo atitiktį duomenų apsaugos reikalavimams, pavyzdžiui, prašyti Duomenų tvarkytojo pateikti audito ataskaitas apie duomenų tvarkymo sistemas ir jų saugumą. Tokia kontrolės teisė bus ribojama informacijai ir duomenų tvarkymo sistemomis, kurios yra svarbios Asmens duomenų tvarkymui. Paminėtu tikslu Duomenų valdytojas taip pat turės teisę darbo valandomis vykdyti auditus Duomenų tvarkytojo patalpose įspėjęs apie tai prieš protingą terminą, be to, netrukdam Duomenų tvarkytojo veiklos ir laikantis saugumo politikos reikalavimų. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja leisti atlikti tokius auditus ir suteikti visą reikiamą pagalbą;
- 3.13. atsižvelgdamas į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, padėti Duomenų valdytojui įvykdyti Duomenų valdytojo prievolę atsakyti į prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis;
- 3.14. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti su duomenų saugumu, poveikio duomenų apsaugai vertinimu ir išankstinėmis konsultacijomis susijusių prievolių (Reglamento 32–36 straipsniai) laikymąsi, atsižvelgdamas į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir Duomenų tvarkytojo turimą informaciją;
- 3.15. atlyginti Duomenų valdytojo patirtą žalą, kuri kiltų Duomenų tvarkytojui pažeidus šios Sutarties nuostatas arba Reglamento ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, įskaitant atsakomybę, kuri būtų pritaikyta Duomenų valdytojui dėl Duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančio šią Sutartį ar teisės aktų reikalavimus.

4. Duomenų valdytojo įsipareigojimai

Duomenų valdytojas įsipareigoja:

- 4.1. instrukcijas dėl Asmens duomenų tvarkymo bendrais atvejais Duomenų tvarkytojui pateikti raštu, nebent situacijos aplinkybės reikalautų kitokios formos. Instrukcijos, duotos kitokia forma nei raštu, bus Duomenų valdytojo patvirtintos raštu, jeigu Duomenų tvarkytojas to paprašys;
- 4.2. bendradarbiauti įgyvendinant Duomenų subjekto teises;
- 4.3. informuoti Duomenų tvarkytoją, jeigu Duomenų subjektas pateiktų prašymą dėl jo tvarkomų Asmens duomenų ištaisymo, duomenų tvarkymo sustabdymo arba duomenų sunaikinimo ir toks prašymas būtų susijęs su Duomenų tvarkytojo atliekamu Asmens duomenų tvarkymu. Tokiu atveju Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas gera valia apibrėš tolesnius veiksmus, kuriuos Duomenų tvarkytojas turės atlikti padėdamas Duomenų valdytojui įgyvendinti Duomenų subjekto teises.

5. Baigiamosios nuostatos

- 5.1. Jeigu dėl teisės aktų reikalavimų kuri nors šios Sutarties nuostata būtų laikoma negaliojančia ar neįgyvendinama visa savo apimtimi ar dalimi, bus laikoma, kad tokia nuostata ar jos dalis šia apimtimi nėra šios Sutarties dalimi ir neturės įtakos šios Sutarties įgyvendinamumui. Tokiu atveju šalys sieks susitarti ir pakeisti šią Sutartį tokiu būdu, kad sutartis būtų laikoma teisėta ir įgyvendinama.
- 5.2. Šiai Sutarčiai bus taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 5.3. Visus ginčus, galinčius kilti dėl šios Sutarties, šalys turi siekti išspręsti derybų būdu. Nepavykus dėl šios Sutarties kylančio ginčo išspręsti derybomis, ginčas bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos teisme.
- 5.4. Ši Sutartis automatiškai pasibaigs nutrūkus ar pasibaigus Duomenų tvarkytojo įsipareigojimams teikti paslaugas Duomenų valdytojui, išskyrus nuostatos, kurios galioja ir po nutraukimo, pavyzdžiui, konfidencialumo įsipareigojimai. Pasibaigus šiai Duomenų tvarkymo sutarčiai Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo sprendimu ir prašymu perduos Duomenų valdytojui arba sunaikins visus tvarkomus Asmens duomenis.

DUOMENŲ VALDYTOJO VARDU

Administravimo ir finansų departamento direktorė
Jurgita Riepšienė

(Vardas, pavardė, parašas)

DUOMENŲ TVARKYTOJO VARDU

Direktorė, auditorė
Elvyra Bogdanovičienė

(Vardas, pavardė, parašas)

Priedas Nr. 1
Prie duomenų tvarkymo sutarties

Duomenų subjektų kategorijos	Tvarkomų Asmens duomenų kategorijos	Paslaugos, kurių suteikimui reikalinga tvarkyti duomenis	Su Asmens duomenimis leidžiami atlikti veiksmai
Darbuotojai, kontrahentai, kiti duomenų subjektai, kurių asmens duomenys pateikiami duomenų tvarkytojui perduotuose dokumentuose	Vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, sutarties vykdymo sąlygos ir aplinkybės, kiti asmens duomenys, esantys duomenų tvarkytojui perduotuose dokumentuose	Ataskaitų apie įsipareigojimų išlaikymą bei projektų įgyvendinimo ataskaitų tikrinimo pagal iš anksto sutartas procedūras paslaugos	Duomenų peržiūra, analizė, saugojimas, ištrynimas