

**SOCIALINIŲ MOKĖJIMO KORTELIŲ PAGAMINIMO, APTARNAVIMO IR MAISTO
PRODUKTŲ BEI KITŲ PIRMO BŪTINUMO PREKIŲ PARDAVIMO PASLAUGŲ
TEIKIMO SUTARTIS NR.**

2025 m. sausio d.
Ukmergė

Ukmergės rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188752174, kurios registruota buveinė yra Kęstučio a. 3, Ukmergė, 20114, atstovaujama administracijos direktorės Ingos Pračkailės (toliau – Užsakovas), veikiančios pagal tarnybinių padėčių,

ir **Ukmergės rajono vartotojų kooperatyvas**, juridinio asmens kodas 182906466, kurio registruota buveinė yra Vasario 16-osios g. 30, 20130 Ukmergė, atstovaujama administracijos vadovės Angelės Andrikonienės, veikiančios pagal įmonės įstatų, (toliau - Paslaugų teikėjas), kartu šioje paslaugų teikimo sutartyje vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai - Šalimi, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (toliau – Civilinis kodeksas), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

1.2. Sutartis sudaroma, remiantis Socialinių mokėjimo kortelių pagaminimo, aptarnavimo ir maisto produktų bei kitų pirmo būtinumo prekių pardavimo paslaugų pirkimo (Nr. 333757), atlikto atviro konkurso būdu dokumentais.

1.3. Visus ginčus, klausimus ar nesutarimus dėl Sutarties sąlygų, kurie gali atsirasti vykdant šią Sutartį taip pat dėl to, kas neaptarta šioje Sutartyje, Šalys susitaria spręsti ir Sutartį aiškinti vadovaudamosi Civiliniu kodeksu, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais, viešojo pirkimo dokumentais su visais šių dokumentų priedais.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Sutarties objektas – Socialinių mokėjimo kortelių pagaminimo, aptarnavimo ir maisto produktų bei kitų pirmo būtinumo prekių pardavimo paslaugos (toliau – Paslaugos):

2.2. Bendra Paslaugų apimtis pateikta Techninėje specifikacijoje (Sutarties 2 priedas). Paslaugas Paslaugų teikėjas atlieka vadovaudamasis Technine specifikacija. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.2.1. pagal Užsakovo pateiktą sąrašą (toliau – Sąrašas), savo sąskaita bei lėšomis pagaminti socialines mokėjimo korteles ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo Sąrašo pateikimo dienos. Sąrašas gali būti papildomas 2 kartus per mėnesį;

2.2.2. parduoti Sąraše nurodytų socialinių mokėjimų kortelių turėtojų nuosavybės kokybiškas prekes, parduodamas Paslaugų teikėjo prekybos vietose, Sutartyje nustatyta tvarka;

2.2.3. suteikti socialinės mokėjimo kortelės turėtojui teisę be papildomo apmokėjimo įsigyti prekes Paslaugų teikėjo prekybos vietose su siūloma nuolaida.

2.3. Šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis Užsakovas įsipareigoja pervesti kiekvieno mėnesio 10-22 dienomis į Paslaugų teikėjo banko sąskaitą mokėtinas sumas Paslaugų suteikimui.

2.4. Preliminarus socialinių mokėjimo kortelių turėtojų skaičius Sutarties galiojimo laikotarpiu – 120 šeimų (asmenų). Socialinių mokėjimo kortelių skaičius gali keistis (didėti arba mažėti) iki 20 (dvidešimt) %.

2.5. Teisę naudotis ir atsiskaityti socialine mokėjimo kortele turi socialinės mokėjimo kortelės turėtojas, kurio pavardė yra nurodyta ant socialinės mokėjimo kortelės.

2.6. Paslaugų teikimo vieta – Ukmergės rajono savivaldybės teritorijos ribos (konkrečios prekybos vietos, nurodytos Sutarties 1 priede).

III. SUTARTIES KAINODARA, KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

3.1. Sutarčiai nustatoma kintamo įkainio kainodara. Pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytos Paslaugos bus įsigyjamos su Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodyta nuolaida (%) nuo prekių kainos (kintamo įkainio).

3.2. Maksimali per 24 mėnesius pervedama į socialinių mokėjimo kortelių išmokų nepinigine forma sąskaitas suma su PVM - **410 000,00 Eur** (keturi šimtai dešimt tūkstančių eurų, 00 ct). Pradinės sutarties vertė be PVM – **338 842,98 Eur** (trys šimtai trisdešimt aštuoni tūkstančiai aštuoni šimtai keturiasdešimt du eurai, 98 ct).

3.3. Visoms socialine mokėjimo kortele perkamoms prekėms taikoma 5 % (penkių procentų) dydžio nuolaida nuo tuo metu galiojančių prekių kainų.

3.4. Bet koks kiekis, kuris gali būti nustatytas Techninėje specifikacijoje, yra orientacinis ir neturi būti laikomas faktiniu ir tikslu Paslaugų, kuriuos Paslaugų teikėjui reikia atlikti, kiekiu.

3.5. Per visą Sutarties galiojimo laikotarpį nuolaida (%) dėl bendro kainų lygio kitimo keičiama nebus. Nuolaida (%) apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su Paslaugų teikimu.

3.6. Kaina perskaičiuojama tuo atveju, kai Sutarties vykdymo laikotarpiu pasikeičia pridėtinės vertės mokesčio dydis. Kaina turi būti perskaičiuojama per 1 darbo dieną po pakeisto pridėtinės vertės mokesčio dydžio įsigaliojimo. Kaina perskaičiuojama tai Paslaugų daliai, kurios bus pateiktos nuo to momento, kai įsigalioja pasikeitęs pridėtinės vertės mokestis. Perskaičiuojant kainą dėl pridėtinės vertės mokesčio pasikeitimo, Paslaugų kaina sumažinama arba padidinama proporcingai padidėjusiam ar sumažėjusiam pridėtinės vertės mokesčiui. Kainos perskaičiavimas įforminamas papildomu abiejų šalių įgaliotų atstovų pasirašytu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

3.7. Atsiskaitant socialine kortele, prekių kaina yra nustatoma pagal tos dienos, kada jos perkamos, kainas, nustatytas parduotuvėje, pritaikant nuolaidą, pateikta Paslaugų teikėjo pasiūlyme. Nuolaida netaikoma akcinėms prekėms.

3.8. Mokėtinos sumos Paslaugų suteikimui bus pervedamos į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą, kiekvieno mėnesio 10-22 dienomis.

3.9. Paslaugų teikėjas turi pildyti socialinių mokėjimo kortelių sąskaitas sąraše numatytais sumomis per 1 (vieną) darbo dieną nuo Užsakovo pervestų pinigų į Paslaugų teikėjo nurodytą sąskaitą gavimo.

3.10. Kiekvieną mėnesį į socialines mokėjimų korteles bus pervedama apie 16 500,00 Eur (per 12 mėn. ~ 198 000,00 Eur, per 24 mėn. ~ 396 000,00 Eur (bet ne daugiau negu 410 000,00 Eur)). Užsakovas neįsipareigoja pervesti visos numatytos maksimalios sumos.

3.11. Socialine mokėjimo kortele galima atsiskaityti tik esant teigiamam sąskaitos likučiui.

IV. SUTARTIES GALIOJIMAS, PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

4.1. Sutartis įsigalioja Sutarties Šalims pasirašius Sutartį. Sutartis galioja iki visų Paslaugų užbaigimo ir atsiskaitymo už jas, bei kitų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos, arba kai Sutarties Šalys sutaria ją nutraukti arba ji nutraukiama Sutartyje nustatytais atvejais.

4.2. Paslaugų teikimo laikotarpis – **24 mėnesiai** nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Sutarties galiojimo terminas – iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

V. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. užtikrinti pakankamą prekių asortimentą: maisto prekės, asmens higienos prekės, buitės prekės, mokyklinės prekės;

5.1.2. užtikrinti socialinių mokėjimo kortelių turėtojams galimybę atsiskaityti kortelėmis bet kurioje prekybos vietų sąraše pateiktoje parduotuvėje;

5.1.3. užtikrinti, kad, atsiskaitant socialine mokėjimo kortele, nebūtų parduodami alkoholiniai gėrimai, tabako gaminiai, loterijos bilietai;

5.1.4. užtikrinti, kad socialinės mokėjimo kortelės turėtojas galėtų įsigyti prekes už Sąraše nurodytą pinigų sumą, be papildomo mokesčio (administravimo ir kt.);

5.1.5. neteikti grynųjų pinigų paėmimo iš socialinės mokėjimo kortelės sąskaitos paslaugos;

5.1.6. užtikrinti, kad atsiskaitant socialine mokėjimo kortele kiekvieno atsiskaitymo šia kortele metu parduotuvės išduotame kasos kvite būtų nurodytas sąskaitos likutis;

5.1.7. užblokuoti socialinę mokėjimo kortelę ne vėliau kaip per 1 val., gavus kortelės turėtojo ar Užsakovo pranešimą, kad socialinė mokėjimo kortelė sugadinta ar kitokiu būdu jos netenka arba ji tampa netinkama naudoti pagal paskirtį, arba ši kortelė iš jos turėtojo pavagiama, apie tai socialinės mokėjimo kortelės turėtojas nedelsdamas informuoja Užsakovą;

5.1.8. Užsakovo atstovui (Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus įgaliotam asmeniui) pateikti pagamintas socialines mokėjimo korteles kartu su Paslaugų teikėjo pasirašytu perdavimo aktu. Užsakovo atstovui pasirašius perdavimo aktą, 1 egz. grąžinamas Paslaugų teikėjui;

5.1.9. Užsakovui prašant, per 7 kalendorines dienas pakartotinai neatlygintinai pagaminti socialinę mokėjimo kortelę ir atstatyti blokavimo metu socialinėje mokėjimo kortelėje turėtoju tenkančią pinigų sumą tuo atveju, jei socialinė mokėjimo kortelė yra jos turėtojo sugadinta ar prarasta;

5.1.10. užtikrinti Asmens duomenų, kuriuos Savivaldybės administracija paveda tvarkyti Paslaugų teikėjui ir kurių duomenų valdytoju pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus yra laikoma Savivaldybės administracija, apsaugą ir saugumą (Sutarties 3 priedas);

5.1.11. saugoti Užsakovo perduotą konfidencialią informaciją ir asmens duomenis;

5.1.12. užsakydamas šias Paslaugas pas trečiuosius asmenis (subtiekejus), Paslaugų teikėjas taip pat visiškai atsako Užsakovui už tokių trečiųjų asmenų (subtiekejų) atliekamus veiksmus bei jų veiksmams ir/ar neveikimu padarytą žalą;

5.1.13. vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu;

5.1.14. Paslaugas teikti, laikantis aplinkosauginių reikalavimų;

5.1.14.1. spausdinamiems prekių apmokėjimo kvitams naudoti popierių, kuris turi būti pagamintas iš 100 proc. perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų ir turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų. Užsakovui pareikalavus, turės būti pateikti popieriaus pakuočių aprašymai ar kiti dokumentai, įrodantys, kad naudojamas popierius atitinka nustatytus reikalavimus;

5.1.14.2. jei Paslaugų teikėjas prekes pristatys į seniūnijų centrus, turi pasirinkti laiką ne piko valandomis, t. y.: neteikti Paslaugų darbo dienomis nuo 12.00 val. iki 13.00 val. ir nuo 17.00 val. iki 17.30 val. Užsakovui pareikalavus, turės būti pateikti įrodymai šio reikalavimo atitikimui.

5.1.14.3. Jei Paslaugų teikėjas, Užsakovo prašymu, nepateiks 5.1.14.1., 5.1.14.2. punktuose reikalaujamos informacijos, arba iš pateiktų duomenų bus nustatyta, kad Paslaugos teikimo būdas neatitinka nustatytų aplinkos apsaugos kriterijų – Paslaugų teikėjui taikoma Sutarties 6.6 punkte nustatyta atsakomybė.

5.1.15. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

5.2.1. gauti informaciją ir/arba dokumentus, reikalingus Sutarčiai vykdyti, kuriuos pagal Sutartį privalo pateikti Užsakovas;

5.2.2. sustabdyti Paslaugų teikimą, jei Užsakovas laiku neperveda pinigų Paslaugoms teikti;

5.2.3. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytomis Paslaugų teikėjo teisėmis.

5.3. Užsakovas įsipareigoja:

5.3.1. bendrauti su Paslaugų teikėju ir suteikti jam turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie pagrįstai reikalingi Sutartyje numatytoms Paslaugoms suteikti;

5.3.2. du kartus per mėnesį pateikti Paslaugų teikėjui Sąrašus;

5.3.3. apie pastebėtus likučių netikslumus sąskaitoje per tris darbo dienas raštu informuoti Paslaugų teikėją;

5.3.4. sužinoję apie socialinės mokėjimo kortelės praradimą, raštu informuoti Paslaugų teikėją ne vėliau kaip kitą darbo dieną;

5.3.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje.

5.4. Užsakovas turi teisę:

5.4.1. tikrinti Paslaugų teikimo eigą ir kokybę, pastebėjęs trūkumus pareikšti raštu Paslaugų teikėjui motyvuotas pretenzijas, nurodant protingus terminus Paslaugų trūkumų pašalinimui;

5.4.2. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas teiktų Paslaugas Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje (Sutarties 2 priedas) nurodytomis sąlygomis ir tvarka;

5.4.3. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytomis Užsakovo teisėmis.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

6.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, laikoma, kad ji pažeidžia Sutartį.

6.2. Paslaugų teikėjas privalo atlyginti Užsakovui ir (arba) bet kuriam asmeniui (trečiajam šaliai) visus padarytus nuostolius, jeigu šie nuostoliai atsirado dėl įsipareigojimų nevykdymo, kuriuos savo ruožtu sukėlė Vykdytojas, nesilaikydamas šios Sutarties ar netinkamai ją vykdydamas.

6.3. Paslaugų teikėjas, nesuteikęs Paslaugų Sutartyje nurodytu laiku arba netinkamai suteikęs Paslaugas, moka Užsakovui 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo neįvykdytų pagal Sutartį Paslaugų vertės iki bus suteiktos Paslaugos. Užsakovas turi teisę pagal šią Sutartį priskaičiuotus delspinigius išskaičiuoti iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, prieš tai raštu pranešęs Paslaugų teikėjui.

6.4. Nustatytu laiku su Paslaugų teikėju neatsiskaitęs Užsakovas moka 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo neapmokėtų suteiktų Paslaugų kainos.

6.5. Paslaugų teikėjui laiku nepervedus (negrąžinus) neišmokėtų išmokų likučio, Užsakovas pareikalauja iš Paslaugų teikėjo sumokėti 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo negrąžintos sumos.

6.6. Paslaugų teikėjui nustatoma 50 Eur (penkiasdešimt eurų) dydžio bauda už nekokybiškai suteiktas Paslaugas, Sutarties 5.1.14. punkte pažeidimus ir (ar) ir kitus Sutarties pažeidimus, surašant pažeidimo aktą už kiekvieną nustatytą atvejį. Pažeidimo aktas surašomas dalyvaujant Paslaugų teikėjo atstovui. Jeigu jis neatvyksta sutartu laiku arba atsisako dalyvauti, pažeidimo aktas surašomas jam nedalyvaujant. Bauda gali būti išskaičiuojama iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumos (procento). Jei Paslaugos suteiktos nekokybiškai, Užsakovas nustato terminą, per kurį trūkumai turi būti pašalinti, per šį terminą nepašalinus trūkumų, numatyta bauda taikoma pakartotinai.

6.7. Delspinigį ar baudos sumokėjimas neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo prievolės suteikti Paslaugas.

6.8. Sutarties nutraukimo tvarka:

6.8.1. Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 14 dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

6.8.1.1. kai Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo pagrįstų Užsakovo nurodymų atlikti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

6.8.1.2. kai yra nustatomi esminiai Sutarties pažeidimai, kurie gali turėti neigiamų pasekmių pagrįstiems Užsakovo interesams ar lūkesčiams;

6.8.1.3. kai Paslaugų teikėjas perleidžia Sutartį be Užsakovo raštiško sutikimo;

6.8.1.4. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

6.8.1.5. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti neigiamos įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis.

6.8.2. Paslaugų teikėjas, įspėjęs Užsakovą prieš 14 dienų, gali nutraukti Sutartį, jei:

6.8.2.1. Užsakovas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 60 dienų;

6.8.2.2. Užsakovas stabdo Paslaugų teikimą daugiau kaip 60 dienų dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradusių priežasčių.

6.9. Sutartis taip pat gali būti nutraukiama:

6.9.1. raštišku Šalių susitarimu;

6.9.2. kitais Civilinio kodekso nustatytais pagrindais ir sąlygomis.

6.10. Sutarties nutraukimas nepanaikina nė vienos iš Sutarties Šalių teisės reikalauti sumokėti netesybas, numatytas šioje Sutartyje už sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą iki Sutarties nutraukimo.

6.11. 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.

6.12. Šalys susitaria, kad esminiu Sutarties pažeidimu bus laikoma:

6.12.1. pažeidimas, atitinkantis Civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies kriterijus, nepaisant to, kad tokie nebuvo apibrėžti Sutartyje;

6.12.2. Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminų nesilaikymas;

6.12.3. Sutarties kainodaros taisyklių nesilaikymas;

6.12.4. apmokėjimo sąlygų ir tvarkos nesilaikymas;

6.12.5. subteikėjų keitimo tvarkos nesilaikymas;

6.12.6. kiti pažeidimai, kurie daro Sutarties įvykdymą neįmanomu.

VII. SUBTIEKĖJAI, JŲ KEITIMO TVARKA

7.1. Sudarant Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti pasitelkiamų subteikėjų (subteikėjų) pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Paslaugų teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus (subteikėjus), kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

7.2. Užsakovas gali tiesiogiai atsiskaityti su subteikėjais (subteikėjais) už jų suteiktas Paslaugas. Apie tai Užsakovas raštu informuoja subteikėjus (subteikėjus) per 3 darbo dienas po informacijos apie juos gavimo. Subteikėjui (subteikėjui) raštu pateikus prašymą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Paslaugų teikėjo ir jo subteikėjo (subteikėjo), nustatanti tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju (subteikėju) tvarką, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose, Sutartyje ir Paslaugų subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Paslaugų teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subteikėjui (subteikėjui) trišalėje sutartyje nustatyta tvarka.

7.3. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti pasitelkia šį (-iuos) žinomą Subteikėją, nurodytą pasiūlyme¹ - NEPASITELKIAMA.

VIII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

¹ Įrašomi visi pasiūlyme nurodyti ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi, ir subteikėjai.

8.1. Nė viena iš Sutarties Šalių neatsako už prisiimtą įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

8.2. 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.

IX. SUTARTIES KEITIMAS

9.6. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo sąlygose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo sąlygas ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

9.7. Sutartis gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis. Pakeitimai gali būti atliekami: esant aiškiai įrodomiems praleidimams, netikslumams, klaidoms ar kitiems neatitikimams Užsakovo pateiktoje Techninėje specifikacijoje, dėl kurių nebereikia atlikti Paslaugų arba reikia jas įsigyti papildomai; esant būtinybei / tikslingumui atsisakyti atskiros Paslaugos ar mažinti apimtį dėl to, kad Paslaugos ar jų dalis tapo nereikalingos, t. y. išnyko jų poreikis Užsakovui, ir (ar) siekiant racionaliai naudoti Sutarties finansavimo lėšas; esant nepakankamam finansavimui Sutarties užbaigti. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros, nereikalaujant patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 4 dalies 1–4 punktuose nurodytų aplinkybių, tačiau yra visos šios sąlygos kartu: 1) bendra atskirų pakeitimų pagal šį punktą vertė neviršija atitinkamų tarptautinio pirkimo vertės ribų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje; 2) bendra atskirų pakeitimų pagal šį punktą vertė neviršija 10 procentų pradinės pirkimo Sutarties vertės; 3) pakeitimu iš esmės nepakeičiamas pirkimo sutarties pobūdis. Įsigyjamų papildomų prekių ir paslaugų įkainiai apskaičiuojami Metodikos 56 punkte nustatyta tvarka. Visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų. Tokie Sutarties pakeitimai sudaromi raštu ir įsigalioja nuo Sutarties Šalių pasirašymo momento, jei juose nėra nurodyta kitaip.

X. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

10.1. Bet kokie ginčai tarp Užsakovo ir Paslaugų teikėjo, susiję arba kylantys iš šios Sutarties sąlygų nevykdymo ar netinkamo įvykdymo, jeigu jų negalima išspręsti geranorišku Šalių tarpusavio sutarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatyta tvarka.

XI. KONFIDENCIALUMAS

11.1. Kiekviena Šalis įsipareigoja saugoti visą iš kitos Šalies gautą informaciją, kuri, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktus, yra įslaptinta ar sudaro valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, taip pat įsipareigoja nenaudoti tokios informacijos jokiais kitais tikslais, išskyrus Sutartyje nurodytus tikslus.

11.2. Kiekviena Šalis privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį bei duomenų apsaugą.

11.3. Šalys atsakingos už asmens duomenų apsaugą, jei tokie duomenys būtų naudojami sutarties vykdymo metu, kaip tai nustato 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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)“ (OL 2016 L 119, p.1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas ir Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. balandžio 15 įsakymu Nr.13-541 patvirtintos Asmens duomenų tvarkymo Ukmergės rajono savivaldybės administracijoje taisyklės (aktuali redakcija).

XII. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

12.1. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą bei vadovaudamosi tarp Šalių pasirašytu Susitarimu dėl asmens duomenų tvarkymo (Sutarties 3 priedas).

12.2. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

12.3. 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.

12.4. Šalys patvirtina, kad Sutarties galiojimo laikotarpiu Užsakovas Paslaugų teikėjui perduos šiuos Užsakovo nustatytos apimtys asmens duomenis: išmokų gavėjų asmens duomenys (asmens vardas ir pavardė, gimimo data, išmokama suma). Išmokų gavėjų teisėto atstovo, jei paslauga teikiama per atstovą, asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, įgaliojimus suteikiančio dokumento duomenys, išmokama suma).

12.5. Šalys įsipareigoja visus fizinius asmenis (savo darbuotojus, įgaliotinius ar kitus atstovus), kuriuos pasitelkia Sutarties vykdymui, tinkamai informuoti apie tai, kad jų asmens duomenys (vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir kt.) gali būti perduoti kitai Šaliai ir gali būti jos tvarkomi Sutartimi ir (arba) bet koku susijusiu susitarimu prisiimtų įsipareigojimų vykdymui. Minėti asmenys turi būti informuoti iki jų duomenų perdavimo kitai Šaliai momento. Pateikiama informacija turėtų, be kita ko, apimti asmens duomenų tvarkymo tikslus, teisinį pagrindą, saugojimo laikotarpį ir turimas teises (pagal BDAR 13 str. reikalavimus).

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13.1. Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais. Kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytas Sutarties egzempliorius turi originalaus dokumento galią.

13.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

13.3. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai Šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

13.4. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu per kurjerį, faksu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama faksu ar elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, faksu arba elektriniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

13.5. Kontaktiniai asmenys Sutarties vykdymui:

13.5.1. Užsakovo atstovas atsakingas už Sutarties vykdymą ir kontrolę

(kontroliuoja prievolių vykdymą, jų kokybę ir atitiktį Sutarties ir pirkimo dokumentų reikalavimams, organizuoja visą susirašinėjimą su Paslaugų teikėju, inicijuoja netesybų taikymą, Sutarties peržiūrą, pakeitimus ir pratęsimą, kaip tai numatyta, kontroliuoja kaip Paslaugų teikėjas vykdo kitus sutartinius įsipareigojimus). Pasikeitus atsakingam asmeniui už Sutarties vykdymą ir kontrolę, Užsakovas apie tai informuos atskiru rašytiniu susitarimu.

13.5.2. Paslaugų teikėjo atstovas atsakingas už Sutarties vykdymą ir kontrolę –

13.6. Už Sutarties ir jos pakeitimų viešinimą atsakingi Viešųjų pirkimų skyriaus specialistai Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkoje nustatyta tvarka.

13.7. Pasikeitus Šalies buveinės adresui, banko sąskaitos numeriui ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai. Neįvykdžius šių reikalavimų Šalis neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija, neatitinka Sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siustų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

XIV. SUTARTIES PRIEDAI

14.1. Sutarties pasirašymo metu prie Sutarties pridedami šie priedai (dokumentai), kurie yra neatskiriama Sutarties dalis:

14.1.1. Paslaugų teikėjo pasiūlymas – 1 priedas, 5 lapai;

14.1.2. Techninės specifikacijos – 2 priedas, 3 lapai;

14.1.3. Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo – 3 priedas, 5 lapai.

14.2. Pirkimo sąlygos, pirkimo sąlygų paaiškinimai/patikslinimai (originalai saugomi Užsakovo, kopijos pateiktos CVP IS);

14.3. Vykdytojo pasiūlymo dokumentai, pasiūlymo dokumentų paaiškinimai/patikslinimai (originalai pateikti CVP IS, kopijos saugomos Užsakovo).

14.4. Sutartį sudarantys dokumentai laikomi vienas kitą paaiškinančiais bei papildančiais.

XV. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS:

Ukmergės rajono savivaldybės administracija

Kęstučio a.3, 20114 Ukmergė

Įmonės kodas 188752174

Tel. (0 340) 60302

El. p.: savivaldybe@ukmerge.lt

Luminor Bank AS

LT17 4010 0429 0042 0938

Banko kodas: 40100

Administracijos direktorė

Inga Pračkailė

PASLAUGŲ TEIKĖJAS:

Ukmergės rajono vartotojų kooperatyvas

Vasario 16-osios g., 30, 20130 Ukmergė

Įmonės kodas 182906466

Tel. (0 340) 53235; +370 650 99111

El. p. direktore@urvk.lt

PVM kodas LT829064610

AB SEB bankas

LT58 7044 0600 0380 6886

Banko kodas: 70440

Administracijos vadovė

Angelė Andrikonienė

2025 m. sausio d.
Sutarties Nr. _____ 1 priedas



UKMERGĖS RAJONO VARTOTOJŲ KOOPERATYVAS

(Teisinė forma: Kooperatinė bendrovė (kooperatyvas), adresas: Vasario 16-osios gt. Nr.30 20130 Ukmergė.
Kontaktinė informacija: tel . 370-340-53 235, 370-650-99111, el. paštas : direktore@urvk.lt, Registro
tvarkytojas: Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas. Įmonės kodas 182906466, PVM kodas
LT 829064610)

Ukmergės rajono savivaldybės administracijai
(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS

DĖL SOCIALINIŲ MOKĖJIMO KORTELIŲ PAGAMINIMO, APTARNAVIMO IR MAISTO PRODUKTŲ BEI KITŲ PIRMO BŪTINUMO PREKIŲ PARDAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO

2025-01-14

Ukmergė

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ:

Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės dalyvių pavadinimas (-ai), juridinio asmens kodas (-ai) <i>(jeigu pasiūlymą teikia fizinis asmuo – verslo ar individualios veiklos pažymėjimo Nr. ar pan.)</i> , adresas (-ai)	Ukmergės rajono vartotojų kooperatyvas Vasario 16-osios gt. 30, Ukmergė
Ūkio subjektų grupės dalyvis, atstovaujantis arba vadovaujantis ūkio subjektų grupei <i>(pildoma, jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)</i>	
Asmens, įgalioto bendrauti su perkančiąja organizacija, kontaktinė informacija (vardas, pavardė, tel., el. p., adresas)	

2. INFORMACIJA APIE ŪKIO SUBJEKTUS, KURIŲ PAJĖGUMAIS TIEKĖJAS REMIASI, KAD ATITIKTŲ PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS KELIAMUS KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMUS (nurodomi ir kvazisubtiekėjai – fiziniai asmenys, kuriuos ketinama įdarbinti pirkimo laimėjimo atveju)

(pildoma, jei tiekėjas remiasi kitų ūkio subjektų pajėgumais pagal VPI 49 str.)

Eil. Nr.	Ūkio subjekto pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Perduodamų Paslaugų dalis (nurodant konkrečius pagal sutartį prisiimamus įsipareigojimus)	Perduodamų Paslaugų apimtis (eurais ir/ar procentais)
1.			
2.			

3. INFORMACIJA APIE ŽINOMŲ SUBTIEKĖJŲ PASITELKIMĄ IR JIEMS PERDUODAMA VYKDYTI SUDARTIES DALIS

(pildoma, jei tiekėjas pasitelkia subtiekėjus)

Eil. Nr.	Subtiekėjo pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekėjui, aprašymas, apimtis eurai ir/ar procentais
1.		
2.		

4. PASIŪLYMO KAINA

1. Teikdami šį pasiūlymą, mes patvirtiname, kad į mūsų siūlomą kainą įskaičiuotos visos išlaidos ir visi mokesčiai, ir kad mes prisiimame riziką už visas išlaidas, kurias, teikdami pasiūlymą ir laikydamiesi pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, privalėjome įskaičiuoti į pasiūlymo kainą. Siūlome teikti socialinių mokėjimo kortelių naudotojams maisto produktų bei kitų pirmo būtinumo prekių pardavimo paslaugas už kainas su nurodyta nuolaida (%):

Planuojamų pervesti socialinių išmokų, skirtų prekių įsigijimui, preliminarinė suma per 24 mėn., Eur	Taikomos nuolaidos įsigyjamos prekėms, dydis (%), taikomas nuo prekių kainos, nustatytos parduotuvėje tą dieną, kai jos bus perkamos, %	Nuolaidų suma nuo planuojamų išmokų, skirtų prekių įsigijimui, Eur* (1x 2)	Pasiūlymo vertinimui skaičiuojama planuojamų pervesti socialinių išmokų suma, taikant 2 stulpelyje numatyto dydžio nuolaidą įsigyjamos prekėms, Eur* (1-3)
1	2	3	4
410 000,00**	5%	20500,00	389500,00
Bendra pasiūlymo palyginamoji kaina***:			

Pastabos:

* Kainos (Eur) pasiūlyme nurodomos, paliekant du skaitmenis po kablelio.

** Nurodyta suma yra preliminarinė. Perkančioji organizacija neįsipareigoja pervesti jos visos (tai priklausys nuo socialinės pašalpos gavėjų skaičiaus).

*** Bendra pasiūlymo palyginamoji kaina bus naudojama pasiūlymų eilei sudaryti ir laimėtojų nustatyti. Tiekėjo siūloma bendra pasiūlymo palyginamoji kaina negali viršyti Pirkimo sąlygose nurodytos maksimalios pirkimui skirtos lėšų sumos (Eur su PVM).

Bendra pasiūlymo palyginamoji kaina su PVM – 389 500,00 Eur (trys šimtai aštuoniasdešimt devyni tūkstančiai penki šimtai eurai).

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro – 67 599,17Eur (šešiasdešimt septyni tūkstančiai penki šimtai devyniasdešimt devyni eurai 17 centų)

2. Siūlomose parduotuvėse /prekybos vietose (1 lentelės eilutė) tiekėjas parduoda tokio asortimento prekes (2-5 lentelės eilutės):

Eil. Nr.	Prekių asortimentas	Tiekėjo atitikimas reikalavimui (pildo Tiekėjas, įrašydamas TAIP arba NE* bei įrašydamas pilną informaciją į 1 eilutę)
1	2	3
1.	Teikėjas privalo turėti Ukmergės rajone ne mažiau kaip 5 (penkias) parduotuves, ir/ar atvežti Prekes į seniūnijų centrus (Deltuvos, Lyduokių, Pabaisko, Pivonijos, Siesikų, Šešuolių, Taujėnų, Veprių, Vidiškių, Želvos, Žemaitkiemio) ne rečiau kaip du kartus per savaitę.	TAIP 1. P.C. Pivonija, Vilniaus g. 90A, Ukmergė, 2. Parduotuvė „Pušėlė“, Pašilės g. 8a, Pašilė, 3. Taujėnų parduotuvė, Ukmergės g. 23, Taujėnų mstl., Ukmergės raj. 4. Želvos parduotuvė, Vilniaus g. 1-1, Želvos mstl., Ukmergės raj. 5. Siesikų parduotuvė, Nepriklausomybės g. 2, Siesikų mstl. Ukmergės raj.
2.	Teikėjas privalo prekiauti maisto produktais (įskaitant, bet neapsiribojant: pieno produktai ir gaminiai iš jo, mėsa ir jos gaminiai, kiaušiniai, žuvis, bakalėja, konditerija, kulinarija, įvairių rūšių kruopos, duona ir jos gaminiai, vaisiai, daržovės, arbata, kava, druska, cukrus, kūdikių maistas, prieskoniai ir kitos prekės)	TAIP
3.	Teikėjas privalo prekiauti asmens higienos prekėmis (įskaitant, bet neapsiribojant: muilai, šampūnai, dušo želė, dezodorantai, skalbimo priemonės, dantų priežiūros reikmenys, tualetinis popierius, popieriniai rankšluosčiai, buitinė chemija, moteriški įklotai, kūdikių higienos prekės ir kitos prekės)	TAIP
4.	Teikėjas privalo prekiauti buities prekėmis (įskaitant, bet neapsiribojant: indai, stalo įrankiai, smulki buitinė technika, pakabos, gėlių priežiūros prekės, valymo priemonės, maistas ir priežiūros prekės naminiams gyvūnams, žurnalai, laikraščiai ir kitos prekės)	TAIP
5.	Teikėjas privalo prekiauti mokyklinėmis prekėmis (įskaitant, bet neapsiribojant: įvairių rūšių rašymo ir piešimo priemonės, braižymo priemonės, kanceliarinės prekės, aplankalai sąsiuviniams ir knygoms, sąsiuviniai ir kitos prekės)	TAIP

Pastaba: *Tiekėjui nurodžius „NE“ tiekėjo pasiūlymas atmetamas, kaip neatitinkantis pirkimo objekto reikalavimų.

Siūlomos Paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

5. PRIDEDAMI DOKUMENTAI IR INFORMACIJA APIE KONFIDENCIALUMĄ

Eil. Nr.	Dokumentas	Lapų skaičius	Ar dokumente yra konfidencialios informacijos? (Taip / Ne)	Paaiškinimas, kokia konkreči informacija dokumente yra konfidenciali ir kodėl
1	2	3	4	5
1.				
2				

Pastabos:

- 1) Tiekėjas, nurodantis konfidencialią informaciją, privalo vadovautis VPĮ 20 str. 2 d.
- 2) Tiekėjas pilnai atsako už tai, kad jo pateiktame pasiūlyme nurodyta konfidenciali (neskelbtina) arba komercinė (gamybinė) paslaptį turinti informacija nepažeidžia VPĮ įtvirtintų skaidrumo principų, draudžiančių nepagrįstai riboti teisę susipažinti su nekonfidencialia viešojo pirkimo informacija.
- 3) Jei tiekėjas šios lentelės neužpildo ir (ar) failo (bylos) pavadinime nenurodo „konfidencialu“, Perkančioji organizacija laiko, kad jo pateiktame pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos.

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- esu susipažinęs su pirkimo dokumentais, taip pat su galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, kurie reguliuoja viešųjų pirkimų atlikimo tvarką bei gali turėti įtakos bet kokiems tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susiklostantiems santykiams, kylantiems iš šio pirkimo ir (ar) susijusiems su šiuo pirkimu;
- sutinku su pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis ir procedūromis;
- pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys ir informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui;
- sutinku, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalimi, laimėjimo atveju, mano pateiktas pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis ir jos pakeitimai (jei tokių bus) būtų paskelbti CVP IS;
- šiame pasiūlyme nurodytas dalyvis, visi tiekėjų grupės partneriai (jei pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė), ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiasi dalyvis, atitinka pirkimo dokumentų III skyriuje nurodytus pašalinimo pagrindų nebuvimo, kvalifikacijos ir kitus reikalavimus. Perkančiajai organizacijai paprašius, įsipareigojame pateikti pirkimo dokumentų III skyriuje nurodytų pašalinimo pagrindų nebuvimo, kvalifikacijos ir kitų reikalavimų atitiktį pagrindžiančius dokumentus.

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Administracijos vadovė
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)



Angėlė Andrikonienė
(Vardas ir pavardė)

Parduotuvių sąrašas pagal seniūnijas

Seniūnija	Parduotuvė	Adresas
Deltuvos seniūnija	Atkočių parduotuvė	Atkočių km. Ateities g. 9
	Jakutiškių parduotuvė	Jakutiškių km. Jakutiškių g. 4
	Dainavos parduotuvė	Dainavos gyv. Algirdų a. 3
	Deltuvos parduotuvė	Deltuva, Vytauto g. 26
Pabaisko seniūnija	Antakalnio parduotuvė	Antakalnio I km. Draugystės g. 11
	Pabaisko parduotuvė	Pabaiskas, Žirnų g. 1
Siesikų seniūnija	Siesikų parduotuvė	Siesikai Nepriklausomybės g. 2
	Petronių parduotuvė	Petronių km. Mokyklos g. 21
	Tulpiakio parduotuvė	Tulpiakio km. Liepų g. 15
Veprių seniūnija	Samantonių parduotuvė	Samantonių km. Ateities g. 11
	Veprių parduotuvė	Vepriai, Ukmergės g. 1
Pivonijos seniūnija	Parduotuvė „Dobilas“	III Antakalnio km. Vilkmėgėlės g. 14
	Krikštėnų parduotuvė	Krikštėnų km. Klevų g. 18
Vidiškių seniūnija	Vidiškių parduotuvė	Vidiškiai, Ukmergės g. 26
	Šventupės parduotuvė	Šventupės gyv. Melioratorių g. 16
Žemaitkiemio seniūnija	Žemaitkiemio parduotuvė	Žemaitkiemis, Ežero g. 2a
	Valų parduotuvė	Santarvės g. 22, Valų km.
Lyduokių seniūnija	Lyduokių parduotuvė	Lyduokiai, Slabados g. 2
	Juodausių parduotuvė	Juodausių km. Liepų g. 1
Želvos seniūnija	Želvos parduotuvė	Želva, Vilniaus g. 1-1
Šešuolių seniūnija	Šešuolių parduotuvė	Šešuoliai, Pilionių g. 1
	Liaušių parduotuvė	Liaušių km. Pakalnės g. 2
Taujėnų seniūnija	Lėno parduotuvė	Lėno km. Lėno g. 17
	Viškonių parduotuvė	Balelių km. Mokyklos g. 1
	Taujėnų parduotuvė	Taujėnai, Sodų g. 1

Administracijos vadovė
Angelė Andrikonienė

2025 m. sausio d.

Sutarties Nr. _____ 2 priedas

SOCIALINIŲ MOKĖJIMO KORTELIŲ PAGAMINIMO, APTARNAVIMO IR MAISTO PRODUKTŲ BEI KITŲ PIRMO BŪTINUMO PREKIŲ PARDAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Pirkimo objektas: Socialinių mokėjimo kortelių pagaminimo, aptarnavimo ir maisto produktų bei kitų pirmo būtinumo prekių pardavimo paslaugos (toliau - paslaugos).

Socialinė mokėjimo kortelė – magnetinė atsiskaitomoji priemonė. Asmenims ir šeimoms, patiriančioms socialinę riziką Ukmergės rajono savivaldybės administracijos skirta pinigine socialinė parama ir išmokos vaikams kas mėnesį pervedamos į prekių tiekėjo, su kuriuos sudaroma sutartis, sąskaitą, suteikiant išmokų gavėjams teisę ir galimybę įsigyti maisto produktus bei kitas pirmo būtinumo prekes. Paslaugos turi būti teikiamos kokybiškai, paslaugų gavėjams lengvai pasiekiamose prekybos vietose.

2. Preliminari paslaugų apimtis: Kiekvieną mėnesį į socialines mokėjimų korteles bus pervedama apie 16 500,00 Eur, per 12 (dvylika) mėnesių apie 198 000,00 Eur, per 24 (dvidešimt keturis) mėnesius apie 396 000,00 Eur. Perkančioji organizacija neįsipareigoja perversi visos numatytos maksimalios sumos.

Preliminarus socialinių mokėjimo kortelių skaičius sutarties galiojimo laikotarpiu – 120. Socialinių mokėjimo kortelių skaičius gali didėti arba mažėti iki 20 procentų.

3. Paslaugų suteikimo teritorija – Ukmergės rajono savivaldybė. Teikėjas privalo turėti Ukmergės rajone ne mažiau kaip 5 (penkias) parduotuves ir/ar atvežti prekes į seniūnijų centrus (Deltuvos, Lyduokių, Pabaisko, Pivonijos, Siesikų, Šešuolių, Taujėnų, Veprių, Vidiškių, Želvos, Žemaitkiemio) ne rečiau kaip du kartus per savaitę.

4. Teikėjui keliami reikalavimai:

4.1. Tiekėjas turi prekiauti:

- maisto produktais (įskaitant, bet neapsiribojant: pieno produktais ir gaminiais iš jo, mėsa ir jos gaminiais, kiaušiniai, žuvimi, bakalėja, konditerija, kulinarija, įvairių rūšių kruopomis, duona ir jos gaminiais, vaisiais, daržovėmis, arbata, kava, druska, cukrumi, kūdikių maistu, prieskoniais ir kitomis prekėmis);

- asmens higienos prekėmis (įskaitant, bet neapsiribojant: muilu, šampūnais, dušo želė, dezodorantais, skalbimo priemonėmis, dantų priežiūros priemonėmis, tualetiniu popieriumi, popieriniais rankšluosčiais, buitine chemija, moteriškais įklotais, kūdikių higienos prekėmis ir kitomis prekėmis);

- buities prekėmis (įskaitant, bet neapsiribojant: indais, stalo įrankiais, smulkia buitine technika, pakabomis, gėlių priežiūros prekėmis, valymo prekėmis, maistu ir priežiūros prekėmis naminiams gyvūnams, žurnalais, laikraščiais ir kitomis prekėmis);

- mokyklinėmis prekėmis (įskaitant, bet neapsiribojant: įvairių rūšių rašymo ir piešimo priemonėmis, braižymo priemonėmis, kanceliarinėmis prekėmis, aplankalais sąsiuviniais ir knygoms, sąsiuviniais ir kitomis prekėmis).

4.2. Tiekėjas turi:

4.2.1. pagal perkančiosios organizacijos pateiktą sąrašą (toliau – Sąrašas) neatlygintinai pagaminti socialines mokėjimo korteles ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo Sąrašo gavimo dienos. Sąrašas gali būti papildomas 2 kartus per mėnesį;

4.2.2. užtikrinti, kad socialinė mokėjimo kortelė atitiktų socialinės mokėjimo kortelės aprašymą, pateiktą techninės specifikacijos priede;

4.2.3. perkančiosios organizacijos atstovui (Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus įgaliotam asmeniui) pateikti pagamintas socialines mokėjimo korteles kartu su teikėjo pasirašytu perdavimo aktu.

Perkančios organizacijos atstovui pasirašius perdavimo aktą, 1 egzempliorius grąžinamas teikėjui;

4.2.4. parduoti perkančiosios organizacijos Sąraše nurodytų socialinių mokėjimų kortelių turėtojų nuosavybėn kokybiškas prekes sutartyje nustatyta tvarka;

4.2.5. užtikrinti, kad, atsiskaitant socialine mokėjimo kortele, nebūtų parduodami alkoholiniai gėrimai, tabako gaminiai ir loterijos bilietai;

4.2.6. užtikrinti, kad socialinės mokėjimo kortelės turėtojas galėtų įsigyti prekes už Sąraše nurodytą pinigų sumą, be papildomo mokesčio (administravimo ir kt.);

4.2.7. užblokuoti socialinę mokėjimo kortelę ne vėliau kaip per 1 val., gavus kortelės turėtojo ar perkančios organizacijos atstovo pranešimą, kad socialinė mokėjimo kortelė sugadinta ar prarasta;

4.2.8. perkančiai organizacijai prašant, per 7 kalendorines dienas pakartotinai neatlygintinai pagaminti socialinę mokėjimo kortelę ir atstatyti blokavimo metu socialinėje mokėjimo kortelėje turėtoju tenkančią pinigų sumą, jei socialinė mokėjimo kortelė buvo jos turėtojo sugadinta ar prarasta;

4.2.9. parduotuvės išduotame kasos kvite nurodyti sąskaitos likutį kiekvieno atsiskaitymo socialine mokėjimo kortele metu;

4.2.10. neteikti grynųjų pinigų nuėmimo nuo socialinės mokėjimo kortelės sąskaitos paslaugos;

4.2.11. perkančiosios organizacijos prašymu teikti jai informaciją apie kiekvienos dienos pardavimus ir pritaikytas nuolaidas, aptarnaujant socialines mokėjimo korteles;

4.2.12. aptarnauti socialinės mokėjimo kortelės turėtojus ir pasibaigus sutarties galiojimui, jei socialinės mokėjimo kortelės sąskaitos likutis sutarties galiojimo pasibaigimo dieną buvo teigiamas. Veiksmus dėl socialinių mokėjimo kortelių, turinčių teigiamą likutį, galiojimo ar kortelėje esančio likučio grąžinimo į perkančiosios organizacijos sąskaitą raštu derinti su perkančiąją organizacija;

4.2.13. papildyti socialinių mokėjimo kortelių sąskaitas Sąraše nurodytomis lėšų sumomis per 1 (vieną) darbo dieną nuo perkančiosios organizacijos pervestų pinigų į tiekėjo nurodytą sąskaitą gavimo dienos;

4.2.14. atsiskaitant socialine mokėjimo kortele, kiekvienai perkamai prekei taikyti sutartyje nurodytą nuolaidą, išskyrus prekes, kurioms yra taikoma akcija.

5. Atsiskaitant socialine mokėjimo kortele, prekių kainos turi būti nustatomos pagal tos dienos, kada jos perkamos, kainas, nustatytas parduotuvėje, pritaikant teikėjo sutartyje nurodytą nuolaidą.

SOCIALINĖS MOKĖJIMO KORTELĖS APRAŠYMAS

1. Socialinė mokėjimo kortelė – magnetinė atsiskaitomoji priemonė su galiojimo terminu.
 2. Socialinėje mokėjimo kortelėje turi būti nurodyti kortelės turėtoją identifikuojantys duomenys, kortelės galiojimo terminas, numeris.
 3. Parašo juostelėje turi būti socialinės mokėjimo kortelės turėtojo parašas.
 4. Atsiimdamas prekes socialinės mokėjimo kortelės turėtojas turi pasirašyti ant atsiskaitymą patvirtinančio kvito.
 5. Socialinės mokėjimo kortelės turėtojui turi būti sudaryta galimybė įsigyti teikėjo, su kuriuo sudaroma sutartis, parduotuvėse parduodamas prekes visose teikėjo prekybos tinklo parduotuvėse.

Į prekių sąrašą neįeina, tabako, alkoholio gaminiai bei loterijos bilietai, t. y. socialinės mokėjimo kortelės turėtojas negali įsigyti tabako, alkoholio gaminių bei loterijos bilietų. Jeigu socialine mokėjimo kortele bandoma įsigyti neleistinų prekių, kasos programinė įranga neturi leisti to padaryti.
 6. Naudodamasis socialine mokėjimo kortele, jos turėtojas negali viršyti perkančiosios organizacijos pateiktame sąraše nurodytos ir į teikėjo sąskaitą pervestos jam skirtos pinigų sumos.
 7. Įsigijęs prekių, kortelės turėtojas kasos kvite turi papildomai matyti informaciją apie nepanaudotos pinigų sumos likutį.
 8. Socialinė mokėjimo kortelė gali būti blokuojama, kai kortelės turėtojas ar perkančios organizacijos atstovas to paprašys sutartyje nustatyta tvarka.
 9. Socialinė mokėjimo kortelė nėra bankinio tipo kortelė, jai nėra taikomi banko išduodamas kortelės reglamentuojantys teisės aktai.
-

2025 m. sausio d.
Sutarties Nr. _____ 3 priedas

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Ukmergės rajono savivaldybės administracija, atstovaujama [*pareigos, vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas*], ir [*pareigos, vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas*] sudarė šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas).

Susitarimas reguliuoja asmens duomenų tvarkymo santykius, kylančius iš [*data*], [*sutarties pavadinimas, numeris*] (toliau – Sutartis), kuria teikiamos išmokų išmokėjimo paslaugos.

_____ veikia kaip asmens duomenų tvarkytojas (toliau – Tvarkytojas).

Ukmergės rajono savivaldybės administracija veikia kaip asmens duomenų valdytojas (toliau – Valdytojas). Tvarkytojas ir Valdytojas Susitarime abu kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi.

Susitarimas yra neatsiejama Sutarties dalis. Susitarimas nepakeičia jokių kitų galiojančios Sutarties nuostatų, sąlygų ar terminų, išskyrus tuos atvejus, kurie specialiai aptarti šiame Susitarime.

Šalys, vykdydamos Susitarimą, vadovaujasi Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą (toliau kartu – Asmens duomenų apsaugos teisės aktai).

Susitarime pateikiamos sąvokos, prasidedančios didžiąja raide, suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šiame Susitarime ir/ar Sutartyje. Kitos Susitarime vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

I. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

1. TVARKYTOJO IR VALDYTOJO PAREIGOS

1. Tvarkytojas įsipareigoja:

1.1. įgyvendinti protingai prieinamas technines bei organizacines priemones, užtikrinančias, kad Tvarkytojo pagal Susitarimo nuostatas vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus bei Valdytojo nurodymus dėl tvarkomų asmens duomenų saugumo. Priemonės turi užtikrinti tinkamą saugumo lygį, atsižvelgiant į:

- (i) esamas technines galimybes;
- (ii) galimų priemonių kaštus;
- (iii) riziką, susijusią su Asmens duomenų tvarkymu.

1.2. Tvarkyti Susitarimo 5 skyriuje nurodytus asmens duomenis tik pagal Valdytojo pateiktus dokumentais įformintus rašytinius nurodymus, išskyrus atvejus, kai taikomi teisės aktai reikalauja duomenis tvarkyti nesant tokių nurodymų. Tvarkytojas informuoja Valdytoją, jei atsiranda kliūčių laikytis Valdytojo nurodymų;

1.3. 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. Tvarkytojas taiko šias priemones:

(i) fizinės prieigos apsaugą: neprižiūrimos Tvarkytojo patalpos, su kompiuterine įranga ir asmenine informacija, turi būti laikomos užrakintos, siekiant apsaugoti Asmens duomenis nuo neteisėto naudojimo, poveikio ar vagystės;

(ii) duomenų atkūrimo procesą: atkurti prarastus ar sugadintus Asmens duomenis iš atsarginių kopijų;

(iii) 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;

(iv) galimybę registruoti prisijungimus prie duomenų bazėse tvarkomų Asmens duomenų: turi būti sudarytos sąlygos retrospektyviai peržiūrėti tokius prisijungimus duomenų bazėse;

(v) 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 Tvarkytojo kontroliuojamų sistemų;

(vi) procesus, skirtus saugiam Asmens duomenų naikinimui užtikrinti, kai fiksuotos arba keičiamos laikmenos nebenaudojamos pagal paskirtį;

(vii) 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;

(viii) paslaugų teikėjų ir kitų trečiųjų asmenų priežiūrą Tvarkytojo patalpose. Laikmena, kurioje yra Asmens duomenys turi būti pašalinama iš patalpų, jei priežiūra neįmanoma.

1.4. imtis visų protingai prieinamų priemonių užtikrinti darbuotojų ar kitų pasitelkiamų subjektų, turinčių prieigą prie Valdytojo valdomų asmens duomenų, patikimumą. Tvarkytojas užtikrina, kad su minėtais asmenimis bus sudaryti konfidencialumo susitarimai arba juos saistys teisiškai įpareigojantys konfidencialumo įsipareigojimai;

1.5. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, imtis protingų priemonių padėti Valdytojui taikyti tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Valdytojo pareiga atsakyti į duomenų subjektų pateikiamus prašymus, jiems naudojantis BDAR nustatytomis duomenų subjekto teisėmis. Nepaisant to, kas išdėstyta šiame punkte aukščiau, Šalys aiškiai susitaria, kad už duomenų subjektų ir trečiųjų asmenų paklausimų ir skundų dėl asmens duomenų nagrinėjimą ir sprendimą yra atsakingas Valdytojas;

1.6. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį bei turimą informaciją, imtis protingų priemonių padėti Valdytojui vykdant konkrečias pareigas pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, apimančias tvarkymo saugumą (BDAR 32 str.), pranešimus apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (BDAR 33-34 str.), poveikio duomenų apsaugai vertinimą bei išankstines konsultacijas (BDAR 35-36 str.);

1.7. 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 Valdytojui, bet jokių būdu ne vėliau kaip per 24 valandas, po to, kai sužinojo apie pažeidimą. Pranešime turi būti bent:

(ix) 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;

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

(xi) aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės duomenų subjektams;

(xii) aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

1.8. Valdytojo prašymu, imtis protingų priemonių nutraukti duomenų tvarkymą po Susitarimo pasibaigimo, vadovaujantis terminu, numatytu Susitarimo 5 skyriuje. Duomenų valdytojo

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

2. Valdytojas įsipareigoja:

2.1. tinkamai pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus informuoti duomenų subjektus apie jų duomenų tvarkymą ir perdavimą Tvarkytojui, o tais atvejais, kai Tvarkytojas yra pasitelkęs subtvarkytoją (-us) – ir apie jį (juos).

2.2. visus fizinius asmenis (savo darbuotojus, įgaliotinius ar kitus atstovus), kuriuos pasitelkia Sutarties vykdymui, tinkamai informuoti apie tai, kad jų asmens duomenys (vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir kt.) gali būti perduoti Tvarkytojui ir gali būti jo tvarkomi Sutarties ir (arba) bet kokio susitarimo dėl paslaugų teikimo vykdymui. Minėti asmenys turi būti informuoti iki jų duomenų Tvarkytojui perdavimo momento. Pateikiama informacija turėtų, be kita ko, apimti asmens duomenų tvarkymo tikslus, teisinį pagrindą, saugojimo laikotarpį ir turimas teises (pagal BDAR 13 str. reikalavimus);

2.3. tuo atveju, kai Valdytojas reikalauja taikyti specialias technines ir organizacines priemones asmens duomenų, kurių valdytojas jis yra, saugumui užtikrinti, padengti visas Tvarkytojo išlaidas, skirtas įgyvendinti tokias specialias technines ir organizacines priemones. Valdytojo nurodymai taikyti specialias technines ir organizacines priemones turi būti pateikti raštu iš anksto mažiausiai prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, suformuluoti aiškiai, konkrečiai, specifiškai ir tokiu būdu, kad juos galėtų suprasti ir realiai įgyvendinti ir taikyti kiekvienas vidutinių sugebėjimų informacinių technologijų ir kitos atitinkamos srities specialistas. Tvarkytojas neatsako, jeigu Valdytojo nurodytų specialių techninių ir / ar organizacinių priemonių neįmanoma taikyti dėl techninių, žmogiškųjų ar kitų resursų trūkumo ir / ar galimybių nebuvimo ar dėl bet kokių kitų priežasčių.

3. Susitarimo 5 skyriuje yra pateikiama informacija, susijusi su Valdytojo valdomų asmens duomenų tvarkymu, kaip to reikalauja BDAR 28 str. 3 dalis. Susitarimo 5 skyrius nei vienai iš Šalių nesuteikia jokių papildomų teisių ar pareigų. Valdytojas gali keisti Susitarimo 5 skyriuje pateiktą informaciją raštu informuodamas Tvarkytoją apie pakeitimą iš anksto mažiausiai prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų ir inicijuodamas šio Susitarimo 5 skyriaus pakeitimą, o jei daromi esminiai Susitarimo 5 skyriaus pakeitimai – Šalys susitaria dėl joms tinkamo pakeitimų taikymo termino. Jeigu Susitarimo 5 skyriaus pakeitimai, atlikti šiame punkte numatytu būdu ir tvarka, sukelia papildomas išlaidas ar kaštus Tvarkytojui, Valdytojas įsipareigoja padengti visas Tvarkytojo išlaidas ir kaštus, skirtus įgyvendinti tokius pakeitimus. Bet kokie Susitarimo 5 skyriaus pakeitimai įsigalioja ir yra taikomi tik tuomet, kai jie yra patvirtinami abiejų Šalių raštu.

2. PAGALBINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI

4. Tvarkytojas informuoja Valdytoją apie numatomą Kito duomenų tvarkytojo pasitelkimą ar jo pakeitimą, ir suteikia Valdytojui teisę nesutikti su Kito duomenų tvarkytojo pasitelkimu ar jo pakeitimu. Nepaisant Valdytojo sutikimo, Tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Valdytojui už Asmens duomenų Tvarkymą.

5. Tvarkytojas, prieš pasitelkdamas naujus Subtvarkytojus, apie tai privalo iš anksto informuoti Valdytoją, o Valdytojas turi teisę, pateikdamas motyvuotą rašytinį panešimą, nesutikti su tokių Subtvarkytojų pasitelkimu. Valdytojas negali nepagrįstai nesutikti su naujų Subtvarkytojų pasitelkimu. Jei Valdytojas nepateikia Tvarkytojui nei sutikimo, nei nesutikimo dėl Tvarkytojo nurodytų Subtvarkytojų pasitelkimo per 10 dienų nuo Tvarkytojo pranešimo dienos, laikoma, kad Valdytojas su Tvarkytojo ketinamu pasitelkti Subtvarkytoju sutiko. Tvarkytojas turi teisę išankstiniu pranešimu Valdytojui pratęsti susitarimus ar sutartis su tais Subtvarkytojais, kurie nurodyti šio skyriaus 4 punkte, ir tokiam pratęsimui nereikia šiame punkte nurodyto išankstinio Valdytojo sutikimo, išskyrus atvejus, kai iš esmės pasikeičia sutarčių su tokiais Subtvarkytojais sąlygos tvarkomų asmens duomenų požiūriu.

6. Tvarkytojas, pasitelkęs Subtvarkytojus, jiems nustato ne mažesnės apimties asmens duomenų apsaugos pareigas, negu tos, kurios Tvarkytojui yra numatytos šiame Susitarime, visų

pirma, pareigą pakankamai užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus. Tvarkytojas išlieka atsakingas Valdytojui už savo pasitelktų Subtvarkytojų veiksmus ar neveikimą tvarkant Valdytojo patikėtus asmens duomenis. Valdytojas Subtvarkytojų atžvilgiu įgyja tokias pat teises, kokias pagal šį Susitarimą turi Tvarkytojo atžvilgiu.

3. AUDITAS

7. Tvarkytojas pateikia Valdytojui visą jo turimą informaciją, kuri yra būtina įrodyti, kad vykdomos Susitarime nustatytos pareigos, ir sudaro sąlygas bei padeda Valdytojui arba jo įgaliotam asmeniui atlikti Susitarimo vykdymo auditą.

8. Valdytojas, pageidaudamas įgyvendinti savo teisę atlikti auditą, privalo apie tai tinkamai iš anksto, ne vėliau nei prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų, raštu pranešti Tvarkytojui ir imtis visų įmanomų priemonių siekiant išvengti galimos žalos Tvarkytojui ir Tvarkytojo veiklos sutrikdymo.

9. Tvarkytojas turi teisę nesuteikti leidimo lankytis Tvarkytojo patalpose, jeigu:

9.1. Norintis patalpas pateikti asmuo nepateikia patikimų įrodymų apie savo tapatybę ir įgaliojimus;

9.2. Į patalpas siekiama pateikti ne darbo valandomis; arba

9.3. Tvarkytojas per paskutinius 12 (dvylika) mėnesių vykdė vidinį arba išorinį Susitarimo vykdymo auditą ar patikrinimą.

10. Šalis susitaria, kad tuo atveju, jei ne vėliau nei prieš 12 (dvylika) mėnesių iki Valdytojo prašymo raštu dėl audito atlikimo gavimo Tvarkytojas savo lėšomis atliko paslaugos, teikiamos pagal Sutartį, auditą (vidaus ar išorės), apimančią tvarkomų asmens duomenų ir operacijų su jais patikrą, Tvarkytojas gali Valdytojui pateikti šio audito išvadų kopiją ir tokiu atveju bus laikoma, kad Valdytojo teisė atlikti šio Susitarimo 4 skyriuje numatytą auditą yra tinkamai įgyvendinta.

4. ATSAKOMYBĖ

11. Tvarkytojas už dėl duomenų tvarkymo sukeltą žalą atsako tik tuo atveju, jei jis nesilaikė BDAR konkrečiai duomenų tvarkytojams nustatytų prievolių, šiuo Susitarimu priimtų įsipareigojimų arba jei jis veikė nepaisydamas teisėtų Valdytojo nurodymų.

12. Tvarkytojas nebus atsakingas už jokių Susitarimo ar iš jo kylančių asmens duomenų tvarkymo pažeidimus tais atvejais, kai šio Susitarimo netinkamą vykdymą ar asmens duomenų tvarkymo pažeidimus lėmė netikslios, netinkamos Valdytojo instrukcijos, netikslūs, nepilni ar nekorektiški (netinkamu formatu pateikti) Valdytojo pateikti asmens duomenys ar dėl kitų ne nuo Tvarkytojo priklausančių priežasčių. Valdytojas įsipareigoja pilnai atlyginti visus Tvarkytojo patirtus nuostolius, išlaidas ar kaštus, susijusius su Valdytojo klientų / duomenų subjektų ar kitų asmenų pretenzijų, reikalavimų ar ieškinių vykdymu ir tenkinimu, taip pat kompetentingų institucijų nurodymų vykdymu, išskyrus atvejus, kai tokius nuostolius, išlaidas ar kaštus sukėlė paties Tvarkytojo tyčia ar didelis neatsargumas pažeidžiant šį Susitarimą.

13. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Susitarimo neįvykdymą, jei Susitarimas neįvykdytas dėl nenugalimos jėgos, t. y., dėl aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Susitarimo pasirašymo metu, ir negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles. Susitarimo neįvykdžiusi Šalis apie nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimą bei jos įtaką Susitarimo įvykdymui privalo pranešti kitai Šaliai per 7 (septynias) darbo dienas nuo tos nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimo dienos.

5. INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Tvarkymo pobūdis ir tikslas	Socialinių mokėjimo kortelių gaminimo, aptarnavimo ir maisto produktų bei kitų pirmo būtinumo prekių pardavimo paslaugos Tvarkoma tiek asmens duomenų, kiek tai būtina Sutarties ir Tvarkytojui taikomų teisės aktų nustatytų reikalavimų įgyvendinimui
Tvarkymo pagrindas	Sutarties vykdymas
Tvarkomų asmens duomenų rūšys	Kliento asmens duomenys (asmens vardas ir pavardė, gimimo data, mokėtina suma). Kliento teisėto atstovo, jei paslauga teikiama per atstovą, asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, įgaliojimus suteikiančio dokumento duomenys, mokėtina suma).
Duomenų subjektų kategorijos	Valdytojo klientai ir klientų teisėti atstovai.
Duomenų tvarkymo trukmė	Kol galioja arba yra taikoma Sutartis

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

14. Susitarimas įsigalioja nuo pasirašymo datos ir galioja tol, kol galioja arba yra taikoma Sutartis, taip pat pasibaigus Sutarčiai tiek, kiek reikia tinkamai atlikti likusius su duomenų tvarkymu susijusius įsipareigojimus.

15. Susitarimas sudaromas, aiškinamas ir vykdomas pagal Lietuvos Respublikos teisę.

16. Visi ginčai ar pretenzijos, kylantys dėl Susitarimo vykdymo, bus sprendžiami pagal Sutartyje įtvirtintas ginčų sprendimo taisykles.

17. Susitarimui taikomos visos bendrosios Sutarties nuostatos. Esant prieštaravimų tarp Susitarimo sąlygų ir kitų tarp Šalių sudarytų susitarimų, susijusių su Sutartimi, sąlygų, bus taikomos Susitarimo nuostatos.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Socialinių mokėjimo kortelių pagaminimo, aptarnavimo ir maisto produktų bei kitų pirmo būtinumo prekių pardavimo paslaugų pirkimas
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-20 Nr. 61-3
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	Inga Pračkailė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-20 15:57
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-20 15:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-31 08:54 - 2028-07-30 08:54
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Angelė Andrikonienė Administracijos vadovė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-20 16:31
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-01 15:27 - 2028-02-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-