

UAB „SDG“, atstovaujama Panevėžio skyriaus direktorės Ramūnės Daunorienės, veikiančio (-ios) pagal įgaliojimą 2025-01-02 Nr. 4 (toliau – Vykdytojas) ir Panevėžio Miesto Savivaldybės Visuomenės Sveikatos Biuras atstovaujama direktorės Ievos Konkovės, (toliau – Užsakovas), toliau kartu šioje Sutartyje vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, susitarė ir sudarė šią sutartį:

1. Sutarties objektas

1.1. Šia Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja suteikti paslaugą – duomenų apsaugos pareigūno paslaugų teikimas, o Užsakovas įsipareigoja paslaugas priimti ir Vykdytojui už jas sumokėti.

1.2. Užsakovui patvirtinus komercinį pasiūlymą ir dėl to pačio objekto šalims pasirašius Sutartį, esant prieštaravimams ar neatitikimams taikoma Sutartyje nurodytos sąlygos.

2. Vykdytojo įsipareigojimai

2.1. Pagal Užsakovo pateiktą informaciją, padėti užtikrinti Užsakovo įmonėje tvarkomų asmens duomenų atitiktį Bendrajam duomenų apsaugos reglamentui (toliau – BDAR) ir kitų, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

2.2. Teikti konsultacijas asmens duomenų apsaugos srityje.

2.3. Esant poreikiui, konsultuoti Užsakovą apie poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

2.4. Informuoti Užsakovą apie Užsakovo įmonėje dirbančių darbuotojų pareigas pagal BDAR ir kitus, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius, teisės aktus ir juos konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo.

2.5. Esant poreikiui, bendradarbiauti su priežiūros institucija (Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija (toliau - VDAI)), atlikti kontaktinio asmens funkcijas VDAI kreipiantis į Užsakovo įmonę su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant išankstines konsultacijas.

2.6. Esant poreikiui atnaujinti dokumentus, susijusius su asmens duomenų apsauga.

2.7. 1 kartą per metus praveisti Užsakovo darbuotojams mokymus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu.

2.8. Rengti ir teikti atsakymus į duomenų subjektų pateiktus Užsakovui prašymus, susijusius su jų asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu teisėmis pagal BDAR dėl asmens duomenų apsaugos.

2.9. Informuoti apie institucijų reguliuojančių asmens duomenų apsaugos sritį išaiškinimus ir konsultuoti apie jų įgyvendinimą Užsakovo įmonėje.

2.10. Teikti paslaugas ne daugiau kaip 4 val. per mėnesį.

2.11. Paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu, konsultuojant Užsakovo atstovą telefonu, elektroniniu paštu arba naudojantis nuotolinių susitikimų platformomis.

2.12. Užtikrinti Užsakovui teikiamų paslaugų kokybę ir jų atitikimą Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų reikalavimams Sutartyje nurodytų paslaugų teikimo metu.

2.13. Vykdyti Sutartį paslaugas teikti lietuvių kalba, jei Šalys raštiškai nesusitaria kitaip.

2.14. Pasibaigus Sutartyje nurodytiems paslaugų teikimo terminams, Vykdytojas moka Užsakovui 0,07 % dydžio dėsningus nuo nesuteiktų paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą įvykdyti įsipareigojimus dieną.

3. Vykdytojas turi teisę Paslaugų atlikimui pasitelkti trečiuosius asmenis, be atskiro Užsakovo sutikimo.

4. Užsakovo įsipareigojimai

4.1. Pateikti Vykdytojui visus paslaugoms atlikti reikalingus dokumentus ir visą susijusią informaciją sutartu laiku. Vykdytojas neturės atlyginti jokių nuostolių, jeigu jie susidarė dėl to, kad Vykdytojui nebuvo suteikta visapusiška informacija, reikalinga paslaugoms teikti.

4.2. Nurodyti Vykdytojui Užsakovo atsakingus asmenis, kurie teiks Vykdytojui informaciją asmens duomenų tvarkymo ir kitais šios paslaugos teikimo klausimais.

4.3. Nedelsiant pranešti Vykdytojui apie VDAI planuojamą Užsakovo įmonės tikrinimą.

4.4. Griežtai laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimų, nerinkti perteklinių asmens duomenų.

4.5. Užtikrinti, kad būtų imtasi reikiamų apsaugos priemonių asmens duomenų apsaugai užtikrinti.

4.6. Paskelbti duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis Užsakovo tinklapyje, nurodant UAB „SDG“ el. pašto adresą: asmensduomenys@sdg.lt.

4.7. Sudaryti Vykdytojo specialistui sąlygas įvykdyti šioje sutartyje numatytas funkcijas.

4.8. Informuoti Vykdytoją apie bet kokius pastebėtus paslaugų teikimo trūkumus ir pateikti kitas pastabas dėl paslaugų kokybės ir (ar) paslaugų atlikimo terminų bei kitų klausimų, susijusių su šios Sutarties nevykdymu ir (ar) netinkamu vykdymu.

4.9. Per 3 (tris) darbo dienas raštu pranešti Vykdytojui su Užsakovo asmeniu ar jo ūkine – komercine veikla susijusios informacijos bei duomenų pasikeitimus, turinčius įtakos Sutarties sąlygų tinkamam įvykdymui.

4.10. Priimti iš Vykdytojo Sutartyje nurodytas paslaugas, ar dalį paslaugų, jeigu jų pilnai atlikti negalima ne dėl Vykdytojo kaltės, PVM sąskaitas faktūras.

4.11. Jeigu Užsakovas 10 (dešimties) kalendorinių dienų laikotarpyje nepriima PVM sąskaitos faktūros ir nepareiškia raštu Vykdytojui pagrįstų pretenzijų dėl suteiktų paslaugų, laikoma, kad Užsakovas pretenzijų Vykdytojui neturi ir Vykdytojas įvykdė savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį.

4.12. Jei paslaugų tinkamam atlikimui Vykdytojas privalo patekti į patalpas ir/ar teritoriją Užsakovas užtikrina, kad patekimas į patalpas ir/ar teritoriją bus teisėtas ir nepažeis trečiųjų asmenų teisių ir teisėtų interesų.

4.13. Visi Užsakovo pranešimai, reikalavimai turi būti pateikti Vykdytojui raštu.

4.14. Neplatinti ir nekopijuoti tretiesiems asmenims Vykdytojo paruoštą dokumentaciją, išskyrus subjektus, kurie pagal teisės aktus suteiktą kompetenciją turi teisę reikalauti tokios dokumentacijos.

5. Kaina, atsiskaitymų tvarka

5.1. Bendra sutarties vertė 1380 Eur (vienas tūkstantis trys šimtai aštuoniasdešimt eur ir 00 centų) Eur be PVM. Už suteiktas duomenų apsaugos pareigūno vykdymo paslaugas Užsakovas už vieną mėnesį moka – 115,00 Eur (šimtą penkiolika eur 00 ct.), pridedant PVM. Į Paslaugos kainą įeina visi mokesčiai ir rinkliavos. Sutarties galiojimo metu kaina dėl kainų lygio pasikeitimo (inflacijos) ar mokesčių negali būti perskaičiuojama, išskyrus PVM pasikeitimą. Vykdytojas pateikia PVM sąskaitą faktūrą, nebent šalys susitaria kitaip:

5.2. Vykdytojas pateikia PVM sąskaitą faktūrą, nebent šalys susitaria kitaip:

5.2.1. ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 5 (penktos) dienos už einamojo kalendorinio mėnesio Sutartyje nurodytą paslaugą;

5.3. Vykdytojas turi teisę išrašyti PVM sąskaitą faktūrą proporcingai atliktų darbų/paslaugų daliai, jeigu ilgiau kaip 5 darbo dienas Vykdytojas negali užbaigti darbų/paslaugų dėl Užsakovo ar Užsakovo pasirinktų trečiųjų asmenų kaltės ar delsimo.

5.4. PVM sąskaitą faktūrą Užsakovas privalo sumokėti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros išrašymo dienos, nebent šalys susitaria kitaip.

5.5. Užsakovas sutinka, kad Vykdytojo išrašytos PVM sąskaitos faktūros gali būti pateikiamos elektroniniu paštu info@panevezysvsb.lt Vykdytojas PVM sąskaitas faktūras pateikia naudojantis informacine sistema SABIS (Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos). Užsakovas elektronines PVM sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos SABIS priemonėmis.

5.6. Pasibaigus nustatytiems atsiskaitymo terminams Užsakovas moka Vykdytojui 0,07 % dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą atsiskaityti dieną nuo likusios nesumokėtos sumos ar jos dalies.

5.7. Vykdytojo išlaidas, susijusias su skolų išieškojimu už Užsakovui suteiktas paslaugas, kompensuoja Užsakovas Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

6. Šalių atsakomybė

6.1. Bendroji atsakomybės nuostata:

6.1.1. Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatyta tvarka kiekviena Sutarties Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl pirmosios Šalies kaltės jos patirtą žalą dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo;

6.1.2. šioje Sutartyje numatytų netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų įvykdymo ir pažeidimų pašalinimo, nebent šalys vėliau susitarė kitaip.

6.2. Vykdytojas patvirtina, kad yra apdraudęs savo profesinę veiklą profesinės civilinės atsakomybės draudimu. Vykdytojas atlygina Užsakovui atsiradusią žalą dėl Vykdytojo kaltės, bet ne daugiau kaip Vykdytojo apdrausta (profesinės civilinės atsakomybės draudimu) suma vienam draudimui įvykiui. Vykdytojas neatsako už Prieduose numatytų paslaugų atlikimą, jeigu Užsakovas pateikia Vykdytojui netikslią ar netinkamą informaciją.

6.3. Užsakovas privalo sumokėti 500 Eur (penkių šimtų) eurų baudą už Vykdytojo paruoštos dokumentacijos kiekvieno platinimo ar kopijavimo atvejį tretiesiems asmenims.

7. Nepaprastosios aplinkybės

7.1. Šalys nėra atsakingos už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą esant nenugalimai jėgai, kurios negalima nei numatyti nei išvengti, bei kuriomis nors priemonėmis pašalinti (Force majeure). Nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos ir patvirtinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis "Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (Force majeure) aplinkybėms taisyklėms".

7.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali vykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo apie tai informuoti kitą Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku ar netinkamo prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo ar nevykdymo.

7.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka (1) vieną mėnesį ar ilgiau, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti šią Sutartį.

8. Asmens duomenys

8.1. Užsakovas asmens duomenis Vykdytojui perduoda Sutarties vykdymo pagrindu.

8.2. Užsakovas, teikdamas asmens duomenis Vykdytojui, sutinka ir įsipareigoja:

8.2.1. perduoti tik tuos asmens duomenis, kurie yra reikalingi paslaugai teikti;

8.2.2. užtikrinti, kad perduodami asmens duomenys buvo surinkti ir tvarkomi teisėtai ir kad toks asmens duomenų perdavimas atitiks asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus;

8.2.3. užtikrinti, kad duomenų subjektai, kurių asmens duomenys yra perduodami, yra tinkamai ir laiku informuojami apie asmens duomenų tvarkymą, įskaitant, bet neapsiribojant jų asmens duomenų perdavimą Vykdytojui, ir jiems pateikta visa Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 14 str. numatyta informacija.

8.3. Vykdytojas, gaudamas asmens duomenis, sutinka ir įsipareigoja:

8.3.1. tvarkyti asmens duomenis tik Sutartyje numatytais tikslais;

8.3.2. užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas bus vykdomas laikantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų;

8.3.3. užtikrinti, kad Vykdytojo darbuotojai ir kiti asmenys, kuriuos Vykdytojas pasitelkia asmens duomenų tvarkymui, būtų įsipareigoję laikytis konfidencialumo ir duomenų saugumo užtikrinimo reikalavimų, kurie atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

8.4. Šalys sutaria bendradarbiauti tarpusavyje ir teikti viena kitai pagalbą gavus duomenų subjektų ir / arba kompetentingų institucijų prašymus ar paklausimus, susijusius su asmens duomenimis, perduodamais pagal Sutartį.

8.5. Vykdytojas gali įgyvendinti savo, kaip duomenų tvarkytojo teises, įskaitant ir teisę jam perduotų asmens duomenų tvarkymui pasitelkti duomenų tvarkytojus.

9. Sutarties galiojimas, terminai ir nutraukimas

9.1. Sutartis įsigalioja nuo 2026-01-01 ir galioja iki 2027-01-01.

9.2. Ši Sutartis gali būti nutraukta:

9.2.1. raštu įspėjus kitą Šalį apie nutraukimą prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų;

9.2.2. šalių susitarimu;

9.2.3. raštu įspėjus kitą Šalį apie nutraukimą prieš 3 (tris) kalendorines dienas, jei viena iš Šalių yra nemoki arba Užsakovo Vykdytojui įsiskolinimo terminas viršija 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

9.3. Sutarties ir Priedų vykdymą Vykdytojas turi teisę sustabdyti, Užsakovui vėluojant laiku atsiskaityti su Vykdytoju. Sutarties vykdymo sustabdymas galioja iki visiško atsiskaitymo su Vykdytoju dienos, pranešus apie tai Vykdytojui raštu.

9.4. Sutarties galiojimo pabaiga neatleidžia Šalių nuo atsakomybės už Sutarties pažeidimą.

10. Baigiamosios nuostatos

10.1. Sutarties vykdymo metu vienos šalies kitai šaliai atskleista informacija, kurią atskleidusi šalis įvardijo kaip konfidencialią arba kuri pagal jos pobūdį turėtų būti laikoma konfidencialia, laikoma konfidencialia informacija ir ją gavusi ar su ja susipažinusi šalis įsipareigoja jos neatskleisti tretiesiems asmenims ir (arba) nenaudoti jos jokiems kitiems tikslams, išskyrus kiek tai yra reikalinga šios Sutarties vykdymui. Šalys sutinka, kad konfidencialia informacija yra laikoma Sutarties turinys. Šalys susitaria, kad su Sutartimi susijusi informacija gali būti atskleista šalių teisiniams konsultantams, jeigu tai susiję su Sutarties vykdymu ir šie konsultantai įsipareigoja neatskleisti atitinkamos informacijos kitiems asmenims. Konfidencialią informaciją šalys be kitos šalies sutikimo gali atskleisti teismams ar valstybinėms institucijoms, turinčioms teisę ją gauti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ar kitus teisės aktus.

10.2. Šalys patvirtina, kad sutarties sąlygos gali būti atskleistos skolų išieškojimo įmonei, jei bet kuri iš šalių nusprendžia kreiptis į tokią įmonę dėl skolos pagal šią Sutartį išieškojimo.

10.3. Užsakovas patvirtina, kad Vykdytojas turi teisę pateikti informaciją apie paslaugų vykdymą (įskaitant, bet neapsiribojant paslaugų apimtį, kainas, terminu ir pan.) perkančiajai organizacijai, vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo sąlygomis.

10.4. Šalys įsipareigoja atlikti visus nuo kiekvienos iš jų priklausančius veiksmus, įskaitant reikiamų dokumentų pateikimą/pasirašymą/gavimą, maksimaliai ir sąžiningai bendradarbiauti bei dėti visas pastangas, kad kiekviena Šalis galėtų laisvai ir tinkamai įgyvendinti teises ir pareigas kylančias iš Sutarties.

10.5. Vykdytojas ir Užsakovas patvirtina, kad įgalinimus perduoti ir (ar) priimti paslaugas, PVM sąskaitas faktūras turi vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

10.6. Sutartis sudaryta vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 redakcija), 4.4.3 papunkčiu, Sutartimi perkama nematerialaus pobūdžio paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

10.7. Užsakovas sutinka, kad visi Užsakovo elektroninio pašto adresai, telefono numeriai, pateikti Sutarties sudarymo ir vykdymo metu, būtų Vykdytojo naudojami teikiant Užsakovui pasiūlymus apie Vykdytojo ir SDG įmonių grupės paslaugas, prekes.

Užsakovas turi teisę bet kada atsisakyti gauti Vykdytojo pasiūlymus, kreipdamasis į Vykdytoją elektroniniu paštu: info@sdg.lt arba el. paštu, kuriuo gavo pasiūlymą. Vykdytojas Užsakovo kontaktinius duomenis rinkodaros tikslais naudoja tol, kol Užsakovas nepareiškia nesutikimo gauti Vykdytojo rinkodaros pranešimus, nepaisant Sutarties galiojimo termino. Vykdytojas Užsakovo duomenis naudoja tik savo ir SDG įmonių grupės teikiamų paslaugų, prekių rinkodarai. Šis punktas nėra taikomas pasiūlymams, teikiamiems Sutarties vykdymo pagrindu.

10.8. Sutarties nuostata keičiama į artimiausią Sutarties tekstui, išreiškiančią tikrąją Sutarties Šalių valią, jei priėmus, pakeitus ar panaikinus Lietuvos Respublikos įstatymus bei kitus teises aktus kuri nors Sutarties nuostata tampa neteisėta ar negaliojanti.

10.9. Bet kokie ginčai tarp Užsakovo ir Vykdytojo, susiję arba kylantys iš Sutarties sąlygų nevykdymo ar netinkamo įvykdymo, jeigu jų negalima išspręsti geranorišku Šalių tarpusavio derybų keliu, sprendžiami Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatyta tvarka.

10.10. Visi pranešimai yra laikomi tinkamai įteiktais Sutarties Šalies nurodytu adresu arba elektroninio pašto adresu iki to momento, kai kita Sutarties Šalis gauna pranešimą apie pasikeitusią įmonės buveinę ar veiklos vietą.

10.11. Pranešimai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikoma gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena arba jeigu elektroninis laiškas buvo išsiųstas pasibaigus darbo valandoms (po 17 val.). Visa informacija, pranešimai, pateikti elektroniniu paštu, įskaitant, pasirašytus ir skanuotus dokumentus, yra laikomi tinkamai įteiktais. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo.

10.12. Šalių pasirašyta sutartis, kuri šalių apsiukeisti elektroninėmis ryšio priemonėmis, turi tokią pačią teisinę galią kaip ir pasirašyta paprasta rašytine forma.

10.13. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai, išskyrus, jei sutartis pasirašyta kvalifikuotais elektroniniais parašais.

10.14. Šalys šią Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, pasirašė kaip dokumentą atitinkantį jų valią ir ketinimus.

11. Šalių rekvizitai ir parašai:

Vykdytojas

UAB „SDG“

Įm. kod.: 135899565
PVM mok. kod.: LT358995610
Buveinė: Draugystės g. 8E, LT-51264, Kaunas
Veiklos vieta: Beržų g.38, LT-36202, Panevėžys
Tel.: +370 (45) 508 270
El. paštas: panevezys@sdg.lt
Nemokamas kokybės telefonas +370 800 00228 arba
el.paštas kokybe@sdg.lt
AB „SEB bankas“
Banko kodas: 70440
A.s.: LT17704406000709934
Panevėžio skyriaus direktorė
Ramūnė Daunorienė



Užsakovas

Panevėžio Miesto Savivaldybės Visuomenės Sveikatos Biuras

Įm. kod.: 301738112
PVM mok. kod.: LT
Buveinė: Respublikos g. 68, Panevėžys
Veiklos vieta: Respublikos g. 68, Panevėžys
Tel.: +370 45 461406
El. paštas: info@panevezysvsb.lt

Banko kodas:

A.s.:

Direktorė

Ieva Konkovė

