

PSICHOLOGO PASLAUGOS SUTARTIS NR. VP2-53

2024 m. rugpjūčio 7 d.
Jonava

Jonavos rajono socialinių paslaugų centras (toliau - Paslaugų gavėjas), įmonės kodas 300629722, atstovaujamas Jonavos rajono socialinių paslaugų centro direktorės Valentinos Demidenko, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, iš vienos pusės ir Danutės Petrošienės (toliau - Paslaugų teikėjas), veikiančios pagal individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. 662998, iš kitos pusės, toliau atskirai arba kartu vadinami Šalimis, sudarė šią sutartį (toliau-Sutartis):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Paslaugų teikėjas šia Sutartimi įsipareigoja pagal projektą „Paslaugų, skatinančių ir efektyviai palaikančių globą šeimos aplinkoje, vystymas“ Nr. 07-016-P-0001 teikti psichologo paslaugas (konsultacijas) Jonavos savivaldybės globojamiems vaikams ir jų globėjams.
- 1.2. Bendras preliminarus paslaugų val. kiekis – 50 val.
- 1.3. Vienos konsultacijos užsiėmimo trukmė - 1 val. (bendra kontaktinė ir nekontaktinė val.).
- 1.4. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas, įsipareigoja veikti sąžiningai, laikydamasis nusistovėjusios praktikos, kad tai labiausiai atitiktų Paslaugų gavėjo interesus.
- 1.5. Sudaroma Žaliojo pirkimo sutartis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 patvirtinto „Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo“ (toliau – Tvarkos aprašas) 4.4.3 papunkčiu. Šis pirkimas laikomas žaliuoju, nes perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis.

2. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

- 2.1. Paslaugų įkainis:
- 2.2. Psichologo paslaugų 1 val. įkainis – 25,00 Eur/val.
- 2.3. Paslaugų teikėjas į Paslaugų kainą yra įskaičiavęs visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas, visus mokesčius.
- 2.4. Su Paslaugų teikėju atsiskaitoma pagal faktiškai suteiktų paslaugų kiekį ir įkainį.
- 2.5. Paslaugos visą sutarties galiojimo laikotarpį bus užsakomos ir perkamos pagal porcikį, neviršijant sutarties vertės 1250,00 Eur. (Paslaugos teikėjas - ne PVM mokėtojas).
- 2.6. Paslaugų gavėjas neįsipareigoja išpirkti visos sutarties vertės.
- 2.7. Paslaugų gavėjas apmoka Paslaugų teikėjui už Paslaugas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos - faktūros gavimo dienos.
- 2.8. Vykdytojas sąskaitas-faktūras teikia elektroniniu būdu, naudojantis informacinės sistemos „E-sąskaita“/SABIS (Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos) priemonėmis.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja tinkamai, laiku ir kokybiškai teikti sutarties 1.1. punkte numatytas paslaugas.

3.2. Tuo atveju, jeigu Tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Tiekėjas Užsakovui įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

3.3. Paslaugų teikėjas privalo visapusiškai bendradarbiauti su Paslaugų gavėju, siekiant, kad Paslaugos būtų suteiktos kokybiškai ir atitiktų Paslaugų gavėjo interesus, atsižvelgti į Paslaugų gavėjo teikiamas pastabas ir pasiūlymus.

3.4. Paslaugų teikėjas privalo savo sąskaita ir laiko sąnaudomis pašalinti visus teikiamų ir/ar suteiktų paslaugų atlikimo trūkumus per trumpiausią įmanomą protingą terminą.

3.5. Paslaugų teikėjas privalo pildyti Klientui suteiktų paslaugų ataskaitą kuri turi būti kliento pasirašyta ar kitu būdu patvirtinta (kliento gautos paslaugos patvirtinimas – elektroninis laiškas, trumposios telefono žinutės ekrano nuotrauka, programėlių žinutės ekrano nuotrauka, patvirtinanti suteiktos paslaugos faktą: ekrano nuotraukoje turi matytis telefono numeris, iš kurio atsiųsta žinutė, žinutėje turi būti patvirtinantis faktas: Aš/Mes vardas, pavardė, gavome X psichologo X paslaugas data, laikas. Minėti patvirtinimai turi būti segami prie Klientui suteiktų paslaugų ataskaitos). Ataskaita pildoma kiekvienam klientui atskirai (vienai šeimai gali būti pildoma viena ataskaita, kurią pasirašo kiekvienas šeimos narys, taip pat ir paslaugos tiekėjas.

3.6. Pagal sutartį turi būti teikiama Klientui suteiktų paslaugų ataskaita, paslaugų priėmimo - perdavimo aktas (toliau – PPA), sąskaita faktūra ir banko išrašas, įrodantis, kad už psichologo paslaugas yra sumokėta. PPA turi būti nurodytos suteiktos paslaugos, jų kiekis val.

3.7. Paslaugų teikėjas privalo pildyti psichologo veiklos išrašą (kas 10 sesijų arba, jeigu suteikiama mažiau nei 10 sesijų, pabaigus konsultacijas, bei teikiant grupinių sesijų ataskaitą).

3.8. Paslaugų gavėjas įsipareigoja priimti Paslaugų teikėjo išrašytą sąskaitą faktūrą, už suteiktas paslaugas ir už jas apmokėti.

3.9. Paslaugos teikėjas įsipareigoja mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, parengtus dokumentus pateikti elektroniniu būdu ir juos pasirašyti elektroniniu parašu (jei taikoma). Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliajo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Jeigu Paslaugų gavėjas nesumoka Paslaugų teikėjui už suteiktas paslaugas, jis pareikalavus Vykdytojui moka 0,02% delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pradelstą dieną

4.2. Paslaugos teikėjas už pavėluotų savo įsipareigojimų vykdymą moka Užsakovui 0,02% pradinės sutarties vertės dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai gali būti išskaičiuojami iš Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų.

4.3. Jei viena iš šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji šalis turi atlyginti sutarties sąlygų nevykdymu arba netinkamu vykdymu kitai šaliai jos patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia šioje sutartyje numatytos baudos ir delspinigiai.

5. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

5.1. Nė viena iš Šalių neatsako už Sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutarties neįvykdė ar netinkamai įvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu ir kad negalėjo užkirsti kelio tokių aplinkybių ar jų padarinių atsiradimui.

5.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja 4 mėnesius arba iki arba visiškai 1.2. punkte sąlygų įvykdymo.

6.2. Sutartis gali būti automatiškai pratęsiama dar 2 mėnesių laikotarpiui, kol bus įvykdytas 1.2. punkte nurodytos sąlygos, arba nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu, pasirašant papildomą susitarimą.

6.3. Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, prieš 30 (trisdešimt) dienų raštu apie tai įspėjęs Paslaugų teikėją, nutraukti Sutartį.

7. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

7.1. Visi kilę ginčai ar nesutarimai, kylantys tarp Šalių dėl šios sutarties, sprendžiami derybų būdu.

7.2. Jeigu ginčų nepavyksta išspręsti derybų būdu per 30 dienų, jie sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais Lietuvos Respublikos teismuose.

8. KONFIDENCIALUMAS

8.1. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį laikoma:

8.1.1. Bet kokių būdu išreikšta informacija (raštu ar elektronine forma), kuri gaunama vykdant šią Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir kuri yra susijusi su Šalių atliekamomis funkcijomis;

8.1.2. Asmens duomenys, elektroniniai dokumentai (duomenų bazės, duomenų failai ir kt.), sistemų dokumentai, archyvuota informacija ar kiti dokumentai, paruošti Sutarties šalies ar jos darbuotojų, kuriuose yra Sutarties 8.1.1. dalyje paminėtos informacijos, ar kurie yra parengti remiantis aukščiau minėta informacija;

8.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

8.2.1. Naudotis konfidencialia informacija tik sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslais;

8.2.2. Neskleisti, negarsinti ir neperduoti tretiesiems asmenims bei nenaudoti trečiųjų fizinių ar juridinių asmenų interesams konfidencialios informacijos, kuri bet kokia forma sutartinių įsipareigojimų tikslais buvo gauta iš Užsakovo, Sutarties galiojimo laikotarpiu ir po Sutarties įvykdymo ar jos nutraukimo be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai nenustato kitaip, ir informuoti Užsakovą apie reikalavimą įstatymų nustatyta tvarka atskleisti konfidencialią informaciją;

8.2.3. Užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, t. y. užkirsti galimybę tretiesiems asmenims sužinoti tokią informaciją;

8.2.4. Visais atvejais pranešti Užsakovui apie nesankcionuotą konfidencialios informacijos atskleidimą, informacijos saugumo įvykius ir silpnąsias vietas, taip pat nedelsiant informuoti kitą Sutarties šalį apie aukščiau nurodytų nesklaidumų pašalinimą.

8.3. Pasibaigus Sutarties galiojimui / nutraukus Sutartį, Paslaugų teikėjas nedelsiant privalo:

8.3.1. Grąžinti konfidencialią informaciją Užsakovui arba sunaikinti pateiktą konfidencialią informaciją;

8.3.2. Įpareigoti asmenis, kuriems konfidenciali informacija buvo atskleista, sunaikinti ar galutinai ištrinti visas elektronines bylas, pastabas ir kitus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos ar kurie yra parengti remiantis konfidencialia informacija;

8.3.3. Patvirtinti Užsakovui šioje dalyje nustatytų įsipareigojimų įvykdymą raštu.

8.4. Paslaugų teikėjas turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją ar jos dalis tik tiems savo darbuotojams, kurie yra susipažinę su konfidencialios informacijos reikalavimais, nustatytais šioje

Sutartyje ir teisės aktuose, kurie susiję su duomenų apsauga. Konfidencialios informacijos atskleidimas šioje dalyje nurodytiems asmenims vykdomas pateikiant jiems informaciją pasirašytinai.

9. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

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

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

9.3. 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.

9.4. 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 Sutarčios vykdymo metu.

9.5. 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 priežiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarčios vykdymu.

9.6. 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 Sutarčiai nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

9.7. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subtiekiu 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 Sutarčios 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.

9.8. Šalys susitaria, kad po Sutarčios 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.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Sutarčios galiojimo laikotarpiu Sutarčios sąlygos gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka. Neleidžiami tokie pakeitimai ar pasirinkimo galimybės, dėl kurių iš esmės pasikeistų sutarties pobūdis.

10.2. Sutarčios galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarčios sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarčios sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarčios sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Šalims nesutarus dėl Sutarčios

sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi Paslaugų gavėjas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai forminami susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis.

10.3. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo pagal šią Sutartį, jei jų įvykdymas yra neįmanomas dėl nenugalimos jėgos aplinkybių.

10.4. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi ir galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių įgaliotų atstovų parašais.

II. SUTARTIES PRIEDAI

1. Techninė specifikacija (Priedas Nr. 1.)
2. Pasiūlymas (Priedas Nr. 2.)

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Jonavos rajono socialinių paslaugų centras

Įmonės kodas: 300629722

Adresas: Chemikų g. 136, LT-55221,

A. s. Nr. LT574010043900316588

Tel. 8 349 54722

El. p.: soc.centras@jonavosspc.lt

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Danutė Petrošienė

Individualios veiklos paž. Nr. 662998

Galinės g. 5, Vilnius

A.s

Tel.

El.

Valentina Demidenko direktorė

Parašas: _____

Danutė Petrošienė psichologė

Parašas: _____

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Paslaugų gavėjas: Jonavos rajono socialinių paslaugų centras (toliau - Centras), kodas 300629722, Chemikų g. 136, LT-55222 Jonava, tel. (8 349)54722, e. p. soc.centras@jonavospe.lt

Pirkimo objektas: psichologo paslaugos (toliau - Paslaugos) Jonavos savivaldybės globojamiems vaikams ir jų globėjams.

Paslaugų teikimo trukmė: preliminariai 4 mėnesiai.

Pirkimo pagrindas: įgyvendinamas projektas „Paslaugų, skatinančių ir efektyviai palaikančių globą šeimos aplinkoje, vystymas“ Nr. 07-016-P-0001

Lėšų pobūdis: psichologo paslaugoms įsigyti skiriamos projektinės lėšos iš ES fondų.

Pagrindiniai paslaugų teikimo uždaviniai:

- teikti psichologo konsultacijas vaikams ir suaugusiems asmenims, patiriantiems emocinių sunkumų, išgyvenantiems krizę.

Organizavimo tvarka:

- Preliminari bendra paslaugų (konsultacijų) trukmė 50 val.
- Vienos konsultacijos trukmė - 1 val. (bendra kontaktinė ir nekontaktinė val.)
- Preliminarus paslaugų gavėjų skaičius - 6 asmenys (skaičius gali didėti ir mažėti).
- Centras su tiekėju suderina kada, kokios trukmės ir kokiam skaičiui suaugusių ir vaikų bus teikiamos konsultacijos.

Paslaugų įkainį sudaro tik darbo užmokesčio išlaidos, įskaitant visus mokesčius. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pats susimokėti visus ekonominės veiklos mokesčius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Paslaugų gavėjas neįsipareigoja išpirkti visos sutarties vertės, paslaugos perkamos pagal poreikį.

Paslaugų apmokėjimo tvarka: Paslaugų gavėjas apmoka Paslaugų teikėjui už Paslaugas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos - faktūros gavimo dienos.

