

DĖL SMURTINIO ELGESIO KEITIMO PROGRAMOS TEIKĖJŲ ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOS GYVENTOJAMS PASLAUGOS PIRKIMO SUTARTIS

2025 m.

d. Nr.

Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija), įstaigos kodas 188771865, adresas Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai, kurios duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Administracijos direktoriaus Antano Bartulio, veikiančio pagal Šiaulių miesto savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašą, patvirtintą Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2023 m. rugsėjo 7 d. sprendimu Nr. T-381, vadinamas Pirkėju (toliau – Pirkėjas), ir **VšĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuras**, atstovaujamas direktorės Astos Jaseliūnienės, veikiančios pagal įstatus vadinamas Paslaugos teikėju (toliau – Paslaugos teikėjas), toliau kartu šioje sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, vadovaudamiesi Smurtinio elgesio keitimo programos teikėjų Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams paslaugos viešojo pirkimo rezultatais, sudarė šią sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“ ir susitarė dėl išvardintų sąlygų.

I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

1. Sutarties dalykas - Smurtinio elgesio keitimo programos teikimas Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams (toliau - Paslauga) pagal Sutarties 1 priedą, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

2. Paslauga teikiama Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantiems smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims, savanoriškai dalyvaujantiems Smurtinio elgesio artimoje aplinkoje keitimo programoje.

3. Paslauga finansuojama Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto lėšomis. Paslaugai teikti skiriamas finansavimas iš priemonės 06.01.04 „Plėtoti prevencines socialines paslaugas, siekiant padėti asmenims (šeimoms) išvengti galimų socialinių problemų ir /ar socialinės rizikos atsiradimo ir sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) stiprinti gebėjimus savarankiškai spręsti socialines problemas“.

4. Paslaugos trukmė – po Sutarties įsigaliojimo, abiem šalims pasirašius, 12 mėnesių. Nenupirkus paslaugų už maksimalią Sutarties vertę, sutartis atskiru raštišku susitarimu, gali būti pratęsta ne daugiau kaip du kartus po 12 mėnesių.

5. Paslaugos teikimo vieta – Šiaulių miesto savivaldybės teritorija.

6. Planuojama, kad Paslaugos paketą, numatytą Sutarties 1 priede, per 12 mėnesių bus suteikta apie 35 asmenims.

II SKYRIUS SUTARTIES KAINA (KAINODAROS TAISYKLĖS) IR MOKĖJIMO UŽ PASLAUGĄ TVARKA

7. Perkamo Paslaugos paketo, nurodytos Sutarties 1 punkte, įkainis 240 Eur be PVM.

7.1. Sutartyje taikoma fiksuoto įkainio kainodara. Paslaugos įkainis nustatomas visam Sutarties galiojimo laikotarpiui ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines Paslaugos teikėjo išlaidas, susijusias su Sutarties įvykdymu. Į Paslaugos įkainį turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos Paslaugos teikėjo išlaidos, reikalingos tinkamam ir visiškam sutarties įvykdymui. Išlaidos, kurių Paslaugos teikėjas teikdamas pasiūlymą neįskaičiavo, nebus papildomai apmokamos. Visas išlaidas,

susijusias su sutarties vykdymu, kurios nebus nurodytos (įskaiciuotos) pasiūlyme ar pirkimo sutartyje, prisiima Paslaugos teikėjas.

7.2. Paslaugos įkainiai nurodyti Sutarties 7 punkte, dėl minimaliosios mėnesinės algos pokyčio, peržiūrimi kas 6 mėnesius, skaičiuojant nuo Sutarties įsigaliojimo, vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“. Duomenys apie minimaliąją mėnesinę algą gaunami iš Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Departamentas), kuris skelbia socialinius (bazinius) rodiklius (naudojama informacija iš rodiklių duomenų bazės, pasirinkus skiltis „Gyventojai ir socialinė statistika“, „Darbo užmokestis ir darbo sąnaudos“, „Socialiniai (baziniai) rodikliai“, „Minimalioji mėnesinė alga“). Kiekvienos peržiūros laikotarpio pradžios minimaliosios algos reikšmė yra paskutinės (ankstesnės) peržiūros laikotarpio pabaigos minimaliosios algos reikšmė.

Sutarties 7 punkte nurodytas Paslaugos paketo įkainis peržiūrimas (apskaičiuojamas) taip:

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right), \text{ kur}$$

a – įkainis (Eur be PVM)) (jei peržiūra jau buvo atlikta, tai po paskutinio perskaičiavimo)

a_1 – perskaičiuota (pakeista) įkainis (Eur be PVM)

k – pagal vartotojų kainų indeksą, apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „ k “ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100, (\text{proc.}) \text{ kur}$$

$Ind_{naujausias}$ – kreipimosi dėl įkainių peržiūros išsiuntimo kitai šaliai dieną paskelbtas naujausias minimalios mėnesinės algos dydis.

$Ind_{pradžia}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) minimalios mėnesinės algos dydis.

Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties įsigaliojimo dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

8. Numatoma maksimali sutarties vertė – 9100,00 Eur su PVM. Pirkėjas Paslaugas pirs tik pagal faktinį Paslaugų poreikį. Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti viso paslaugų kiekio, numatyto Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas), ir/arba visos Sutarties vertės.

9. Paslaugos teikėjas iki kiekvieno mėnesio 10 dienos pateikia Administracijos Socialinių paslaugų skyriui (toliau – Socialinių paslaugų skyrius) ataskaitą apie faktiškai suteiktus Paslaugų paketus (Sutarties 2 priedas) (toliau – ataskaita) ir sąskaitą-faktūrą už faktiškai suteiktus Paslaugos paketus (toliau kartu – atsiskaitymo dokumentai). Paslaugos gavėjai turi būti baigę visą mokymų programą, kurią sudaro 4 akademinės valandos kontaktinės individualios konsultacijos ir 4 akademinės valandos kontaktinės grupinės konsultacijos. Jeigu iki numatyto sąskaitos-faktūros pateikimo termino nėra baigusių visą mokymų programą, sąskaita faktūra pateikiama iki kito atitinkamo mėnesio 10 dienos. Paslaugos teikėjas atsiskaitymo dokumentus privalo pateikti elektroniniu būdu: užšifruotą Sutarties 2 priedą pateikti elektroniniu paštu už Sutarties vykdymą atsakingam asmeniui ir sąskaitą-faktūrą už faktiškai suteiktas paslaugas pateikti naudojantis SABIS informacine sistema.

10. Socialinių paslaugų skyrius, nustatęs Paslaugos teikėjo pateiktuose atsiskaitymo dokumentuose neteisingus duomenis, per 5 (penkias) darbo dienas nuo dokumentų pateikimo informuoja Paslaugos teikėją ir grąžina juos pataisyti. Paslaugos teikėjas per 2 (dvi) darbo dienas nuo grąžintų dokumentų gavimo dienos privalo pakartotinai pateikti Socialinių paslaugų skyriui pataisytus dokumentus.

11. Pirkėjas apmoka už faktiškai suteiktas Paslaugas pagal Paslaugos teikėjo pateiktus ir Socialinių paslaugų skyriaus suderintus atsiskaitymo dokumentus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tinkamų dokumentų gavimo dienos.

12. Visos paslaugos, kurias Paslaugos teikėjas suteiks savavališkai, nesilaikydamas Sutartyje, Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos tvarkos, t. y. nesuderinus su Pirkėju, Pirkėjui jų

neįsigijus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimo įstatymas) nustatyta tvarka, Paslaugos teikėjui už tokias paslaugas nebus apmokama.

III SKYRIUS ŠALIŲ PAREIGOS IR TEISĖS

13. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

13.1. pradėti teikti Paslaugą kitą dieną nuo Sutarties pasirašymo dienos, kaip numatyta Sutarties 26 punkte;

13.2. teikti Paslaugą pagal Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) nurodytus reikalavimus;

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

13.4. užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) (toliau - Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą;

13.5. ne vėliau kaip iki Paslaugų teikimo pradžios, pasirašyti su Pirkėju Susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (Sutarties 3 priedas), kuris yra neatskiriama Sutarties dalis;

13.6. užtikrinti, kad Sutarties galiojimo laikotarpiu Paslaugą teiktų darbuotojai, turintys Sutarties 1 priede nurodytus reikalavimus;

13.7. nedelsiant raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, trukdančias ar galinčias sutrukdyti tinkamai teikti Paslaugą.

13.8. bendradarbiauti su Administracijos atsakingais darbuotojais ir sudaryti sąlygas jiems, patikrinti, kaip vykdant Sutartį teikiama Paslauga, pateikti visus prašomus dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu, tikrinančių Administracijos darbuotojų nustatytais terminais, būdu ir forma.

14. Pirkėjas įsipareigoja mokėti sutartą fiksuotą įkainį už suteiktą Paslaugą pagal ataskaitoje pateiktus duomenis apie faktiškai suteiktas paslaugas.

15. Paslaugos teikėjo teisės:

15.1. gauti Sutarties dalyko apmokėjimą už kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas;

15.2. raštu teikti Pirkėjui paklausimus, susijusius su Sutartimi;

15.3. Paslaugos teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

16. Pirkėjo teisės:

16.1. reikalauti, jog tinkamai, laiku ir kokybiškai būtų teikiama Paslauga, prižiūrėti Paslaugos teikimą bei teikti pasiūlymus / pastabas dėl jos teikimo, taip pat žodžiu ir raštu nurodyti Paslaugos teikėjui teikiamos Paslaugos trūkumus ir/ar neatitikimus; reikalauti, kad jie būtų pašalinti per protingą terminą;

16.2. Pirkėjas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatytas teises.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

17. Vykdymos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

18. Abi Šalys yra asmens duomenų valdytojos, kurios tvarko savo darbuotojų asmens duomenis teisėto intereso ir sudarytos darbo sutarties pagrindu. Kiekviena Šalis kitos Šalies

pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys Sutarties vykdymo, teisėto intereso, siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas teises prievolės, tikslais ir juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.

19. Šalys įsipareigoja įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones, užtikrinančias tvarkomų asmens duomenų apsaugą. Šalys užtikrina gautų asmens duomenų apsaugą nuo neteisėtos prieigos prie jų, nuo neteisėto atskleidimo, sunaikinimo, pakeitimo nuo kitokio neteisėto asmens duomenų tvarkymo. Nurodytos priemonės turi užtikrinti iškilusią riziką atitinkanti saugumo lygį.

20. 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.

21. 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.

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

23. 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.

24. Kiekviena Šalis įsipareigoja tinkamai informuoti savo darbuotojus ir kitus asmenis, kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie jų asmens duomenų tvarkymą, vykdomą kitos Šalies Sutarties sudarymo ir vykdymo tikslais, pateikdama visą Reglamento 13 ar 14 straipsnyje nurodytą informaciją. Informuojančioji Šalis su anksčiau nurodyta informacija privalo supažindinti pasirašytinai arba el. paštu (jei pagal elektroninio pašto adresą įmanoma identifikuoti gavėją), išsaugoti su tuo susijusią informaciją ir, kitai Šaliai pareikalavus, ją nedelsiant pateikti.

25. 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. Šalis, nevykdanti ar netinkamai vykdanči šiame punkte numatytus įsipareigojimus, privalo atlyginti kitai Šaliai dėl to patirtus nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant valstybės institucijų paskirtas baudas ir / ar kitas pinigines sankcijas.

V SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

26. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos (Sutarties įsigaliojimo diena laikoma data, kai Sutartį pasirašo paskutinė Sutarties šalis, todėl šalys, pasirašydamos Sutartį, privalo nurodyti jos pasirašymo datą) ir galioja 12 mėnesių arba kol bus išnaudota maksimali sutarties vertė. Nenupirkus paslaugų už maksimalią Sutarties vertę, sutartis atskiru raštišku susitarimu, gali būti pratęsta ne daugiau kaip du kartus po 12 mėnesių.

27. Pirkimo sutartis jos galiojimo laikotarpiu, neatliekant naujos pirkimo procedūros, gali būti keičiamos joje nustatytomis sąlygomis ir tvarka:

27.1. Paslaugų teikimo trukmė gali būti keičiama, vadovaujantis Pirkimo sutarties 26 punkte nustatytomis sąlygomis ir tvarka bei Pirkimo sutarties 27.3. punktu;

27.2. Pirkimo sutarties kaina gali būti keičiama, vadovaujantis Pirkimo sutarties 7.2. punkte nustatytais sąlygomis ir tvarka bei Pirkimo sutarties 27.3. punktu;

27.3. Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais pagrindais, sąlygomis ir tvarka, jeigu toks sutarties sąlygų keitimas nenumatytas Pirkimo sutartyje.

28. Visi Pirkimo sutarties pakeitimai įforminami atskiru rašytiniu Šalių sutarimu.

29. Šalys turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš 30 (trisdešimt) darbo dienų, raštu įspėjus vieną iš Šalių, jei kita šalis nevykdo Sutartyje numatytų įsipareigojimų.

30. Sutartis gali būti nutraukiama Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje numatytais atvejais.

31. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

32. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

VI SKYRIUS KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

33. Pirkėjas sudarytą Sutartį, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus Paslaugos teikėjo interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, skelbia viešai.

34. Konfidencialumo įsipareigojimai Sutarties Šalims nustatomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsniu.

VII SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

35. 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.

36. Paslaugos teikėjas vienašališkai nutraukęs sutartį, nesant Pirkėjo kaltės, Pirkėjui sumoka 500 Eur (penki šimtai eurų) dydžio baudą.

37. Pirkėjas, pažeidęs Sutarties 11 punkte numatytą atsiskaitymo dokumentų apmokėjimo terminą, moka Paslaugos teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną pradelstą apmokėti dieną.

38. Atsakomybė dėl Pirkėjui atsiradusios žalos, kuri atsirado dėl Paslaugos teikėjo kaltės, atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Paslaugos teikėjas, teikdamas Paslaugą, privalo elgtis kaip šios srities profesionalas ir imtis visų būtinų priemonių Paslaugai tinkamai suteikti.

39. Paslaugos teikėjas prisiima visą atsakomybę, susijusią su specialistų darbo sąlygų reguliavimu, bei užtikrina, kad nustatant darbo laiką bus atsižvelgta į Paslaugos specifiką.

40. Šalys atsako už netinkamą savo įsipareigojimų vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

41. Šalys susitaria, kad kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas tarpusavio derybų keliu vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.

42. Jeigu anksčiau nurodyti ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per 20 (dvidešimt) darbo dienų, tai Šalys susitaria spręsti juos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Jei ginčas sprendžiamas teisme, teismingumas parenkamas pagal Pirkėjo buveinės adresą.

VIII SKYRIUS NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

43. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (force majeure), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

44. Nenugalima jėga (force majeure) nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės, į kurių galimybę Šalys, sudarydamos sutartį, atsižvelgė, t. y. Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą, privatizavimą, likvidavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bei Lietuvoje sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (force majeure) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalis pažeidžia savo prievoles.

IX SKYRIUS PRANEŠIMAI

45. Sutarties Šalys susirašinėja valstybine kalba. Visi pranešimai, informacija ar bet kokia kita medžiaga (toliau – pranešimai), perduodami vienos Šalies kitai pagal šią Sutartį, turi būti parengti raštu ir pasirašyti įgaliotų asmenų, išskyrus atvejus, kai pranešimai siunčiami elektroniniu paštu.

46. Pranešimai gali būti siunčiami paštu, per kurjerius, elektroniniu paštu arba kitu būdu, dėl kurio Šalys susitaria papildomai.

47. Pranešimai, siunčiami per kurjerius arba elektroniniu paštu, laikomi gauti nuo jų registravimo Paslaugos pirkėjo gautų dokumentų registravimo sistemoje dienos. Pranešimas išsiųstas registruotu paštu yra laikomas gautu po 5 (penkių) darbo dienų nuo registruoto laiško išsiuntimo dienos.

48. Kiekviena Šalis privalo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas informuoti kitą Šalį apie savo buveinės, telefono ir elektroninio pašto adresu, duomenų apie sąskaitas banke ar kitus svarbius pasikeitimus. Neįvykdžius šio reikalavimo visi neinformuotos Šalies pranešimai, informacija ar bet kokia kita medžiaga, išsiųsta paskutiniu neinformuotai Šaliai žinomu adresu, fakso numeriu ar elektroninio pašto adresu, laikoma tinkamai įvykdytu pranešimu, o išlaidas dėl neteisingų mokėjimų pagal šią Sutartį neinformavus apie sąskaitos banke duomenų pasikeitimą privalo atlyginti laiku neinformavusi Šalis.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Sutartis sudaryta ir pasirašyta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

50. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

51. Paslaugos teikėjas neturi teisės perleisti teisių ir pareigų pagal šią sutartį tretiesiems asmenims.

52. Pirkėjo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – Socialinių paslaugų skyriaus asmenų su negalia reikalų koordinatorė Justina Skerstonė.

53. Prie Sutarties pridedami priedai, kurie yra neatsiejami šios Sutarties dalis:

53.1. 1 priedas – Dėl Smurtinio elgesio keitimo programos teikėjų Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams paslaugos pirkimo techninė specifikacija;

53.2. 2 priedas – Ataskaita apie faktiškai suteiktas smurtinio elgesio keitimo programos paslaugas Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams;

53.3. 3 priedas – Susitarimas dėl Asmens duomenų tvarkymo.

XI SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

PIRKĖJAS

Šiaulių miesto savivaldybės administracija
Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai
Įstaigos kodas 188771865
Nr. LT517180000000069110
AB Šiaulių bankas
El. p. socialines.paslaugos@siauliai.lt
Tel. +37041509573

PASLAUGOS TEIKĖJAS

VšĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuras
P. Višinskio g. 34, Šiauliai
Įstaigos kodas 302554492
Nr. LT817300010124625944
Swedbank, AB
El. p. biuras@zispb.lt
Tel. +370 698 45565

A. V.

A. V.

(parašas)

(parašas)

(Sutarties pasirašymo data)

(Sutarties pasirašymo data)

Sutarties kuratorė: Socialinių paslaugų skyriaus asmenų su negalia reikalų koordinatore Justina Skerstonė (už Sutarties įsipareigojimų vykdymą), tel. +37041509573, el. p. justina.skerstone@siauliai.lt

**DĖL SMURTINIO ELGESIO KEITIMO PROGRAMOS TEIKĖJŲ ŠIAULIŲ MIESTO
SAVIVALDYBĖS TERITORIJOS GYVENTOJAMS PASLAUGOS PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Bendri duomenys:		
1.1.	Paslaugos pavadinimas	Smurtinio elgesio keitimo programos (toliau – Programa) teikimas Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams (toliau - Paslauga).
1.2.	Paslaugos pirkėjas pavadinimas, adresas	Šiaulių miesto savivaldybės administracija, kodas 188771865 Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai Kontaktinis asmuo – Justina Skerstonė, Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė, +370 41 509573, el. p. socialines.paslaugos@siauliai.lt
1.3.	Paslaugos teikimo vieta	Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje.
1.4.	Perkamų paslaugų apibūdinimas	Paslaugos tikslas – sumažinti smurto artimoje aplinkoje atvejų skaičių Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje, taikant mišrius smurtinio elgesio keitimo metodus, kurie Paslaugos teikimo eigoje gali būti pritaikomi atliepant Smurtinio elgesio artimoje aplinkoje keitimo programos dalyvio (toliau – Programos dalyvis) individualius poreikius, Programos dalyvį mokant nesmurtinio elgesio. Paslaugos teikėjas teikia šias paslaugas: 1. Paslaugą teikia Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams, pateikusiems prašymą (prašymo formą Paslaugos teikėjas suderins su Paslaugos pirkėju, pasirašius Sutartį), pagal Paslaugos teikėjo parengtą Smurtinio elgesio keitimo programą. 2. Paslauga teikiama individualiai ir grupėmis (ne mažiau kaip 4 ir ne daugiau kaip 10 asmenų). 3. Paslaugos paketą vienam asmeniui turi sudaryti: 3.1. kontaktinės individualios konsultacijos – 4 akademinės val.; 3.2. kontaktinės grupinės konsultacijos – 4 akademinės val. 4. Programos trukmė vienam asmeniui per visą sutarties galiojimo laikotarpį turi būti ne ilgesnė kaip 8 akademinės valandos. 5. Paslaugos teikimo metu taikyti šiuos metodus – kontaktinius intervencinius grupinius užsiėmimus ir individualius užsiėmimus, smurtinio elgesio keitimo srityje. 6. Paslaugų tiekėjas turi turėti konkrečius užsiėmimų aprašymus, jų trukmę ir asmenų, dalyvaujančių grupiniuose užsiėmimuose, skaičių. 7. Paslaugų teikėjas turi turėti smurtinio elgesio keitimo vertinamąją anketą, leidžiančią įvertinti po baigtos smurtinio

		elgesio keitimo programos pasiektą rezultatą (o tais atvejais, kai asmuo nebaigė programos, įvertinančias programos nebaigimo priežastis). 8. Paslaugų tiekėjas turi užtikrinti, kad programa būtų pritaikyta asmenims su negalia ir (ar) kitais individualiais poreikiais.
1.5	Paslaugos kiekiai, apimtys	1. Planuojama, kad Paslaugų paketų, nurodytų Techninės specifikacijos 1.4 punkto 3 papunktyje per 12 mėnesių bus suteikta apie 35 asmenų. 2. Techninės specifikacijos 1.5. punkto 1 papunktyje nurodytam preliminariam kiekiui numatoma maksimali sutarties vertė 9100,00 Eur su PVM. 3. Perkamas 1.4. punkto 3 papunktyje nurodytos Paslaugos paketo įkainis. Į Paslaugos įkainį turi būti įskaitytos visos su Paslaugos teikimu susijusios išlaidos: mokesčiai, sąnaudos ir išlaidos, neįskaitant PVM. 4. Pirkėjas Paslaugas pirs tik pagal faktinį Paslaugų poreikį neviršydamas maksimalios sutarties vertės. Paslaugų kiekis gali būti keičiamas – didėti arba mažėti. Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti viso paslaugų kiekio ir/arba visos Smurtinio elgesio keitimo programos teikėjų Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams paslaugos pirkimo sutarties (toliau – Sutartis) vertės. 5. Paslaugos Pirkėjas Paslaugos teikėjui apmoka už per praėjusį mėnesį faktiškai suteiktus Paslaugų paketus pagal Paslaugos teikėjo pateiktą ataskaitą (Sutarties 2 priedas) ir sąskaitą– faktūrą. Paslaugos gavėjai turi būti baigę visą mokymų programą, kurią sudaro 1.4 punkto 3 papunktyje. Jeigu iki numatyto sąskaitos-faktūros pateikimo termino nėra baigusį visą mokymų programą, sąskaita faktūra pateikiama kitą atitinkamą mėnesį. 6. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki kol bus išnaudota maksimali sutarties vertė, bet ne ilgiau kaip 12 mėnesių. Nenupirkus paslaugų už maksimalią Sutarties vertę, Sutartis atskiru raštišku susitarimu, gali būti pratęsta ne daugiau kaip du kartus po 12 mėnesių.
2. Pagrindiniai reikalavimai paslaugos gavėjams ir teikėjams:		
2.1.	Paslaugos gavėjai	Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantis smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantis asmuo, savanoriškai dalyvaujantis Smurtinio elgesio artimoje aplinkoje keitimo programoje. Programoje gali dalyvauti asmuo, kuris atitinka bent vieną iš šių sąlygų: - yra pagrįsta pavojaus rizika, jog gali panaudoti smurtą artimoje aplinkoje ir nori keisti savo elgesį; - yra bent vieną kartą panaudojęs smurtą artimoje aplinkoje

		anksčiau, nepriklausomai nuo to, ar dėl šio atvejo buvo pradėtas ikiteisminis tyrimas ar ne; - yra bent vieną kartą panaudojęs smurtą artimoje aplinkoje anksčiau, nepriklausomai nuo to, ar dėl šios nusikalstamos veikos buvo nuteistas ar ne. <u>Programa netaikoma asmenims, kurie kelia smurto pavojų ar smurtauja prieš kitus asmenis, kurie nėra jų artimoje aplinkoje.</u>
2.2.	Paslaugos teikėjas	Paslaugos teikėjas, turi turėti specialistą, kuris: - turi aukštąjį medicinos ir sveikatos, socialinių, humanitarinių (filosofijos ar teologijos) mokslų ar teisės studijų krypties, podiplominių psichoterapijos studijų išsilavinimą; - ne mažesnę negu vienų metų paslaugų teikimo elgesio pataisos programų įgyvendinimo grupėse patirtį ir baigęs pasirengimo praktinei veiklai mokymus, dirbantis su smurto artimoje aplinkoje pavojų keliančiais asmenimis ir organizuojantis užsiėmimus (individualios ir grupinės konsultacijos). <u>Kartu su pasiūlymu Teikėjas turi pateikti laisvos formos deklaraciją, kurioje patvirtina keliamų reikalavimų atitikti.</u> - Galimo laimėtojo bus prašoma pateikti kvalifikacijos reikalavimų atitikti įrodančius dokumentus ir užpildytą Techninės specifikacijos 1 priedą: 1) Darbuotojų kurie bus atsakingi už sutarties vykdymą, sąrašas, kuriame nurodomi specialistų vardai ir pavardės, jų pareigos vykdant sutartį, kokių pagrindų specialistas yra pasitelkiamas (yra įdarbintas tiekėjo, subtiektėjo ar jungtinės veiklos partnerio įmonėje, planuojamas įdarbinti laimėjus konkursą, ar yra pasitelkiamas kaip subtiektėjas); 2) Išvardytų specialistų išsilavinimą, kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduoti dokumentai ar kiti lygiaverčiai dokumentai, patvirtinantys specialistų išsilavinimą / kvalifikaciją; 3) Specialisto darbinės veiklos aprašymas, kuriame aiškiai išvardinta specialisto darbinė patirtis atitinkamoje srityje; 4) pateikti siūlomų paslaugų, keičiančių smurtinį elgesį, aprašymus bei jų taikymo metodiką.
3. Papildomi reikalavimai:		
3.1.	Žaliojo pirkimo reikalavimai	Pirkėjas siekia įsigyti Paslaugas, darančias kuo mažesnę poveikį aplinkai ir mažinti gamtos išteklių vartojimą. 1) Paslaugų atlikimui nenaudoti popieriaus, o visą su paslaugomis susijusią dokumentaciją formuoti ir perduoti elektroninėmis priemonėmis ar/ir duomenų laikmenų pagalba. Jeigu nėra galimybės teikti elektroniniu būdu, naudojamas

	popieriaus gaminys, kuris turi būti: - ne mažiau kaip 100 % perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų arba - ne mažiau kaip 30 % pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant <i>FSC</i> ar <i>PEFC</i>, arba lygiavertės miškų sertifikavimo sistemas, likusi dalis – iš tinkamai išaugintų miškų ir (ar) perdirbto popieriaus plaušų. <i>Atitiktį reikalavimams įrodantys dokumentai: ekologinis ženklas the Blue Angel arba Nordic Swan, arba European Ecolabel, arba FSC ar PEFC sertifikatas, arba gamintojo techniniai dokumentai, arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos bandymų protokolas, arba kiti lygiaverčiai įrodymai.</i> 2) Paslaugos teikėjas ataskaitą apie faktiškai suteiktas Paslaugas privalo pateikti elektroniniu būdu. 3) Paslaugos teikėjas sąskaitą – faktūrą privalo pateikti naudojantis SABIS informacine sistema.
--	--

20 m. d.
Sutarties Nr. SŽ -
2 priedas

ATASKAITA APIE FAKTIŠKAI SUTEIKTAS SMURTINIO ELGESIO KEITIMO PROGRAMOS PASLAUGAS ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOS GYVENTOJAMS

20 m. mèn. d.

Eil. Nr.	Asmens, kuriam buvo suteikta paslauga vardas, pavardė	Asmens, kuriam buvo suteikta paslauga gimimo data	Asmens, kuriam buvo suteikta paslauga gyvenamosios vietos adresas	Programos (mokymų) trukmė (ak. val.)	Paslaugos gavėjo parašas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7
		Iš viso:				

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje pateikta informacija yra teisinga.

Istaigos vadovas _____
(pareigos)

A.V.

(parašas)

(pavardė, vardas)

Ataskaitą parengusio asmens vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas.

202 m.
Sutarties Nr. SŽ -
3 priedas

d.

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20____ m. _____ Nr. _____
Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, toliau vadinama „**Duomenų valdytoju**“, juridinio asmens kodas 188771865, buveinės adresas Vasario 16-osios g. 62, atstovaujamas

(duomenų valdytojui atstovaujančio asmens vardas ir pavardė, pareigos, atstovavimo pagrindas)

ir _____,

(duomenų tvarkytojo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas; jeigu duomenų tvarkytojas fizinis asmuo – vardas ir pavardė, individualios veiklos pažymėjimo arba verslo liudijimo numeris, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas)

toliau vadinama „**Duomenų tvarkytoju**“, atstovaujamas

(duomenų tvarkytojui atstovaujančio asmens vardas ir pavardė, pareigos, atstovavimo pagrindas)

kiekvienas atskirai vadinamas „Šalimi“, o kartu „Šalimis“, vadovaudamosi 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) (toliau – Reglamentas), sudarė šį Susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas).

I. SUSITARIMO DALYKAS IR TIKSLAS

1. Susitarimo dalykas – asmens duomenų tvarkymas, Duomenų tvarkytojo atliekamas Duomenų valdytojo vardu ir būtinas siekiant teikti Smurtinio elgesio keitimo programos teikimo paslaugas bei įgyvendinti tarp Šalių sudarytą 202____ m. _____ mėn. ____ d. Nr. ____ Smurtinio elgesio keitimo programos teikėjo Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams paslaugos pirkimo sutartį (toliau – Sutartis). Šis Susitarimas yra taikomas visiems asmens duomenims, kuriuos Duomenų tvarkytojas tvarko, vadovaudamasis Sutartimi.

2. Vykdydamos Susitarimą Šalys vadovaujasi Reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais (toliau - Asmens duomenų apsaugos teisės aktai).

3. Susitarimo tikslas - užtikrinti asmens duomenų tvarkymo, kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu, apsaugą ir saugumą. Asmens duomenų tvarkymo sąlygos nustatytos Susitarimo 1 priede.

4. Susitarime vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Reglamente.

5. Duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas reglamentuojamas Sutartimi, Susitarimu, kitais Duomenų valdytojo nurodymais ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktais, kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojas susilaiko nuo bet kokių veiksmų, dėl kurių Duomenų valdytojas pažeistų Asmens duomenų apsaugos teisės aktus.

6. Tais atvejais, kai Duomenų tvarkytojas privalo tvarkyti Sutarties ir šio Susitarimo vykdymo metu gautus asmens duomenis tais tikslais ir pagrindais, kurių nenumato Sutartis ar šis Susitarimas, ir kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui pagal jo veiklą reglamentuojančius teisės aktus, Duomenų valdytojas neatsako už tokį duomenų tvarkymą ir Duomenų tvarkytojas toje apimtyje veikia kaip Duomenų valdytojas.

II. DUOMENŲ VALDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

7. Duomenų valdytojo pareigas nustato Asmens duomenų apsaugos teisės aktai, Sutartis, vidiniai Duomenų valdytojo teisės aktai.

8. Duomenų valdytojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento (žr. Reglamento 24 str.), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Sutarties ir šio Susitarimo.

9. Duomenų valdytojas be kita ko privalo užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas, dėl kurio jis Duomenų tvarkytojui duoda nurodymus, yra teisėtas, neprieštaraujantis teisės aktams.

10. Duomenų valdytojas įsipareigoja Duomenų tvarkytojo prašymu pateikti visą reikiamą informaciją, dokumentus ir suteikti pagalbą, kad Duomenų tvarkytojas galėtų tinkamai vykdyti visus Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

11. Duomenų valdytojas duomenų subjekto teises įgyvendina vadovaudamasis Reglamentu, Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje taisyklėmis, patvirtintomis 2020 m. balandžio 8 d. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-477 „Dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje taisyklių patvirtinimo“ su pakeitimais ir papildymais.

12. Duomenų valdytojo teisės:

12.1. Duomenų tvarkytojui bet kuriuo metu duoti privalomus papildomus rašytinius nurodymus dėl asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo;

12.2. gauti iš Duomenų tvarkytojo informaciją, dokumentus ir paaiškinimus apie asmens duomenų tvarkymą;

12.3. reikalauti, kad Duomenų tvarkytojas ištaisytų dėl jo veiksmų atsiradusius klaidingus arba netikslus duomenis;

12.4. reikalauti nutraukti, sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, sunaikinti asmens duomenis;

12.5. atlikti auditą/patikrinimą šio Susitarimo XI skyriuje nustatyta tvarka;

12.6. nutraukti Susitarimą apie tai iš anksto neįspėjęs Duomenų tvarkytojo, jeigu Duomenų tvarkytojas nevykdo Susitarimu prisiimtų įsipareigojimų arba akivaizdžiai nesilaiko Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų.

13. Šio skyriaus nuostatos neatleidžia Duomenų valdytojo nuo kitų pareigų, kurios jam taikomos pagal Reglamentą ar kitus teisės aktus.

III. DUOMENŲ TVARKYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

14. Duomenų tvarkytojas turi teisę gauti iš Duomenų valdytojo informaciją, dokumentus ir paaiškinimus apie duomenų tvarkymą.

15. Duomenų tvarkytojo pareigos:

15.1. tvarkyti asmens duomenis tik griežtai laikantis Sutartyje ir Susitarime nustatytų tikslų ir apimties, ir tik pagal Duomenų valdytojo nurodymus (įskaitant Duomenų valdytojo bet kuriuo metu papildomai duodamus rašytinius nurodymus), išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktus, kurie yra taikomi Duomenų tvarkytojui.

Kai Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktai reglamentuoja Duomenų tvarkytojo veiklą tvarkant asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas prieš pradėdamas tvarkyti duomenis arba Sutarties pasirašymo metu privalo raštu pranešti apie tokį teisinį reglamentavimą Duomenų valdytojui, išskyrus atvejus, kai pagal tuos teisės aktus toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių;

15.2. nedelsiant raštu informuoti Duomenų valdytoją, jei, jo nuomone, Duomenų valdytojo nurodymas pažeidžia Reglamentą ar kitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus. Tokiu atveju Duomenų valdytojas turi pakeisti savo nurodymus arba raštu motyvuotai atsakyti Duomenų tvarkytojui, kodėl tai nėra daroma;

15.3. įgyvendinti Reglamento 32 straipsnyje numatytas tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, atsižvelgiant į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

15.4. imtis visų priemonių, įskaitant, *inter alia*, įgyvendinant tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, jei reikia:

15.4.1. pseudonimų suteikimą asmens duomenims ir jų šifravimą;

15.4.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį asmens duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

15.4.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

15.4.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas asmens duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo proceso sukūrimą.

15.5. įgyvendinant technines ir organizacines priemones, kaip nurodyta 15.3 punkte, taikyti šias priemones:

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

15.5.2. duomenų atkūrimo procesą: atkurti prarastus ar sugadintus asmens duomenis iš atsarginių kopijų (jeigu tai įmanoma pagal duomenų tvarkymo aplinkybes);

15.5.3. leidimų kontrolę: prieiga prie asmens duomenų galima per techninę arba organizacinę 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;

15.5.4. galimybę registruoti prisijungimus prie asmens duomenų: turi būti sudarytos sąlygos retrospektyviai peržiūrėti tokius prisijungimus duomenų bazėse;

15.5.5. 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;

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

15.5.7. paslaugų teikėjų ir kitų trečiųjų asmenų priežiūrą Duomenų tvarkytojo patalpose. Laikmenos, kuriose yra asmens duomenų, turi būti pašalinamos iš patalpų, jei priežiūra neįmanoma;

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

15.6. informuoti Duomenų valdytoją, jei kyla rizika dėl Duomenų tvarkytojui perduotos asmens duomenų tvarkymo veiklos neatitikties Reglamentui ir kitiems teisės aktų reikalavimams;

15.7. Duomenų valdytojui pateikus nurodymą sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus ar grąžinti arba ištrinti nurodytus asmens duomenis (įskaitant visas jų kopijas), Duomenų

tvarkytojas minėtą nurodymą privalo įvykdyti ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas, nuo tokio nurodymo gavimo dienos, išskyrus tuos asmens duomenis, kuriuos reikia saugoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus. Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti, kad pasitelkti kiti duomenų tvarkytojai atliktų tuos pačius veiksmus. Duomenų valdytojo nurodymas sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus ar grąžinti arba ištrinti nurodytus asmens duomenis Duomenų tvarkytojui turi būti motyvuotas ir pagrįstas. Jei asmens duomenų tvarkymo veiksmai yra sustabdomi, jie vėl gali būti vykdomi tik Duomenų valdytojui davus atskirą nurodymą atnaujinti sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

15.8. Duomenų valdytojo prašymu, imtis protingų priemonių nutraukti duomenų tvarkymą po Sutarties pasibaigimo. Duomenų valdytojo prašymu Duomenų tvarkytojas privalo raštiškai informuoti Duomenų valdytoją apie priemones, kurių buvo imtasi vykdant Duomenų valdytojo prašymą nutraukti duomenų tvarkymą;

15.9. imtis visų protingai prieinamų priemonių užtikrinti darbuotojų ar kitų pasitelkiamų subjektų, turinčių prieigą prie Duomenų valdytojo valdomų asmens duomenų, patikimumą. Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti, kad Duomenų valdytojo patikėtus asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama įstatais nustatyta konfidencialumo prievolė;

15.10. padėti Duomenų valdytojui įgyvendinti pareigą užtikrinti tinkamų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinimą, kaip tai numatyta Reglamento 32 straipsnyje;

15.11. padėti Duomenų valdytojui įgyvendinti pareigą atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir išankstines konsultacijas pagal Reglamento 35–36 straipsnius;

15.12. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kaip tai numatyta Reglamento 30 straipsnio 2 dalyje;

15.13. Duomenų valdytojui paprašius, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, pateikti jo prašomą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos Susitarime ir Reglamento 28 straipsnio a-h punktuose duomenų tvarkytojams nustatytos prievolės, ir, vadovaudamasis Duomenų valdytojo išankstiniu prašymu, sudaryti sąlygas bei padėti Duomenų valdytojui arba jo įgaliotam auditoriui atlikti Susitarimo pagrindu vykdomo asmens duomenų tvarkymo auditą arba patikrinimus. Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas informuoti Duomenų valdytoją, jei, jo nuomone, toks prašymas pažeidžia Reglamentą arba teisės aktuose įtvirtintas duomenų apsaugos nuostatas.

16. Šio skyriaus nuostatos neatleidžia Duomenų tvarkytojo nuo kitų pareigų, kurios jam taikomos pagal Reglamentą ar kitus teisės aktus.

IV. KITŲ DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS

17. Duomenų tvarkytojui draudžiama pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus (toliau - subtvarkytojas) be išankstinio Duomenų valdytojo rašytinio sutikimo.

18. Duomenų tvarkytojas, gavęs Duomenų valdytojo sutikimą ir pasitelkęs subtvarkytojus, sutartimi privalo nustatyti ne mažesnės apimties asmens duomenų apsaugos pareigas, negu tos, kurios Duomenų tvarkytojui yra numatytos šiame Susitarime, visų pirma, pareigą užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus.

19. Duomenų tvarkytojo sudarytos sutarties su subtvarkytoju kopija ir jos vėlesni pakeitimai, Duomenų valdytojo prašymu, pateikiami Duomenų valdytojui, tokiu būdu suteikiant Duomenų valdytojui galimybę užtikrinti, kad subtvarkytojui taikomos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kaip yra nustatyta Susitarime. Duomenų tvarkytojas turi informuoti Duomenų valdytoją apie visus netinkamo subtvarkytojo pareigų, nustatytų tokia sutartimi ar kitu teisės aktu, atvejus. Duomenų valdytojui nėra privaloma pateikti asmens duomenų tvarkymo sutarties dėl su verslu susijusių

nuostatų, kurios nedaro įtakos su subtvarkytoju sudarytos sutarties teisinėms asmens duomenų apsaugos sąlygoms.

20. Duomenų tvarkytojas atsako Duomenų valdytojui už savo pasitelktų subtvarkytojų veiksmus ar neveikimą tvarkant Duomenų valdytojo patikėtus asmens duomenis. Duomenų valdytojas subtvarkytojų atžvilgiu įgyja tokias pat teises, kokias pagal šį Susitarimą turi Duomenų tvarkytojo atžvilgiu.

21. Duomenų valdytojas turi teisę pareikalauti, kad Duomenų tvarkytojas patikrintų savo pasitelktą subtvarkytoją arba pateiktų tokio patikrinimo atlikimo patvirtinimą, arba, jei yra galimybė, gautų ar padėtų Duomenų valdytojui gauti išorinio auditoriaus išvadą dėl pasitelkto subtvarkytojo veiklos, siekiant užtikrinti Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų vykdymą.

V. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

22. Duomenų tvarkytojas atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, privalo padėti Duomenų valdytojui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamento III skyriuje nustatytais duomenų subjektų teisėmis. Duomenų tvarkytojas privalo Duomenų valdytojo vardu informuoti duomenų subjektą apie asmens duomenų tvarkymą, pagal Duomenų valdytojo pateiktą informaciją.

23. Duomenų tvarkytojas gavęs duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas persiųsti jį Duomenų valdytojui.

24. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Asmens atstovo prašyme turi būti nurodytas atstovo vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys, kuriais pageidaujama gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardas, pavardė bei pateikti atstovavimo patvirtinimo dokumentai ar jų kopijos.

25. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, Duomenų tvarkytojas privalo prašyti papildomos informacijos ir dokumentų.

26. Duomenų valdytojas, gavęs duomenų subjekto prašymą pasinaudoti Reglamente nustatytais duomenų subjektų teisėmis, esant poreikiui, privalo pateikti dokumentinį nurodymą Duomenų tvarkytojui apriboti tokio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą iki kol Duomenų valdytojas priims sprendimą dėl atitinkamos duomenų subjekto teisės įgyvendinimo.

VI. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

27. Bet kokio asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju Duomenų tvarkytojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 darbo valandas nuo tada, kai Duomenų tvarkytojas sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, raštu informuoti apie tai Duomenų valdytoją, jei įmanoma pateikiant šią informaciją:

27.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo apibūdinimas;

27.2. asmens duomenų saugumo pažeidimo data, laikas ir vieta;

27.3. asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data ir laikas;

27.4. asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės (asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas), asmens duomenų vientisumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas), asmens duomenų prieinamumo praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas);

27.5. tikslus ar apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos;

- 27.6. asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos ir tikslus ar apytikslis atitinkamų asmens duomenų įrašų skaičius pagal kategorijas;
- 27.7. tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;
- 27.8. kita, Duomenų tvarkytojo nuomone, reikšminga informacija;
- 27.9. priemonės, kurių ėmėsi arba siūlo imtis Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba kad būtų sumažintos jo sukeltos pasekmės;
- 27.10. pranešimo vėlavimo priežastys, jeigu apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pranešama vėliau nei per 24 valandas nuo tada, kai Duomenų tvarkytojas sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą;
- 27.11. duomenų apsaugos pareigūno ir / arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, duomenys:
- 27.11.1. vardas ir pavardė;
- 27.11.2. telefono ryšio numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas;
- 27.11.3. pareigos.
28. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, Duomenų tvarkytojas, jei įmanoma, privalo nedelsiant imtis priemonių pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ir priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.
29. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir jam prieinamą informaciją, privalo padėti Duomenų valdytojui užtikrinti Duomenų valdytojo pareigą nepagrįstai nedelsiant pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų pažeidimą, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas gali sukelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.
30. Duomenų tvarkytojas savo iniciatyva ir pagal Duomenų valdytojo prašymus ir toliau po Sutarimo 27 punkte nurodyto pranešimo pateikimo privalo teikti Duomenų valdytojui visą informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir, bendradarbiaudamas su Duomenų valdytoju, imtis visų įmanomų priemonių kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba kad būtų sumažintos jo sukeltos pasekmės, privalo įgyvendinti priemones, kurios padėtų išvengti asmens duomenų apsaugos pažeidimų ateityje.

VII. ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

31. Už šio Susitarimo įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų nustatyta tvarka.
32. Abi Šalys bus atsakingos už kitos Šalies patirtus tiesioginius nuostolius, atsiradusius pažeidus šio Susitarimo ir taikomų teisės aktų reikalavimus.
33. Nedarant poveikio šio skyriaus nuostatoms, Reglamento 82, 83 ir 84 straipsniams, jei Duomenų tvarkytojas veikia ne pagal Duomenų valdytojo nurodymus ir nustatydamas duomenų tvarkymo tikslus ir priemones pažeidžia Reglamentą, to duomenų tvarkymo atžvilgiu Duomenų tvarkytojas yra laikomas Duomenų valdytoju.
34. Turint įtarimą, jog Duomenų tvarkytojas nesilaiko šio Susitarimo, Duomenų valdytojas apie tai raštu informuoja Duomenų tvarkytoją. Pasitvirtinus informacijai, jog yra nesilaikoma šio Susitarimo nuostatų, Duomenų valdytojas suteikia Duomenų tvarkytojui teisę per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų laikotarpį (įspėjimo terminą) visiškai pašalinti pažeidimą. Visiškai nepašalinus pažeidimo, Duomenų valdytojas turi teisę be įspėjimo nutraukti Susitarimą.
35. Duomenų tvarkytojas nebus atsakingas už jokių Susitarimo ar iš jo kylančius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus tais atvejais, kai šio Susitarimo netinkamą vykdymą ar asmens duomenų tvarkymo pažeidimus lėmė netikslios, netinkamos Duomenų valdytojo instrukcijos, netikslūs, nepilni ar nekorektiški (netinkamu formatu pateikti) Duomenų valdytojo pateikti asmens duomenys ar dėl kitų ne nuo Duomenų tvarkytojo priklausančių priežasčių.

36. Su Susitarimu susiję ginčai, kurių nepavyksta išspręsti derybų keliu per 30 kalendorinių dienų nuo pagrįstos pretenzijos gavimo dienos, sprendžiami teisme, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, pagal Duomenų valdytojo registruotos buveinės vietą.

VIII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

37. Nė viena iš Susitarimo Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jei ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybių, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio nustatyta tvarka.

38. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Atleidimo nuo atsakomybės esant Nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

39. Susitarimo šalis, negalinti įvykdyti Susitarime nurodytų įsipareigojimų, nedelsiant raštu, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo, apie jas praneša apie tai kitai Susitarimo šaliai.

IX. KONFIDENCIALUMAS

40. Duomenų tvarkytojas prieigą prie Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų turi suteikti tik tiems asmenims, kuriems vadovauja Duomenų tvarkytojas, ir kurie yra įpareigoti laikytis konfidencialumo arba kuriems taikoma teisinė konfidencialumo pareiga, ir tik tuo atveju, jei jiems būtina su jais susipažinti. Šalys užtikrina, kad:

40.1. pasikeitus asmenims, kurie tvarko asmens duomenis, jų prieigos teisės prie Duomenų valdytojo asmens duomenų būtų panaikintos ne vėliau nei paskutinę jo užduočių, dėl kurių jiems būtina prieiga prie duomenų valdytojo asmens duomenų, patikėtų tvarkyti duomenų tvarkytojui, dieną, o tuo atveju jei nutrūksta Duomenų tvarkytojo darbuotojo darbo santykiai – ne vėliau nei paskutinę jo darbo dieną.

40.2. asmenų, kuriems suteikta prieiga prie asmens duomenų, sąrašas būtų periodiškai peržiūrimas, tačiau ne rečiau kaip kartą kas 6 mėnesius. Vadovaujantis šia peržiūra, tokia prieiga prie asmens duomenų privalomai būtų panaikinama, jei tokia prieiga nebereikalinga, todėl asmens duomenys nebegalės būti prieinami tiems asmenims.

41. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo prašymu privalo įrodyti, kad asmenims, kuriems vadovauja Duomenų tvarkytojas ir kuriems pavesta tvarkyti asmens duomenis, taikoma Susitarimo 40 punkte nurodyta konfidencialumo pareiga.

X. DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS ŠALIS

42. Duomenų tvarkytojas asmens duomenis gali perduoti į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms tik gavęs Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus ir laikantis Reglamento V skyriaus reikalavimų.

43. Jei asmens duomenis trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms reikia perduoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurių turi laikytis Duomenų tvarkytojas, nors Duomenų valdytojas nedavė nurodymų Duomenų tvarkytojui tai atlikti, Duomenų tvarkytojas privalo informuoti Duomenų valdytoją apie šį teisinį reikalavimą prieš duomenų perdavimą, nebent tas teisės aktas draudžia perduoti tokią informaciją.

44. Duomenų tvarkytojas be Duomenų valdytojo dokumentais įformintų nurodymų arba be

konkreto reikalavimo pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus negali:

44.1. perduoti asmens duomenis duomenų valdytojui ar duomenų tvarkytojui trečiojoje valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje;

44.2. perduoti asmens duomenų tvarkymą pagalbiniam duomenų tvarkytojui trečiojoje valstybėje;

44.3. leisti, kad asmens duomenis tvarkytų duomenų tvarkytojas trečiojoje valstybėje.

45. Duomenų valdytojo nurodymai ar leidimai dėl asmens duomenų perdavimo į trečiąją valstybę, įskaitant, jei taikoma, asmens duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes Reglamento V skyriuje nustatytus pagrindus, kuriais Duomenų valdytojo nurodymai yra grindžiami, turi būti pateikiami raštu.

46. Šio skyriaus nuostatos nėra standartinės duomenų apsaugos sąlygos, apibrėžtos Reglamento 46 straipsnio 2 dalies c ir d punktuose, ir Šalys negali remtis Susitarimu kaip asmens duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms pagrindu pagal Reglamento V skyrių.

XI. AUDITAS/PATIKRINIMAS

47. Duomenų valdytojas turi teisę atlikti Duomenų tvarkytojo auditą / patikrinimą, kiek tai susiję su Duomenų tvarkytojo Sutarties ir šio Susitarimo pagrindu tvarkomais asmens duomenimis, siekiant įvertinti Sutarties ir šio Susitarimo sąlygų laikymąsi. Tokį auditą / patikrinimą gali atlikti Duomenų valdytojo darbuotojai arba kiti įgalioti Duomenų valdytojo atstovai, saistomi tinkamais konfidencialumo įsipareigojimais.

48. Duomenų tvarkytojas negali atsisakyti leisti atlikti auditą / patikrinimą ar nepagrįstai atidėti auditą / patikrinimą laiką. Audito / patikrinimo metu Duomenų tvarkytojas įsipareigoja suteikti visą prašomą informaciją, dokumentus, kiek tai reikalinga duomenų tvarkymo auditui / patikrinimui atlikti, nepažeidžiant Duomenų tvarkytojo komercinių paslapčių. Jei yra objektyvių priežasčių, dėl kurių Duomenų tvarkytojas negali iš karto pateikti prašomos informacijos ar dokumentų, Duomenų tvarkytojas šią informaciją / dokumentus Duomenų valdytojui privalo pateikti su Duomenų valdytoju suderintu būdu ne vėliau nei per 5 darbo dienas. Duomenų valdytojas turi teisę ir fiziškai patikrinti tas vietas, kuriose Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis, įskaitant fizines priemones, taip pat sistemas, naudojamas ir susijusias su duomenų tvarkymu, siekiant įsitikinti, ar Duomenų tvarkytojas laikosi Reglamento, galiojančių Europos Sąjungos ar jos valstybių narių asmens duomenų apsaugos nuostatų.

49. Duomenų valdytojas, pageidaujamas įgyvendinti savo teisę atlikti auditą / patikrinimą, privalo apie tai tinkamai iš anksto raštu, ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, informuoti Duomenų tvarkytoją ir imtis visų įmanomų priemonių, siekiant išvengti Duomenų tvarkytojo veiklos sutrikdymo.

50. Šalys susitaria, kad auditas / patikrinimas atliekamas Duomenų valdytojo lėšomis. Tuo atveju, jeigu audito/patikrinimo rezultatai parodo, kad Duomenų tvarkytojas ir (arba) duomenų tvarkymas neatitinka šio Susitarimo ir (arba) Europos duomenų apsaugos teisės nuostatų, Duomenų tvarkytojas privalo savo lėšomis per protingą terminą ištaisyti audito/patikrinimo metu nustatytus neatitikimus Sutarties bei šio Susitarimo nuostatomis ar kitus nustatytus su asmens duomenų tvarkymu susijusius trūkumus.

51. Duomenų tvarkytojas turi suteikti priežiūros institucijoms, kurios pagal galiojančius teisės aktus turi prieigą prie Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo įrenginių, arba atstovams, veikiantiems tokių priežiūros institucijų vardu, prieigą prie Duomenų tvarkytojo fizinių priemonių ar atlikti kitus priežiūros institucijų nurodytus veiksmus auditui ar kitam patikrinimui atlikti. Šalys turi kompetentingų priežiūros institucijų prašymu pateikti šiose Sąlygose nurodytą informaciją, įskaitant auditų rezultatus.

XII. SUSITARIMO GALIOJIMAS IR KEITIMAS

52. Susitarimas įsigalioja nuo pasirašymo datos (pasirašymo data laikoma diena, kai Susitarimą pasirašo paskutinė Susitarimo šalis, todėl privaloma nurodyti Susitarimo pasirašymo datą) ir galioja tol, kol galioja arba yra taikoma Sutartis, taip pat pasibaigus Sutarčiai tiek, kiek reikia tinkamai atlikti likusius su duomenų tvarkymu susijusius įsipareigojimus.

53. Susitarimas nutraukiamas kai:

53.1. Šalys bendru sutarimu susitaria nutraukti Sutartį;

53.2. viena iš Šalių netenka teisės tvarkyti asmens duomenų;

53.3. tvarkyti duomenis nebėra būtina tam, kad būtų pasiekti Susitarimu nustatyti tikslai. Išnykus duomenų tvarkymo tikslui ir (ar) pagrindui, Duomenų valdytojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuoja Duomenų tvarkytoją ir inicijuoja Susitarimo nutraukimą;

54. Duomenų valdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Susitarimo galiojimą ir uždrausti Duomenų tvarkytojui toliau tvarkyti asmens duomenis, jei Duomenų tvarkytojas nevykdo savo įsipareigojimų, įtvirtintų Susitarime, įskaitant, bet neapsiribojant Duomenų valdytojo rašytinių (įskaitant elektroninę formą) instrukcijų nesilaikymo arba nuolat pažeidžia savo įsipareigojimus pagal Reglamentą.

55. Abi Šalys turi teisę inicijuoti Susitarimo keitimą dėl pasikeitusių teisės aktų, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nurodymų, rekomendacijų, patvirtintų standartinių sutarčių sąlygų, Europos duomenų apsaugos valdybos viešai paskelbtų gairių, nuomonių, Europos Komisijos patvirtintų standartinių sutarčių sąlygų.

56. Visi Sutarimo pakeitimai, priedai ir papildymai galioja, jei jie yra sudaryti raštu, patvirtinti abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir norminiams aktams.

57. Susitarimo sąlygos galios visą laiką, kol Duomenų tvarkytojas tvarkys asmens duomenis, kurių atžvilgiu Duomenų valdytojas yra Duomenų valdytojas, ir kol vykdomi visi Susitarimo reikalavimai.

58. Asmens duomenų konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus Sutarčiai ir (arba) Susitarimui ir galioja neterminuotai.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Šio Susitarimo sąlygos, taip pat bet kokia šio Susitarimo pagrindu Šalių gauta informacija laikoma konfidencialia ir negali būti atskleista, perleista ar panaudota kitais nei Sutarties ar Susitarimo vykdymo tikslais be kitos Šalies išankstinio rašytinio sutikimo. Duomenų valdytojas įsipareigoja Duomenų tvarkytojo audito / patikrinimo metu gautą ar kitokiu būdu sužinotą informaciją laikyti konfidencialia ir naudoti išimtinai tik Sutarties ir šio Susitarimo vykdymo tikslais, neperleisti ir kitaip neatskleisti jokiems tretiesiems asmenims, užtikrinti, kad analogiškų konfidencialumo reikalavimų laikytųsi Duomenų valdytojo darbuotojai ir įgalioti auditoriai ar teisėti atstovai. Šiame punkte nurodyti konfidencialumo reikalavimai gali būti netaikomi, kai tą numato Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti galiojantys teisės aktai ar kompetentingų institucijų, jų pareigūnų teisiškai įpareigojimai.

60. Susitarimas nepakeičia jokių kitų Sutarties nuostatų, sąlygų ar terminų, išskyrus tuos atvejus, kurie specialiai aptarti šiame Susitarime.

61. Jei pasikeičia Šalies atstovas, nurodytas Sutarties 2 priede, ir (arba) kiti atstovų duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepinimą, jei kitos Šalies

veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Susitarimo sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

62. Šio Susitarimo vykdymui ir aiškinimui taikomi Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktai, kurie yra taikomi Duomenų valdytojui ir Duomenų tvarkytojui.

63. Susitarimas sudaromas 2 egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai. Abu Susitarimo egzemplioriai yra vienodos teisinės galios.

64. Sutarties neatskiriami priedai yra:

64.1. 1 priedas - Asmens duomenų tvarkymo sąlygos;

64.2. 2 priedas - Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo atstovai.

XIV. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Duomenų valdytojas

Duomenų tvarkytojas

(parašas)

(parašas)

A. V.

A. V.

202_ m. _____ d.
Susitarimo dėl asmens duomenų
tvarkymo Nr.
1 priedas

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

1. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą:

Asmens duomenys bus tvarkomi dėl viešojo pirkimo būdu nupirkto Smurtinio elgesio keitimo programos teikėjo Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams paslaugos ir siekiant įgyvendinti dėl minėtos paslaugos pirkimo sudaryta sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

1.1. Duomenų tvarkytojo atliekamo asmens duomenų tvarkymo tikslas yra:

Siekiant teikti Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams smurtinio elgesio keitimo programos (mokymų) paslaugas, t. y. smurto artimoje aplinkoje pavojų keliančius asmenis mokyti nesmurtinio elgesio, siekiant pakeisti smurtinės elgsenos modelius, bei įgyvendinti tarp Šalių sudarytą Smurtinio elgesio keitimo programos teikėjo Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams paslaugos pirkimo sutartį.

1.2. Duomenų tvarkytojo asmens duomenų tvarkymas daugiausia susijęs su (tvarkymo pobūdžiu):

Duomenų tvarkymas susijęs su rinkimu, įrašymu, rūšiavimu, sisteminimu, saugojimu, susipažinimu, naudojimu, perdavimu (grąžinimu), ištrynimu, sunaikinimu.

1.3. Duomenų tvarkymas apima šiuos asmens duomenis:

- asmens vardas ir pavardė;
- gimimo data;
- gyvenamosios vietos adresas (deklaruota ir (ar) faktinė);
- telefoninio ryšio numeris;
- parašas;
- informacija apie tai, ar asmuo bent vieną kartą yra panaudojęs smurtą artimoje aplinkoje anksčiau, nepriklausomai nuo to, ar dėl šio atvejo buvo pradėtas ikiteisminis tyrimas ar ne;
- informacija apie tai, ar asmuo, bent vieną kartą yra panaudojęs smurtą artimoje aplinkoje anksčiau, nepriklausomai nuo to, ar dėl šios nusikalstamos veikos buvo nuteistas ar ne.

1.4. Duomenų tvarkymas apima šias duomenų subjektų kategorijas:

Smurtinio elgesio keitimo programoje (mokymuose) dalyvaujantys Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojai (paslaugos gavėjai).

1.5. Duomenų tvarkymo operacijos, jų atlikimo vieta ir duomenų saugojimo vieta:

Pildoma po viešojo pirkimo atlikimo, nustačius laimėtoją. [Nurodyti vietą, adresą ar valstybę, kur bus atliekamos duomenų tvarkymo operacijos, duomenų operacijos, atliekamas Duomenų tvarkytojo ir duomenų saugojimo vieta].

1.6. Duomenų tvarkytojas gali tvarkyti asmens duomenis duomenų valdytojo vardu, kai įsigalioja Susitarimas. Duomenų tvarkymo trukmė:

Duomenys tvarkomi tol, kol galioja arba yra taikoma Smurtinio elgesio keitimo programos teikėjo Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojams paslaugos pirkimo sutartis, taip pat pasibaigus nurodytai sutarčiai tiek, kiek reikia tinkamai atlikti likusius su duomenų tvarkymu susijusius įsipareigojimus.

Pasibaigus Sutarčiai, duomenų tvarkytojo turimi asmens duomenys ištrinami, jei neįmanoma ištrinti, grąžinami Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriui, išskyrus tuos asmens duomenis, kuriuos reikia saugoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus.

1.7. Duomenų tvarkytojo pasitelkti kiti duomenų tvarkytojai (subtvarkytojai):

Pildoma po viešojo pirkimo atlikimo, nustačius laimėtoją. [Jeigu duomenis tvarko Duomenų tvarkytojo pasitelkti kiti duomenų tvarkytojai (subtvarkytojai), nurodyti subtvarkytojus, taip pat nurodyti tvarkymo dalyką, pobūdį ir trukmę]

202_ m. _____ d.
Susitarimo dėl asmens duomenų
tvarkymo Nr.
2 priedas

DUOMENŲ VALDYTOJO IR DUOMENŲ TVARKYTOJO ATSTOVAI

1 lentelė. Duomenų valdytojo atstovai.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos, vaidmuo	Tel.	El. p.
1.	Justina Skerstonė	Asmens su negalia reikalų koordinatore, sutarties kuratorė		
2.	Ramutė Pilypienė	Socialinių paslaugų skyriaus vedėja, sutarties kuratorė		
3.	Jurgita Šafranauskienė	Socialinių paslaugų skyriaus vyr. specialistė, sutarties kuratorė		

2 lentelė. Duomenų tvarkytojo atstovai.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos, vaidmuo	Tel.	El. p.
1.				
2.				

Nurodyti telefonų numeriai ir el. pašto adresai skirti ryšiui tarp Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo atstovų palaikyti ir jie neskelbtini tretiesiems asmenims.

Duomenų valdytojas

Duomenų tvarkytojas

(parašas)

(parašas)

A. V.

A. V.

202_ m. _____ d.
Susitarimo dėl asmens duomenų
tvarkymo Nr.
2 priedas

DUOMENŲ VALDYTOJO IR DUOMENŲ TVARKYTOJO ATSTOVAI

1 lentelė. Duomenų valdytojo atstovai.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos, vaidmuo	Tel.	El. p.
1.				
2.				

2 lentelė. Duomenų tvarkytojo atstovai.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos, vaidmuo	Tel.	El. p.
1.				
2.				

Nurodyti telefonų numeriai ir el. pašto adresai skirti ryšiui tarp Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo atstovų palaikyti ir jie neskelbtini tretiesiems asmenims.

DUOMENŲ VALDYTOJAS

DUOMENŲ TVARKYTOJAS

(parašas)

(parašas)

A. V.

A. V.



VIEŠOJI ĮSTAIGA ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ STEBĖSENOS IR PLĖTROS BIURAS

Viešoji įstaiga, P. Višinskio g. 34, 76352 Šiauliai, tel. 864 734 849, el. paštas biuras@zispb.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 302554492

Šiaulių miesto savivaldybės administracijai

PASIŪLYMAS

DĖL SMURTINIO ELGESIO KEITIMO PROGRAMOS TEIKĖJO ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOS GYVENTOJAMS PASLAUGOS PIRKIMO PIRKIMO

2025-06-10 Nr. _____
Šiauliai

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	VšĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuras
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	P. Višinskio g. 34, Šiauliai
Asmens, pasirašiusio pasiūlymą, vardas, pavardė, pareigos	Asta Jaseliūnienė, direktorė
Telefono numeris	+370 6984 5565
Fakso numeris	
El. pašto adresas	biuras@zispb.lt

/Pastaba. Pildoma jei tiekėjas ketina pasitelkti subrangovą (-us), subteikėją (-us), ar subteikėją (-us)/

Subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subteikėjo (-ų) adresas (-ai)	
Specialistai, kuriais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant sutartį, tačiau jie nėra teikėjo ar teikėjo pasitelkiamo(-ų) subteikėjo (-ų) darbuotojai pasiūlymo pateikimo metu, bet laimėjimo atveju būtų įdarbinti	
Įsipareigojimų dalis (procentais) ir paslaugų pavadinimas, kuriai ketinama pasitelkti subrangovą (-us)	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis.

Patvirtiname, kad ekonominės veiklos vykdytojai yra / nėra (nereikalinga išbraukti) taikoma sąlyga, kad jis yra neatlikęs jam paskirtos baudžiamojo poveikio priemonės – uždraudimo juridiniam asmeniui dalyvauti viešuosiuose pirkimuose.

Mes siūlome:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Vieneto įkainis, Eur (be PVM)	Vieneto įkainis, Eur (su PVM)
1	2	3	4	5
1.	Smurtinio elgesio keitimo programos paslauga Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos gyventojui	1 asmeniui/ 1 paslaugos paketas	240	240 (ne PVM mokėtojas)

/Pastaba. Lentelės 1–3 skiltis pildo perkančioji organizacija./

Paslaugos paketo įkainis: 240 (du šimtai keturiasdešimt) Eur
(skaičiais ir žodžiais)

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: tiekėjas nėra PVM mokėtojas.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	VšĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuro 2025-06-09 raštas Nr. S-204 „Deklaracija dėl atitikties“	1

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali Perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims*:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje

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

Direktorė



Asta Jaseliūnienė