

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

Nr. SP-3

2022 m. rugpjūčio 5 d., Vilnius

MB „Duomenų sauga“, kodas 305630874, buveinės adresas Žalgirio g. 122, Vilnius, atstovaujama Tomo Gagio (toliau – Paslaugų teikėjas),

ir

Vilniaus Vydūno progimnazija, kodas 306009596, buveinės adresas Įsruties g. 3, Vilnius, atstovaujama Jolantos Sereičikienės (toliau – Užsakovas),

toliau sutarties tekste Užsakovas ir Paslaugų teikėjas, kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, susitarė ir sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. Sutarties dalykas

- 1.1. Pagal šią Sutartį viena Šalis – Paslaugų teikėjas, įsipareigoja kitos Šalies – Užsakovo interesais veikti ir atlikti tam tikrus, šioje Sutartyje numatytus teisinius ir kitokio pobūdžio veiksmus (toliau – Paslaugos).
- 1.2. Pagal šią Sutartį Paslaugų teikėjas įsipareigoja veikti Užsakovo interesais ir jo naudai šia Sutartimi jam pavestų Paslaugų teikimo teisių apimtimi.
- 1.3. Užsakovas įsipareigoja Paslaugas priimti ir Paslaugų teikėjui už jas sumokėti.

2. Paslaugų teikimo apimtis

- 2.1. Veikimas Užsakovo interesais ir jo naudai Paslaugų teikėjui pavestų Paslaugų teikimo apimtimi, pagal šią Sutartį, apima:
 - 2.1.1. Duomenų apsaugos pareigūno paslaugas (ne daugiau kaip 40 val. per metus):
 - 2.1.1.1. informavimas duomenų valdytojo (Užsakovo) ir darbuotojų apie pareigas pagal asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius aktus;
 - 2.1.1.2. informavimas Užsakovo apie bet kokius neatitikimus (pažeidimus) duomenų apsaugos srityje, kuriuos Paslaugų teikėjas nustato vykdydamas savo funkcijas;
 - 2.1.1.3. rengimas ir teikimas atsakymų į duomenų subjektų pateiktus Užsakovui prašymus, susijusius su jų asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu;
 - 2.1.1.4. bendradarbiavimas ir kontaktavimas su priežiūros institucija (Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija), kontaktinio asmens funkcijų atlikimas su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;
 - 2.1.1.5. konsultavimas dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo;
 - 2.1.1.6. mokymų ir konsultacijų duomenų apsaugos klausimais teikimas.

3. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

- 3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
 - 3.1.1. Teikti Paslaugas Užsakovui už sutartą Paslaugų kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai;
 - 3.1.2. Paslaugas teikti tinkamai, kokybiškai ir laiku pagal šioje Sutartyje nurodytas sąlygas;
 - 3.1.3. Nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui tinkamai suteikti paslaugas;
 - 3.1.4. Užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;
 - 3.1.5. Paslaugų teikėjas turi teisę šios Sutarties vykdymui pasitelkti kitus asmenis, kurie privalo užtikrinti Užsakovo pateiktos informacijos ir kitos informacijos, susijusios su šios sutarties vykdymu, konfidencialumą;
 - 3.1.6. Paslaugas teikti valstybine lietuvių kalba;
 - 3.1.7. Paslaugas teikti nuotoliniu būdu, įskaitant elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu iš anksto raštu nesusitarta kitaip ir pagal paslaugų pobūdį jų negalima suteikti nuotoliniu būdu;

- 3.1.8. Paslaugas teikti darbo dienomis darbo metu (nuo 8.00 iki 17.00 val.);
- 3.2. Paslaugų teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises bei pareigas.

4. Užsakovo teisės ir pareigos

- 4.1. Užsakovas įsipareigoja:
- 4.1.1. Užtikrinti, kad paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku įtrauktas į visų, su asmens duomenų apsauga susijusių, klausimų nagrinėjimą;
- 4.1.2. Nurodyti Paslaugų teikėjui Užsakovo atsakingus asmenis, į kuriuos Paslaugų teikėjas galėtų betarpiškai kreiptis ir kurie būtų įgalioti teikti informaciją bei pagalbą Paslaugų teikėjui asmens duomenų tvarkymo ir kitais susijusiais klausimais;
- 4.1.3. Nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoti Paslaugų teikėją apie Sutarties 4.1.2 papunktyje nurodytų asmenų pasikeitimą;
- 4.1.4. Užtikrinti iš Paslaugų teikėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;
- 4.1.5. Laiku pateikti Paslaugų teikėjui visus paslaugoms atlikti reikalingus dokumentus ir visą susijusią informaciją. Užsakovui yra aišku, kad jis yra atsakingas už tinkamą ir savalaikį informacijos bei dokumentų pateikimą;
- 4.1.6. Nedelsiant, bet ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo sužinojimo, pranešti Paslaugų teikėjui apie planuojamą Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos patikrinimą;
- 4.1.7. Per 14 kalendorinių dienų nuo Sutarties sudarymo, paskelbti duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis interneto tinklapyje ir juos pranešti priežiūros institucijai, nurodant MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt;
- 4.1.8. Nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 dienas Paslaugų teikėjui pranešti su Užsakovo vykdoma veikla susijusią informaciją, kuri gali turėti įtakos Sutarties vykdymui;
- 4.1.9. Informuoti asmens duomenų apsaugos pareigūną, kai gaunamas duomenų subjekto prašymas dėl duomenų ištaisyimo, ištrynimo, susipažinimo su tvarkomais asmens duomenimis ar perkėlimo;
- 4.1.10. Priimti suteiktas Paslaugas ir sumokėti sutartą kainą Sutartyje nustatyta tvarka bei terminais;
- 4.1.11. Griežtai laikyti asmens duomenų apsaugos reikalavimų, nerinkti perteklinių asmens duomenų;
- 4.1.12. Užtikrinti, kad būtų imtasi reikiamų priemonių asmens duomenų apsaugai užtikrinti;
- 4.1.13. Neplatinti ir nekopijuoti tretiesiems asmenims Paslaugų teikėjo paruoštų dokumentų be atskiro raštiško Paslaugų teikėjo sutikimo.
- 4.2. Užsakovas turi teisę gauti iš Paslaugų teikėjo informaciją apie Paslaugų teikimo eigą. Informacija teikiama Užsakovo prašymu arba Paslaugų teikėjo iniciatyva.

5. Paslaugų kaina ir atsiskaitymo tvarka

- 5.1. Už suteiktas paslaugas Užsakovas įsipareigoja mokėti Paslaugų teikėjui tokia tvarka:
- 5.2. už Sutarties 2.1.1. papunktyje nurodytas duomenų apsaugos pareigūno paslaugas mokėti **95 Eur (devyniasdešimt penkis) (įskaitant pridėtinės vertės mokestį)** mėnesinį mokestį. **Maksimali sutarties vertė 36 mėn laikotarpiui - 3 420 Eur (trys tūkstančiai keturi šimtai dvidešimt) (įskaitant pridėtinės vertės mokestį)** Paslaugų teikėjas iki kiekvieno mėnesio 10 (dešimtos) dienos už einamojo kalendorinio mėnesio 2.1.1. papunktyje nurodytas duomenų apsaugos pareigūno paslaugas išrašo ir pateikia sąskaitą faktūrą. Užsakovas apmoka už suteiktas paslaugas per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos.
- 5.3. Jeigu Sutartis pasirašoma ne mėnesio pradžioje, Sutarties 5.2 papunktyje nurodytas mėnesinis mokestis apskaičiuojamas proporcingai likusių mėnesio dienų skaičiui ir įtraukiamas į kito mėnesio sąskaitą faktūrą.
- 5.4. Užsakovas, uždelsęs atsiskaityti už suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatytu terminu, Paslaugos teikėjui moka 0,03% dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos (jos dalies) už kiekvieną uždelstą dieną.
- 5.5. Sąskaita faktūra Užsakovui siunčiama el. paštu: rastine@vydunoprogimnazija.vilnius.lm.lt.

6. Sutarties galiojimas, terminai ir nutraukimas

- 6.1. Sutartis įsigalioja nuo 2022 m. rugpjūčio 10 d. ir galioja iki 2023 m. rugpjūčio 9 d.
- 6.2. Jei likus 1 mėnesiui iki Sutarties galiojimo pabaigos nei viena iš šalių raštu nepareiškia noro nutraukti Sutartį, tai Sutartis laikoma pratęsta dar vieneriems kalendoriniams metams. Iš viso Sutarties pratęsimų galiojimo laikotarpis negali būti ilgesnis negu 3 metai (iki 2025 m. rugpjūčio 9 d).

- 6.3. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu.
- 6.4. Sutartyje numatytų paslaugų teikimą Paslaugų teikėjas turi teisę sustabdyti, jeigu Užsakovo įsiskolinimo terminas viršija 30 kalendorinių dienų. Sutarties vykdymo sustabdymas galioja iki visiško atsiskaitymo su Paslaugų teikėju dienos, pranešus apie tai Užsakovui raštu.

7. Baigiamosios nuostatos

- 7.1. Ginčai tarp Šalių sprendžiami derybų būdu. Nepavykus ginčų išspręsti derybų būdu, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 7.2. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja tik tuo atveju, jeigu buvo sudaryti raštu.
- 7.3. Visi pranešimai, raštai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal Sutartį, bus laikomas galiojančiu, jeigu yra asmeniškai pateiktas kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųstas registruotu paštu Sutartyje nurodytais adresais ir bus įteiktas, arba bus išsiųstas el. pašto adresais, kurie nurodyti Sutarties rekvizituose.
- 7.4. Jeigu pasikeičia Šalies rekvizitai, kurie nurodyti Sutartyje, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 dienas, pranešti kitai Šaliai apie rekvizitų pasikeitimą.
- 7.5. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, dviem egzemplioriais.

8. Rekvizitai

Paslaugų teikėjas:
MB „Duomenų sauga“
305630874
LT100014753610
Žalgirio g. 122, Vilnius
+370 672 43319
info@duomenu-sauga.lt
Sąsk. Nr. LT843500010009949169

Tomas Gagys

Užsakovas:
Vilniaus Vydūno progimnazija
306009596
Įsruties g. 3, LT-06218 Vilnius
+370 64598679
rastine@vydunoprogimnazija.vilnius.lm.lt
Sąsk. Nr. LT 10 4010 0424 0392 1811

Jolanta Sereičikienė