

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

Nr. 2023-02

2023 m. kovo 10 d., Vilnius

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

ir

Vilniaus Baltupių progimnazija, kodas 190000894, buveinės adresas Didlaukio g. 23, Vilnius, atstovaujama Ligitos Visockienės (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 (Valstybine 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.
 - 2.1.2. Kitas teisines ir duomenų apsaugos paslaugas, kurios nenurodytos Sutarties 2.1.1 papunktyje, tačiau Užsakovas pageidauja, jog būtų suteikiamos arba viršijus Sutarties 2.1.1 papunktyje nurodytas 40 val. per metus.

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.);
- 3.1.9. teikiant paslaugas laikytis šių aplinkos apsaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, dokumentacija, paslaugų perdavimo-priėmimo aktai Klientui turi būti pateikiami elektroniniu formatu ir pasirašomi elektroniniu būdu, sąskaitas faktūras už suteiktas paslaugas teikti tik elektroniniu būdu, Kliento prašomą informaciją teikti tik elektroniniu formatu;
- 3.1.10. siekti, kad teikiant paslaugas būtų sunaudojama mažiau gamtos išteklių, t. y. siekti, kad Paslaugų teikėjo darbuotojai, teikiantys paslaugas, atvykimui į paslaugų teikimo vietą pasirinktų optimalų maršrutą ir rinktųsi netaršias transporto priemones, kad paslaugų teikimo metu būtų neteršiama aplinka ir nekeliamas pavojus sveikatai.
- 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 ištaisymo, 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 eurus) (įskaitant pridėtinės vertės mokestį) mėnesinį 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 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos.

- 5.3. Už Sutarties 2.1.2 papunktyje nurodytas paslaugas apmokėti pagal faktiškai paslaugų teikimui sugaištą laiką taikant 40 Eur/val. (įskaitant pridėtinės vertės mokestį) paslaugų įkainį. Užsakovas apmoka už suteiktas paslaugas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Sąskaita faktūra Užsakovui siunčiama el. paštu: rastine@baltupiu.vilnius.lm.lt.

6. Sutarties galiojimas, terminai ir nutraukimas

- 6.1. Sutartis įsigalioja nuo 2023 m. kovo 10 d. ir galioja iki 2024 m. kovo 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.
- 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.

8. Rekvizitai

Paslaugų teikėjas:

MB „Duomenų sauga“
305630874

LT100014753610

Žalgirio g. 122, Vilnius

+370 672 43319

info@duomeni-sauga.lt

Sąsk. Nr. LT843500010009949169

Tomas Gagys



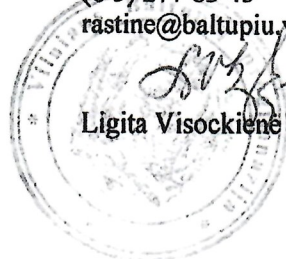
Užsakovas:

Vilniaus Baltupių progimnazija
190000894

Didlaukio g. 23, Vilnius

(8 5) 277 83 45

rastine@baltupiu.vilnius.lm.lt



Ligita Visockienė