

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr.

„Elektroninės sistemos „Vaikų registravimas į darželius“ priežiūros paslaugos“

2021 m. balandžio 2 d.

Jonava

1. SUTARTIES ŠALYS

Jonavos rajono savivaldybės administracija, (įstaigos kodas 188769070), atstovaujama administracijos direktoriaus Valdo Majausko, veikiančio pagal Jonavos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, toliau tekste „Užsakovas“ ir

UAB „Nacionalinis švietimo centras“, (įmonės kodas 300652639), atstovaujamas direktoriaus Donaldo Bareikos, veikiančio įmonės įstatų pagrindu, toliau tekste „Vykdytojas“, toliau kartu šioje sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią paslaugų teikimo Sutartį, toliau vadinama Sutartimi.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Sutarties objektas – Elektroninės sistemos „Vaikų registravimas į darželius“ (toliau – Sistema) priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos) pagal Sutarties priedą Nr. 1.

3. SUTARTIES GALIOJIMAS

3.1. Sutartis įsigalioja 2021-04-16 ir galioja iki visų įsipareigojimų įvykdymo ar sutarties nutraukimo. Paslaugos teikiamos 12 mėn. Paslaugų teikimo termino pratęsimo galimybė nenumatoma.

3.2. Sutartis gali būti nutraukta Sutarties 11 dalyje nustatytais terminais ir pagrindais.

4. SUTARTIES VERTĖ IR APMOKĖJIMO SĄLYGOS

4.1. Pradinė sutarties vertė **2 880,00 (du tūkstančiai aštuoni šimtai aštuoniasdešimt eurų 00 ct) be PVM**. PVM sudaro 604,80 Eur.

4.2. Už Paslaugas Užsakovas kiekvieną mėnesį Vykdytojui moka **240,00 Eur be PVM**. PVM sudaro 50,40 Eur.

4.3. Į pradinę Sutarties vertę ir mėnesinį įkainį įskaičiuotos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir mokesčiai.

4.4. Užsakovas už tinkamai suteiktas Paslaugas Vykdytojui sumoka ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Vykdytojas PVM sąskaitą-faktūrą Užsakovui gali pateikti tik tada, kai Užsakovas pasirašo Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą. PVM 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 Vykdytojo 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. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroniniu būdu.

4.5. Užsakovas numato tiesioginio atsiskaitymo galimybę su Sutartyje nurodytais subtiekiejais tokiomis sąlygomis:

4.5.1. Sudarius Sutartį, Vykdytojas ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, įsipareigoja Užsakovui raštu pateikti tuo metu žinomų subtiekiejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Vykdytojas informuotų apie minėtos informacijos

pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

4.5.2. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo 4.5.1. punkte nurodytos informacijos gavimo dienos raštu informuoja subtiekejus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę.

4.5.3. Subtiekejas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Užsakovui. Kai subtiekejas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Vykdytojo ir šio subtiekejo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į Sutartyje ir subtiekimu sutartyje nustatytus reikalavimus. Trišalėje sutartyje atsiskaitymo su subtiekeju tvarka bus nustatoma vadovaujantis šioje Sutartyje numatyta atsiskaitymo tvarka. Užsakovas privalo mokėti Subtiekejiui sumą, patvirtintą Vykdytojo pateikiamame Paslaugų priėmimo-perdavimo akte per 30 kalendorinių dienų nuo Paslaugų suteikimo dienos.

4.5.4. Vykdytojas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, pateikdamas raštišką tokio prieštaravimo Užsakovui ir subtiekejiui pagrindimą.

4.6. Tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė nekeičia Vykdytojo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

4.7. Šalys susitaria, kad Sutartyje nurodytas PVM gali kisti (didėti ar mažėti) dėl Lietuvos Respublikos Pridėtinės vertės mokesčio įstatyme (toliau – Įstatymas) nustatyto pridėtinės vertės mokesčio (toliau- PVM) dydžio pasikeitimo. Pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio dydžiui, PVM suma perskaičiuojama per 2 darbo dienas po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo, kuriuo keičiasi mokesčio tarifas, paskelbimo Teisės aktų registre ir jo įsigaliojimo dienos. PVM perskaičiuojamas atskiru Šalių rašytiniu susitarimu, kuris nuo jo pasirašymo dienos tampa neatskiriama Sutarties dalimi. PVM perskaičiavimas šiuo atveju nelaikoma Sutarties sąlygų keitimu.

5. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Vykdytojas įsipareigoja:

5.1.1. Teikti Paslaugas pagal sutartį savo rizika bei sąskaita, kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugų teikimu pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

5.1.2. Užsakovą konsultuoti Paslaugų teikimo klausimais darbo dienomis, darbo valandomis (nuo 8 val. iki 17 val.);

5.1.3. Aptarnavimo metu užtikrinti šiuos reakcijos laikus:

5.1.3.1. **Kritinės klaidos** – defektai, dėl kurių neįmanoma užbaigti operacijos. Reagavimo laikas iki 4 darbo valandų, sprendimas iki 16 darbo valandų;

5.1.3.2. **Svarbios klaidos** – defektai, trukdantys tinkamai atlikti veiklos procesus, tačiau neblokuojantys Sistemos darbo. Reagavimo laikas iki 8 darbo valandų, sprendimas iki 32 darbo valandų;

5.1.3.3. **Nekritinės klaidos** (trukdžiai) – suteikia minimalų neatitikimą ir nedaro įtakos veiklos procesams, kaip visumai. Reagavimo laikas iki 16 darbo valandų, sprendimas iki 64 darbo valandų.

Nesuteikus paslaugų 5.1.3.1. – 5.1.3.3. punktuose nustatytais terminais bus laikoma esminiu sutarties pažeidimu ir Užsakovas turės teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 14 kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Vykdytojui, bei reikalauti iš Vykdytojo sumokėti baudą, lygią 5% pradinės Sutarties vertės be PVM ir atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai;

5.1.4. Nepažeisti trečiųjų asmenų teisių, įskaitant ir intelektinės nuosavybės teises, bei teisėtų interesų;

5.1.5. Nedelsiant informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, trukdančias arba galinčias sutrukdyti Vykdytojui laiku ir kokybiškai teikti Paslaugas, bei kitaip bendradarbiauti su Užsakovu Sutarties galiojimo metu;

5.1.6. Užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visa jos galiojimo laikotarpį Vykdytojo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas Paslaugų teikimui;

5.1.7. Užtikrinti Sistemos veikimą 24/7 (24 valandos per parą ir 7 dienos per savaitę) režimu;

5.1.8. Užtikrinti Sistemos pasiekiamumą (prieinamumą) ne mažiau kaip 95 % laiko per metus;

5.1.9. Sudaryti Užsakovui galimybę duomenis teikti naudojant klientų aptarnavimo sistemą;

5.1.10. Užtikrinti nenutrūkstamą Sistemos veikimą;

5.1.11. Tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose LR teisės aktuose;

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

5.1.13. Užtikrinti asmens duomenų apsaugą.

5.2. Užsakovas įsipareigoja:

5.2.1. Vykdytojui sudaryti visas sąlygas, reikalingas Paslaugoms teikti, suteikti informaciją bei pateikti reikalingus duomenis, sudaryti kitas, nuo Užsakovo priklausančias sąlygas, tinkamam Paslaugų teikimui bei kitaip bendradarbiauti su Vykdytoju Sutarties galiojimo metu;

5.2.2. Pagal sutarties sąlygas priimti iš Vykdytojo tinkamai suteiktas Paslaugas;

5.2.3. Atsiskaityti su Vykdytojui už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

5.2.4. Nedelsdamas raštu informuoti Vykdytoją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Užsakovui vykdyti savo įsipareigojimus;

5.2.5. Vykdytojui sudaryti sąlygas atlikti visus Sistemos diegimo ir vartotojų apmokymo darbus;

5.2.6. Prisiimti atsakomybę už Sistemos naudojimą, savalaikį reikalingų duomenų pateikimą Vykdytojui;

5.2.7. Užtikrinti tarnybinių stočių infrastruktūros nenutrūkstamą veikimą (įskaitant operacinių sistemų lygio).

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Vykdytojas atsako už suteiktų Paslaugų kokybę.

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

6.3. Jei Vykdytojas nevykdo savo įsipareigojimų Sutartyje nustatytais terminais, Užsakovas pradeda skaičiuoti 0,04 % dydžio delspinigius nuo pradinės Sutarties vertės be PVM už kiekvieną termino praleidimo dieną. Delspinigiai išskaičiuojami iš Vykdytojui mokėtinų sumų.

6.4. Jei Užsakovas dėl savo kaltės nesumoka laiku Vykdytojui už suteiktas Paslaugas, Vykdytojas turi teisę pradėti skaičiuoti 0,04 % dydžio delspinigius nuo pradinės Sutarties vertės be PVM už kiekvieną termino praleidimo dieną.

6.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

7. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

7.1. Vykdytojas išsaugo visas turtines ir neturtines teises į bet kokius intelektinės nuosavybės objektus, buvusius iki Sutarties sudarymo ir vykdymo arba sukurtus vykdant Sutartį.

7.2. Visą Paslaugų, numatytų Sutarties 2 dalyje, teikimo metu iš Vykdytojo gautą programinę įrangą ar kitokius Vykdytojo intelektinės nuosavybės objektus bei su jais susijusią informaciją, Užsakovas gali adaptuoti, modifikuoti ir naudoti išimtinai savo reikmėms tik gavęs raštišką Vykdytojo leidimą;

7.3. Užsakovas atsako už Vykdytojų priklausančios programinės įrangos ar kitų intelektinės nuosavybės objektų neteisėtą perleidimą, paviešinimą, adaptavimą, atgaminimą ar kitokią panaudojimą ir išsipareigoja atlyginti Vykdytojų visus dėl to patirtus nuostolius.

8. ŠALIŲ ATSAKINGI ASMENYS

8.1. Užsakovo paskirtas atsakingas asmuo Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyr. specialistė Vilma Dobrovolskienė, tel.: (8 349) 50062, el. paštas vilma.dobrovolskiene@jonava.lt;

8.2. Vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo Produkto vadovas Lauras Pranckevičius, tel.: (8 615) 52095, el. paštas lauras.pranckevicius@nasc.lt;

8.3. Apie Šalies paskirtų atsakingų asmenų pasikeitimą Šalis privalo raštu arba el. paštu informuoti kitą Šalį per 2 darbo dienas.

9. NENUGALIMOS JĖGOS IR APLINKYBĖS

9.1. Iškilus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys vadovaujasi LR civiliniu kodeksu.

9.2. Jei 9.1 punkte nurodytos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei du mėnesius, kiekviena iš šalių turi teisę nutraukti sutartį vienašališkai, pranešusi kitai šaliai prieš 5 darbo dienas.

10. SUBTIEKĖJŲ DALYVAVIMAS IR JŲ KEITIMO TVARKA

10.1. Vykdytojas Sutarčiai vykdyti pasitelkia šį (-iuos) žinomą (-us) Subtiekėją (us), nurodytą (-us) pasiūlyme – **nepasitelkiama/nežinoma** (toliau – Subtiekėjas). Sutarties vykdymo metu, kai Subtiekėjai netinkamai vykdo išsipareigojimus Vykdytojų, taip pat tuo atveju, kai Subtiekėjai nepajėgūs vykdyti išsipareigojimų Vykdytojų dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir pan. padėties, Vykdytojas gali pakeisti Subtiekėjus tokia tvarka:

10.1.1. apie tai jis turi raštu informuoti Užsakovą prieš 5 darbo dienas, nuroydamas Subtiekėjo pakeitimo priežastis, kartu pateikdamas naujų Subtiekėjų kvalifikacinius dokumentus, kokie buvo numatyti Subtiekėjams konkurso sąlygose.;

10.1.2. gavęs tokį pranešimą, Užsakovas per 5 darbo dienas patikrina Subtiekėjo kvalifikaciją pagal konkurso sąlygų reikalavimus, raštu apie tai praneša Vykdytojų ir kartu su Vykdytoju įformina susitarimą dėl Subtiekėjo pakeitimo.

10.2. Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu sutartis pradėdama vykdyti, Vykdytojas išsipareigoja Užsakovui pranešti kartu su pasiūlymu nenurodytų Subtiekėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, kuriuos jis ketina pasitelkti vykdant sutartį. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Vykdytojas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu paslaugų teikimo sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus Subtiekėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau ir kurie nebuvo žinomi pasiūlymo pateikimo metu. Kartu su informacija apie naujus Subtiekėjus pateikiami ir Subtiekėjų pašalinimo pagrindų nebuvimą, atitikimą kvalifikacijos reikalavimams ir kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams patvirtinantys dokumentai (atitinkamai pagal Subtiekėjams numatomą perduoti teikti paslaugos dalį vykdant sutartį).

10.3. Vykdytojas neturi teisės pasitelkti Subtiekėjų, jeigu apie ketinimą juos pasitelkti nebuvo nurodęs savo pasiūlyme ir Subtiekėjas nėra nurodytas Sutarties 10.1. punkte ar neinformavęs Užsakovo pagal Sutarties 10.2. punktą. Vykdytojas, nesilaikęs šiame punkte nurodyto reikalavimo, išsipareigoja sumokėti Užsakovui baudą, lygią 5 % Sutarties kainos ir atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

11. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

11.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 14 kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Vykdytojų, jeigu:

11.1.1. Vykdytojas nesuteikia Paslaugų Sutartyje nustatytais terminais arba nevykdo kitų išsipareigojimų pagal Sutartį arba vykdo juos netinkamai. Nutraukus sutartį šiuo pagrindu Vykdytojas sumoka Užsakovui baudą, lygią 5%. pradinės Sutarties vertės be PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai;

11.1.2. Vykdytojas bankrutuoja arba nepajėgia vykdyti sutartinių įsipareigojimų ir Užsakovui pareikalavus, nepateikia patikimų įrodymų dėl įmanomo šių įsipareigojimų vykdymo ateityje;

11.1.3. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 str.;

11.1.4. paaiškėjo, kad Vykdytojas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 46 str. 1 d.;

11.1.5. paaiškėjo, kad su Vykdytoju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES.

11.2. Nutraukus Sutartį 11.1.3.-11.1.5 punktuose nurodytais pagrindais, atsiradusiems dėl Vykdytojo kaltės, Vykdytojas sumoka Užsakovui baudą, lygią 5 % pradinės Sutarties vertės be PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

11.3. Jeigu Vykdytojas vienašališkai nutraukia Sutartį be Užsakovo kaltės, Vykdytojas sumoka Užsakovui baudą, lygią 5 % pradinės Sutarties vertės be PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

11.4. Jeigu Užsakovas vienašališkai nutraukia Sutartį be Vykdytojo kaltės Vykdytojas turi teisę reikalauti iš Užsakovo sumokėti baudą, lygią 5 % pradinės Sutarties vertės be PVM ir atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai (išskyrus atvejus nurodytus 11.1.3. – 11.1.5. punktuose). Vykdytojas turi teisę gauti atlyginimą už suteiktų paslaugų dalį Sutartyje nustatytais kainomis.

11.5. Vykdytojas turi teisę nutraukti Sutartį, jeigu Užsakovas nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį. Nutraukus Sutartį šiuo pagrindu Vykdytojas turi teisę reikalauti iš Užsakovo sumokėti baudą lygią 5 % pradinės Sutarties vertės be PVM ir atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai. Vykdytojas turi teisę gauti atlyginimą už suteiktų paslaugų dalį Sutartyje nustatytais kainomis. Vykdytojas turi pateikti raštišką pranešimą prieš 14 kalendorinių dienų apie Sutarties nutraukimą.

11.6. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu ir kitais CK nustatytais atvejais.

11.7. Abi šalys, pranešusios kitai šaliai prieš 5 darbo dienas, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu dėl nenugalimos jėgos negali vykdyti savo įsipareigojimų.

12. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

12.1. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

12.2. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

12.3. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

12.4. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.

12.5. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių

sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

12.6. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

12.7. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo sub tiekėju darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

12.8. Šalys šiuo susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis“.

13. KONFIDENCIALUMAS

13.1. Šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka Šalys susitaria dėl Konfidencialios informacijos apsaugos.

13.2. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį yra laikoma visa Vykdytojo iš Užsakovo gauta ir jam tapusi žinoma vykdančią Sutartį Užsakovo ir/ar jo klientams ir/ar tretiesiems asmenims priklausanti ir/ar su jais susijusi informacija.

13.3. Vykdydamas Sutartį Vykdytojas įsipareigoja Sutartyje numatytomis, teisėtomis, protingomis ir proporcingomis priemonėmis bei sąnaudomis užtikrinti visos jam patikėtos Konfidencialios informacijos slaptumą, be Užsakovo išankstinio raštiško sutikimo nenaudoti Sutarties vykdymo eigoje žinoma tapusios Konfidencialios informacijos nei savo, nei bet kokių trečiųjų asmenų naudai, neatskleisti tokios informacijos kitiems asmenims.

13.4. Vykdytojas, nepriklausomai nuo to ar jam Konfidenciali informacija buvo patikėta teikiant paslaugas, ar tapo žinoma kitu būdu, įsipareigoja tokios Konfidencialios informacijos nenaudoti bet kokia forma, bei imtis visų reikalingų veiksmų tokios informacijos konfidencialumo užtikrinimui.

13.5. Konfidenciali informacija negali būti atskleista ar platinama ir Vykdytojas neturi teisės pasilikti ir/ar platinti bet kokių Konfidencialios informacijos kopijų ar nuorašų.

13.6. Vykdytojas įsipareigoja imtis visų reikalingų priemonių, kad būtų išvengta neteisėto Konfidencialios informacijos panaudojimo ir atskleidimo, nedelsdamas informuoti Užsakovą, jeigu sužino ar įtaria, kad Konfidenciali informacija buvo atskleista ar gali būti atskleista neturintiems teisės su ja susipažinti asmenims. Taip pat Vykdytojas privalo informuoti Užsakovą apie visas jam žinomas aplinkybes, keliančias grėsmę Konfidencialios informacijos saugumui bei slaptumui.

13.7. Užsakovas įsipareigoja nedelsdamas informuoti Vykdytoją, jeigu sužino ar įtaria, kad Vykdytojui perduota Konfidenciali informacija buvo atskleista ar gali būti atskleista neturintiems teisės su ja susipažinti asmenims. Taip pat Užsakovas privalo įspėti Vykdytoją apie visas jam žinomas aplinkybes, keliančias grėsmę Konfidencialios informacijos saugumui ir slaptumui.

13.8. Vykdytojas, pažeidęs šia Sutarimi jam nustatytas prievolės dėl Konfidencialios informacijos apsaugos, privalo atlyginti Užsakovui ir/ar tretiesiems asmenims dėl to padarytus nuostolius. Vykdytojas privalo tinkamai informuoti darbuotojus apie konfidencialumo įsipareigojimus ir užtikrinti, kad darbuotojai jų laikytųsi.

13.9. Šalys susitaria, kad pasibaigus Sutarties galiojimui, Vykdytojo įsipareigojimai dėl Konfidencialios informacijos neatskleidimo, nenaudojimo ir neplatino galioja neterminuotai, jei Šalys nėra raštu susitarę kitaip, arba iki tol kol Konfidenciali informacija taps vieša.

13.10. Užsakovas taip pat privalo saugoti ir negali be raštiško Vykdytojo sutikimo atskleisti tretiesiems asmenims Sutarties galiojimo metu sužinotos Vykdytojo Konfidencialios informacijos, kurios apibūdinimui ir saugojimui veidrodiniu principu galioja tos pačios Sutarties sąlygos, numatančios Užsakovo Konfidencialios informacijos apsaugą.

14. KITOS SĄLYGOS

14.1. Sutarties šalių teisės ir pareigos yra reguliuojamos pagal šią Sutartį, jos pasirašytus priedus ir pakeitimus ir Lietuvos Respublikos teisės aktus. Ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme.

14.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

14.3. Jeigu Vykdytojo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla tikrinta ne visa apimtimi, Vykdytojas įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

14.4. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba – du originalūs egzemplioriai. Originalūs egzemplioriai turi vienodą juridinę galią. Kiekvienai šaliai yra skiriama po vieną, abiejų Sutarties šalių pasirašytą, egzempliorių.

14.5. Galiojantis rašytinių dokumentų perdavimo būdas yra siuntimas paštu, elektroniniu paštu Sutartyje nurodytais adresais ir numeriais.

15. PRIEDAI

15.1. Sutarties priedas Nr. 1. Techninė specifikacija;

15.2. Sutarties priedas Nr. 2. Paslaugų priėmimo - perdavimo akto forma.

15.3. Sutarties priedas Nr.3. Susitarimas dėl duomenų tvarkymo.

16. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Jonavos rajono savivaldybės administracija

Žeimių g. 13, LT-55158 Jonava

Įstaigos kodas 188769070

AB Luminor bank

Banko kodas 40100

A/s LT764010043900040087

Tel.: (8 349) 61394

El. paštas: administracija@jonava.lt

Valdas Majauskas

Administracijos direktorius

Parašas

Data.....

A.V.

VYKDYTOJAS

UAB „Nacionalinis švietimo centras“

Žalgirio g. 92, Vilnius

Įmonės kodas 300652639

AB “Swedbank”

Banko kodas 73000

A/s LT557300010105632163

Tel.: (8 5) 2101441

El. paštas: info@nasc.lt

Donaldas Bareika

Direktorius

Parašas

Data.....

A.V.

PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO AKTAS

Pagal *[sutarties pavadinimas]* sutartį Nr., sudarytą m. mėn. d.

[Akto sudarymo vieta], m. d.

UAB „Nacionalinis švietimo centras“, atstovaujama Donaldo Bareikos, veikiančio pagal įmonės įstatus, toliau vadinamas Vykdytoju, ir Jonavos rajono savivaldybės administracija, atstovaujama Valdo Majauskos, veikiančio pagal Jonavos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, toliau vadinamas Užsakovu (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), remiantis Šalių sudaryta sutartimi *[sutarties pavadinimas, sudarymo data]* sudarė šį Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą:

1. Vykdytojas perduoda Užsakovui Paslaugas –, o Užsakovas šias Paslaugas priima.
2. Už atliktas Paslaugas Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdytojui..... Eur (..... eurų) sumą Šalių sudarytoje Sutartyje nustatyta tvarka.
3. Užsakovas neturi Vykdytojui pretenzijų dėl atliktų paslaugų kokybės.
4. Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Vykdytojui, kitas lieka Užsakovui.

Vykdytojas

UAB „Nacionalinis švietimo centras“
Žalgirio g. 92, Vilnius
Tel.: (8 5) 2101441
Įmonės kodas 300652639
PVM mokėtojo kodas LT100002964213

Užsakovas

Jonavos rajono savivaldybės administracija
Žeimių g. 13, LT-55158 Jonava
Tel. (8 349) 61394
Įstaigos kodas 188769070

Parašas
Direktorius Donaldas Bareika

Parašas
Administracijos direktorius Valdas Majauskas

SUSITARIMAS DĖL DUOMENŲ TVARKYMO

2020 m. balandžio 16 d.

Jonavos rajono savivaldybės administracija, (įstaigos kodas 188769070), atstovaujama administracijos direktoriaus Valdo Majauskio, veikiančio pagal Jonavos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, (toliau – **Duomenų valdytojas**);

ir

UAB „Nacionalinis švietimo centras“, (įmonės kodas 300652639), atstovaujama direktoriaus Donaldo Bareikos, veikiančio įmonės įstatų pagrindu, (toliau – **Duomenų tvarkytojas**);

Pasirašė šį susitarimą dėl Duomenų tvarkymo (toliau - **Susitarimas**).

1. SANTRUMPOS

Jei šiame Susitarime aiškiai nenurodyta kitaip, pirmąją didžiąją raide rašomos sąvokos turi reikšmes, nurodytas žemiau:

Asmuo (Duomenų subjektas)	Žmogus (fizinis asmuo), kurio asmens duomenys tvarkomi;
Asmens duomenys	bet kokia informacija, susijusi Asmeniu, kurio tapatybę galima nustatyti;
Duomenų tvarkytojas	UAB „Nacionalinis švietimo centras“, kuri tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu ir interesais bei pagal jo nurodymus;
Duomenų valdytojas	Jonavos rajono savivaldybės administracija, kuri pagal šį Susitarimą nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones bei perduoda Asmens duomenis Duomenų tvarkytojui;
Kitas duomenų tvarkytojas	Duomenų tvarkytojo pasitelkta trečioji šalis, kuri vykdo Duomenų tvarkytojo nurodymus ir tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu bei interesais.
Taikomi duomenų apsaugos įstatymai	bet kokie nacionaliniai ar tarptautiniai duomenų apsaugos įstatymai ar teisės aktai, taikomi šio Susitarimo galiojimo metu, priklausomai nuo konkretaus atvejo, Duomenų valdytojui arba Duomenų tvarkytojui. “Taikomi duomenų apsaugos įstatymai” apima Europos Sąjungos bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (BDAR).
Tvarkymas	bet kokia operacija ar operacijų rinkinys, atliekamas naudojant Asmens duomenis arba Asmens duomenų rinkinius, nepriklausomai nuo to ar tai atliekama automatizuotomis priemonėmis, tokie kaip rinkimas, įrašymas, organizavimas, struktūrizavimas, saugojimas, pritaikymas ar pakeitimas, paieška, konsultavimas, naudojimas, atskleidimas perduodant, skleidimas ir prieinamumas, derinimas, apribojimas, ištrynimasis ar sunaikinimas;
Pagrindinė sutartis	Duomenų tvarkytojo su Duomenų valdytoju sudaryta paslaugų, pirkimo – pardavimo ar kitokia sutartis arba sutartys, kurių vykdymui reikalingas Asmens duomenų Tvarkymas, pagal šį Susitarimą atliekamas Duomenų tvarkytojo.

2. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

2.1. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo interesais ir vardu tvarko Duomenų valdytojo vykdančią Pagrindinę sutartį nuolat perduodamus Asmens duomenis.

2.2. Duomenų tvarkymo laikotarpis – nuo Pagrindinės sutarties sudarymo iki jos nutraukimo ar pabaigos.

2.3. Asmens duomenų tvarkymo tikslai, atliekamos Tvarkymo operacijos, Asmenų ir Asmens duomenų kategorijos, o taip pat Asmens duomenų gavėjų, kuriems leidžiama perduoti Asmens duomenis be atskiro Duomenų valdytojo sutikimo, kategorijos yra nustatyti šio Susitarimo 1 priede.

2.4. Duomenų tvarkytojo atliekamas Asmens duomenų Tvarkymas reglamentuojamas Susitarimo, Duomenų valdytojo nurodymais ir Taikomais duomenų apsaugos įstatymais, kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis pagal šį Susitarimą, laikosi visų Taikomų duomenų apsaugos įstatymų, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ir kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų. Duomenų tvarkytojas susilaiko nuo bet kokių veiksmų, dėl kurių Duomenų valdytojas pažeistų Taikomus duomenų apsaugos įstatymus.

2.5. Konkrečioje situacijoje atsiradus prieštaravimų tarp šio Susitarimo sąlygų, Duomenų valdytojo nurodymų, Taikomų duomenų apsaugos įstatymų ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją ir sprendžia iškilusį konfliktą tokiais prioritetais pradedant nuo didžiausio:

2.5.1. Taikomi duomenų apsaugos įstatymai;

2.5.2. šio Susitarimo sąlygos;

2.5.3. Duomenų valdytojo nurodymai;

2.5.4. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijos.

2.6. Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją, jei nėra nurodymų dėl Asmens duomenų Tvarkymo konkrečioje situacijoje, ir paprašo tokius nurodymus pateikti.

2.7. Duomenų tvarkytojas padeda Duomenų valdytojui vykdyti jo įstatymines pareigas, numatytas Taikomuose duomenų apsaugos įstatymuose, įskaitant, bet neapsiribojant Duomenų valdytojo pareiga atsakyti į Asmenų prašymus pasinaudoti teise susipažinti su apie juos turima informacija bei prašyti Asmens duomenis ištaisyti, užblokuoti ar ištrinti.

2.8. Jei Asmenys, valstybės institucijos ar bet kokios kitos trečiosios šalys Duomenų tvarkytojo prašo informacijos apie tvarkomus Asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas nedelsiant informuoja Duomenų valdytoją apie tokį prašymą, nebent įstatymas arba įstatymų nustatyta tvarka priimtas valstybės institucijos nurodymas drausti tą daryti.

2.9. Duomenų tvarkytojas jokių būdu negali be išankstinių Duomenų valdytojo nurodymų perduoti ar bet kuriuo kitu būdu atskleisti Asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su Asmens duomenų Tvarkymu, trečiosioms šalims, išskyrus šio Susitarimo 1 priede nurodytas Asmens duomenų gavėjų kategorijas ir asmenis, kuriems teisė gauti Asmens duomenis iš Duomenų tvarkytojo yra suteikta teisės aktu.

3. KITI DUOMENŲ TVARKYTOJAI

3.1. Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie numatomą Kito duomenų tvarkytojo pasitelkimą ar jo pakeitimą, ir suteikia Duomenų valdytojui teisę nesutikti su Kito duomenų tvarkytojo pasitelkimu ar jo pakeitimu. Nepaisant Duomenų valdytojo sutikimo, Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už Asmens duomenų Tvarkymą.

3.2. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad visi pasitelkti Kiti duomenų tvarkytojai duotų rašytinį sutikimą arba įtrauktų sutikimą į sutartį, kuriuo įsipareigotų laikytis šiame Susitarime nustatytų asmens duomenų tvarkymo taisyklių.

3.3. Duomenų valdytojas gali paprašyti, kad Duomenų tvarkytojas pateiktų informaciją, patvirtinančią Kito duomenų tvarkytojo atitiktį Taikomiems duomenų apsaugos įstatymams.

4. PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES

4.1. Duomenų tvarkytojas, be išankstinio konkretaus Duomenų valdytojo leidimo, negali perduoti Asmens duomenų už EEE ribų. Jei Duomenų valdytojas patvirtina tokį Asmens duomenų perdavimą, duomenų perdavimo šalys pagal Taikomus duomenų apsaugos įstatymus nustato privalomas duomenų apsaugos priemonės.

5. INFORMACIJOS SAUGUMAS IR KONFIDENCIALUMAS

5.1. Duomenų tvarkytojas, siekdamas padėti Duomenų valdytojui vykdyti teises prievolės, įskaitant, bet neapsiribojant, įgyvendinti duomenų saugumo priemones ir atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užtikrina, kad ėmėsi tinkamų techninių ir organizacinių priemonių tvarkomiems Asmens duomenims apsaugoti ir laikosi visų Duomenų valdytojo nurodytų duomenų saugumo politikų ir instrukcijų. Priemonės turi užtikrinti tinkamą saugumo lygį, atsižvelgiant į:

5.1.1. esamas technines galimybes;

5.1.2. galimų priemonių kaštus;

5.1.3. riziką, susijusią su Asmens duomenų tvarkymu;

5.1.4. specialiųjų kategorijų Asmens duomenų tvarkymą.

5.2. Duomenų tvarkytojas turi užtikrinti pakankamą Asmens duomenų saugumo lygį: apsaugoti Asmens duomenis nuo sunaikinimo, pakeitimo, neteisėto atskleidimo ar neteisėtos prieigos, o taip pat nuo visų kitų neteisėtų Asmens duomenų Tvarkymo būdų.

5.3. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo kaštus, Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat Asmens duomenų Tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkancio lygio saugumas, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:

5.3.1. pseudonimų suteikimą Asmens duomenims ir jų šifravimą;

5.3.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį Asmens duomenų Tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

5.3.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis Asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju; ir

5.3.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas Asmens duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.

5.4. Įgyvendindamas technines ir organizacines priemones, kaip nurodyta 5.2. punkte, Duomenų tvarkytojas taiko šias priemones:

5.4.1. fizinės prieigos apsaugą: neprižiūrimos Duomenų tvarkytojo patalpos, su kompiuterine įranga ir asmenine informacija, turi būti laikomos užrakintos, siekiant apsaugoti Asmens duomenis nuo neteisėto naudojimo, poveikio ar vagystės;

5.4.2. duomenų atkūrimo procesą: atkurti prarastus ar sugadintus Asmens duomenis iš atsarginių kopijų;

5.4.3. leidimų kontrolę: prieiga prie Asmens duomenų galima per techninę leidimų kontrolės sistemą. Leidimas turi galioti tik tiems asmenims, kuriems Asmens duomenys reikalingi darbo funkcijoms atlikti. Vartotojo vardai ir slaptažodžiai turi būti privatūs ir negali būti perduoti kitiems subjektams. Taip pat turi būti nustatytos leidimų paskirstymo ir panaikinimo procedūros;

5.4.4. galimybę registruoti prisijungimus prie Asmens duomenų: Turi būti sudarytos sąlygos retrospektyviai peržiūrėti tokius prisijungimus duomenų bazėse;

5.4.5. saugią komunikaciją: išoriniai duomenų perdavimo ryšiai turi būti apsaugoti naudojant technines funkcijas, užtikrinančias prieigos kontrolę, taip pat turinio šifravimą tranzitu perduodamuose duomenų perdavimo kanaluose už Duomenų tvarkytojo kontroliuojamų sistemų;

5.4.6. procesus, skirtus saugiam Asmens duomenų naikinimui užtikrinti, kai fiksuotos arba keičiamos laikmenos nebenaudojamos pagal paskirtį;

5.4.7. susitarimų dėl konfidencialumo su darbuotojais, kurie turi prieigą prie Asmens duomenų, ir paslaugų teikėjais, kurie teikia Asmens duomenų saugojimui naudojamos įrangos aptarnavimą ir priežiūrą, sudarymą;

5.4.8. paslaugų teikėjų ir kitų trečiųjų asmenų priežiūrą Duomenų tvarkytojo patalpose. Laikmena, kurioje yra Asmens duomenys turi būti pašalinama iš patalpų, jei priežiūra neįmanoma.

5.5. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie bet kokią neleistiną prieigą prie Asmens duomenų ar kitą saugumo incidentą (Duomenų saugumo pažeidimą), turi imtis visų reikalingų veiksmų ir nepagrįstai nedelsdamas, jei tik įmanoma, pranešti apie tai Duomenų valdytojo Duomenų apsaugos pareigūnui el. paštu duomenu.apsauga@jonava.lt, bet jokia būdu ne vėliau kaip per 24 valandas, po to, kai sužinojo apie pažeidimą. Pranešime turi būti bent:

5.5.1. aprašytas Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų Asmenų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų Asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

5.5.2. nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

5.5.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės Asmenims;

5.5.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

5.6. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad darbuotojai, kuriems suteikta prieiga prie Asmens duomenų, yra įsipareigoję laikytis konfidencialumo.

5.7. Konfidencialumo įsipareigojimai numatyti šiame Susitarime lieka galioti ir po šio Susitarimo pasibaigimo arba jos nutraukimo.

6. TERMINAS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PABAIGA

6.1. Šio Susitarimo nuostatos taikomos tiek, kiek galioja Pagrindinė sutartis ir Duomenų tvarkytojas tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu ir interesais.

6.2. Pasibaigus šiai Sutarčiai, Duomenų tvarkytojas ištrina arba grąžina visus Asmens duomenis Duomenų valdytojui ir užtikrina, kad bet kuris Kitas duomenų tvarkytojas pasielgė taip pat.

6.3. Duomenų valdytojo prašymu Duomenų tvarkytojas raštiškai informuoja Duomenų valdytoją apie priemonės, kurių buvo imtasi po duomenų tvarkymo užbaigimo.

7. ATLYGINIMAS

7.1. Duomenų tvarkytojas neturi jokios teisės į atlyginimą vykdant šiame Susitarime numatytus įsipareigojimus, išskyrus atlyginimą, numatytą Pagrindinėje sutartyje.

8. ATSAKOMYBĖ

8.1. Be žalos atlyginimo už pažeidimą, kuris gali atsirasti dėl šio Susitarimo ir (arba) kitų sutarčių nesilaikymo, Duomenų valdytojas turi teisę gauti žalos atlyginimą iš Duomenų tvarkytojo už visas Duomenų valdytojo patirtas išlaidas, mokesčius ir baudas pagal Taikomus duomenų apsaugos įstatymus, jei Tvarkymas, atliktas Duomenų tvarkytojo arba jo pasitelktų Kitų duomenų tvarkytojų, lėmė žalos atsiradimą.

8.2. Duomenų valdytojas pats turi teisę imtis priemonių, reikalingų patikrinti, ar Duomenų tvarkytojas gali vykdyti savo įsipareigojimus pagal šį Susitarimą, ir ar Duomenų tvarkytojas iš tiesų ėmėsi priemonių, užtikrinančių tokį atitikimą. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja Duomenų valdytojui pateikti visą reikalingą informaciją, įrodančią, kad laikomasi šiame Susitarime nustatytų įsipareigojimų, bei leidžia atlikti auditą, įskaitant patikrinimus vietoje, vykdomų Duomenų valdytojo arba kito Duomenų valdytojo paskirto auditoriaus.

9. PRANEŠIMAI

9.1. Visi vienos Šalies pranešimai kitai Šaliai, susiję su šiuo Susitarimu, rašomi ir siunčiami elektroniniu paštu, kurjerių pagalba arba registruotu paštu aukščiau nurodytais Šalių adresais arba vėliau Šalių patikslintais adresais.

9.2. Pranešimai laikomi gauti gavėjo:

9.2.1. jei siunčiama per kurjerių tarnybą arba registruotu laišku: pristatymo metu, arba

9.2.2. jei siunčiama el. paštu: šaliai patvirtinus laiško gavimą.

10. KITOS NUOSTATOS

10.1. Šalys negali perleisti jokių teisių ar pareigų pagal šį Susitarimą be kitos Šalies sutikimo.

10.2. Šis Susitarimas reglamentuojamas ir aiškinamas pagal Lietuvos Respublikos materialinę teisę.

10.3. Bet koks ginčas ar reikalavimas, kylantis iš šio Susitarimo, sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

10.4. Susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią po vieną kiekvienai šaliai.

11. PARAŠAI

Duomenų valdytojo vardu:

Valdas Majauskas

(vardas, pavardė, parašas)

Duomenų tvarkytojo vardu:

Donaldas Bareika

(vardas, pavardė, parašas)

1 PRIEDAS

prie 2021 m. balandžio 16 d.

Susitarimo dėl duomenų tvarkymo

DUOMENŲ TVARKYMO APRAŠYMAS IR INSTRUKCIJOS

Duomenų tvarkymo tikslai:

- 2021 m. balandžio 16 d. sutarties Nr. _____ įgyvendinimas;
- paslaugų teikimas Jonavos rajono savivaldybės administracijai;
- techninis palaikymas, įskaitant gedimų šalinimą pagal sutartį dėl paslaugų teikimo.

Duomenų tvarkymo operacijos: automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka: rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas.

Duomenų gavėjų kategorijos: tėvai, teikiantys prašymus, ugdymo įstaigų darbuotojai, Jonavos r. savivaldybės administracijos darbuotojai.

Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Pastabos
Vaikai nuo gimimo iki 7 m.	Vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta, faktinė gyvenamoji vieta.	
Tėvai	Vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, deklaruota gyvenamoji vieta, faktinė gyvenamoji vieta.	

Duomenų valdytojo vardu:

Valdas Majauskas

(vardas, pavardė, parašas)

Duomenų tvarkytojo vardu:

Donaldas Bareika

(vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB Nacionalinis švietimo centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Paslaugų teikimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-04-08 Nr. 1T-76
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Žanas Panovas Pardavimų vadovas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-02 13:27
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-31 08:31 - 2048-06-18 09:31
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Žanas Panovas Pardavimų vadovas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-02 13:27
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-31 08:31 - 2048-06-18 09:31
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lauras Pranckevičius Projektų vadovo asistentas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-02 14:14
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-31 08:31 - 2048-06-18 09:31
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Giedrius Rakauskas Akcininkas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-02 14:24
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-31 08:31 - 2048-06-18 09:31
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Donaldas Bareika Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-02 16:05
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-04-02 16:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-02-03 15:27 - 2025-02-01 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Valdas Majauskas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-07 14:33
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	

Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-08 10:06 - 2025-01-06 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Mačiulė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-08 09:19
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-05-04 14:57 - 2025-05-03 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Integra
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. parašo sertifikatas "E=pagalba@idamas.lt, OU=DVS, O=Integra, L=Lietuva, S=Lietuva, C=LT" išduotas nepatikimo CA: "" El. parašo sertifikatas "E=pagalba@idamas.lt, OU=DVS, O=Integra, L=Lietuva, S=Lietuva, C=LT" išduotas nepatikimo CA: "" El. parašo sertifikatas "E=pagalba@idamas.lt, OU=DVS, O=Integra, L=Lietuva, S=Lietuva, C=LT" išduotas nepatikimo CA: "" El. parašo sertifikatas "E=pagalba@idamas.lt, OU=DVS, O=Integra, L=Lietuva, S=Lietuva, C=LT" išduotas nepatikimo CA: ""
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-04-08 nuorašą suformavo Aira Kaunietė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-