

2019 m. balandžio mėn. 18 d.

Jonava

1. SUTARTIES ŠALYS

Jonavos rajono savivaldybės administracija, (įstaigos kodas 188769070), atstovaujama administracijos direktoriaus Valdo Majausko, veikiančio pagal Jonavos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, toliau tekste „Užsakovas“ ir

UAB „Nacionalinis švietimo centras“, (įmonės kodas 300652639), atstovaujamas direktoriaus Donaldo Bareikos, veikiančio įmonės įstatų pagrindu, toliau tekste „Vykdytojas“, toliau kartu šioje sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią paslaugų teikimo Sutartį, toliau vadinama Sutartimi.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Sutarties objektas – Elektroninės sistemos „Vaikų registravimas į darželius“ (toliau – Sistema) priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos) pagal Sutarties priedą Nr. 1.

3. SUTARTIES GALIOJIMAS

3.1. Sutartis įsigalioja Sutarties Šalims pasirašius Sutartį ir galioja iki visų įsipareigojimų įvykdymo ar sutarties nutraukimo. Paslaugos teikiamos 12 mėn. Paslaugų teikimo termino pratęsimo galimybė nenumatoma.

3.2. Sutartis gali būti nutraukta Sutarties 11 dalyje nustatytais terminais ir pagrindais.

4. SUTARTIES KAINA IR APMOKĖJIMO SĄLYGOS

4.1. Sutarties kaina **2 904,00 (du tūkstančiai devyni šimtai keturi eurai 00 ct) su PVM**. PVM sudaro 504,00 Eur.

4.2. Už Paslaugas Užsakovas kiekvieną mėnesį Vykdytojui moka **242,00 Eur su PVM**.

4.3. Į Sutarties kainą įskaičiuotos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir mokesčiai.

4.4. Užsakovas už tinkamai suteiktas Paslaugas Vykdytojui sumoka ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. PVM sąskaitos-faktūros turi būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Vykdytojas PVM sąskaitą-faktūrą Užsakovui gali pateikti tik tada, kai Užsakovas suderina paslaugų priėmimo-perdavimo aktą.

4.5. Šalys susitaria, kad Sutartyje nurodyta Sutarties kaina gali kisti (didėti ar mažėti) dėl Lietuvos Respublikos Pridėtinės vertės mokesčio įstatyme (toliau – Įstatymas) nustatyto pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) dydžio pasikeitimo. Pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio dydžiui, Sutarties kainos ir PVM suma perskaičiuojama per 2 darbo dienas po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo, kuriuo keičiasi mokesčio tarifas, paskelbimo Teisės aktų registre ir jo įsigaliojimo dienos. Sutarties kaina perskaičiuojama atskiru Šalių rašytiniu susitarimu, kuris nuo jo pasirašymo dienos tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Sutarties kainos ir PVM perskaičiavimas šiuo atveju nelaikoma Sutarties sąlygų keitimu. Sutarties kainos perskaičiavimo formulė pasikeitus PVM tarifui:

$$S_N = \frac{S_S}{\left(1 + \frac{T_S}{100}\right)} \times \left(1 + \frac{T_N}{100}\right)$$

S_N - Perskaičiuota Sutarties kaina (su PVM)

S_S - Sutarties kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

T_S - senas PVM tarifas (procentais)

T_N - naujas PVM tarifas (procentais)

5. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Vykdytojas įsipareigoja:

5.1.1. Teikti Paslaugas pagal sutartį savo rizika bei sąskaita, kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugų teikimu pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

5.1.2. Užsakovą konsultuoti Paslaugų teikimo klausimais darbo dienomis, darbo valandomis (nuo 8 val. iki 17 val.);

5.1.3. Aptarnavimo metu užtikrinti šiuos reakcijos laikus:

5.1.3.1. **Kritinės klaidos** – defektai, dėl kurių neįmanoma užbaigti operacijos. Reagavimo laikas iki 4 darbo valandų, sprendimas iki 16 darbo valandų;

5.1.3.2. **Svarbios klaidos** – defektai, trukdantys tinkamai atlikti veiklos procesus, tačiau neblokuojantys Sistemos darbo. Reagavimo laikas iki 8 darbo valandų, sprendimas iki 32 darbo valandų;

5.1.3.3. **Nekritinės klaidos** (trukdžiai) – suteikia minimalų neatitikimą ir nedaro įtakos veiklos procesams, kaip visumai. Reagavimo laikas iki 16 darbo valandų, sprendimas iki 64 darbo valandų.

Nesuteikus paslaugų 5.1.3.1. – 5.1.3.3. punktuose nustatytais terminais bus laikoma, kad tai yra esminis sutarties pažeidimas ir Užsakovas turės teisę reikalauti iš Vykdytojo sumokėti baudą, lygią 5 % Sutarties kainos su PVM ir atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

5.1.4. Nepažeisti trečiųjų asmenų teisių, įskaitant ir intelektinės nuosavybės teises, bei teisėtų interesų;

5.1.5. Nedelsiant informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, trukdančias arba galinčias sutrukdyti Vykdytojui laiku ir kokybiškai teikti Paslaugas, bei kitaip bendradarbiauti su Užsakovu Sutarties galiojimo metu;

5.1.6. Užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visa jos galiojimo laikotarpį Vykdytojo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas Paslaugų teikimui;

5.1.7. Užtikrinti Sistemos veikimą 24/7 (24 valandos per parą ir 7 dienos per savaitę) režimu;

5.1.8. Užtikrinti Sistemos pasiekiamumą (prieinamumą) ne mažiau kaip 95 % laiko per metus;

5.1.9. Sudaryti Užsakovui galimybę duomenis teikti naudojant klientų aptarnavimo sistemą;

5.1.10. Užtikrinti nenutrūkstamą Sistemos veikimą;

5.1.11. Tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose LR teisės aktuose;

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

5.1.13. Užtikrinti asmens duomenų apsaugą.

5.2. Užsakovas įsipareigoja:

5.2.1. Vykdytojui sudaryti visas sąlygas, reikalingas Paslaugoms teikti, suteikti informaciją bei pateikti reikalingus duomenis, sudaryti kitas, nuo Užsakovo priklausančias sąlygas, tinkamam Paslaugų teikimui bei kitaip bendradarbiauti su Vykdytoju Sutarties galiojimo metu;

5.2.2. Pagal sutarties sąlygas priimti iš Vykdytojo suteiktas Paslaugas;

5.2.3. Atsiskaityti su Vykdytojui už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

5.2.4. Nedelsdamas raštu informuoti Vykdytoją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Užsakovui vykdyti savo įsipareigojimus;

5.2.5. Vykdytojui sudaryti sąlygas atlikti visus Sistemos diegimo ir vartotojų apmokymo darbus;

5.2.6. Prisiimti atsakomybę už Sistemos naudojimą, savalaikį reikalingų duomenų pateikimą Vykdytojui;

5.2.7. Užtikrinti tarnybinių stočių infrastruktūros nenutrūkstamą veikimą (įskaitant operacinių sistemų lygio).

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Vykdytojas atsako už suteiktą Paslaugų kokybę.

6.2. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos Šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

6.3. Jei Vykdytojas dėl savo kaltės nesuteikia Paslaugų Sutarties 5.1.2. ir 5.1.3. punktuose nustatytais terminais, Užsakovas pradeda skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo Sutarties kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną. Delspinigiai išskaičiuojami iš Vykdytojui mokėtinų sumų.

6.4. Jei Užsakovas dėl savo kaltės nesumoka laiku Vykdytojui už suteiktas Paslaugas, Vykdytojas turi teisę pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo Sutarties kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną.

6.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje priimtus įsipareigojimus.

7. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

7.1. Vykdytojas išsaugo visas turtines ir neturtines teises į bet kokius intelektualines nuosavybės objektus, buvusius iki Sutarties sudarymo ir vykdymo arba sukurtus vykdant Sutartį.

7.2. Visą Paslaugų, numatytų Sutarties 1 skyriuje, teikimo metu iš Vykdytojo gautą programinę įrangą ar kitokius Vykdytojo intelektualines nuosavybės objektus bei su jais susijusią informaciją, Užsakovas gali adaptuoti, modifikuoti ir naudoti išimtinai savo reikmėms tik gavęs raštišką Vykdytojo leidimą;

7.3. Užsakovas atsako už Vykdytojui priklausančios programinės įrangos ar kitų intelektualines nuosavybės objektų neteisėtą perleidimą, pavišinimą, adaptavimą, atgaminimą ar kitoki panaudojimą ir įsipareigoja atlyginti Vykdytojui visus dėl to patirtus nuostolius.

8. ŠALIŲ ATSAKINGI ASMENYS

8.1. Užsakovo paskirtas atsakingas asmuo Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyr. specialistė Vilma Dobrovolskienė, tel.: (8 349) 50062, el. paštas vilma.dobrovolskiene@jonava.lt;

8.2. Vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo Klientų aptarnavimo skyriaus specialistė Rita Dizavičienė, tel.: (8 615) 52095, el. paštas rita.dizaviciene@nasc.lt;

8.3. Apie Šalies paskirtų atsakingų asmenų pasikeitimą Šalis privalo raštu arba el. paštu informuoti kitą Šalį per 2 darbo dienas.

9. NENUGALIMOS JĖGOS IR APLINKYBĖS

9.1. Iškilus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys vadovaujasi LR civiliniu kodeksu.

9.2. Jei 9.1 punkte nurodytos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei du mėnesius, Šalys turi teisę abipusiu raštišku susitarimu nutraukti Sutartį.

10. SUBTIEKĖJŲ DALYVAVIMAS IR JŲ KEITIMO TVARKA

10.1. Vykdytojas Sutarčiai vykdyti pasitelkia šį (-iuos) žinomą (-us) Subtiekėją (us), nurodytą (-us) pasiūlyme – **nepasitelkiama/nežinoma** (toliau – Subtiekėjas). Sutarties vykdymo metu, kai Subtiekėjai netinkamai vykdo įsipareigojimus Vykdytojui, taip pat tuo atveju, kai Subtiekėjai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Vykdytojui dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir pan. padėties, Vykdytojas gali pakeisti Subtiekėjus tokia tvarka:

10.1.1. apie tai jis turi raštu informuoti Užsakovą prieš 5 kalendorines dienas, nurodydamas Subtiekėjo pakeitimo priežastis, kartu pateikdamas naujų Subtiekėjų kvalifikacinius dokumentus, kokie buvo numatyti Subtiekėjams konkurso sąlygose;

10.1.2. gavęs tokį pranešimą, Užsakovas per 5 darbo dienas patikrina Subtiekėjo kvalifikaciją pagal konkurso sąlygų reikalavimus, raštu apie tai praneša Vykdytojui ir kartu su Vykdytoju informina susitarimą dėl Subtiekėjo pakeitimo.

10.2. Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu sutartis pradėdama vykdyti, Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui pranešti kartu su pasiūlymu nenurodytų Subtiekėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, kuriuos jis ketina pasitelkti vykdant sutartį. Užsakovas taip pat reikalauja, kad

Vykdytojas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu paslaugų teikimo sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus Subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau ir kurie nebuvo žinomi pasiūlymo pateikimo metu. Kartu su informacija apie naujus Subtiekejus pateikiami ir Subtiekejų pašalinimo pagrindų nebuvimą, atitikimą kvalifikacijos reikalavimams ir kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams patvirtinantys dokumentai (atitinkamai pagal Subtiekejams numatomą perduoti teikti paslaugos dalį vykdant sutartį).

10.3. Vykdytojas neturi teisės pasitelkti Subtiekejų, jeigu apie ketinimą juos pasitelkti nebuvo nurodęs savo pasiūlyme ir Subtiekejas nėra nurodytas Sutarties 10.1.punkte ar neinformavęs Užsakovo pagal Sutarties 10.2. punktą. Vykdytojas, nesilaikęs šiame punkte nurodyto reikalavimo, įsipareigoja sumokėti Užsakovui baudą, lygią 5 % Sutarties kainos ir atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

11. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

11.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 14 kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Vykdytojui, jeigu:

11.1.1. Vykdytojas nesuteikia Paslaugų Sutartyje nustatytais terminais arba nevykdo kitų įsipareigojimų pagal Sutartį arba vykdo juos netinkamai. Nutraukus sutartį šiuo pagrindu Vykdytojas sumoka Užsakovui baudą, lygią 5%. Sutarties kainos su PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai;

11.1.2. Vykdytojas bankrutuoja arba nepajėgia vykdyti sutartinių įsipareigojimų ir Užsakovui pareikalavus, nepateikia patikimų įrodymų dėl įmanomo šių įsipareigojimų vykdymo ateityje;

11.1.3. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 str.;

11.1.4. paaiškėjo, kad Vykdytojas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 46 str. 1 d.;

11.1.5. paaiškėjo, kad su Vykdytoju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES.

11.2. Nutraukus Sutartį 11.1.3.-11.1.5 punktuose nurodytais pagrindais, atsiradusiems dėl Vykdytojo kaltės, Vykdytojas sumoka Užsakovui baudą, lygią 5 % Sutarties kainos su PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

11.3. Jeigu Vykdytojas vienašališkai nutraukia Sutartį be Užsakovo kaltės, Vykdytojas sumoka Užsakovui baudą, lygią 5 % Sutarties kainos su PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

11.4. Jeigu Užsakovas vienašališkai nutraukia Sutartį be Vykdytojo kaltės Vykdytojas turi teisę reikalauti iš Užsakovo sumokėti baudą, lygią 5 % Sutarties kainos su PVM ir atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai (išskyrus atvejus nurodytus 11.1.3. – 11.1.5. punktuose). Vykdytojas turi teisę gauti atlyginimą už suteiktą paslaugų dalį Sutartyje nustatytais kainomis.

11.5. Vykdytojas turi teisę nutraukti Sutartį, jeigu Užsakovas nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį. Nutraukus Sutartį šiuo pagrindu Vykdytojas turi teisę reikalauti iš Užsakovo sumokėti baudą lygią 5 % Sutarties kainos su PVM ir atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai. Vykdytojas turi teisę gauti atlyginimą už suteiktą paslaugų dalį Sutartyje nustatytais kainomis. Vykdytojas turi pateikti raštišką pranešimą prieš 14 kalendorinių dienų apie Sutarties nutraukimą.

11.6. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu ir kitais CK nustatytais atvejais.

11.7. Abi šalys turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu dėl nenugalimos jėgos negali vykdyti savo įsipareigojimų.

12. KITOS SĄLYGOS

12.1. Sutarties šalių teisės ir pareigos yra reguliuojamos pagal šią Sutartį, jos pasirašytus priedus ir pakeitimus ir Lietuvos Respublikos teisės aktus. Ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme.

12.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

12.3. Jeigu Vykdytojo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla tikrinta ne visa apimtimi, Vykdytojas įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

12.4. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba – du originalūs egzemplioriai. Originalūs egzemplioriai turi vienodą juridinę galią. Kiekvienai šaliai yra skiriama po vieną, abiejų Sutarties šalių pasirašytą, egzempliorių.

12.5. Galiojantis rašytinių dokumentų perdavimo būdas yra siuntimas paštu, elektroniniu paštu Sutartyje nurodytais adresais ir numeriais;

13. PRIEDAI

13.1. Sutarties priedas Nr. 1. Techninė specifikacija;

13.2. Sutarties priedas Nr. 2. Paslaugų priėmimo - perdavimo akto forma.

13.3. Sutarties priedas Nr.3. Susitarimas dėl duomenų tvarkymo.

14. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Jonavos rajono savivaldybės administracija

Žeimių g. 13, LT-55158 Jonava

Įstaigos kodas 188769070

AB Luminor bank

Banko kodas 40100

A/s LT764010043900040087

Tel.: (8 349) 61394

El. paštas: administracija@jonava.lt

Valdas Majauskas

Administracijos direktorius

Parašas

*Data.....

A.V.

VYKDYTOJAS

UAB „Nacionalinis švietimo centras“

Žalgirio g. 92, Vilnius

Įmonės kodas 300652639

AB "Swedbank"

Banko kodas 73000

A/s LT557300010105632163

Tel.: (8 5) 2101441

El. paštas: info@nasc.lt

Donaldas Bareika

Direktorius

Parašas

Data.....

A.V.

Sutarties rengėjas	Teisės ir personalo skyrius	Duomenų apsaugos pareigūnas	Centralizuotos buhalterijos skyrius	Asmuo atsakingas už sutarties vykdymą
--------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

Bendrojo skyriaus vedėja

Aira Kaunietė



Teisės ir personalo skyriaus

vyriausioji specialistė

Kristina Siniauskienė



Duomenų apsaugos skyriaus vedėja
(Duomenų apsaugos pareigūnas)
Elona Slovickaitė

Centralizuotos buhalterijos

vedėja

Lineta Jakimavičienė



Švietimo, kultūros ir sporto
skyriaus vyriausioji specialistė
Vilma Dobrovolskienė



PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO AKTAS

Pagal [sutarties pavadinimas] sutartį Nr.,
 sudarytą m. mėn. d.

[Akto sudarymo vieta], m. d.

[Vykdymojo pavadinimas], atstovaujama, veikiančio pagal, toliau vadinamas Vykdymoju, ir Jonavos rajono savivaldybės administracija, atstovaujama Valdo Majausko, veikiančio pagal Jonavos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, toliau vadinamas Užsakovu (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), remiantis Šalių sudaryta sutartimi [sutarties pavadinimas, sudarymo data] sudarė šį Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą:

1. Vykdymojo perduoda Užsakovui Paslaugas –, o Užsakovas šias Paslaugas priima.
2. Už atliktas Paslaugas Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdymoju. Eur (..... eurų) sumą Šalių sudarytoje Sutartyje nustatyta tvarka.
3. Užsakovas neturi Vykdymoju pretenzijų dėl atliktų paslaugų kokybės.
4. Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Vykdymoju, kitas lieka Užsakovui.

Vykdymojo

[Pavadinimas]

[Buveinės adresas]

[Telefonas, faksas]

[Įmonės kodas]

[PVM mokėtojo kodas]

Užsakovas

[Pavadinimas]

[Buveinės adresas]

[Telefonas, faksas]

[Įmonės kodas]

[PVM mokėtojo kodas]

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]

SUSITARIMAS DĖL DUOMENŲ TVARKYMO

2019 m. balandžio mėn. 18 d.

Jonavos rajono savivaldybės administracija, (įstaigos kodas 188769070), atstovaujama administracijos direktoriaus Valdo Majausko, veikiančio pagal Jonavos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, (toliau – **Duomenų valdytojas**);

Ir

UAB „Nacionalinis švietimo centras“, (įmonės kodas 300652639), atstovaujama direktoriaus Donaldo Bareikos, veikiančio įmonės įstatų pagrindu, (toliau – **Duomenų tvarkytojas**);

Pasirašė šį susitarimą dėl Duomenų tvarkymo (toliau - **Susitarimas**).

1. SANTRUMPOS

Jei šiame Susitarime aiškiai nenurodyta kitaip, pirmąją didžiąją raidę rašomos sąvokos turi reikšmės, nurodytas žemiau:

Asmuo (Duomenų subjektas)	Žmogus (fizinis asmuo), kurio asmens duomenys tvarkomi;
Asmens duomenys	bet kokia informacija, susijusi Asmeniu, kurio tapatybę galima nustatyti;
Duomenų tvarkytojas	UAB „Nacionalinis švietimo centras“, kuri tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu ir interesais bei pagal jo nurodymus;
Duomenų valdytojas	Jonavos rajono savivaldybės administracija, kuri pagal šį Susitarimą nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones bei perduoda Asmens duomenis Duomenų tvarkytojui;
Kitas duomenų tvarkytojas	Duomenų tvarkytojo pasitelkta trečioji šalis, kuri vykdo Duomenų tvarkytojo nurodymus ir tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu bei interesais.
Taikomi duomenų apsaugos įstatymai	bet kokie nacionaliniai ar tarptautiniai duomenų apsaugos įstatymai ar teisės aktai, taikomi šio Susitarimo galiojimo metu, priklausomai nuo konkretaus atvejo, Duomenų valdytojui arba Duomenų tvarkytojui. „Taikomi duomenų apsaugos įstatymai“ apima Europos Sąjungos bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (GDPR).
Tvarkymas	bet kokia operacija ar operacijų rinkinys, atliekamas naudojant Asmens duomenis arba Asmens duomenų rinkinius, nepriklausomai nuo to ar tai atliekama automatizuotomis priemonėmis, tokie kaip rinkimas, įrašymas, organizavimas, struktūrizavimas, saugojimas, pritaikymas ar pakeitimas, paieška, konsultavimas, naudojimas, atskleidimas perduodant, skleidimas ir prieinamumas, derinimas, apribojimas, ištrynimasis ar sunaikinimas;
Pagrindinė sutartis	Duomenų tvarkytojo su Duomenų valdytoju sudaryta paslaugų, pirkimo – pardavimo ar kitokia sutartis arba sutartys, kurių vykdymui reikalingas Asmens duomenų Tvarkymas, pagal šį Susitarimą atliekamas Duomenų tvarkytojo.

2. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

- 2.1. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo interesais ir vardu tvarko Duomenų valdytojo vykdančią sutartį nuolat perduodamus Asmens duomenis.
- 2.2. Duomenų tvarkymo laikotarpis – nuo Pagrindinės sutarties sudarymo iki jos nutraukimo ar pabaigos.
- 2.3. Asmens duomenų tvarkymo tikslai, atliekamos Tvarkymo operacijos, Asmenų ir Asmens duomenų kategorijos, o taip pat Asmens duomenų gavėjų, kuriems leidžiama perduoti Asmens duomenis be atskiros Duomenų valdytojo sutikimo, kategorijos yra nustatyti šio Susitarimo 1 priede.
- 2.4. Duomenų tvarkytojo atliekamas Asmens duomenų Tvarkymas reglamentuojamas Susitarimo, Duomenų valdytojo nurodymais ir Taikomais duomenų apsaugos įstatymais, kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis pagal šį Susitarimą, laikosi visų Taikomų duomenų apsaugos įstatymų, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ir kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų. Duomenų tvarkytojas susilaiko nuo bet kokių veiksmų, dėl kurių Duomenų valdytojas pažeistų Taikomus duomenų apsaugos įstatymus.
- 2.5. Konkrečioje situacijoje atsiradus prieštaravimų tarp šio Susitarimo sąlygų, Duomenų valdytojo nurodymų, Taikomų duomenų apsaugos įstatymų ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją ir sprendžia iškilusį konfliktą tokiais prioritetais pradedant nuo didžiausio:
 - 2.5.1. Taikomi duomenų apsaugos įstatymai;
 - 2.5.2. šio Susitarimo sąlygos;
 - 2.5.3. Duomenų valdytojo nurodymai;
 - 2.5.4. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijos.
- 2.6. Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją, jei nėra nurodymų dėl Asmens duomenų Tvarkymo konkrečioje situacijoje, ir paprašo tokius nurodymus pateikti.
- 2.7. Duomenų tvarkytojas padeda Duomenų valdytojui vykdyti jo įstatymines pareigas, numatytas Taikomuose duomenų apsaugos įstatymuose, įskaitant, bet neapsiribojant Duomenų valdytojo pareiga atsakyti į Asmenų prašymus pasinaudoti teise susipažinti su apie juos turima informacija bei prašyti Asmens duomenis ištaisyti, užblokuoti ar ištrinti.
- 2.8. Jei Asmenys, valstybės institucijos ar bet kokios kitos trečiosios šalys Duomenų tvarkytojo prašo informacijos apie tvarkomus Asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas nedelsiant informuoja Duomenų valdytoją apie tokį prašymą, nebent įstatymas arba įstatymų nustatyta tvarka priimtas valstybės institucijos nurodymas drausti tą daryti.
- 2.9. Duomenų tvarkytojas jokių būdu negali be išankstinių Duomenų valdytojo nurodymų perduoti ar bet kuriuo kitu būdu atskleisti Asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su Asmens duomenų Tvarkymu, trečiosioms šalims, išskyrus šio Susitarimo 1 priede nurodytas Asmens duomenų gavėjų kategorijas ir asmenis, kuriems teisė gauti Asmens duomenis iš Duomenų tvarkytojo yra suteikta teisės aktu.

3. KITI DUOMENŲ TVARKYTOJAI

- 3.1. Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie numatomą Kito duomenų tvarkytojo pasitelkimą ar jo pakeitimą, ir suteikia Duomenų valdytojui teisę nesutikti su Kito duomenų tvarkytojo pasitelkimu ar jo pakeitimu. Nepaisant Duomenų valdytojo sutikimo, Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už Asmens duomenų Tvarkymą.
- 3.2. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad visi pasitelkti Kiti duomenų tvarkytojai duotų rašytinį sutikimą arba įtrauktą sutikimą į sutartį, kuriuo įsipareigoję laikytis šiame Susitarime nustatytą asmens duomenų tvarkymo taisyklių.
- 3.3. Duomenų valdytojas gali paprašyti, kad Duomenų tvarkytojas pateiktų informaciją, patvirtinančią Kito duomenų tvarkytojo atitiktį Taikomiems duomenų apsaugos įstatymams.

4. PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES

4.1. Duomenų tvarkytojas, be išankstinio konkretaus Duomenų valdytojo leidimo, negali perduoti Asmens duomenų už EEE ribų. Jei Duomenų valdytojas patvirtina tokį Asmens duomenų perdavimą, duomenų perdavimo šalys pagal Taikomus duomenų apsaugos įstatymus nustato privalomas duomenų apsaugos priemonės.

5. INFORMACIJOS SAUGUMAS IR KONFIDENCIALUMAS

5.1. Duomenų tvarkytojas, siekdamas padėti Duomenų valdytojui vykdyti teises prievoles, įskaitant, bet neapsiribojant, įgyvendinti duomenų saugumo priemones ir atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užtikrina, kad ėmėsi tinkamų techninių ir organizacinių priemonių tvarkomiems Asmens duomenims apsaugoti ir laikosi visų Duomenų valdytojo nurodytų duomenų saugumo politikų ir instrukcijų. Priemonės turi užtikrinti tinkamą saugumo lygį, atsižvelgiant į:

5.1.1. esamas technines galimybes;

5.1.2. galimų priemonių kaštus;

5.1.3. riziką, susijusią su Asmens duomenų tvarkymu;

5.1.4. ypatingų (jautrių) Asmens duomenų tvarkymą.

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

5.3. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo kaštus, Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat Asmens duomenų Tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:

5.3.1. pseudonimų suteikimą Asmens duomenims ir jų šifravimą;

5.3.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį Asmens duomenų Tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

5.3.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis Asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju; ir

5.3.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas Asmens duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.

5.4. Įgyvendindamas technines ir organizacines priemones, kaip nurodyta 5.2. punkte, Duomenų tvarkytojas taiko šias priemones:

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

5.4.2. duomenų atkūrimo procesą: atkurti prarastus ar sugadintus Asmens duomenis iš atsarginių kopijų;

5.4.3. leidimų kontrolę: prieiga prie Asmens duomenų galima per techninę leidimų kontrolės sistemą. Leidimas turi galioti tik tiems asmenims, kuriems Asmens duomenys reikalingi darbo funkcijoms atlikti. Vartotojo vardai ir slaptažodžiai turi būti privatūs ir negali būti perduoti kitiems subjektams. Taip pat turi būti nustatytos leidimų paskirstymo ir panaikinimo procedūros;

5.4.4. galimybę registruoti prisijungimus prie Asmens duomenų: Turi būti sudarytos sąlygos retrospektyviai peržiūrėti tokius prisijungimus duomenų bazėse;

5.4.5. 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;

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

5.4.7. susitarimų dėl konfidencialumo su darbuotojais, kurie turi prieigą prie Asmens duomenų, ir paslaugų teikėjais, kurie teikia Asmens duomenų saugojimui naudojamos įrangos aptarnavimą ir priežiūrą, sudarymą;

5.4.8. paslaugų teikėjų ir kitų trečiųjų asmenų priežiūrą Duomenų tvarkytojo patalpose. Laikmena, kurioje yra Asmens duomenys turi būti pašalinama iš patalpų, jei priežiūra neįmanoma.

5.5. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie bet kokią neleistiną prieigą prie Asmens duomenų ar kitą saugumo incidentą (Duomenų saugumo pažeidimą), turi imtis visų reikalingų veiksmų ir nepagrįstai nedelsdamas, jei tik įmanoma, pranešti apie tai Duomenų valdytojo Duomenų apsaugos pareigūnui el. paštu duomenu.apsauga@jonava.lt, bet jokių būdų ne vėliau kaip per 24 valandas, po to, kai sužinojo apie pažeidimą. Pranešime turi būti bent:

5.5.1. aprašytas Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų Asmenų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų Asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

5.5.2. nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

5.5.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės Asmenims;

5.5.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

5.6. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad darbuotojai, kuriems suteikta prieiga prie Asmens duomenų, yra įsipareigoję laikytis konfidencialumo.

5.7. Konfidencialumo įsipareigojimais numatyti šiame Susitarime lieka galioti ir po šio Susitarimo pasibaigimo arba jos nutraukimo.

6. TERMINAS IR ASmens duomenų tvarkymo pabaiga

6.1. Šio Susitarimo nuostatos taikomos tiek, kiek galioja Pagrindinė sutartis ir Duomenų tvarkytojas tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu ir interesais.

6.2. Pasibaigus šiai Sutarčiai, Duomenų tvarkytojas ištrina arba grąžina visus Asmens duomenis Duomenų valdytojui ir užtikrina, kad bet kuris Kitas duomenų tvarkytojas pasielgė taip pat.

6.3. Duomenų valdytojo prašymu Duomenų tvarkytojas raštiškai informuoja Duomenų valdytoją apie priemones, kurių buvo imtasi po duomenų tvarkymo užbaigimo.

7. ATLYGINIMAS

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

8. ATSAKOMYBĖ

8.1. Be žalos atlyginimo už pažeidimą, kuris gali atsirasti dėl šio Susitarimo ir (arba) kitų sutarčių nesilaikymo, Duomenų valdytojas turi teisę gauti žalos atlyginimą iš Duomenų tvarkytojo už visas Duomenų valdytojo patirtas išlaidas, mokesčius ir baudas pagal Taikomus duomenų apsaugos įstatymus, jei Tvarkymas, atliktas Duomenų tvarkytojo arba jo pasitelktų Kitų duomenų tvarkytojų, lėmė žalos atsiradimą.

8.2. Duomenų valdytojas pats turi teisę imtis priemonių, reikalingų patikrinti, ar Duomenų tvarkytojas gali vykdyti savo įsipareigojimus pagal šį Susitarimą, ir ar Duomenų tvarkytojas iš tiesų ėmėsi priemonių, užtikrinančių tokį atitikimą. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja Duomenų valdytojui pateikti visą reikalingą informaciją, įrodančią, kad laikomasi šiame Susitarime nustatytų įsipareigojimų, bei leidžia atlikti auditą, įskaitant patikrinimus vietoje, vykdomų Duomenų valdytojo arba kito Duomenų valdytojo paskirto auditoriaus.

9. PRANEŠIMAI

9.1. Visi vienos Šalies pranešimai kitai Šaliai, susiję su šiuo Susitarimu, rašomi ir siunčiami elektroniniu paštu, kurjerių pagalba arba registruotu paštu aukščiau nurodytais Šalių adresais arba vėliau Šalių patikslintais adresais.

9.2. Pranešimai laikomi gauti gavėjo:

9.2.1. jei siunčiama per kurjerių tarnybą arba registruotu laišku: pristatymo metu, arba

9.2.2. jei siunčiama el. paštu: šaliai patvirtinus laiško gavimą.

10. KITOS NUOSTATOS

10.1. Šalys negali perleisti jokių teisių ar pareigų pagal šį Susitarimą be kitos Šalies sutikimo.

10.2. Šis Susitarimas reglamentuojamas ir aiškinamas pagal Lietuvos Respublikos materialinę teisę.

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

10.4. Susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią po vieną kiekvienai šaliai.

11. PARAŠAI

Duomenų valdytojo vardu:

Valdas Majauskas

(vardas, pavardė, parašas)



Duomenų tvarkytojo vardu:

Donaldas Bareika

(vardas, pavardė, parašas)

DUOMENŲ TVARKYMO APRAŠYMAS IR INSTRUKCIJOS

Duomenų tvarkymo tikslai:

- 2019 m. balandžio mėn. 18d. sutarties Nr. 17-76 įgyvendinimas;
- paslaugų teikimas Jonavos rajono savivaldybės administracijai;
- techninis palaikymas, įskaitant gedimų šalinimą pagal sutartį dėl paslaugų teikimo.

Duomenų tvarkymo operacijos: automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka: rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas.

Duomenų gavėjų kategorijos: tėvai, teikiantys prašymus, ugdymo įstaigų darbuotojai, Jonavos raj. savivaldybės administracijos darbuotojai.

Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Pastabos
Vaikai nuo gimimo iki 7 m.	Vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta, faktinė gyvenamoji vieta.	
Tėvai	Vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, deklaruota gyvenamoji vieta, faktinė gyvenamoji vieta.	

Duomenų valdytojo vardu:

Valdas Majauskas
(vardas, pavardė, parašas)



Duomenų tvarkytojo vardu:

Donaldas Bareika
(vardas, pavardė, parašas)