

MOKYMŲ (DARBAS SU ELGESIO IR EMOCIJŲ SUNKUMŲ TURINČIAIS MOKINIAIS) PIRKIMO SUTARTIS Nr. SUT 220

2023 m. spalio mėn. 23 d.
Kėdainiai

I SKYRIUS SUTARTIES ŠALYS

1.1. **Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazija**, juridinio asmens kodas 195092544, kurios registruota buveinė yra Vilniaus g. 11 LT-57209, Kėdainiai, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Terezos Sotnik veikiančios pagal įstaigos nuostatus, (toliau – **Užsakovas**), ir Kėdainių švietimo pagalbos tarnyba, juridinio asmens kodas 191721865, kurio registruota buveinė yra, Josvainių g. 40, LT-57275 Kėdainiai, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Ingridos Neliupšienės veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – **Pardavėjas**), toliau kartu šioje viešojo pirkimo sutartyje vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“, sudarėme šią pirkimo sutartį, toliau vadinamą „**Sutartimi**“.

II SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

2.1. Šia Sutartimi Pardavėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis, suteikti Užsakovui mokymų (Darbas su elgesio ir emocijų sunkumų turinčiais mokiniais) paslaugas (toliau – **Paslaugos**), kurių reikalavimai, kiekiai ir savybės numatyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ ir Sutarties 2 priede „Pardavėjo pasiūlymas“, o Užsakovas įsipareigoja Sutartyje nustatytomis sąlygomis priimti suteiktas Paslaugas ir už jas apmokėti.

2.2. Sutartį Šalys vykdo vadovaujantis aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 patvirtinto Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo vykdant žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo 4.4.3 punktu, perkamos tik nematerialaus pobūdžio (intelektinės) Paslaugos, nesusijusios su materialaus objekto sukūrimu, kurių teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

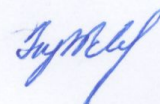
III SKYRIUS SUTARTIES KAINA

3.1. Bendra Sutarties kaina: 5 700 Eur (suma skaičiais), penki tūkstančiai septyni šimtai Eur (suma žodžiais).

3.2. Į bendrą Sutarties kainą įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Pardavėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos ir mokesčiai, susiję su Paslaugų teikimu. Užsakovas neapmoka jokių nenumatytų Pardavėjo išlaidų.

3.3. Kainodaros taisyklės parengtos vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95. Kainodaros taisyklės yra esminės Sutarties sąlygos, kurios nebus keičiamos per visą Sutarties vykdymo laikotarpį. Sutartyje nustatoma fiksuotos kainos kainodara. Bendrą Sutarties kainą Užsakovas įsipareigoja sumokėti Pardavėjui už visas pagal Sutartį suteiktas Paslaugas.

3.4. Sutarties vykdymo laikotarpiu, pasikeitus PVM tarifui, Sutarties 3.1 punkte nurodyta kaina su PVM perskaičiuojami ta dalimi, kuria bus pakeistas PVM tarifas. Pasikeitęs PVM tarifas bus taikomas jau suteiktų Paslaugų, tačiau dar neapmokėtų, ir tų Paslaugų, kurios bus perkamos po naujo PVM tarifo įsigaliojimo, įkainiams (kainai) perskaičiuoti. PVM perskaičiavimas įforminamas papildomu Šalių susitarimu. Pasikeitus kitiems mokesčiams Sutarties kaina nebus perskaičiuojama.



IV SKYRIUS ATSISKAITYMŲ IR MOKĖJIMŲ TVARKA

4.1. Sutartis bus laikoma įgyvendinta, kai Pardavėjas suteiks Užsakovui Paslaugą, kurios reikalavimai, kiekiai ir savybės numatyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ ir Sutarties 2 priede „Pardavėjo pasiūlymas“. Atsiskaitymo už Paslaugas pagrindas yra sąskaita faktūra ir priėmimo perdavimo aktas.

4.2. Užsakovas apmoka Pardavėjui už suteiktas Paslaugas ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų, Tiekėjui pateikus Šalių pasirašytą Paslaugų perdavimo priėmimo aktą ir elektroninę sąskaitą faktūrą. 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), teikiamos tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Šio standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

4.3. Užsakovas gali tiesiogiai atsiskaityti su ūkio subjektais/subtiekėjais už jų suteiktas Paslaugas. Apie tai Užsakovas raštu informuoja ūkio subjektus/subtiekėjus per 3 darbo dienas po informacijos apie jį gavimo. Ūkio subjektui/Subtiekėjui raštu pateikus prašymą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Tiekėjo ir jo ūkio subjekto/subtiekėjo, nustatanti tiesioginio atsiskaitymo su ūkio subjektu/subtiekėju tvarką, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose, Sutartyje ir subtiekėjo sutartyje nustatytus reikalavimus. Tiekėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams ūkio subjektui/subtiekėjui trišalėje sutartyje nustatyta tvarka.

4.4. Sutarties vykdymas finansuojamas iš Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės lėšų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pagal projektą „Tūkstantmečio mokyklos I“ (projekto Nr. 10-011-P-0001) ir atitinka Horizontalųjį principą „Nedarome reikšmingos žalos“, kadangi investuojama į švietimo inovacijas, skaitmenines technologijas, diegiamas mokyklose. Sutarties vykdymas atitinka „Lietuvos Tūkstantmečio Mokyklos“ tobulinimo sričių – įtraukiojo ugdymo, lyderystės – kriterijus.

V SKYRIUS TERMINAI

5.1. Paslaugos turi būti suteiktos per 3 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

VI SKYRIUS ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

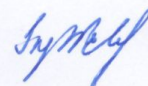
6.1. Šalys sutaria ir patvirtina, kad abi susitarė dėl Sutarties sąlygų, turi šioje Sutartyje ir teisės aktuose, taikomuose Paslaugų teikimui, nustatytas ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės teises, pareigas bei atsakomybę, su jomis sutinka ir įsipareigoja jų laikytis.

6.2. Vykdam Sutartį visą gautą informaciją naudoti tik su Sutartimi priimtų įsipareigojimų vykdymui, užtikrinti iš kitos Šalies gautos ar su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir jos neplatinti. Konfidencialia informacija pagal Sutartį laikoma visa vykdam Sutartį gauta ir (ar) sužinota informacija apie kitą Šalį, jos darbuotojus, klientus ir pan. Konfidencialumo reikalavimai galioja Sutarties vykdymo metu ir neribotą laiką po jo. Šalis, pažeidusi šiame Sutarties papunktyje nustatytus įsipareigojimus, privalo atlyginti kitos Šalies patirtus nuostolius. Šio punkto pažeidimu nebus laikoma atvejais, kai šią informaciją, vadovaujantis teisės aktais, Šalis privalo pateikti teisėsaugos ar kitoms institucijoms, ar paskelbti viešai.

6.3. Pardavėjas įsipareigoja:

6.3.1. teikti Paslaugas vadovaudamasis Technine specifikacija (Sutarties 1 priedas), galiojančiais įstatymais ir kitomis teisės aktų nuostatomis;

6.3.2. Paslaugas teikti kokybiškai, kaip įmanoma rūpestingai ir efektyviai iki šios Sutarties 5.1 punkte nurodyto termino;



6.3.3. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti suteikti Paslaugas;

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

6.3.5. teikti Paslaugas užtikrinant atitiktį tokio tipo Paslaugoms įprastai keliamiems reikalavimams;

6.3.6. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.

6.4. Užsakovas įsipareigoja:

6.4.1. sumokėti už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

6.4.2. bendradarbiauti, suteikti Pardavėjui visą turimą informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus tinkamam Sutarties vykdymui;

6.4.3. teikti atsakymus į Pardavėjo klausimus, susijusius su Paslaugų tiekimu;

6.4.4. neteikti tretiesiems asmenims Pardavėjo nurodytos konfidencialios informacijos, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

6.4.5. Užsakovas, nustatęs nekokybišką, nesilaikant Techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų, Paslaugų tiekimo faktą, elektroniniu paštu informuoja Pardavėją, ir surašo nekokybiškų Paslaugų suteikimo aktą;

6.4.6. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6.5. Sutarties Šalis, negalinti vykdyti Sutarties įsipareigojimų, per 5 darbo dienas privalo pranešti apie tai kitai Šaliai.

6.6. Užsakovas turi teisę be Pardavėjo sutikimo išskaičiuoti iš pateiktos apmokėjimui sąskaitos faktūros sumos susidariusius delspinigius ir baudas.

VII SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Užsakovas:

7.1.1. nutraukęs Sutartį dėl nepateisinamos priežasties, moka Pardavėjui 10 proc. nesuteiktų Paslaugų kainos be PVM dydžio baudą ir atlygina dėl to Pardavėjui padarytus nuostolius;

7.1.2. nepagrįstai uždelsęs atsiskaityti už suteiktas Paslaugas Sutarties 4.2. punkte nustatytu terminu, moka Pardavėjui 0,02 proc. Paslaugų kainos be PVM dydžio delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną.

7.2. Pardavėjas:

7.2.1. atsako už suteikiamų Paslaugų kokybę ir jų atitiktį galiojančių norminių aktų reikalavimus;

7.2.2. nutraukęs Sutartį dėl nepateisinamos priežasties ar nutraukus Sutartį dėl Pardavėjo kaltės, moka Užsakovui 10 proc. nesuteiktų Paslaugų kainos be PVM dydžio baudą ir atlygina dėl to visus Užsakovo patirtus nuostolius;

7.2.3. nepagrįstai uždelsęs suteikti ir priduoti Paslaugas Sutarties 5.1. punkte nustatytu terminu, moka Užsakovui 0,02 proc. Paslaugų kainos be PVM delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną ir atlygina dėl to visus Užsakovo patirtus nuostolius.

7.3. Delspinigių ir baudų sumokėjimas neatleidžia Užsakovo ar Pardavėjo nuo įsipareigojimų vykdymo.

VIII SKYRIUS NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJORE) APLINKYBĖS

8.1. Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, Užsakovas ir Pardavėjas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Civilinio Kodekso normomis ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

8.2. Užsakovas ar Pardavėjas atleidžiami nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu jie įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių jie negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti

Sutarties sudarymo metu, ir, kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (force majeure).

8.3. Užsakovas ar Pardavėjas, negalintis vykdyti pagal šią Sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo, privalo raštu apie tai pranešti kitai šaliai per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios.

8.4. Nenugalimos jėgos aplinkybės pasibaigus, toliau vykdomi Sutartyje numatyti Užsakovo ar Pardavėjo įsipareigojimai.

8.5. Užsakovas ar Pardavėjas turi teisę nutraukti šią Sutartį, jei Force Majeure aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip vieną mėnesį nuo pranešimo apie jų atsiradimą gavimo ar tapimo žinomomis Užsakovui ar Pardavėjui dienos.

IX SKYRIUS

SUTARTIES ŠALIŲ GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

9.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai sprendžiami abipusiu susitarimu. Užsakovui ir Pardavėjui nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Užsakovo ir Pardavėjo susitarimu per 30 kalendorinių dienų, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme.

X SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

10.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos aiškiai bei nedviprasmiškai ir buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir Sutarties sudarymo metu, Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

10.2. Užsakovas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, nutraukti Sutartį, jei Pardavėjas nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis negu buvo nurodęs savo pasiūlyme.

10.3. Nutraukus Sutartį pagal 10.2 punktą, Pardavėjas sumoka 10 proc. nesuteiktų Paslaugų kainos be PVM baudą ir atlygina Užsakovui su Sutarties nutraukimu susijusius nuostolius.

10.4. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai Pardavėjui yra iškelta bankroto ar restruktūrizavimo byla ir surinktų duomenų visuma sudaro prielaidą, kad Pardavėjas nebus pajėgus įvykdyti Sutartį laiku arba Paslaugos bus suteiktos nekokybiškai, ar gali būti sunkiau išieškoti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties pažeidimo.

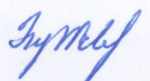
10.5. Jei Užsakovas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Pardavėjas turi teisę, nesikreipdamas į teismą, vienašališkai nutraukti Sutartį ir apie tai raštu prieš 10 kalendorinių dienų pranešti Užsakovui.

10.6. Nutraukus Sutartį pagal šių sąlygų 10.5 punktą, Užsakovas sumoka 10 proc. nesuteiktų Paslaugų kainos be PVM baudą ir apmoka Pardavėjui už jo faktiškai tinkamai iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas.

10.7. Šalių susitarimas dėl Sutarties vykdymo sustabdymo arba Sutarties nutraukimo įforminimas raštu dvišaliu susitarimu.

10.8. Pardavėjui pažeidus Sutarties 5 skyriuje nustatytą Paslaugų suteikimo terminą ir per 5 darbo dienas nepateikus pateisinančių įrodymų, laikoma, kad tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Šiuo atveju Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu pranešęs Pardavėjui apie Sutarties nutraukimą prieš 10 kalendorinių dienų. Šiame punkte nustatytu atveju nutraukus Sutartį, Pardavėjas privalo sumokėti 10 proc. nesuteiktų Paslaugų kainos be PVM baudą ir atlyginti Užsakovui patirtus nuostolius dėl Sutarties nutraukimo.

10.9. Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius ir galioja iki visų Sutartyje numatytų sąlygų įvykdymo.



XI SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

11.1. Jeigu bus pasitelkiami ūkio subjektai ir/ ar subtiekJai, nurodyti ūkio subjektus ir/ar subtiekJus _____.

(įrašyti subtiekJo pavadinimą, kontaktinius duomenis ir jo atstovą)

Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Pardavėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų ūkio subjektų ir/ar SubtiekJų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Pardavėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo laikotarpiu.

11.2. Vykdydamos šią Sutartį Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, viešojo pirkimo metu pateiktais pirkimo dokumentais, kitais normatyviniais aktais ir šios Sutarties sąlygomis.

11.3. Pardavėjas pasirašydamas šią Sutartį, patvirtina, kad yra tinkamai susipažinęs su Užsakovo pirkimo dokumentais, sutinka su Užsakovo pirkimo dokumentuose numatytais sąlygomis ir reikalavimais bei įsipareigoja juos tinkamai vykdyti šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

11.4. Sutarties šalys vykdydamos Sutartį užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

11.5. Vykdam sutartį yra siekiama mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiamą dokumentaciją, perdavimo-priėmimo aktus pateikti tik elektroniniu formatu, visus dokumentus ir perdavimo-priėmimo aktus pasirašyti elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, naudoti perdirbtą popierių, kuris atitinka minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdam žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

11.6. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, kurių kiekvienas pasirašytas abiejų Šalių ir turi vienodą juridinę galią.

11.7. Už Sutarties vykdymą atsakingas Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui Arūnas Goštautas tel. nr. +370 685 65072, el. paštas arunas.gostautas@paukstelis.lt

11.8. Pardavėjo asmuo atsakingas už Sutarties vykdymą Ingrida Neliupšienė, Kėdainių švietimo pagalbos tarnybos direktorė, tel. nr. +370 347 52544, el. paštas direktorius@centras.kedainiai.lm.lt

11.9. **Sutarties priedai**, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis:

11.9.1. Pardavėjo pasiūlymas, 3 lapai;

11.9.2. Techninė specifikacija, 2 lapai;

11.9.3. Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas, 1 lapas;

11.9.4. Duomenų tvarkymo sutartis, 6 lapai.

XII SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazija
Įmonės kodas 195092544
PVM mokėtojo kodas – ne PVM mokėtojas
Vilniaus g. 11, Kėdainiai
Tel. +370 347 60533
A.s. Nr. LT 04 7300 0101 6803 8322
El. p. info@paukstelis.lt

Direktorė Tereza Sotnik

PARDAVĖJAS

Kėdainių švietimo pagalbos tarnyba
Įmonės kodas 191721865
PVM mokėtojo kodas – ne PVM mokėtojas
Josvainių g. 40, Kėdainiai
Tel. +370 347 52544
A.s. Nr. LT497044060008059043
El. p. direktorius@centras.kedainiai.lm.lt

Direktorė Ingrida Neliupšienė

PASIŪLYMAS

DĖL MOKYMŲ (DARBAS SU ELGESIO IR EMOCIJŲ SUNKUMŲ TURINČIAIS MOKINIAIS) PEDAGOGAMS

2023-10-17

(Data)

Kėdainiai

(Vieta)

1 lentelė

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja tiekėjų grupė, veikianti pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	Kėdainių švietimo pagalbos tarnyba
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja tiekėjų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Josvainių g. 40, 57275 Kėdainiai
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Ingrida Neliupšienė
Telefono numeris	+370 614 34326
El. pašto adresas	direktorius@centras.kedainiai.lm.lt

2 lentelė. /Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti ūkio subjektą (-us); ar kvazisubtiekėją (-us), kuriais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant sutartį, tačiau pasiūlymo pateikimo metu jie nėra tiekėjo ar jo pasitelkiamo (-ų) ūkio subjekto (-ų) darbuotojai, tačiau laimėjimo atveju bus įdarbinti; jei žinoma, subrangovas (-ai), subtiekėjas (-ai), subteikėjas (-ai)/

Ūkio subjekto pavadinimas (-ai) (sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, kurio kvalifikacija tiekėjas remiasi, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus)	
Jei žinomas - subrangovo (-ų), subtiekėjo (-ų), subteikėjo (-ų), pavadinimas (-ai) (tiekėjo pirkimo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, kurio kvalifikacija tiekėjas nesiremia, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus)	
Ūkio subjekto adresas (-ai)	
Jei žinomas - subrangovo (-ų), subtiekėjo (-ų), subteikėjo (-ų), adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (nurodant konkrečius pagal pirkimo sutartį prisiimamus įsipareigojimus, jų vertę Eur arba dalį procentais), kuriai ketinama pasitelkti ūkio subjektą; jei žinoma - subrangovą (-us), subtiekėją (-us), subteikėją (-us)	
Kvazisubtiekėjai, kuriais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant sutartį, tačiau jie nėra tiekėjo ar tiekėjo pasitelkiamo (-ų) ūkio subjekto darbuotojai pasiūlymo pateikimo metu, bet laimėjimo atveju būtų įdarbinti ir jų atliekamo darbo (ų), paslaugos (-ų) pavadinimas (ai)	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis.

Mes siūlome:

3 lentelė

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Perkamas kiekis	Kaina Eur (be PVM)	Mato vnt. kainos PVM Eur	Bendra pasiūlymo kaina Eur (su PVM)
1	2	3		4	5
1.	Mokymai (Darbas su elgesio ir emocijų sunkumų turinčiais mokiniais)	(1 kompl.) 40 ak. val.	5700	–	5700
	Penki tūkstančiai septyni šimtai _____ Eur Bendra pasiūlymo kaina (5 stulpelio reikšmė) žodžiais				

Bendra pasiūlymo kaina su PVM _____ 5700 Eur

Į bendrą pasiūlymo kainą yra įskaičiuotos visos išlaidos ir visi mokesčiai, įskaitant PVM, kuris sudaro _____ Eur. Įstaiga nėra PVM mokėtoja

Bendra orientacinė pasiūlymo kaina be PVM _____ 5700 _____ Eur.

Pastaba. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka: _____ biudžetinė įstaiga, kuri nėra PVM mokėtoja _____. Tokiu atveju bendra pasiūlymo kaina yra bendra orientacinė pasiūlymo kaina be PVM.

Siūlomos Paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

4 lentelė

Eil. Nr.	Pavadinimas	Dokumento lapų skaičius
1.	Siūlomų seminarų programa	2 lapai

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali:

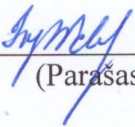
5 lentelė

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Prisegti dokumentai

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Direktorė

(Tiekėjo arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)


(Parašas)

Ingrida Neliupšienė
(Vardas ir pavardė)

DARBAS SU ELGESIO IR EMOCIJŲ SUNKUMŲ TURINČIAIS MOKINIAIS

Data	Seminaro pavadinimas	Seminaro turinys	Lektoriai	Pastabos
11-29	Įvadinis programos „Darbas su elgesio ir emocijų sunkumų turinčiais mokiniais“ seminaras.	Kas yra elgesio ir emociniai sutrikimai? Sensorinių stimulų įtaka vaiko elgesiui. Elgesio ir emocijų valdymo strategijos. Praktinė dalis ir refleksija.	Akvilė Marcikonytė, medicinos psichologė; ergoterapeutė Irina Butkienė.	Seminaro trukmė – 8 akad. val.
12-11	„Įtraukties link: Pozityvaus elgesio palaikymo ir intervencijų sistemos įgyvendinimas mokykloje.“	Pozityvaus elgesio palaikymo ir intervencijų sistemos įgyvendinimas klasės lygiu. Netinkamo elgesio prevencija veiksmingai naudojant tvarkaraščius, klasės veiklų planavimą bei organizavimą (tvarkos, rutinos, skatinimo sistemos). Netinkamo elgesio prevencija taikant aukštos kokybės instrukcijas, mokymo metodus (UDM). Duomenų rinkimas ir analizė.	Renata Greimaitė, Lietuvos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centro Sutrikusios raidos vaikų konsultavimo skyriaus spec. pedagogė, pozityvaus elgesio palaikymo ir intervencijų sistemos lavybininkė, Pozityvaus elgesio palaikymo Europos tinklo tarybos narė.	Seminaro trukmė – 8 akad. val.
12-18	„Elgesio ir emocijų sunkumų bei sutrikimų supratimas, priežastys ir valdymo strategijos“	4 veiksniai lemiantys elgesio ir emocijų sunkumus bei sutrikimus: biologiniai faktoriai, disfunkciniai santykiai šeimoje, trauminiai patyrimai mokykloje, socialinės aplinkos faktoriai. Nepriimtinas elgesys, kaip išgyvenimo (angl. coping) gyvenimo strategija. RSS modelio (ribos, santykis, supratimas) taikymas organizuojant pagalbą vaikams turintiems elgesio ir emocijų sunkumus ar sutrikimus. Sudėtingų atvejų analizė.	dr. Gedas Malinauskas VDU, SMF, Socialinio darbo katedros lektorius.	Seminaro trukmė – 8 akad. val.
12-20	„Socialinių įgūdžių ugdymas vaikams, turintiems elgesio ir emocijų sunkumų. Mokytojo komunikacija ir bendradarbiavimas.“	Elgesio ir emocijų sunkumų tipai ir priežastys. Kaip šie sunkumai veikia vaiko socializaciją ir bendravimą? Socialiniai įgūdžiai ir jų svarba vaikams, kurie susiduria su elgesio ir emocijų sunkumais Strategijos ir metodai bei praktiniai užsiėmimai ir veiklos, kurie padeda ugdyti socialinius	Evaldas Karmaza, psichologas (magistro laipsnis)	Seminaro trukmė – 8 akad. val.

12-28	„Klasės valdymas ir įtrauktis: pozityvios elgsenos konstravimas individualiu, klasės/grupės ir instituciniu lygmeniu.“	įgūdžius Kaip stebėti vaiko pažangą socialinių įgūdžių ugdyme? Vertinimo metodai ir priemonės. Seminaro metu: dalyviai skatinami kritiškai analizuoti ir vertinti institucijose taikomas mokinių elgsenos valdymo sistemas, išskiriant privalumus ir tobulintinas sritis; įgyti žinių apie Pozityvaus elgesio skatinimo sistemą bei jos diegimo institucijoje modelį trimis lygmenimis: individualiu, klasės/grupės, instituciniu; praktikuosis empatiškai bendrauti ir bendradarbiauti su ugdymo proceso dalyviais, kolegoms kuriant ir projektuojant Pozityvaus elgesio skatinimo sistemą, tenkinant ugdymosi proceso dalyvių poreikius; aptars ir numatys galinčius kilti sunkumus ir tobulintinus aspektus, diegiant Pozityvaus elgesio skatinimo sistemą konkrečioje institucijoje; plėtos savarankiško mokymosi bei mokymosi visą gyvenimą įgūdžius, kels profesinę kvalifikaciją, perduos savo patirtį kitiems profesionalams ir bendruomenėms.	dr. Renata Geležinienė, Vilniaus universiteto Šiaulių akademijos Edukologijos instituto, Specialiosios pedagogikos ir logopedijos studijų programos docentė, specialioji pedagogė – ekspertė	Seminaro trukmė – 8 akad. val.
-------	--	--	--	--------------------------------

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

MOKYMŲ (DARBAS SU ELGESIO IR EMOCIJŲ SUNKUMŲ TURINČIAIS MOKINIAIS)

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Perkančioji organizacija – Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazija. Adresas – Vilniaus g. 11, LT-57209 Kėdainiai.
2. Pirkimo objektas – 1 dalies mokymai apie darbo su elgesio ir emocijų sunkumų turinčiais mokiniais mokykloje – 40 ak. val.
3. **Mokymų programos turinys:** Programa skirta mokytojams, siekiant įgyti žinių ir įgūdžių, reikalingų efektyviam darbui su elgesio ir emocijų sunkumų turinčiais mokiniais. Mokymų programoje turi būti įtrauktos šios tematinės kryptys:
 - 3.1. Elgesio ir emocijų sunkumų ir sutrikimų tipai;
 - 3.2. Elgesio ir emocijų valdymo strategijos;
 - 3.3. Mokytojo komunikacija ir bendradarbiavimas;
 - 3.4. Klasės valdymas ir įtrauktis.
4. **Mokymų tikslinė grupė** (toliau – Tikslinė grupė) – Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos, Kėdainių „Ryto“ progimnazijos, Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos ir Kėdainių šviesiosios gimnazijos pedagoginių darbuotojų komandos (iš viso 20 asmenų).
5. Paslaugų teikimo laikas – 3 mėnesiai nuo sutarties įsigaliojimo dienos
6. Mokymų programa turi būti akredituota kaip pedagogų kvalifikacijos kėlimo programa.
7. **Bendriniai reikalavimai paslaugų teikimui:**
 - 7.1. Mokymai turi vykti lietuvių kalba.
 - 7.2. Tiekėjas turi parengti mokymų programą, suorganizuoti ir įgyvendinti mokymus (bendra trukmė 40 ak. val.) per 3 mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos.
 - 7.3. Tiekėjas per 3 d. d. nuo sutarties įsigaliojimo dienos turi su perkančiąja organizacija susiderinti planuojamą mokymų grafiką.
 - 7.4. Mokymai turi vykti kontaktiniu (ne mažiau kaip 70 proc.) ir / arba nuotoliniu būdu (ne daugiau kaip 30 proc.) su perkančia organizacija suderintoje vietoje. Planuojama mokymų vieta – Vilniaus g. 11, Kėdainiai (Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos patalpose).
 - 7.5. Tiekėjas elektroniniu paštu turi suderinti su Perkančiąja organizacija mokymų darbotvarkę likus ne mažiau nei penkioms darbo dienoms iki mokymų pradžios.
 - 7.6. Mokymai turi būti surengti tam pritaikytoje aplinkoje, pasirūpinant, kad:
 - 7.6.1. mokymo patalpos būtų pritaikytos mokymams vykdyti, tinkamai apšviestos;
 - 7.6.2. mokymo patalpos turėtų visas technines galimybes skirtas vaizdo medžiagai rodyti;
 - 7.6.3. mokymo dalyviai būtų aprūpinti negrąžintina reikalinga mokomąja medžiaga.
 - 7.7. Paslaugos taip pat apima Tikslinės grupės surinkimo-informavimo (kartu su Perkančiąja organizacija), jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, medžiagos įkėlimo į e-mokymų platformą/ virtualią mokymosi aplinką paslaugas bei kitus organizacinius darbus.
 - 7.8. Mokymai gali vykti įvairiomis metodikomis (teorinės paskaitos, diskusijos, grupiniai darbai ir problemų sprendimo uždutys, praktinės uždutys, individualios ir grupinės refleksijos, praktiniai užsiėmimai).
 - 7.9. Bent vienas iš mokymų lektorių turi bent 3 m. patirties mokymų įtraukiojo ugdymo temomis.
 - 7.10. Tiekėjas turi paskirti atsakingą asmenį, į kurį Perkančioji organizacija galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų ar atsiskaitymų, taip pat, kilus problemoms mokymų dienos organizavimo metu.
 - 7.11. Tiekėjas yra atsakingas už mokymų kokybės gerinimą, grįžtamojo ryšio surinkimą mokymų eigoje ir mokymų pabaigoje.
 - 7.12. Tiekėjas turi pasirūpinti virtualia mokymų platforma (*ZOOM, MICROSOFT TEAM*), kurioje būtų talpinama mokymų medžiaga, o taip pat programos dalyviai pabaigoje turi galimybę išsiimti akredituotus mokymų baigimo pažymėjimus.

- 7.13. Pačiame pažymėjime turi atsispindėti: akreditacijos pažymos numeris, unikalus pažymėjimo Nr. (kuris turi būti sudarytas iš atsitiktinių raidžių ir skaičių kombinacijos).
- 7.14. El. pažymėjimą vartotojas gali: atsisiųsti PDF formatu, kopijuoti unikalią nuorodą (el. pažymėjimo nuorodą gali atsidaryti neprisijungęs vartotojas pasinaudodamas nuoroda).
- 7.15. El. pažymėjimai išduodami tik pabaigus 100% visą mokymų medžiagą.
- 7.16. Prie kiekvieno mokymų dalies turi būti priskirta refleksija/ klausimynas. Vartotojų atsakymus eksportuoti į Excel formato dokumentą, todėl galima filtruoti atsakymus, mokymų efektyvumą ir pan.
- 7.18. Programoje turi būti apibrėžti ir ją įgyvendinant taikomos šiuolaikinės ir inovatyvios mokymo priemonės, patirtinio ugdymo metodai, padedantys įgyti reikiamas kompetencijas. Mokymai turi būti įtraukūs ir praktiškai pritaikomi.
- 7.19. Tiekėjas, apie įgyvendintus mokymus turi atsiskaityti paslaugos pirkėjui per 5 darbo dienas po mokymų ir pateikti šiuos dokumentus: mokymų dalyvių dalimosios medžiagos kopiją, pasirašytus mokymo dalyvių sąrašus, mokymo dalyviams išduotų mokymų baigimo pažymėjimų kopijas ir jų sąrašą, mokymo dalyvių mokymo efektyvumo vertinimo anketas.
8. Tiekėjas, atsiskaitydamas už mokymų paslaugas, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui (einamajam mėnesiui) per 5 darbo dienas turės pateikti Perkančiajai organizacijai įvykdytų paslaugų ataskaitą (pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą formą), kurioje turės būti aprašytos suteiktos paslaugos: kada organizuoti ir vesti mokymai, mokymų dalyvių skaičius, trukmė (valandomis), pateikta mokymų darbotvarkė.
9. Už tinkamai suteiktas paslaugas Tiekėjui bus sumokama per 60 kalendorinių dienų nuo paslaugų priėmimo-perdavimo aktų pasirašymo ir sąskaitų faktūrų pateikimo dienos, Perkančiajai organizacijai sutikrinus 8 punkte nurodytus Tiekėjo pateiktus dokumentus.
-

**MOKYMŲ (DARBAS SU ELGESIO IR EMOCIJŲ SUNKUMŲ
TURINČIAIS MOKINIAIS)**

PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

2024 m. sausio 8 d.

Kėdainiai

**Pagal mokymų (Darbas su elgesio ir emocijų sunkumų turinčiais mokiniais) pirkimo sutartį
Nr. SUT 220 sudarytą 2023 m. spalio 23 d.**

Kėdainių švietimo pagalbos tarnyba, atstovaujama direktorės Ingridos Neliupšienės, veikianti pagal įstaigos nuostatus, toliau vadinamas Pardavėju, ir Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazija, atstovaujama direktorės Terezos Sotnik, veikianti pagal įstaigos nuostatus, toliau vadinamas Pirkėju (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), remiantis Šalių sudaryta Sutartimi (Mokymų (Darbas su elgesio ir emocijų sunkumų turinčiais mokiniais) pirkimo sutartis Nr. SUT 220), 2023 m. spalio 23 d. sudarė šį perdavimo–priėmimo aktą:

1. Pardavėjas perduoda Pirkėjui paslaugas – praveda mokymus, pagal pateiktos techninės specifikacijos reikalavimus, o Pirkėjas šias Paslaugas priima.
2. Už patiektas Paslaugas Pirkėjas įsipareigoja sumokėti Pardavėjui 5700 Eur (penkis tūkstančius septynis šimtus eurų) sumą Šalių sudarytoje Sutartyje nustatyta tvarka.
3. Pirkėjas neturi Pardavėjui pretenzijų dėl atliktų paslaugų kokybės. Paslaugos yra suteiktos (praveisti mokymai)
4. Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Pardavėjui, kitas lieka Pirkėjui.

Pardavėjas

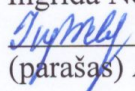
Kėdainių švietimo pagalbos tarnyba
Josvainių g. 40, Kėdainiai
Lietuva
Įm. kodas: 191721865
Tel. +370 347 52544

El. p. direktorius@centras.kedainiai.lm.lt

Pirkėjas

Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazija
Vilniaus g., 11, Kėdainiai
Lietuva
Įm. kodas: 195092544
Tel. + 370 34760533

El.p. info@paukstelis.lt

Direktorė
Ingrida Neliupšienė

(parašas) A.V.



Direktorė
Tereza Sotnik

(parašas) A.V.



Projektas „Tūkstantmečio mokyklos I“

DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

2023 m. spalio 23 d.

Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazija, įmonės kodas 195092544, adresas Vilniaus g. 11, Kėdainiai, elektroninio pašto adresas info@paukstelis.lt, atstovaujama direktorės Terezos Sotnik, veikianti pagal įstaigos nuostatus (toliau – **Duomenų valdytojas**);

ir

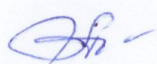
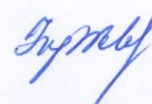
Kėdainių švietimo pagalbos tarnyba, įmonės kodas 191721865, adresas Josvainių g. 40, Kėdainiai, elektroninio pašto adresas direktorius@centras.kedainiai.lm.lt, atstovaujama direktorės Ingridos Neliupšienės, veikianti pagal įstaigos nuostatus (toliau – **Duomenų tvarkytojas**);

Pasirašė šią Duomenų tvarkymo sutartį (toliau - **Sutartis**).

1. sutartyje naudojamos Sąvokos

Jei šioje Sutartyje aiškiai nenurodyta kitaip, pirmąją didžiąja raide rašomos sąvokos turi reikšmės, nurodytas žemiau:

Asmuo (Duomenų subjektas)	Žmogus (fizinis asmuo), kurio duomenys tvarkomi;
Asmens duomenys	bet kokia informacija, susijusi Asmeniu, kurio tapatybę galima nustatyti;
Duomenų tvarkytojas	Kėdainių švietimo pagalbos tarnyba, kuri tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu ir interesais bei pagal jo nurodymus;
Duomenų valdytojas	Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazija, kuri pagal šią Sutartį 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 šios Sutarties galiojimo metu, priklausomai nuo konkretaus atvejo, Duomenų valdytojui arba Duomenų tvarkytojui. „Taikomi duomenų apsaugos įstatymai“ apima Europos Sąjungos bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (GDAR).
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 šią Sutartį atliekamas Duomenų tvarkytojo.

2. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

2.1 Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo interesais ir vardu tvarko Duomenų valdytojo vykdančią Pagrindinę sutartį perduotus 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 atskiros Duomenų valdytojo sutikimo, kategorijos yra nustatyti šios Sutarties 1 priede.

2.4 Duomenų tvarkytojo atliekamas Asmens duomenų Tvarkymas reglamentuojamas Sutartimi, Duomenų valdytojo nurodymais ir Taikomais duomenų apsaugos įstatymais, kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis pagal šią Sutartį, 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 šios Sutarties 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. šios Sutarties 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 draustų tą daryti.

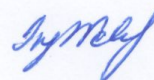
2.9 Duomenų tvarkytojas jokių būdu negali be išankstinių Duomenų valdytojo nurodymų perduoti ar bet kuriuo kitu būdu atskleisti Asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su Asmens duomenų Tvarkymu, trečiosioms šalims, išskyrus šios Sutarties 1 priede nurodytas Asmens duomenų gavėjų kategorijas 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 šioje Sutartyje 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 priemones.

5. INFORMACIJOS SAUGUMAS IR KONFIDENCIALUMAS

5.1 Duomenų tvarkytojas, siekdamas padėti Duomenų valdytojui vykdyti teises prievoles, 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:

- (i) esamas technines galimybes;
- (ii) galimų priemonių kaštus;
- (iii) riziką, susijusią su Asmens duomenų tvarkymu; ir
- (iv) ypatingų (jautrių) Asmens duomenų tvarkymą.

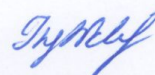
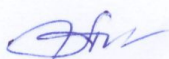
5.2 Duomenų tvarkytojas turi užtikrinti pakankamą Asmens duomenų saugumo lygį: apsaugoti Asmens duomenis nuo sunaikinimo, pakeitimo, neteisėto atskleidimo ar neteisėtos prieigos, o taip pat nuo visų kitų neteisėtų Asmens duomenų Tvarkymo būdų.

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 atitinkančio lygio saugumas, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:

- (v) pseudonimų suteikimą Asmens duomenims ir jų šifravimą;
- (vi) gebėjimą užtikrinti nuolatinį Asmens duomenų Tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;
- (vii) gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis Asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju; ir
- (viii) 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:

- (i) 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;
- (ii) duomenų atkūrimo procesą: atkurti prarastus ar sugadintus Asmens duomenis iš atsarginių kopijų;
- (iii) 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;
- (iv) galimybę registruoti prisijungimus prie Asmens duomenų: Turi būti sudarytos sąlygos retrospektyviai peržiūrėti tokius prisijungimus duomenų bazėse;
- (v) 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;
- (vi) procesus, skirtus saugiam Asmens duomenų naikinimui užtikrinti, kai fiksuotos arba keičiamos laikmenos nebenaudojamos pagal paskirtį;



- (vii) 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;
- (viii) 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 valdytojui, bet jokių būdu ne vėliau kaip per 24 valandas, po to, kai sužinojo apie pažeidimą. Pranešime turi būti bent:

- (i) 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;
- (ii) nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;
- (iii) aprašytos tikėtinios asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės Asmenims;
- (iv) 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 šioje Sutartyje lieka galioti ir po šios Sutarties pasibaigimo arba jos nutraukimo.

6. TERMINAS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PABAIGA

6.1 Šios Sutarties 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 priemones, kurių buvo imtasi po duomenų tvarkymo užbaigimo.

7. ATLYGINIMAS

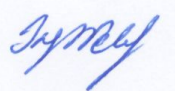
7.1 Duomenų tvarkytojas neturi jokios teisės į atlyginimą vykdant šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, išskyrus atlyginimą, numatytą Pagrindinėje sutartyje.

8. ATSAKOMYBĖ

8.1. Be žalos atlyginimo už pažeidimą, kuris gali atsirasti dėl šios Sutarties 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 šią Sutartį, ir ar Duomenų tvarkytojas iš tiesų ėmėsi priemonių, užtikrinančių tokį atitikimą. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja Duomenų valdytojui pateikti visą reikalingą informaciją, įrodančią, kad laikomasi šioje Sutartyje 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 šia Sutartimi, 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:

- a) jei siunčiama per kurjerių tarnybą arba registruotu laišku: pristatymo metu, arba
- b) jei siunčiama el. paštu: šaliai patvirtinus laiško gavimą.

10. KITOS NUOSTATOS

10.1 Šalys negali perleisti jokių teisių ar pareigų pagal šią Sutartį be kitos Šalies sutikimo.

10.2 Ši Sutartis reglamentuojama ir aiškinama pagal Lietuvos Respublikos materialinę teisę.

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

10.4 Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią po vieną kiekvienai šaliai.

11. PARAŠAI

Duomenų valdytojo vardu:

Tereza Sotnik

(vardas, pavardė, parašas)

Duomenų tvarkytojo vardu:

Ingrida Neliupšienė

(vardas, pavardė, parašas)

DUOMENŲ TVARKYMO APRAŠYMAS IR INSTRUKCIJOS

Duomenų tvarkymo tikslai: mokymų organizavimas tikslu

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, ištrynimasis arba sunaikinimas.

Duomenų gavėjų kategorijos: –

Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Pastabos
Mokytojai	Mokytojų: Vardas, Pavardė, Elektroninio pašto adresas, Mokykla ir pareigos, Savivaldybė, kurioje įsikūrusi mokykla, kurioje mokytojas dirba.	

Duomenų valdytojo vardu:



Tereza Sotnik

(vardas, pavardė, parašas)

Duomenų tvarkytojo vardu:

Ingrida Neliupšienė

(vardas, pavardė, parašas)