

2019-07-26 Nr. M-538

**SOCIALINĘ RIZIKĄ PATIRIANČIŲ ŠEIMŲ MOKINIŲ APRŪPINIMO
INDIVIDUALIOSIOMIS MOKYMOSI PRIEMONĖMIS,
NAUDOJANTIS SOCIALINE KORTELE, PREKIŲ
PIRKIMO SUTARTIS**

2019 m. *liepos 26* d. Nr. *M-538*

Kaunas

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas), atstovaujama Socialinės paramos skyriaus vedėjos Anos Sudžiuvienės, veikiančios pagal Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 30 d. įsakymą Nr. A-4057 „Dėl įgaliojimų suteikimo Anai Sudžiuvienei ir Egidijai Abeciūnienei“, ir MAXIMA LT, UAB (toliau – Tiekėjas) atstovaujama generalinės direktorės Kristinos Meidės, veikiančios pagal bendrovės įstatus, remdamosi Kauno miesto savivaldybės administracijos Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus Viešojo pirkimo komisijos 2019 m. liepos 19 d. posėdžio protokolu Nr. 32-19-51(1), sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS
SUTARTIES DALYKAS**

1. Socialinę riziką patiriančių šeimų mokinių aprūpinimo mokinio individualiosiomis mokymosi priemonėmis pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 12 punkto 8 dalį ir Sutarties 1 priede pateiktą individualiųjų mokymosi priemonių sąrašą (toliau – prekės), naudojantis socialinėmis kortelėmis, prekių pirkimas.

**II SKYRIUS
ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

2. Tiekėjas įsipareigoja:

2.1. gavęs iš Užsakovo socialinių kortelių, skirtų paramai mokinio reikmenims įsigyti, gamybos ir / ar papildymo užsakymo formą *Excel* formatu (Sutarties 2 priedas) (toliau – Sąrašas), per 10 kalendorinių dienų neatlygintinai pagaminti ir perduoti Užsakovui socialines korteles;

2.2. aptarnauti socialinės kortelės turėtojus ir pasibaigus Sutarties galiojimui, jei socialinės kortelės sąskaitos likutis Sutarties galiojimo pasibaigimo dieną buvo teigiamas. Tolesnius



veiksmus dėl socialinių kortelių, turinčių teigiamą likutį, galiojimo ar kortelėje esančio likučio pervedimo į Užsakovo nurodytą sąskaitą derinti raštu su Užsakovu;

2.3. neatlygintinai aptarnauti socialinių kortelių turėtojus, taikyti Sutarties 10 punkte nurodytą nuolaidą įsigyjamoms prekėms visose Tiekėjo parduotuvėse, esančiose Lietuvos Respublikos teritorijoje;

2.4. informaciją apie kortelių galiojimo terminą, mokėjimo kortelių likučius bei kitą informaciją, susijusią su socialinėmis kortelėmis, teikti tik Užsakovui, gavus iš jo rašytinį paklausimą;

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

2.6. neteikti grynųjų pinigų paėmimo iš socialinės kortelės sąskaitos paslaugos;

2.7. papildyti socialinių kortelių sąskaitas Sąraše numatytais sumomis per 3 (tris) darbo dienas nuo Užsakovo pervestų pinigų gavimo pagal Tiekėjo pateiktą apmokėjimo sąskaitą faktūrą. Užsakovas sumoka Tiekėjui per 30 kalendorinių dienų nuo apmokėjimo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis elektroninėmis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu):

2.7.1. sąskaitas papildyti, jei socialinės kortelės turėtojo ir Sąraše pateikti asmens duomenys visiškai sutampa;

2.7.2. neįskaitytas sumas pervesti į Užsakovo nurodytą sąskaitą ir pateikti Užsakovui asmenų, kuriems yra neįskaitytos sumos, sąrašą;

2.8. užblokuoti socialinę kortelę ne vėliau kaip per 1 (vieną) valandą nuo Užsakovo pranešimo apie jos praradimą gavimo. Jei socialinės kortelės turėtojas kortelę praranda, pameta, sugadina ar kitokiu būdu jos netenka arba ji tampa netinkama naudoti pagal paskirtį, arba ši kortelė iš jos turėtojo pavagiama, apie tai socialinės kortelės turėtojas nedelsdamas informuoja Užsakovą elektroniniu paštu socialines.paramos.skyrius@kaunas.lt arba atvykęs pas Užsakovą ir pateikęs prašymą dėl socialinės kortelės užblokavimo darbo dienomis: pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo 8 val. iki 17.00 val., penktadieniais – nuo 8 val. iki 15.45 val.;

2.9. sulaukyti atsiskaityti pateiktą blokuotą socialinę kortelę, taip pat kortelę, apie kurios pametimą ar vagystę buvo pranešta Tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka;



2.10. pretenzijas dėl Užsakovo pastebėtų likučių netikslumų sąskaitose išnagrinėti ir pateikti atsakymą raštu per 10 kalendorinių dienų nuo pretenzijos gavimo raštu dienos;

2.11. Sutarties galiojimo laikotarpiu užtikrinti prekių asortimentą pagal Sutarties 1 priede pateiktą mokymosi priemonių sąrašą;

2.12. Užsakovui pateikus prašymą raštu, per 5 darbo dienas pateikti visų socialinių kortelių turėtojų sąrašą, nurodyti paskutinio mėnesio išlaidų sumą ir sąskaitos likutį;

2.13. sumokėti Užsakovui 100 (šimto) eurų baudą už kiekvieną Sutarties 2.1, 2.6, 2.7 papunkčių nevykdymo atvejį;

2.14. užtikrinti, kad Sutartį vykdys tik tokia teisę turintys asmenys;

2.15. užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą, vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu ir Sutarties 5 priede nustatytais sąlygomis.

3. Užsakovas įsipareigoja:

3.1. kiekvienos savaitės trečiadieniais (esant poreikiui) pateikti Tiekėjui Sąrašą ir pervesti į Tiekėjo nurodytą sąskaitą pinigų socialinių kortelių sąskaitoms papildyti pagal Sąrašą;

3.2. apie pastebėtus likučių netikslumus sąskaitoje per tris darbo dienas raštu informuoti Tiekėją;

3.3. sužinojęs apie socialinės kortelės praradimą, sugadinimą ar mirus socialinės kortelės turėtojų, elektroniniu paštu korteles@maxima.lt pranešti Tiekėjui, ne vėliau kaip kitą darbo dieną užpildydamas socialinių kortelių, skirtų paramai mokinio reikmenims įsigyti, kurias reikia laikyti negaliojančiomis, formą *Excel* formatu (Sutarties 3 priedas).

III SKYRIUS

ŠALIŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

4. Tiekėjas turi teisę gauti iš Užsakovo visą Sutarčiai vykdyti reikalingą informaciją.

5. Užsakovas turi teisę reikalauti iš Tiekėjo sumokėti 100 Eur dydžio baudą už kiekvieną įsipareigojimų, nurodytų Sutarties 2.1, 2.6, 2.7 papunkčiuose, nevykdymo atvejį.

6. Tiekėjas turi teisę Sutarčiai vykdyti pasitelkti subtiekejus ir atsako už jų prievolių vykdymą ar netinkamą vykdymą. Ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti turi pranešti Užsakovui tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, taip pat privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, įskaitant informaciją apie ketinamus pasitelkti naujus subtiekejus.

7. Sutarties vykdymo metu Tiekėjas gali pakeisti (Užsakovui pareikalavus – privalo pakeisti) subtiekejus arba pasitelkti naujus. Apie tai Tiekėjas turi informuoti Užsakovą, nurodydamas subtiekejo pakeitimo ar pasitelkimo priežastis. Pakeisti ar nauji subtiekejai privalo



pateikti Sutarčiai vykdyti privalomus (jei tokių yra) atestatus, licencijas ir pan. Gavęs tokį pranešimą, Užsakovas kartu su Tiekėju sudaro susitarimą dėl subtiekjų pakeitimo ar pasitelkimo. Jį pasirašo abi Sutarties šalys. Šis susitarimas yra laikomas neatskiriama Sutarties dalimi. Tiekėjas negali vienašališkai keisti subtiekjų ar pasitelkti naujų subtiekjų, apie tai neinformavęs Užsakovo ir tokio pakeitimo neįforminęs susitarimu dėl Sutarties pakeitimo.

8. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį Įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka, laikantis minėto straipsnio 2 dalyje nurodytų reikalavimų.

9. Šalys neatsako už netinkamą Sutarties vykdymą ar jos neįvykdymą, jei įrodo, kad tai įvyko dėl aplinkybių, kurių šalys negalėjo numatyti ar kontroliuoti ir neturėjo galimybių užkirsti kelio šioms aplinkybėms ar jų padariniams atsirasti, ir kita šalis apie tai buvo informuota.

IV SKYRIUS SUTARTIES KAINA

10. Pradinės Sutarties vertė 32186,00 (trisdešimt du tūkstančiai vienas šimtas aštuoniasdešimt šeši) Eur su PVM, iš jų PVM 5586,00 (penki tūkstančiai penki šimtai aštuoniasdešimt šeši) Eur. Tiekėjas Užsakovo socialinių kortelių turėtojams suteikia 1 (vieno) proc. nuolaidą nuo Tiekėjo oficialiai nurodytos kainos kiekvienai perkamai prekei, išskyrus akcines prekes.

11. Tiekėjo Sutartyje nurodyta nuolaida išreiškiama procentiniu dydžiu ir Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiama.

12. Atsiskaitant socialine kortele, prekių įkainiai nustatomi pirkimo momentu, t. y. Tiekėjo parduotuvėse oficialiai nurodyti prekių įkainiai eurai už 1 (vieną) vienetą su PVM, pritaikant 10 punkte nurodytą nuolaidą. Nuolaida netaikoma akcinėms prekėms.

13. Į prekių įkainius turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai, tarp jų ir PVM, ir visos su socialinių kortelių pagaminimu, priežiūra, pristatymu, socialinių kortelių turėtojų aptarnavimu Tiekėjo parduotuvėse susijusios išlaidos ar kitokios papildomos išlaidos, išskyrus tuos atvejus, kai mokėjimo kortelė prarandama daugiau nei 2 kartus per metus. Tiekėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių prekių įkainius.

14. Teisę naudotis ir atsiskaityti socialine kortele turi socialinės kortelės turėtojas, kurio vardas, pavardė yra nurodyti ant socialinės kortelės.

15. Socialine kortele galima atsiskaityti tik esant teigiamam sąskaitos likučiui.

16. Maksimali metinė į socialinių kortelių sąskaitas pervedamų išmokų nepinigine forma suma – 32186,00 Eur su PVM. Užsakovas neįsipareigoja pervesti visos numatytos sumos.



V SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMO, KEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

17. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo ir antspaudais (jei tokius privalo turėti) patvirtina abi Sutarties šalys. Sutartis galioja 12 mėnesių.

18. Sutarties galiojimo termino pasibaigimas neatleidžia šalių nuo visiško Sutarties įsipareigojimų įvykdymo.

19. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Įstatymo 89 straipsnyje nustatytais atvejais ir jame nustatyta tvarka.

20. Sutarties galiojimo laikotarpiu šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai šaliai rašytinį prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi Užsakovas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

21. Šalys turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusios viena kitą prieš 3 mėnesius, jei viena jų nevykdo įsipareigojimų ar netinkamai juos vykdo.

VI SKYRIUS

KITOS SĄLYGOS

22. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios komercinės ar finansinės informacijos, kurią sužinojo bendradarbiaudamos Sutarties pagrindu.

23. Iškilusius nesutarimus šalys sprendžia tarpusavio susitarimu, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

24. Šalys įsipareigoja per 3 darbo dienas raštu informuoti viena kitą pasikeitus šalių juridiniams adresams, bankų rekvizitams.

25. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Sutarties šaliai.

26. Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A-2583 paskirti atsakingi asmenys:

26.1. už Sutarties paskelbimą – Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus vedėja;

26.2. už Sutarties vykdymą ir jos pakeitimų paskelbimą – Socialinės paramos skyriaus vedėja.

27. Prie Sutarties pridedami priedai ir dokumentai yra neatskiriama Sutarties dalys:



27.1. Individualiųjų mokymosi priemonių sąrašas (1 priedas), 1 lapas.

27.2. Socialinių kortelių, skirtų paramai mokinio reikmenims įsigyti, gamybos ir / ar papildymo užsakymo forma (2 priedas), 1 lapas.

27.3. Socialinių kortelių, skirtų paramai mokinio reikmenims įsigyti, kurias reikia laikyti negaliojančiomis, forma (3 priedas), 1 lapas.

27.4. Socialinę riziką patiriančių šeimų mokinių aprūpinimo individualiosiomis mokymosi priemonėmis, naudojantis socialine kortele, prekių pirkimo techninė specifikacija (4 priedas), 2 lapai.

27.5. Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo ir perdavimo (5 priedas), 4 lapai.

27.6. Subtiekėjams perduodamų paslaugų sąrašas (pridedamas, jei yra pasitelkiami subtiekėjai).

VII SKYRIUS

SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įmonės kodas 188764867
Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas
Tel. (8 37) 42 44 40,
A. s. LT764010042500080118
Luminor Bank AS

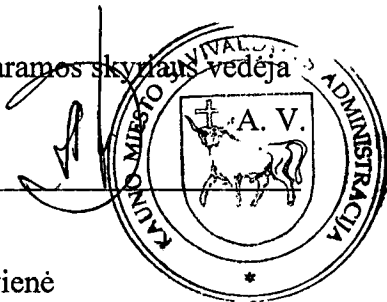
TIEKĖJAS

MAXIMA LT, UAB
Juridinio asmens kodas 123033512
PVM mokėtojo kodas LT230335113
Naugarduko g. 84, LT-03160 Vilnius
Tel. (8 5) 268 6779 faks. (8 5) 274 4432
A. s. LT937044060001265050
AB SEB bankas

Socialinės paramos skyriaus vedėja

(parašas)

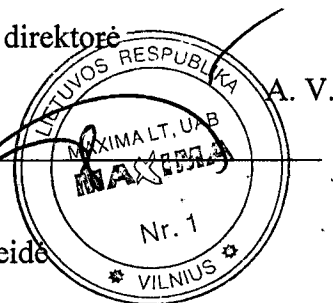
Ana Sudžiuvienė



Generalinė direktorė

(parašas)

Kristina Meidė



Kauno miesto savivaldybės
administracijos Socialinės paramos
skaus vyriausioji specialistė

Ira Lapinskienė
2019-07-26

de 6 lėkėpų namais
replolomom
2019-07-26

Kauno miesto savivaldybės administracijos
Centrinio apskaitos skyriaus vedėja

Jolanta Brazaitienė
2019-07-26

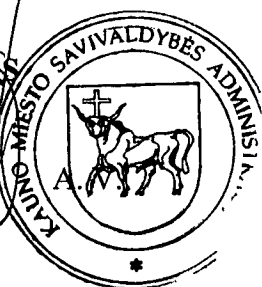
INDIVIDUALIŲJŲ MOKYMOSI PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. Kanceliarinės prekės:
 - 1.1. pieštukai (spalvoti ir paprasti);
 - 1.2. rašikliai (tušinukai, šerdelės);
 - 1.3. flomasteriai;
 - 1.4. žymekliai;
 - 1.5. tušas ir atitinkamos tam pritaikytos plunksnos;
 - 1.6. rašalas ir rašalinės kapsulės;
 - 1.7. sąsiuviniai (įvairaus formato);
 - 1.8. popierius (baltas ir spalvotas);
 - 1.9. kartonas (įvairių spalvų, formato, storio);
 - 1.10. liniuotės (trikampio, ovalo ar (ir) kitų formų);
 - 1.11. matlankiai;
 - 1.12. drožtukas;
 - 1.13. trintukai;
 - 1.14. klijai (sausieji ir skystieji);
 - 1.15. dažai (akvarelė, guašas ar kt.);
 - 1.16. pastelės;
 - 1.17. kreida, vaškinės kreidelės;
 - 1.18. teptukai;
 - 1.19. žirkklės;
 - 1.20. penalas;
 - 1.21. skaičiuotuvas;
 - 1.22. piešimo priemonės (puodelis vandeniui, plastmasinis užtiesalas);
 - 1.23. braižymo priemonės (skriestuvai ir kt.);
 - 1.24. segtuvai;
 - 1.25. įdėklai;
 - 1.26. įmautės;
 - 1.27. plastilinas;
 - 1.28. modelinas;
 - 1.29. molis ar (ir) vaškas;
 - 1.30. sąragos, sąvaržėlės;
 - 1.31. lipni juosta;
 - 1.32. eskizų albumai.
2. Kuprinė.
3. Pratybų sąsiuviniai, uždavinynai.
4. Atlasai.
5. Kontūriniai žemėlapiai.
6. Aplankalai sąsiuviniams ir knygoms.
7. Sportinė apranga, avalynė, drabužiai (atitinkantys sezoniškumą).
8. Dėlionės.
9. Šokių bateliai (čėškė).
10. Dūdėlė arba kitas mokyklos pasirinktas muzikinis instrumentas.
11. USB laikmena.

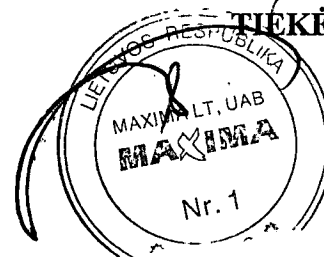
UŽSAKOVAS

Kauno miesto savivaldybės
administracijos Socialinės paramos
skyriaus vyriausioji specialistė

Audra Lapinskienė
2019-07-26



TIEKĖJAS



A. V.

Nr. 1

Sutarties Nr. 88-588 2 priedas
2019-07-26

(Socialinių kortelių, skirtų paramai mokinio reikmenims įsigyti, gamybos ir/ar papildymo užsakymo formos pavyzdys)

**SOCIALINIŲ KORTELIŲ, SKIRTŲ PARAMAI MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI, GAMYBOS IR/AR PAPILDYMO
UŽSAKYMŲ FORMA**

Eil. Nr.	Vardas	Pavardė	Gimimo data	Išmokos dydis	Kortelės Nr.
1	ZIVILE	ZIVILAITĖ	2000.01.01	1,00	000000000000000000
N	ZIVILE (neprivaloma)	ZIVILAITĖ (neprivaloma)	2000.01.01 (neprivaloma)	1,00	944000370026XXXXXXX

Duomenys formuojami ir perduodami Excel formatu.

VARDAS IR PAVARDĖ RAŠOMA DIDŽIOSIOMIS RAIDĖMIS IR BE LIETUVIŠKŲ RAIDŽIŲ.

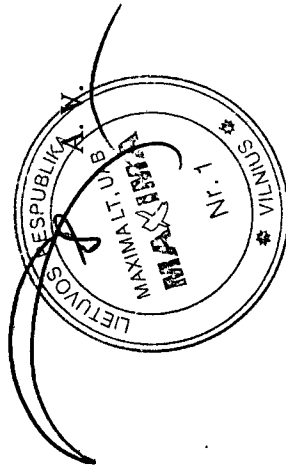
Gimimo data rašoma formatu, kuris nurodytas šablone: su taškais (2000.01.01)



Kauno miesto savivaldybės
administracijos Socialinės paramos
skyriaus vyriausioji specialistė

Audra Lapinskienė
2019.07.26

TIEKĖJAS



Sutarties Nr. HA-538 3 priedas
2019-07-26

(Socialinių kortelių, skirtų paramai mokinio reikmenims įsigyti, kurias reikia laikyti negaliojančiomis, formos pavyzdys)

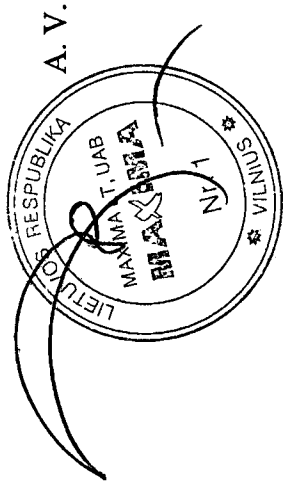
SOCIALINIŲ KORTELIŲ, SKIRTŲ PARAMAI MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI, KURIAS REIKIA LAIKYTI
NEGALIOJANČIOMIS, FORMA

KORTELĖS NUMERIS	SUMA	VARDAS	PAVARDE	GIMIMO DATA	KORTELĖS NEGALIOJIMO PRIEŽASTIS
944000370026xxxxxxx	Nepildoma	ZIVILE	ZIVILYTE	2000.01.01	

Duomenys formuojami ir perduodami Excel formatu.
VARDAS IR PAVARDĖ RAŠOMA DIDŽIOSIOMIS RAIDĖMIS IR BE LIETUVIŠKŲ RAIDŽIŲ.
Gimimo data rašoma formatu, kuris nurodytas šablone: su taškais (2000.01.01)



TIEKĖJAS



Kauno miesto savivaldybės "Socialinės paramos administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė"

Audra Lapinskienė
2019-07-26

Sutarties Nr. H-538 4 priedas
2019-01-26

**SOCIALINĘ RIZIKĄ PATIRIANČIŲ ŠEIMŲ MOKINIŲ APRŪPINIMO INDIVIDUALIOSIOMIS MOKYMOSI PRIEMONĖMIS,
NAUDOJANTIS SOCIALINĘ KORTELĘ, PREKIŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

MAXIMA LT, UAB
(įmonės/įstaigos pavadinimas)
123033512; Naugarduko g. 84, Vilnius, Lietuva, LT-03160; (8-5) 268687
(kodas, adresas, kontaktiniai telefonai)

Būtina užpildyti 4 stulpelį, nurodant visas paslaugų aprašyme (2 stulpelis) reikalaujamas reikšmes. Pasiūlymai, kuriuose siūlomos paslaugos neatitiks nurodytų reikalavimų, bus atmetami.

Eil.Nr.	Reikalavimas (specifikacija)	Parametro reikšmė	Tiekėjo siūlomos prekės/paslaugos aprašymas (patvirtinantis 2 stulpelyje nurodytus reikalavimus) UŽPILDO TIEKĖJAS
1.	2.	3.	4.
1.	Turėti tiekėjo parduotuvių tinklą Kauno mieste, ne mažiau kaip penkiose Kauno miesto seniūnijose. (Seniūnija Eigulių (parduotuvės adresas Šiaurės pr.8D); (Seniūnija Žaliakalnio (parduotuvės adresas K. Baršausko g. 66A); (Seniūnija Viliampolės (parduotuvės adresas A.Stulginskio g.63); (Seniūnija Šančių (parduotuvės adresas A Juozapavičiaus pr.68); (Seniūnija Petrašiūnų (parduotuvės adresas T. Masiulio g.16E);	Būtina	2 stulpelyje įrašyti seniūnijų pavadinimus ir turimų parduotuvių adresus.
2.	Užtikrinti prekių asortimentą pagal Sutarties 1 priede pateiktą Individualiųjų mokymosi priemonių sąrašą.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip
3.	Gavęs iš Užsakovo socialinių kortelių, skirtų paramai mokinio reikmenims įsigyti, gamybos ir/ar papildymo užsakymo forma Excel formatu (toliau – Sąrašas), per 10 kalendorinių dienų neatlygintinai pagaminti ir perduoti Užsakovui socialines korteles.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip
4.	Neatlygintinai aptarnauti socialinių kortelių turėtojus tiekėjo parduotuvėse (kurios prekiauja mokymosi priemonėmis, nurodytomis Sutarties 1 priede), esančiose Lietuvos Respublikos teritorijoje.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip
5.	Užtikrinti, kad atsiskaitant socialine kortele kiekvieno atsiskaitymo šia kortele metu parduotuvės išduotame kasos kvite būtų nurodytas sąskaitos likutis.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip
6.	Neteikti socialinės kortelės turėtojams grynųjų pinigų paėmimo iš socialinės kortelės sąskaitos	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip

	paslaugos.		
7.	Aptarnauti socialinės kortelės turėtojus ir pasibaigus Sutarties galiojimui, jei socialinės kortelės sąskaitos likutis Sutarties galiojimo pasibaigimo dieną buvo teigiamas, tolimesnius veiksmus dėl socialinių kortelių, turinčių teigiamą likutį, galiojimo ar kortelėje esančio likučio pervedimo į Užsakovo nurodytą sąskaitą derinti raštu su Užsakovu.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip
8.	Papildyti socialinių kortelių sąskaitas Sąraše numatytais sumomis per 3 (tris) darbo dienas nuo Užsakovo pervedimų pinigų gavimo pagal Tiekėjo pateiktą apmokėjimo sąskaitą faktūrą.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip
9.	Užblokuoti socialinę kortelę ne vėliau kaip per 1 (vieną) valandą nuo Užsakovo pranešimo apie jos praradimą gavimo.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip
10.	Sulaikyti atsiskaityti pateiktą blokuotą socialinę kortelę, taip pat kortelę, apie kurios pametimą ar vagystę buvo pranešta.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip
11.	Pretenzijas dėl Užsakovo pastebėtų likučių netikslumų sąskaitose išnagrinėti ir pateikti atsakymą raštu per 10 kalendorinių dienų nuo pretenzijos gavimo raštu dienos.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip
12.	Atsiskaitant socialine kortele, prekių įkainiai nustatomi pirkimo momentu, t. y. Tiekėjo parduotuvėse oficialiai nurodyti prekių įkainiai eurais už 1 (vieną) vienetą su PVM, pritaikant tiekėjo nurodytą nuolaidą.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip
13.	Atsiskaitant su socialine kortele, kiekvienai perkamai prekei taikyti tiekėjo pasiūlyme nurodytą nuolaidą, išskyrus akcines prekes.	Būtina	Atitinka (taip/ne): taip

Mes patvirtiname, kad visi aukščiau nurodyti privalomi techniniai reikalavimai atitinka reikalingas charakteristikas.

Man žinoma, kad, jeigu perkančioji organizacija nustatytų, jog aukščiau pateikti duomenys yra neteisingi, Maxima LT, UAB pateiktas pasiūlymas bus nenagrinėjamas ir atmestas.

Man taip pat žinoma, kad jeigu perkančioji organizacija nustatytų, jog aukščiau pateikti duomenys yra neteisingi arba pateikiami dokumentai yra suklastoti, ji gali kreiptis į teisimą ir išieškoti iš Maxima LT, UAB padarytus nuostolius.

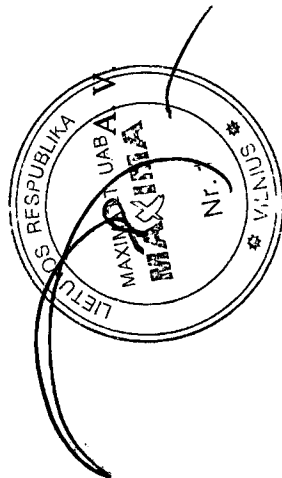
TIEKĖJAS



Kauno miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė

Audra Lapinskienė

2012.02.28



SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR PERDAVIMO

Šis susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo ir perdavimo (toliau – Susitarimas) reguliuoja asmens duomenų tvarkymo santykius, kylančius iš 2019 m. lipos mėn. 26 d. sutarties Nr. SR-538, pasirašytos tarp Kauno miesto savivaldybės administracijos (toliau – Duomenų valdytojas), atstovaujamos Socialinės paramos skyriaus vedėjos Anos Sudžiuvienės, veikiančios pagal Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 30 d. įsakymą Nr. A-4057 „Dėl įgaliojimų suteikimo Anai Sudžiuvienei ir Egidijai Abeciūnienei“ ir MAXIMA LT, UAB (toliau – Duomenų tvarkytojas), atstovaujama generalinės direktorės Kristinos Meidės, veikiančios pagal bendrovės įstatus, (toliau – Sutartis).

Kauno miesto savivaldybės administracija ir MAXIMA LT, UAB kartu vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi.

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

Šalys, vykdydamos Susitarimą, vadovaujasi Bendruoju 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).

I SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO DALYKAS IR TRUKMĖ

1. Susitarimas reguliuoja asmens duomenų tvarkymo santykius, susiklosčiusius tarp Duomenų tvarkytojo ir Duomenų valdytojo vykdamą Sutartį.

2. Susitarimas galioja, kol galioja arba yra taikoma Sutartis, taip pat pasibaigus Sutarčiai tiek, kiek reikia tinkamai atlikti likusius su asmens duomenų tvarkymu susijusius įsipareigojimus.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:

3.1. įgyvendinti tinkamas ir pakankamas technines bei organizacines priemones, užtikrinančias, kad jo vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus;

3.2. tvarkyti Susitarimo VI skyriuje asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo pateiktus dokumentais įformintus rašytinius nurodymus, išskyrus atvejus, kai taikomi teisės aktai reikalauja duomenis tvarkyti nesant tokių nurodymų. Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją, jei atsiranda kliūčių laikytis Duomenų valdytojo nurodymų;

3.3. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, imtis protingų priemonių padėti Duomenų valdytojui taikyti tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo pareiga atsakyti į duomenų subjektų pateikiamus prašymus, jiems naudojantis BDAR nustatytomis duomenų subjekto teisėmis;

3.4. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį bei turimą informaciją, imtis protingų priemonių padėti Duomenų valdytojui vykdamą 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.);

3.5. duomenų valdytojo prašymu, imtis protingų priemonių nutraukti asmens duomenų tvarkymą po Sutarties pasibaigimo, ir – jei to pageidauja Duomenų valdytojas ir jei kitaip nenumato taikomi Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktai, imtis protingų priemonių ištrinti arba kitaip padaryti neprieinamais ir nenaudojamais visus asmens duomenis arba grąžinti juos Duomenų valdytojui, kartu ištrinamą arba kitaip padarant neprieinamą visas turimas jų kopijas;



3.6. suteikti visą reikalingą informaciją Duomenų valdytojui, pastarajam vykdant Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitos valstybinės institucijos nurodymus. Duomenų valdytojas tokiu atveju pateikia Duomenų tvarkytojui atitinkamą užklausą ar prašymą, į kurią Duomenų tvarkytojas atsako per protingą terminą;

3.7. asmens duomenų tvarkymui nepasitelkti subtvarkytojų, neperleisti savo įsipareigojimų pagal Susitarimą tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio Duomenų valdytojo sutikimo. Kai, gavus prieš tai paminėtą sutikimą, Duomenų tvarkytojas pasitelkia subtvarkytoją (-us), Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad sutartimi subtvarkytojui (-ams) bus nustatytos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kaip ir prievolės, nustatytos Duomenų tvarkytojui šiame Susitarime, o subtvarkytojas bus pajėgus jas vykdyti. Duomenų tvarkytojas yra atsakingas Duomenų valdytojui už pasitelktų subtvarkytojų atliekamą asmens duomenų tvarkymą ir už žalą, atsiradusią dėl subtvarkytojų veikimo ar neveikimo;

3.8. įsipareigoja pagal kompetenciją pateikti Duomenų valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad yra vykdomi pagal šį Susitarimą priimti įsipareigojimai, taip pat sudaro sąlygas bei padeda Duomenų valdytojui arba kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus.

4. Duomenų valdytojas įsipareigoja:

4.1. pateikti Duomenų tvarkytojui tik tokius asmens duomenis, kuriuos surinko ir tvarko teisėtu pagrindu ir teisėtais tikslais.

4.2. taikyti tinkamas ir pakankamas asmens duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones, kad asmens duomenys būtų apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo arba nuo atsitiktinio praradimo, pakeitimo, nesankcionuoto atskleidimo ar nesankcionuotos prieigos prie jų, ypač tais atvejais, kai asmens duomenys perduodami elektroninėmis ryšio priemonėmis, taip pat nuo kitų neteisėtų tvarkymo formų.

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

4.4. suteikti visą reikalingą informaciją Duomenų tvarkytojui, pastarajam vykdant Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitos valstybinės institucijos nurodymus, įskaitant, bet neapsiribojant ir tais atvejais, kai Duomenų tvarkytojas pateikia Duomenų valdytojui atitinkamą užklausą ar prašymą, į kurią Duomenų valdytojas atsako per protingą terminą.

4.5. 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 Duomenų tvarkytojui ir gali būti jo tvarkomi Sutarties ir (arba) šio Susitarimo 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).

5. Susitarimo VII skyriuje yra pateikiama informacija, susijusi su Duomenų valdytojo valdomų asmens duomenų tvarkymu, kaip to reikalauja BDAR 28 str. 3 dalis. Susitarimo VII skyrius nei vienai iš Šalių nesuteikia jokių papildomų teisių ar pareigų. Duomenų valdytojas, pateikdamas motyvuotą išankstinį raštišką pranešimą Duomenų tvarkytojui, gali keisti Susitarimo VII skyriaus nuostatas tik tais išimtiniais atvejais, kai pagrįstai mano, kad toks pakeitimas yra pagrįstas ir reikalingas. Į pateiktą prašymą nesutinkanti pakeisti atitinkamą Susitarimo VII skyrių šalis motyvuotai atsako per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos. Kitu atveju, Šalis tarpusavyje susitarus Dėl Susitarimo VII skyriaus keitimo, šie keitimai įforminami rašytiniu abiejų Šalių susitarimu.

III SKYRIUS INFORMACIJOS SAUGUMAS IR KONFIDENCIALUMAS

6. Duomenų tvarkytojas užtikrina tinkamą asmens duomenų apsaugą pagal šį Susitarimą su tikslu apsaugoti asmens duomenis nuo sunaikinimo, pakeitimo, neteisėto platinimo arba neteisėtos prieigos. Asmens duomenys taip pat saugomi nuo kitokio pobūdžio neteisėto tvarkymo.



6.1. Duomenų tvarkytojas parengia ir nuolat atnaušina savo techninių, organizacinių ir fizinių priemonių aprašymą, kad šis atitiktų taikomų duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

6.2. Be Duomenų valdytojo išankstinio rašytinio sutikimo Duomenų tvarkytojas įsipareigoja neatskleisti pagal šį Susitarimą tvarkomų asmens duomenų ar kitaip neleisti su jais susipažinti jokiai trečiajai šaliai, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

6.3. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad visi su asmens duomenų tvarkymu susiję asmenys būtų įpareigoję užtikrinti konfidencialumą arba, kad jiems būtų taikoma atitinkama įstatymais nustatyta konfidencialumo prievolė.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

7. Šalys yra atsakingos viena kitai už tiesiogiai patirtus nuostolius, kilusius dėl vienos iš šalių Susitarimo nuostatų pažeidimo. Šalys sutaria, jog bendra tiesioginių nuostatų suma negali viršyti 10 000 eurų sumos. Šalys neprisiima atsakomybės už kitos šalies pelno netekimą, reputacijos praradimą, bet kokius kitus netiesioginius nuostolius ir jų padarinių žalą.

8. Duomenų tvarkytojas nebus atsakingas už šio Susitarimo ar iš jo išplaukiančius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus tais atvejais, kai šio Susitarimo netinkamą vykdymą ar asmens duomenų tvarkymo pažeidimus lėmė netikslūs, netinkami, neteisėti Duomenų valdytojo nurodymai, netikslūs, nepilni ar nekorektiški (pateikti netinkamu formatu) Duomenų valdytojo pateikti asmens duomenys.

9. Šalys neturi teisės pavesti Susitarimą vykdyti tretiesiems asmenims.

10. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Ginčai dėl Susitarimo vykdymo sprendžiami Šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Jeigu Šalis dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti kurio nors Susitarimu prisiimto įsipareigojimo, ji nedelsdama raštu kreipiasi į kitą šalį dėl Susitarimo papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.

V SKYRIUS NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

13. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Susitarimo neįvykdymą vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu, jeigu ji įrodo, kad Susitarimas neįvykdytas dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių.

14. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms 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“.

15. Susitarimo neįvykdžiusi Šalis privalo pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių atsiradimą ir jų įtaką Susitarimo įvykdymui per protingą laiką po to, kai Susitarimo neįvykdžiusi šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tą aplinkybę.

VI SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

16. Susitarimas įsigalioja, kai ją pasirašo ir tinkamai patvirtina Šalys ir galioja, kol galioja Sutartis, taip pat pasibaigus Sutartčiai tiek, kiek reikalinga šaliai tinkamai atlikti pagal savo esmę išliekančius, su duomenų tvarkymu susijusius įsipareigojimus.

17. Susitarimas gali būti keičiamas ar papildomas rašytiniu Šalių susitarimu.

18. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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



20. 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.

VII SKYRIUS INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Tvarkymo tikslas	Socialinę riziką patiriančių šeimų mokinių aprūpinimo individualiosiomis mokymosi priemonėmis, naudojantis socialine kortele, prekių tiekimas, t. y. tvarkyti asmens duomenis atliekant veiksmus: vardinių socialinių kortelių gamyba, jų administravimas ir apskaita.
Tvarkymo pobūdis	Tvarkoma tiek asmens duomenų, kiek tai būtina Sutarties ir Duomenų tvarkytojui taikomų teisės aktų nustatytų reikalavimų įgyvendinimui.
Tvarkymo pagrindas	Sutarties vykdymas
Tvarkomų asmens duomenų rūšys	Socialinių kortelių turėtojų asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, kortelės numeris, suma (išmokos dydis), kortelės balanso istorija).
Asmens duomenų tvarkymo pobūdis	Tvarkoma tiek asmens duomenų, kiek tai būtina Sutarties ir Duomenų tvarkytojui taikomų teisės aktų nustatytiems reikalavimams įgyvendinti.
Asmens duomenų tvarkymas vykdomas už EEE ribų (pažymėti TAIP/NE)	NE
Asmens duomenų saugojimo laikotarpis	Pasibaigus Sutarčiai socialinės kortelės turėtojus identifikuojančius asmens duomenis (vardą, pavardę ir gimimo datą) ištrinti, o kortelės balanso istoriją negrįžtamai ir patikimai nuasmeninti (palikti tik kortelės numerį ir jos balanso istoriją). Nuasmenintą kortelės balanso istoriją savo sistemose saugoti iki Sutarties pasibaigimo.
Saugumo priemonės duomenų apsaugai	Visus sąrašus ir kitus dokumentus bei informaciją, kuriuose yra asmens duomenų, Šalys viena kitai teikia elektroniniu paštu tik užšifruotus, kad juos iššifruoti galėtų tik tas asmuo, kuriam laiškas ir yra skirtas. Šifravimo raktai turi būti pateikiami kitu kanalu (pvz. SMS žinute) ir tik tam asmeniui, kuriam yra skirtas laiškas.

VIII SKYRIUS ADRESAI IR REKVIZITAI

DUOMENŲ VALDYTOJAS

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įmonės kodas 188764867
Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas
Tel. (8 37) 42 44 40,
A. s. LT764010042500080118
Luminor Bank AS

Socialinės paramos skyriaus vedėja

(parašas)

Ana Sudžiuvienė

Kauno miesto savivaldybės
Administracijos Socialinės paramos
Skyriaus vyriausioji specialistė

Audra Lapinskiene
2019-07-27

DUOMENŲ TVARKYTOJAS

MAXIMA LT, UAB
Juridinio asmens kodas 123033512
PVM mokėtojo kodas LT230335113
Naugarduko g. 84, LT-03160 Vilnius
Tel. (8 5) 268 6779 faks. (8 5) 274 4432
A. s. LT937044060001265050
AB SEB bankas

Generalinė direktorė

(parašas)

Kristina Meidė

A. V.