

2020 m. balandžio 1 d.

MAXIMA LT, UAB, juridinio asmens kodas 123033512, buveinės adresas Naugarduko g. 84, 03160 Vilnius, kurios duomenys yra kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Komercijos vadovės Vilmos Drulienės, veikiančios pagal 2019 m. vasario 26 d. įgaliojimą Nr. 5-48 (toliau vadinama „Pardavėju“), iš vienos pusės,

ir
Jonavos rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188769070., adresas Žeimių g. 13, 55158 Jonava, kurios duomenys yra kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktoriaus Valdo Majausko, veikiančios pagal Įstaigos nuostatus (toliau vadinama „Pirkėju“), iš kitos pusės, toliau abi kartu vadinamos **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**,

atsižvelgdami į tai, kad:

- Pirkėjas pageidauja, naudodamas Prekių įsigijimo korteles, įsigyti iš Pardavėjo Prekes;
- Pardavėjas tam neprieštarauja ir turi visas tam būtinas sąlygas;

vadovaudamiesi bendraisiais teisės principais ir galiojančiais teisės aktais sudarė šią Sutartį (toliau vadinama **Sutartimi**):

1 straipsnis. Sąvokos

- 1.1 Prekių įsigijimo kortelė (Mokėjimo kortelė)** – magnetinė atskaitomoji kortelė, skirta Pirkėjo lėšų pervedimui ir išdavimui prekių pavidalu Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės turėtoji. Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelė suteikia teisę jos turėtoji pasirinkti ir be papildomo apmokėjimo įsigyti nuosavybės Prekes Pardavėjo prekybos centre už Pirkėjo pervestą atitinkamą pinigų sumą. Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelėje turi būti nurodyta Pirkėją identifikuojantys duomenys, Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės turėtojo (atsakingo asmens) parašas parašo juostelėje, kortelės galiojimo terminas, numeris. Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelė yra išimtinai Pardavėjo nuosavybė. Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelė nėra bankinio tipo kortelė, jai nėra taikomi banko išduodamas korteles reglamentuojantys teisės aktai.
- 1.2 Pardavėjo prekybos centras** – bet kuris mažmeninės prekybos centras MAXIMA X, MAXIMA XX, MAXIMA XXX, esantis visuose Lietuvos Respublikos miestuose.
- 1.3 Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės turėtojas** – Pirkėjo tinkamai įgaliotas fizinis (-iai) asmuo (-ys), kuriam (-iems) Pirkėjas suteikia teisę Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelę pateikti Pardavėjo prekybos centro kasoje.
- 1.4 Prekės** – Pardavėjo prekybos centre parduodamos prekės.
- 1.5 Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės galiojimo terminas** reiškia kalendorine data apibrėžtą terminą, nurodytą Prekių įsigijimo kortelėje, iki kurio jos turėtojas turi teisę gauti prekių Pardavėjo prekybos centre.
- 1.6 Aktas** – Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelių perdavimo-priėmimo aktas (-ai), kuris (-ie) Šalių pasirašomas (-mi) kiekvieną kartą Pardavėjui perduodant Pirkėjui Prekių įsigijimo (Mokėjimo) korteles. Akte nurodomas bendras perduotų Pirkėjui Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelių skaičius bei pažymima, kad šalys neturi vienai kitai jokių pretenzijų. Aktas gali būti pasirašomas vienu metu abiejų šalių Pardavėjo nurodytoje vietoje arba kartu su Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelėmis Pardavėjo pasirašytas išsiunčiamas pasirašymui Pirkėjui. Šiuo atveju Pirkėjas, tinkamai patvirtinęs bei pasirašęs gautą Aktą, grąžina Pardavėjui paštu pasirašyto Akto antro egzemplioriaus originalą.

2 straipsnis. Sutarties objektas

- 2.1** Šia Sutartimi šioje Sutartyje nustatyta tvarka bei sąlygomis Pardavėjas įsipareigoja perduoti jam nuosavybės teise priklausančias, Sutarties 1 straipsnio 4 dalyje nurodytas prekes Pirkėjo nuosavybėn, o Pirkėjas įsipareigoja sumokėti už šias prekes Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje numatytomis sąlygomis bei tvarka.

3 straipsnis. Šalių teisės ir pareigos

3.1 Pardavėjas įsipareigoja:

- 3.1.1** perduoti Pirkėjo nuosavybėn kokybiškas prekes, nurodytas Sutarties 1 straipsnio 4 dalyje, Sutartyje nustatyta tvarka;
- 3.1.2** parduoti tik tas Prekes, kurios nurodytos Sutarties 1 straipsnio 4 dalyje;
- 3.1.3** savo sąskaita bei lėšomis pagaminti Prekių įsigijimo (Mokėjimo) korteles ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo pinigų, Pirkėjo skiriamų Prekių įsigijimui, pervedimo į Pardavėjo išankstinėje sąskaitoje nurodytą banko ar kitos kredito įstaigos sąskaitą dienos. Šalių susitarimu, pinigų pervedimas laikomas atliktu tada, kai bankas ar kita kredito įstaiga, kurioje yra Pardavėjo sąskaita, priima Pirkėjo mokėjimo nurodymą;
- 3.1.4** išrašyti Pirkėjui išankstinio apmokėjimo sąskaitą;
- 3.1.5** užtikrinti, kiek tai priklauso nuo Pardavėjo, kad Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelė atitiktų Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės aprašymą (toliau – Aprašymas), nurodytą Sutarties priede Nr. 1;
- 3.1.6** Pirkėjui pervedus išankstinėje apmokėjimo sąskaitoje nurodytą pinigų sumą, užtikrinti, kad Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės turėtojas galėtų įsigyti Prekes;
- 3.1.7** informuoti Pirkėją dėl Prekių įsigijimo kortelių atsiėmimo vietos bei terminų;
- 3.1.8** Pirkėjo atstovui patvirtinus Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelių gavimą parašu Akte, perduoti Prekių įsigijimo (Mokėjimo) korteles Pirkėjo atstovui. Tuo atveju, kai Pardavėjo pasirašytas Aktas kartu su Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelėmis bus siunčiamas Pirkėjui paštu (kaip tai yra suprantama Sutarties 1.6 punkte), Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės galės būti naudojamos pagal paskirtį tik Pardavėjui gavus Pirkėjo tinkamai patvirtinto bei pasirašyto Akto faksinę kopiją.
- 3.1.9** suteikti Prekių įsigijimo (Mokėjimo) korteles turėtoji teisę be papildomo apmokėjimo įsigyti Prekes Pardavėjo prekybos centre;
- 3.1.10** užblokuoti Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelę, gavęs pranešimą Sutarties 5.2 dalyje nustatyta tvarka;

- 3.1.11 Pirkėjui prašant per protingą laiką pakartotinai neatlygintinai pagaminti Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelę ir atstatyti blokavimo metu Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės turėtoji tenkančią pinigų sumą tuo atveju, jei Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelė yra Pirkėjo ar jos turėtojo prarandama, sugadinama, pavagiama ar dėl kitų priežasčių negali būti naudojama pagal paskirtį;
- 3.1.12 pasibaigus Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės galiojimo terminui ir Pirkėjui neįsigijus prekių arba įsigijus prekių už mažesnę, negu Pirkėjas pervedė Pardavėjui Prekių įsigijimui sumą, likusią sumą grąžinti Pirkėjui, nebent sutariama kitaip;

3.2 Pardavėjas turi teisę:

- 3.2.1 atsisakyti pagaminti korteles, jeigu Pirkėjas neperveda Pardavėjui, kaip tai numatyta šioje Sutartyje pinigų, skirtų Prekių įsigijimui;
- 3.2.2 sustabdyti Prekių pardavimą, jeigu Pirkėjas nėra atsiskaitęs pagal Sutarties sąlygas arba tol, kol Pirkėjas įvykdys Sutartyje jam nustatytus įsipareigojimus;
- 3.2.3 nepriimti atgal iš Pirkėjo ar Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelių turėtojų įsigytų kokybiškų bei Sutarties reikalavimus atitinkančių prekių.

3.3 Pirkėjas įsipareigoja:

- 3.3.1 atsiskaityti su Pardavėju už Prekes Sutartyje numatytomis sąlygomis, tvarka bei terminais;
- 3.3.2 priimti iš Pardavėjo pagamintas Prekių įsigijimo (Mokėjimo) korteles per Šalių sutartą laiką Pardavėjo nurodytoje vietoje;
- 3.3.3 pervedti Pardavėjo išankstinėje sąskaitoje nurodytą pinigų sumą į Pardavėjo banko ar kitos kredito įstaigos sąskaitą, nurodytą išankstinėje sąskaitoje ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo išankstinės sąskaitos išsiuntimo dienos;
- 3.3.4 atsiimdamas Prekių įsigijimo (Mokėjimo) korteles, jų gavimą patvirtinti parašu Akte, kuris tampa šios Sutarties neatskiriama dalis, o tuo atveju, kai Aktas yra siunčiamas Pirkėjui paštu (kaip tai yra suprantama Sutarties 1.6 punkte), tinkamai patvirtinto bei pasirašyto iš savo pusės Akto kopiją išsiųsti Pardavėjui faksu bei grąžinti Akto antro egzemplioriaus originalą paštu;
- 3.3.5 tinkamai informuoti Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelių turėtojus apie tai, kokias prekes galima įsigyti, naudojant Prekių įsigijimo (Mokėjimo) korteles;
- 3.3.6 Sutarties 5.2 dalyje nustatyta tvarka nedelsiant informuoti Pardavėją apie Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelių praradimą, pametimą, pavogimą bei bet kokio pobūdžio netekimą ar sugadinimą;

3.4 Pirkėjas turi teisę:

- 3.4.1 sustabdyti mokėjimus, jei Pardavėjas nevykdo Sutarties 3.1.3 punkte numatytus įsipareigojimus;
- 3.4.2 reikalauti perduoti jam Prekių įsigijimo (Mokėjimo) korteles tik apmokėjus Pardavėjo pateiktą išankstinio mokėjimo sąskaitą.

4 Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

- 4.1 Sutarties kaina susideda iš Pirkėjo per visą Sutarties galiojimo laikotarpį Pardavėjui pervestų pinigų sumų. Bendra sutarties vertė yra 9999,00 Eur (devyni tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt devyni eurai 00 ct) be PVM.PVM sudaro 2099,79 Eur.
- 4.2 Pirkėjas, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Pardavėjo pateiktos išankstinio apmokėjimo sąskaitos perveda Pardavėjui išankstinio apmokėjimo sąskaitoje nurodytą pinigų sumą, o Pardavėjas ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo pinigų gavimo pagamina Prekių įsigijimo (Mokėjimo) korteles. Pirkėjas, atlikdamas mokėjimo pavedimą, privalo nurodyti išankstinės sąskaitos numerį. Pirkėjui mokėjimo pavedime nurodžius teisingą išankstinio apmokėjimo sąskaitos numerį ir pervedus pinigų sumą, sutampančią su išankstinėje sąskaitoje nurodyta, Prekių įsigijimo kortelės aktyvuojamos per 2 (dvi) darbo dienas nuo pinigų gavimo iš Pirkėjo. Siekdamos aiškumo, Šalys aiškiai susitaria ir patvirtina, kad Pirkėjui nenurodžius mokėjimo pavedime išankstinio apmokėjimo sąskaitos numerio ir/ar nurodžius numerį, kuris nesutampa su išankstinio apmokėjimo sąskaitoje įrašytu, ir/ar pervedus Pardavėjui pinigų sumą, kuri nesutampa su suma, nurodyta išankstinio apmokėjimo sąskaitoje, Prekių įsigijimo kortelės bus aktyvuotos ne anksčiau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pinigų gavimo iš Pirkėjo. Šalys šiuo aiškiai susitaria, kad visi mokėjimai, kuriuos turi atlikti Pirkėjas pagal šią Sutartį, tame tarpe prievolė sumokėti Pardavėjui išankstinio apmokėjimo sąskaitoje nurodytą pinigų sumą, bus laikomi tinkamai atliktais tuo atveju, kai Pirkėjo sumokėta pinigų suma bus įskaityta Pardavėjo banko sąskaitoje. Pirkėjas aiškiai patvirtina, kad sutinka su visomis šios dalies nuostatomis, neturi bei neketina reikšti Pardavėjui (ir Pardavėjas neturi teisinės pareigos atsakyti) jokių su tuo susijusių pretenzijų.
- 4.3 Šalys susitaria, kad jei Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės turėtojas Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės galiojimo terminu nepanaudos Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės ir/arba įgis prekių už mažesnę sumą, negu gautą iš Pirkėjo, tai pasibaigus Prekių įsigijimo kortelės (Mokėjimo) galiojimo terminui, likusi pinigų suma grąžinama Pirkėjui per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo prašymo grąžinti likutį originalo gavimo, išskyrus atvejus, jei Pardavėjas pratęsia Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės galiojimo terminą ar pagamina kitą Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelę arba Šalys susitartų kitaip.
- 4.4 Pasibaigus šios Sutarties galiojimo terminui arba nutraukus šią Sutartį prieš terminą, nepanaudota pinigų suma grąžinama Pirkėjui ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo prašymo grąžinti likutį originalo gavimo.
- 4.5 Kiekvienos Šalies išlaidos, susijusios su šioje Sutartyje numatytų jos įsipareigojimų vykdymu, nebus kompensuojamos kitos Šalies.
- 4.6 Pirkėjui Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės perduodamos Pirkėjui tik apmokėjus Pardavėjo pateiktas išankstinio mokėjimo sąskaitą, pasirašant Aktą.

5 straipsnis. Šalių atsakomybė

- 5.1 Pirkėjui Sutartyje nustatytu terminu pervedus Pardavėjui išankstinio apmokėjimo sąskaitoje nurodytą pinigų sumą, o Pardavėjui, ne dėl Pirkėjo kaltės ar nuo jo priklausančių aplinkybių, nepagaminus Sutartyje nustatytu terminu Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelių, Pardavėjas, Pirkėjui raštu pareikalavus, moka Pirkėjui 0,01 % (vieną šimtą procento) dydžio

delspinigius nuo nepagamintoms kortelėms tenkančios pinigų sumos už kiekvieną nepagamavimo dieną. Delspinigiai sumokami Pirkėjui ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo rašytinio pareikalavimo gavimo dienos.

- 5.2 Jei Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelę Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės turėtojas praranda, pameta, sugadina ar bet koku kitu būdu jos netenka arba ji tampa netinkama jos naudojimui pagal paskirtį arba Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelė iš jos turėtojo yra pavagiama, apie tai Pardavėją elektroniniu paštu: korteles@maxima.lt nedelsiant informuoja pats Pirkėjas Pirkėjo darbo dienomis (t.y., nuo pirmadienio iki penktadienio imtinai) bei Pirkėjo darbo valandomis (t.y., nuo 8:00 val. iki 12:00 val., nuo 13:00 val. iki 17:00 val., o penktadienį – nuo 8:00 val. iki 16:00 val.), o Pardavėjas, gavęs tokį pranešimą, turi nedelsiant, bet ne vėliau kaip 1 (vienos) darbo valandos bėgyje nuo pranešimo aukščiau minėtu faksu arba elektroniniu paštu gavimo momento užblokuoti atitinkamą Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelę. Pardavėjas turi pareigą užblokuoti Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelę tik šioje šio Sutarties straipsnio dalyje nurodytomis dienomis bei valandomis ir tik gavus atitinkamą patvirtinimą faksu arba elektroniniu paštu ir neatsako už bet kokio pobūdžio pasekmes, jeigu negauna iš Pirkėjo šioje šio Sutarties straipsnio dalyje minimo pranešimo arba negauna jo faksu ar elektroniniu paštu arba gauna jį kitokiu, nei šioje šio Sutarties straipsnio dalyje nurodytu laiku (pvz., šeštadienį, 18:00 val.).
- 5.3 Pardavėjas neatsako už negalėjimą panaudoti Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelę pagal paskirtį, atsiradusį dėl laikinų techninių sutrikimų (pvz., Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelių aptarnavimo sistemos sutrikimas), kuriuos įsipareigoja pašalinti per protingą terminą.
- 5.4 Tuo atveju, jei Pirkėjas atsisako Sutarties Pardavėjui pagamintus Prekių įsigijimo (Mokėjimo) korteles, Pirkėjas, Pardavėjui raštu pareikalavus, turi atlyginti Pardavėjo patirtus nuostolius, susijusius su Sutarties vykdymu.
- 5.5 Jeigu Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, ji privalo atlyginti kitos Šalies patirtus pagrįstus tiesioginius nuostolius, išskyrus atvejus, kai šioje Sutartyje nustatyta kitaip.

6 Sutarties galiojimas ir nutraukimas

- 6.1 Ši sutartis įsigalioja jos Šalių pasirašymo dieną ir galioja iki Šalys pilnai įvykdys savo įsipareigojimus pagal šią sutartį. Prekių teikimo terminas 24 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo.
- 6.2 Kiekviena Šalis, nesikreipdama į teismą, įspėjusi kitą Šalį raštu prieš 10 (dešimt) dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą ir nemokėti kitai Šaliai jokių kompensacijų ar kitų bet kokio pobūdžio mokėjimų dėl Sutarties nutraukimo, jeigu kita Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį ir per protingą įspėjimo laikotarpį šių pažeidimų nepašalina.
- 6.3 Šalys šiuo aiškiai susitaria, kad neatsižvelgiant į kitas šios Sutarties nuostatas, Pardavėjas neturėdamas jokių neigiamų pasekmių savo atžvilgiu, nemokėdamas jokių kompensacijų ir/arba baudų, nesikreipdamas į teismą dėl Sutarties nutraukimo, turi teisę nutraukti šią Sutartį prieš terminą, įspėjęs apie tai raštu Pirkėją ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas iki nutraukimo. Esant šiame punkte numatytam atvejui, Sutarties nutraukimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo šiame punkte numatyto pranešimo išsiuntimo dienos.
- 6.4 Sutartis gali būti nutraukta Šalių raštišku susitarimu bei kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytais atvejais.

7 Konfidencialumas

- 7.1 Šalys įsipareigoja saugoti visą informaciją, gautą vykdant šią sutartį ar dėl šios sutarties, ir laikyti ją konfidencialia. Už konfidencialios informacijos atskleidimą sutarties šalys atsako pagal įstatymus, išskyrus privalomo informacijos atskleidimo atvejus, numatytus pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Konfidencialios informacijos atskleidimas bet kuriai trečiajai šaliai galimas turint išankstinį raštišką kitos Šalies sutikimą.

8 Šalių patvirtinimai ir garantijos

- 8.1 Šalys patvirtina ir garantuoja viena kitai, kad:
- 8.1.1 pasirašant šią sutartį veikė gera valia viena kitos atžvilgiu ir sąmoningai nepateikė viena kitai jokios klaidingos ar klaidinančios informacijos;
- 8.1.2 turi visus reikalingus įgaliojimus, leidimus ir teises sudaryti šią sutartį ir pilnai įvykdyti įsipareigojimus pagal šią sutartį;
- 8.1.3 šios sutarties sudarymas ar įsipareigojimų vykdymas neprieštarauja ir nepažeidžia: (i) Šalies įstatų bei kitų Šalies veiklą reglamentuojančių teisės aktų bei kitų norminių dokumentų reikalavimų; (ii) jokio teismo ar kitos valstybės institucijos sprendimo, nutarties ar nutarimo ar kitokio dokumento, taikomo ar privalomo kuriai nors Šaliai; (iii) jokios sutarties ar kitokio susitarimo, kurio šalimi yra kuri nors sutarties Šalis; (iv) įstatymo ar kitokio teisės akto, taikomo kuriai nors Šaliai, nuostatų, (v) kurios nors Šalies kreditorių teisių;
- 8.1.4 šią sutartį pasirašė tinkamai įgaliotas asmuo.

9 Kitos sąlygos

- 9.1 Ši sutartis sudaroma, vykdoma ir bus aiškinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais. Šalys susitaria, kad bet koks ginčas ir/ar reikalavimas, kylantis iš šios sutarties ar ryšium su ja, ar iš šios sutarties pažeidimo, nutraukimo ar negaliojimo, bus sprendžiamas tarpusavio susitarimu, o nepasiekus susitarimo per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, atitinkamame Lietuvos Respublikos teisme pagal Pardavėjo registruotą buveinę.
- 9.2 Šalis, kuri, nors ir vykdydama savo įsipareigojimus pagal šią sutartį, pažeidžia Lietuvos Respublikoje galiojančius norminius aktus, savarankiškai atsako prieš atitinkamas valstybinės valdžios ir valdymo institucijas bei kitus asmenis.
- 9.3 Bet kuri sutarties Šalis nėra laikoma atsakinga už sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu sutarties vykdymas ar tinkamas vykdymas yra negalimas dėl aplinkybių (force majeure), kurių sutarties sudarymo metu Šalys negalėjo pagrįstai numatyti. Šalis privalo per pagrįstai trumpiausią laiką informuoti kitą Šalį apie tokių aplinkybių atsiradimą, ir stengtis maksimaliai sumažinti kitos Šalies nuostolius.
- 9.4 Šia sutartimi Šalys užtikrina, kad jos galiojimo metu teiks viena kitai operatyvius pranešimus apie tai, kad atsirado ar egzistuoja bet koks įvykis, aplinkybė ar sąlyga, kuri gali paveikti šią sutartį ar sąlygoti jos pažeidimą, o taip pat, kad veiks geranoriškai viena kitos atžvilgiu ir visokeriopai stengsis užtikrinti, kad būtų laikomasi šios sutarties.
- 9.5 Šios sutarties pasirašymo bei vykdymo metu sudaryti priedai yra neatskiriami šios sutarties dalis. Bet kokie šios sutarties galiojimo metu padaryti sutarties pakeitimai ar papildymai bus laikomi šios sutarties priedais.

- 9.6 Šalys susitaria, kad bet kokie pranešimai, prašymai bei kitoks susirašinėjimas raštu vyks lietuvių kalba ir bus pristatomas kurjeriu, arba siunčiamas paštu registruotu laišku, arba elektroniniu paštu ar faksu (vėliau pranešimą pakartojant registruotu laišku) arba įteikiamas asmeniškai kitos Šalies atstovui šios sutarties 9.11 dalyje nurodytu adresu.
- 9.7 Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.
- 9.8 Jeigu Pardavėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla tikrinta ne visa apimtimi, Pardavėjas įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.
- 9.9 Ši sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais. Kiekviena Šalis gauna po vieną sutarties egzempliorių.
- 9.10 Sutarties priedai:
- 9.10.1 Sutarties priedas Nr. 1 – Prekių įsigijimo (Mokėjimo) kortelės aprašymas, 1 lapas.
- 9.11 Šalių juridiniai adresai:

Pardavėjas:

MAXIMA LT, UAB

Juridinio asmens kodas 123033512

PVM mokėtojo kodas LT 230335113

Naugarduko g. 84, 03160 Vilnius

Tel.: (8 5) 268 6712, faks.: (8 5) 274 4432

AB SEB bankas

A/s LT937044060001265050

Banko kodas 70440

Pirkėjas:

Jonavos rajono savivaldybės administracija

Juridinio asmens kodas 188769070

Žeimių g. 13, LT-55158 Jonava

Tel.: (8 349) 61394

AB DNB bankas

A/s LT764010043900040087

Banko kodas 40100

Komercijos vadovė
Vilma Drulienė

A.V.



Administracijos direktorius
Valdas Majauskas



MOKĖJIMO KORTELĖS APRAŠYMAS



1. Mokėjimo kortelė – magnetinė atsiskaitomoji priemonė su galiojimo terminu.
2. Mokėjimo kortelėje turi būti nurodyta Pirkėją identifikuojantys duomenys, kortelės galiojimo terminas, numeris.
3. Parašo juostelėje turi būti kortelės turėtojo (atsakingo asmens) parašas.
4. Atsiimdamas prekes, Mokėjimo kortelės turėtojas (pateikęs darbuotojo pažymėjimą), turi pasirašyti ant atsiskaitymą patvirtinančio kvito.
5. Mokėjimo kortele galima įsigyti pardavėjo prekybos centre parduodamas prekes, nurodytas sutartyje.
6. Jeigu Mokėjimo kortele bandoma įsigyti neleistinų prekių, kasos programinė įranga neleis to padaryti.
7. Mokėjimo kortelę galima naudoti visuose MAXIMA X, MAXIMA XX, MAXIMA XXX prekybos centruose.
8. Mokėjimo kortelės turėtojas dalyvauja AČIŲ lojalumo programoje, t. y. kortelės turėtojui galioja visos tuo metu vykstančios akcijos ir nuolaidos.
9. Įsigijęs prekių, kortelės turėtojas kasos kvite papildomai matys informaciją apie nepanaudotos pinigų sumos likutį.
10. Mokėjimo kortelė gali būti blokuojama, kai Pirkėjas to paprašys Pardavėjo sutartyje nustatyta tvarka.

PREKIŲ ĮSIGIJIMO KORTELIŲ EKSPLOATAVIMUI KELIAMSI REIKALAVIMAI

1. Kortelė turi būti saugoma nuo:
 - daiktų, galinčių mechaniškai pažeisti kortelių paviršių;
 - tiesioginių saulės spindulių ir temperatūros poveikio, kitų stiprių ultravioletinio ir šiluminio spinduliavimo šaltinių;
 - stiprių elektromagnetinių laukų poveikio (mobiliojo telefono, televizinės įrangos, kompiuterių vaizduoklių, mikrobanginių krosnelių ir pan.);
 - nuo cheminių medžiagų aplinkos poveikio;
 - didesnių nei 6 N/cm deformuojančių jėgų poveikio.
2. Kortelė net trumpai negali būti laikoma žemesnėje nei -35 °C arba aukštesnėje nei +50°C temperatūroje (tinkamiausia laikyti temperatūra – nuo 0 °C iki +25 °C).
3. Kortelė turi būti laikoma specialiam dėkle arba piniginių skyriuose, skirtuose atsiskaitymo kortelėms laikyti, atskirai nuo mobiliojo telefono, raktų, žiebtuvėlių ir pan.
4. Esant reikalui kortelę galima valyti minkštu skudurėliu, nenaudojant skiediklių, tirpiklių, rūgščių ir t. t.
5. Jei Prekių įsigijimo kortelė bus naudojama vadovaujantis visais aukščiau išvardintais reikalavimais, kortelė gali būti tinkama naudoti iki ketverių metų nuo kortelės išdavimo dienos.

Komercijos vadovė
Vilma Drulienė

A.V.



Administracijos direktorius
Valdas Majauskas

A.V.



DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Gerbiamas Partneri,

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

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

Nuo sutarties pasirašymo, šis pranešimas tampa neatskiriama sutarties dalimi.

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

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

DUOMENŲ VALDYTOJAS MAXIMA LT, UAB, juridinio asmens kodas 123033512, registruota buveinė – Naugarduko g. 84, Vilnius, Lietuva.

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO KONTAKTAI El. paštas: dpo@maxima.lt; adresas: Naugarduko g. 84, Vilnius, Lietuva (siunčiamą laišką adresuokite Duomenų apsaugos pareigūnui).

KOKIUS DUOMENIS MAXIMA TVARKO? MAXIMA renka ir tvarko šiuos kitos sutarties šalies darbuotojų, įgaliotinių ir kitų asmenų asmens duomenis: vardas, pavardė, pareigos, telefono Nr., el. paštas.

KOKIAIS TIKSLAIS MAXIMA TVARKO ASMENS DUOMENIS? Asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais: (a) sutarties su kontrahentu sudarymo ir įsipareigojimų pagal ją vykdymui; (b) taikomų teisės aktų reikalavimų vykdymui; (c) santykių su kontrahentu palaikymui, įskaitant paslaugų ir prekių rinkodarą.

KOKIAIS PAGRINDAIS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS? Asmens duomenys numatytais tikslais yra tvarkomi: (1) kai tokia pareiga yra numatyta taikomuose teisės aktuose (BDAR 6 str. 1 dalies c punktas); (2) duomenis būtina tvarkyti dėl teisėto MAXIMOS intereso (BDAR 6 str. 1 dalies f punktas) (žr. a ir c punktus prie tvarkymo tikslų).

IŠ KUR GAUNAME ASMENS DUOMENIS? MAXIMA gauna aukščiau nurodytus asmens duomenis sutarties sudarymo ir vykdymo metu iš kitos sutarties šalies.

KAM TEIKIAME ASMENS DUOMENIS? Asmens duomenys, laikantis teisės aktų reikalavimų, gali būti pateikiami šiems duomenų gavėjams (jų kategorijoms):

- kitoms MAXIMA grupės įmonėms (FRANMAX, UAB; MAXIMA GRUPĖ, UAB, kt.);
- duomenų centrų ir debesų kompiuterijos paslaugų teikėjams;

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

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

KIEK LAIKO SAUGOME ASMENS DUOMENIS?

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

KOKIOS YRA DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS?

Pagal BDAR duomenų subjektai turi šias teises:

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

PRIVATUMO POLITIKA

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