

GRUPINIŲ PSICHOLOGINIŲ UŽSIĖMIMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR.

2026 m. vasario mėn. 11 d.

Utena

Utenos rajono socialinių paslaugų centras (toliau – Užsakovas), atstovaujama direktorės Ligitos Reišienės vadovaudamasi centro nuostatais ir Elona Berniūnienė, veikianti pagal individualios veiklos pažymą Nr. 419194 (toliau – Paslaugų teikėjas), kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šią paslaugų sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

1. Sutarties dalykas ir objektas

1.1. Paslaugų teikėjas šia Sutartimi įsipareigoja suteikti individualias psichologo konsultacijas 8 akademinį valandų per mėnesį (toliau – Paslaugas), o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas bei apmokėti už jas Paslaugų teikėjui Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

1.2. Paslaugos apimtys bus suderintos pagal nustatytą grafiką.

1.3. Grupiniai psichologiniai užsiėmimai vyks adresu K. Ladygos g. 20, Utena.

2. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1.1. tinkamai ir laiku įvykdyti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus;

2.1.2. teikti Paslaugas profesionaliai, apdairiai, kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Užsakovui įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

2.1.3. bendradarbiauti su Užsakovu per visą Sutarties vykdymo laikotarpį, su Užsakovu derinti visus su Paslaugomis susijusius klausimus, atsižvelgti į Užsakovo teikiamas pastabas ir pasiūlymus, nedelsiant ištaisyti Užsakovo pastebėtus Paslaugų trūkumus;

2.1.4. užtikrinti Užsakovo pateiktos informacijos konfidencialumą, apsaugą ir neatskleidimą, išskyrus atvejus, kai informacijos atskleidimas yra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus. Nenaudoti jokios gautos informacijos trečiosios šalies interesais ir užtikrinti, kad šių įsipareigojimų laikytųsi jo ekspertai (darbuotojai) bei Paslaugų teikimui pasitelkti tretieji asmenys. Teisės aktų reikalaujamo privalomo informacijos atskleidimo atveju Paslaugų teikėjas turi nedelsiant pranešti apie tai Užsakovui;

2.2. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja sutarties vykdymo metu teikiant paslaugas laikytis aplinkosaugos reikalavimų. Mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija Užsakovui turi būti pateikta tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma, turi būti pasirašoma elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliojo 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 perkamos prekės, paslaugos ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Paslaugų teikėjo teisė

3.1. Gauti iš Užsakovo visą informaciją, būtiną Paslaugoms teikti, jei tokios pateikiamos;

3.2. Gauti apmokėjimą už laiku ir tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje numatytais terminais ir tvarka;

4. Užsakovo teisės ir pareigos

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.2. suteikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją, būtiną Paslaugoms suteikti, jei tokios informacijos pateikimas nedraudžiamas galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų. Atlikti

visus kitus veiksmus, reikalingus tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų tinkamai suteikti Paslaugas, bei užtikrinti, kad visa suteikta informacija yra teisinga, tiksli ir išsami, o veiksmai atlikti tinkamai ir laiku;

4.1.3. apmokėti už laiku ir tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje numatytais terminais ir tvarka.

4.2. Užsakovo teisės:

4.2.1. kontroliuoti ir prižiūrėti Paslaugų teikimo eigą, Sutartyje numatytų Paslaugų teikėjo įsipareigojimų vykdymą;

4.2.2. teikti pastabas ir pasiūlymus Paslaugų teikėjui dėl Sutarties vykdymo;

5. Kainodaros taisyklės, atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka

5.1. Su Paslaugų teikėju atsiskaitoma pagal fiksuotą kainą.

5.2. Maksimali Sutarties kaina negali viršyti 13000,- Eur su PVM.

5.3. Į Sutarties kainą yra įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Paslaugų teikėjo išlaidos, būtinos Sutarties įvykdymui.

5.4. Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus Paslaugoms taikomam PVM tarifui (įsigaliojus tą patvirtinantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams), Sutartyje nustatyti Paslaugų įkainiai perskaičiuojami tokia tvarka: įkainiai EUR be PVM nekeičiami, o prie jų pridedamas naujas PVM tarifas. Įkainių perskaičiavimas įforminamas Šalims pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Naujas PVM tarifas taikomas po įkainių perskaičiavimo suteikiamoms Paslaugoms.

5.5. Vykdam sutartį, PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai, avansinės sąskaitos ir kiti atsiskaitymo dokumentai turi būti teikiami prisijungus prie sąskaitų administravimo bendrojoje informacinėje sistemoje „SABIS“.

5.6. Su Paslaugų teikėju atsiskaitoma per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos – faktūros už Užsakovui tinkamai suteiktas Paslaugas pateikimo dienos. Atsiskaitoma eurais, mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą sąskaitą. Mokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą sąskaitą.

6. Sutarties galiojimo terminas ir jos nutraukimo tvarka

6.1. Sutartis galioja nuo 2026 m. vasario mėn. 11 d. iki 2026 m. liepos 31 d. su galimybe pratęsti 6 mėn., bet ne ilgiau kaip 36 mėnesiams. Sutartis pratęsiama likus 30 dienų iki sutarties galiojimo pabaigos atskiru rašytiniu susitarimu.

6.2. Kiekvienai iš Šalių, pilnai atsiskaičius pagal šią sutartį su kita šalimi, turi teisę nutraukti sutartį pranešusi apie tai kitai Šaliai prieš 30 kalendorines dienas.

6.3. Perkančioji organizacija, turi teisę vienašališkai nutraukti pirkimo sutartį, jeigu tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu buvo nurodęs savo pasiūlyme.

7. Šalių atsakomybė

7.1. Paslaugų teikėjas atsako už paslaugų kokybę ir kompensuoja Užsakovui visus dėl nekokybiškų paslaugų patirtus nuostolius.

7.2. Netesybos gali būti išskaičiuojamos iš Paslaugų teikėjui pagal Sutartį mokėtinų sumų.

8. Nenugalima jėga (force majeure)

8.1. Nė viena Šalis nėra laikoma pažeidusia šią Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 “ Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo”).

9. Ginčų sprendimo tvarka

9.1. Sutartis aiškinama, visi joje neaptarti klausimai ir visi ginčai, kylantys iš Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.

9.2. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami derybų būdu. Jei Šalims nepavyksta išspręsti ginčo derybų būdu, ginčas sprendžiamas kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme. Teritorinis teismo jurisdikcijos nustatomas pagal Užsakovo buveinės vietą.

10. Asmens duomenų tvarkymas

10.1. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (GDPR), Lietuvos Respublikos asmens

10.2. duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subrangovų 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 Sutarties 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.

10.6. Šalys 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.

Šalių rekvizitai ir parašai:

Užsakovas

Utenos rajono socialinių paslaugų centras

Įmonės kodas: 184295582

Adresas: K. Ladygos g. 20, LT-28239

Utena

A/s LT20 7181 1000 0213 0960

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 7181

Telefonas. (+370 389) 50990

Direktorė Ligita Reišienė

(parašas)

Paslaugų teikėjas

Elona Berniūnienė

A/k

Individualios veiklos Nr. 419194

Adresas

A/s LT05 7300 0100 7761 8008

AB Swedbankas

Banko kodas 73000

Telefonas

Psichologė Elona Berniūnienė

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Utenos rajono socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Grupiniai psichologiniai užsiėmimai
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ligita Reišienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-02-11 14:01
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-03-19 12:01 - 2027-03-19 12:01
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260121.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Registavimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-02-11 nuorašą suformavo Silvija Baltienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-02-11 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“