

**MAISTO PREKIŲ PIRKIMAS, NAUDOJANTIS MOKĖJIMO KORTELE PRIENŲ RAJ.
JIEZNO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO PRIEGLOBSČIO PRAŠYTOJAMS
SUTARTIS**

2021 m. sausio 28 d. Nr. 4

Jieznas

Prienų rajono Jieznos paramos šeimai centras, juridinio asmens kodas 190201025, kurio registruota buveinė yra Sodo g. 13, Jieznas, Prienų raj., duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Jūratės Virginijos Žukauskienės, veikiančio pagal paramos šeimai centro nuostatus (toliau sutartyje – Pirkėjas arba Perkančioji organizacija), ir

MAXIMA LT, UAB, juridinio asmens kodas 123033512, kurio registruota buveinė yra Naugarduko g. 84, Vilnius, Lietuva, LT- 03160, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Pardavimų departamento direktorės Giedrės Karaliūtės-Gedvilės, veikiančios pagal 2020 m. rugpjūčio 6 d. įgaliojimą Nr. 5-119, iš vienos pusės (toliau sutartyje – Pardavėjas),

toliau kartu šioje prekių viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“,

sudarė šią prekių viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

SUTARTIES DALYKAS

1. Sutarties dalykas – prieglobsčio prašytojų maisto produktų (toliau Sutartyje vadinama – maisto produktai arba prekės) pirkimo, mokėjimo kortelės (toliau – Prekių kortelės) pagaminimo, aptarnavimo pardavimas. Detalus prekių aprašymas ir kitos prekių teikimo sąlygos pateikiamos Techninėje specifikacijoje, šios Sutarties priede Nr. 1 (toliau – Sutarties priedas).

2. Pirkėjas turi teisę Sutartyje nustatytais sąlygomis įsigyti prekių iš visų Pardavėjo ir subtiekejų (jei tokie bus pasitelkiami) prekybos vietų Prienų arba Birštono apskrityje.

SUTARTIES KAINA, KAINODAROS TAISYKLĖS IR ATSISKAITYMŲ TVARKA

3. Preliminari Sutarties galiojimo metu pervedamų į Prekių kortelę suma – 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) su PVM. Perkančioji organizacija neįsipareigoja pervesti Pardavėjui visos numatytos į prekių korteles sumos. Prekės bus perkamos pagal įstaigos poreikius, t. y. priklausys nuo apgyvendintų prieglobsčio prašytojų asmenų skaičiaus. Sutarties vertė galiojimo laikotarpiu gali 80 procentų padidėti arba sumažėti, priklausomai nuo apgyvendintų prieglobsčio prašytojų skaičiaus.

4. Atsiskaitant su Prekių kortele, už maisto prekes kortelės turėtojas mokės pirkimo dieną viešai paskelbtą kainą, nustatytą ir galiojančią prekių pirkimo iš tiekėjo dieną, minusavus pasiūlytą momentinę nuolaidą. Jeigu prekei taikoma pirkimo dieną viešai paskelbta akcijos nuolaida, ji turi būti taikoma ir prekių kortelės turėtojui. Nuolaidos nesumuojamos, prekių kortelės turėtojui taikoma akcijos nuolaida.

5. Pardavėjo pasiūlyme nurodyta nuolaida išreiškiama procentiniu dydžiu ir sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiama. Pardavėjo siūloma nuolaida 1 %. Nuolaida suteikiama kiekvienai perkamai prekei.

6. Už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 10 d. pateikti Perkančiajai organizacijai sąskaitą – faktūrą už įsigytus maisto produktus.

7. Parduotuvės išduotame kasos kvite nurodyti sąskaitos likutį kiekvieno atsiskaitymo mokėjimo kortele metu.

8. Sutarties vykdymo metu, Pardavėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių Prekių kortelės pagaminimo, aptarnavimo ar kitokių papildomų išlaidų, išskyrus tuos atvejus, kai prekių

kortelė jos turėtojo prarandama, sugadinama, pavagiama ar dėl kitų priežasčių negali būti naudojama pagal paskirtį daugiau nei 3 (tris) kartus.

9. Pasibaigus prekių kortelės galiojimo laikui arba pasibaigus sutarties galiojimui, Pardavėjas likusią sumą esančią Prekių kortelėje grąžina Perkančiajai organizacijai.

10. Papildyti Prekių kortelės sąskaitą per 3 (tris) darbo dienas nuo Užsakovo pervestų pinigų į tiekėjo nurodytą sąskaitą gavimo.

11. Neteikti grynųjų pinigų nuėmimo paslaugos nuo Prekių kortelės sąskaitos.

12. Esant poreikiui, Pirkėjui paprašius, Pardavėjas per 5 (penkias) darbo dienas pasibaigus kalendoriniam mėnesiui Pirkėjui turi pateikti (Pirkėjo nurodytu el. paštu) suderintos formos ataskaitą apie kiekvienos Prekių kortelės naudojimą per praėjusį kalendorinį mėnesį (toliau – Ataskaita). Ataskaitoje nurodomas kortelės numeris, įsigytų prekių pavadinimas, kiekis, kaina, vieta, data, laikas ir kortelėje esantis pinigų likutis (šalių sutarimu ataskaitos duomenys gali būti koreguojami).

13. Pretenzijas dėl Užsakovo ar mokėjimo kortelės turėtojo pastebėtų likučių netikslumų sąskaitose išnagrinėti ir pateikti atsakymą raštu per 10 kalendorinių dienų nuo pretenzijos gavimo raštu dienos.

KORTELIŲ IŠDAVIMAS, EKSPLOATAVIMAS, BLOKAVIMAS

14. Prekių kortelė – magnetinė atsiskaitomoji kortelė, skirta įsigyti maisto prekes Pardavėjo prekybos vietose. Prekių kortelėje turi būti nurodytas kortelės numeris arba turėtojo pavadinimas. Prekių kortelė nėra bankinio tipo kortelė, jai nėra taikomi banko išduodamas korteles reglamentuojantys teisės aktai.

15. Pagal perkančiosios organizacijos pateiktą sąrašą - užsakymą, Pardavėjas savo sąskaita bei lėšomis privalo pagaminti 1 Prekių kortelę ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sąrašo- užsakymo pateikimo dienos ir pristatyti Perkančiajai organizacijai savo lėšomis. Sutarties galiojimo metu Prekių kortelių skaičius gali keistis.

16. Pardavėjui pristačius nekokybiškas prekių korteles, Pardavėjas savo sąskaita jas turi pakeisti kokybiškomis per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo dienos.

17. Pardavėjas išduoda naujas ir keičia susidėvėjusias korteles nemokamai, išskyrus Sutarties 8 punkte numatytus atvejus.

18. Pardavėjas įsipareigoja blokuoti kortelę iš karto po Pirkėjo pranešimo apie prekių kortelės blokavimo būtinybę telefonu(-ais) ar el. pašto adresais (jieznovgn@gmail.com, liveta@jieznovgn.lt) arba Pirkėjui atvykus į Pardavėjo prekybos vietą ir apie tai pranešus darbuotojui.

19. Pardavėjas blokuoja korteles nedelsiant nuo pranešimo gavimo momento, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) valandą.

NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

20. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl atsiradusių nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms (*force majeure*) 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“.

21. Šalis, negalinti vykdyti savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, privalo kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas, pranešti apie tai kitai Šaliai. Šios pareigos neįvykdžiusi Šalis privalo atlyginti dėl to atsiradusias kitos Šalies nuostolius.

ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

22. Pardavėjo įsipareigojimai ir teisės:

22.1. Pirkėjui Sutartyje numatyta tvarka ir terminais išduoti prekių kortelę;

22.2. Pardavėjas įsipareigoja parduoti Pirkėjui kokybiškas prekes visose savo prekybos vietose esančiose Prienų arba Birštono miestuose;

22.3. užtikrinti, kad atsiskaitant su mokėjimo kortele visose tiekėjo parduotuvėse nebūtų parduodami tabako, alkoholio gaminiai ir loterijos bilietai, telefono sąskaitų papildymai;

22.4. Pardavėjas garantuoja, kad tretieji asmenys į prekes neturi jokių teisių ar pretenzijų ir jos nėra areštuotos, nėra teismo ginčo objektai;

22.5. Pardavėjas, vykdydamas Sutartį, įsipareigoja laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai ir (ar) subtiektėjai taip pat jų laikytųsi. Pardavėjas garantuoja Pirkėjui ar trečiajai šaliai nuostolių atlyginimą, jei Pardavėjas ar jo pasitelkti subtiektėjai nesilaikytų įstatymų ar kitų teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

22.6. Pardavėjas pareiškia ir patvirtina, kad turi visus ir bet kokius prekėms teikti reikalingus leidimus, licencijas, sutikimus ir kt., todėl parduodant prekes nebus pažeistos jokios trečiųjų asmenų teisės ir (arba) teisėti interesai;

22.7. Pardavėjas turi kitas Sutarties bei Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatytas pareigas ir teises.

22.8. užblokuoti kortelę ne vėliau kaip per 1 val. nuo pranešimo, apie jos praradimą, gavimo. Pranešimas turi būti patvirtintas raštu per 1 darbo dieną;

23. Pirkėjo įsipareigojimai ir teisės:

23.1. Pirkėjas įsipareigoja sumokėti Pardavėjui Sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka;

23.2. Pirkėjas įsipareigoja bendradarbiauti su Pardavėju: laiku suteikti Pardavėjui visą būtiną, išsamią ir teisingą informaciją bei priimti sprendimus, reikalingus tinkamai atlikti įsipareigojimus, numatytus Sutartyje;

23.3. Pirkėjas turi teisę Sutartyje aptartomis sąlygomis įsigyti prekes iš visų Pardavėjo ir jo pasitelktų subtiektėjų prekybos vietų;

23.4. sužinojęs apie Prekių kortelės praradimą, raštu pranešti Pardavėjui ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

23.5. Pirkėjas turi kitas Sutarties bei Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatytas pareigas ir teises.

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

24. Šalys atsako už tai, kad šios Sutarties sąlygos būtų tinkamai vykdomos.

25. Nutraukus Sutartį dėl Pardavėjo padaryto esminio Sutarties pažeidimo, Pardavėjas privalo sumokėti 5 proc. pradinės Sutarties vertės dydžio baudą. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku Pirkėjo patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Pardavėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti. Pirkėjas turi teisę išskačiuoti baudą iš Pardavėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Pardavėjas privalo sumokėti baudą per 5 (penkis) darbo dienas nuo Pirkėjo rašytinio pareikalavimo gavimo dienos.

SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS, IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

26. Maisto prekės bus perkamos 12 (dvylika) mėnesių, skaičiuojant nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Sutartis įsigalioja ją pasirašius Sutarties šalims. Esant poreikiui, rašytiniu Šalių susitarimu Sutartis gali būti pratęsta.

27. Sutartis gali būti nutraukta:

27.1. rašytiniu Šalių susitarimu;

27.2. Sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka;

27.3. kitais Civilinio kodekso nustatytais atvejais.

28. Pirkėjas ir Pardavėjas gali vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų raštu įspėjęs kitą Šalį.

29. Dėl Sutarties kylantys ginčai sprendžiami derybų būdu, o per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios nepavykus išspręsti ginčo derybų būdu, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

KITOS SĄLYGOS

30. Sutartis gali būti keičiama tik Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami Šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

31. Jeigu Pardavėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Pardavėjas Pirkėjui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

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

33. Visas susirašinėjimas pagal šią Sutartį yra vykdomas Sutartyje nurodytais adresais. Šalys įsipareigoja laiku informuoti viena kitą pasikeitus Šalių juridiniams adresams, bankų rekvizitams ir kitais atvejais.

34. Jei Pardavėjo Sutarties vykdymui pasitelktas (-i) subtiekęs (-ai) netinkamai vykdo įsipareigojimus, taip pat tuo atveju, kai subtiekęs (-ai) nepajėgus vykdyti įsipareigojimų dėl iškeltos bankroto bylos ir (ar) panašios padėties, Pardavėjas gali pakeisti subtiekęją (-us). Apie tai jis privalo informuoti Pirkėją šioje Sutartyje nustatyta tvarka, nuroydamas subtiekęjo (-ų) pakeitimo priežastis. Subtiekęjo (-ų) pakeitimui Šalys sudaro susitarimą dėl subtiekęjo (-ų) pakeitimo. Ši Sutarties sąlyga taikoma tuomet, jei pasiūlyme Pardavėjas nurodo, kad ketina pasitelkti subtiekęją (-us).

35. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikydamosi 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, savo subtiekęjų darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais. 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.

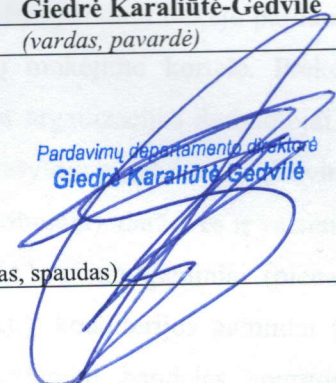
36. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią - po vieną egzempliorių kiekvienai iš Sutarties Šalių.

37. Sutarties priedai yra neatskiriama jos dalis:

37.1. Techninė specifikacija (1 priedas).

SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

Prienų rajono Jiezo paramos šeimai centras	MAXIMA LT, UAB
(įmonės pavadinimas)	(įmonės pavadinimas)
Sodo g. 13, 59427 Jieznas, Prienų r. sav.	Naugarduko g. 84, 03160 Vilnius
(įmonės adresas)	(įmonės adresas)
190201025	123033512, LT 230335113
(įmonės kodas)	(įmonės kodas, PVM mokėtojo kodas)
tel. 8 (319) 57497	(8 5) 268 6779
faks. 8 (319) 57497	(8 5) 274 4432

AB „Luminor“	AB SEB bankas
(Bankas)	(Bankas)
40100	70440
(Banko kodas)	(Banko kodas)
LT404010041100070066	LT937044060001265050
(Atsisk. sąskaitos Nr.)	(Atsisk. sąskaitos Nr.)
Direktorė	Pardavimų departamento direktorė
Jūratė Virginija Žukauskienė	Giedrė Karaliūtė-Gedvilė
(vardas, pavardė)	(vardas, pavardė)
	
(parašas, spaudas)	(parašas, spaudas)

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Pirkimo objektas – maisto produktai, kurie bus perkami tiekėjo parduotuvėse ir už kuriuos bus atsiskaitoma tiekėjo išduota maisto produktų mokėjimo kortele. Prekės bus naudojamos prieglobsčio prašytojų reikmėms, t. y. perkančiosios organizacijos darbuotojai pagal poreikį galės įsigyti maisto produktus, kurie būtini prieglobsčio prašytojų mitybos organizavimui.

2. Prekės (*priedas Nr. 2*) (įskaitant, bet neapsiribojant): daržovės ir vaisiai (obuoliai, kriaušės, bananai, vynuogės, bulvės, morkos, svogūnai ir kt.), pieno gaminiai (pienas, grietinė, varškė, kefyras, jogurtas, varškės sūris, tepamas sūris ir kt.), konditerijos gaminiai (balta duona, juoda duona, batonas, sausainiai, javainiai, riestainiai, meduoliai, bandelės, spurgos, saldainiai ir kt.), mėsa ir jos gaminiai (vištiena, kiauliena, jautiena, mėsinės dešrelės, dešra ir kt.), bakalėjos prekės (makaronai, ryžiai, aliejus, griekiai, kruopos, miltai, cukrus, druska, pomidorų padažas, konservuotos daržovės, konservuota mėsa, kava, arbata ir kt.), šaldytas maistas (koldūnai, virtiniai, pica, bandelės, mėsa ir kt.), vanduo ir gaivieji gėrimai (vanduo, sultys, limonadas, vaisių gėrimas ir kt.) ir kt. maisto produktai.

3. Mokėjimo kortelė – magnetinė atsiskaitomoji kortelė, skirta įsigyti Prekes tiekėjo prekybos vietose. Mokėjimo kortelėje turi būti nurodytas kortelės numeris. Mokėjimo kortelė nėra bankinio tipo kortelė, jai nėra taikomi banko išduodamas korteles reglamentuojantys teisės aktai.

4. Tiekėjas privalės:

4.1. tiekėjas savo sąskaita bei lėšomis privalo pagaminti 1 mokėjimo kortelę ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sąrašo - užsakymo pateikimo dienos. Mokėjimo kortelė perduodama pasirašant perdavimo-priėmimo aktą. Sąrašas - užsakymas gali būti papildomas pagal perkančiosios organizacijos poreikį;

4.2. nemokamai aptarnauti mokėjimo kortelę visose tiekėjo parduotuvėse esančiose **Prienuose arba Birštone;**

4.3. užtikrinti, kad atsiskaitant su mokėjimo kortele visose tiekėjo parduotuvėse nebūtų parduodami tabako, alkoholio gaminiai ir loterijos bilietai, telefono sąskaitų papildymai;

4.4. už Prekes kortelės turėtojas mokės pirkimo dieną viešai paskelbtą kainą, nustatytą ir galiojančią Prekių pirkimo iš tiekėjo dieną, minusavus tiekėjo taikomą momentinę nuolaidą. Jeigu prekei taikoma pirkimo dieną viešai paskelbta akcijos nuolaida, ji turi būti taikoma ir kortelės turėtojui. Nuolaidos nesumuojamos, kortelės turėtojui taikoma akcijos nuolaida;

4.5. papildyti Prekių kortelės sąskaitą per 3 (tris) darbo dienas nuo Užsakovo pervestų pinigų į tiekėjo nurodytą sąskaitą;

- 4.6. į Prekių kortelę pervesti pinigai naudojami mokėti už Prekes ir jų negalima išsigryninti;
- 4.7. užtikrinti, kad mokėjimo kortelės turėtoji bus suteikta tokia pati nuolaida (1 proc.) kiekvienai perkamai prekei, kokia bus nurodyta pateiktame pasiūlyme;
- 4.8. Prekių kortelės sąskaitos likutis išspausdinamas kasos kvite kas kartą atsiskaitant Prekių kortele;
- 4.9. Prekių kortele galima atsiskaityti tik esant teigiamam sąskaitos likučiui;
- 4.10. Tiekėjas privalo užblokuoti Prekių kortelę ne vėliau kaip per 1 val., gavus kortelės turėtojo ar perkančios organizacijos atstovo pranešimą, kad Prekių kortelė sugadinta ar prarasta;
- 4.11. per protingą laiką pakartotinai neatlyginamai pagaminti mokėjimo kortelę ir atstatyti blokavimo metu kortelėje esamą pinigų sumą;
- 4.12. pretenzijas dėl Užsakovo ar mokėjimo kortelės turėtojo pastebėtų likučių netikslumų sąskaitose išnagrinėti ir pateikti atsakymą raštu per 10 kalendorinių dienų nuo pretenzijos gavimo raštu dienos;
- 4.13. pasibaigus mokėjimo kortelės galiojimo terminui ir jos turėtoji neišgijus prekių arba išgijus prekių už mažesnę, negu jam pervesta suma, likusią sumą grąžinti Užsakovui;
- 4.14. už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 10 d. pateikti el. paštu jieznovgn@gmail.com Perkančiajai organizacijai sąskaitą – faktūrą už įsigytus maisto produktus;
- 4.15. Sutarties galiojimo terminas – 12 (dvylika) mėnesių nuo pirkimo sutarties pasirašymo dienos. Esant poreikiui, rašytiniu Šalių susitarimu Sutartis gali būti pratęsta.
- 4.16. Preliminari planuojama sutarties vertė – 10 000 eurų su PVM. Perkančioji organizacija neįsipareigoja pervesti visos planuojamos sumos, prekės bus perkamos pagal įstaigos poreikius, t. y. priklausys nuo apgyvendintų prieglobsčio prašytojų asmenų skaičiaus. Sutarties vertė galiojimo laikotarpiu gali 80 procentų padidėti arba sumažėti, priklausomai nuo apgyvendintų prieglobsčio prašytojų skaičiaus.

DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Gerbiamas Partneri,

Šis dokumentas paaiškina, kaip **MAXIMA LT, UAB** (toliau – „MAXIMA“, „mes“, „mus“) tvarko savo kontrahentų (toliau – „Jūs“, „Jūsų“) darbuotojų, įgaliotinių ir kitų asmenų (toliau bendrai – „duomenų subjektai“) asmens duomenis, kuriuos mes gauname iš Jūsų, sudarydami su Jumis sutartis ir jas vykdydami.

Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – „BDAR“), Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais.

Nuo sutarties pasirašymo, šis pranešimas tampa neatskiriama sutarties dalimi.

Prieš perduodamas asmens duomenis, Jūs įsipareigojate informuoti duomenų subjektus, kurių duomenis perduosite mums, kad jų duomenys bus perduodami, kokiais tikslais ir pagrindais, supažindinsite su žemiau pateikta informacija apie jų teises bei informuosite juos, kad daugiau informacijos apie jų duomenų tvarkymą jie gali rasti MAXIMOS Privatumo politikoje (<https://www.maxima.lt/bendroji-privatumo-politika>). Bendraudami su duomenų subjektu mes laikysime, kad jis yra informuotas apie mūsų vykdomą jo asmens duomenų tvarkymą (BDAR 14 str. 5 d. (a)).

INFORMACIJA DUOMENŲ SUBJEKTUI APIE VYKDOMĄ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ PAGAL BDAR 14 STR.

DUOMENŲ VALDYTOJAS	MAXIMA LT, UAB, juridinio asmens kodas 123033512, registruota buveinė – Naugarduko g. 84, Vilnius, Lietuva.
DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO KONTAKTAI	El. paštas: dpo@maxima.lt; adresas: Naugarduko g. 84, Vilnius, Lietuva (siunčiamą laišką adresuokite Duomenų apsaugos pareigūnui).
KOKIUS DUOMENIS MAXIMA TVARKO?	MAXIMA renka ir tvarko šiuos kitos sutarties šalies darbuotojų, įgaliotinių ir kitų asmenų asmens duomenis: vardas, pavardė, pareigos, telefono Nr., el. paštas.
KOKIAIS TIKSLAIS MAXIMA TVARKO ASMENS DUOMENIS?	Asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais: (a) sutarties su kontrahentu sudarymo ir įsipareigojimų pagal ją vykdymui; (b) taikomų teisės aktų reikalavimų vykdymui; (c) santykių su kontrahentu palaikymui, įskaitant paslaugų ir prekių rinkodarą.
KOKIAIS PAGRINDAIS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS?	Asmens duomenys numatytais tikslais yra tvarkomi: (1) kai tokia pareiga yra numatyta taikomuose teisės aktuose (BDAR 6 str. 1 dalies c punktas); (2) duomenis būtina tvarkyti dėl teisėto MAXIMOS intereso (BDAR 6 str. 1 dalies f punktas) (žr. a ir c punktus prie tvarkymo tikslų).
IŠ KUR GAUNAME ASMENS DUOMENIS?	MAXIMA gauna aukščiau nurodytus asmens duomenis sutarties sudarymo ir vykdymo metu iš kitos sutarties šalies.
KAM TEIKIAME ASMENS DUOMENIS?	Asmens duomenys, laikantis teisės aktų reikalavimų, gali būti pateikiami šiems duomenų gavėjams (jų kategorijoms): • kitoms MAXIMA grupės įmonėms (FRANMAX, UAB; MAXIMA GRUPE, UAB, kt.); • duomenų centrų ir debesų kompiuterijos paslaugų teikėjams;

- programinės įrangos tiekėjams ir programinę įrangą prižiūrintiems asmenims;
- reklamos ir tiesioginės rinkodaros paslaugų teikėjams;
- kompetentingoms valstybės institucijoms.

Aukščiau nurodyti asmens duomenys gali būti teikiami duomenų gavėjams (įskaitant susijusias įmones), įsisteigusius ir/ar veiklą vykdančius už Europos ekonominės erdvės ribų (plačiau žr. MAXIMA Privatumo politiką: <https://www.maxima.lt/bendroji-privatumo-politika>). Toks duomenų perdavimas bus vykdomas tik griežtai laikantis BDAR reikalavimų.

KIEK LAIKO SAUGOME ASMENS DUOMENIS?

Asmens duomenis saugome ne ilgiau, negu to reikia dėl tikslų, kuriais jie buvo surinkti, arba tokį laikotarpį, kokį nustato teisės aktai.

KOKIOS YRA DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS?

Pagal BDAR duomenų subjektai turi šias teises:

- susipažinti su jų tvarkomais asmens duomenimis;
- reikalauti ištaisyti duomenis;
- reikalauti ištrinti asmens duomenis;
- reikalauti apriboti duomenų tvarkymą;
- reikalauti perkelti asmens duomenis;
- nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
- pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius; tel. (8 5) 271 2804, 279 1445; el. paštas ada@ada.lt).

PRIVATUMO POLITIKA

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teises yra pateikta MAXIMA privatumo politikoje (<https://www.maxima.lt/bendroji-privatumo-politika>).

Direktore
Jūratė Virginija
ŽUKAUSKIENE