

**ELEKTRONINIO STATYBOS DARBŲ ŽURNALO
PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS**

NR. SZ-29/2025
2025-07-10, Vilnius

SUTARTIES ŠALYS

Paslaugų teikėjas: Cotenders UAB, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 303488967, PVM mokėtojo kodas LT100010641810, kurios registruota buveinė yra Gedimino pr. 50, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre atstovaujama direktoriaus Virginijaus Kanaporio, veikiančio pagal įmonės įstatus, iš vienos pusės, ir

Paslaugų gavėjas: Akmenės rajono ugniagesių komanda pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 153093764, kurios registruota buveinė yra S. Daukanto g. 3, LT- Akmenė, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujama Vadovo Vladimiro Silvaško, veikiančio (-ios) pagal įstaigos nuostatus, iš kitos pusės,

toliau kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**, sudarė šią Elektroninio statybos darbų žurnalo naudojimo paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą **Sutartimi**:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Pasirašydamas šią Sutartį, Paslaugų gavėjas patvirtina, kad pasirašymo dieną yra susipažinęs su interneto svetainėje StatybosZurnalas.lt paskelbtomis Elektroninio statybos darbų žurnalo naudojimo taisyklėmis (toliau - Taisyklės), su jomis sutinka ir įsipareigoja jų laikytis. Visos Sutartyje nurodomos sąvokos naudojamos tokia pačia prasme kaip nurodyta Taisyklėse. Taisyklės yra neatskiriama šios Sutarties dalis. Ši Sutartis ir Taisyklės yra vienas kitą papildantys dokumentai ir galioja neatskiriamai.
2. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja sudaryti Paslaugų gavėjui bei kitiems Paslaugų gavėjo nurodytiems statybos dalyviams galimybę naudotis sistemoje StatybosZurnalas.lt Paslaugų gavėjo sukurtu Elektroniniu statybos darbų žurnalu ir teikti Elektroninio statybos darbų žurnalo saugojimo paslaugas kaip tai reglamentuota Taisyklėse ir šioje Sutartyje, o Paslaugų gavėjas įsipareigoja apmokėti už Paslaugų teikėjo teikiamas paslaugas bei laikytis Taisyklių ir Sutarties sąlygų.
3. Naudojimosi Elektroniniu statybos darbų žurnalu sistemoje StatybosZurnalas.lt tvarka (registracija, Statybos sukūrimas, Įrašų pildymas, Statybos užbaigimas ir kt.) yra išsamiai reglamentuota Taisyklėse bei Vartotojo gide ([StatybosZurnalas.lt – Vartotojo gidas](#)).
4. Paslaugų gavėjas, pasirašydamas šią Sutartį, užsako:
 - 4.1. Elektroninio statybos darbų žurnalo Naudojimo paslaugas, tuo suteikdamas galimybę Sistemoje, Taisyklių nustatyta tvarka, visiems Statyboje paskirtiems Statybos dalyviams ir Statybos dalyvių paskirtiems Įgaliotiems asmenims naudoti Elektroninį

statybos darbų žurnalą, jį pildyti (kurti įrašus, prisegti Prisegtukus (dokumentų kopijas ar nuotraukas), pasirašyti), tikrinti, gauti bei kitaip valdyti jo informaciją. Šios paslaugos apmokamos Sutarties II skyriuje nurodyta tvarka.

- 4.2. Elektroninio statybos darbų žurnalo Saugojimo paslaugas, kurios apima uždaryto (suformuoto ir užbaigto) Elektroninio statybos darbų žurnalo, su jame esančiomis knygomis, įrašais ir prisegtukais) saugojimą. Šios paslaugos apmokamos Sutarties II skyriuje nurodyta tvarka. Saugojimo terminą pasirenka Paslaugos gavėjas.
5. Paslaugų gavėjas pasirašydamas šią sutartį patvirtina, kad yra susitaręs arba informavęs kitus statybos dalyvius apie tai, jog pagal pateiktą statybos leidimą bus naudojamas Elektroninis statybos darbų žurnalas ir visi Statybos dalyviai sutinka jį pildyti (kiekvienas statybos dalyvis savo išreikštą sutikimą, įrašus pildyti Elektriniame statybos darbų žurnale, patvirtina Sistemoje).

II. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA. NEATSISKAITYMO PASEKMĖS

6. Paslaugų gavėjas privalo už naudojimąsi Elektriniu statybos darbų žurnalu **apmokėti prieš pradedant naudotis Elektriniu statybos darbų žurnalu**. Kol nėra atlikęs mokėjimo pagal pasirinktą Mokėjimo planą, Paslaugų gavėjas Elektriniu statybos darbų žurnalu negali naudotis.
7. Ataskaitinis laikotarpis, už kurį skaičiuojamas mokestis yra vienas mėnuo pagal Paslaugos gavėjo pasirinktą Mokėjimo planą. Mokėjimai už Elektroninio statybos darbų žurnalo naudojimą gali būti atliekami kiekvieną mėnesį arba už pasirinktą periodą mėnesiais.
8. Paslaugų gavėjas pasirenka Mokėjimo planą Statybos pradžioje pagal numatomus Mokėjimo plane nurodytus parametrus. Rekomenduojama startuoti su Planas S.
9. Paslaugų gavėjui pasirinkus Mokėjimo planą ir laikotarpį, Sistema, remdamasi Paslaugų gavėjo pasirinktais kriterijais, sukuria išankstinę sąskaitą apmokėjimui. Atsiskaitymas atliekamas, naudojantis elektronine bankininkyste Paysera sistema arba tiesioginio mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą pagal išankstinę sąskaitą apmokėjimui. Po apmokėjimo Sistema sugeneruoja PVM sąskaitą faktūrą ir ją saugo Sistemoje. PVM sąskaita faktūra yra pasiekama Paslaugos gavėjui. Išankstinė sąskaita apmokėjimui ir PVM sąskaita faktūra pateikiami elektronine forma Sistemoje ir papildomai nėra siunčiami. Paslaugų gavėjas privalo juos įsitraukti į savo finansinę apskaitą.
10. Elektroninio statybos darbų žurnalo Mokėjimo planai pateikiami Sistemoje ir viešai svetainės adresu: <https://statyboszurnalas.lt/lt/kainos>, jeigu jos neapibrėžtos papildomu priedu prie sutarties.
11. Elektroninio statybos darbų žurnalo Mokėjimo planai skiriasi priklausomai nuo Statybos projekte esančių įrašų (dokumentų), Užduočių skaičiaus bei išnaudotos disko vietos GB. Paslaugų gavėjas naujame statybos žurnale (objekte) visada pasirenka mokėjimo planą – Planas S.
12. Pasirašydamas šią Sutartį Paslaugų gavėjas sutinka, kad Statyboje viršijus bent vieną iš apmokėto Mokėjimo plano parametru, Mokėjimo planas būtų keičiamas į didesnę ir savo

sutikimą pakeisti Mokėjimo planą Paslaugų gavėjas patvirtina sistemoje, nurodydamas į kurį planą jis pereina. Paslaugų gavėjui, nuo patvirtinimo, kad sutinka naudoti didesnį planą, atsiranda pareiga mokėti už Elektroninio statybos darbų žurnalo pildymą naują taikytiną kainą pagal didesnįjį Mokėjimo planą nuo Mokėjimo plano viršijimo momento. Paslaugų gavėjas pasirašydamas šią sutartį patvirtina, kad sutinka, kad Paslaugų gavėjo atlikti, bet dar neišnaudoti (neįskaityti) mokėjimai pagal mažesnįjį Mokėjimo planą nuo Mokėjimo plano viršijimo dienos būtų perskaičiuojami pagal Paslaugų gavėjo pasirinktą Mokėjimo planą. Elektroninio statybos darbų žurnalo Mokėjimo planai skiriasi priklausomai nuo Statybos projekte esančių įrašų (dokumentų), Užduočių skaičiaus bei išnaudotos disko vietos GB. Paslaugų gavėjas pasirenka Mokėjimo planą Statybos pradžioje pagal numatomus Mokėjimo plane nurodytus parametrus.

13. Apie Mokėjimo plano viršijimą Paslaugų gavėjas yra informuojamas Sistemoje StatybosZurnalas.lt ir Paslaugų gavėjo administratoriaus elektroniniu paštu. Žurnalo pildymas sustabdomas iki kito Mokėjimo plano patvirtinimo.
14. **Jei Paslaugų gavėjas neįvykdys pareigos apmokėti už jo sukurtą Elektroniniam statybos darbų žurnalui taikytiną Mokėjimo planą, taip pat pasibaigus apmokėtam terminui ir Paslaugų gavėjui nesumokėjus už tolimesnį periodą, Elektroninio statybos darbų žurnalo Statyboje naudojimas yra stabdomas visiems Statybos dalyvių naudotojams iki tol, kol bus gautas tinkamas ir visas pasirinkto Mokėjimo plano apmokėjimas.** Statinio projektas yra užrakinamas, nepaliekant peržiūros teisės. Inspektuojančioms institucijoms, kurios ir toliau turi prieigos teisę prie Paslaugų gavėjo sukurto Elektroninio statybos darbų žurnalo suteikiama tik peržiūros teisė. Jokie įrašų pildymo, pasirašymo ar redagavimo veiksmai Paslaugų naudotojams nėra leidžiami.
15. Mokėjimai už naudojimosi paslaugas turi būti atliekami tol, kol vykdoma statyba ir naudojamas Elektroninis statybos darbų žurnalas Statyboje, t.y. nuo Elektroninio statybos darbų žurnalo naudojimo pradžios iki statybos pripažinimo tinkama naudoti (Sistemoje iki Elektroninio statybos darbų žurnalo uždarymo). Paslaugų gavėjas įsipareigoja pranešti Paslaugų teikėjui apie statybos pripažinimo tinkama naudoti akto patvirtinimą. Mokėjimo plano mokestis turi būti mokamas iki Paslaugų gavėjo pranešimo apie statybos pripažinimo tinkama naudoti akto patvirtinimą.
16. Sustabdžius statybą, Paslaugų gavėjas turi teisę sustabdyti naudojamąsi Elektroniniu statybos darbų žurnalu bei sustabdyti savo mokėjimus, bet ne ilgesniam nei 5 (penkerių) metų terminui. Paslaugų gavėjas privalo nedelsiant informuoti Paslaugų teikėją ir Statinio projekto Paslaugų naudotojus apie tai, jog sustabdė statybas Statybos projekte. Jei net ir sustabdžius statybą pagal teisės aktus privaloma atlikti atitinkamus įrašus Elektroniniame statybos darbų žurnale (pvz. apie atliekamus konservavimo darbus, avarijos šalinimo darbus ir pan.), Paslaugų gavėjas privalo atnaujinti galimybę pildyti Elektroninio statybos darbų žurnalą, sumokėdamas jam taikytiną mokestį. Paslaugų gavėjui taikomas tas pats Mokėjimo planas tokiam laikotarpiui, per kurį atliekami Statybos konservavimo darbai ir per kurį būtina pildyti įrašus Elektroniniame statybos darbų žurnale.
17. Elektroniniame statybos darbų žurnale galima funkcija **Įjungti tik skaitymo režimą**. Po skaitymo režimo įjungimo, suteikiama galimybė žurnalo peržiūrai be teisės pildyti ar redaguoti įrašus, Paslaugos gavėjas jeigu mokėjimo planas pasibaigęs, sumoka žurnalo archyvavimo mokestį t.y. paskutinio mėnesio įmokos sumą už žurnalą. (Paslaugos gavėjas įgyja vieneriems metams sustabdyto žurnalo peržiūrą. Jeigu statyba atnaujinama anksčiau, nei po vienerių

metų, tai Paslaugos gavėjas atšaukia skaitymo režimą ir bus suteikta galimybė toliau tęsti žurnalo pildymą. Jeigu statyba sustabdoma ilgiau nei vienerius metus, tai, naujai sumokėjus žurnalo archyvavimo mokestį, žurnalas lieka atviras peržiūrai. Jeigu mokestis nebemokamas, tai žurnalas peržiūrai neatidaromas. Skaitymo režimą galima įjungti ilgesniam laikotarpiui nei vienas mėnuo. Pasirinkus trumpesnį laikotarpį, už žurnalą bus skaičiuojamas mokestis pagal sutartyje patvirtintas kainas ir jų planus.

18. Užbaigęs Statybą, Paslaugų gavėjas turi teisę pasirinkti kur saugoti Elektroninį statybos darbų žurnalą: Sistemoje ar suarchyvuotą persiųsti į savas saugyklas. Jeigu pasirinktas variantas Elektroninį statybos darbų žurnalą saugoti sistemoje, tai metinis Saugojimo paslaugų planas lygus paskutinio mėnesio įmokai, kuri turi būti mokama iš anksto.

III. ELEKTRONINIO STATYBOS DARBŲ ŽURNALO SAUGOJIMAS

20. Visu Saugojimo paslaugų teikimo laikotarpiu Paslaugų teikėjas teikia Elektroninio statybos darbų žurnalo duomenų peržiūros galimybę Paslaugos gavėjui ir statybos dalyviams, kuriems tokią teisę suteikia Paslaugos gavėjas.

21. Pasibaigus Saugojimo paslaugų laikotarpiui, Paslaugų gavėjas turi teisę pasirinkti:

21.1. Saugojimo paslaugų laikotarpį pratęsti, sumokėdamas Sistemoje nurodytą mokestį pagal jam taikytiną Saugojimo paslaugų planą;

21.2. Atskira sutartimi užsakyti Ilgalaikio saugojimo paslaugą, kuomet Statybos Elektroninio statybos darbų žurnalas suarchyvuojamas ir saugomas Paslaugų teikėjo tarp šalių sutartam ilgalaikiam terminui;

21.3. Paslaugų gavėjui pateikus prašymą, Elektroninis statybos darbų žurnalas gali būti perduodamas saugoti pačiam Paslaugų gavėjui.

22. Jei Paslaugų gavėjas pasirenka pratęsti Saugojimo paslaugų laikotarpį ir sumoka mokestį pagal jam taikytiną Saugojimo paslaugų planą, tokiu atveju Elektroninis statybos darbų žurnalas saugomas tokia pačia tvarka ir būdu kaip ir prieš tai, suteikiant Statybos peržiūros galimybes Paslaugų gavėjui pagal jo pasirinktą Saugojimo paslaugų planą.

23. Paslaugų gavėjui pratęsus Saugojimo paslaugų laikotarpį, Saugojimo paslaugos pratęsimas Paslaugų gavėjo pasirinktam sutartiniam laikotarpiui pagal Saugojimo paslaugų planą, visose Elektroniniame statybos darbų žurnale esančiose knygosė, atnaujinant Laiko žymas.

24. Atsižvelgiant į tai, kad Laiko žymų suteikimas bei atnaujinimas yra paslauga, kurios teikimas yra susijęs su elektroninio parašo sertifikatų galiojimu, kuris paprastai yra riboto termino galiojimo, Saugojimo paslaugų pratęsimą užsakyti ir apmokėjimą už Saugojimo paslaugų pratęsimą atlikti Paslaugų gavėjas privalo ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) darbo dienų iki saugojimo termino pabaigos.

25. Paslaugų gavėjui Sutartyje nustatyto laiku nepratęsus Saugojimo paslaugų laikotarpio, Laiko žymų ant dokumentų atnaujinimas tampa nebeįmanomas.

26. Pasibaigus Elektroninio statybos darbų žurnalo saugojimo laikotarpiui ir jo nepratęsus šios Sutarties numatyta tvarka, Elektroninio statybos darbų žurnalo duomenys Sistemoje nėra prieinami,

Paslaugų teikėjas neatsako ir negarantuoja jų išsaugojimo bei galiojimo oficialaus paliudijimo (atsižvelgiant į tai, kad elektroninių parašų galiojimui užtikrinti naudojamos Laiko žymos turi ribotą galiojimo terminą). Paslaugos teikėjas, šalims sutarus, gali teikti ir ilgalaikio saugojimo paslaugą, kuomet Elektroninio statybos darbų žurnalas archyvuojamas ir saugomas Paslaugų teikėjo tarp šalių sutartam ilgalaikiam terminui. Šiuo atveju nuolatinė Elektroninio statybos darbų žurnalo peržiūros paslauga nebeteikiama, tačiau Elektroninį statybos darbų žurnalą peržiūrėti įmanoma, užsisakius Išsarchyvavimo paslaugą. Šios ilgalaikio saugojimo paslaugos teikimo sąlygos, terminai, kainos aprašomos atskira sutartimi, su kuria susipažinti galima internetinėje Paslaugų teikėjo svetainėje StatybosZurnalas.lt.

27. Paslaugų gavėjas turi teisę ir pats perimti saugoti Elektroninį statybos darbų žurnalą, pateikdamas prašymą Paslaugų teikėjui Elektroninio statybos darbų žurnalo duomenis perkelti į Paslaugų gavėjo pateiktą tinkamo dydžio išorinę laikmeną. Paslaugų gavėjas, patvirtina, kad yra informuotas, jog tokiu atveju jam pereina ir pareiga pasirūpinti Elektroniniame statybos darbų žurnale esančių knygų ir žurnalo Laiko žymų tinkamu atnaujinimu bei atitinkama atsakomybė kylanti jų neatnaujinus.

IV. ATSAKOMYBĖ

28. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį.

29. Paslaugų gavėjas atsako už savalaikį apmokėjimą už Paslaugas, savalaikį teisingos informacijos apie Statybą pateikimą Elektroniniame statybos darbų žurnale bei prisiima visas pasekmes dėl šių įsipareigojimų nevykdymo.

30. Paslaugų teikėjas neatsako už informacijos, kurią Paslaugų gavėjas pildo Sistemoje, teisingumą, taip pat šios informacijos savalaikį pildymą.

31. Paslaugų gavėjas užtikrina prisijungimo duomenų saugojimą, tvarkymą, neatskleidimą tretiesiems asmenims, įskaitant tai, kad be fizinio asmens sutikimo su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas fizinių asmenų skaičius. Užtikrina, kad atsakingi asmenys elgtųsi atsakingai, kad būtų išvengta surinktų asmens duomenų praradimo, vagystės, neteisėto atskleidimo ar netinkamo panaudojimo. Reguliariai vertina privatumo riziką, daro auditus, vykdo tobulinimą, atsižvelgiant į besikeičiančią aplinką ir grįžtamojo ryšio informaciją, peržiūri ar nėra perteklinių teisių, susijusių su asmens duomenų rinkimu, tvarkymu ir saugojimu, rengia atitinkamas rizikos mažinimo strategijas, kuriomis siekiama spręsti šią riziką.

32. Paslaugų teikėjas bendradarbiaudamas su Paslaugų gavėju, užtikrina duomenų saugojimą ir tvarkymą pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 numatytus reikalavimus. Paslaugų teikėjas užfiksavęs asmens duomenų saugumo pažeidimus, duomenų nutekėjimą ir kilus įtarimams apie asmens duomenų atskleidimą - paslaugų gavėją deaktyvuoja, pranešdamas apie pažeidimus.

33. Šalys įsipareigoja užtikrinti informacijos saugumą ryšių ir informacinių sistemų srityje, garantuoja tinkamą konfidencialumo, vientisumo, prieinamumo, atsakomybės už veiksmus prisiėmimo ir autentiškumo lygį vykdant apsikeitimą informacija pasitelkiama šifravimo priemonėmis. Paslaugų teikėjas įdiegti tinkamas asmens duomenų apsaugos nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar neteisėto tvarkymo priemones, laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų reikalavimų. Paslaugų teikėjas siekdamas apsaugoti informacijos išteklių

konfidencialumą, prieinamumą ir vientisumą, yra įsdiegęs ISO/IEC 27001 informacijos saugumo vadybos sistemą.

34. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu tai įvyko dėl neišvengiamų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis (force majeure), pvz. Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Tokiu atveju Šalių įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes per 10 kalendorinių dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

V. SUTARTIES GALIOJIMAS

35. Ši Sutartis įsigalioja Paslaugų gavėjui susipažinus su šios Sutarties sąlygomis ir Sutartį pasirašius.

36. Paslaugų teikėjas išsaugo pasirašytą sutartį. Pasirašytą sutartį taip pat gali išsisaugoti Paslaugų gavėjas. Sutarties nuostatos yra saugomos ir pasiekiamos Sistemoje esančioje Paslaugų gavėjo paskyroje.

37. Sutartis galioja, kol Šalys sutaria ją nutraukti arba kol Sutarties galiojimas pasibaigia, nutraukiamas įstatymu ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.

38. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

39. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

VI. SUTARTIES PAKEITIMAI

40. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai keisti ir/ar pildyti Sutarties sąlygas, laikydamasis šių sąlygų:

40.1. Jei pakeitimas yra susijęs su esminiu Sutarties sąlygų keitimu, apie jį Paslaugų gavėjas informuojamas prieš 60 (šešiasdešimt) dienų. Laikoma, kad Paslaugų gavėjas pranešimą gavo ir Sutarties sąlygų pakeitimas įsigalioja per 60 (šešiasdešimt) dienų nuo tokio pranešimo patalpinimo Sistemoje ar išsiuntimo Paslaugų gavėjui.

40.2. Jei Sutarties sąlygos keičiamos dėl teisės aktų privalomų reikalavimų pasikeitimų, Sutarties pakeitimai įsigalioja jų paskelbimo Sistemoje dieną. Teisės aktų reikalavimai taikomi nuo teisės aktų įsigaliojimo dienos.

40.3. Jei pakeitimas yra susijęs su neesminiu Sutarties sąlygų keitimu (Sistemos funkcionalumo pakeitimai, kurie atspindi Taisyklėse), apie jį Paslaugų gavėjas atskirai neinformuojamas.

41. Paslaugų naudotojas įsipareigoja reguliariai, tai yra bent vieną kartą per darbo dieną, tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę ar kitas pranešimų gavimo priemones, kurias nurodė Sistemoje bei Sistemos tinklalapį, kad laiku pastebėtų pranešimus.

42. Paslaugų gavėjas neturi teisės vienašališkai keisti šios Sutarties sąlygų.

43. Jei Paslaugų gavėjas nesutinka su Sutarties sąlygų pakeitimais ar papildymais, jis turi teisę atsisakyti Paslaugų teikimo ir nutraukti Sutartį, informuodamas apie tai Paslaugų teikėją prieš 30 (trisdešimt) dienų. Paslaugų naudotojo naudojimasis Paslaugų teikėjo paslaugomis po Sutarties sąlygų pakeitimo ar papildymo reikš Paslaugų gavėjo sutikimą su Sutarties sąlygų pakeitimu ar papildymu.

VII. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

44. Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą nutraukti Sutartį dėl konkrečios Statybos, raštu apie tai įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

45. Paslaugų gavėjas turi teisę kopijuoti ir išsisaugoti Elektroninį statybos darbų žurnalą į savo laikmenas prieš nutraukdamas Sutartį. Atskiras Elektroninio statybos darbų žurnalo perdavimas nėra atliekamas.

46. Nutraukus Sutartį, Paslaugų teikėjas saugo Statybos informaciją ne ilgiau kaip 5 (penkerius) metus nuo pirmojo apmokėjimo Statybai.

VIII. KITOS NUOSTATOS

47. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

48. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami draugiškomis abiejų Sutarties Šalių pastangomis. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Paslaugų teikėjo buveinės vietą.

49. Šalys savarankiškai atsako už visų mokestinių įsipareigojimų vykdymą valstybei.

50. Paslaugų gavėjas neturi teisės perduoti teisių ir pareigų, kylančių iš šios Sutarties, tretiesiems asmenims, apie tai neinformavęs Paslaugų teikėjo ir nepateikęs tai patvirtinančio dokumento.

51. Jei dėl kokių nors aplinkybių Paslaugų gavėjas pasikeičia (parduodamas statybos objektas, keičiasi Paslaugų gavėjo juridinis statusas ir kt.), naujasis Paslaugų gavėjas arba jo teisės perėmęs asmuo privalo pateikti teisių pasikeitimą įrodantį dokumentą bei atlikti registracijos veiksmus Sistemoje tam, kad Sistemoje jam būtų suteikta prieigos teisė prie Statinio projekto Elektroninio statybos darbų žurnalo.

52. Paslaugų teikėjas pasilieka teisę perduoti teises ir pareigas, kylančias iš šios Sutarties, tretiesiems asmenims be Paslaugų naudotojo sutikimo, tačiau informuojant apie šį pasikeitimą Paslaugų gavėją.

53. Autorinės teisės į Sistemą (StatybosZurnalas.lt) priklauso Paslaugų teikėjui. Draudžiama Sistemą plagijuoti, kopijuoti ar bet kokia forma ar būdu atgaminti.

54. Šalys patvirtina, kad kiekviena iš Šalių yra gavusi jos darbuotojų ir/arba įgaliotų asmenų sutikimus dėl jų asmens duomenų naudojimo šios Sutarties vykdymo tikslams ir kiekviena iš Šalių garantuoja, jog Sutarties vykdymo metu gauti bet kurios iš Šalių darbuotojų ir/arba atstovų asmens duomenys bus naudojami vadovaujantis teisės aktuose ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 numatytais reikalavimais, ne daugiau ir ne ilgiau nei būtina šiai Sutarčiai vykdyti.

55. Daugiau informacijos apie tai, kaip yra renkami ir tvarkomi asmens duomenys, pateikta Paslaugų teikėjo privatumo politikoje: cotenders.com/privatumo-politika.

56. Šalys įsipareigoja užtikrinti saugų duomenų apsaugą. Duomenys, kuriais šalys apsieičia elektroninėmis priemonėmis, privalo būti šifruoti. Susirašinėjimas vykdomas tik šifruotu paštu. Perduodamų ir gautų duomenų apsaugą Šalys užtikrina savo lėšomis ir priemonėmis.

57. Susirašinėjimas tarp šalių vykdomas Sutartyje nurodytais elektroninio pašto adresais.

58. Kontaktiniai asmenys Sutarties vykdymo klausimais:

58.1. Iš Paslaugų teikėjo pusės: Virginijus Kanaporis, direktorius, el.paštas: info@cotenders.com;

58.2. Iš Paslaugų gavėjo pusės: Vadovas Vladimiras Silvaško, vladimiras@aruk.lt, +370-686-85636.

59. Sutartis Šalių perskaityta, suprasta dėl turinio ir pasekmių ir, kaip atitinkanti jų valią, priimta ir pasirašyta.

60. Sutarties priedai:

60.1. Priedas Nr. 1 - Techninė specifikacija;

60.2. Priedas Nr. 2 - Elektroninio statybos darbų žurnalo naudojimo taisyklės.

60.3. Priedas Nr. 3 - Nuolaidų lentelė.

Paslaugų teikėjas

Cotenders UAB

Įmonės kodas 303488967

PVM kodas LT100010641810

Gedimino pr. 50, Vilnius

a/s Nr. LT747300010140154703,
(AB "Swedbank")

+370 687 22159

info@cotenders.com

Virginijus Kanaporis
Direktorius

_____ A.V.

Paslaugų gavėjas

Akmenės rajono ugniagesių komanda

Įmonės kodas 153093764

S. Daukanto g. 3, LT-85370 Akmenė

A/s Nr. LT984010043300090035

Luminor AS, banko kodas 40100

370-686-85636

administracija@aruk.lt

Vladimiras Silvaško
Vadovas

_____ A.V.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1 Programinės įrangos prieigos paslaugų, skirtų elektroninio statybos darbų žurnalo pildymui įsigijimas (toliau – Paslaugos).

2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

2.1. Planuojamas elektroninių statybos darbų žurnalų pildymas – 6 (šešiams) mėnesiams nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos, šis terminas gali būti pratęstas du kartus po 12 (dvylika) mėnesių.

2.2. Preliminari sutarties kaina - 1485 Eur be PVM. Paslaugos teikiamos pagal Užsakovo poreikį ir apmokamas pagal Sutartyje nurodytus įkainius ir sąlygas.

2.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu Sistema turi leisti sukurti 4 (keturis), esant poreikiui ir daugiau nei 4 (keturis), elektroninių statybos darbų žurnalų (maksimalus kiekis neribojamas), kurių kiekviename atlikti iki 50 000 (penkiasdešimt tūkstančių) įrašų ir saugoti iki 50 (penkiasdešimties) GB duomenų.

3. SUTARTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. **Paslaugų teikimo vieta:** Akmenės rajono ugniagesių komanda pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 153093764, kurios registruota buveinė yra S. Daukanto g. 3, LT-Akmenė (toliau – Užsakovas).

3.2. **Sutartinių įsipareigojimų vykdymo tvarka:**

3.2.1. Užsakovas iš statybą leidžiančio dokumento privalo įvesti duomenis į elektroninio statybos darbų žurnalo sistemą apie naują objektą ir toliau atsako už žurnalo pildymą.

3.2.2. Tiekėjas užtikrina techninį sistemos palaikymą, atnaujinimų diegimą turi atlikti visą sutarties galiojimo laikotarpį.

4. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

4.1. **Esamos situacijos aprašymas:**

4.1.1. Elektroninis statybos darbų žurnalas bus naudojamas, siekiant pakeisti statybos darbų žurnalo pildymo procesą, kuris yra grindžiamas popierinių statybos darbų žurnalų pildymu.

4.1.2. Elektroninis statybos darbų žurnalas turi užtikrinti atliktų statybos darbų eigos ir statybos darbų kokybės fiksavimą, susijusių duomenų tvarkymą bei informacijos teikimą inspektuojančioms institucijoms.

4.1.3. Elektroninio statybos darbų žurnalo naudojimas privalo būti grindžiamas interneto prieiga, o sistemos naudojimui naudotojo darbo vietoje privalo pakakti įdiegtos interneto naršyklės be papildomos programinės įrangos.

4.2. **Pirkimo objekto aprašymas:**

4.2.1. Tiekėjas pagal šioje techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus privalo suteikti dokumentų ir procesų valdymo sistemos (toliau - Sistema), skirtos elektroninio statybos darbų žurnalo pildymui ir saugojimui, nuomos paslaugą.

4.2.2. Tiekėjo siūloma Sistema privalo atitikti Elektroninį statybos darbų žurnalą, kuriame būtų realizuotos STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“ formos.

4.2.3. Tiekėjas privalo užtikrinti Sistemos pasiekiamumą (interneto prieiga) ir duomenų saugojimą Sistemoje visą Paslaugos teikimo periodą.

4.2.4. Tiekėjas privalo parengti ir iki Sistemos vartotojų mokymų pradžios pateikti Užsakovui interaktyvų elektroninio statybos darbų žurnalo naudotojo gidą.

4.2.5. Sistemai turi būti suteikiamas garantinis aptarnavimas visą Sutarties galiojimo laikotarpį, užtikrinantis klaidų ištaisymų, patobulinimų ir naujų versijų pateikimą Užsakovui be papildomų mokesčių.

4.3. **Funkciniai reikalavimai**

4.3.1. Sistemoje privalo būti užtikrintas internetine prieiga grindžiamas elektroninio statybos darbų žurnalų pildymas.

- 4.3.2. Sistemoje privalo būti galimybė sukurti ir pildyti elektroninį statybos darbų žurnalą. Vieno naudotojo pildomų elektroninių statybos darbų žurnalų kiekis neturėtų būti ribojamas.
- 4.3.3. Sistemoje turi būti realizuotos visos STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“ formos.
- 4.3.4. Elektroninio statybos darbų žurnalo formos turi būti susietos tarpusavyje pagal STR 1.06.01:2016 reikalavimus. Jei pagal reikalavimus užpildžius formą ar jos lauką yra privaloma užpildyti kitą formą ar jos lauką, tai turi būti galimybė tas formas susieti.
- 4.3.5. Dokumentai (formos ir jų laukai) turi būti pildomi kaip galima paprasčiau. Kur tai yra įmanoma, turi būti pateikiami formos laukų klasifikatoriai, automatiškai užpildomas laukų turinys. Turi būti leidžiama kurti ir modifikuoti įrašų kopijas.
- 4.3.6. Prie elektroninio statybos darbų žurnalo ir prie atskirų jo formų turi būti galima prisegti susijusius dokumentus, išpildomąją ir projekcinę dokumentaciją, brėžinius, fotonuotraukas ir kitas duomenų rinkmenas.
- 4.3.7. Prisegtus dokumentus turėtų būti galima peržiūrėti elektroninio statybos darbų žurnalo aplinkoje be papildomos programinės įrangos. Peržiūrimų dokumentų tipai turi būti pateikiami PDF formatu.
- 4.3.8. Iš elektroniniame statybos darbų žurnale suvestų įrašų Sistema turi turėti galimybę suformuoti sancaupinį darbų žiniaraštį.
- 4.3.9. Kiekvienam konkrečiam elektroniniam statybos darbų žurnalui turi būti galimybė sudaryti ir keisti žurnalą pildančiųjų sąrašą:
- 4.3.9.1. Į sąrašą turi būti galima įtraukti sistemoje registruotus statybos dalyvius (rangovus, techninius prižiūrėtojus ar kitas institucijas, jų paskyras);
- 4.3.9.2. Turi būti galima keisti kiekvienam subjektui suteiktas teises, pvz. apriboti leisti matyti tik savo ar savo organizacijos narių darytus įrašus, neturėti parašo teisės, riboti prieigos datas ir panašiai;
- 4.3.9.3. Inspektuojančioms institucijoms turi būti suteikta prieiga prie visų sistemoje pildomų elektroninių statybos darbų žurnalų. Turi būti galima keisti institucijoms suteiktas teises.
- 4.3.10. Kiekvienas elektroninio statybos darbų žurnalas įrašas, siekiant užtikrinti informacijos integralumą ir identifikuoti pasirašiusiojo tapatybę, privalo būti patvirtinamas saugiu elektroniniu parašu.
- 4.3.11. Dokumentus ir įrašus pasirašyti turėtų būti galima naudojant mobiliąją infrastruktūrą (mobilusis el. parašas arba SMART ID).
- 4.3.12. Pasirašyti dokumentai turi būti automatiškai archyvuojami ilgam saugojimui, pakeliant elektroninius dokumentus iki ilgalaikio saugojimo lygmens.
- 4.3.13. Iki pirmojo elektroninio parašo suformavimo, įrašo autorius atliktus įrašus gali taisyti ir papildyti, prie suformuotų dokumentų prisegti priedus. Po pasirašymo dokumentai tampa neredaguojamais. Visi tolimesni pakeitimai yra galimi tik panaikinus egzistuojantį įrašą su elektroniniais(u) parašais(u) (apie dokumento anuliovimą privalo būti pranešta visiems pakviestiems pasirašyti dalyviams ir nurodoma įrašo panaikinimo priežastis), o dokumento patvirtinimas yra galimas tik iš naujo inicijavus pasirašymo procesą.
- 4.3.14. Sistemoje ištrynus dokumentą ar dokumento įrašą, duomenys yra šalinami tik naudotojo paskyroje, o ne duomenų bazės lygyje.
- 4.3.15. Atliekant dokumentų ir įrašų taisymo veiksmus, turi būti išsaugoma visa atliktų veiksmų istorija. Turi būti vykdomas pildomos informacijos ir suformuotų dokumentų versijavimas.
- 4.3.16. Siekiant išvengti pakartotinio informacijos suvedimo, atliekant panašius darbus turi būti galima kopijuoti elektroninio statybos darbų žurnalo dokumentus.
- 4.3.17. Turi būti realizuota sukurtų dokumentų paieška ir filtravimas. Paieškos rezultatų lentelė turi būti interaktyvi. Lentelės turinį turi būti galima rūšiuoti individualiai pagal lentelės stulpelius. Lentelės įrašus turi būti galima eksportuoti CSV ar kitu lygiaverčiu tekstiniu formatu.
- 4.3.18. Elektroninio statybos darbų žurnalo naudotojai turi turėti galimybę susikurti savo paskyrą:
- 4.3.18.1. Kuriant naują paskyrą Sistemos naudotojas (toliau – Naudotojas) turi įvesti savo el. paštą bei susikurti slaptažodį.
- 4.3.18.2. Turi būti realizuota galimybė priminti slaptažodį. Slaptažodžio priminimas turi būti realizuotas elektroninio laiško būdu. El. laiško turinį turi sudaryti nuoroda, kurią paspaudęs Naudotojas galėtų susikurti naują slaptažodį.
- 4.3.18.3. Naudotojas turi turėti galimybę atnaujinti naudotojo informaciją, pvz. prisijungimo slaptažodį.
- 4.3.18.4. Naudotojas turi turėti galimybę atsijungti nuo naudotojo paskyros.
- 4.3.19. Turi būti galimybė formuoti sisteminės, naudotojų atliktų veiksmų ir elektroninio statybos darbų žurnalo pildymo eigos ataskaitas:

4.3.19.1. Ataskaitų duomenų struktūros ir formavimo parametrai turi būti suderinti su Užsakovu detalios analizės ir / ar vystymo etapų metu.

4.3.19.2. Naudotojas turi turėti galimybę nurodyti kiekvienos ataskaitos formavimo kriterijus.

4.3.19.3. Ataskaitos turi būti pateikiamos PDF ar CSV formatais.

4.4. Reikalavimai naudotojo sąsajai:

4.4.1. Naudotojo sąsaja turi būti realizuota su ne žemesne nei HTML5 ir ne žemesne nei CSS2 versija.

4.4.2. Naudotojo sąsaja turi būti prisitaikanti prie skirtingų įrenginių (mobiliųjų telefonų, planšetinių kompiuterių, personalinių kompiuterių ir pan.). Naudotojo sąsaja turi prisitaikyti prie įrenginio rezoliucijos ir esant poreikiui, pakeisti (išjungti, įjungti, pakeisti lokaciją ar pan.) naudotojo sąsajos elementus, kad sąsaja būtų ergonomiška (angl. – Responsive web design).

4.4.3. Naudotojo sąsajos turi atitikti šiuolaikinius ergonomikos reikalavimus, nurodytus standarte LST EN ISO 9241-110:2006 (arba lygiavertis) „Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 110 dalis. Dialogo principai (ISO 9241-110:2006 arba lygiavertis)“ ir užtikrinti patogų patekimą prie elektroninio statybos darbų žurnalo įgyvendinamų funkcijų.

4.4.4. Turi būti laikomasi Pasaulinio interneto tinklo konsorciumo (angl. World Wide Web Consortium, W3C) rekomendacijų, apibrėžiančių interneto svetainių modeliavimo kalbų naudojimą. Jas galima rasti adresu <http://www.w3.org/TR>. Šis reikalavimas būtų laikomas išpildytu, jei W3C Markup Validation Service (<http://validator.w3.org>) neranda klaidų (ispėjimų gali būti).

4.4.5. Elektroninis statybos darbų žurnalas privalo būti suprojektuotas taip, kad atitiktų naudotojų sugebėjimus ir supratimą apie patogaus elektroninio statybos darbų žurnalo naudojimo būdus. Įvairaus pasirengimo naudotojai (išskyrus sistemos administratorius) privalo turėti galimybę naudotis elektroniniu statybos darbų žurnalu ir išnaudoti visas jo teikiamas galimybes.

4.4.6. Naudotojo sąsaja privalo būti konstruojama, išnaudojant tiek klaviatūros, tiek kompiuterio pelės galimybes (nešiojamų išmaniųjų įrenginių su liečiamuoju ekranu – lietimo galimybes).

4.4.7. Naudotojo sąsaja privalo būti sukonstruota taip, kad ji optimaliai išnaudotų naudotojo įrenginio ekrano dydį ir skiriamąją gebą.

4.4.8. Elektroninio statybos darbų žurnalo sričių naudotojo sąsajos elementų išdėstymas ir vizualinis atvaizdavimas turi atitikti vieningas stiliaus ir panaudojimo gaires bei atitikti numatytą jų naudojimo seką.

4.4.9. Privalomi įvesties elementai naudotojo sąsajoje privalo būti išskirtinai pažymėti bei turėti paaiškinimus apie jų paskirtį. Informacija apie pranešimo patekimą sąlygojančią priežastį privalo būti pateikiama nurodant konkrečius sistemos duomenų objektus (pavyzdžiui, laukų pavadinimus).

4.4.10. Naudotojui pateikiami pranešimai privalo būti suformuluoti taip, kad naudotojui būtų aiški pranešimo pateikimo priežastis.

4.4.11. Naudotojui pateikiamame klaidos pranešime privalo būti nurodoma, kokius veiksmus Naudotojas privalo atlikti tam, kad galėtų pašalinti pranešimo pateikimo priežastis ir tęsti darbą su sistema.

4.4.12. Naudotojo sąsaja turi būti lengvai skaitoma ir nereikalaujanti daugkartinių patvirtinimų.

4.4.13. Duomenims neatitikus formato, duomenų pilnumo, turinio loginės kontrolės ir kitų reikalavimų pateikiamas perspėjamasis pranešimas naudotojo sąsajoje.

4.4.14. Teikiamų ir / ar pateiktų duomenų peržiūra turi būti patogi naudotojui, t. y. su galimybe rūšiuoti, filtruoti, ieškoti.

4.4.15. Informacijai teikti turi būti naudojami atviri formatai, t. y. oficialiai įregistruoti rinkmenų tarptautiniai standartai (pvz.: HTML, PDF/A, PDF, TIFF, JPEG, PNG, ODF formatai, OOXML formatai, XML ir kt.).

4.4.16. Turi būti užtikrintas naudotojo sąsajų suderinamumas su interneto naršyklių versijomis: Microsoft Internet Explorer nuo 10 iki naujausios versijos, visomis Microsoft Edge versijomis, Mozilla Firefox nuo 42 iki naujausios versijos, Safari nuo 8 iki naujausios versijos, Google Chrome nuo 46 iki naujausios versijos, Opera nuo 33 iki naujausios versijos.

4.4.17. Naudotojas turi būti informuojamas el. paštu apie jo atliktus veiksmus, ir paskirtas atlikti užduotis.

4.5. Reikalavimai saugumui ir aukštam prieinamumui

4.5.1. Elektroninis statybos darbų žurnalas privalo užtikrinti duomenų saugą, kaip tai yra numatyta Lietuvos standartuose LST ISO/IEC TR 13335 (arba lygiavertis), LST ISO 11442 (arba lygiavertis) ir LST ISO/IEC 17799:2006 (arba lygiavertis) bei kituose Lietuvos ir tarptautiniuose „Informacijos technologija. Saugumo technika“ grupės standartuose arba lygiaverčiuose.

4.5.2. Sistemoje privalo būti įgyvendintos priemonės, užtikrinančios, kad Naudotojas galėtų vykdyti tik tas sistemos funkcijas ir tik su tais duomenimis, kurių prieigą numato jam priskirtos teisės.

4.5.3. Duomenų bazėje privalo būti registruojami šie naudotojų veiksmai: prisijungimas, atsijungimas, duomenų įvedimas, keitimas bei šalinimas.

4.5.4. Privalo būti įgyvendintos audito priemonės, užtikrinančios galimybę nustatyti koks Naudotojas, kada ir kokio pobūdžio duomenų bazėje saugomų duomenų pakeitimus atliko.

4.5.5. Programinė įranga duomenų perdavimui tarp naudotojo darbo vietos ir sistemos tarnybinės stoties privalo naudoti šifruotą ryšio kanalą. Ryšio kanalo šifravimui privalo būti naudojama TLS/SSL (ne žemesnė nei TLS 1.2) technologija.

4.5.6. Duomenų bazėje saugomi ir per sąsajas perduodami duomenys privalo būti apsaugoti nuo sąmoningo ar nesąmoningo jų iškraipymo ir neautorizuoto naudojimo.

4.5.7. Architektūrinis elektroninio statybos darbų žurnalo sprendimas turi užtikrinti sistemos aukštą prieinamumą (angl. High availability).

4.5.8. Elektroninis statybos darbų žurnalas turi leisti Pirkėjo turimų priemonių pagalba vykdyti rezervinių kopijų darymą. Turi būti sudaryta galimybė atstatyti duomenis iš rezervinių duomenų kopijų. Paslaugų teikėjas turi pasiūlyti ir su Pirkėju suderinti rezervinių kopijų atstatymo procesus, priemones ir taisykles.

4.5.9. Reikalavimai tiekėjui:

4.5.9.1. Tiekėjas privalo pateikti sertifikatą, patvirtinantį atitikimą ISO 27001 informacijos saugumo standartui..

4.5.9.2. Tiekėjas privalo pateikti įmonių sąrašą, kurios siūlomame elektroniniame statybos darbų žurnale užbaigė ne mažiau kaip 5 (penkių) statybos objektų pildymą.

4.5.9.3. Programinė įranga turi būti pilnai veikianti per 3 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo. Tiekėjas turi užtikrinti šiuo metu Paslaugų gavėjo naudojamų el. statybos darbų žurnalų tęstinumą, t. y. perkėlimą su visais įrašais, priedais, pastabomis, užduotimis ir pasirašančiųjų parašais. Paslaugų gavėjas šiuo metu naudoja www.statyboszurnalas.lt Programinės įrangos paslaugomis.

4.6. Sistemos palaikymas:

4.6.1. Tiekėjas privalės užtikrinti elektroninio statybos darbų žurnalo garantinę priežiūrą.

4.6.2. Garantinės priežiūros terminas visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

4.6.3. Garantinės priežiūros paslaugos apima:

4.6.3.1. Klaidų ir neatitikimų taisymą.

4.6.3.2. Sistemos sutrikimų šalinimą.

4.6.3.3. Nepertraukiamą Sistemos veikimo užtikrinimą.

4.6.3.4. Siūlomos Sistemos modifikavimą pagal garantinio laikotarpio metu valstybinių informacinių sistemų veiklą įtakančių teisės aktų pasikeitusius reikalavimus.

4.6.3.5. Neatitikimų funkciniais reikalavimams ir veikimo klaidų šalinimą bei kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais aktais numatytas garantijas.

4.6.3.6. Sistemos darbingumo atstatymą, pavyzdžiui, įvykus duomenų bazės ar kitų Sistemos komponentų darbų sutrikimams, kai tai įvyksta dėl Tiekėjo pateiktų pakeitimų, atnaujinimų ar kitų Tiekėjo veiksmų ar neveikimo (Tiekėjo neveikimu yra laikomas Tiekėjo nesiėmimas jokių veiksmų, kai Sistemos eksploatacijos metu yra aptinkamas duomenų bazių ar atskirų Sistemos komponentų darbų sutrikimas, arba, Tiekėjui neinformuojant Užsakovo apie gamintojo jam pateiktus sistemos atnaujinimus (kurie turi ar gali turėti įtakos tinkamam sistemos funkcionavimui).

4.6.3.7. Sugadintų duomenų atstatymą, kai gedimo priežastis yra Tiekėjo veiklų rezultato netinkamas veikimas.

4.6.4. Reakcijos (atsakymo) laikas po pranešimo apie klaidą ir/ar gedimą registravimo Tiekėjo pagalbos tarnyboje (siūlomoje Sistemoje sukurta aplikacija, kurioje užregistravus klaidą ir/ar gedimą problema pradeda spręsti):

4.6.4.1. Kritinės klaidos atveju (elektroninis statybos darbų žurnalas ar atskiros jo dalys neveikia) – ne ilgesnis kaip 4 val. darbo dienomis, 9 val. šventinėmis ir poilsio dienomis;

4.6.4.2. Klaidos atveju (naudojantis sukurta programine įranga gaunamas klaidos pranešimas, sistemos veikimas neatitinka pirkimo sutartyje nustatytų reikalavimų) – ne ilgesnis kaip 8 val. darbo dienomis ar šventinėmis ir poilsio dienomis.

4.6.5. Gedimų pašalinimo laikas:

4.6.5.1. Kritinės klaidos atveju – ne ilgesnis kaip 6 val. darbo dienomis, 12 val. šventinėmis ir poilsio dienomis.

4.6.5.2. Klaidos atveju – ne ilgesnis kaip 20 val. darbo dienomis.

Paslaugų teikėjas**Cotenders UAB**

Įmonės kodas 303488967

PVM kodas LT100010641810

Gedimino pr. 50, Vilnius

a/s Nr. LT747300010140154703,

(AB "Swedbank")

+370 687 22159

info@cotenders.com

Virginijus Kanaporis

Direktorius

A.V.**Paslaugų gavėjas****Akmenės rajono ugniagesių komanda**

Įmonės kodas 153093764

S. Daukanto g. 3, LT-85370 Akmenė

A/s Nr. LT984010043300090035

Luminor AS, banko kodas 40100

370-686-85636

administracija@aruk.lt

Vladimiras Silvaško

Vadovas

A.V.

ELEKTRONINIO STATYBOS DARBŲ ŽURNALO NAUDOJIMO TAISYKLĖS

2025-07-10

Šiomis Taisyklėmis reglamentuojama naudojimosi informacine sistema StatybosZurnalas.lt tvarka, taip pat svetainės naudotojų teisės, pareigos, atsakomybė ir kitos nuostatos.

Svetainę tvarko ir administruoja **Cotenders UAB**, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 303488967, kurios registruota buveinė yra Gedimino pr. 50, LT-011100 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre.

Naudodamasis informacine sistema, Paslaugų naudotojas patvirtina, kad yra susipažinęs su šiomis Taisyklėmis, su jomis sutinka ir įsipareigoja jų laikytis.

PAGRINDINĖS TAISYKLĖSE NAUDOJAMOS SĄVOKOS

1. **Archyvinė kopija** – Rinkmena (TAR (ZIP) formatu) su visomis Žurnalo pildymo metu sukurtų ir uždarytų Knygų (PDF formatu) ir Prisegtų rinkmenomis.
2. **Statybos darbų žurnalas¹** – tai (toliau – Žurnalas) yra privalomasis statybos darbų vykdymo dokumentas, kuriame aprašoma statinio statybos darbų eiga, atliktų statybos darbų kokybė, atskirų darbų perdavimas statytojui (užsakovui). Žurnalą privaloma pildyti, kai statyba finansuojama Lietuvos Respublikos ir (ar) Europos Sąjungos biudžeto lėšomis, ir tais atvejais, kai pagal teisės aktų reikalavimus privaloma skirti ar samdyti statybos darbų vadovą ir statinio statybos techninį priežiūrėtoją (išskyrus ne didesnių kaip 500 m² bendro ploto vieno ar dviejų butų gyvenamųjų namų, pagalbinio ūkio paskirties pastatų statybos ūkio būdu atvejus).
3. **Elektroninis statybos darbų žurnalas** – informacinių sistemų kategorija, apjungianti dokumentų ir procesų valdymo sistemas, skirtas statybos darbų žurnalo pildymui pagal STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“ ir papildomų *Lietuvos automobilių kelių direkcija prie Susisiekimo ministerijos* (toliau LAKD) suruoštų formų kelininkams reikalavimus. Šio žurnalo pildymo, įrašų tikrinimo, kontrolės bei naudojimo tvarka nesiskiria nuo teisės aktuose nustatytos statybos darbų žurnalo naudojimo tvarkos.
4. **StatybosZurnalas.lt** – Cotenders UAB sukurtas ir palaikomas elektroninis statybos darbų žurnalas (toliau Sistema).
5. **Nekilnojamojo turto vystytojas²** – Tai statytojas (užsakovas), kuris investuodamas vysto nekilnojamąjį turtą ir (ar) infrastruktūrą miestuose, miesteliuose ar kitose urbanizuojamose (urbanizuotose) teritorijose: formuoja statinių statybai skirtus sklypus, juose stato statinius ir juos parduoda.
6. **Paslaugų teikėjas** – Cotenders, UAB, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 303488967, PVM mokėtojo kodas LT100010641810, kurios registruota buveinė yra Vytauto g. 8, LT-08118, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami

¹ STR 1.06.01:2016 Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra

² LR Statybos įstatymas

ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre.

7. **Statybos dalyvis**³ – Naudotojai, paskirti prie Žurnalo įvairiose rolėse:
 - 7.1. statytojas (užsakovas);
 - 7.2. tyrėjas;
 - 7.3. statinio projektuotojas;
 - 7.4. statinio projekto ar statinio ekspertizės rangovas;
 - 7.5. rangovas;
 - 7.6. geodezininkas;
 - 7.7. statinio statybos techninis prižiūrėtojas, statinio statybos techninės priežiūros rangovas;
 - 7.8. inspektorius.
8. **Vartotojas** – Fizinis asmuo, prisijungiantis prie sistemos savo asmeniniu vartotojo vardu ir slaptažodžiu ir saugantis individualią prisijungimo informaciją: elektroninio pašto adresą ir slaptažodį. Sistemoje pranešimai yra siunčiami elektroniniu paštu, todėl svarbu, kad elektroninio pašto dėžutė būtų reguliariai skaitoma.
9. **Dviejų faktorių autentifikavimas (2FA)** - prisijungimo būdas, kai reikia naudoti ir teisingą slaptažodį, ir tik tam momentui galiojantį patvirtinimo kodą, gautą el. paštu. Tai papildomas saugumo lygis, kuris užtikrina, kad prisijungti prie savo paskyros gali tik konkretus vartotojas. 2FA gali būti įjungtas **įmonės paskyrai** t.y. visiems darbuotojams arba kiekvienas sistemos vartotojas gali šį prisijungimo būdą gali pasirinkti **asmeniškai**.
10. **Licencija** – Sutartis (dokumentas), nurodantis kokiomis sąlygomis Paslaugų gavėjai ir naudotojai gali naudotis Sistema. Išskiriami šie licencijų tipai:
 - 10.1. Mėnesinė nuoma (pgl. planą) + Aptarnavimas + Bendra infrastruktūra
 - 10.2. Įsigijimas (pgl. planą) + Aptarnavimas (papildomiems metams 50% nuo licencijos) dedikuotoje infrastruktūroje + Dedikuota infrastruktūra su serverių nuoma ir priežiūra (500 Eur/mėn).
 - 10.3. Įsigijimas (pgl. planą) + Aptarnavimas (papildomiems metams 50% nuo licencijos) + Dedikuota infrastruktūra (be nuomos ir priežiūros)
 - 10.4. Aptarnavimas:
 - 10.4.1. Pagalbos tarnyba: tiesioginės komunikacijos būdais per <https://pagalba.statyboszurnalas.lt/> arba prisijungus prie StatybosZurnalas.lt paskyros.
 - 10.4.2. Sistemos monitoringas: pasiekiamumas, greitaveika, klaidos
 - 10.4.3. Defektų šalinimas
 - 10.4.4. Versijų naujinimas
11. **Inspektuojanti institucija** – tai specialus Paslaugų naudotojas, t.y. viešojo administravimo subjektų, atliekančių statybos valstybinę priežiūrą reikalavimus bei statinio saugos ir paskirties reikalavimų valstybinės priežiūros institucijų nustatytus reikalavimus.
12. **(Irašų) patvirtinimo kodas** – slaptažodis, kuriuo užkoduosite savo privatųjį elektroninį parašo raktą.

³ LR Statybos įstatymas

13. **Vidinis elektroninis parašas** – Saugus (išmanusis) elektroninis parašas (žr. [LR Elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymas](#)), kuriuo tvirtinami įrašai Žurnale.
14. **Laiko žyma** – laiko žymų tarnybos saugiu elektroniniu parašu pasirašyta duomenų struktūra, naudojama kaip duomenų egzistavimo iki žymoje nurodyto laiko momento įrodymas.
15. **Kvalifikuotas elektroninis parašas** – (žr. [LR Elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymas](#)) Elektroninis parašas – duomenys, kurie įterpiami, prijungiami ar logiškai susiejami su kitais duomenimis pastarųjų autentiškumui patvirtinti ir (ar) pasirašančiam asmeniui identifikuoti.
 - 15.1. Elektroninis parašas yra saugus jei:
 - 15.1.1. yra vienareikšmiškai susietas su pasirašančiu asmeniu;
 - 15.1.2. leidžia identifikuoti pasirašantį asmenį;
 - 15.1.3. yra sukurtas priemonėmis, kurias pasirašantis asmuo gali tvarkyti tik savo valia;
 - 15.1.4. yra susijęs su pasirašytais duomenimis taip, kad bet koks šių duomenų pakeitimas yra pastebimas.
 - 15.2. Elektroninis parašas jei jis yra saugus ir sudarytas saugia parašo formavimo įranga bei patvirtintas galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu. Kvalifikuoto elektroninio parašo teisinė galia yra tokia pat, kaip ir ranka pasirašyto parašo. Reikalavimai kvalifikuotam elektroniniam parašui yra vienodi visose ES šalyse. Reikalavimų kvalifikuotam elektroniniam parašui tenkinimą prižiūri ir garantuoja valstybė
16. **Konstrukcinis elementas** – Statiniuose pasikartojantis konstrukcinis statybos produktų ir technologinių sprendinių derinys (sienų ir stogų detalės, kampai, parapetai ir kiti elementai). Keturių lygių: statinys, aukštas, patalpa, kitas.
17. **Mokėjimo planas** – Sistemoje Paslaugų gavėjui išskirtų resursų visuma pagal Licencijoje numatytas sąlygas, gaunama už nustatytą įmokos dydį.
18. **Įrašas** – Sistemos suformuoti ir saugomi duomenys pagal vieną iš duomenų surinkimo formų, kaip tai numato STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“ ar kt. teisės aktai. Įrašai statybos dalyvių įgaliotų asmenų tvirtinami vidiniu elektroniniu parašu.
19. **Knyga** – Statybos dalyvio įgaliotų asmenų įrašų visuma apie konkretų statinį. Statyboje tokių knygų gali būti net keliolika, tik skirsis jų numeriai.
20. **Susijęs įrašas** – nuoroda viename įrašė į kitą įrašą.
21. **(Įrašo) prisegtukas** – Sistemoje saugoma skaitmeninė rinkmena, susieta su konkrečiu įrašu. Įrašuose bus saugoma kriptografinės Prisegtukų santraukos, rinkmenų vientisumui patikrinti. Informacijai teikti turi būti naudojami atviri formatai, t. y. oficialiai įregistruoti rinkmenų tarptautiniai standartai (pvz.: HTML, PDF/A, PDF, TIFF, JPEG, PNG, ODF formatai, OOXML formatai, XML ir kt.).
22. **Darbų skyrius** - specializuotų bendrųjų statybos darbų visuma, kurie bus aprašomi formoje F07. Darbų skyriaus privalomi laukai šie:

- 22.1. Darbų skyriaus pavadinimas; Tėvinis skyrius (jeigu jis egzistuoja).
23. **Darbų kiekių žiniaraštis** – suplanuotų ir atliekamų statybos darbų visuma, pildoma formoje F07, suskirstyta pagal darbų skyrius (Darbų kiekių žiniaraštį importuoja Statybos dalyvis iš sąmatų, pateikdamas tik darbus ir panaikindamas kainų ir sumų stulpelius arba jį papildo rankomis po vieną darbą, prieš tai aprašydamas darbų skyrius). Darbų kiekių žiniaraštyje privalomi šie laukai:
 - 23.1. Darbų skyrius (jeigu tai skyrius, jis daugiau stulpelių neturės)
 - 23.2. Darbų pavadinimas; Darbų kodas; Matavimo vienetai; Planuojamas kiekis.
24. **Grupinis įrašų (apie atliktus statybos darbus) įvedimas** – Bendrųjų statybos darbų Forma F07 suvedimas už vieną dieną ir pagal vieną konstrukcinį elementą.
25. **Statybos objektas** – statinių statybos darbų vieta, kurioje vykdoma veikla, siekiant pastatyti (sumontuoti, nutiesti), rekonstruoti, remontuoti, griauti statinį(ius).
26. **Kompleksas** - Statybos objekte esančių statinių visuma.
27. **Naudojimo taisyklės** – Sistemos naudojimo taisyklės, kuriose aprašomi sistemos vartotojų reikalavimų visuma, kurių privalu laikytis. Naudojimo taisyklės gali būti atnaujinamos. Jeigu sistema naudojasi, vadinasi, sutinka su aktualia redakcija.
28. **Statybos darbų užbaigimas / Statybos objekto atidavimas naudoti** – nekilnojamojo turto vystytojo (ir kitų statybos dalyvių) pasirašytas dokumentas, kuriuo paskelbiama, kad statybos darbai užbaigti ar statinio (patalpų) paskirtis pakeista pagal statinio projekto (kai jis privalomas) sprendinį.
29. **Paskyra** – sistemos Statybos proceso dalyvio (fizinio ar juridinio asmens) registravimosi rezultatas, kur registruojami duomenys ir informacija apie statybos dalyvį. Juridinio asmens Paskyroje registruojami visi statybos dalyvio įgaliojimai fiziniai asmenys. Paskyrą statybos dalyvio vardu sukurti ir valdyti turi teisę Paskyros Administratoriaus teises turintis įgaliojimas asmuo, jis taip pat iš Paskyros priskiria įgaliojimus asmenims į konkretų žurnalą. Fizinio asmens Paskyros administratorius yra pats fizinis asmuo.
30. **Paslaugų (–os) naudotojas** – Fizinis ar juridinis asmuo, Sistemoje sukūręs paskyrą. Statybos dalyvio (fizinio ar juridinio asmens) registravimosi Sistemoje rezultatas, kur registruojami duomenys ir informacija apie statybos dalyvį, taip pat registruojami visi statybos dalyvio įgaliojimai asmenims, atliekamas statybos dalyvio paskyrimas prie konkrečios Statybos (žurnalo) dalyvių. Paskyrą statybos dalyvio vardu sukurti ir valdyti turi teisę Administratorius. Administratoriaus teisė automatiškai suteikiama paskyros dalyviui, kuris yra Paskyros asmuo, įregistruotas Registrų centre (direktorius, akcininkas ir t.t.), arba turintis Paskyros atsakingo asmens įgaliojimą. Fizinis asmuo - pats ir yra administratorius.
 - 30.1. Išskiriami šie Paslaugų naudotojai:
 - 30.1.1. **Administratorius** – Statybos dalyvio įgaliojimas asmuo (fizinis asmuo), turintis Paskyros administravimo teises. Šias teises įgauna Paskyrą sukūręs asmuo arba jas suteikia kitas Paskyros Administratorius. Administravimo teisės leidžia deleguoti Statyboje dalyvaujančius įgaliojimus asmenims.

- 30.1.2. **Igaliotas asmuo** – prie Paskyros priskirtas fizinis asmuo, kuriam Administratorius suteikė atitinkamas, pagal jo kaip Statybos dalyvio statusą, teises ar įgaliojimo atlikti atitinkamus veiksmus, susijusius su Paslaugų naudojimu. Vienas asmuo vienu metu gali būti priskirtas prie kelių Paskyrų ir su skirtingomis teisėmis, pvz., dirbti keliose įmonėse. Fizinio asmens Paskyra gali turėti tik vieną Įgaliotą asmenį. Statybos dalyvio Įgaliotas asmuo yra priskiriamas į Statybą ribotam laikui su atitinkamais pasirašymo ar be jų ir prieigos lygmens leidimais.
- 30.1.3. **Inspektuojanti institucija** – tai specialus Paslaugų naudotojas, t.y. viešojo administravimo subjektų, atliekančių statybos valstybinę priežiūrą reikalavimus bei statinio saugos ir paskirties reikalavimų valstybinės priežiūros institucijų nustatytus reikalavimus.
- 30.1.4. Kai Taisyklių nuostatos taikomos visiems Paslaugų naudotojams vartojama sąvoka „Paslaugų naudotojas“, o tais atvejais, kai Taisyklių nuostatos taikomos tik Statybos dalyviui arba tik Administratoriui arba tik Įgaliotam asmeniui arba tik Paslaugų gavėjui arba tik Inspektuojančiai institucijai, atitinkamai vartojamos sąvokos „Statybos dalyvis“, „Administratorius“, „Įgaliotas asmuo“, „Paslaugų gavėjas“ „Inspektuojanti institucija“.
31. **Dokumentas** – Elektroninio statybos darbų žurnalo formoje padarytas įrašas su Įrašo prisegtukais arba be jų bei su nuorodomis į kitą dokumentą arba be jų, pasirašytas elektroniniu parašu. Iš kiekvieno įrašo yra suformuojamas nekintamu PDF formatu elektroninis dokumentas, kuris yra pasirašomas vidiniu elektroniniu parašu.
32. **Paslaugos:**
- 32.1. **Naudojimo paslaugos:** Paslaugų teikėjo teikiamos paslaugos, suteikiant galimybę Paslaugų naudotojui šių Taisyklių nustatyta tvarka interneto svetainėje www.statyboszurnalas.lt naudoti Elektroninį statybos darbų žurnalą, jį pildyti, kurti jame Dokumentus, juos pasirašyti, prisegti Prisegtukus, tikrinti, gauti bei kitaip valdyti jo informaciją sutinkamai su teisės aktais, reglamentuojančiais statybos darbų žurnalo naudojimą.
- 32.2. **Saugojimo paslaugos:** galutinai suformuoto ir užbaigto arba nebaigto pildyti Elektroninio statybos darbų žurnalo saugojimas šiose Taisyklėse arba Sutartyje su Paslaugų gavėju nustatytą laikotarpį už kuris yra apmokestinams paskutinio mėnesio įmoka vieneriems metams.
- 32.3. **Ilgalaikio saugojimo paslaugos:** Statybos Elektroninio statybos darbų žurnalo saugojimas jį suarchyvuojant, teikiamos praėjus Taisyklėse ir Sutartyje su Paslaugų gavėju nustatytam saugojimo paslaugų terminui pagal atskirą ilgalaikio saugojimo paslaugų sutartį.
- 32.4. **Išsarchyvavimo paslaugos** – suarchyvuoto Statybos Elektroninio statybos darbų žurnalo išsarchyvavimas tikslu suteikti galimybę jį peržiūrėti.
33. **Statyba** – pagal išduotą statybą leidžiantįjį dokumentą Sistemoje sukurtas Elektroninis statybos darbų žurnalas ir pildomas visų Statybos dalyvių. Statybą kuria ir valdo užsakovo (statytojo) Paskyrą administruojantis Įgaliotas asmuo arba kitas statybos dalyvis, kuris įpareigotas išigyti ir pildyti elektroninį statybos darbų žurnalą, kitais susitarimais.
34. **Sistema** – Paslaugų teikėjo valdoma interneto svetainė www.statyboszurnalas.lt, kurioje Paslaugų teikėjas teikia šiose Taisyklėse nurodytas Paslaugas.
35. **Sutartis** – susitarimas sudarytas tarp Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo dėl Elektroninio statybos darbų žurnalo naudojimo, pildymo, apmokėjimo ir saugojimo sąlygų.
36. Sąvokos, nurodančios statybos dalyvius (statytojas, rangovas, techninis priežiūrėtojas ir kt.) Taisyklėse bei Sistemoje yra naudojamos LR statybos įstatyme apibrėžta šių sąvokų prasme.
37. **Vartotojas** – asmens registravimosi Sistemoje rezultatas, kuriame saugoma individuali

prisijungimo informacija: el. pašto adresas ir slaptažodis

- 38. Užduočių **ŽYMA** – tai susirašinėjimo metu (formuojant užduotis pasitarimų metu - pildomi pasitarimų protokolai), pranešant apie pastebėtus trūkumus, klaidas ar apskritai informuojant statybos dalyvius apie kažkokį įvykį nurodoma pateikiamos informacijos svarba ar kita.
- 39. Užduočių **ETAPAI** – tai susirašinėjimo metu laikotarpis (etapas per kurį turi įvykti tam tikri darbai ar veiksmai).
- 40. **UŽDUOTYS** – tai statybos dalyvių bendravimas (chat) už statybos darbų žurnalo ribų, t.y. šiame sistemos **StatybosZurnas.Lt** skyriuje Jūs įgyjate galimybę protokoluoti pasitarimus – atsisakyti pildymo popieriuje, fiksuoti kolegų klaidas ir kviesti jas ištaisyti – atsisakydami papildomų skambučių, o taip pat dalintis kitais bendrais klausimais.

TAISYKLIŲ OBJEKTAS

- 41. Taisyklės reglamentuoja paslaugų, teikiamų naudojantis Elektroniniu statybos darbų žurnalu Sistemoje StatybosZurnas.lt sąlygas ir tvarką.
- 42. Priklausomai nuo Statybos dalyvio statuso ir pagal teisės aktus jam suteikiamų teisių bei nustatytų pareigų, Paslaugų naudotojas turi teisę naudotis visomis arba dalimi Paslaugų ir Paslaugų (–os) naudotojas pats saugo ir prižiūri prisijungimo duomenis, tikrina ir daro auditus, ar nėra perteklinių teisių asmenims deleguotiems į Statybos objektus, o taip pat užtikrina Paslaugos administratoriaus(ių) legitimumą.

REGISTRACIJA SISTEMOJE

Vartotojo sukūrimas Sistemoje

- 43. Kiekvienas asmuo, prieš pradėdamas naudotis Sistema ir Paslaugomis ar jų dalimi, turi užsiregistruoti Sistemoje ir sukurti savo Vartotoją, atlikdamas šiuos privalomus veiksmus:
 - 43.1. suveda registracijos metu prašomus nurodyti duomenis (savo elektroninio pašto adresą bei slaptažodį);
 - 43.2. patvirtina, kad asmuo susipažino su šių Taisyklių sąlygomis ir sutinka jų laikytis - elektroninį statybos darbų žurnalą naudoti išskirtinai tik STR 1.06.01:2016 Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra. reikalavimams įgyvendinti. **Studijuoti žurnalo galimybes ir kitaip atlikti studijas bei eksperimentus su elektroniniu žurnalu griežtai draudžiama;**
 - 43.3. patvirtina savo elektroninio pašto adresą (po to, kai registracijos patvirtinimo žinutė yra išsiunčiama asmens nurodytu elektroninio pašto adresu);
 - 43.4. patvirtina savo tapatybę Sistemoje kvalifikuoto elektroninio parašo arba SMART ID pagalba. Šiuo metu galimi identifikacijos Sistemoje kvalifikuoto elektroninio parašo pagalba būdai nurodomi šie: mobilusis elektroninis parašas ir SMART ID. Šie būdai gali keistis priklausomai nuo kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugas teikiančiųjų trečiųjų šalių suteikiamų galimybių;
 - 43.5. patikslina savo asmeninę informaciją (jei reikia);
 - 43.6. patvirtina savo sutikimą, kad asmens duomenys būtų tvarkomi Paslaugų teikimo tikslais;

- 43.7. Paslaugų naudotojas sutikdamas su šiomis Taisyklėmis įsipareigoja ir patvirtina, kad registracijos metu pateiks teisingus duomenis apie save ir kad vėliau, atnaujindamas, keisdamas ar pildydamas duomenis tiek apie save, tiek apie išduoto statybos leidimo, statybos dalyvius, Elektroninio statybos darbų žurnale teiks tik teisingus duomenis ir tik susijusius su elektroninio statybos žurnalo pildymo reikalavimais. Sistemos įsigijimas ir naudojimas studijoms naujo produkto kūrimui yra griežtai draudžiamas. Bet kokie nuostoliai, atsiradę dėl klaidingų duomenų pateikimo ar naujo produkto atsiradimas, studijuojant sistemą, tenka Paslaugų naudotojui.
- 43.8. Paslaugų naudotojo elektroniniu būdu išreikštas sutikimas dėl šių Taisyklių nuostatų, kitų su šiomis Taisyklėmis susijusių sutikimų, leidimų laikymosi turi tokią pačią juridinę galią kaip ir asmens parašu patvirtintas sutikimas.
- 43.9. Kiekvienas Vartotojas tiek registruodamasis sistemoje, tiek vėliau gali įjungti dviejų faktorių autentifikaciją (2FA), savo profilyje pažymėjęs varnelę.

Statybos dalyvių Paskyrų registracija

44. Statybos dalyvis, ketinantis naudotis Sistema ir Paslaugomis ar jų dalimi, taip pat turi užsiregistruoti Sistemoje bei sukurti savo kaip statybos dalyvio Paskyrą.
45. Paskyra gali būti sukuriamą statybos dalyviui tiek kaip fiziniam asmeniui, jei Statybos dalyvis yra fizinis asmuo ir užsiima individualia veikla, tiek kaip juridiniam asmeniui, jei Statybos dalyvis yra juridinis asmuo. Vienas statybos dalyvis gali sukurti tik vieną Paskyrą Sistemoje. Paskyrą Statybos dalyvio vardu sukurti ir valdyti turi teisę tik Administratoriaus teises turintis įgaliotas asmuo.
46. Statybos dalyvio, kuris yra juridinis asmuo, Paskyros sukūrimą bei įgaliotų asmenų paskyrimą vykdo juridinio asmens vadovas ar kitas teisėtas atstovas, patvirtindamas, kad jis yra juridinio asmens tinkamas ir įgaliotas atstovas bei Sistemoje pateikdamas reikiamą įgaliojimą šiam veiksmui atlikti. Toks juridinio asmens atstovas Sistemoje yra laikomas statybos dalyvio Paskyros Administratoriumi. Jei statybos dalyvis yra fizinis asmuo, jis Sistemoje taip pat yra laikomas savo Paskyros Administratoriumi.
47. Statybos dalyvio – juridinio asmens Administratorius, kurdamas Paskyrą, turi registruoti informaciją ir duomenis apie statybos dalyvį, atlikdamas šiuos veiksmus:
 - 47.1. Suvesti registracijos metu reikalaujamą įmonės kodą. (Sistema automatiškai kreipiasi į Juridinių asmenų registrą ir iš Juridinių asmenų registro gauna pagrindinius duomenis apie juridinį asmenį, kuriuos patalpina į Statybos dalyvio Paskyrą);
 - 47.2. Jeigu juridinio asmens fizinis asmuo, registruojantis Paskyrą, nėra registruotas Juridinių asmenų registre tarp šio juridinio asmens valdymo organų — asmuo privalo įkelti įgaliojimą, pasirašytą įmonės vadovo, į Sistemą.
 - 47.3. Patikslinti Statybos dalyvio informaciją (jei reikia įvesti PVM mokėtojo kodą ir t.t.).
 - 47.4. Tiek registruojant įmonės paskyrą, tiek vėliau galima įjungti dviejų faktorių autentifikaciją (2FA), įmonės paskyroje pažymėjus varnelę. Tokiu atveju visi įmonės darbuotojai jungiandamiesi prie sistemos privalės naudoti 2FA, net ir tuo atveju, jeigu jie nėra įjungę 2FA savo vartotojo profilyje. Įjungti ir/ar išjungti įmonės paskyroje 2FA gali tik tos įmonės paskyros administratorius.

48. Statybos dalyvis – fizinis asmuo (užsiimantis individualia veikla), kurdamas Paskyrą, turi registruoti informaciją ir duomenis apie statybos dalyvį, atlikdamas šiuos veiksmus:
 - 48.1. Naujos paskyros lange pasirinkti tipą "Fizinis asmuo";
 - 48.2. Paskyros lange įvesti Sistemos prašomą informaciją apie fizinį asmenį.
 - 48.3. Patikslinti Statybos dalyvio informaciją (jei reikia);
 - 48.4. Statybos dalyviui – fiziniam asmeniui Sistema sukuria naują paskyrą su vieninteliu įgaliotu asmeniui ir peradresuoja į Paskyros peržiūros langą;
 - 48.5. Tiek registruojant Paskyrą, tiek vėliau galima įjungti dviejų faktorių autentifikaciją (2FA), Paskyroje pažymėjus varnelę.
49. Sutikdamas su šiomis Taisyklėmis, statybos dalyvio informaciją ir duomenis pildantis Administratorius ar kitas įgaliotas asmuo patvirtina, kad registracijos metu pateikia teisingus duomenis ir kad vėliau, Paskyroje keisdamas, pildydamas duomenis tiek apie Statybos dalyvį, tiek apie Statinio projektus, priskiriamus įgaliotus asmenis, pildydamas Elektroninio statybos darbų žurnalo formas pateiks tik teisingus duomenis ir jie nebus platinami už elektroninio statybos darbų žurnalo pildymo ribų. Bet kokie nuostoliai, atsiradę dėl klaidingų duomenų pateikimo, tenka klaidingus duomenis pateikusiam asmeniui ar to asmens įgaliotam asmeniui.
 - 49.1. Statybos dalyvio elektroniniu būdu išreikštas sutikimas dėl šių Taisyklių nuostatų, kitų su šiomis Taisyklėmis susijusių sutikimų, leidimų laikymosi turi tokią pačią juridinę galią kaip ir asmens parašu patvirtintas sutikimas.
50. Administratorius į įmonės Paskyrą pakviečia visus savo įmonės asmenis, kurie dalyvaus viename ar kitame objekte. Toliau tik iš tų asmenų sąrašo deleguoja asmenis į konkretų objektą pildyti ar peržiūrėti (kiekvienam deleguotam asmeniui suteikia teisę) įrašus elektroniniame statybos darbų žurnale.
51. Prie Sistemos prisijungęs, Paslaugų naudotojas turi teisę matyti Elektroninio statybos darbų žurnalo, kuriame yra priskirtas kaip Projekto dalyvis ar Projekto dalyvio įgaliotas asmuo, informaciją.
52. Siekiant išvengti nesklandumų ir užtikrinti sklandų bendradarbiavimą tarp statybos dalyvių, Paslaugų teikėjas rekomenduoja statybos dalyviams tarpusavio sutarčių pagalba raštu susitarti arba papildomai vienas kitą informuoti dėl to, jog statybos darbų žurnalas konkrečiame statybos objekte bus naudojamas skaitmenine forma.

NAUJO ŽURNALO SUKŪRIMAS

53. Naujo žurnalo inicijavimą, t.y. Elektroninio statybos darbų žurnalo sukūrimą, turi teisę atlikti Paslaugų gavėjo administratorius.
54. Paslaugų gavėjo administratorius gali inicijuoti naujo žurnalo sukūrimą, atlikdamas šiuos veiksmus:
 - 54.1. Sistemoje pasirinkti naujo žurnalo kūrimo funkciją;

- 54.2. Iš statybos leidimo nurodo statybos objekto pavadinimą, kurio Elektroninio statybos darbų žurnalas bus pildomas, statybvietės adresą bei nurodyti išduoto statybos leidžiančio dokumento numerį ir finansavimo šaltinius;
- 54.3. Užpildyti kitus Sistemos reikalaujamus Elektroninio statybos darbų žurnalo duomenis (Statybų leidimai bendros informacijos langą).
55. Atlikus aukščiau nurodytus veiksmus, Sistema Paslaugų gavėjui pateikia pasirašymui Sutartį dėl Elektroninio statybos darbų žurnalo. Paslaugų gavėjui sutikus su Sutarties sąlygomis, pasirenkamas numatomas Mokėjimo planas (rinktis startui mokėjimo planą Planas S) ir atliekamas apmokėjimas. Apmokėjimo sąlygos detalios nurodomos Sutartyje su Paslaugų gavėju.
56. Elektroninis statybos darbų žurnalas gali būti pradėtas naudoti iš karto po to, kai Paslaugų teikėjas gauna apmokėjimą pagal Elektroninio statybos darbų žurnalo pasirinktą Mokėjimo planą.
57. Statinio elementai sukūriami, perkeliant informaciją iš leidimo, kurie nurodyti eilutėje pavadinimas. Aukštas, patalpa, kita, jeigu bus pildomi gali būti importuojami arba aprašomi papildomai - +Naujas įvedant po vieną.

STATYBOS DALYVIŲ PRISKYRIMAS

58. Sukurtame žurnale Paslaugų gavėjas, remdamasis tarpusavio sutartimis, turi teisę ir pareigą, jeigu jų nėra perleidęs kitiems asmenims, paskirti Projekto dalyvius, t.y. priskirti kitus Statybos dalyvius, kuriems statybos metu teisės aktų nustatyta tvarka kils pareiga pildyti Elektroninį statybos darbų žurnalą, Sistemoje prie konkretaus žurnalo priskirdamas konkrečių Statybos dalyvių Paskyras.
59. Valstybinė teritorijų planavimo ir Statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos privalomai turi būti pakviesta prie žurnalo, tik ji sukūrus, toks reikalavimas yra nurodyta STR 1.06.01:2016 Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra.
60. Tolimesnį Įgaliotų asmenų pildysiančių konkretaus Elektroninio statybos darbų žurnalą priskyrimą bei atšaukimą Statybos dalyvio Paskyroje atlieka tik tos Paskyros Administratorius.
61. Jeigu Elektroniniame statybos darbų žurnale yra skiriami Įgalioti asmenys, Projekto dalyvio Administratorius privalo paskirti tinkamus Įgaliotus asmenis, kurie Projekto dalyvio vardu naudos Elektroninį statybos darbų žurnalą bei kontroliuoti, savo vidaus dokumentais ir/ar kitomis priemonėmis užtikrinti, kad paskirtasis Įgaliotas asmuo neperžengtų Projekto dalyvio jam suteiktų teisių ir įgaliojimų ribų naudojantis Paslaugomis, o pasikeitus paskirtiems Įgaliotiems asmenims, panaikinus jiems išduotus įgaliojimus, nedelsiant atlikti ir tokių Paslaugų naudotojų teisių atšaukimą/panaikinimą Sistemoje. Už pranešimą apie Įgalioto asmens teisių panaikinimą Sistemoje, pasibaigus atstovavimo santykiams, yra atsakingas Projekto dalyvis (Paskyros administratorius).
62. Projekto dalyvio priskyrimas Elektroniniame statybos darbų žurnale yra tolygus statybos darbų žurnalo perdavimui Statybos dalyviui pildymo tikslu.
63. Statybos dalyvis arba Paslaugų naudotojas netenka prieigos prie konkretaus Elektroninio

statybos darbų žurnalo Sistemoje, kai:

- 63.1. Paslaugų gavėjas arba kitas jį paskyręs asmuo Elektroniniame statybos darbų žurnale atšaukia Statybos dalyvio teisę;
- 63.2. Statybos dalyviui ar pačiam Įgaliotam asmeniui pateikus atstovavimo teisės pasibaigimą patvirtinančius dokumentus;
- 63.3. Paslaugų gavėjui Sutartyje nurodyta tvarka neapmokėjus Paslaugų teikėjui už Paslaugas.

ŽURNALO ĮRAŠŲ PILDYMAS, PASIRAŠYMAS, REDAGAVIMAS IR ANULIAVIMAS

64. Įrašus Elektroniniame statybos darbų žurnale gali kurti tokias teises turintis Statybos dalyvio Įgaliotas asmuo.
65. Kiekvienas Paskyros Statybos dalyvis prieš pradėdamas pildyti Formą F07 Bendrųjų statybos darbų vykdymą, privalo aprašyti (sukurti / importuoti iš jau suruoštų duomenų) Darbų kiekių žiniaraštį arba jį papildyti ranka, kad sistema leistų įvesti darbus ir atlikti atliktų darbų kaupimą.
66. Kiekvienas Paslaugų naudotojas Įrašus, kitus duomenis teikia ir kitus veiksmus atlieka, vadovaudamasis galiojančiais statybos darbų žurnalo pildymo tvarką reglamentuojančiais teisės aktais ir jų griežtai laikydamasis. Šios Taisyklės nepakeičia galiojančių statybos darbų žurnalo pildymo tvarką reglamentuojančių teisės aktų.
67. Paslaugų naudotojas, atlikdamas įrašus, patvirtindamas įrašus ar pasirašydamas Knygas bei atlikdamas kitus veiksmus Elektroniniame statybos darbų žurnale, Sistemoje turi naudoti konkrečiai tam veiksmui skirtas ir sukurtas formas, bei su įrašu kitus susijusius dokumentus ar jų kopijas, bei nuotraukas.
68. Jei pildant Elektroninio statybos darbų žurnalą būtina pridėti ranka rašytus, braižytus, fotografuotus ar kita forma pateiktus duomenis, Paslaugų naudotojas turi pridėti juos naudojantis Sistemoje esančiu įrankiu kaip Įrašo Prisegtuką ir užtikrinant, kad tokie duomenys/ dokumentai būtų įskaitomi, atkuriant juos Sistemoje esančiomis priemonėmis.
69. Statybos dalyvio Įgaliotas asmuo gali priskirti Įrašą patvirtinančius asmenis. Įrašas patvirtinamas vidiniu elektroniniu parašu, o Sistemos sukurtos knygos pasirašomos saugiu, suformuojant pasirašančiojo kvalifikuotą elektroninį parašą ant Knygos. Sistemoje išsaugomi tik kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašyti dokumentai (Knygos), išsaugant ir jų Laiko žymas.
70. Įrašus turi pasirašyti pagal teisės aktus tai privalantys atlikti atsakingi asmenys (tipiškai darbus atlikęs rangovas ir statybos techninis prižiūrėtojas).
71. Įrašą sukūrusio Statybos dalyvio Įgaliotas asmuo turi galimybę redaguoti Įrašo turinį iki pirmojo patvirtinimo. Po patvirtinimo Įrašas tampa neredaguojamas, o pakeitimai gali būti fiksuojami, tik kuriant naują versiją ar anuliuojant Įrašą (senoji Įrašo versija taip pat yra išsaugoma, tačiau nurodoma, jog Įrašas yra redaguotas).
72. Juridinę galią turi tik tokie Įrašai, kurie yra patvirtinti ir sutraukti į Knygas, kurios pasirašytos kvalifikuotu elektroniniu parašu visų asmenų, kurie tokią Knygą privalo pasirašyti. Į pasirašančiųjų sąrašą patenka tie asmenys, kurie bent vieną iš įrašų, esančių Knygoje, yra

patvirtinę saugiu elektroniniu parašu.

73. Įrašą sukūrusio statybos dalyvio Įgaliotas asmuo turi galimybę ištrinti įrašą iki pirmojo patvirtinimo. Po patvirtinimo įrašas tampa neredaguojamas. Tačiau pakeitimai leistini ir gali būti fiksuojami, tik kuriant naują versiją ar anuliuojant įrašą. Anuliavimas patvirtinamas Įrašą sukūrusio statybos dalyvio Įgalio asmens vidiniu elektroniniu parašu. Po anuliavimo išsaugoma visos prieš anuliavimą buvusios Įrašo versijos su patvirtinimais ir sukuriama nauja anuluota versija su anuliuojančio asmens patvirtinimu.
74. Nepasirašytą įrašą Elektroniniame statybos darbų žurnale gali redaguoti ar ištrinti įrašą padaręs Paslaugų naudotojas.
75. Statybos dalyvių Įgalioi asmenys taip pat gali teikti pastabas atitinkamose žurnalo formose. Pastaboje nurodomas paskirtas vykdytojas ir įvykdymo terminas. Kiekviena pastaba yra patvirtinama Įgalio asmens vidiniu elektroniniu parašu. Pastabos išsprendimas žymimas vykdytojo komentaru, jį patvirtinant vidiniu elektroniniu parašu.
76. Į Elektroninį statybos darbų žurnalą taip pat įrašomi visų tą Statybą Inspektuojančių institucijų atstovų atliktų patikrinimų rezultatai ir reikalavimai pašalinti nustatytus trūkumus.
77. Teismo sprendimu sustabdžius statybą, įrašų atlikimas į Elektroninį statybos darbų žurnalą (kaip ir visi statybos darbai, išskyrus statybos konservavimo darbus) privalo būti sustabdytas. Paslaugų gavėjas privalo nedelsiant pranešti Paslaugų teikėjui bei visiems Statybos dalyviams apie tai, kad statyba yra sustabdyta. Laiku nepranešęs apie statybos sustabdymą, Paslaugų gavėjas prisiima visas iš neinformavimo ar uždelimo kylančias pasekmes.
78. Jei sustabdžius statybą yra būtina atlikti statybos konservavimo ar bet kokius kitus darbus, kuriuos būtina pažymėti ir užfiksuoti Elektroniniame statybos darbų žurnale, Paslaugų gavėjas privalo atnaujinti galimybę pildyti Elektroninio statybos darbų žurnalą, Sutarties numatyta tvarka sumokėdamas jam taikytiną mokestį už Paslaugas.

ŽURNALO UŽBAIGIMAS, PATEIKIMAS KOMISIJAI

79. Prie užbaigiant žurnalą, visi statybos dalyviai, kurie bent kartą yra pasirašę žurnalo įrašus, privalės pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu knygas, kurias sistema kuria automatiškai ir priskiria konkrečiam statybos dalyviui ir statiniui. Knygas uždaryti gali tik tie asmenys, kuriems suteikta teisė ir tik savo Paskyros knygas, išskyrus žurnalo savininką, Jis gali uždaryti visas knygas.
80. Užbaigus statybą, Paslaugų gavėjas suformuoja statinio baigimo akto prašymą bei jį pasirašo.
81. Statinio baigimo aktą pasirašius kvalifikuotu elektroniniu parašu, suformuojamas statinio baigimo aktas ir Statinio projekto Elektroninio statybos darbų žurnalo nuorašas su visais jame esančiais Dokumentais, duomenimis ir parašais. Sistema visus šiuos dokumentus sunumeruoja. Projekto užbaigimą inicijavęs Įgaliotas asmuo pasirašo šį Elektroninio statybos darbų žurnalo nuorašą.
82. Elektroninio statybos darbų žurnalo nuorašas pateikiamas Inspektuojančiai institucijai – statybos baigimo komisijai, jos nariams suteikiant prieigą prie Statinio projekto.
83. Jeigu Inspektuojanti institucija nepatvirtina statinio baigimo akto, o nusprendžia grąžinti

Statinio projektą trūkumams pataisyti, Paslaugų gavėjas turi Sistemoje atšaukti statinio baigimo prašymą bei apmokėjus už Paslaugas pagal taikytiną Mokėjimo planą pasirinktam terminui, aktyvuoti Statinio projekto redagavimą.

84. Inspektuojančiai institucijai patvirtinus statinio baigimo aktą, Statinio projektas saugomas Sutartyje su Paslaugų gavėju numatyta tvarka.

ŽURNALO SAUGOJIMAS

85. Paslaugų teikėjas įsipareigoja saugoti Statinio projekto Elektroninį statybos darbų žurnalą 5 (penkerius) metus nuo pirmojo apmokėjimo už Statinio projektą dienos.
86. Visu Saugojimo paslaugų teikimo terminu Statinio projekto Elektroninio statybos darbų žurnalo duomenų peržiūros galimybė teikiama tik Paslaugų gavėjui ir tik vienam jo paskirtam įgaliotam asmeniui. Šios paslaugos kaina metams yra lygi paskutinės mėnesinės įmokos kainai, pagal mokėjimo planą, prieš uždarant žurnalą. Jei Paslaugų gavėjas pageidauja, kad duomenų peržiūros galimybė būtų suteikta daugiau nei vienam asmeniui, Paslaugų gavėjas privalo kreiptis į Paslaugų teikėją ir apmokėti šią paslaugą pagal atitinkamą Saugojimo paslaugų Mokėjimo planą (visi Mokėjimo planai pateikti svetainėje StatybosZurnalas.lt).
87. Bet kokios redagavimo funkcijos po statinio baigimo akto patvirtinimo yra panaikinamos.
88. Kitų Projekto dalyvių prieigos teisės po statinio baigimo akto patvirtinimo yra panaikinamos.
89. Jei Paslaugų teikėjas gauna teismų, teisėsaugos institucijų ar kitų institucijų reikalavimus pateikti duomenis iš Statinio Projekto Elektroninio statybos darbų žurnalo, Paslaugų teikėjas informuoja apie tokį reikalavimą Paslaugų gavėją elektroniniu paštu (jei toks informavimas nėra draudžiamas pagal atitinkamos institucijos reikalavimą ir teisės aktus) ir vykdo tokį reikalavimą teisės aktų numatyta tvarka.
90. Pasibaigus Saugojimo paslaugų laikotarpiui, Paslaugų gavėjas turi teisę pasirinkti vieną iš žemiau aprašytų variantų:
- 90.1. saugojimo paslaugų laikotarpį pratęsti, sumokėdamas Sistemoje nurodytą mokestį pagal jam taikytiną Saugojimo paslaugų Mokėjimo planą Sutartyje su Paslaugų gavėju numatyta tvarka. Tokiu atveju Elektroninis statybos darbų žurnalas saugomas tokia pačia tvarka ir būdu kaip ir prieš tai, suteikiant peržiūros galimybes vienam asmeniui (arba, Paslaugų gavėjui sumokėjus atitinkamą mokestį, didesniai skaičiui asmenų);
- 90.2. arba atskira sutartimi užsakyti ilgalaikio saugojimo paslaugą, kuomet Statinio Projekto Elektroninio statybos darbų žurnalas suarchyvuojamas ir saugomas Paslaugų teikėjo tarp šalių sutartam ilgalaikiam terminui. Šiuo atveju nuolatinė Statinio projekto peržiūros paslauga nebeteikiama, tačiau Statinio projektą peržiūrėti įmanoma užsisakius Išsarchyvavimo paslaugą. Šios paslaugos teikimo sąlygos aprašomos atskira sutartimi, su kuria susipažinti galima internetinėje Paslaugų teikėjo svetainėje www.statyboszurnalas.lt.
- 90.3. Arba Paslaugų gavėjui pareiškus prašymą, Statinio Projekto Elektroninis statybos darbų žurnalas gali būti perduodamas saugoti pačiam Paslaugų gavėjui.
91. Jei Statinio projektas nėra užbaigiamas statinio baigimo aktu, visi atlikti įrašai, Dokumentai bei duomenys saugomi ne mažiau kaip 5 (penkerius) metus nuo pirmojo atlikto apmokėjimo už

Statinio projekto Elektroninį statybos darbų žurnalą. Pasibaigus 5 (penkerių) metų laikotarpiui, šiame Taisyklių punkte nurodytu atveju Paslaugų teikėjas neatsako už tokios informacijos išsaugojimą ir turi teisę tokią informaciją pašalinti.

UŽDUOČIŲ MECHANIZMAS

92. Sistemos StatybosZurnalas.lt skyriuje Užduotys realizuotas statybos dalyvių bendravimas (chat) už statybos darbų žurnalo ribų, t.y. šiame sistemos StatybosZurnalas.lt skyriuje Jūs galite protokoluoti pasitarimus, fiksuoti kolegų klaidas ir kviesti pastebėtas klaidas ištaisyti, o taip pat dalintis kitais bendrais klausimais. Visi Jūsų susirašinėjimai ir protokolavimai nebus spausdinami baigiamajame statybos darbų žurnale ir ši informacija nebus matoma Inspektuojančioms institucijoms. Užduotys gali būti matomos tik tam asmeniui, kuriam Jūs arba Jums ją deleguosite (s) (PASKIRSITE). Kad būtų lengviau bendrauti ir bendravimą skirstyti pagal tam tikras temas ir jų svarbą tam atsirado skirstymas į Žymas, Etapus ir tik kai jos aprašytos tik tada vykdyti susirašinėjamą ar protokolavimą pasitarimų, kurie vyksta statybvietėje ir sekti jų įvykdymą. Užduotys gali būti tiesiogiai siejamos su žurnalo įrašais (veikia toks pat susiejimo mechanizmas, kaip pildant žurnalo įrašus) ir prie užduočių gali būti prisegami norimi failai ar tiesiai iš mobilaus telefono fotonuotraukos, kurias atliekate čia ir dabar. Svarbu, kad būtų internetas.
93. Visi pildymai ir redagavimai Žymų, Etapų ir pačių užduočių detalai aprašyti vartotojo Gide, kuris pateiktas internetiniame puslapyje.

ATSILIEPIMAI APIE STATYBOS DALYVIUS

94. Sistemoje yra galimybė statybos dalyvių specialistams (anonimiškai) pateikti atsiliepimus apie kitus statybos dalyvius ir jų specialistus. Atsiliepimuose pateikiami vertinimai pagal iš anksto numatytus kriterijus balais nuo 1 iki 5 bei (neprivalomas) komentaras.
95. Sistemoje prie paskyros ar asmens pavadinimo yra rodomas bendras įvertinimo balas, gautas apskaičiavus per paskutinius 12 mėn. vertintų kriterijų vidutinį balą.
96. Statybos dalyvių specialistai gali vertinti tik tuos statybos dalyvius ir jų specialistus, su kuriais kartu pildo el. statybos darbų žurnalą konkrečiame statybos objekte.
97. Atsiliepimai yra teikiami anonimiškai, t.y. po pateikimo kitiems sistemos vartotojams nėra atskleidžiamas atsiliepimo autorius.
98. Atsiliepimuose apie statybos dalyvių specialistus neįvardijamas vertintas asmuo (rodomos tik jo preigos), nebent sutikimą viešinti atsiliepimus apie save vartotojas (savo profilyje) yra davęs išreikštinai.
99. Pateiktas atsiliepimas turi atspindėti realią vertinančio asmens patirtį. Draudžiama pateikti tikrovės neatitinkančius atsiliepimus, kuriais tyčia siekiama sumažinti konkurento reitingą arba teigiamus atsiliepimus už kuriuos buvo gauti tam tikri paskatinimai.
100. Draudžiama pateikti atsiliepimus:
- 100.1. kuriais yra skatinama ir/ar kurstoma neapykanta, smurtas;
- 100.2. kuriais yra priekabiaujama ar tyčiojamas;

- 100.3. kuriuose pateikiamas nepagarbus, įžeidžiantis ar nepadorus turinys;
 - 100.4. kurie yra diskriminacinio pobūdžio;
 - 100.5. kuriuose reklamuojamos paslaugos;
 - 100.6. kuriais pažeidžiama kitų asmenų intelektualinė nuosavybė, privatumas ar atskleidžiama konfidenciali informacija;
 - 100.7. kurie nėra susiję su statybos procesu.
-
- 101. Sistemos administratorius turi teisę pašalinti – tikrovės ar šių taisyklių 98 ir 99 punktuose nustatytų reikalavimų neatitinkančius ir geros moralės normas ar galiojančius teisės aktus pažeidžiančius – atsiliepimus savo iniciatyva, kito subjekto prašymu ar valstybės institucijų nurodymu.
 - 102. Už pateikto atsiliepimo turinį ir jame esančios informacijos teisingumą, taip pat už tai, kad rašant atsiliepimą nebūtų pažeistos geros moralės normos, šių taisyklių ar galiojančių teisės aktų reikalavimai atsako atsiliepimą pateikęs asmuo. Cotenders UAB už tai atsakomybės neprisiima.
 - 103. Vartotojai yra skatinami pastebėję neteisėtą ir/ar neleistiną atsiliepimų turinį pranešti Cotenders UAB el.paštu pagalba@statyboszurnalas.lt.

PASLAUGŲ NAUDOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 104. Paslaugų naudotojas privalo:
 - 104.1. susipažinti su šių Taisyklių nuostatomis ir jų laikytis;
 - 104.2. naudotis Paslaugomis tik jam suteiktų teisių ribose;
 - 104.3. atlikdamas įrašus ar veiksmus konkrečiame Statinio projekte Sistemoje teikti teisingus duomenis ir vadovautis tokius įrašus ar veiksmus reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 104.4. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais būtų siekiama pakeisti, sutrikdyti ar kitaip pakenkti Sistemos veikimui ar joje esančiai informacijai, o taip pat nepažeisti trečiųjų asmenų teisių ir teisėtų interesų, šiems naudojantis Sistema.
- 105. Paslaugų naudotojo nurodymai, pareiškimai, informacija ir kitos valios išraiškos formos, pateiktos į Sistemą, turi tokią pačią teisinę galią kaip ir valia, išreikšta asmeniškai pasirašytame popierinės formos dokumente, yra leistini kaip įrodinėjimo priemonė teismuose, ir šie asmenys privalo prisiimti visus iš tokių veiksmų atsiradusius įsipareigojimus.
- 106. Naudodamasis atitinkama paslauga ir atlikdamas atitinkamus veiksmus Sistemoje, Paslaugų naudotojas privalo vadovautis šiomis Taisyklėmis, Sistemoje pateiktomis instrukcijomis, nuorodomis, galiojančiais teisės aktais.
- 107. Jeigu naudojantis Paslaugomis, įvyksta Sistemos techninis gedimas, sistemos klaida ar dėl kitų su Sistemos susijusių priežasčių Paslaugų naudotojas negali prisijungti prie Sistemos ar atlikti jame kokių nors veiksmų, jis privalo nedelsiant pranešti Sistemoje nurodytu Paslaugų teikėjo elektroniniu paštu, telefonu ar kitomis Sistemos priemonėmis (jeigu tokios yra prieinamos) apie gedimus ir klaidas Paslaugų teikėjui ir, jei yra techninės galimybės, pridėti kompiuterinėmis ar kitomis techninėmis priemonėmis išsaugotą kompiuterio ekrane rodomo vaizdo (įskaitant galimą klaidos pranešimą), kopiją.

108. Draudžiama naudotis Sistema ir/ar Paslaugomis neteisėtais tikslais, įskaitant, bet neapsiribojant:
- 108.1. bet kokiems neteisėtiems veiksams vykdyti;
- 108.2. padaryti viešai prieinamas, skelbti bei platinti Sistemoje pasiekiamus Statinio projektų duomenis ar Paslaugų naudotojų duomenis;
- 108.3. naudoti, publikuoti, siųsti ir (ar) laikyti Sistemos turinį, jeigu tokiais veiksmais būtų pažeidžiamos bet kokios intelektualinės nuosavybės teisės.

PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

109. Paslaugų teikėjas:
- 109.1. sudaro sąlygas Paslaugų naudotojams naudotis Elektroniniu statybos darbų žurnalu Sistemoje;
- 109.2. užtikrina, kad Sistemoje pateikiamos Elektroninio statybos darbų žurnalo formos atitinka teisės aktuose nustatytas formas, seka teisės aktų pakeitimus ir esant reikalui Elektroninio statybos darbų žurnalo formas aktualizuoja pagal galiojančias teisės aktų nuostatas;
- 109.3. fiksuoja ir išsaugo duomenis apie bet kokius Paslaugų naudotojo atliktus veiksmus, patvirtintus elektroniniu parašu, įskaitant duomenis apie šių veiksmų atlikimo laiką. Šie įrašai gali būti panaudoti duomenų pateikimo ar gavimo elektroniniu būdu įrodymui;
- 109.4. užtikrina, kad Sistemoje patalpinti ir /arba pasirašyti dokumentai, jų duomenys, atskiros dalys nebūtų keičiamos, naikinamos ar kitaip modifikuojamos, duomenys išliktų autentiški, patikimi ir prieinami visą jų saugojimo laiką;
- 109.5. saugo Paslaugų naudotojo patalpintus įrašus, duomenis, Dokumentus visą statybos laikotarpį iki Elektroninio statybos darbų žurnalo užbaigimo, o suformuotą ir užbaigtą Elektroninį statybos darbų žurnalą saugo ne mažiau nei 5 (penkis) metus, skaičiuojant nuo pirmojo apmokėjimo Statinio Projekte. Jei Statinio projektas nėra užbaigiamas, Įrašai saugomi ne mažiau kaip 5 (penkis) metus nuo pirmojo atlikto apmokėjimo už konkretų Statinio projektą;
- 109.6. privalo imtis visų prieinamų techninių ir organizacinių priemonių, kad užtikrintų paslaugų ir surinktų bei perduodamų duomenų fizinį ir loginį saugumą, išvengtų neleistino neįgaliotų asmenų prisijungimo ir/ar arba dokumentų turinio perėmimo;
- 109.7. kilus poreikiui įrodyti Sistemoje sukurto Dokumento tikrumą (pvz. ginčo atveju), pateikti turimus įrodymus, patvirtinančius Dokumento ar Įrašo tikrumą. Paslaugų teikėjas turi teisę į dėl šio įsipareigojimo turėtų išlaidų atlyginimą;
- 109.8. Sistemoje nurodytu darbo metu konsultuoja Paslaugų naudotoją elektroniniu paštu, pagalbos centre Sistemoje bei telefonu;
- 109.9. informuoja Paslaugų naudotojus apie Sistemos patobulinimus ir pakeitimus;
- 109.10. atsako už Sistemos techninį palaikymą ir šalina Sistemos gedimus;

- 109.11. sustabdo ar laikinai nutraukia Paslaugų teikimą iškilus Sistemos veikimo techninėms kliūtims, kilus duomenų saugumo grėsmei, Paslaugų naudotojui nesilaikant šių Taisyklių ar privalomų teisės aktų reikalavimų, informuodamas apie tai Paslaugų naudotoją jo nurodytu elektroninio pašto adresu;
- 109.12. nedelsdamas informuoja Paslaugų naudotoją apie galimybės naudotis Paslaugomis ar jų dalimi sustabdymą (įskaitant, bet neapsiribojant, gedimus, atsiradusius dėl techninių priežasčių) bei sustabdymo panaikinimą;
- 109.13. esant galimybei iš anksto, informuoja Paslaugų naudotoją apie žinomus ir galimus Sistemos bei trečiųjų asmenų, kuriuos Paslaugų teikėjas pasitelkia Paslaugų teikimui, sistemų ar įrangos techninius sutrikimus, turinčius įtakos Paslaugų Sistemoje teikimui;
- 109.14. privalo reaguoti į visus pranešimus apie Sistemos veikimo sutrikimus, gedimus, klaidas ir kitokius trikdžius pasinaudoti Paslaugomis. Paslaugų teikėjas privalo paskirti atsakingus asmenis ir Sistemoje nurodyti jų kontaktus, kurie konsultuos Paslaugų naudotojus dėl Sistemos veikimo trūkumų bei imsis priemonių dėl veikimo trūkumų pašalinimo;
- 109.15. turi teisę perduoti visą surinktą svarbią informaciją apie Paslaugų naudotoją Inspektuojančioms institucijoms bei teisėsaugos institucijoms, kitoms valstybės institucijoms, jei tokią pareigą nustato teisės aktai;
- 109.16. turi teisę perduoti rangovų ir jų įgaliotų asmenų, pasirašiusių žurnale, duomenis institucijoms, atliekančioms išankstinio rangovų kvalifikavimo ir asmenų kvalifikacinių kompetencijų pripažinimo procedūras;
- 109.17. netikrina Paslaugų naudotojo ar jo įgaliotų asmenų atliktų Įrašų ar Dokumentų teisėtumo, atitikimo teisės aktams. Už šios informacijos pateikimą atsako tik pats Įrašą ar Dokumentą atlikęs Paslaugų naudotojas;
110. Paslaugų teikėjas yra visų autoriaus teisių į informacinę Sistemą, programinį kodą savininkas ir turi išimtinę teisę į jo naudojimą.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

111. Paslaugų sauga užtikrinama vadovaujantis šiais duomenų saugą reglamentuojančiais teisės aktais: Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais informacinės visuomenės paslaugų teikimą, elektroninių paslaugų teikėjų veiklą ir duomenų saugą.
112. Paslaugų naudotojas naudodamasis Sistema ir/ar Paslaugomis savo noru ir laisva valia sutinka ir neprieštaruja, kad registracijos metu ar vėliau jo pateikti asmens duomenys būtų saugomi ir tvarkomi elektroniniu būdu Paslaugų teikėjo duomenų bazėje tokį laikotarpį, kuriam Paslaugų gavėjas užsako Saugojimo paslaugų teikimą pagal sutartį.
113. Paslaugų naudotojas suteikia teisę Paslaugų teikėjui valdyti ir tvarkyti savo asmens duomenis tokia apimtimi ir tikslais, kaip numatyta šiose Taisyklėse ir Lietuvos Respublikos įstatymuose.
114. Paslaugų teikėjas užtikrina asmens duomenų, gautų vykdant naudojančias Paslaugomis, saugumą. Asmens duomenys naudojami tiek, kiek reikia Paslaugų teikimo užtikrinimui.

Tretiesiems asmenims minėti duomenys negali būti atskleisti be šių duomenų subjekto sutikimo, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

115. Paslaugų gavėjas užtikrina prisijungimo duomenų saugojimą, tvarkymą, neatskleidimą tretiesiems asmenims, įskaitant tai, kad be fizinio asmens sutikimo su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas fizinių asmenų skaičius. Užtikrina, kad atsakingi asmenys elgtųsi atsakingai, kad būtų išvengta surinktų asmens duomenų praradimo, vagystės, neteisėto atskleidimo ar netinkamo panaudojimo. Reguliariai vertina privatumo riziką, daro auditus, vykdo tobulinimą, atsižvelgiant į besikeičiančią aplinką ir grįžtamojo ryšio informaciją, peržiūri ar nėra perteklinių teisių, susijusių su asmens duomenų rinkimu, tvarkymu ir saugojimu, rengia atitinkamas rizikos mažinimo strategijas, kuriomis siekiama spręsti šią riziką.
116. Paslaugų teikėjas bendradarbiaudamas su paslaugų gavėju, užtikrina duomenų saugojimą ir tvarkymą. Paslaugų teikėjas užfiksavęs asmens duomenų saugumo pažeidimus, duomenų nutekėjimą ir kilus įtarimams apie asmens duomenų atskleidimą - paslaugų gavėją deaktyvuoja, pranešdamas apie pažeidimus.
117. Šalys įsipareigoja užtikrinti informacijos saugumą ryšių ir informacinių sistemų srityje, garantuojamas tinkamas konfidencialumo, vientisumo, prieinamumo, atsakomybės už veiksmus prisiėmimo ir autentiškumo lygis. Vykdamas apsaugą informacijai pasitelkiamą šifravimo priemones. Paslaugų teikėjas įdiegti tinkamas asmens duomenų apsaugos nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar neteisėto tvarkymo priemones, laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų reikalavimų.
118. Rangovai ir jų atstovai, sutikdami su šiomis Taisyklėmis taip pat patvirtina sutikimą, kad jų duomenys gali būti perduodami institucijoms, atliekančioms išankstinio rangovų kvalifikavimo ir asmenų kvalifikacinių kompetencijų pripažinimo procedūras.
119. Atsitikus incidentui dėl duomenų nutekėjimo ar kitų panašių problemų tarp Cotenders ir Paslaugų (–os) naudotojo, sukuriama bendra Cotenders UAB ir Paslaugų(os) naudotojo asmenų grupė, kuri išanalizuotų incidento priežastis ir pateiktų bendrą išvadą.
120. Paslaugų teikėjas rinks, tvarkys ir saugos Paslaugų naudotojo asmens duomenis automatinio būdu.

PRISIJUNGIMO DUOMENŲ SAUGUMAS

121. Paslaugų naudotojas privalo užtikrinti visišką prisijungimo duomenų slaptumą, bet koku būdu neatskleisti jų tretiesiems asmenims bei užtikrinti, kad jokie tretieji asmenys nepasinaudos Paslaugų naudotojo prisijungimo duomenimis prie Elektroninio statybos darbų žurnalo gauti. Jei Paslaugų naudotojas nesilaikė šio įsipareigojimo ir/ar galėjo, bet neužkirto tam kelio ir/ar tokius veiksmus atliko tyčia ar dėl didelio savo neatsargumo, Paslaugų naudotojas pilna apimtimi prisiima dėl to patirtus nuostolius bei įsipareigoja atlyginti kitų asmenų nuostolius, jei jie buvo patirti dėl Paslaugų naudotojo nurodytų veiksmų/neveikimo.
122. Jei tretieji asmenys prisijungė prie Sistemos, pasinaudodami prisijungimo duomenimis, suteiktais Paslaugų naudotojui, už bet kokius trečiųjų asmenų veiksmus Sistemoje yra atsakingas Paslaugų naudotojas.
123. Jeigu prisijungimo duomenys buvo prarasti ar kitaip pažeistas jų slaptumas, Paslaugų

naudotojas privalo nedelsiant kreiptis į duomenis išdavusią instituciją ir juos pasikeisti.

KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

124. Elektroninio statybos darbų žurnalas gali būti naudojamas tik iš anksto apmokėjus už naudojimosi juo Paslaugas.
125. Elektroninio statybos darbų žurnalo Mokėjimo planai pateikiami Sistemoje, viešai svetainės adresu: <https://statyboszurnalas.lt> arba pateikiamas abiejų šalių parašais patvirtintas Priedas prie sutarties Nr. 1.
126. Atsiskaitymo tvarka yra reglamentuojama Sutartyje su Paslaugų gavėju.
127. Mokėjimai turi būti atliekami tol, kol vykdoma statyba ir naudojamas Elektroninis statybos darbų žurnalas, t.y. nuo Elektroninio statybos darbų žurnalo naudojimo pradžios iki statinio pripažinimo tinkamu naudoti.
128. Pasibaigus apmokėtam terminui ir Paslaugų teikėjui negavus apmokėjimo už tolimesnį periodą, Elektroninio statybos darbų žurnalo Statinio projekte naudojimas yra stabdomas visiems Statinio projekto naudotojams iki tol, kol bus gautas tinkamas apmokėjimas. Iki tol, kol bus atliktas apmokėjimas, Statinio projektas yra užrakinamas, jokie redagavimo ir peržiūros veiksmai Paslaugų naudotojams nėra leidžiami, išskyrus Inspektuojančias institucijas, kurios ir toliau turi prieigos teisę prie Statinio projekto.
129. Jei net ir sustabdžius statybą pagal teisės aktus privaloma atlikti atitinkamus Įrašus Elektroniniame statybos darbų žurnale (pvz. apie atliekamus konservavimo darbus, avarijos šalinimo darbus ir pan.), Paslaugų gavėjas privalo atnaujinti galimybę pildyti Elektroninio statybos darbų žurnalą, sumokėdamas mokestį pagal jam taikytiną Mokėjimo planą. Paslaugų gavėjui taikomas tas pats Mokėjimo planas tokiam laikotarpiui, per kurį atliekami darbai ir per kurį būtina fiksuoti Įrašus ar Dokumentus Elektroniniame statybos darbų žurnale.
130. Po statybos sustabdymo, norint toliau pasilikti galimybę žurnalo peržiūrai be teisės pildyti ar redaguoti įrašus, tai Užsakovas (statytojas) sumoka žurnalo archyvavimo mokestį, t.y. paskutinio mėnesio įmokos kainą už žurnalą ir įgyja vieneriems metams sustabdyto žurnalo peržiūrą. Jeigu statyba atnaujinama anksčiau, nei po vienerių metų, tai apie tai informuojamas paslaugos teikėjas ir po naujai sumokėto vieno mėnesio įmokos, pagal paslaugos teikimo planą, bus suteikta galimybė toliau tęsti žurnalo pildymą. Jeigu statyba sustabdoma ilgiau nei vienerius metus, tai naujai sumokėjus žurnalo archyvavimo mokestį žurnalas lieka atviras peržiūrai. Jeigu mokestis nebemokamas, tai žurnalas peržiūrai neatidaromas.

ATSAKOMYBĖ

131. Atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus, šias Taisykles ir Sutartį.
132. Paslaugų naudotojas atsako už:
 - 132.1. Paslaugų naudotojo ir jo Įgaliotų asmenų atliekamus veiksmus Sistemoje;
 - 132.2. Paslaugų naudotojo ir jo Įgaliotų asmenų Sistemoje teikiamų Įrašų, duomenų, Dokumentų turinį jo teisingumą, teisėtumą bei savalaikiškumą bei nurodytus klaidingus duomenis;

- 132.3. tai, kad visi Paslaugų naudotojo veiksmai, susiję su šių Taisyklių ir Sutarties vykdymu, atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- 132.4. saugų kompiuterinės, programinės ar kitos įrangos, kuria naudodamas Paslaugų naudotojas ar jo įgalioti asmenys jungiasi prie Sistemos naudojimą. Paslaugų naudotojas privalo reguliariai atnaujinti antivirusines bei kitas įrangos naudojimo saugą užtikrinančias programas.
133. Paslaugų teikėjas atsako už Paslaugų naudotojų pateiktų įrašų, dokumentų ir kitų duomenų išsaugojimą teisės aktuose ir Taisyklėse nustatytais terminais. Paslaugų teikėjas neįsipareigoja neterminuotai saugoti Elektroninio statybos darbų žurnalo.
134. Paslaugų teikėjas netikrina ir nekontroliuoja Paslaugų naudotojų įkeltų įrašų, duomenų, Dokumentų turinio. Už įrašų, duomenų, Dokumentų turinį, jo teisėtumą bei autorinių teisių laikymąsi yra atsakingas Paslaugų naudotojas, atlikęs konkretų duomenų sukūrimo Sistemoje veiksmą.
135. Paslaugų teikėjas nėra atsakingas, jei dėl ryšio ar savo turimos galinės įrangos gedimų Paslaugų naudotojai negali prisijungti prie Sistemos arba jei dėl tokių gedimų prarandami ar iškraipomi duomenys, taip pat jei dėl Taisyklių 86.4 punkte nurodyto reikalavimo nesilaikymo Paslaugų naudotojui negali būti suteiktos Paslaugos.
136. Paslaugų teikėjas neužtikrina nepertraukiamos Sistemos veiklos, kadangi Sistemos veiklą gali įtakoti (trikdyti) daugybė veiksnių, kurių Paslaugų teikėjas nekontroliuoja. Paslaugų teikėjas stengsis garantuoti kiek įmanoma sklandesnį Sistemos veikimą, tačiau Paslaugų teikėjas neatsakys už pasekmes, atsirasiančias dėl Sistemos veiklos sutrikimų, jei tokie sutrikimai atsiras ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės.
137. Paslaugų teikėjas neatsako už pasekmes, kilsiančias dėl bet kokių Paslaugų teikėjo įsipareigojimų vykdymo sutrikimo dėl priežasčių, kurias sukėlė trečioji šalis, kurios Paslaugų teikėjas nekontroliuoja.
138. Dėl Paslaugų teikėjo kontroliuojamų priežasčių Sistema gali neveikti, jeigu Sistema buvo pasiekama daugiau kaip 95% (devyniasdešimt penkis procentus) viso laiko, skaičiuojant ne mažiau kaip 3 (trijų) mėnesių vidurkį.
139. Sistemos veiklos sutrikimais nebus laikomi atvejai, kai Paslaugų teikėjas laikinai, tačiau ne ilgiau kaip 24 (dvidešimt keturioms) valandoms, ribos prisijungimą prie Sistemos dėl Sistemos remonto, tobulinimo darbų ir kitų panašių atvejų, ir jeigu apie tokius atvejus Paslaugų teikėjas informuos Paslaugų naudotoją mažiausiai prieš 2 (dvi) kalendorines dienas.
140. Paslaugų teikėjas neatsako už galimus Sistemos sutrikimus ar nepasiekiamumą ir nedengia vartotojų išlaidų, tiesioginių ar netiesioginių nuostolių ar negauto pelno, taip pat neatlygina už naudotojų patirtus nepatogumus.

TAISYKLIŲ NUOSTATŲ TAIKYMAS IR GALIOJIMAS

141. Taisyklių nuostatos įsigalioja nuo jų paskelbimo Sistemoje dienos, o konkrečiam Paslaugų naudotojui pradedamos taikyti, Paslaugų naudotojui susipažinus su Taisyklėmis ir elektroniniu būdu išreiškus savo sutikimą jų laikytis.
142. Galiojančių Taisyklių versija yra saugoma ir pasiekama Sistemoje esančioje Paslaugų naudotojo paskyroje.
143. Taisyklės galioja, kol Paslaugų naudotojas naudoja Paslaugomis.
144. Jei bet kuri šios Taisyklių nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Taisyklių nuostatų galiojimui.

TAISYKLIŲ PAKEITIMAI

145. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai keisti ir/ar pildyti Taisykles, laikydamasis šių sąlygų:
146. Jei pakeitimas yra susijęs su esminiu Taisyklių sąlygų keitimu, apie jį Paslaugų naudotojas informuojamas prieš 60 (šešiasdešimt) dienų. Laikoma, kad Paslaugų naudotojas pranešimą gavo ir Taisyklių pakeitimas įsigalioja per 60 (šešiasdešimt) dienų nuo tokio pranešimo patalpinimo Sistemos internetiniame puslapyje, išsiuntimo Paslaugų naudotojui elektroniniu paštu arba kitomis priemonėmis, kurias registruodamasis nurodė Paslaugų naudotojas.
147. Jei Taisyklių sąlygos keičiamos dėl teisės aktų privalomų reikalavimų pasikeitimų, pakeitimai įsigalioja jų paskelbimo Sistemoje dieną. Toks pranešimas įteikiamas patalpinant Sistemos internetiniame puslapyje, išsiunčiant Paslaugų naudotojui elektroniniu paštu arba kitomis priemonėmis, kurias registruodamasis nurodė Paslaugų naudotojas.
148. Neesminiais Taisyklių pakeitimais laikomi stiliaus ar gramatikos taisymai, sakinio, punktų, skyrių performulavimas, perkėlimas aiškumo vardan, pavyzdžių prie straipsnių pateikimas ir panašūs pakeitimai. Apie tokius pakeitimus Paslaugų teikėjas informuoti neprivalo.
149. Paslaugų naudotojas įsipareigoja reguliariai, tai yra bent vieną kartą per darbo dieną, tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę ar kitas pranešimų gavimo priemones, kurias nurodė registruodamasis Sistemoje bei Sistemos internetinius puslapius, kad laiku pastebėtų pranešimus apie Taisyklių pakeitimus.
150. Jei Paslaugų naudotojas nesutinka su Taisyklių pakeitimais ar papildymais, jis turi teisę atsisakyti Paslaugų teikimo, informuodamas apie tai Paslaugų teikėją prieš 30 dienų. Paslaugų naudotojo naudojimas Paslaugų teikėjo paslaugomis po Taisyklių pakeitimo ar papildymo reikš Paslaugų naudotojo sutikimą su Taisyklių pakeitimu ar papildymu.
151. Paslaugų naudotojas turi galimybę kopijuoti ir išsaugoti Statinio projekto įrašus į savo laikmenas prieš nutraukdamas naudojimąsi Paslaugomis. Atskiras įrašų perdavimas nėra atliekamas.

PRANEŠIMAI

152. Paslaugų naudotojas patvirtina, jog sutinka, kad Paslaugų teikėjas pranešimus Paslaugų naudotojui pateiktų patalpinant juos Sistemoje ir siunčiant elektroninio pašto adresu, kurį Paslaugų naudotojas nurodė registruodamasis Sistemoje. Paslaugų naudotojas patvirtina, kad Paslaugų teikėjo pranešimas, pateiktas bet kuriuo iš paminėtų būdų, bus pateiktas tinkamai. Jei tokie pranešimai nesusiję su esminiu Taisyklių keitimu, bus laikoma, kad Paslaugų naudotojas pranešimą gavo per 24 valandas nuo jo patalpinimo Sistemos internetiniame puslapyje ar išsiuntimo Paslaugų naudotojui elektroniniu paštu momento. Jei pranešimas siunčiamas paštu, bus laikoma, kad Paslaugų naudotojas jį gavo praėjus 5 (penkioms) darbo dienoms nuo jo išsiuntimo.
153. Paslaugų naudotojas privalo patalpinti, o įvykus pasikeitimams, nedelsiant (ne vėliau kaip per vieną darbo dieną) atnaujinti savo kontaktinius duomenis (telefono numerį, elektroninio pašto adresą bei Paslaugų naudotojo adresą), kuriais Paslaugų teikėjas galėtų operatyviai susisiekti su Paslaugų naudotoju ar jo įgaliotais asmenimis. Jei Paslaugų naudotojas Sistemoje neatnaujins pasikeitusių kontaktinių duomenų, visos pasekmės dėl Paslaugų teikėjo pranešimų neįteikimo teks Paslaugų naudotojui.

154. Paslaugų naudotojas gali pateikti pranešimus Paslaugų teikėjui Sistemoje nurodytu adresu arba elektroniniu paštu.

KITOS NUOSTATOS

155. Taisyklių nuostatų aiškinimui ir taikymui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
156. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys dėl šių Taisyklių nuostatų, sprendžiami derybų keliu, o nepavykus susitarti – kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Paslaugų teikėjo buveinės vietą.

Paslaugų teikėjas

Cotenders UAB

Įmonės kodas 303488967
PVM kodas LT100010641810
Gedimino pr. 50, Vilnius
a/s Nr. LT747300010140154703,
(AB "Swedbank")

+370 687 22159
info@cotenders.com

Virginijus Kanaporis
Direktorius

_____A.V.

Paslaugų gavėjas

Akmenės rajono ugniagesių komanda

Įmonės kodas 153093764

S. Daukanto g. 3, LT-85370 Akmenė
A/s Nr. LT984010043300090035
Luminor AS, banko kodas 40100

370-686-85636
administracija@aruk.lt

Vladimiras Silvaško
Vadovas

_____A.V.

PRIEDAS 3
prie elektroninio statybos darbų žurnalo
paslaugų teikimo sutarties Nr. SZ-29/2025

Nuolaidų lentelė

2025-07-10

Vilnius

Planas	S	M	L	XL	Žurnalo užvedimas
Standartinė kaina už žurnalą	€55/mėn	€95/mėn	€185/mėn	€295/mėn	€70/vnt.
Nuolaida	10%	15%	30%	35%	100%
Kaina Jums	€49.5/mėn	€80,75/mėn	€129.5/mėn	€191.75/mėn	€0,00/vnt
Įrašų formose	1-500	501-1500	1501-3000	Nuo 3001	
Disko vietos	5 GB	15 GB	30 GB disko vietos	50 GB	

* Kainos nurodytos be PVM

Paslauga apima:

- Nemokamas žurnalo užvedimas.
- Žurnalas pilnai atitinka STR 1.06.01:2016 Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra.
- Per visą laikotarpį galite kurti naujus žurnalus pagal poreikį.
- Nemokamos konsultacijos telefonu ir nuotoliu bei nemokami mokymai Jums ir Jūsų rangovams.
- Galimybę stebėti žurnalo pildymą ir jame padarytus įrašus.
- Įdiegta ISO/IEC 27001 informacijos saugumo vadybos sistema, garantuojanti Jūsų duomenų konfidencialumą ir vientisumą.