**PINIGŲ SURINKIMO PASLAUGŲ, RENKANT VIETINĘ RINKLIAVĄ (NE GRYNAISIAIS PINIGAIS) UŽ TRANSPORTO PRIEMONIŲ STOVĖJIMO APMOKĖJIMĄ MOBILIĄJA PROGRAMĖLE,**

**PIRKIMO SUTARTIS**

**BENDROJI DALIS**

1. **SUTARTIES SĄVOKOS**

**Asmenys**

* 1. **Paslaugų teikėjas** – asmuo ar asmenų grupė, nurodytas (-a) šios Sutarties SD, teikiantis (-i) Sutartyje nurodytas Paslaugas Užsakovui.
	2. **Paslaugų teikėjo atstovas** –šios Sutarties SD nurodytas Paslaugų teikėjo atstovas (-ai), atsakingas (-i) už Sutarties vykdymą.
	3. **Subteikėjas** –Sutarties vykdymo metu Paslaugų daliai suteikti Paslaugų teikėjo pasitelktas asmuo.
	4. **Šalys** – Užsakovas ir Paslaugų teikėjas abu kartu.
	5. **Taryba** – Vilniaus miesto savivaldybės taryba.
	6. **Trečioji šalis** – bet kuris fizinis arba juridinis asmuo, kuris nėra Šalis.
	7. **Užsakovas** –Savivaldybės įmonė „SusiSIekimo paslaugos“.
	8. **Užsakovo atstovas** –šios Sutarties SD nurodytas Užsakovo atstovas (-ai), atsakingas (-i) už Sutarties vykdymą.

**Bendrosios sąvokos**

* 1. **Įmoka –** Programėlėje Kliento pateiktas nurodymas atlikti mokėjimą už naudojimąsi nustatytomis mokamomis vietomis automobiliams statyti.
	2. **Integracija –** Paslaugų teikėjo Programėlės suderinimas su Užsakovo administruojamomis sistemomis.
	3. **Klientas –** asmuo Programėlėje inicijuojantis vietinės rinkliavos už naudojimąsi nustatytomis mokamomis vietomis automobiliams statyti mokėjimą.
	4. **Paslaugos** – Sutarties SD 1 skyriuje nurodytos paslaugos, taip patvisos kitos paslaugos ir darbai neatsiejamai susiję su Paslaugomis.
	5. **Paslaugų įkainis** – Sutarties SD 2 skyriuje nurodytas Paslaugų mokestis už suteiktas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
	6. **Programėlė –** Paslaugų teikėjo Programėlė (mobilioji programėlė), skirta rinkliavos už transporto priemonių stovėjimą mokamose vietose apmokėjimui.

**Sutarties dokumentai**

* 1. **Ataskaita** –dokumentas, kuriame nurodoma Techninėje specifikacijoje reikalaujama informacija.
	2. **Sutartis** – ši Paslaugų teikimo viešojo pirkimo-pardavimo sutartis, kurią sudaro Sutartyje išvardinti dokumentai.
	3. **Sutarties bendroji dalis (Sutarties BD)** – šis dokumentas, nustatantis standartines Sutarties sąlygas (Paslaugų teikėjo ir Užsakovo teises bei pareigas, atsakomybę, konfidencialumo įsipareigojimus bei kitas bendrąsias sąlygas).
	4. **Sutarties specialioji dalis (Sutarties SD)** – sudėtinė ir neatskiriama Sutarties dalis, nustatanti Sutarties objektą, Sutarties kainą, Paslaugų įkainį, Šalių atstovus bei kitas Šalių individualiai sulygtas sąlygas.
	5. **Techninė specifikacija (TS)** –Sutartiesdokumentas, kuriame nustatyti privalomi reikalavimai Paslaugoms ir Integracijai.
	6. **Teisės aktai** –reiškia galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus, tarptautines sutartis, Europos Sąjungos teisės aktus ir Užsakovo vidaus teisės aktus, su kuriais Paslaugų teikėjas buvo supažindintas.

**Datos ir terminai**

* 1. **Ataskaitinis periodas –** laikas (vienas kalendorinis mėnuo), per kurį teikiama Paslauga;
	2. **Darbo diena –** ši sąvoka reiškia oficialią darbo dieną Lietuvos Respublikoje, jei Sutartis nenustato kitaip.
	3. **Darbo valanda –** ši sąvoka suprantama taip, kaip ji apibrėžta TS, jei Sutartis nenustato kitaip.
	4. **Diena** – ši sąvoka reiškia kalendorinę dieną, jei Sutartis nenustato kitaip.

**Konfidenciali informacija**

* 1. **Konfidenciali informacija** – Šalių turimi techniniai brėžiniai, *know-how*, sistemos slaptažodžiai ir kiti prisijungimo prie sistemos duomenys, programinės įrangos išeities kodai ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – **CK**) 1.116 str. apibrėžta komercinė (gamybinė) ir profesinė paslaptis, nepriklausomai nuo informacijos pateikimo formos.
	2. **Laikmena** – įtaisas ar kitas daiktas duomenims laikyti ir fiksuoti, pvz., diskelis, diskas, USB raktas / atmintinė ir kt.
1. **SUTARTIES DOKUMENTŲ PIRMUMAS IR AIŠKINIMAS**
	1. Sutartį sudarantys dokumentai turi būti traktuojami kaip paaiškinantys vienas kitą ir sudarantys darnią sistemą. Šiuo tikslu nustatomas toks dokumentų pirmumas:
		1. Techninė specifikacija (su priedais, jei jie pridedami);
		2. Sutarties SD (su priedais, jei jie pridedami);
		3. Sutarties BD (su priedais, jei jie pridedami);
	2. Esant neaiškumui ar prieštaravimų, pirmenybė turi būti teikiama nuostatai, esančiai pirmumą turinčiame (aukščiau nurodytame) dokumente.
	3. Sutartis aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.
	4. Sutarties tekstas turi būti suprantamas taikant šias pagrindines aiškinimo taisykles:
		1. žodžiai, žymintys vienaskaitą reiškia ir daugiskaitą, žodžiai, žymintys daugiskaitą, reiškia ir vienaskaitą;
		2. „raštu“ / „rašytinis“ reiškia bet kurios Šalies sudarytus popierinius ir (ar) elektroninius dokumentus, atitinkančius Sutartyje nustatytus reikalavimus;
		3. Sutartyje vartojamos sąvokos ir terminai turi bendrinę reikšmę arba artimiausią Sutarties pobūdžiui specialiąją reikšmę, jei Sutartyje nėra nustatyta ir paaiškinta kitokia jų reikšmė.
2. **SUTARTIES OBJEKTAS**
	1. Šios Sutarties objektas yra Paslaugos, nurodytos Sutarties SD 1 skyriuje.
	2. Paslaugų apimtis ir reikalavimai Paslaugoms nurodyti TS. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad Paslaugų teikimas atitiktų TS visą Sutarties terminą.
3. **PASLAUGŲ TEIKIMO IR PRIĖMIMO TVARKA**
	1. **Pasirengimas Paslaugų teikimui (*esminė Sutarties sąlyga*):**
		1. įsigaliojus Sutarčiai Paslaugų teikėjas turi per 6 (šešis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos suderinti testavimo scenarijus ir savo sąskaita bei ištekliais atlikti sistemos testavimą ir Programėlės Integraciją.
		2. Integracijos sprendimas realizuojamas šiomis sąlygomis:
			1. Paslaugų teikėjas turi tiksliai realizuoti Integracijos sprendimo sprendinius, užtikrindamas Paslaugų teikimui būtinas sąsajas tarp Programėlės ir Užsakovo sistemų. Testavimo protokolas – testavimo pridavimo aktas pateikiamas Užsakovo (pridedama);
			2. Paslaugų teikėjas turi įdiegti Integracijos ir Programėlėje tvarkomų duomenų saugumui užtikrinti būtiną techninę ir (ar) programinę įrangą ir (ar) jos komponentus;
			3. Paslaugų teikėjas turi atlikti Integracijos testavimą ir pateikti testavimo rezultatus Užsakovui; testavimo metu nustačius Integracijos trūkumų ir (ar) klaidų – operatyviai jas ištaisyti (pašalinti). Integracijos testavimo bandymų skaičius nėra ribojamas.
		3. Paslaugos gali būti pradedamos teikti tik po to, kai Užsakovas raštu arba el. paštu patvirtina, kad pasirengimas Paslaugų teikimui pagal Sutarties 4.1.1 ir 4.1.2 papunkčius baigtas.
	2. **Paslaugų teikimo tvarka:**
		1. Klientas, mokėdamas vietinę rinkliavą, inicijuoja užsakymą ir Įmokos mokėjimą per Programėlę;
		2. gavęs Kliento užsakymą Paslaugų teikėjas, vadovaudamasis TS sąlygomis, apdoroja ir tvarko Įmokas, pateiktas per Programėlę. Paslaugų teikėjas atsako už tai, kad Klientas galėtų naudotis Techninėje specifikacijoje nurodytais mokėjimo būdais;
		3. už per Ataskaitinį periodą priimtas ir apdorotas Įmokas Paslaugų teikėjas atsiskaito Sutartyje nustatyta tvarka bei terminais, pervesdamas pinigines lėšas į Sutartyje nurodytas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos bankų sąskaitas.
	3. Detali Paslaugų teikimo tvarka nustatyta TS. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis TS nustatytos tvarkos.
	4. **Paslaugų teikimo sąlygos (*esminė Sutarties sąlyga*):**
		1. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti nepertraukiamą ir nenutrūkstamą Paslaugų teikimą 24 (dvidešimt keturias) valandas per parą 7 (septynias) dienas per savaitę, išskyrus Šalių iš anksto suderintus neveikimo atvejus. Esant Paslaugų teikimo sutrikimams Paslaugų teikėjas apie tai turi nedelsiant informuoti Klientus, įskaitant ir savalaikiai informuoti Klientus apie iš anksto numatytus neveikimo atvejus;
		2. Paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjas turi bendradarbiauti su Užsakovu;
		3. Paslaugų teikėjui draudžiama vienašališkai keisti Kliento inicijuoto užsakymo būseną, atsiskaitymo sąlygas, taip pat naudoti Užsakovo suteiktą programinę įrangą ar jos komponentus (jei tokia įranga bus suteikta) kitais nei Sutarties vykdymo tikslais;
		4. Užsakovas pasilieka teisę reikalauti laikinai sustabdyti arba nutraukti Paslaugų ar jų dalies teikimą informavus apie tai Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 8 (aštuonias) valandas iki numatomo sustabdymo arba nutraukimo;
		5. Paslaugų teikėjas turi iš anksto suderinti su Užsakovu bet kokį Paslaugų viešinimą, kurio iniciatoriumi nėra Užsakovas. Paslaugų teikėjui draudžiama viešinti Paslaugas be Užsakovo išankstinio rašytinio leidimo (sutikimo);
		6. kitos Paslaugų teikimo sąlygos nustatytos kituose Sutarties dokumentuose;
		7. Jeigu teikiant paslaugas Paslaugų teikėjui būtų būtina jungtis prie Užsakovo sistemų, Užsakovo sistema yra teikiama be jokių garantijų („tokia, kokia yra“ ir „su visais trūkumais“). Užsakovas negarantuoja ir neteikia jokių garantijų dėl Užsakovo sistemos veikimo, įskaitant, bet neapsiribojant, kad Užsakovo sistemos veikimas bus nepertraukimas arba kad Užsakovo sistema veiks be klaidų, trikdžių ar defektų. Atsižvelgiant į tai, Užsakovas neprisiima jokios atsakomybės už Užsakovo sistemos tinkamą veikimą. Esant bet kokiems Užsakovo sistemos sutrikimams, Užsakovas įsipareigoja nedelsiant (bet ne vėliau nei per 8 valandas) informuoti Paslaugų teikėją apie tokius sutrikimus.
	5. **Klientų aptarnavimo tvarka:**
		1. Paslaugų teikėjas turi teikti pagalbą ir konsultacijas Klientams visais su Paslaugų teikimu susijusiais klausimais. Paslaugų teikėjas turi priimti Klientų užklausas ir prašymus 24 valandas per parą 7 dienas per savaitę, išskyrus suplanuotų ir iš anksto su Užsakovu suderintų techninės priežiūros darbų ir atnaujinimų diegimo darbų laiką;
		2. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti Klientų užklausų, prašymų ir skundų nagrinėjimą pagal Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus.
	6. **Paslaugų techninė priežiūra:**
		1. Paslaugų teikėjas prieš pradėdamas teikti Paslaugas (BD 4.1.3. punktas) turi pateikti Užsakovui suderinti:
			1. už techninę priežiūrą atsakingų darbuotojų kontaktus;
		2. Paslaugų teikėjas turi iš anksto informuoti (pranešti) Užsakovui apie numatytus Paslaugų teikėjo sistemų modifikavimo darbus ir techninės priežiūros darbus, galinčius turėti įtaką Paslaugų teikimui;
		3. Paslaugų teikėjas turi registruoti su Paslaugų teikimo susijusias užklausas ir incidentus Užsakovo elektroniniame gedimų registravimo žurnale (angl. *Help Desk*), taip pat visą komunikaciją dėl užklausų ir incidentų vykdyti per žurnalą;
		4. užklausa / incidentas laikomi išspręstais, kai Užsakovo atstovas tai patvirtina elektroniniame gedimų registravimo žurnale (angl. *Help Desk*).
		5. Užklausos ir incidento sąvokų apibrėžimai bei reikalaujamas atsakymo į užklausą ir incidento išsprendimo terminai nurodyti bei detalizuoti TS.
4. **RINKLIAVOS MOKESTIS IR JO PERVEDIMAS**
	1. Paslaugų teikėjo programinė įranga turi sugeneruoti ir pateikti (ar sudaryti galimybę Užsakovui susipažinti) Ataskaitą už Ataskaitinį periodą iki kito mėnesio, einančio po Ataskaitinio periodo, 2-os dienos (imtinai) (jeigu tai ne darbo diena – iki pirmos po jos einančios darbo dienos). Nustačius apdorotų / surinktų Įmokų ir (ar) jų sumų neatitikimų tarp Paslaugų teikėjo sistemos (-ų) ir Užsakovo sistemos (-ų) naudojamų duomenų bazių, teisingais laikomi bei Ataskaitoje fiksuojami Užsakovo sistemoje užfiksuoti duomenys, jeigu Paslaugų teikėjas neįrodo, kad jo sistemos duomenų bazėje užfiksuoti duomenys yra teisingi.
	2. Paslaugų teikėjas turi ne vėliau kaip iki kito mėnesio, einančio po Ataskaitinio periodo, 15-os dienos visą Ataskaitoje užfiksuotą Ataskaitiniu periodu apdorotų / surinktų Įmokų sumą (pinigines lėšas) Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo pagrindu pervesti (įskaityti) į Vilniaus miesto savivaldybės banko sąskaitą Nr. LT57 7044 0600 0400 1583, AB SEB bankas, banko kodas 70440, įmokos kodas 53813, įmokos pavadinimas: „Vietinė rinkliava už naudojimąsi savivaldybių tarybos nustatytomis miestų ar miestelių gatvių bei aikščių vietomis automobiliams statyti“.
	3. Pasikeitus nurodytai (-oms) sąskaitai (-oms) ir (ar) kilus poreikiui papildyti Sutartį nauja sąskaita (-omis), Šalys pasirašo papildomą susitarimą dėl banko sąskaitos pakeitimo, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalimi.
	4. Paslaugų teikėjo taikomus papildomus užsakymo / komisinius mokesčius (fiksuotą užsakymo mokestį ir / arba procentinį mokestį nuo surinktos rinkliavos dydžio) galutiniam Klientui, Paslaugų teikėjas aiškiai apskaito atskirai nurodant Rinkliavos dydį ir papildomus Paslaugų teikėjo taikomus mokesčius.
5. **ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS**
	1. Sudarydamas šią Sutartį Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja, kad:
		1. jis turi visas licencijas, patirtį ir kvalifikaciją, reikalingą šiai Sutarčiai įvykdyti;
		2. jis susipažino su TS ir kitomis Sutarties sąlygomis, aplinkybėmis bei sąlygomis, kurioms esant bus teikiamos Paslaugos, bei neturi jokių pretenzijų ir (ar) pastabų dėl Paslaugų teikimo sąlygų;
		3. Paslaugų įkainis apima įskaitant, bet neapsiribojant visą reikiamą Paslaugų teikėjo įrangą ir priemones Paslaugoms suteikti, Paslaugų teikėjo personalo darbą, medžiagas, netiesiogines išlaidas, Paslaugų teikėjo mokamus mokesčius, pelną, kartu su galimai numatoma Paslaugų teikėjo rizika, prievoles ir įsipareigojimus, apibrėžtus Sutartyje ar atsirandančius ją vykdant;
		4. jis yra susipažinęs ir įsipareigoja ateityje susipažinti su visais Užsakovo vidaus teisės aktais, reikšmingais tinkamam Paslaugų teikėjo įsipareigojimų vykdymui.
	2. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad:
		1. jos turi teisę ir įgaliojimus pagal Teisės aktus sudaryti ir vykdyti šią Sutartį;
		2. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas ir galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus;
		3. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Teisės aktų ir (ar) kitų jų veiklą reglamentuojančių dokumentų;
		4. gali visiškai viena kita pasitikėti, kad visi jų teiginiai yra teisingi ir galiojantys ir, kad nė viena jų nepalieka neaptartų aplinkybių, kurių nutylėjimas galėtų kitą Šalį suklaidinti;
		5. yra mokios ir joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti bylos dėl jų bankroto (likvidavimo).
6. **ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**
	1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
		1. bendradarbiauti (kooperuotis), įskaitant atstovų delegavimą ir dalyvavimą susitikimuose bei susirinkimuose, su Užsakovu;
		2. per 1 (vieną) darbo dieną raštu / el. paštu informuoti Užsakovą apie aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui tinkamai suteikti Paslaugas;
		3. laikytis sistemų saugumo reikalavimų nustatytų Techninėje specifikacijoje, Teisės aktuose ar pateiktų Paslaugų teikėjui atskiru Užsakovo pranešimu (*esminė Sutarties sąlyga*);
		4. užtikrinti, kad perduodant duomenis tarp Užsakovo naudojamų sistemų (programinės įrangos) ir Programėlės duomenų perdavimas būtų tinkamai apsaugotas pagal visuotinai pripažintus standartus ir reikalavimus, įskaitant apsaugos ir duomenų šifravimo standartų, taisyklių ir procedūrų taikymą (*esminė Sutarties sąlyga*);
		5. vadovautis Užsakovo teikiamomis pastabomis ir vykdyti Užsakovo nurodymus, susijusius su teikiamomis Paslaugomis;
		6. užtikrinti Konfidencialios informacijos apsaugą ir vykdant Sutartį tvarkomų asmens duomenų saugumą (*esminė Sutarties sąlyga*);
		7. Sutarties galiojimo laikotarpiu užtikrinti su Paslaugų teikimu susijusių užklausų ir incidentų registravimą elektroninio gedimų registravimo žurnale (angl. *Help Desk*);
		8. nedelsiant, bet ne vėliau nei per 24 (dvidešimt keturias) valandas raštu / el. paštu informuoti Užsakovą apie bet kokį saugumo incidentą bei su juo susijusias aplinkybes, bendradarbiauti dėl tokio saugumo incidento tyrimo ir padarinių pašalinimo. ;
		9. visu Paslaugų teikimo laikotarpiu tinkamai rengti, pildyti, saugoti, teikti bei kitaip tvarkyti visus Paslaugų teikėjo pagal Sutartį privalomus parengti, gauti, pateikti dokumentus, dokumentaciją ir medžiagą. Paslaugų teikėjas, praradęs, sunaikinęs, sugadinęs ar padaręs kitokią žalą dokumentams, dokumentacijai ir (ar) medžiagai įsipareigoja ją tinkamai atkurti bei atlyginti padarytus nuostolius;
		10. teikti Paslaugas kokybiškai ir tokiu būdu, kuris labiausiai atitiktų Užsakovo ir Kliento interesus;
		11. kompensuoti Užsakovui išlaidas ir nuostolius, patirtus dėl Paslaugų teikėjo įsipareigojimų vykdymo pažeidimo;
		12. teikiant Paslaugas laikytis Teisės aktų ir Sutarties sąlygų reikalavimų;
		13. nenaudoti Užsakovo prekių ženklų, logotipo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo (leidimo);
		14. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutarties sąlygose ir Teisės aktuose.
	2. Paslaugų teikėjas turi teisę:
		1. Teisės aktuose ir Sutartyje numatytais atvejais gauti iš Užsakovo visus jo turimus duomenis / dokumentus, reikalingus Sutarties vykdymui.
		2. Taikyti papildomus komisinius / užsakymo mokesčius (fiksuotą užsakymo mokestį ir / arba procentinį mokestį nuo surinktos rinkliavos dydžio) galutiniam Klientui, aiškiai apie tai informuojant Klientą ir atskirai nurodant mokėtinos rinkliavos dydį ir papildomus Paslaugų teikėjo taikomus mokesčius. Paslaugų tiekėjas gali keisti šiuos Paslaugų tiekėjo taikomus papildomus mokesčius ne dažniau nei kas 6 mėnesius, apie numatomus pakeitimus aiškiai apie tai informuojant klientą prieš protingą terminą.
	3. Užsakovas įsipareigoja:
		1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų teikėjo / Paslaugų teikėjo atstovo rašytinio prašymo gavimo pateikti visus turimus duomenis / dokumentus, reikalingus Sutarties vykdymui;
		2. pranešti Paslaugų teikėjui apie incidentus Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka.
	4. Užsakovas turi teisę:
		1. kontroliuoti Paslaugų teikimą, t. y. tikrinti, ar:
			1. teikiamos / tinkamai teikiamos Paslaugos;
			2. tinkamai ir nepažeidžiant Užsakovo nustatytų reikalavimų vykdomi duomenų mainai tarp Programėlės ir Užsakovo sistemų;
			3. Paslaugų teikėjo Paslaugų teikimo sprendimas nepažeidžia Techninės specifikacijos, Sutarties sąlygų ir Teisės aktų reikalavimų.
		2. iškilus poreikiui, siekdamas patikrinti, kaip vykdomas Paslaugų teikimas, be įspėjimo (pranešimo), atlikti Paslaugų teikėjo veiklos, susijusios su Paslaugų teikimu, patikrinimą, vykdyti Paslaugų teikėjo veiksmų, susijusių su Paslaugų teikimu, stebėjimą ir fiksavimą bei suteikti galimybę pavesti atlikti auditą kompetentingoms institucijoms. Paslaugų teikėjas turi sudaryti sąlygas (netrukdyti) kontrolės (patikrinimo) veiksmams;
		3. reikalauti sumokėti Užsakovui netesybų sumas, iš anksto informavus apie tai Paslaugų teikėją;
	5. Užsakovas turi kitas teises, numatytas Pirkimo sąlygose ir Teisės aktuose.
7. **ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**
	1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal Teisės aktus ir Sutarties sąlygas. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.
	2. Jeigu Paslaugų teikėjui teikiant Paslaugas surinkti ar turėję būti surinkti Įmokų pinigai (piniginės lėšos) Sutarties 5.2 punkte numatytu laiku ir tvarka nepervesti (neįskaityti) į konkrečią Sutartyje nurodytą banko sąskaitą, nepriklausomai nuo neįskaitymo priežasčių, išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikėjas įrodo, kad pinigai (piniginės lėšos) nebuvo laiku įskaitytos dėl Užsakovo veiksmų ar neveikimo, Paslaugų teikėjas, Užsakovui raštu pareikalavus, moka Užsakovui 0,05 (penkių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nepervestos (neįskaitytos) sumos, kurios dydis nustatomas pagal Programėlės naudojamos duomenų bazės duomenis (informaciją), už kiekvieną uždelstą (pavėluotą) kalendorinę dieną.
	3. Jeigu Paslaugų teikėjas netinkamai vykdo šią Sutartį, vykdo ją su trūkumais ir (arba) Sutartis nutraukiama dėl Paslaugų teikėjo kaltės (Sutarties 13.7.3-13.7.9 numatytais atvejais), Paslaugų teikėjas atlygina visus Užsakovo dėl to patirtus pagrįstus nuostolius ir išlaidas.
	4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti žalą Užsakovui ir (ar) Trečiajai šaliai, kurie ją patyrė dėl Paslaugų teikėjo veiksmų ar neveikimo, apimančių, bet neapsiribojančiu netinkamu Paslaugų teikimu, teismo ir vykdymo išlaidas, priteistus teismo sprendimais iš Užsakovo, savivaldybių, savivaldybių administracijų ar parkavimo administravimo paslaugas teikiančių savivaldybės įmonių, viešųjų įstaigų ar kontroliuojamų uždarųjų akcinių bendrovių, taip pat visas Užsakovui ir (ar) Trečiajai šaliai dėl to pritaikytas baudas ar sankcijas.
	5. Paslaugų teikėjas įsipareigoja kompensuoti (apmokėti) Sutartyje numatytas netesybas, kompensuoti Užsakovo patirtus pagrįstus nuostolius ir dėl Sutarties pažeidimo patirtas išlaidas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Užsakovo reikalavimo ir atitinkamos sąskaitos gavimo dienos.
	6. Paslaugų teikėjui tenka visa atsakomybė už netinkamai ir (ar) ne laiku įdiegtus (realizuotus) saugumo reikalavimus, dėl Paslaugų tiekėjo kaltės ar didelio nerūpestingumo kilusius saugumo incidentus (įskaitant, bet neapsiribojant, asmens duomenų tvarkymo ir (ar) konfidencialumo pareigų pažeidimą) ir dėl to kilusią žalą (nuostolius), įskaitant žalą (nuostolius), kilusią Trečiajai šaliai, įskaitant ir netiesioginius nuostolius.
	7. Jeigu Užsakovas neįvykdo Sutartyje numatytų esminių įsipareigojimų, Paslaugų teikėjas turi teisę į tiesioginių pagrįstų nuostolių atlyginimą. Visais atvejais Užsakovo atsakomybė pagal Sutartį yra ribojama maksimalia 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) suma, išskyrus patirtus dėl Užsakovo tyčios ir didelio neatsargumo.
	8. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.
	9. Visos Sutartyje numatytos netesybos laikomos minimaliais neįrodinėtinais Šalies nuostoliais.
	10. Šalys susitaria, kad, kilus teisminiam ginčui, Paslaugų teikėjas gali reikalauti priteisti ne daugiau kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo neapmokėtos sumos, kaip tai numato CK 6.210 straipsnio 1 dalis.
8. **NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)**
	1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą, jei ji nevykdoma dėl nenugalimos jėgos (force majeure). Šalys nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėmis susitaria laikyti aplinkybes, kaip jos reglamentuotos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje.
	2. Nenugalimos jėgos aplinkybe (force majeure) nėra ir nebus laikoma koronaviruso (COVID-19) ar kito viruso pandemija.
	3. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.
	4. Esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms Šalis atleidžiama nuo savo sutartinių įsipareigojimų vykdymo visam minėtų aplinkybių buvimo laikotarpiui, o jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento iki nenugalimos jėgos aplinkybių buvimo pabaigos.
	5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 2 (du) mėnesius, bet kuri iš Šalių turi teisę vienašališkai ne teismo keliu nutraukti šią Sutartį, apie tai įspėjusi raštu kitą Šalį prieš 5 (penkias) kalendorines dienas.
	6. Sutarties nutraukimas nepanaikina pareigos sumokėti už iki Sutarties nutraukimo įvykdytus įsipareigojimus, ir kitos Šalies teisės reikalauti atlyginti netesybas bei nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo iki nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių atsiradimo.
9. **KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA**
	1. Konfidenciali informacija ar jos dalis gali būti naudojama tik tikslu vykdyti prisiimtus Šalių tarpusavio įsipareigojimus pagal šią Sutartį. Konfidencialios informacijos naudojimas bet kokiais kitais tikslais, kitų Paslaugų teikėjo produktų vystymui ar tokio pobūdžio informacijos perdavimas Trečiajai šaliai yra laikomas esminiu Sutarties pažeidimu su Paslaugų teikėjo prievole kompensuoti Užsakovo žalą (nuostolius), patirtą dėl tokio pobūdžio neleistinų Paslaugų teikėjo veiksmų / neveikimo.
	2. Paslaugų teikėjo konfidencialumo įsipareigojimai:
		1. neatskleisti, neperduoti ir kitais būdais neperleisti Konfidencialios informacijos Trečiajai šaliai, įskaitant naudodamas bet kokias priemones ir / ar Laikmenas;
		2. jeigu Paslaugų teikėjui kiltų neaiškumas, ar jo turima informacija laikytina konfidencialia, jis įsipareigoja nedelsdamas kreiptis į Užsakovą, prašydamas paaiškinti, ar šios Sutarties tikslais tokia informacija yra konfidenciali. Iki išaiškinimo dėl informacijos konfidencialumo gavimo iš Užsakovo, Paslaugų teikėjas tokią informaciją įsipareigoja laikyti konfidencialia ir taikyti jai šios Sutarties nustatytą Konfidencialiai informacijai taikomą režimą;
		3. imtis visų reikalingų Konfidencialios informacijos apsaugos priemonių ir garantuoti jos saugumą, įskaitant, bet neapsiribojant, elgtis su Konfidencialia informacija tokiu būdu, kad nebūtų sudaryta galimybių Trečiajai šaliai ją gauti (sužinoti);
		4. nenaudoti Konfidencialios informacijos kitiems tikslams, nei nurodyti Sutartyje, ir nevykdyti jokios komercinės, verslo, politinės ar bet kokios kitos veiklos naudodamas Konfidencialią informaciją be išankstinio Užsakovo rašytinio sutikimo (leidimo).
	3. Šios Sutarties reikalavimai nebus taikomi Konfidencialiai informacijai:
		1. kuri yra viešai prieinama Trečiajai šaliai ar visuomenei Užsakovo valia;
		2. kuri tapo vieša ne dėl Paslaugų teikėjo veiksmų (neveikimo);
		3. kuri privalo būti atskleista (pateikta) pagal Teisės aktus.
	4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja tvarkyti vykdant Sutartį sužinotus ir (ar) gautus asmens duomenis laikydamasis Teisės aktuose ir 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) reikalavimų. Paslaugų teikėjas privalo tinkamai informuoti Klientus apie jų asmens duomenų tvarkymą.
	5. Iškilus poreikiui, siekdamas įsitikinti, ar tinkamai vykdomi konfidencialumo įsipareigojimai / tvarkomi asmens duomenys, Užsakovas turi teisę (tačiau neprivalo) atlikti Paslaugų teikėjo veiksmų, susijusių su Konfidencialia informacija / asmens duomenų sauga, patikrinimą, vykdyti Paslaugų teikėjo veiksmų, susijusių su Konfidencialia informacija ir (ar) asmens duomenų sauga, stebėjimą ir suteikti galimybę pavesti atlikti auditą kompetentingoms institucijoms. Paslaugų teikėjas įsipareigoja sudaryti visas reikiamas sąlygas patikrinimui arba auditui atlikti. Tačiau Užsakovo teisė kontroliuoti Paslaugų teikėjo įsipareigojimų vykdymą niekaip nepanaikina ir (ar) nesumažina Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl šių įsipareigojimų vykdymo ar jų apimties.
	6. Jeigu Paslaugų teikėjas nevykdys ar netinkamai vykdys bet kokias šia Sutartimi prisiimtas pareigas, susijusias su Konfidencialios informacijos ir (ar) asmens duomenų apsauga, jis įsipareigoja, Užsakovo reikalavimu, sumokėti Užsakovui 3 000,00 EUR (trijų tūkstančių eurų) baudą už kiekvieną įsipareigojimo saugoti Konfidencialią informaciją ar asmens duomenis pažeidimo atvejį ir atlyginti visus kitus Užsakovo nuostolius. Nuostolius sudaro turtinė ir (ar) neturtinė žala, patirtos išlaidos, negautos pajamos ir bet kokie kiti tiesiogiai ir netiesioginiai nuostoliai.
	7. Sutartyje numatyti įsipareigojimai saugoti Konfidencialią informaciją galioja neterminuotai.
	8. Viena Šalis teikia, o kita Šalis gauna Šalies atstovų (įskaitant Šalies pasitelktų duomenų tvarkytojų ar jų atstovų) asmens duomenis sutarties su duomenų subjekto atstovaujama Šalimi sudarymo ir vykdymo tikslu. Šie duomenys teikiami/gaunami vadovaujantis teisėto intereso pagrindu, siekiant pasitelkti sutarties Šalies atstovą sutarties sudarymui ir tinkamam jos vykdymui (siekiant identifikuoti atstovą, su juo susisiekti, pasirašyti dokumentus ir pan.). Teikiami/gaunami šie asmens duomenys: vardas, pavardė, įmonės pavadinimas, pareigos, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas bei kiti Šalies ir/ar jo atstovo pateikti duomenys. Šiame punkte nurodytu tikslu ir pagrindu teikiami tik tų duomenų subjektų asmens duomenys, kurie sudaro arba vykdo Šalių sudarytą sutartį. Gautus asmens duomenis Šalis įsipareigoja tvarkyti laikydamasi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) bei kitų taikytinų Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų. Gauti asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikia šioje sutartyje nurodytiems tikslams pasiekti.
	9. Paslaugų teikėjas informuoja savo atstovus apie jų asmens duomenų tvarkymą, nurodydamas šią informaciją: SĮ „Susisiekimo paslaugos“ (įmonės kodas 124644360, įmonės buveinės adresas Laisvės pr. 10A, LT-04215, Vilnius, el. pašto adresas info@judu.lt) tvarko šiuos Paslaugų teikėjo atstovų asmens duomenis: vardą, pavardę, įmonės pavadinimą, pareigas, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą bei kitus Paslaugų teikėjo ir/ar jo atstovo pateiktus duomenis. Nurodyti asmens duomenys tvarkomi sutarties su duomenų subjekto atstovaujama Šalimi sudarymo ir vykdymo tikslu, siekiant teisėtų sutarties Šalių interesų. Atsižvelgiant į sutarties vykdymo eigą ir/ar taikomų teisės aktų reikalavimus (pvz., siekiant patirtų nuostolių atlyginimo, atliekant auditą ir pan.), Paslaugų teikėjo ir jo atstovų asmens duomenys gali būti perduodami atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, draudimo bendrovėms, antstoliams, advokatams, audito paslaugas teikiantiems asmenims. Paslaugų teikėjo atstovai turi teisę prašyti įgyvendinti savo kaip duomenų subjektų teises, kaip tai nurodyta Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, raštu kreipdamiesi tiesiogiai į Užsakovą.
	10. Paslaugų teikėjas įsipareigoja nedelsiant informuoti Užsakovą apie jo atstovų ar jų asmens duomenų pasikeitimą.

|  |
| --- |
|  |

1. **AUTORIAUS IR INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS**
	1. Paslaugų teikėjui išlieka visos nuosavybės ir autoriaus teisės į Programėlę, jos komponentus bei produktus.
	2. Teikiant Paslaugas, įskaitant programinės įrangos testavimą, turi būti naudojama tik licencijuota programinė įranga.
	3. Paslaugų teikėjas atlygina Užsakovui visus nuostolius, patirtus dėl bet kokių Trečiųjų šalių ieškinių dėl patentų, prekių ženklų, autorių, gretutinių ir (ar) pramoninių pavyzdžių teisių pažeidimų, kylančių dėl Paslaugų teikėjo veiksmų ar jam priskirtinų priežasčių.
2. **SUSIRAŠINĖJIMAS IR ŠALIŲ ATSTOVAI**
	1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, Ataskaitos, informacija, dokumentacija, sutikimai ir kitas susižinojimas (toliau – dokumentai), kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu ar elektroniniu paštu Sutartyje nurodytais adresais, numeriais ar elektroninio pašto adresais, arba patalpinti elektroniniame gedimų registravimo žurnale (angl. *Help Desk*), kai tai numatyta Sutartyje.
	2. Dokumentai bus laikomi gautais:
		1. pranešimai ir užklausos, patalpintos elektroniniame gedimų registravimo žurnale (angl. *Help Desk*) ar elektroninėje duomenų bazėje – pranešimo / užklausos patalpinimo momentu;
		2. siunčiant elektroniniu paštu – jų išsiuntimo dieną;
		3. siunčiant registruotu paštu – po 5 (penkių) darbo dienų nuo išsiuntimo registruotu paštu dienos.
	3. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo atstovai nurodyti Sutarties SD 3 skyriuje.
	4. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo atstovai yra Šalių įgaliojami kontroliuoti, kad Sutartis būtų tinkamai vykdoma, pasirašyti Ataskaitas, priimti visus sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu, išskyrus sprendimus dėl Sutarties pakeitimo ar nutraukimo.
3. **SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR PASIBAIGIMAS**
	1. Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius. Sutarties galiojimo terminas nurodytas SD. Paslaugos teikiamos nuo pasirengimo Paslaugų teikimui pabaigos (Sutarties 4.1 punktas) iki Sutarties pabaigos.
	2. Sutartis baigiasi:
		1. suėjus SD nurodytam Sutarties galiojimo terminui;
		2. Šaliai nutraukus Sutartį Sutartyje nustatyta tvarka;
		3. kitais Teisės aktuose numatytais atvejais.
	3. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama rašytiniu Šalių susitarimu, su sąlyga kad minėti pataisymai vienodai taikomi visiems pinigų surinkimo paslaugų, renkant vietinę rinkliavą (ne grynaisiais pinigais) už transporto priemonių stovėjimo apmokėjimą mobiliąja programėle tiekėjams.
	4. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas ir dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus bei paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo ar papildymo (kaip numatyta Sutarties 13.3 punkte), pakeitimai, papildymai ar priedai įforminami rašytiniu susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis ir turi privalomą galią Šalims ir be jos negalioja.
	5. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama Užsakovo sprendimu (įskaitant, tačiau neapsiribojant, Techninę specifikaciją (TS), API), su sąlyga kad minėti pakeitimai vienodai taikomi visiems pinigų surinkimo paslaugų, renkant vietinę rinkliavą (ne grynaisiais pinigais) už transporto priemonių stovėjimo apmokėjimą mobiliąja programėle tiekėjams, pranešus tiekėjams ne mažiau nei prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki minėtų pakeitimų įsigaliojimo. Pakeitimai, papildymai ar priedai įforminami rašytiniu susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis ir turi privalomą galią Šalims ir be jos negalioja. Tiekėjui, kuris nesutinka su Užsakovo priimtais pakeitimais Sutartis nutrūksta pasibaigus pranešimo terminui.
	6. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata taptų negaliojančia dėl prieštaravimo imperatyvioms įstatymų nuostatoms ar dėl kitų priežasčių, tai neatleis Šalių nuo jų įsipareigojimų vykdymo ir, jeigu teisiškai įmanoma, Šalys privalės dėti visas pastangas, kad pasiektų tikslus, kurie ekonominiu požiūriu būtų artimiausi tokiose nuostatose numatytiems tikslams. Tokiu atveju Šalys turi susitarti pakeisti netinkamą nuostatą ekonominiu požiūriu artimiausia nuostata ir tai įforminti raštu.
	7. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe tarp Šalių pagal šią Sutartį, konfidencialumo įsipareigojimais, autoriaus ir intelektinės nuosavybės teisėmis, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.
	8. Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 7 (septynias) kalendorines dienas, nesikreipdamas į teismą, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį šiais atvejais:
		1. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;
		2. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;
		3. kai Paslaugų teikėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;
		4. kai Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą protingą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;
		5. kai Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;
		6. kai Paslaugų teikėjas sudaro subtiekimo sutartį (keičia subtiekėją) be Užsakovo sutikimo (leidimo);
		7. kai Paslaugų teikėjas nepateikia SD nurodytų įsipareigojimų vykdymo užtikrinimo ir šie neatitikimai nebuvo ištaisyti per Užsakovo nustatytą terminą ir (ar) Paslaugų teikėjas netenka teisės verstis Sutarčiai vykdyti būtina veikla.
		8. kai Paslaugų teikėjas Teisės aktų nustatyta tvarka įtraukiamas į Nepatikimų tiekėjų sąrašą;
		9. dėl kitokio pobūdžio neveiksnumo, trukdančio vykdyti Sutartį.
	9. Paslaugų teikėjas, prieš 7 (septynias) kalendorines dienas įspėjęs Užsakovą, nesikreipdamas į teismą, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš terminą šiais atvejais:
		1. kai Užsakovas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas;
		2. kai Užsakovas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.
	10. Bet kuri Šalis gali nutraukti Sutartį, nenurodydama priežasčių, iš anksto įspėjusi kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki numatomo nutraukimo.
	11. Sutartis taip pat gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nurodytais atvejais ir tvarka bei kitais Sutartyje numatytais atvejais.
4. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
	1. Asmens duomenų tvarkymo procesams reglamentuoti Šalys kartu su Sutartimi pasirašo Asmens duomenų tvarkymo sutartį (2 priedas). Jeigu būtų neatitikimų ar netikslumų tarp Sutarties BD ir Asmens duomenų tvarkymo sutarties nuostatų, pirmenybė teikiama Sutarties BD nuostatoms.
	2. Paslaugų teikėjas negali perleisti Trečiajai šaliai visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo (leidimo) sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.
	3. Šalis privalo iš anksto raštu iki pasikeitimo pranešti kitai Šaliai apie savo adreso, telefono numerio, el. pašto adreso, sąskaitos numerio, atstovo, atstovo kontaktų ar adreso (-ų) bei kitų rekvizitų pasikeitimą. Šaliai pažeidus šio punkto reikalavimus bus laikoma, kad kitos Šalies dokumentai, siųsti Sutartyje nurodytais rekvizitais, yra gauti, taip pat Šalis, neįvykdžiusi šio punkto reikalavimų, neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija (rekvizitais), neatitinka Pirkimo sąlygų arba kad ji negavo pranešimų, siustų pagal paskutinius turimus rekvizitus.
	4. Ginčai, kylantys iš šios Sutarties, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais tame Lietuvos Respublikos teisme, kurio veiklos teritorijai priklauso Užsakovo buveinė.
	5. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.
	6. Pasirašydamos Sutartį Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.
5. **SUTARTIES PRIEDAI**
	1. 1 priedas – Techninė specifikacija;
	2. 2 priedas – Asmens duomenų tvarkymo sutartis;

|  |  |
| --- | --- |
| **Užsakovas**  |  **Paslaugų teikėjas** |

Parašas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Parašas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 A. V. A. V.

*Pinigų surinkimo paslaugų, renkant vietinę rinkliavą (ne grynaisiais pinigais) už transporto priemonių stovėjimo apmokėjimą mobiliąja programėle, skirta išmaniesiems judriesiems įrenginiams, pirkimo sutarties 2 priedas*

|  |
| --- |
| **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS**2023 m. d.**SĮ „Susiekimo paslaugos“**, juridinio asmens kodas 124644360, atstovaujama direktoriaus Gintaro Macijausko, veikiančios pagal įmonės įstatus, (toliau – **Duomenų valdytojas**),Ir[Pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas] (toliau – **Duomenų tvarkytojas**),toliau Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas kartu vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“.Atsižvelgdamos į tai, kad:Duomenų tvarkytojas teikia paslaugas Duomenų valdytojui tarp jų 2021 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ d. sudarytos **Pinigų surinkimo paslaugų, renkant vietinę rinkliavą (ne grynaisiais pinigais) už transporto priemonių stovėjimo apmokėjimą mobiliąja programėle, skirta išmaniesiems judriesiems įrenginiams, pirkimo sutarties** Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – **Pagrindinė sutartis**) pagrindu ir šių paslaugų teikimas reikalauja, kad Duomenų tvarkytojas turėtų prieigą ir Duomenų valdytojo vardu tvarkytų Asmens duomenis;1. Šalys gali sudaryti vieną ar kelias atskiras ir individualias sutartis dėl konsultavimo paslaugų, aptarnavimo, priežiūros paslaugų ar kitokio pobūdžio rezultato pasiekimo, kurių pagrindu Duomenų tvarkytojas tvarkys (ketina tvarkyti) asmens duomenis, už kuriuos atsakingas Duomenų valdytojas;
2. Duomenų tvarkytojo prieiga ir Asmens Duomenų tvarkymas Duomenų valdytojo vardu turi atitikti ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – **Reglamentas**) reikalavimus;
3. Duomenų valdytojas nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
4. 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 Duomenų tvarkymo sutartyje turi žemiau pateiktų apibrėžimų reikšmes (jos sutampa su Reglamento reikšmėmis):* 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**);
	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, ištrynimas arba sunaikinimas;
	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;
	4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
	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.
		1. **Duomenų tvarkymo tikslas, apimtis ir trukmė**
	6. Duomenų valdytojas paveda Duomenų tvarkytojui tvarkyti Duomenų valdytojo vardu Asmens duomenis, tiek, kiek tai būtina Duomenų tvarkytojui teikti paslaugas Duomenų valdytojui pagal Pagrindinę sutartį.
	7. Tiksli informacija, susijusi su Duomenų valdytojo vardu atliekamo Asmens duomenų tvarkymo tikslu, tvarkomų Asmens duomenų apimtimi (Asmens duomenų bei Duomenų subjektų kategorijos) ir tvarkymo veiksmais yra pateikiama Sutarties priede Nr. 1.
	8. Duomenų tvarkymo trukmė – Duomenų tvarkytojas turi teisę tvarkyti Asmens duomenis tol, kol tai būtina teikti Duomenų valdytojo užsakytoms paslaugoms. Nutraukus ar kitokiu pagrindu pasibaigus paslaugų teikimui, Duomenų tvarkytojas nedelsiant nutraukia Asmens duomenų tvarkymo veiksmus.
	9. Duomenų tvarkymas pagal šią Sutartį vykdomas neatlygintinai išskyrus atlygį, numatytą Pagrindinėje sutartyje.
		1. **Duomenų tvarkytojo įsipareigojimai**

Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:* 1. tvarkyti Asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus;
	2. tvarkydamas Asmens duomenis veikti pagal Reglamentą ir kitų taikytinų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;
	3. Asmens duomenis (įskaitant, bet neapsiribojant informacija, pateikta šioje Sutartyje ir jos prieduose bei informacija, reikalingą duomenų tvarkymo veiklos įrašams), tvarkyti tinkamai ir tiksliai, tik tiek, kiek būtina paslaugoms pagal Pagrindinę sutartį teikti, taip kaip tai apibrėžta Duomenų valdytojo nurodymuose ir šioje Sutartyje; netvarkyti Asmens duomenų jokiais kitais tikslais ar kitokiu būdu, nei yra reikalinga teikiant paslaugas pagal Pagrindinę sutartį;
	4. siekiant išvengti neleistino Asmens duomenų naudojimo, paskleidimo ar paskelbimo naudoti tokį patį atidumo laipsnį, kaip naudoja panašaus pobūdžio savo informacijai apsaugoti, be to, atitinkantį protingumo ir gerosios praktikos reikalavimus;
	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 įgyvendint 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;
	6. be išankstinio raštiško Duomenų valdytojo pritarimo neteikti ir/ar nesudaryti sąlygų susipažinti su Asmens duomenimis Trečiajam asmeniui, išskyrus atvejus, kai Asmens duomenys turi būti pateikti kompetentingai institucijai vykdant teisės aktuose numatytas pareigas. Duomenų valdytojas turi būti nedelsiant informuojamas apie tokius Asmens duomenų perdavimo atvejus;
	7. nepasitelkti kitų paslaugų teikėjų (duomenų tvarkytojų) veiksmams pagal šią Asmens duomenų tvarkymo 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 Asmens duomenų tvarkymo sutartį vykdyti, kiti paslaugų teikėjai Duomenų tvarkytojo atžvilgiu turės rašytinėmis sutartimis prisiimti tokius pat įsipareigojimus, kaip taikomi Duomenų tvarkytojui pagal šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį. Jeigu kitas paslaugų teikėjas nevykdys duomenų apsaugos prievolių, Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už kito paslaugų teikėjo prievolių vykdymą;
	8. jeigu sužinotų apie bet kokį 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 ištirti, dėti maksimalias pastangas tokio saugumo pažeidimo pasekmėms sumažinti bei atlikti atkūrimo bei kitokius veiksmus, kurie bus būtini saugumo pažeidimo aplinkybėmis šiam pažeidimui pašalinti;
	9. netvarkyti Asmens duomenų ilgiau negu bus būtina juos tvarkyti paslaugoms pagal Pagrindinę sutartį teikti. Paslaugų nutraukimo atveju ar Duomenų valdytojo prašymu, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja kuo greičiau grąžinti Duomenų valdytojui visus Asmens duomenis ir ištrinti esamas jų kopijas, o taip pat užtikrinti, kad kiti paslaugų teikėjai (duomenų tvarkytojai) grąžintų Duomenų valdytojui visus Asmens duomenis ir ištrintų esamas jų kopijas;
	10. užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama įstatymais 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. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja sudaryti rašytinius susitarimus su kitais paslaugų teikėjais (duomenų tvarkytojais), kuriais tokie paslaugų teikėjai taip pat įsipareigotų laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, susijusių su Asmens duomenimis, kai tokie paslaugų teikėjai teikia Asmens duomenų saugojimui naudojamos įrangos remontą, aptarnavimą ar kitas paslaugas, kurioms atlikti jiems suteikiama prieiga prie Asmens duomenų. Konfidencialumo įsipareigojimai, numatyti šioje Sutartyje, išlieka galioti ir nutrūkus ar pasibaigus Duomenų tvarkytojo įsipareigojimams teikti paslaugas Duomenų valdytojui;
	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;
	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, netrukdant Duomenų tvarkytojo veiklos ir laikantis saugumo politikos reikalavimų. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja leisti atlikti tokius auditus ir suteikti visą reikiamą pagalbą;
	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;
	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. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 darbo dienas išsamiai atsakyti į visas Duomenų valdytojo užklausas, susijusias su jo vykdomu Asmens duomenų tvarkymu;
	15. neperduoti Asmens duomenų už Europos Ekonominės Erdvės ribų be išankstinio rašytinio Duomenų valdytojo sutikimo. Jeigu Duomenų valdytojas patvirtina tokį perdavimą, jis gali būti vykdomas tik įsitikinus, jog yra įvykdytos visos specialios sąlygos, nurodytos Reglamente ir kituose taikytinuose teisės aktuose. Asmens duomenų perdavimas apima, pvz., nuotolinės prieigos suteikimą priežiūros ar remonto darbams prie sistemos, kurioje saugomi Asmens duomenys, juridiniui ar fiziniui asmeniui, esančiam už Europos Ekonominės Erdvės ribų. Duomenų valdytojas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą dėl duomenų perdavimo į trečiąsias šalis. Tokiu atveju, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsiant nutraukti Asmens duomenų perdavimą, o esant Duomenų valdytojo prašymui, pateikti rašytinį tokio nutraukimo patvirtinimą.
	16. pranešti Duomenų valdytojui apie pastebėtus Asmens duomenų saugumo pažeidimus nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 valandas nuo sužinojimo. Pranešime turi būti aprašyta:
		1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;
		2. duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardą, pavardę (pavadinimą) bei kontaktinius duomenis;
		3. tikėtinas Asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmes.
	17. kaip įmanoma nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 valandas nuo sužinojimo apie tokį Asmens duomenų saugumo pažeidimą, ištirti šio pažeidimo priežastis ir įvertinti galimą jo poveikį ir pasekmes, taip pat imtis visų būtinų priemonių, kad išspręstų incidentą, sumažintų neigiamą jo poveikį ir užkirstų kelią panašiems pažeidimams ateityje. Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas pateikti Duomenų valdytojui dokumentus, kuriuose būtų išdėstyti tyrimo rezultatai ir įgyvendintos priemonės bei imtis visų būtinų priemonių, kad padėtų Duomenų valdytojui tinkamai pranešti duomenų subjektams apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, jeigu tai yra reikalinga pagal taikytinus teisės aktus;
	18. atlyginti Duomenų valdytojo patirtą žalą, kuri kiltų Duomenų tvarkytojui pažeidus šios Sutarties nuostatas, Duomenų valdytojo nurodymus 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, Duomenų valdytojo nurodymus ar teisės aktų reikalavimus;
	19. nustatęs, kad tvarkomi Asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai informuoti Duomenų valdytoją, pateikiant aplinkybių paaiškinimus. Duomenų valdytojas, gavęs šią informaciją, privalo per 3 darbo dienas ją patikrinti ir jai pasitvirtinus, neteisingus, neišsamius ar netikslius Asmens duomenis ištaisyti. Ištaisęs neteisingus, neišsamius ar netikslius Asmens duomenis, Duomenų valdytojas apie tai informuoja Tvarkytojo atstovus;
	20. tinkamai dokumentuoti Asmens duomenų saugumo pažeidimus, vadovaujantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktais.
		1. **Duomenų valdytojo teisės ir įsipareigojimai**

Duomenų valdytojas įsipareigoja:* 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;
	2. bendradarbiauti įgyvendinant Duomenų subjektų teises;
	3. operatyviai informuoti Duomenų tvarkytoją, jeigu Duomenų subjektas pateiktų prašymą dėl jo tvarkomų Asmens duomenų ištaisymo, duomenų tvarkymo sustabdymo arba duomenų sunaikinimo. Tokiu atveju Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas gera valia apibrėš tolesnius veiksmus, kuriuos Duomenų tvarkytojas turės atlikti padėdamas Duomenų valdytojui įgyvendinti Duomenų subjekto teises.

Duomenų valdytojas turi teisę:* 1. reikalauti Duomenų tvarkytojo nedelsiant pateikti informaciją ir (ar) dokumentus, kurių reikia norint įsitikinti, kad Duomenų tvarkytojos tinkamai vykdo šioje Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
	2. nustatęs, kad Duomenų tvarkytojas netinkamai vykdo šios Sutarties ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, informavęs apie tai Duomenų tvarkytoją, sustabdyti leidimą tvarkyti asmens duomenis. Sustabdžius leidimą tvarkyti duomenis, Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie pasirengimą toliau tinkamai vykdyti šioje Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Duomenų valdytojas, įvertinęs iš Duomenų tvarkytojo gautą informaciją, gali atnaujinti leidimą tvarkyti Asmens duomenis. Jei Duomenų tvarkytojas neinformuoja Duomenų valdytojo apie pasirengimą tinkamai vykdyti šioje Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytus Asmens duomenų apsaugos reikalavimus, Duomenų valdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo (jeigu tokie kilo);
	3. bet kada nutraukti šią Sutartį, apie tai iš anksto neįspėjus, jeigu Duomenų tvarkytojas šiurkščiai pažeidžia šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus arba akivaizdžiai nesilaiko Asmens duomenų teisės aktų reikalavimų.
		1. **Atsakomybė ir ginčų sprendimo tvarka**
	4. Už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų nustatyta tvarka.
	5. Šalys visiškai atsako už jų tvarkomus Asmens duomenis. Šalis turi kitai Šaliai kompensuoti ir apsaugoti ją nuo bet kokios atsakomybės, įskaitant atsakomybę prieš trečiąsias šalis, duomenų subjektus, ir bet kokių nacionalinių ar tarptautinių institucijų ar teismo skirtų bet kokių sankcijų ir baudų, kurių priežastis yra Šalies Asmens duomenų tvarkymo pareigų, numatytų šioje Sutartyje, ar galiojančiuose Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimuose, nevykdymas ar pažeidimas.

 * 1. Išskyrus, kai Šalys raštu susitarė kitaip, Šalys nebus atsakingos (neatsižvelgiant į tai ar atsakomybė kyla dėl sutarties pažeidimo, aplaidumo, delikto ar kt.) dėl prarasto pelno sustabdžius veiklą, vykdomos veiklos nuostolių, žalą patyrusios šalies padidėjusių vidinių ar išorinių išteklių bei sąnaudų, reputacijos ar prestižo praradimo, ar kitų netiesioginių nuostolių. Nė viena iš Šalių neatlygina kitos Šalies patirtos neturtinės žalos, išskyrus įstatymų ir (ar) kitų Šalių susitarimų nustatytais atvejais.
	2. Nė viena iš Šalių neatsako už visišką ar dalinį įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos *(force majeure)* aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir negalėjo užkirsti kelio aplinkybėms ar pasekmėms atsirasti.
	3. Įvykus nenugalimos jėgos *(force majeure)* aplinkybėms, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis ir Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos *(force majeure)* aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.
	4. Šalis, negalinti įvykdyti Sutarties dėl nenugalimos jėgos *(force majeure)* aplinkybių, raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo apie jas dienos praneša apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti.
	5. Šiai Duomenų tvarkymo sutarčiai bus taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
	6. Visus ginčus, galinčius kilti dėl šios Duomenų tvarkymo sutarties, šalys turi siekti išspręsti derybų būdu. Nepavykus dėl šios Duomenų tvarkymo sutarties kylančio ginčo išspręsti derybomis, ginčas bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos teisme, kurio veiklos teritorijai priklauso Duomenų valdytojo buveinė.
		1. **Baigiamosios nuostatos**
	7. 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.
	8. Ši Sutartis automatiškai pasibaigs (išskyrus nuostatas, kurios galioja ir po nutraukimo, pavyzdžiui, konfidencialumo įsipareigojimai):
		1. nutrūkus ar pasibaigus Duomenų tvarkytojo įsipareigojimams teikti paslaugas Duomenų valdytojui;
		2. nors vienai iš Šalių netekus teisės tvarkyti Asmens duomenis (pvz., išnyksta Duomenų valdytojo teisinis pagrindas Asmens duomenų tvarkymui);
		3. tvarkyti duomenis nebėra būtina tam, kad būtų pasiekti Asmens duomenų tvarkymo tikslai. Išnykus duomenų tvarkymo tikslui ir/ar pagrindui, Duomenų valdytojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja Duomenų tvarkytoją ir inicijuoja šios Sutarties nutraukimą;
		4. kai Šalys abipusiu sutarimu nusprendžia nutraukti šią Sutartį.
	9. Ši Sutartis gali būti nutraukta vienašališkai Duomenų valdytojo šioje Sutartyje nustatytais atvejais.
	10. Pasibaigus šiai Sutarčiai Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo sprendimu ir prašymu perduos Duomenų valdytojui arba sunaikins visus tvarkomus Asmens duomenis.
	11. Šalys patvirtina ir garantuoja, kad jos turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti šią Sutartį ir ją vykdyti.
	12. Ši Asmens duomenų tvarkymo sutartis sudaryta 2 (dviem) originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą teisinę galią, po 1 (vieną) egzempliorių kiekvienai Šaliai.
 |
| **DUOMENŲ VALDYTOJO VARDU**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Vardas, pavardė, parašas) | **DUOMENŲ TVARKYTOJO VARDU**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Vardas, pavardė, parašas) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Priedas Nr. 1 prieAsmens duomenų tvarkymo sutarties Nr. \_\_\_\_\_**Duomenų valdytojo nurodymas dėl Asmens duomenų tvarkymo**

|  |  |
| --- | --- |
| Asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas:page4image3000036608 | page4image3000065648Asmens duomenys tvarkomi <.....> |
| Tvarkomų asmens duomenų kategorijos: | Tvarkomi asmens duomenys apima: <.....> |
| page4image3000102272Duomenų subjektų kategorijos: | <.....> |
| page4image3000131344Duomenų tvarkymo veiksmai: | <.....> |
| Pagalbiniai duomenų tvarkytojai: | <.....> |
| Duomenų gavėjų kategorijos: | <.....> |
| Duomenų tvarkytojo atstovai (*vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris*)\*: | <.....> |
| Duomenų valdytojo atstovai (*vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris*)\*: | Aurelijus Mičiulis, pardavimų vadybininkas, aurelijus.miciulis@judu.lt , tel. +370 604 740 42 |

\*Nurodyti Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo atstovų telefonų numeriai ir el. pašto adresai skirti ryšiui tarp Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo atstovų palaikyti. Jie neskelbtini tretiesiems asmenims. |