

MOKYMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR. 2021-SUT-32

2021 m. kovo d.
Vilnius

Savivaldybės įmonė „Susisiekiimo paslaugos“, juridinio asmens kodas 124644360, atstovaujama direktorės Modestos Gusarovienės, veikiančios pagal įmonės įstatus (toliau – „Užsakovas“),

ir

UAB „Programavimo mokykla“, juridinio asmens kodas 304299909, atstovaujama Vilniaus mokymų koordinatorės Aistės Klimčiauskaitės, veikiančios pagal 2020 m. rugpjūčio 11 d. įgaliojimą Nr. AK/0216 (toliau – „Mokykla“, „Paslaugų teikėjas“),

toliau kartu šioje sutartyje vadinamos Šalimis, kiekviena atskirai – Šalimi.

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

A. Užsakovas atliko mažos vertės viešąjį pirkimą (pirkimo užduoties numeris – 2021-SVP-073);

B. Paslaugų teikėjas buvo pripažintas pirkimo laimėtoju;

C. Pirkimo dokumentai yra neatskiriama pirkimo sutarties dalis;

Šalys sudarė šią paslaugų sutartį (toliau – „Sutartis“) ir susitarė dėl žemiau nurodytų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – duomenų analitikos mokymai (vakarais), reg. **Nr. P17/707** teikimo paslaugos pagal 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ priemonę Nr. 09.4.3-IVG-T-813 „Kompetencijų vaučeris“ (toliau – „Mokymo paslaugos“, „Paslaugos“).

1.2. Paslaugų teikėjas šioje Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka savo sąskaita, rizika ir ištekliais įsipareigoja suteikti Paslaugas bei jas perduoti Užsakovui, o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas ir atsiskaityti už jas šioje Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

2.1. **Paslaugų teikimo pradžia:** Paslaugos turi būti pradėtos teikti per 1 mėnesį po sutarties įsigaliojimo.

2.2. **Paslaugų teikimo trukmė:** 2 (du) mėnesiai.

2.3. **Paslaugų teikimo tvarka.**

2.3.1. Paslaugų teikėjas turi apmokyti 1 (vieną) darbuotoją (toliau – dalyvis).

2.3.2. Įprasta Mokymo paslaugų teikimo forma – paskaitų organizavimas Mokyklos patalpose.

2.3.3. Mokykla ir Paslaugų gavėjas gali susitarti dėl Mokymo paslaugų teikimo – paskaitų organizavimo nuotoliniu būdu. Paslaugų gavėjas, pasirinkęs Mokymo paslaugų teikimo nuotoliniu būdu formą, turi teisę dalyvauti ir Mokyklos patalpose organizuojamose paskaitose, jei yra laisvų vietų, atsižvelgiant į Mokyklos patalpose vykstančiose paskaitose dalyvaujančių asmenų grupę.

2.3.4. Dėl svarbių priežasčių nesant galimybės organizuoti paskaitų Mokyklos patalpose (pavyzdžiui, paskelbto karantino, veiklos vykdymo apribojimų, valstybės ar savivaldos institucijų veiksmų/sprendimų, Mokyklos patalpų remonto, avarijos, gaisro, potvynio, kitų gaivalinių nelaimių, ekstremalių situacijų ir pan.), Mokyklos sprendimu paskaitos gali būti organizuojamos nuotoliniu būdu, nekeičiant Mokymo paslaugų kainos. Išnykus aplinkybėms, dėl kurių paskaitos organizuotos nuotoliniu būdu, paskaitos tęsiamos įprasta forma Mokyklos

patalpose. Apie paskaitos(-ų) organizavimą nuotoliniu būdu Mokykla informuoja Paslaugos gavėją iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną.

2.3.5. Nuotoliniu būdu paskaitos organizuojamos vaizdo bei garso elektroninių ryšių priemonėmis. Mokykla informuoja Paslaugų gavėją apie programinę įrangą, būtiną dalyvauti paskaitose nuotoliniu būdu įsijungus vaizdo kamerą. Paslaugų gavėjas naudoja savo interneto ryšį ir kompiuterinę įrangą.

2.4. **Paslaugų priėmimo tvarka:**

2.4.1. Paslaugos priimamos pagal Paslaugų teikėjo Užsakovui pateiktą sąskaitą faktūrą;

2.4.2. Paslaugos priimamos, jeigu jos visiškai atitinka Sutartyje bei galiojančiuose teisės aktuose nustatytus kokybės reikalavimus.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos kainodara. **Pradinė sutarties vertė** yra **810,00 Eur** (aštuoni šimtai dešimt eurų ir 00 ct). Mokykla yra ne PVM mokėtojas.

3.2. Kaina nebus perskaičiuojama pagal bendrą kainų lygio kitimą ar dėl kitų priežasčių. Kaina nurodyta Sutarties 3.1 punkte yra galutinė ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su Paslaugų teikimu. Kainai įtakos negali turėti terminų pažeidimas, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas. Paslaugų kaina dėl bendro kainų lygio kitimo, valiutų kursų pasikeitimo ir dėl kitų priežasčių nebus perskaičiuojami. Visą riziką dėl Paslaugų sąnaudų padidėjimo prisiima Paslaugų teikėjas.

3.3. Jeigu bus pakeistas pridėtinės vertės mokestis, kaina keičiama atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio pridėtinės vertės mokesčio dalį. Kaina perskaičiuojama per 1 (vieną) darbo dieną po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įsigaliojimo dienos. Perskaičiuota kaina taikoma apmokant už Paslaugas, suteiktas po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įsigaliojimo dienos.

3.4. Už suteiktas Paslaugas Užsakovas atsiskaito pagal Paslaugų teikėjo pateiktą išankstinę sąskaitą faktūrą, kuri pateikiama ne anksčiau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki paslaugų teikimo pradžios. Išankstinėje sąskaitoje faktūroje Paslaugų teikėjas privalomai turi nurodyti Sutarties numerį, mokėtiną sumą, apmokėjimo terminą ir kitus privalomus rekvizitus. Užsakovas turi teisę sustabdyti mokėjimą Paslaugų teikėjui, jeigu išankstinėje sąskaitoje faktūroje nenurodytas Sutarties numeris, neteisingai nurodyta ar nenurodyta mokėtina suma, apmokėjimo terminas ir (ar) kiti privalomi rekvizitai, kol išankstinė sąskaitos faktūros netikslumai bus ištaisyti. Užsakovas nedelsdamas informuoja Paslaugų teikėją apie esančius netikslumus. Paslaugų teikėjas, ištaisęs netikslumus, pateikia Užsakovui tikslią išankstinę sąskaitą faktūrą.

3.5. Vykdam Sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir atvejus, kai pirkimo sutartys sudaromos žodžiu. Šiame punkte elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroniniu būdu.

3.6. Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui už Paslaugas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo išankstinės sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.7. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams (mokėjimams) pagal Sutartį, antrąja eile – netesyboms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį), trečiąja eile – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

3.8. Paslaugų teikėjas privalo pateikti Užsakovui sąskaitą faktūrą per 3 (tris) darbo dienas po Paslaugų teikimo pabaigos.

4. PASLAUGŲ KOKYBĖ IR GARANTIJA

4.1. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, turi laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

4.2. Paslaugų kokybė, kiekis, kiti kriterijai visais atžvilgiais privalo atitikti Sutarties sąlygose nustatytus reikalavimus.

4.3. Užsakovui pareikalavus per Užsakovo nustatytą terminą Paslaugų teikėjas privalo pateikti Užsakovui įrodymus, kad jis turi visus pagal teisės aktų reikalavimus būtinus Paslaugoms atlikti Lietuvos Respublikoje leidimus, licencijas ir (ar) kitus teisės aktų nustatytus dokumentus, jeigu jie privalomi pagal galiojančius teisės aktus.

5. PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

5.1. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja, kad:

5.1.1. jis turi visas žinias, licencijas, patirtį ir kvalifikaciją reikalingas šiai Sutarčiai įvykdyti;

5.1.2. teikdamas Paslaugas jis nepažeis jokių trečiųjų asmenų teisių ir garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių trečiųjų asmenų pareikštų reikalavimų.

5.2. Sutarties šalys įsipareigoja viena kitai, jog tvarkydamos asmens duomenis pagal šią sutartį, užtikrins asmens duomenų tvarkymo atitiktį Bendrajam duomenų apsaugos reglamentui (ES) 2016/679 ir kitiems asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems įstatymams bei priežiūros institucijų rekomendacijoms.

6. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS. SUBTIEKĖJAI

6.1. Užsakovo teisės:

6.1.1. kontroliuoti Sutarties vykdymą ir duoti Paslaugų teikėjui nurodymus, kad būtų tinkamai, kokybiškai ir laiku įvykdyta Sutarčiai;

6.1.2. tikrinti (vertinti) perduodamų Paslaugų kokybę pačiam ar pasitelkus trečiuosius asmenis ir atsakyti priimti bei mokėti už Paslaugas, neatitinkančias Sutarties reikalavimų;

6.1.3. išskaityti iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų visas Paslaugų teikėjo mokėtinų Užsakovui netesybų ir nuostolių sumas, iš anksto informavus apie tai Paslaugų teikėją.

6.2. Užsakovo pareigos:

6.2.1. priimti iš Paslaugų teikėjo Sutarties reikalavimus atitinkančias Paslaugas ir už jas atsiskaityti;

6.2.2. nustatęs Paslaugų trūkumus, pranešti apie tai Paslaugų teikėjui Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

6.3. Užsakovas turi kitas teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

6.4. **Paslaugų teikėjas turi teisę** gauti iš Užsakovo apmokėjimą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

6.5. Paslaugų teikėjo pareigos:

6.5.1. Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka suteikti ir perduoti Užsakovui Paslaugas;

6.5.2. Sutarties sudarymo metu turėti teisę verstis mokymų organizavimo veikla ir užtikrinti, kad Sutarčiai vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

6.5.3. dėl svarbių priežasčių nustatytu laiku negalėdamas vesti užsiėmimo, Paslaugų teikėjas, ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) valandas, praneša Užsakovui, ir Užsakovui sutikus, paskiria kitus dėstytojus. Jeigu paskirtų dėstytojų pakeisti nėra galimybės, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja Užsakovą ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) valandas ir įsipareigoja neįvykusius užsiėmimus praversti kitu Šalių elektroniniu paštu suderintu laiku;

6.5.4. dalyviui išklausus mokymų kursą, išduoti kursų baigimo sertifikatą. Mokykla pasilieka teisę sertifikato neišduoti, jei dalyvis praleidžia daugiau nei 3 (tris) paskaitas ar nevykdo Mokyklos pateiktų mokymo užduočių. Paslaugų teikimo metu laikytis 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmoniškųjų išteklių potencialo didinimas“ priemonės Nr. 09.4.3-IVG-T-813 „Kompetencijų vaučeris“ projektų finansavimo sąlygų apraše nurodytų projekto tikslų, uždavinių ir rezultatų bei atlikti susijusius veiksmus;

6.5.5. Užsakovui pareikalavus, teikti informaciją apie Paslaugų teikimo procesą;

6.5.6. teikti Paslaugas Užsakovui pagal Sutartį savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias ir atsižvelgdamas į kitus Šalių bendrai aptartus tikslus ir vadovaudamasis Užsakovo nurodymais;

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

6.5.8. laikytis visų Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, susijusių su asmens duomenų apsauga. Šalys patvirtina, kad asmens duomenys yra konfidenciali informacija ir visos Sutarties nuostatos dėl konfidencialios informacijos yra taikomos ir asmens duomenims;

6.5.9. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kokiais aplinkybėmis, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui vykdyti ir (ar) užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

6.5.10. vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu;

6.5.11. garantuoti nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų susijusių su Paslaugų teikėjo teikiamomis Paslaugomis;

6.5.12. Užsakovo reikalavimu nedelsdamas pateikti ataskaitą apie Paslaugų teikimo eigą;

6.5.13. savarankiškai apsirūpinti materialiniais ištekliais (medžiagomis, įranga, priemonėmis) ir darbo jėga Sutarčiai vykdyti;

6.5.14. kompensuoti Užsakovui išlaidas ir nuostolius, patirtus šalinant Paslaugų trūkumus, jei jų Sutarties ar teisės aktų nustatyta tvarka nepašalina pats Paslaugų teikėjas;

6.5.15. vykdyti pagrįstus ir protingus Užsakovo nurodymus, susijusius su šios Sutarties vykdymu;

6.5.16. užtikrinti, kad Paslaugas teiktų tokią teisę turintys asmenys (darbuotojai);

6.5.17. nereikalauti iš Užsakovo padengti jokių patirtų išlaidų, jeigu Užsakovas pasinaudos Sutartyje numatyta teise nutraukti Sutartį, išskyrus apmokėjimą už iki Sutarties nutraukimo faktiškai suteiktas Paslaugas;

6.5.18. tinkamai vykdyti kitas pareigas, numatytas Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.

6.6. Paslaugų teikėjas turi kitas teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

6.7. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo metu gali pasitelkti **subteikėjus** šiomis sąlygomis:

6.7.1. Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodyti subteikėjai: nėra.

6.7.2. įsigaliojus Sutarčiai Paslaugų teikėjas įsipareigoja per 3 (tris) darbo dienas pranešti Užsakovui tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Paslaugų teikėjas įsipareigoja informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Paslaugų teikėjas, siekdamas pakeisti ar pasitelkti naują subteikėją, turi raštu informuoti Užsakovą prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Užsakovo rašytinį sutikimą. Be Užsakovo rašytinio sutikimo subteikėjo pakeitimas ar naujo subteikėjo pasitelkimas negalimas;

6.7.3. Paslaugų teikėjas atsako už subteikėjų, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus arba neveikimą;

6.7.4. Numatoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju galimybė. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos apie subteikėjus gavimo (6.7.2 p.) raštu informuoja subteikėjus apie tokią tiesioginio atsiskaitymo galimybę. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, subteikėjas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas informuoti Užsakovą. Tokiu atveju sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Paslaugų teikėjo ir šio subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, atsižvelgiant į Sutartyje ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Trišalėje sutartyje atsiskaitymo su subteikėju tvarka bus nustatoma vadovaujantis šioje Sutartyje numatyta atsiskaitymo tvarka. Paslaugų teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, pateikdamas raštišką tokio prieštaravimo Užsakovui ir subteikėjui pagrindimą. Tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

7. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

7.1. Visa Užsakovo Paslaugų teikėjui suteikta ir Sutarties vykdymo metu sukurta/sužinota informacija yra laikoma Užsakovo konfidencialia informacija, išskyrus viešai prieinamą informaciją. Visais kitais atvejais Užsakovas turi patvirtinti raštu, kad tam tikra pateikta

informacija nėra konfidenciali. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja neatskleisti konfidencialios informacijos jokiame trečiajam asmeniui be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams, išskyrus atvejus, kai tokia informacija privalo būti atskleista įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka ar turi būti atskleista teisės, finansų ar kitos srities specialistui/patarėjui ar paskolos davėjui.

7.2. Paslaugų tiekėjas, pažeidęs Sutartyje numatytą konfidencialumo pareigą, įsipareigoja pagal argumentuotą Užsakovo reikalavimą sumokėti 1000 EUR (vieno tūkstančio eurų) baudą ir atlyginti visus kitus Užsakovo patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia numatyta bauda.

7.3. Visą informaciją, gautą Sutarties vykdymo metu, Paslaugų tiekėjas gali naudoti šios Sutarties vykdymo tikslu ir tai nebus laikoma Sutarties (konfidencialumo) pažeidimu.

7.4. Paslaugų tiekėjas privalo pasirašyti atskirą konfidencialumo pasižadėjimą, kuriame gali būti nustatytos kitos / papildomos konfidencialią informaciją reglamentuojančios nuostatos, jei to reikalauja Užsakovas.

8. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

8.2. Paslaugų tiekėjas, pažeidęs Sutartyje nustatytus terminus (pvz., vėluoja suteikti Užsakovui Paslaugas, vėluoja ištaisyti Paslaugų trūkumus ir kt.), Užsakovui raštu pareikalavus, moka Užsakovui 0,05 (penkių šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo Pradinės Sutarties vertės be PVM, nurodytos Sutarties 3.1 punkte, už kiekvieną uždelstą dieną.

8.3. Užsakovas, pavėlavęs sumokėti Paslaugų tiekėjui už suteiktas Paslaugas, Paslaugų tiekėjui raštu pareikalavus, moka Paslaugų tiekėjui 0,05 (penkių šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

8.4. Paslaugų tiekėjas sutinka, kad pagal Sutartį mokėtinas netesybas Užsakovas turi teisę išskačiuoti iš Paslaugų tiekėjui mokėtinų sumų, apie tai raštu informavęs Paslaugų tiekėją.

8.5. Paslaugų tiekėjas privalo atlyginti tretiesiems asmenims nuostolius, kuriuos jie patirs dėl Paslaugų tiekėjo neveikimo ar netinkamo veikimo ar kitokio Sutarties pažeidimo. Paslaugų tiekėjas privalo atlyginti Užsakovui visus nuostolius, kuriuos pastarasis patirs dėl trečiųjų asmenų tiesioginių reikalavimų, kylančių iš Paslaugų tiekėjo įsipareigojimų pagal šią Sutartį pažeidimo.

8.6. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja sumokėti netesybas, kompensuoti Užsakovo patirtus nuostolius ir dėl Sutarties pažeidimo patirtas išlaidas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Užsakovo reikalavimo gavimo dienos.

8.7. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo atitinkamų įsipareigojimų įvykdymo.

8.8. Visos Sutartyje numatytos netesybos laikomos minimaliais neįrodinėtiniais Šalies nuostoliais.

8.9. Šalis susitaria, kad kilus teisminiam ginčui, Paslaugų tiekėjas gali reikalauti priteisti ne daugiau kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo neapmokėtos sumos, kaip tai numato Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – „**Civilinis kodeksas**“) 6.210 straipsnio 1 dalis.

9. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

9.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės, jeigu įrodo, kad Sutarties nesilaikė dėl aplinkybių, kurių negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ir jų pasekmėms atsirasti. Šalis susitaria laikytis Civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose (1996 m. liepos 15 d., Nr. 840 ir 1997 m. kovo 13 d., Nr. 222) nustatytų taisyklių dėl nenugalimos jėgos aplinkybių taikymo.

9.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų

atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

10. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

10.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja 6 (šešis) mėnesius.

10.2. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – „**Viešųjų pirkimų įstatymas**“) reikalavimų.

10.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo ar papildymo, pakeitimai, papildymai ar priedai įforminami rašytiniu susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis ir turi privalomą galią Šalims ir be jos negalioja.

10.4. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata taptų negaliojančia dėl prieštaravimo imperatyvioms įstatymų nuostatoms ar dėl kitų priežasčių, tai neatleis Šalių nuo jų įsipareigojimų vykdymo ir, jeigu teisiškai įmanoma, Šalys privalės dėti visas pastangas, kad pasiektų tikslus, kurie ekonominiu požiūriu būtų artimiausi tokiose nuostatose numatytiems tikslams. Tokiu atveju Šalys turi susitarti pakeisti netinkamą nuostatą ekonominiu požiūriu artimiausia nuostata ir tai įforminti raštu.

10.5. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe tarp Šalių pagal šią Sutartį, garantijomis, garantiniais įsipareigojimais, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

10.6. Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, nesikreipdamas į teismą, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį šiais atvejais:

10.6.1. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

10.6.2. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

10.6.3. kai Paslaugų teikėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

10.6.4. kai Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą protingą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

10.6.5. kai Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

10.6.6. dėl kitokio pobūdžio neveiksnumo, trukdančio vykdyti Sutartį;

10.6.7. kai Paslaugų teikėjas sudaro subtiekimą sutartį (keičia subtiekimą) be Užsakovo sutikimo;

10.6.8. kitais Civiliniame kodekse nurodytais atvejais.

10.7. Paslaugų teikėjas, prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų įspėjęs Užsakovą, nesikreipdamas į teismą, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

10.7.1. kai Užsakovas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas;

10.7.2. kai Užsakovas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

10.8. Sutartis gali būti nutraukta (jos atsisakyta):

10.8.1. abipusiu raštišku Šalių susitarimu. Sutartis, nutraukiama Šalių susitarimu, laikoma nutraukta Šalims pasirašius susitarimą;

10.8.2. Viešųjų pirkimo įstatymo 90 straipsnyje nurodytais atvejais ir tvarka;

10.8.3. kitais galiojančiame Civiliniame kodekse numatytais atvejais ir tvarka.

10.9. Užsakovas turi teisę, įspėjęs Paslaugų teikėją apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo (šiuo pagrindu Sutartis nutraukiama ne teismo tvarka), savo iniciatyva vienašališkai nutraukti Sutartį, nenurodydamas Sutarties nutraukimo priežasčių. Tokiu atveju Užsakovas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui už iki Sutarties nutraukimo faktiškai suteiktas Paslaugas.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Jei kitaip nesusitarta tarp Šalių, visi paklausimai, užsakymai, pranešimai, reikalavimai, prašymai ir kita korespondencija tarp Šalių pagal šią Sutartį turi būti siunčiami registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis.

11.2. Atitinkami pranešimai ir (ar) užsakymai bus laikomi gautais:

11.2.1. siunčiant faksu, elektroniniu paštu – jų išsiuntimo momentu;

11.2.2. siunčiant registruotu paštu – po 5 (penkių) dienų nuo išsiuntimo registruotu paštu dienos.

11.3. Paslaugų teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo (leidimo) sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

11.4. Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

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

11.6. Pasikeitus Šalies buveinės adresui, banko sąskaitos numeriui, kontaktiniams asmenims ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai iki rekvizitų pasikeitimo. Neįvykdžius šio reikalavimo Šalis neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija, neatitinka Sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

11.7. Šalių paskiriami asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Užsakovas	Paslaugų teikėjas
Pareigos		
Vardas, pavardė		
Adresas		
Telefonas (mobilusis)		
Faksas		
El. paštas		

11.8. Už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingas Užsakovo darbuotojas – Viešųjų pirkimų skyriaus viešųjų pirkimų specialistas ar jį pavaduojantis asmuo.

11.9. Sutarties 11.7 punkte nurodyti asmenys atitinkamai Paslaugų teikėjo ir Užsakovo yra įgalioti kontroliuoti, kad Sutartis būtų tinkamai vykdoma, priimti suteiktas Paslaugas, pasirašyti sąskaitas faktūras, Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus, priimti visus sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu, išskyrus sprendimus dėl pačios Sutarties pakeitimo, papildymo ar nutraukimo.

11.10. Paslaugų teikėjas informuoja savo atstovus apie jų asmens duomenų tvarkymą, nurodydamas šią informaciją: SJ „Susisiekimo paslaugos“ (įmonės kodas 124644360, įmonės buveinės adresas Žolynog.15, Vilnius, el. pašto adresas info@vilniustransport.lt) tvarko šiuos Paslaugų teikėjo atstovų asmens duomenis: vardą, pavardę, įmonės pavadinimą, pareigas, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą bei kitus Paslaugų teikėjo ir (ar) jo atstovo pateiktus duomenis. Nurodyti asmens duomenys tvarkomi sutarties su duomenų subjekto atstovaujama Šalimi sudarymo ir vykdymo tikslu, siekiant teisėtų sutarties Šalių interesų. Atsižvelgiant į sutarties vykdymo eigą ir/ar taikomų teisės aktų reikalavimus (pvz., siekiant patirtų nuostolių atlyginimo, atliekant auditą ir pan.), Paslaugų teikėjo ir jo atstovų asmens duomenys gali būti perduodami atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, draudimo bendrovėms, antstoliams, advokatams, audito paslaugas teikiantiems asmenims. Paslaugų teikėjo atstovai turi teisę prašyti įgyvendinti savo kaip duomenų subjektų teises, kaip tai nurodyta Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, raštu kreipdamiesi tiesiogiai į Užsakovą.

11.11. Asmens duomenų tvarkymo procesams reglamentuoti Šalys pasirašo Duomenų tvarkymo sutartį (Priedas Nr. 1).

11.12. Šalių ginčai sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos įstatymus tame Lietuvos Respublikos teisme, kurio veiklos teritorijai priklauso Užsakovo buveinė.

11.13. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai.

11.14. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

11.15. Sutarties priedai, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis:

11.15.1. priedas Nr. 1 - „Duomenų tvarkymo sutartis“.

12. ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

Užsakovas

Savivaldybės įmonė „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“

Žolyno g. 15, 10209 Vilnius

Kodas: 124644360

PVM mokėtojo kodas: LT246443610

Tel.: (8 5) 270 9339

El. pašto adresas: info@vilniustransport.lt

A. s.: LT14 7044 0600 0764 2185

Bankas: AB SEB bankas

Direktorė

Modesta Gusarovienė

_____ A.V.

Paslaugų teikėjas

UAB Programavimo mokykla

J. Galvydžio g. 5, Vilnius

Kodas: 304299909

Tel.: + 370 606 75071

El. pašto adresas: _____

A. s.: LT 08 7044 0600 0810 7796

Banko kodas 70440 AB SEB Bankas

Vilniaus mokymų koordinatore

Aistė Klimčiauskaitė

_____ A.V.

Mokymo paslaugų teikimo sutarties Nr. 2021-SUT-32 priedas Nr.1

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

2021 m. kovo d.
Vilnius

Savivaldybės įmonė „Susisieikimo paslaugos“, juridinio asmens kodas 124644360,
Žolyno g. 15, 10209, Vilnius, (toliau – **Duomenų valdytojas**),

Ir

UAB „Programavimo mokykla“, juridinio asmens kodas 304299909, J. Galvydžio g. 5, Vilnius, (toliau – **Duomenų tvarkytojas**),
toliau Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas kartu vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“.
Atsižvelgdamos į tai, kad:

- a) Duomenų tvarkytojas teikia paslaugas Duomenų valdytojui tarp jų 2021 m. kovo ____ d. sudarytos Mokymo paslaugų teikimo sutarties Nr. 2021-SUT-32 (toliau – **Pagrindinė sutartis**) pagrindu ir šių paslaugų teikimas reikalauja, kad Duomenų tvarkytojas turėtų prieigą ir Duomenų valdytojo vardu tvarkytų Asmens duomenis;
- b) Šalys gali sudaryti vieną ar kelias atskiras ir individualias sutartis dėl konsultavimo paslaugų, aptarnavimo, priežiūros paslaugų ar kitokio pobūdžio rezultato pasiekimo, kurių pagrindu Duomenų tvarkytojas tvarkys (ketina tvarkyti) asmens duomenis, už kuriuos atsakingas Duomenų valdytojas;
- c) Duomenų tvarkytojo prieiga ir Asmens Duomenų tvarkymas Duomenų valdytojo vardu turi atitikti ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – **Reglamentas**) reikalavimus;
- d) Duomenų valdytojas nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
- e) Taikytini asmens duomenų apsaugos įstatymai reikalauja su duomenų tvarkytoju sudaryti rašytinę sutartį ir į ją įtraukti pagal Reglamentą privalomas nuostatas;

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

Sąvokos

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

- 1.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti tiesiogiai arba netiesiogiai, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius (toliau – **Duomenų subjektas**);
- 1.2. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat

sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

- 1.3. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
- 1.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
- 1.5. **Trečiasis asmuo** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.

Duomenų tvarkymo tikslas, apimtis ir trukmė

- 2.1. Duomenų valdytojas paveda Duomenų tvarkytojui tvarkyti Duomenų valdytojo vardu Asmens duomenis, tiek, kiek tai būtina Duomenų tvarkytojui teikti paslaugas Duomenų valdytojui pagal Pagrindinę sutartį.
- 2.2. Tiksliai informacija, susijusi su Duomenų valdytojo vardu atliekamo Asmens duomenų tvarkymo tikslu, tvarkomų Asmens duomenų apimtimi (Asmens duomenų bei Duomenų subjektų kategorijos) ir tvarkymo veiksmais yra pateikiama Sutarties priede Nr. 1.
- 2.3. Duomenų tvarkymo trukmė – Duomenų tvarkytojas turi teisę tvarkyti Asmens duomenis tol, kol tai būtina teikti Duomenų valdytojo užsakytooms paslaugoms. Nutraukus ar kitokiu pagrindu pasibaigus paslaugų teikimui, Duomenų tvarkytojas nedelsiant nutraukia Asmens duomenų tvarkymo veiksmus.
- 2.4. Duomenų tvarkymas pagal šią Sutartį vykdomas neatlygintinai išskyrus atlygį, numatytą Pagrindinėje sutartyje.

Duomenų tvarkytojo įsipareigojimai

Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:

- 3.1. tvarkyti Asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus;
- 3.2. tvarkydamas Asmens duomenis veikti pagal Reglamentą ir kitų taikytinų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;
- 3.3. Asmens duomenis (įskaitant, bet neapsiribojant informacija, pateikta šioje Sutartyje ir jos prieduose bei informacija, reikalingą duomenų tvarkymo veiklos įrašams), tvarkyti tinkamai ir tiksliai, tik tiek, kiek būtina paslaugoms pagal Pagrindinę sutartį teikti, taip kaip tai apibrėžta Duomenų valdytojo nurodymuose ir šioje Sutartyje; netvarkyti Asmens duomenų jokiais kitais tikslais ar kitokiu būdu, nei yra reikalinga teikiant paslaugas pagal Pagrindinę sutartį;
- 3.4. siekiant išvengti neleistino Asmens duomenų naudojimo, paskleidimo ar paskelbimo naudoti tokį patį atidumo laipsnį, kaip naudoja panašaus pobūdžio savo informacijai apsaugoti, be to, atitinkantį protingumo ir gerosios praktikos reikalavimus;
- 3.5. atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad

būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio Asmens duomenų saugumas. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įgyvendinti visas technines ir organizacines saugumo priemones, kurios yra taikomos pagal gerąją praktiką. Duomenų valdytojui paprašius, duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti informaciją apie tai, kokias technines ir organizacines saugumo priemones taiko Asmens duomenų saugumui užtikrinti, taip pat, jeigu Duomenų valdytojas paprašytų, įgyvendinti Duomenų valdytojo nuomone trūkstamas saugumo priemones;

- 3.6. be išankstinio raštiško Duomenų valdytojo pritarimo neteikti ir/ar nesudaryti sąlygų susipažinti su Asmens duomenimis Trečiajam asmeniui, išskyrus atvejus, kai Asmens duomenys turi būti pateikti kompetentingai institucijai vykdant teisės aktuose numatytas pareigas. Duomenų valdytojas turi būti nedelsiant informuojamas apie tokius Asmens duomenų perdavimo atvejus;
- 3.7. nepasitelkti kitų paslaugų teikėjų (duomenų tvarkytojų) veiksams pagal šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį Duomenų valdytojo vardu atlikti be išankstinio raštiško Duomenų valdytojo sutikimo. Tais atvejais, kai turėdamas Duomenų valdytojo sutikimą Duomenų tvarkytojas pasitelks kitus paslaugų teikėjus (duomenų tvarkytojus) savo įsipareigojimams pagal šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį vykdyti, kiti paslaugų teikėjai Duomenų tvarkytojo atžvilgiu turės rašytinėmis sutartimis prisiimti tokius pat įsipareigojimus, kaip taikomi Duomenų tvarkytojui pagal šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį. Jeigu kitas paslaugų teikėjas nevykdys duomenų apsaugos prievolių, Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už kito paslaugų teikėjo prievolių vykdymą;
- 3.8. jeigu sužinotų apie bet kokį atsitiktinį ar neleistiną Asmens duomenų atskleidimą, pakeitimą, sunaikinimą ar praradimą, nedelsiant raštiškai apie tai informuoti Duomenų valdytoją, nebent tai draustų atlikti teisės aktai. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja be nepagrįsto atidėliojimo imtis veiksmų saugumo pažeidimui iširti, dėti maksimalias pastangas tokio saugumo pažeidimo pasekmėms sumažinti bei atlikti atkūrimo bei kitokius veiksmus, kurie bus būtini saugumo pažeidimo aplinkybėmis šiam pažeidimui pašalinti;
- 3.9. netvarkyti Asmens duomenų ilgiau negu bus būtina juos tvarkyti paslaugoms pagal Pagrindinę sutartį teikti. Paslaugų nutraukimo atveju ar Duomenų valdytojo prašymu, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja kuo greičiau grąžinti Duomenų valdytojui visus Asmens duomenis ir ištrinti esamas jų kopijas, o taip pat užtikrinti, kad kiti paslaugų teikėjai (duomenų tvarkytojai) grąžintų Duomenų valdytojui visus Asmens duomenis ir ištrintų esamas jų kopijas;
- 3.10. užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama įstatais nustatyta konfidencialumo prievolė. Duomenų tvarkytojas privalo raštu įpareigoti savo darbuotojus, kurie tvarkys Asmens duomenis laikyti visus Asmens duomenis konfidencialia informacija ir nenaudoti Asmens duomenų jokiais kitais tikslais išskyrus jų tvarkymą Duomenų valdytojo vardu, tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti savo darbuotojams instrukcijas dėl teisės aktuose nustatytų Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja sudaryti rašytinius susitarimus su kitais paslaugų teikėjais (duomenų tvarkytojais), kuriais tokie paslaugų teikėjai taip pat įsipareigotų laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, susijusių su Asmens duomenimis, kai tokie paslaugų teikėjai teikia Asmens duomenų saugojimui naudojamos įrangos remontą, aptarnavimą ar kitas paslaugas, kurioms atlikti jiems suteikiama prieiga prie Asmens duomenų. Konfidencialumo įsipareigojimai, numatyti šioje Sutartyje, išlieka galioti ir nutrūkus ar pasibaigus Duomenų tvarkytojo įsipareigojimams teikti paslaugas Duomenų valdytojui;

- 3.11. imtis priemonių, siekdamas užtikrinti, kad bet kuris jam pavaldus fizinis asmuo, galintis susipažinti su Asmens duomenimis, jų netvarkytų, išskyrus atvejus, kai duodami nurodymai juos tvarkyti;
- 3.12. pateikti Duomenų valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos šioje Sutartyje nustatytos prievolės, ir sudaryti sąlygas bei padėti Duomenų valdytojui arba kitam Duomenų valdytojo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja suteikti teisę Duomenų valdytojui tinkamomis priemonėmis kontroliuoti Duomenų tvarkytojo įsipareigojimų vykdymo atitiktį duomenų apsaugos reikalavimams, pavyzdžiui, prašyti Duomenų tvarkytojo pateikti audito ataskaitas apie duomenų tvarkymo sistemas ir jų saugumą. Tokia kontrolės teisė bus ribojama informacijai ir duomenų tvarkymo sistemomis, kurios yra svarbios Asmens duomenų tvarkymui. Paminėtu tikslu Duomenų valdytojas taip pat turės teisę darbo valandomis vykdyti auditus Duomenų tvarkytojo patalpose įspėjęs apie tai prieš protingą terminą, be to, netrukdamat Duomenų tvarkytojo veiklos ir laikantis saugumo politikos reikalavimų. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja leisti atlikti tokius auditus ir suteikti visą reikiamą pagalbą;
- 3.13. atsižvelgdamas į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, padėti Duomenų valdytojui įvykdyti Duomenų valdytojo prievolę atsakyti į prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis;
- 3.14. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti su duomenų saugumu, poveikio duomenų apsaugai vertinimu ir išankstinėmis konsultacijomis susijusių prievolių (Reglamento 32–36 straipsniai) laikymąsi, atsižvelgdamas į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir Duomenų tvarkytojo turimą informaciją. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 darbo dienas išsamiai atsakyti į visas Duomenų valdytojo užklausas, susijusias su jo vykdomu Asmens duomenų tvarkymu;
- 3.15. neperduoti Asmens duomenų už Europos Ekonominės Erdvės ribų be išankstinio rašytinio Duomenų valdytojo sutikimo. Jeigu Duomenų valdytojas patvirtina tokį perdavimą, jis gali būti vykdomas tik įsitikinus, jog yra įvykdytos visos specialios sąlygos, nurodytos Reglamente ir kituose taikytinuose teisės aktuose. Asmens duomenų perdavimas apima, pvz., nuotolinės prieigos suteikimą priežiūros ar remonto darbams prie sistemos, kurioje saugomi Asmens duomenys, juridiniui ar fiziniui asmeniui, esančiam už Europos Ekonominės Erdvės ribų. Duomenų valdytojas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą dėl duomenų perdavimo į trečiąsias šalis. Tokiu atveju, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsiant nutraukti Asmens duomenų perdavimą, o esant Duomenų valdytojo prašymui, pateikti rašytinį tokio nutraukimo patvirtinimą.
- 3.16. pranešti Duomenų valdytojui apie pastebėtus Asmens duomenų saugumo pažeidimus nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 valandas nuo sužinojimo. Pranešime turi būti aprašyta:
 - 3.16.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;
 - 3.16.2. duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardą, pavardę (pavadinimą) bei kontaktinius duomenis;
 - 3.16.3. tikėtinas Asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės.
- 3.17. kaip įmanoma nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 valandas nuo sužinojimo apie tokį Asmens duomenų saugumo pažeidimą, ištirti šio pažeidimo priežastis ir įvertinti galimą jo poveikį ir pasekmes, taip pat imtis visų būtinų priemonių, kad išspręstų incidentą, sumažintų neigiamą jo poveikį ir užkirstų kelią panašioms pažeidimams ateityje. Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas pateikti Duomenų valdytojui dokumentus, kuriuose būtų išdėstyti tyrimo rezultatai ir įgyvendintos priemonės bei imtis visų būtinų

- priemonių, kad padėtų Duomenų valdytojui tinkamai pranešti duomenų subjektams apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, jeigu tai yra reikalinga pagal taikytinus teisės aktus;
- 3.18. atlyginti Duomenų valdytojo patirtą žalą, kuri kiltų Duomenų tvarkytojui pažeidus šios Sutarties nuostatas, Duomenų valdytojo nurodymus arba Reglamento ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, įskaitant atsakomybę, kuri būtų pritaikyta Duomenų valdytojui dėl Duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančio šią Sutartį, Duomenų valdytojo nurodymus ar teisės aktų reikalavimus;
 - 3.19. nustatęs, kad tvarkomi Asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai informuoti Duomenų valdytoją, pateikiant aplinkybių paaiškinimus. Duomenų valdytojas, gavęs šią informaciją, privalo per 3 darbo dienas ją patikrinti ir jai pasitvirtinus, neteisingus, neišsamius ar netikslus Asmens duomenis ištaisyti. Ištaisęs neteisingus, neišsamius ar netikslus Asmens duomenis, Duomenų valdytojas apie tai informuoja Tvarkytojo atstovus;
 - 3.20. tinkamai dokumentuoti Asmens duomenų saugumo pažeidimus, vadovaujantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktais.

Duomenų valdytojo teisės ir įsipareigojimai

Duomenų valdytojas įsipareigoja:

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

Duomenų valdytojas turi teisę:

- 4.4. reikalauti Duomenų tvarkytojo nedelsiant pateikti informaciją ir (ar) dokumentus, kurių reikia norint įsitikinti, kad Duomenų tvarkytojas tinkamai vykdo šioje Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
- 4.5. nustatęs, kad Duomenų tvarkytojas netinkamai vykdo šios Sutarties ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, informavęs apie tai Duomenų tvarkytoją, sustabdyti leidimą tvarkyti asmens duomenis. Sustabdžius leidimą tvarkyti duomenis, Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie pasirengimą toliau tinkamai vykdyti šioje Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Duomenų valdytojas, įvertinęs iš Duomenų tvarkytojo gautą informaciją, gali atnaujinti leidimą tvarkyti Asmens duomenis. Jei Duomenų tvarkytojas neinformuoja Duomenų valdytojo apie pasirengimą tinkamai vykdyti šioje Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytus Asmens duomenų apsaugos reikalavimus, Duomenų valdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo (jeigu tokie kilo);
- 4.6. bet kada nutraukti šią Sutartį, apie tai iš anksto neįspėjus, jeigu Duomenų tvarkytojas šiurkščiai pažeidžia šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus arba akivaizdžiai nesilaiko Asmens duomenų teisės aktų reikalavimų.

Atsakomybė ir ginčų sprendimo tvarka

- 5.1. Už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 5.2. Šalys visiškai atsako už jų tvarkomus Asmens duomenis. Šalis turi kitai Šaliai kompensuoti ir apsaugoti ją nuo bet kokios atsakomybės, įskaitant atsakomybę prieš trečiąsias šalis, duomenų subjektus, ir bet kokių nacionalinių ar tarptautinių institucijų ar teismo skirtų bet kokių sankcijų ir baudų, kurių priežastis yra Šalies Asmens duomenų tvarkymo pareigų, numatytų šioje Sutartyje, ar galiojančiuose Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimuose, nevykdymas ar pažeidimas.
- 5.3. Šalys susitaria, kad nebus atsakingos (neatsižvelgiant į tai ar atsakomybė kyla dėl sutarties pažeidimo, aplaidumo, delikto ar kt.) dėl prarasto pelno sustabdžius veiklą, vykdomos veiklos nuostolių, žalą patyrusios šalies padidėjusių vidinių ar išorinių išteklių bei sąnaudų, reputacijos ar prestižo praradimo, ar kitų netiesioginių nuostolių. Nė viena iš Šalių neatlygina kitos Šalies patirtos neturtinės žalos, išskyrus įstatymų nustatytais atvejais.
- 5.4. Nė viena iš Šalių neatsako už visišką ar dalinį įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir negalėjo užkirsti kelio aplinkybėms ar pasekmėms atsirasti.
- 5.5. Įvykus nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis ir Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.
- 5.6. Šalis, negalinti įvykdyti Sutarties dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo apie jas dienos praneša apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti.
- 5.7. Šiai Duomenų tvarkymo sutarčiai bus taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 5.8. Visus ginčus, galinčius kilti dėl šios Duomenų tvarkymo sutarties, šalys turi siekti išspręsti derybų būdu. Nepavykus dėl šios Duomenų tvarkymo sutarties kylančio ginčo išspręsti derybomis, ginčas bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos teisme, kurio veiklos teritorijai priklauso Duomenų valdytojo buveinė.

Baigiamosios nuostatos

- 6.1. Jeigu dėl teisės aktų reikalavimų kuri nors šios Sutarties nuostata būtų laikoma negaliojančia ar neįgyvendinama visa savo apimtimi ar dalimi, bus laikoma, kad tokia nuostata ar jos dalis šia apimtimi nėra šios Sutarties dalimi ir neturės įtakos šios Sutarties įgyvendinamumui. Tokiu atveju šalys sieks susitarti ir pakeisti šią Sutartį tokiu būdu, kad sutartis būtų laikoma teisėta ir įgyvendinama.
- 6.2. Ši Sutartis automatiškai pasibaigs (išskyrus nuostatas, kurios galioja ir po nutraukimo, pavyzdžiui, konfidencialumo įsipareigojimai):
 - 6.2.1. nutrūkus ar pasibaigus Duomenų tvarkytojo įsipareigojimams teikti paslaugas Duomenų valdytojui;

- 6.2.2. nors vienai iš Šalių netekus teisės tvarkyti Asmens duomenis (pvz., išnyksta Duomenų valdytojo teisinis pagrindas Asmens duomenų tvarkymui);
- 6.2.3. tvarkyti duomenis nebėra būtina tam, kad būtų pasiekti Asmens duomenų tvarkymo tikslai. Išnykus duomenų tvarkymo tikslui ir/ar pagrindui, Duomenų valdytojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja Duomenų tvarkytoją ir inicijuoja šios Sutarties nutraukimą;
- 6.2.4. kai Šalys abipusiu sutarimu nusprendžia nutraukti šią Sutartį.
- 6.3. Ši Sutartis gali būti nutraukta vienašališkai Duomenų valdytojo šioje Sutartyje nustatytais atvejais.
- 6.4. Pasibaigus šiai Sutarčiai Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo sprendimu ir prašymu perduos Duomenų valdytojui arba sunaikins visus tvarkomus Asmens duomenis.
- 6.5. Šalys patvirtina ir garantuoja, kad jos turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti šią Sutartį ir ją vykdyti.
- 6.6. Ši Asmens duomenų tvarkymo sutartis sudaryta 2 (dviem) originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą teisinę galią, po 1 (vieną) egzempliorių kiekvienai Šaliai.

DUOMENŲ VALDYTOJO VARDU

DUOMENŲ TVARKYTOJO VARDU

(Vardas, pavardė, parašas)

(Vardas, pavardė, parašas)

Duomenų valdytojo nurodymas dėl Asmens duomenų tvarkymo

Asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas:	Asmens duomenys tvarkomi Pagrindinės sutarties vykdymo tikslu (duomenų analitikos mokymai (vakarais) teikimas).
Tvarkomų asmens duomenų kategorijos:	Tvarkomi asmens duomenys apima: vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas ir kontaktinis telefono numeris (tik tuo atveju, jeigu Duomenų valdytojo darbuotojas davė sutikimą perduoti jo telefono numerį Duomenų tvarkytojui). Duomenų valdytojas pažymi, kad Duomenų tvarkytojui gali būti perduodami ir kiti duomenys (gimimo datos), kuriuos Duomenų tvarkytojas gauna ir tvarko kaip savarankiškas Duomenų valdytojas, vykdamas jam taikomas teises ar sutartines prievoles. Šių duomenų tvarkymo apimtyje UAB „Programavimo mokykla“ yra taikomos visos Duomenų valdytojui skirtos prievolės ir reikalavimai, keliami taikytinų asmens duomenų apsaugos teisės aktų, įskaitant Reglamentą. Šių asmens duomenų apimtyje UAB „Programavimo mokykla“ neveikia kaip Duomenų tvarkytojas.
Duomenų subjektų kategorijos:	Duomenų valdytojo darbuotojai
Duomenų tvarkymo veiksmai:	Asmens duomenys reikalingi: <u>Vardas, pavardė, el. pašto adresas</u> – organizuoti nuotolinius mokymo užsiėmimus. <u>Telefono numeris</u> – dalintis informacija ir operatyviai komunikuoti dėl mokymų procesų. Visi asmens duomenys gali būti saugomi tik paslaugų pagal Pagrindinę sutartį teikimo metu ir turi būti negrįžtamai sunaikinti ne vėliau kaip per 30 dienų po paslaugos teikimo pabaigos, nebent galiojantys ir Duomenų tvarkytojui taikomi teisės aktai nustatytų kitaip. Tokiu atveju Duomenų tvarkytojas informuoja apie tai Duomenų valdytoją.
Pagalbiniai duomenų tvarkytojai:	Nėra.
Duomenų gavėjų kategorijos:	UAB INVEGA, įmonės kodas 110084026 ir VŠĮ „Versli Lietuva“, įmonės kodas 302454111, kurios dirba su visuomeninės dotacijos priemone „Kompetencijų vaučeris“. Dokumentai su asmens duomenimis apie mokymų dalyvius ir paslaugos gavėją bus tiekami pagal šios priemonės

	keliamus reikalavimus. Šių įmonių atstovai pagal pareikalavimą turės galimybę prisijungti prie paslaugos teikėjo vykdomų duomenų analitikos mokymų.
Duomenų tvarkytojo atstovai (<i>vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris</i>)*:	
Duomenų valdytojo atstovai (<i>vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris</i>)*:	

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