

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES SPECIALIOJI DALIS

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 121215587, PVM mokėtojo kodas LT212155811, registruotos buveinės adresas J. Jasinskio g. 16, LT-03500 Vilnius, Lietuvos Respublika, apie kuria duomenys kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centras, atstovaujama veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau – Pirkėjas), ir

Tiekėjų grupė B2Kapital, UAB ir advokatų profesinė bendrija Spectrum Legis, veikiančios jungtinės veiklos pagrindu, atstovaujama B2Kapital, UAB, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 225516770, PVM mokėtojo kodas LT255167716, registruotos buveinės adresas Mėnulio g. 7, LT-04326 Vilnius, Lietuvos Respublika, duomenys apie kurią kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centras, atstovaujama B2Kapital, veikiančios pagal Jungtinės veiklos sutartį 2020.10.15 (toliau – Paslaugų teikėjas),

Pirkėjas ir Paslaugų teikėjas kiekvienas atskirai toliau vadinamas Šalimi, bendrai vadinamos Šalimis, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. BENDROSIOS NUOSTATOS IR SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais suteikti Pirkėjui ikiteisminio ir teismo skolų išieškojimas iš fizinių ir juridinių asmenų paslaugas (toliau – Paslaugos), o Pirkėjas įsipareigoja sumokėti už suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais.

1.2. Ši Sutartis sudaryta pasibaigus viešajam pirkimui, kuriame ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrinktas pagal kainos ir kokybės santykį.

1.3. Sutarties aiškinimo ir taikymo tikslais Sutarties BD 2.1 punkte yra nustatyta Sutarties dokumentų pirmenybės tvarka.

2. PASLAUGŲ APIMTIS IR KAINA

2.1. Pagal šią Sutartį Pirkėjui teikiamos Paslaugos, aprašytos Techninėje specifikacijoje (Sutarties SD priedas Nr. 2).

2.2. Sutarčiai taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuotas įkainis su peržiūra. Pirkėjas perka Paslaugas pagal poreikį Sutarties SD priede Nr. 3 nurodytais į kainiais, neviršijant Sutarties SD 2.3 punkte nurodytos bendros Sutarties kainos. Sutarties SD priede Nr. 3 atskirose eilutėse nurodyti Paslaugų kiekiai gali būti keičiamas (didėti ar mažėti). Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti preliminarus Paslaugų kiekio ar bet kokios jo dalies.

2.3. Bendra Paslaugų kaina sudaro 30 250,00 EUR (trisdešimt tūkstančių du šimtai penkiasdešimt eurų 00 ct), įskaitant PVM. Bendrą Paslaugų kainą sudaro:

2.3.1. Paslaugų kaina 25 000 EUR (dvidešimt penki tūkstančiai eurų 00 ct), neįskaitant PVM;

2.3.2. Pridėtinės vertės mokestis (PVM) 21 % - 5 250,00 EUR (penki tūkstančiai du šimtai penkiasdešimt eurų 00 ct).

2.4. Į Sutarties SD 2.3 punkte nurodytą sumą nėra įskaitomas Skolos administravimo mokestis (AM), kurį Paslaugos teikėjas susirenka iš Skolininko Techninėje specifikacijoje (Sutarties SD priedas Nr. 2) nustatyta tvarka.

2.5. Esant poreikiui, Pirkėjas gali įsigyti kitų tos pačios rūšies Paslaugų, kurias teikia Paslaugų teikėjas ir jos nenurodytos Techninėje specifikacijoje (toliau – Nenumatytos paslaugos), neviršijant 10 (dešimties) procentų Sutarties SD 2.3.1 punkte numatytos bendros Sutarties kainos, t. y. neviršijant 2 500,00 Eur (dviejų tūkstančių penkių šimtų eurų 00 ct.) be PVM, jos nedidinant. Šios Nenumatytos paslaugos bus perkamos tokiais į kainiais, kurie galios Pirkėjo užsakymo pateikimo dieną Paslaugų teikėjo prekybos vietoje, kataloge ar interneto svetainėje nurodytomis galiojančiomis paslaugų kainomis, pritaikant ne mažesnę kaip 10 procentų nuolaidą. Jei Nenumatytų paslaugų kainos viešai neskelbiamos, Pirkėjas kreipsis į Paslaugų teikėją su prašymu pateikti Nenumatytų paslaugų kainas (komercinį pasiūlymą), pažymėdamas, kad įsigytinų Nenumatytų paslaugų kainos turi būti konkurencingos ir negali būti didesnės nei rinkos kainos. Gavęs Paslaugų teikėjo pateiktas Nenumatytų paslaugų kainas (komercinį pasiūlymą), Pirkėjas atlieka rinkos kainų tyrimą (apklausą telefonu ir / ar raštu, ir / ar paiešką elektroninėje erdvėje ar kt.), tokiu būdu įvertindamas, ar Paslaugų teikėjo pateiktos Nenumatytų paslaugų kainos atitinka rinkos kainas. Nustačius, kad Paslaugų teikėjo pasiūlytos Nenumatytų paslaugų kainos yra didesnės nei rinkos kainos, Pirkėjas prašo Paslaugų teikėjo

jas sumažinti. Paslaugų teikėjui nesutikus sumažinti Nenumatytų paslaugų kainos iki rinkos kainos, Pirkėjas pasilieka teisę Nenumatytas paslaugas įsigyti atskiru pirkimu.

2.6. Sutarties galiojimo laikotarpiu Paslaugų įkainiai (toliau – įkainiai) bus perskaičiuojami tokiomis sąlygomis:

2.8.1. Pirmas perskaičiavimas vykdomas ne anksčiau kaip po 12 (dvylikos) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo;

2.8.2. Įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu galės būti perskaičiuojami ne dažniau kaip vieną kartą per 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpį;

2.8.3. Perskaičiavimas atliekamas nustatytu periodiškumu, praėjus 12 (dvylikai) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo (perskaičiavimas atliekamas bet kurią 12 (dvylikto) mėnesio dieną) arba praėjus 12 (dvylikai) mėnesių (perskaičiavimas atliekamas bet kurią 12 (dvylikto) mėnesio dieną) nuo paskutinio perskaičiavimo dienos, esant toliau nustatytoms aplinkybėms:

1) jeigu Lietuvos Respublikos metinė infliacija/ metinė defliacija pagal Lietuvos Respublikos statistikos departamento duomenis yra didesnė nei 5 (penki) procentai;

2) įkainių perskaičiavimą inicijuojanti Šalis turi informuoti kitą Šalį raštu apie pageidavimą perskaičiuoti įkainius;

3) įkainiai perskaičiuojami pagal žemiau pateiktą formulę:

$$C_{pn} = S_n \times (1 + (I - X) / 100)$$

C_{pn} – perskaičiuotas Paslaugoms taikomas įkainis;

S_n – Sutartyje numatytas Paslaugoms taikomas įkainis;

I – infliacijos arba defliacijos dydis procentais;

X - defliacijos atveju (- 5), infliacijos atveju 5.

4) duomenų šaltinis - <http://www.stat.gov.lt>;

5) perskaičiuoti įkainiai įsigalioja nuo abiejų Šalių susitarimo dėl Sutarties pakeitimo pasirašymo dienos, jei pačiame susitarime nenumatyta kitaip.

2.8.4. Už Paslaugas iki susitarimo dėl įkainių perskaičiavimo pasirašymo dienos, Pirkėjas apmoka taikant iki tol galiojusius įkainius, o už Prekes ir Paslaugas, užsakytas po susitarimo pasirašymo dienos, Paslaugų teikėjui bus apmokama taikant apskaičiuotus įkainius po perskaičiavimo.

3. PASLAUGŲ KOKYBĖ

3.1. Suteikiamų Paslaugų kokybė turi atitikti pridedamą Techninę specifikaciją ir kitus dokumentus bei teisės aktus, kurie numato kokybės reikalavimus Paslaugoms. Paslaugų teikėjas įsipareigoja nebloginti turimos teikiamų Paslaugų kokybės, įskaitant kokybinius Paslaugų parametrus, pagal kuriuos buvo vertinami pasiūlymai, siekiant išrinkti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.

3.2. Pirkėjo nustatytiems Paslaugų rezultato trūkumams šalinti nustatomas 3 darbo dienų terminas.

3.3. Esant Pirkėjo abejonėms dėl Paslaugų kokybės perdavimo - priėmimo metu, Šalys gali skirti ekspertizę. Ekspertizės sąlygos nurodomos Sutarties BD 6.8 punkte.

4. RĖMIMASIS KITŲ ŪKIO SUBJEKTŲ PAJĖGUMAIS

4.1. Sutartis iš Paslaugų teikėjo pusės vykdoma jungtinės veiklos pagrindu: TAIP

4.2. Kai Paslaugų teikėjas Pirkimo procedūrą metu atitiktai Pirkimo sąlygose nustatytiems reikalavimams įrodyti rėmėsi kitų ūkio subjektų ekonominiais ir finansiniais pajėgumais, Paslaugų teikėjas ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais Paslaugų teikėjas rėmėsi, prisiima solidarią atsakomybę už Sutarties įvykdymą.

4.3. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti turi teisę pasitelkti Subteikėjus tik tai Sutarties daliai, kurią nurodė Pasiūlyme. Paslaugų teikėjas Pasiūlyme nurodė Sutarties dalį, kuriai bus pasitelkiami Subteikėjai: NE.

5. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI, PASLAUGŲ REZULTATO PERDAVIMO - PRIĖMIMO TVARKA

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas Techninėje specifikacijoje nustatytais terminais.

5.2. Paslaugų teikimo vieta nurodyta Techninėje specifikacijoje.

5.3. Pirkėjas ir Paslaugų teikėjas informacija dėl gautų Paslaugų rezultato raštu apsiukeičia ne rečiau kaip kartą per savaitę. Nustatomas 2 darbo dienų terminas, per kurį Šalys turi pareikšti pastabas dėl gautų duomenų, kitu atveju informacija laikoma tinkama ir šių duomenų pagrindu išrašoma Sąskaita.

5.4. Už vėlavimą suteikti Paslaugas per Sutarties SD 5.1 nustatytą terminą ir / ar ištaisyti jų trūkumus per Sutarties SD 3.2 punkte nustatytą terminą, Paslaugų teikėjas, Pirkėjui pareikalavus, moka 0,05% nuo

vėluojamų suteikti Paslaugų kainos (be PVM) dydžio delpinigių už kiekvieną uždelstą dieną (tačiau bet koku atveju ne mažiau kaip 100 (vieną šimtą) eurų už įsipareigojimų pagal sutartį nevykdymo arba netinkamo vykdymo atvejį).

6. MOKĖJIMAI, PINIGINĖS PRIEVOLĖS IR SULAIKYMAI

6.1. Pirkėjas sumoka Paslaugų teikėjui už faktiškai per praėjusį mėnesį suteiktas kokybiškas Paslaugas per 30 (*trisdešimt*) kalendorinių dienų nuo Sąskaitos gavimo dienos.

6.2. Sąskaitas už faktiškai per praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjas pateikia Pirkėjui iki einamojo mėnesio 5 (penktos) dienos.

6.3. Maksimali delpinigių ir (ar) baudų suma, Paslaugų teikėjo mokėtina pagal šią Sutartį, negali viršyti Sutarties SD 2.3 punkte nurodytos bendros Paslaugų kainos.

7. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS IR GALIOJIMAS

7.2. Ši Sutartis įsigalioja Paslaugų teikėjui ir Pirkėjui pasirašius Sutartį ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 13 (tryliką) mėnesių (įskaitant atsiskaitymo laikotarpį), neviršijant Sutarties SD 2.3 punkte nurodytos bendros Paslaugų kainos.

7.3. Jeigu likus iki šios Sutarties galiojimo termino pabaigos ne mažiau kaip 90 kalendorinių dienų nei viena iš Šalių raštu nepateikia pageidavimo nepratęsti Sutarties galiojimo, Sutartis tokiomis pačiomis sąlygomis pratęsima dar 1 (vieneriems) metams, neviršijant Sutarties SD 2.3 punkte nurodytos bendros Paslaugų kainos. Pratęsimo sąlyga taikoma ne daugiau nei 2 (du) kartus.

8. SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

8.2. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad aplinkybės, kilusios dėl koronavirusinės infekcijos (COVID-19) sukeltos nepalankios epidemiologinės situacijos nulemtų Lietuvos Respublikos arba kitų šalių kompetetingų valstybės ir (arba) savivaldybių institucijų priimtų sprendimų, kuriais taikomi ribojimai asmenų judėjimui ir (arba) ūkinei veiklai, nėra laikoma nenugalima jėga (Force Majeure) ir neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo atsakomybės už sutarties neįvykdymą.

8.3. Šalys susitarė, kad jei po sutarties sudarymo atsirastų naujos aplinkybės, kurios apribotų Paslaugų teikėjo veiklą daugiau arba kitu būdu, nei yra žinoma sutarties sudarymo metu, ir dėl to Paslaugų teikėjas negali vykdyti sutartinių prievolių, tuomet Paslaugų teikėjas galėtų būti atleidžiamas nuo civilinės atsakomybės už sutarties nevykdymą, tik Paslaugų teikėjui įrodžius, kad aplinkybės, kuriomis remiasi Paslaugų teikėjas, yra tokio masto ir tokio pobūdžio, kurio nei vienas rūpestingas ir atidus verslininkas negalėjo kontroliuoti ir numatyti sutarties sudarymo metu, ir kad Paslaugų teikėjas, veikdamas atidžiai ir rūpestingai, negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui.

8.4. Paslaugų teikėjas, negalėdamas vykdyti sutartimi prisiimtų prievolių, privalo pateikti Pirkėjui prašymą sutartyje nustatyta tvarka, įskaitant detalią informaciją, kokios nenumatytos aplinkybės konkrečiai įvyko (pvz., įmonės veikla buvo apribota, valstybės draudžia atitinkamų prekių eksportą ir kt.) ir nurodyti priežastis, patvirtinančias, kad šių sutarties vykdymo sutrikdymų Paslaugų teikėjas negalėjo protingai numatyti sutarties sudarymo metu. Paslaugų teikėjas, siekdamas būti atleistas nuo civilinės atsakomybės, privalo pateikti visą Pirkėjo prašomą ir sutartyje nurodytą informaciją, bei šią informaciją pagrindžiančius dokumentus.

8.4. Bet kokios formos korupcija yra netoleruojama. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jei Paslaugų teikėjas (įskaitant bet kurį iš Paslaugų teikėjo darbuotojų, tarpininkų, subtiekių, atstovų ir kt.) duoda arba pasiūlo (tiesiogiai arba netiesiogiai) bet kuriam Pirkėjo darbuotojui bet kokią naudą daikto, piniginių atlygių, komisinių, paslaugų arba kitos materialios ar nematerialios naudos forma kaip paskatą arba apdovanojimą už bet kurio su šia Sutartimi susijusio veiksmo atlikimą arba susilaikymą jį atlikti, arba už palankumo arba nepalankumo parodymą arba susilaikymą juos parodyti (kyši) bet kuriam su šia Sutartimi susijusiam asmeniui. Pirkėjui nutraukus Sutartį šiuo pagrindu, Paslaugų teikėjas privalo atlyginti Pirkėjui visas patirtas išlaidas, susijusias su Sutarties vykdymo užbaigimu, bei kompensuoti visus dėl Sutarties nutraukimo patirtus nuostolius.

9. PRIEDAI

9.2. Kiekvienas šios Sutarties priedas yra neatskiriama jos dalis. Kiekviena Šalis gauna po vieną kiekvieno Sutarties priedo egzempliorių.

9.3. Sutarties priedai yra:

9.2.1. Sutarties SD priedas Nr. 1 – „Kontaktiniai asmenys“;

9.2.2. Sutarties SD priedas Nr. 2 – „Techninė specifikacija“.

9.2.3. Sutarties SD priedas Nr. 3 – „Paslaugos įkainiai“.

- 9.2.4. Sutarties SD priedas Nr. 4 – „Sutartį vykdysiančių specialistų sąrašas“
9.2.5. Sutarties SD priedas Nr. 5 – „Konfidencialumo sutartis“;
9.2.6. Sutarties SD priedas Nr. 6 – „Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo“.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

B2Kapital, UAB

Registruotas buveinės adresas
J. Mėnulio g. 7, LT-04326 Vilnius,
Lietuvos Respublika
Įmonės kodas 225516770
PVM mokėtojo kodas LT255167716
Tel. +370 606 13131
Faks. (+370 5) 210 11 60
El. p. info@b2kapital.lt
A. s. LT527044060000358159
AB SEB bankas
Banko kodas 7044

AB Lietuvos paštas

Registruotas buveinės adresas
J. Jasinskio g. 16, LT-03500 Vilnius,
Lietuvos Respublika
Įmonės kodas 121215587
PVM mokėtojo kodas LT212155811
Tel. +370 700 55 400
Faks. (+370 5) 216 3204
El. p. info@post.lt
A. s. LT71 7044 0600 0018 7388
AB SEB bankas
Banko kodas 7044

KONTAKTINIAI ASMENYS

1. Už Sutarties vykdymą iš Pirkėjo pusės atsakingas –
2. Už Sutarties vykdymą iš Tiekėjo pusės atsakingas – B2Kapital, UAB
; teiminis išieškojimas -
3. Už sutarties ir pakeitimų paskelbimą įstatymo nustatyta tvarka atsakinga Pirkėjo atstovė –

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SAVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

1.1. Klientas/ Pirkėjas – Akcinė bendrovė Lietuvos paštas

1.2. Paslaugos tiekėjas/ tiekėjas – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys arba tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, su kuriuo Pirkėjas sudarys šio Pirkimo sutartį.

1.3. Sutartis – Pirkimo sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Pirkėjo dėl šio Pirkimo objekto.

1.4. Skolininkas – fizinis arba juridinis asmuo, skolingas pirkėjui už suteiktas paslaugas, perduotą turtą nuomos atveju.

1.5. Skola - nustatytu terminu nesumokėta suma už Kliento suteiktas paslaugas, išnuomos patalpas, parduotas prekes ar turtą ir dėl to priskaičiuoti delspinigiai, palūkanos ar kitos išlaidos ir skolos.

1.6. Vekselis – Skolininko pasirašytas paprastas neprotestuotinas vekselis iki pareikalavimo Kliento naudai.

1.7. Ikiteisminis skolų išieškojimas – Skolų išieškojimo paslaugos, vykdomos neteisminiu būdu (priminimų siuntimas, skambučiai Skolininkams, derybos su Skolininku ir kt.)

1.8. Teisminis skolų išieškojimas – teismo išieškojimo paslaugos, kurių rezultatas – gautas Vykdomasis dokumentas.

1.9. Skolos administravimo mokestis (AM) – mokestis, kurį Skolininkas sumoka už Paslaugų teikėjo tarpininkavimą išieškant Skolą ikiteisiniu būdu. Taikomas maksimalus Skolos išieškojimo mokesčio dydis - 250 (du šimtai penkiasdešimt) eurų be PVM.

1.10. GR – informacija iš Valstybinių registrų gyventojų Registrų tarnybos apie fizinį asmenį.

1.11. NTR – informacija iš Valstybinių registrų Nekilnojamojo turto registro faktinio objekto savininko nustatymui.

1.12. Vykdomasis dokumentas – teismo, notaro ar kitų institucijų išduoti teisiniai dokumentai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai.

1.13. Pareiškimas – tai pareiškimas dėl teismo įsakymo išdavimo.

1.14. Spaudas – Paslaugų teikėjo spaudas, suteikiantis galimybę Klientui pažymėti siunčiamus priminimus Skolininkams dėl susidariusių Skolų, informuojantis jog Skolų išieškojimą gali perimti Paslaugų tiekėjas.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektas: Ikiteisminis ir teisminis skolų išieškojimas iš fizinių ir juridinių asmenų paslaugos;

2.2. Paslaugų teikimo terminas – 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Jeigu praėjus 9 (devyniems) mėnesiams nuo Paslaugų teikimo pradžios nei viena iš Šalių raštu nepateikia pageidavimo nepratęsti Paslaugų teikimo laikotarpio, Paslaugų teikimo laikotarpis tokiomis pat sąlygomis pratęsiamas dar 12 (dvylikai) mėnesių, neviršijant bendros Sutarties kainos. Pratęsimo sąlyga taikoma ne daugiau nei 2 (du) kartus.

2.3. Paslaugų teikimo vieta – nuotoliniu būdu.

2.4. Paslaugų apimtys – Pirkėjas ikiteisminio ir teisminio skolų išieškojimo paslaugomis naudosis pagal poreikį. Pirkėjas pasilieka teisę pasirinkti, kuria konkrečiai paslauga ar paslaugų rinkiniu naudosis, nustatyti paslaugų naudojimosi pradžios datą, pabaigos datą, perduodamų Skolininkų skaičių.

2.4.1. Ikiteisminis skolų išieškojimas iš fizinių ir juridinių asmenų paslaugų apimtys:

1 lentelė

Sutarties galiojimo laikotarpiu (3 metai) numatoma atiduoti skolų ikiteisminiam išieškojimui juridinių asmenų*								
5 Eur - 300 Eur			300 Eur – 1000 Eur		> 1000 Eur		Viso	
Vnt.	Eur (su PVM)		Vnt.	Eur (su PVM)		Vnt.	Eur (su PVM)	
3594	95.000,00		144	90.000,00		72	224.000,00	
							3810	409.000,00

* sutarties galiojimo laikotarpiu Klientas neįsipareigoja perduoti Paslaugų teikėjui nurodytus preliminarus skolų kiekius ir sumas.

2 lentelė

Sutarties galiojimo laikotarpiu (3 metai) numatoma atiduoti skolų ikiteisminiam išieškojimui fizinių asmenų*								
5 Eur - 300 Eur			300 Eur – 1000 Eur		> 1000 Eur		Viso	
Vnt.	Eur (su PVM)		Vnt.	Eur (su PVM)		Vnt.	Eur (su PVM)	

	414	15.000,00	18	6.000,00	18	19.000,00	450	40.000,00
--	-----	-----------	----	----------	----	-----------	-----	-----------

*sutarties galiojimo laikotarpiu Klientas neįsipareigoja perduoti Paslaugų teikėjui nurodytus preliminarinius skolų kiekius ir sumas.

2.4.2. Teisminių skolų išieškojimo paslaugų apimtys:

Sutarties galiojimo laikotarpiu numatoma atiduoti skolų teismui išieškojimui teismo įsakymo pagrindu*	Sutarties galiojimo laikotarpiu numatoma atiduoti skolų teismui išieškojimui teismo ieškinio pagrindu*
>100 Eur	>100 Eur
Vnt.	Vnt.
51	45

*sutarties galiojimo laikotarpiu Klientas neįsipareigoja perduoti Paslaugų teikėjui nurodytus preliminarinius skolų kiekius.

3. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

3 lentelė

Eil. Nr.	Aprašymas ir reikalavimai ikiteisminių skolų išieškojimui
1.	Paslaugų teikėjas naujų Skolininkų duomenų failą įsipareigoja priimti ne rečiau nei kartą per mėnesį ar kitu šalių suderintu periodiškumu.
2.	Skolininkų duomenų failo gavimo diena laikoma ta diena, kai Klientas duomenų failą įkelia į Kliento arba Paslaugų teikėjo FTP serverį ar persiunčia elektroniniu paštu.
3.	Paslaugų teikėjas, gavęs iš Kliento duomenų failą su Skolininkų sąrašais, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Skolininkų sąrašų gavimo dienos turi imtis veiksmų Skoloms išieškoti.
4.	Klientui turi būti sudaryta galimybė perduoti duomenų failus į Kliento ar Paslaugų teikėjo FTP serverį, užkoduosius viešuoju PGP raktu arba slaptažodžiu apsaugotus duomenų failus siųsti elektroniniu paštu. Šalys gali susitarti teikti duomenų failus kitu, šalių iš anksto suderintu, formatu.
5.	Paslaugų teikėjas įsipareigoja: 5.1. užtikrinti, kad Skolos, išskyrus AM, būtų mokamos Klientui, o AM - Paslaugų teikėjui; 5.2. užtikrinti tinkamą Skolininkų informavimą apie pasikeitusius atsiskaitymo būdus. Klientas įsipareigoja iš anksto informuoti Paslaugų teikėją apie pasikeitusius galimus atsiskaitymo būdus; 5.3. reikalauti iš Skolininkų, kurių Skolas jam pavesta išieškoti, sumokėti AM.
6.	Paslaugų teikėjas AM surenka į savo sąskaitą savo lėšomis.
7.	Paslaugų teikėjas pasilieka visą arba atitinkamai dalį Skolos administravimo mokesčio sėkmės atveju kai: 7.1. Skolininkui sumokėjus Paslaugos tiekėjui visą Skolą ir visą arba dalį AM 7.2. Skolininkui sumokėjus Klientui visą skolą 7.3. Klientas susigrąžina Skolininkų Skolų išieškojimą, skolai sumažėjusiai iki 5 Eur, kai Skolininkas yra sumokėjęs Paslaugų teikėjui AM.
8.	Gavęs iš Kliento patvirtinančią informaciją apie visišką Skolos ir Vekselio apmokėjimą ir jei iki tol dar AM nėra gautas, Paslaugų teikėjas turi teisę pradėti išieškoti iš Skolininko AM.
9.	Jeigu Skolininkas perveda skolą Paslaugos tiekėjui, tai Paslaugos tiekėjas įsipareigoja per penkis darbo dienas gautas Skolą dengiančias lėšas pervesti Klientui į banko sąskaitą.
10.	Kai Skolininkas sumoka visą Skolą ir Klientas apie tai informuoja Paslaugų tiekėją, Paslaugų tiekėjas nedelsdamas nutraukia Skolos išieškojimo veiksmus to skolininko atžvilgiu. Dėl AM Paslaugų tiekėjas su Skolininku vykdo teisėtus išieškojimo veiksmus, Klientui nedalyvaujant.
11.	Tuo atveju, jei Skolininkas Paslaugų teikėjui padengia visas ar dalį išieškojimo išlaidų (AM), tačiau Kliento išieškoma skola nėra padengta, tai gautos pinigų sumos ne vėliau nei per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo šių pinigų grąžinimo dienos perduodamos į Kliento Sutartyje nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą, kaip sumos skolai dengti, išskyrus 7.3 punkte nurodytus atvejus.

12.	Tuo atveju, jei Skolininkas Klientui perveda dalį arba visą Paslaugos tiekėjo išieškojimo išlaidų (AM), tačiau Kliento skola nėra pilnai padengta, tai pirmą dengiama skolos dalis iš gautos pinigų sumos, o likutis Skolininkui grąžinamas ne vėliau nei per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų po skolininko skolos mokėjimo.
13.	Pagal skolininko pareikalavimą Kliento arba Paslaugos tiekėjo iš skolininko gauta permoka nuo visos skolos gali būti užskaitoma už suteiktas paslaugas arba ateityje suteikiamas Kliento paslaugas arba grąžintas Skolininkui ne vėliau nei per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.
14.	Paslaugų teikėjas iš Skolininko neturi teisės reikalauti papildomų išlaidų padengimo (pvz. laiškų (raginimų) siuntimo, telefoninių pokalbių, elektroninių žinučių sąnaudų ir pan.).
15.	Jei Klientas ir Paslaugų teikėjas nesusitaria kitaip, Paslaugų teikėjas Skolų išieškojimą fizinių ir juridinių asmenų atžvilgiu vykdo 120 dienų, praėjus šiam terminui, Klientui pareikalvęs, Klientas gali susigrąžinti Skolų išieškojimą arba abipusiu susitarimu gali būti pratęsta papildomam 60 dienų laikotarpiui.
16.	Paslaugų teikėjui grąžinus Skolos administravimą anksčiau, t. y. nepraėjus 120 dienų laikotarpiui, Klientas turi teisę nedelsiant grąžinti šios Skolos administravimą atgal Paslaugų teikėjui bei pareikalauti Paslaugų tiekėjo sumokėti 30 Eur (trisdešimties eurų) baudą už kiekvieną tokį atvejį. Klientas, nustatęs, kad atitinkamos Skolos buvo grąžintos Klientui administruoti, nepagrįstai pradėjęs minėtą 120 dienų terminą, turi teisę pareikalauti Paslaugų tiekėjo sumokėti 30 Eur (trisdešimties eurų) baudą už kiekvieną tokį atvejį. Kitais atvejais Paslaugų teikėjui nustačius ir pagrindus, kad tolesnis ikiteisminis Skolos išieškojimas jau yra neefektyvus, ir Skolos administravimas turėtų būti grąžintas anksčiau administruoti Klientui, Paslaugų teikėjas nedelsiant apie tai praneša Klientui, nurodant motyvus, ir pateikia tokių Skolininkų Skolų sąrašą vertinimui.
17.	Tuo atveju, kai Klientas susigrąžina Skolininko Skolos administravimą iš Paslaugos tiekėjo, pastarasis, kartu su Skolos administravimo grąžinimo aktu, privalo nemokamai perduoti Skolininko pateiktą Vekselį, jeigu toks buvo pateiktas.
18.	Tuo atveju, kai skolininkas yra dalinai pradėjęs dengti skolą per 120 dienų nuo Skolininko perdavimo Paslaugų teikėjui dienos, Klientas negali perimti skolos išieškojimo iš Paslaugos tiekėjo sekančias 60 dienų t.y Klientas negali perimti Skolos išieškojimo po 120 dienų nuo Skolininko atidavimo Paslaugos tiekėjui jei per šį laikotarpį buvo gauta nors vienas skolos mokėjimas iš Skolininko ir tik po 180 dienų nuo Skolininko perdavimo Paslaugų teikėjui dienos bet koku atveju gali perimti skolos išieškojimą iš Paslaugos tiekėjo.
19.	Skolos išieškojimas gali būti susigrąžinamas bet kada, nepriklausomai nuo perdavimo datos šiais atvejais: 19.1. Skolininkui pagrįstai ginčijant Skolos faktą; 19.2. Skolininkas Skolą apmoka iki Skolos išieškojimo perdavimo dienos arba perdavimo dieną; 19.3. Klientui motyvuotai pageidaujant (pvz., valstybės institucijoms pradėjus nagrinėti Skolininko prašymą dėl Skolos, siekiant taikiai ir operatyviai išspręsti konfliktines situacijas ir pan.).
20.	Skolos išieškojimo sugrąžinimo atveju Paslaugos tiekėjas įsipareigoja pateikti rekomendacijas tolimesniam skolos išieškojimo procesui bei Paslaugos tiekėjo veiksmų ataskaitą už grąžinamus Skolininkus.
21.	Klientui susigrąžinus Skolos išieškojimą iš Paslaugų tiekėjo, iš atitinkamo Skolininko Skolos ir AM išieškojimas nutraukiamas, Paslaugų teikėjas įsipareigoja iš Kliento ir Skolininko nereikalauti Skolos išieškojimo išlaidų atlyginimo.
22.	Klientas pateikia sutartu tarpusavį periodiškumu Paslaugų teikėjui vardinę ataskaitą apie gautas iš Skolininkų sumas (Skolų, kurių išieškojimas perduotas Paslaugų teikėjui, mokėjimus, kurie vykdomi į Kliento ar Kliento atstovaujamo asmens sąskaitą).
23.	Paslaugų teikėjas suteikia galimybę Klientui nemokamai naudotis Paslaugų tiekėjo Spaudu, ar kita Paslaugų teikėją identifikuojančia žyma, žymint Skolininkams siunčiamus priminimus dėl Skolų ar nevykdomų Pareigų.
24.	Klientas pateikia Paslaugų teikėjui Skolininkų Skolos likučius, kurie gali būti padidinti naujai susidariusiomis Skolininkų Skolomis. Skolos likučio padidėjimas yra galimas, jeigu perduoto išieškojimui Skolininko Skola ataskaitinio mėnesio pabaigai yra 5 (penki) Eur ar didesnė. Skolininkų Skolos likučiai gali būti mažinami dėl Kliento atliktų perskaičiavimų.
25.	Paaiškėjus, jog Klientas nepagrįstai perdavė administruoti Skolininko duomenis Paslaugų teikėjui, Klientas tą pačią dieną vykdo Skolininko duomenų susigrąžinimą ir tokiu atveju AM Skolininkui negali būti taikomas.

Eil. Nr.	Aprašymas ir reikalavimai teisminių skolų išieškojimui
1.	Paslaugų teikėjas Klientui pateikia vykdomuosius dokumentus, kurie gaunami Paslaugų teikėjui ruošiant ir pateikiant teismui Kliento perduotų Skolininkų atžvilgiu Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimus atitinkančius pareiškimus dėl teismo įsakymo išdavimo ar ieškinius bei atliekant visus su tuo susijusius procesinius ir kitus veiksmus.
2.	Klientas ar Kliento atstovaujamas asmuo suteikia įgaliojimus Paslaugų teikėjui teikti paslaugas, nurodytas 1 punkte.
3.	Paslaugų teikėjas, privalomai pasitelkiant subteikėją (-us): advokatą (-us) ir/arba advokato padėjėją (-us), teikia teismui pareiškimus dėl teismo įsakymo išdavimo ar ieškinius dėl Skolos ir bylinėjimosi išlaidų priteisimo Kliento ar Kliento atstovaujamo asmens naudai per Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą arba, nesant tokių galimybių dėl portalo veiklos sutrikimo ar teisės aktų, reglamentuojančių galimybę kreiptis į teismą per Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą, pasikeitimo, paštu arba įteikdamas teismo raštinėje. Klientas, už teisinės paslaugas, kurios apskaičiuojamos pagal faktiškai į teismą pateikiamų pareiškimų ir ieškinių skaičių, įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui (paslaugos įkainį) pagal Paslaugų teikėjo išrašytą PVM sąskaitą faktūrą per penkias darbo dienas, o Paslaugų teikėjas jį pervesti subteikėjui (-ams) iki kreipimosi į teismą dienos. Klientui Paslaugų teikėjas pavedimo kopiją pateikia per vieną darbo dieną. Paslaugų teikėjui už teismo išieškojimo paslaugą sumokama tik tuo atveju, jeigu sąskaita yra suderinta su Klientu. Paslaugų teikėjas Klientui turi pateikti vardinį Skolininkų sąrašą.
4.	Paslaugų teikėjas, gavęs iš Kliento duomenų failą su Skolininkų sąrašais, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Skolininkų sąrašų gavimo dienos turi imtis veiksmų Skoloms išieškoti.
5.	Paslaugų teikėjas su Klientu suderina pareiškimų dėl teismo įsakymo išdavimo ir ieškinių formas per 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų teikimo sutarties pasirašymo dienos.
6.	Paslaugų teikėjas naujų Skolininkų duomenis įsipareigoja priimti kas savaitę ar kitu Kliento pageidaujamu periodiškumu.
7.	Teismo išieškojimo veiksams atlikti Klientas Paslaugų teikėjui pateikia Skolininko duomenis: 7.1. Ruošiant ir pateikiant teismui pareiškimus dėl teismo įsakymo išdavimo: 7.1.1. Informaciją apie Skolą (Skolos dydį, Skolos susidarymo laikotarpį, Skolininko asmenį, Skolininko adresą ir kt. duomenis); 7.1.2. Kitus duomenis, kai Klientas mano esant būtina juos pateikti, ar jų reikalauja Lietuvos Respublikos teismas; 7.2. Ruošiant ir pateikiant teismui ieškinius dėl Skolos: 7.2.1. Skolos paskaičiavimą (skolos dydį, skolos susidarymo istoriją, Skolininko asmenį, Skolininko adresą ir kt. duomenis) 7.2.2. Kitus duomenis, kai Klientas mano esant būtina juos pateikti, ar jų reikalauja Lietuvos Respublikos teismas;
8.	Paslaugų teikėjas ruošdamas pareiškimus dėl teismo įsakymo išdavimo ir/ar ieškinius patikrina fizinių asmenų GRT ir NTR išrašus ir pateikia šiuos dokumentus teismui teikiant ieškiniu bei juos archyvuoja.
9.	Paslaugų teikėjas, rengiant pareiškimą dėl teismo įsakymo išdavimo ar ieškinį privalo išsamiai išnagrinėti visas su Skola susijusias aplinkybes bei nustatyti: 9.1. Skolos susidarymo laikotarpį; 9.2. Skolos dydį; 9.3. Skolininką.
10.	Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Skolininkų duomenų failo gavimo dienos pateikia išvadas apie teismo išieškojimo galimybes perduotų Skolininkų atžvilgiu įvertindamas dokumentus ir informaciją gautą pagal 7,8 ir 9 punktus. Jeigu nėra galimybės kreiptis dėl konkretaus Skolininko į teismą, pavyzdžiui, Skolininkas miręs, Skolos susidarymo laikotarpis ar Pareigos atlikimo laikas nesutampa su objekto nuosavybės laikotarpiu ir pan., Paslaugų teikėjas grąžina Skolininko duomenis Klientui tokia pačia forma, kokia duomenys buvo perduoti Paslaugų teikėjui, nurodant priežastį kodėl dėl konkretaus Skolininko Skolos nebus kreiptasi į teismą. Skolininkų sąrašą, dėl kurių bus kreipiamasi į teismą, Paslaugų teikėjas pateikia Klientui likučių sutikrinimui.
11.	Klientas ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas patikrina bei perduoda Paslaugų teikėjui patikslintus skolų likučius.

12.	Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Kliento Skolininkų su patikslintais skolos likučiais pateikimo dienos, sumoka žyminį mokestį, išrašo PVM sąskaitą – faktūrą už teismo išieškojimo paslaugas Klientui bei ruošia pareiškimus dėl perduotų Skolininkų dėl teismo įsakymo išdavimo ar ieškinius ir pateikia juos teismingam Lietuvos Respublikos teismui, jeigu šalys nesusitaria kitaip.
13.	Paslaugų teikėjas įsipareigoja teismo ar įstatymo nustatytais terminais, bet ne vėliau, kaip per 2 (dvi) darbo dienas ištaisyti teismui pateiktų pareiškimų dėl teismo įsakymo išdavimo ar ieškinių trūkumus, kiek tai priklauso nuo Paslaugų teikėjo, bei prašyti teismo atnaujinti praleistus procesinius terminus, jeigu tai buvo padaryta dėl Paslaugų teikėjo kaltės. Jeigu teismas nustato terminą patikslinti Skolininko gyvenamąją vietą arba atlikti veiksmus, kad teismas galėtų įteikti procesinius dokumentus kitu būdu (CPK 431 str. 3 d.), Paslaugų teikėjas įsipareigoja patikslinti Skolininko gyvenamąją vietą ar atlikti kitus veiksmus (pavyzdžiui, įteikti procesinius dokumentus Skolininkui per antstolį, įteikti juos Skolininkui tiesiogiai kt.). Kitus veiksmus Paslaugų teikėjas atlieka gavęs Kliento pritarimą. Jei nėra galimybės patikslinti Skolininko gyvenamosios vietos ar atlikti kitų veiksmų, Paslaugų teikėjas pateikia teismui raštą, kad Skolininko gyvenamosios vietos adresas nebus patikslintas ir nebus atlikti kiti veiksmai.
14.	Paslaugų teikėjas įsipareigoja gavęs šaukimą dalyvauti teismo posėdyje arba Skolininko prieštaravimus, nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, elektroniniu paštu persiųsti Klientui gautus dokumentus iš teismo bei visą Skolininko bylą. Toliau teisme atstovauja Klientas.
15.	Paslaugų teikėjas dėl vykdomųjų dokumentų išdavimo privalo kreiptis į teismą per 5 (penkis) darbo dienas nuo teismo procesinio sprendimo įsiteisėjimo dienos.
16.	Paslaugų teikėjas gautus vykdomuosius dokumentus Klientui perduoda elektroniniu paštu, jeigu jie buvo gauti per Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą arba tiesiogiai (ar paštu), ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo gavimo dienos.
17.	Jei buvo paskirtas teismo posėdis, ar gauti Skolininko prieštaravimai, bylose teisme atstovauja Klientas
18.	Klientas ar Kliento atstovaujamas asmuo, gavęs dokumentus iš teismo perduotų Skolininkų atžvilgiu, informuoja apie tai Paslaugų teikėją elektroniniu paštu persiųsdamas gautus dokumentus nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną.
19.	Klientas susigrąžina teisminį išieškojimą iš Paslaugų teikėjo šiais atvejais: 19.1. Jei supaprastintas procesas (Teismo pareiškimu) pereina į ginčo teiseną dėl pateiktų Skolininko prieštaravimų; 19.2. Teismas paskiria teismo posėdį; 19.3. Jeigu gauta teismo nutartis, kuria panaikintas teismo įsakymas.
20.	Paslaugų teikėjas privalo grąžinti Klientui Skolininką, kuriam vykdomas teisminis išieškojimas 19 punkte nurodytais atvejais, išskyrus atvejus, kai su Klientu elektroniniu paštu suderinamas prailgintas terminas.
21.	Tuo atveju, kai Skolininko bylos nagrinėjimas baigiasi nerezultatyviai (pvz. kai teismas priėmė nutartį panaikinti teismo įsakymą, nes dokumentai Skolininkui nebuvo įteikti, bei Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 87 straipsnyje nustatytais atvejais) Paslaugų teikėjas įsipareigoja grąžinti Klientui sumokėtą žyminį mokestį. Paslaugų teikėjas kreipiasi į Valstybinę mokesčių inspekciją dėl žyminio mokesčio grąžinimo. Paslaugų teikėjas kartą per 3 mėnesius turi sudaryti bylą grąžinimo aktą, pagal kurį į Kliento atsiskaitomąją sąskaitą turi grąžinti Kliento sumokėtą žyminį mokestį.
22.	Paslaugų teikėjas dokumentus Skolininkui per antstolį gavęs byloje tokį teismo pasiūlymą, teikia tik gavęs Kliento sutikimą.
23.	Mokėtiną žyminį mokestį, banko paslaugų išlaidas, susijusias su žyminio mokesčio pervedimu bei patvirtintų kopijų gavimu, teismo priteistas išlaidas iš Kliento ar Kliento atstovaujamo asmens, mokesčius už GRT ir NTR išrašus, dokumentų per antstolius įteikimo išlaidas ir kt., remdamasis Paslaugų teikėjo pateiktomis sąskaitomis – faktūromis arba aktais, sumoka Klientas ar Kliento atstovaujamas asmuo Paslaugų teikėjo sąskaitą.
24.	Paslaugų teikėjas viena kartą per mėnesį teikia Klientui ataskaitą apie teismo išieškojimo eigą.
25.	Visos ataskaitos tarp Paslaugų teikėjo ir Kliento teikiamos nemokamai elektroniniu paštu.
26.	Paslaugų teikėjas Klientui Skolininkų bylą medžiagos negrąžina, o saugo elektroninėje erdvėje įstatyme nustatytą bylą saugojimo terminą.

Eil. Nr.	Bendrosios nuostatos
1.	Paslaugų teikėjas, vykdydamas savo pareigas, įsipareigoja atstovauti Kliento interesus.
2.	Išieškant Skolą Paslaugų teikėjas imasi visų reikalingų, teisėtų ir geriems papročiams bei geros moralės principams neprieštaraujančių veiksmų, kurie užtikrintų maksimaliai efektyvų ir greitą Skolininko Skolos apmokėjimą.
3.	Paslaugų teikėjas gali pasiūlyti Skolininkui Skolos apmokėjimo užtikrinimui pateikti Vekselius iki pareikalavimo su skolos grąžinimo sutartimi, jeigu Skolininkas negali sumokėti visos Skolos iš karto. Skolos grąžinimo sutartyje numatytas galutinis Skolos apmokėjimo terminas negali būti ilgesnis nei Sutartyje numatytas Paslaugų teikėjo vykdomas ikiteisminis Skolos išieškojimo terminas.
4.	Paslaugų teikėjas įsipareigoja per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo, paruošti savo IT infrastruktūrą taip, kad Paslaugų tiekėjo darbuotojai galėtų sėkmingai dirbti su Užsakovo informacinėmis sistemomis ir taip užtikrinti sėkmingą Paslaugų teikimą.
5.	Paslaugų teikėjas per 3 (tris) kalendorines dienas nuo Paslaugų teikimo sutarties pasirašymo dienos, o vėliau – kartą per ketvirtį turi pateikti Klientui taikomą tipinį ikiteisminio ir teismo išieškojimo veiksmų planą, Skolininkams siunčiamų laiškų tekstus bei atlikti jų pataisymus pagal Kliento siūlymus.
6.	Paslaugų teikėjas privalo parinkti tokias informacijos priėmimo organizacines ir technines priemones, kurios apsaugotų perduotą konfidencialią informaciją nuo atsitiktinio atskleidimo asmenims, neturintiems teisės susipažinti su šia informacija. Gautų duomenų bei informacijos apsaugą Paslaugų teikėjas užtikrina savo lėšomis ir priemonėmis. Asmens duomenys privalo būti tvarkomi atsižvelgiant į teisėtą ir saugų duomenų tvarkymą nustatančių teisės aktų reikalavimus.
7.	Paslaugų teikėjas išrašo PVM sąskaitą-faktūrą už per praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas bei paslaugų priėmimo – perdavimo aktą, ir iki einamojo mėnesio 3 (trečios) darbo dienos pateikia (el. paštu) Klientui.
8.	Paslaugų teikėjas užtikrina, kad pasibaigus Paslaugos teikimo sutarčiai Kliento perduotų Skolininkų duomenys (išskyrus teisminės elektroninės bylos, kurios saugomos įstatyme nustatytais terminais) sunaikinami – Paslaugų teikėjas nekaupia ir nesaugo Kliento perduodamų Skolininkų duomenų.

Paslaugos įkainiai

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Preliminari išieškomų skolų suma, Eur su PVM*	Skolos išieškojimo sėkmės mokestis (SM), %
1	2	3	4
1	Ikiteisminio skolų išieškojimo paslauga (juridinių asmenų)	409.000,00	0,00 %
2	Ikiteisminio skolų išieškojimo paslauga (fizinių asmenų)	40.000,00	0,00 %

* Preliminari suma maksimaliam Sutarties galiojimo laikotarpiui.

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Preliminarus skolininkų kiekis, vnt. **	Vieno vnt. įkainis, Eur be PVM	Kaina Eur be PVM	PVM	Kaina Eur su PVM
1	2	3	4	5=3x4	6	7=5+6
1	Skolos išieškojimo paslauga teismo įsakymo pagrindu	51	8,00	408,00	85,68	493,68
2	Skolos išieškojimo paslauga teismo ieškinio pagrindu	45	20,00	900,00	189,00	1 089,00

** Preliminarus kiekis maksimaliam Sutarties galiojimo laikotarpiui.

Sutartį vykdysiančių specialistų sąrašas

Eil. Nr.	Vardas, pavardė
1.	
2.	
3.	

KONFIDENCIALUMO SUTARTIS

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, juridinio asmens kodas 121215587, buveinės adresas J. Jasinskio g. 16, Vilnius (toliau vadinama „Pirkėjas“), atstovaujama _____, veikiančios pagal bendrovės įstatus,

Ir **Tiekėjų grupė B2Kapital, UAB ir advokatų profesinė bendrija Spectrum Legis, veikiančios jungtinės veiklos pagrindu, atstovaujama B2Kapital, UAB**, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 225516770, PVM mokėtojo kodas LT255167716, registruotos buveinės adresas Mėnulių g. 7, LT-04326 Vilnius, Lietuvos Respublika (toliau vadinama „Tiekėjas“), atstovaujama _____, veikiančio pagal bendrovės įstatus ir 2020.10./15 Jungtinės veiklos sutartį,

toliau Pirkėjas ir Tiekėjas kartu gali būti vadinami „šalimis“, o kiekvienas atskirai – „šalimi“,

atsižvelgdamos į tai, kad:

- šalys sudarė Ikitiesminio ir teisminio skolų išieškojimo iš fizinių ir juridinių asmenų paslaugų pirkimo sutartį, pagal kurią Tiekėjas įsipareigojo teikti Pirkėjui ikitiesminio ir teisminio skolų išieškojimas iš fizinių ir juridinių asmenų paslaugas (toliau vadinama „Paslaugų sutartimi“);
- Tiekėjui, vykdant Paslaugų sutartį, bus atskleisti ir (ar) prieinami Pirkėjui ir jos verslui svarbūs duomenys, kurie sudaro konfidencialią informaciją;
- tokios konfidencialios informacijos neteisėtas atskleidimas tretiesiems asmenims gali padaryti žalos Pirkėjui ir (ar) jo verslo interesams,

susitarė ir sudarė šią konfidencialumo sutartį (toliau vadinama „Sutartimi“):

1. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SĄVOKA

1.1. Konfidenciali informacija:

- 1.1.1. bet kokia forma išreikšta (rašytine, žodine, elektronine, vizualine ir (ar) kt.) bet kokia informacija, kurią Pirkėjas perduoda ar kuri yra atskleidžiama Tiekėjui, sudaranti Pirkėjo komercinę ir (ar) technologinę paslaptį, apimanti komercinę patirtį, informaciją, susijusią su Pirkėjo komercinėmis technologijomis, Pirkėjo veiklos modeliu, know how ir (ar) kitą informaciją, kuri turi komercinę vertę, kurios slaptumą Pirkėjas siekia išsaugoti, įskaitant, bet neapsiribojant informacija, susijusia su Pirkėjo veiklos procedūromis, žmogiškaisiais, intelektiniais ir materialiais ištekliais, sutartimis, partneriais, visais kontrahentais, verslo projektais, derybomis su partneriais, veiklos ir (ar) verslo politika, klientais. Konfidencialia laikoma informacija, susijusi su Pirkėjo klientų skaičiumi, klientų sudėtimi, jų asmens duomenimis, paslaugų teikimo procedūromis, paslaugų kainodara, Pirkėjo finansų ir apskaitos duomenimis, informacinių sistemų informacija (schemos, brėžiniai, technologijos, įrangos gamintojai/ modeliai/ versijos, programinės įrangos gamintojai/ modeliai/ versijos, apsaugos sistemos, procesai, bet kokia informacinėse sistemose/ duomenų bazėse esanti informacija, išeities kodai), Pirkėjo veikloje naudojamomis technologijomis, sistemomis, verslo valdymo sistemos veikimo principais, sistemos atliekamais vertinimo algoritmais, įsipareigojimų Pirkėjui vykdymu, bet kokiais duomenimis apie Pirkėjo klientus, kuriuos Pirkėjas perdavė ar kitu būdu jie tapo žinomi Tiekėjui, šalių viena kitai siūlomomis ir taikomomis kainomis, bet kokia kita su Pirkėju ir Pirkėjo dukterinėmis bendrovėmis susijusi informacija;
- 1.1.2. visos duomenų bazės, analizės, pastabos, paaiškinimai, kiti dokumentai, parengti Pirkėjo ar jo pasitelktų trečiųjų asmenų, kuriuose yra Sutarties 1.1.1 punkte paminėtos informacijos ar kurie yra parengti remiantis šia informacija;
- 1.1.3. bet kokie Pirkėjo sukurti ir bet kokia forma (rašytine, elektronine ir (ar) kt.) Tiekėjui perduoti dokumentai (tiek popieriniame pavidale, tiek ir elektroniniame), kurių neapima Sutarties 1.1.1 ir (ar) 1.1.2 punktai;
- 1.1.4. informacija apie šalių bendradarbiavimo ypatumus, taip pat bet koks susirašinėjimas tarp šalių, susijęs su bendradarbiavimu pagal Paslaugų sutartį, šią Sutartį, Paslaugų sutartis, ši Sutartis, jų sąlygos, priedai ir (ar) jų kopijos ir bet kokia kita informacija, perduodama vykdant šias sutartis.
- 1.2. Jeigu Tiekėjui kyla abejonių, ar tam tikra Pirkėjo pateikta ar kitaip sužinota su Pirkėju susijusi informacija yra konfidenciali, Tiekėjas privalo elgtis su tokia informacija kaip su konfidencialia informacija šios

Sutarties nustatyta tvarka, kol Pirkėjas raštu nepatvirtina kitaip. Konfidencialia informacija nelaikoma viešai prieinama informacija.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

- 2.1. Tiekėjas įsipareigoja naudoti iš Pirkėjo gautą informaciją tik tokiu tikslu: dėl tarp šalių sudarytos Paslaugų sutarties vykdymo. Tiekėjas taip pat įsipareigoja saugoti konfidencialią informaciją, neatskleisti konfidencialios informacijos jokiems tretiesiems asmenims, užtikrinti, kad konfidenciali informacija bet kokia forma nepatektų asmenims, neturintiems teisės jos gauti.

3. TIEKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Tiekėjas įsipareigoja iš Pirkėjo gautą ar sužinotą konfidencialią informaciją naudoti tik Sutarties 2.1 punkte nurodytam tikslui.
- 3.2. Tiekėjas turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją ar jos dalis tik:
 - 3.2.1. tiems Tiekėjo darbuotojams, kurie turi būti susipažinę su konfidencialia informacija Sutarties vykdymo tikslais;
 - 3.2.2. gavus išankstinį rašytinį Pirkėjo sutikimą, Tiekėjo pasitelktiems tretiesiems asmenims, jeigu jiems yra būtina susipažinti su konfidencialia informacija Sutarties vykdymo tikslais;
 - 3.2.3. atitinkamoms valstybės valdžios institucijoms, pareigūnams ir kitiems asmenims, kuriems tokią informaciją privaloma atskleisti pagal Lietuvos Respublikos įstatymų imperatyvias nuostatas (tik tą dalį, kuri minėtų asmenų teisėtu reikalavimu privalo būti atskleista). Tokiu atveju Tiekėjas, gavęs reikalavimą atskleisti Pirkėjo jam patikėtą konfidencialią informaciją, privalo nedelsiant apie tai raštu informuoti Pirkėją.
- 3.3. Tiekėjas privalo informuoti asmenis, kuriems konfidenciali informacija yra teisėtai atskleidžiama, kad informacija yra konfidenciali, bei užtikrinti, kad kiekvienas asmuo, kuris tiesiogiai ar netiesiogiai dirbs su konfidencialia informacija, su ja susipažins ir (ar) turės galimybę ją gauti ar susipažinti su ja, vykdytų šios Sutarties sąlygas, saugotų konfidencialią informaciją, neatskleistų konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims, neturintiems teisės jos gauti, ir ja nesinaudotų asmeniniais tikslais bei raštu įsipareigotų su konfidencialia informacija elgtis taip, kaip numatyta Sutartyje, ir solidariai su Tiekėju atsakyti už savo įsipareigojimų pažeidimus.
- 3.4. Tiekėjas įsipareigoja įgyvendinti technines ir organizacines gautos ar sužinotos konfidencialios informacijos apsaugos priemones tokios informacijos saugumui užtikrinti, kad asmenys, neturintys teisės tokios informacijos gauti ar jos žinoti, neturėtų galimybės ir sąlygų šią informaciją gauti ar ją sužinoti.
- 3.5. Tiekėjas privalo nedelsiant pranešti Pirkėjui, jei jam tapo žinoma ar jis pagrįstai įtarė, kad konfidenciali informacija gali būti ar buvo atskleista asmenims, neturintiems teisės jos gauti ar žinoti, ir dėti visas pastangas, kad būtų užkirstas kelias tokiems pažeidimams, pašalintos pažeidimų pasekmės, o pažeidėjams pritaikyta teisinė atsakomybė ar bet kokios kitos teisėtos poveikio priemonės.
- 3.6. Tiekėjas privalo laikyti konfidencialią informaciją visiškai paslaptį, jos neaptarinėti, neperduoti ar kitaip neatskleisti tretiesiems asmenims, išskyrus šioje Sutartyje numatytas išimtis, nedaryti jokių konfidencialios informacijos kopijų, nuorašų, išrašų ir (ar) kitokių įrašų apie konfidencialią informaciją, išskyrus, jei tai yra būtina Paslaugų sutarties vykdymui, laikyti konfidencialią informaciją rūpestingai, patikimoje ir gerai saugomoje vietoje, jos nesinešioti ir nesielgti taip, kad ji galėtų dingti, pasimesti ar tapti kitaip Tiekėjo nekontroliuojama, imtis kitų priemonių, reikalingų tam, kad būtų išvengta neteisėto konfidencialios informacijos atgaminimo, panaudojimo ir (ar) atskleidimo.
- 3.7. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti, kad nei Paslaugų sutarties galiojimo metu, nei jai pasibaigus konfidenciali informacija bet kuria forma ir bet kokie jos nuorašai nepatektų asmenims, neturintiems teisės jos gauti.
- 3.8. Tiekėjas per 20 (dvidešimt) darbo dienų, kai iš Pirkėjo gauta informacija nebenaudojama Sutartyje nustatytais tikslais, privalo sunaikinti ir (ar) pilnai ištrinti arba įpareigoti asmenį, kuriam konfidenciali informacija buvo atskleista, sunaikinti ar pilnai ištrinti visus dokumentus, kuriuose yra užfiksuota konfidenciali informacija, nepasiliekant jokių informacijos kopijų bet kokiose laikmenose. Tiekėjas privalo nedelsiant pateikti Pirkėjui šiame Sutarties punkte nustatytų reikalavimų įvykdymo rašytinį patvirtinimą. Esant Pirkėjo reikalavimui, Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas privalo grąžinti visas jo turimas materialias konfidencialios informacijos laikmenas Pirkėjui ir užtikrinti, kad turimas materialias konfidencialios informacijos laikmenas grąžintų visi kiti asmenys, kuriems tokia informacija buvo perduota.

4. ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Tiekėjas, be rašytinio Pirkėjo sutikimo tretiesiems asmenims bet koku būdu atskleidęs Pirkėjo jai pateiktą ar kitaip sužinotą konfidencialią informaciją ar kitaip pažeidęs Sutartį, už kiekvieną Sutarties pažeidimo atvejį Pirkėjui sumoka 3 000 Eur (trijų tūkstančių eurų) dydžio baudą. Tačiau, jeigu Pirkėjo patirti nuostoliai viršija aukščiau šiame Sutarties punkte nurodytą sumą, Tiekėjas privalo atlyginti ir nurodytą sumą

- viršijančius nuostolius, taip pat Pirkėjo negautas pajamas, kitų asmenų gautas pajamas neteisėtai naudojant Pirkėjo konfidencialią informaciją, atskleistą Tiekėjo.
- 4.2. Šios Sutarties 4.1 punkte nurodyta suma laikoma iš anksto nustatytais būsimais minimaliais Pirkėjo nuostoliais ir Pirkėjui tokiu atveju nereikia įrodinėti savo patirtų nuostolių dydžio. Šalys susitaria, kad šalių sutarta nuostolių suma nėra per didelė ir yra protingo dydžio, atsižvelgiant į šalių įsipareigojimų apimtį bei Tiekėjo tinkamo įsipareigojimų nevykdymo pasekmes Pirkėjui, nepažeidžia šalių interesų pusiausvyros.
- 4.3. Sutarties pažeidimo atveju šios Sutarties 4.1 punkte nurodytą sumą Tiekėjas sumoka Pirkėjui per 30 (trisdešimt) dienų nuo kiekvieno tokio pažeidimo dienos.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 5.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo Paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos ir galioja 5 (penkis) metus po Paslaugų sutarties galiojimo pabaigos. Sutartis galioja ir taikoma tiek konfidencialiai informacijai, kurią Pirkėjas perdavė ir (ar) kitaip atskleidė Tiekėjui iki šios Sutarties įsigaliojimo, tiek konfidencialiai informacijai, kurią Pirkėjas atskleidė ir (ar) kitaip perdavė Tiekėjui po šios Sutarties įsigaliojimo.
- 5.2. Šalims po šios Sutarties įsigaliojimo sudarius kitas sutartis, ši Sutartis taikoma ir šalių santykiams, atsiradusiems iki tos sutarties sudarymo, Sutarties galiojimo metu ir jai pasibaigus, jei toje sutartyje nenumatyta kitaip (Sutarties tekste vartojama sąvoka „Paslaugų sutartis“ apima ir šiame Sutarties preambulės punkte paminėtą kitą, kitas šalių sutartis).
- 5.3. Sutarties nuostatos netaikomos informacijai, kuri nelaikoma konfidencialia.
- 5.4. Sutartis gali būti pakeista ar papildyta rašytiniu šalių susitarimu.
- 5.5. Sutarties taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 5.6. Nė viena iš šalių neturi teisės savo teisių ir pareigų pagal Sutartį arba jų dalies perduoti bet kuriam trečiajam asmeniui be raštiško kitos šalies sutikimo.
- 5.7. Sutartis sudaryta lietuvių kalba paprasta rašytine forma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais. Kiekviena šalis pasilieka saugoti po vieną Sutarties egzempliorių.
- 5.8. Šalių tarpusavio ginčai sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti taikiai, šalių ginčas sprendžiamas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisme, esančiame Vilniaus mieste.

B2Kapital, UAB

Registruotas buveinės adresas
J. Mėnulio g. 7, LT-04326 Vilnius,
Lietuvos Respublika
Įmonės kodas 225516770
PVM mokėtojo kodas LT255167716
Tel. +370 606 13131
Faks. (+370 5) 210 11 60
El. p. info@b2kapital.lt
A. s. LT527044060000358159
AB SEB bankas
Banko kodas 7044

AB Lietuvos paštas

Registruotas buveinės adresas
J. Jasinskio g. 16, LT-03500 Vilnius,
Lietuvos Respublika
Įmonės kodas 121215587
PVM mokėtojo kodas LT212155811
Tel. +370 700 55 400
Faks. (+370 5) 216 3204
El. p. info@post.lt
A. s. LT71 7044 0600 0018 7388
AB SEB bankas
Banko kodas 7044

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, juridinio asmens kodas 121215587, įsikūrusi adresu J. Jasinskio g. 16, 03500, atstovaujama _____, veikiančios pagal bendrovės įstatus ir **Tiekėjų grupė B2Kapital, UAB ir advokatų profesinė bendrija Spectrum Legis, veikiančios jungtinės veiklos pagrindu, atstovaujama B2Kapital, UAB**, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti /uždaroji/ akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 225516770, PVM mokėtojo kodas LT255167716, registruotos buveinės adresas Mėnulio g. 7, LT-04326 Vilnius, Lietuvos Respublika, duomenys apie kurią kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centras, atstovaujama _____, veikiančios pagal bendrovės įstatus ir Jungtinės veiklos sutartį 2020.10.15 sudarę šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas).

Susitarimas reguliuoja asmens duomenų tvarkymo santykius, kylančius iš pasirašytos skolų išieškojimo paslaugų pirkimo sutarties (toliau – Sutartis), pagal kurią teikiamos skolų ikiteisminio ir teismo skolų išieškojimo paslaugos iš fizinių ir juridinių asmenų.

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas veikia kaip asmens duomenų valdytojas (toliau – Valdytojas), o **Tiekėjų grupė B2Kapital, UAB ir advokatų profesinė bendrija Spectrum Legis, veikiančios jungtinės veiklos pagrindu, atstovaujama B2Kapital, UAB** veikia kaip asmens duomenų tvarkytojas (toliau – Tvarkytojas). Tvarkytojas ir Valdytojas Susitarime abu kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi.

Susitarimas yra neatsiejama Sutarties dalis. Susitarimas nepakeičia jokių kitų 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.

1. Duomenų tvarkymo pagrindas ir tikslas

- 1.1. Asmens duomenys tvarkomi Sutarties vykdymo pagrindu.
- 1.2. Asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi turint teisėtą tikslą – užtikrinti tinkamą Tvarkytojo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymą.
- 1.3. Šiuo susitarimu Valdytojas paveda Tvarkytojui pagal Valdytojo teisėtus nurodymus Susitarimo 1.2 punkte nurodytu tikslu tvarkyti asmens duomenis Susitarime ir jo prieduose nurodytomis sąlygomis ir tvarka.

2. Valdytojo įsipareigojimai

- 2.1. Valdytojas patvirtina, kad Priede Nr. 1 nurodytų asmens duomenų tvarkymas yra teisėtas bei atitinka asmens duomenų apsaugos teisės aktus.
- 2.2. Valdytojas patvirtina, kad Susitarime ir jo prieduose pateikė ir Sutarties bei Susitarimo vykdymo laikotarpiu esant poreikiui papildomai pateiks reikiamus nurodymus Tvarkytojui dėl Valdytojo pavedimu atliekamo asmens duomenų tvarkymo.
- 2.3. Valdytojas įsipareigoja, gavęs Tvarkytojo prašymą, nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų suteikti Tvarkytojo prašomą reikiamą informaciją, susijusią su asmens duomenų, tvarkomų pagal šį Susitarimą, tvarkymu.

3. Tvarkytojo įsipareigojimai

- 3.1. Tvarkytojas, tvarkydamas asmens duomenis, įsipareigoja laikytis asmens duomenų apsaugos teisės aktų, Susitarimo ir jo priedų reikalavimų bei kitų teisėtų Valdytojo nurodymų. Tvarkytojo Valdytojo nurodymu tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslas, apimtis ir sąlygos nurodytos Susitarimo Priede Nr. 1.

3.2. Tvarkytojas tvarko Valdytojo asmens duomenis, kurie yra pateikiami Valdytojaus elektroniniu paštu Tvarkytojui, paslaugoms suteikti.

3.3. Tvarkytojas įsipareigoja tvarkomų asmens duomenų jokia forma ir jokiais būdais nekopijuoti iš prižiūrimų Valdytojo informacinių sistemų į savo ar trečių šalių įrenginius ar informacines sistemas.

3.4. Tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis įsipareigoja teikti pasiūlymus dėl organizacinių bei techninių priemonių, skirtų apsaugoti tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įdiegimo. Šios priemonės turi užtikrinti reikiamą apsaugos lygį, kuris atitiktų tvarkomų asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką bei teisės aktų reikalavimus.

3.5. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą bei garantuoja, kad prieiga prie asmens duomenų bus suteikta tik tiems Tvarkytojo darbuotojams ar jo įgaliotiems asmenims, kuriems to reikia jų funkcijoms vykdyti ir su asmens duomenimis būtų atliekami tik tie veiksmai, kuriems atlikti Tvarkytojui suteiktos teisės, kiek to reikalauja tinkamas šio Susitarimo vykdymas. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų tinkamai informuoti apie asmens duomenų konfidencialumą, būtų tinkamai apmokyti, kaip vykdyti savo pareigas ir laikytis asmens duomenų tvarkymui taikomų reikalavimų, numatytų Susitarime, Valdytojo teisėtuose nurodymuose ir teisės aktuose bei būtų įsipareigoję užtikrinti asmens duomenų saugumą.

3.6. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Saugumo reikalavimuose (Susitarimo Priede Nr. 2) išdėstytas apsaugos priemones. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad šios apsaugos priemonės būtų įdiegtos prieš pradedant tvarkyti asmens duomenis bei būtų nuolat peržiūrimos ir, reikalui esant, atnaujinamos, vykdoma jų stebėseną ir kontrolę. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (dešimt) darbo dienų, informuoja Valdytoją apie tai, kaip Tvarkytojas laikosi ir užtikrina, kad su Tvarkytoju susiję ir jo įgalioti asmenys laikytųsi šių Saugumo reikalavimų ir kokių priemonių Tvarkytojas ėmėsi siekiant užtikrinti Saugumo reikalavimų laikymąsi.

3.7. Jei įvyksta, įtariama, kad įvyko arba Tvarkytojas turi pagrindo manyti, kad įvyko asmens duomenų saugumo pažeidimas arba Tvarkytojo atžvilgiu vykdomi bet kokie Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos procesiniai veiksmai, susiję su asmens duomenų, tvarkomų pagal Susitarimą ir (arba) Sutartį, tvarkymu, Tvarkytojas nedelsdamas, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo saugumo incidento nustatymo, įtarimo apie saugumo incidentą sužinojimo arba pagrindo manyti, kad įvyko saugumo pažeidimas sužinojo neatlygintinai raštu informuoja apie tai Valdytoją.

3.8. Tvarkytojas privalo skubiai ir neatlygintinai imtis priemonių užkirsti kelią tolesnei žalai dėl įvykusio saugumo incidento, taip pat sumažinti tokio incidento padarinius. Tvarkytojas pateikia Valdytojui pranešimą su visa informacija, kuri pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus yra reikalinga Valdytojui, kad jis galėtų tinkamai įvykdyti pareigą pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams bei pašalinti ir sumažinti duomenų saugumo pažeidimo padarinius. Esant Valdytojo prašymui pateikti papildomą informaciją – Tvarkytojas nedelsdamas per Valdytojo nurodytą terminą tokią informaciją pateikia neatlygintinai.

3.9. Tvarkytojas privalo registruoti visus Susitarimo ir Sutarties pagrindu tvarkomų asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su pažeidimu susijusius faktus, jų padarinius ir atliktus taisomuosius veiksmus.

3.10. Tvarkytojas įsipareigoja, gavęs Valdytojo prašymą per Valdytojo nurodytą terminą suteikti Valdytojui reikiamą informaciją, būtiną tam, kad Valdytojas galėtų tinkamai vykdyti visus asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus ir įrodyti tokių reikalavimų laikymąsi.

3.11. Tvarkytojas privalo turėti ir pateikti atnaujintus duomenų tvarkymo veiklos įrašus, įskaitant kiekvieno subjekto, veikiančio kaip subtvarkytojas(-ai), pavadinimą, kontaktinius duomenis, atstovą (įskaitant duomenų apsaugos pareigūną, jei paskirtas) ir buveinę.

4. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas – pareiga padėti

4.1. Duomenų subjektui, priežiūros institucijai ar trečiajai šaliai, vadovaujantis asmens duomenų apsaugos teisės aktais, paprašius Tvarkytojo suteikti informacijos apie pagal šį Susitarimą tvarkomus asmens duomenis, Tvarkytojas nepagrįstai nedelsdamas persiunčia tokį prašymą Valdytojui.

4.2. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai padėti Valdytojui tiek, kiek reikės, atsakyti į duomenų subjektų, priežiūros institucijų ir trečiųjų asmenų prašymus ar kitus kreipimusis ir įvykdyti Valdytojo įsipareigojimus, susijusius su duomenų subjektų teisių, įskaitant, bet neapsiribojant, teise reikalauti ištaisyti ir ištrinti asmens duomenimis, teise į asmens duomenų perkeliamumą, teise nesutikti bei apriboti asmens duomenų tvarkymą, įgyvendinimu.

5. Teisė atlikti auditą

5.1. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai pateikti Valdytojai visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos visos Susitarime ir teisės aktuose numatytos prievolės bei sudaryti sąlygas ir padėti užtikrinti Valdytojo teisę atlikti Tvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą, siekiant ištirti, ar yra laikomasi Susitarimo ir (ar) teisės aktų reikalavimų.

5.2. Valdytojas turi teisę, pateikęs išankstinį pranešimą, nepertraukiant Tvarkytojo veiklos ir neatlygintinai, Tvarkytojo buveinės patalpose ar kitose patalpose, kuriose Tvarkytojas gali atlikti veiklą, susijusią su asmens duomenimis, tvarkomais pagal šį Susitarimą, atlikti Tvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą įprastomis darbo valandomis. Tokį auditą ar patikrinimus gali atlikti Valdytojo darbuotojai arba kiti Valdytojo įgalioti tinkamais konfidencialumo įsipareigojimais saistomi asmenys. Audito ar patikrinimų išlaidas, patirtas Valdytojo apmoka pats Valdytojas. Tačiau jeigu audito ar patikrinimų metu nustatomas Tvarkytojo, jo įgaliotų ar su juo susijusių asmenų (įskaitant jo pasitelktus subvarkytojus) įsipareigojimų nevykdymas ar netinkamas vykdymas, teisės aktų ir (ar) Valdytojo nurodymų nesilaikymas, Tvarkytojas privalo padengti Valdytojo audito ir (ar) patikrinimų išlaidas bei nedelsiant savo lėšomis ištaisyti nustatytus neatitikimus.

6. Asmens duomenų subvarkymas

6.1. Tvarkytojas asmens duomenų tvarkymui gali pasitelkti subvarkytoją (-us), kurie teikia visą ar dalį pagal Sutartį teikiamų paslaugų, tik iš anksto raštu apie tai informavęs Valdytoją ir gavęs Valdytojo įgaliotų atstovų rašytinį leidimą pasitelkti subvarkytoją (-us).

6.2. Tuo atveju, jei Sutartis tarp Valdytojo ir Tvarkytojo įsigaliojo anksčiau nei šis Susitarimas, Tvarkytojas informuoja Valdytoją per 10 (dešimt) dienų nuo šio Susitarimo įsigaliojimo dienos apie subvarkytoją(-us), pasitelktus iki šio Susitarimo įsigaliojimo dienos.

6.3. Tvarkytojo pasitelktam subvarkytojui (-ams) turi būti taikomi tokie patys duomenų apsaugos įsipareigojimai, kaip nustatyti Tvarkytojui šiame Susitarime ir jo prieduose. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, įsipareigoja Valdytojui pateikti pagrindines su subvarkytoju (-ais) sudarytos rašytinės sutarties sąlygas, kurioje, be kitos informacijos, privalo būti ir informacija apie subvarkytoją (-us) pagal Priede Nr. 1 pateiktus klausimus.

6.4. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, informuoja Valdytoją apie tai, kokių priemonių subvarkytojas (-ai) ėmėsi siekdamas (-i) užtikrinti šių Saugumo reikalavimų laikymąsi.

6.5. Jei Valdytojas prieštarauja dėl asmens duomenų perdavimo ir (ar) tolesnio perdavimo subvarkytojui (-ams), Tvarkytojas privalo toliau vykdyti savo įsipareigojimus pagal Susitarimą.

6.6. Jei subvarkytojas (-ai) nesilaiko asmens duomenų apsaugos teisės aktų arba nevykdo jam(jiems) nustatytų duomenų apsaugos įpareigojimų, numatytų jo rašytinėje sutartyje su Tvarkytoju, Tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas prieš Valdytoją už trečiojo asmens įsipareigojimų vykdymą pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus arba sudarytą sutartį.

7. Asmens duomenų tvarkymo pabaiga

7.1. Kai asmens duomenų tvarkymas tampa nebūtinu Tvarkytojo įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti arba kai pasibaigia Sutarties galiojimo terminas, arba Sutartis yra nutraukiama, arba kitu Valdytojo nurodytu pagrindu, Valdytojas panaikina visas Tvarkytojui suteiktas prieigas prie Valdytojo informacinių sistemų.

8. Atsakomybė

8.1. Tvarkytojas yra atsakingas už visas ir bet kokiais sąnaudais, išlaidas, kompensacijas, žalą ir nuostolius, kuriuos asmens duomenų subjektams, Valdytojui, Valdytojo klientui (-ams), bendradarbiavimo partneriui ar trečiajai šaliai padaro Tvarkytojas, jo darbuotojas, įgaliotas asmuo arba subvarkytojas(-ai) netinkamai vykdydami ir (ar) pažeisdami Susitarimą, Sutartį, Valdytojo nurodymus ir (ar) asmens duomenų apsaugos teisės aktus.

8.2. Tvarkytojas įsipareigoja atlyginti Valdytojo visus tiesioginius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant nuostoliais, susijusiais su valstybės institucijų paskirtomis baudomis.

8.3. Tvarkytojas pilna apimtimi atsako už savo darbuotojų veiksmus ir Priede Nr. 2 išdėstytą Saugumo reikalavimų laikymąsi.

8.4. Bet koks Tvarkytojo (arba jo subvarkytojo (-ų)) padarytas Tvarkytojo įsipareigojimų, numatytų asmens duomenų apsaugos teisės aktuose arba Susitarime, pažeidimas bus laikomas esminiu Susitarimo ir (arba) Sutarties pažeidimu.

8.5. Tvarkytojas neturi teisės gauti jokių kompensacijų dėl išlaidų, atsiradusių vykdant Susitarime numatytus įsipareigojimus.

9. Kitos sąlygos

9.1. Šalys supranta, kad nuo 2018 m. gegužės 25 d. tiesiogiai taikomas BDAR, kuris numato naujų įsipareigojimų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu. Tvarkytojas patvirtina, kad Tvarkytojui vykdant šiame Susitarime ir (arba) Sutartyje numatytus įsipareigojimus, jis laikysis BDAR nuostatų ir užtikrins duomenų subjektų teisių ir laisvių apsaugą vadovaudamasis geriausiomis praktikomis ir institucijų instrukcijomis ne vėliau kaip nuo aukščiau nurodytos BDAR taikymo pradžios.

9.2. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymą atliekantys Tvarkytojo darbuotojai yra informuoti apie Sutartyje ir Susitarime numatytus Tvarkytojo įsipareigojimus ir jų laikysis.

9.3. Visi pranešimai pagal Susitarimą turi būti atliekami raštu ir yra laikomi tinkamai gautais: (i) jei praėjo 5 (penkios) kalendorinės dienos po jo išsiuntimo registruotu laišku Šalies buveinės adresu, (ii) įteikiant pasirašytinai – tą dieną, kai gavėjas pasirašo, kad gavo jam pateiktą dokumentą, (iii) siunčiant elektroniniu paštu Šalių Priede Nr. 1 nurodytiems kontaktiniams asmenims – tą pačią siuntimo dieną.

9.4. Šalių teisiniams santykiams pagal šį Susitarimą yra taikomi asmens duomenų apsaugos teisės aktai, kurie apima Valdytojo buveinės šalies teisę – Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, taip pat tiesiogiai taikomus ES teisės aktus.

9.5. Visi dėl Susitarimo kylantys ginčai yra sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šio Susitarimo ar susiję su juo, jo pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Valdytojo buveinę, jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip.

9.6. Esant prieštaravimų tarp šio Susitarimo ir Sutarties asmens duomenų apsaugos srityje taikomos šio Susitarimo nuostatos.

10. Sutarties galiojimas, keitimas ir nutraukimas

10.1. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja tol, kol, priklausomai kas įvyksta pirmiau

10.1.1. galioja Sutartis; arba

10.1.2. iki atskirame Valdytojo pranešime Tvarkytojui apie Susitarimo nutraukimą nurodyto termino.

10.2. Tvarkytojo konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus šiam Susitarimui ir (arba) Sutarčiai.

10.3. Visi Susitarimo pakeitimai ir papildymai yra galiojantys jeigu sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių atstovų parašais.

10.4. Šalys patvirtina ir garantuoja, kad jos turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti Susitarimą ir jį vykdyti.

10.5. Susitarimas sudarytas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš Šalių.

11. Susitarimo priedai

11.1. Priedai yra neatskiriama Susitarimo dalis ir turi būti aiškinami vadovaujantis Susitarimo nuostatomis. Kiekviena Šalis gauna po 1 (vieną) kiekvieno Susitarimo priedo egzempliorių.

11.2. Prie šio Susitarimo pridedami priedai:

11.2.1. Priedas Nr. 1 – Asmens duomenų tvarkymo sąlygos.

11.2.2. Priedas Nr. 2 – Saugumo reikalavimai.

Asmens duomenų tvarkymo sąlygos

1. Tvarkytojas

Tvarkytojas vykdo toliau nurodytą duomenų tvarkymo veiklą Valdytojo nurodymu:

Asmens duomenis Tvarkytojas renka ir tvarko siekdamas užtikrinti tinkamą Tvarkytojo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymą, teikiant Valdytojui paslaugas: ikiteisminio ir teismo skolų išieškojimas iš fizinių ir juridinių asmenų.

2. Duomenų subjektai

Tvarkomi asmens duomenys yra susiję su šiomis duomenų subjektų kategorijomis:

- 1) Valdytojo klientai, jų atstovai.

3. Duomenų kategorijos

Tvarkomi asmens duomenys yra arba gali būti toliau nurodyto tipo asmens duomenys:

- 1) Informacija apie klientus, jų atstovus:
 - Vardas, pavardė
 - Asmens kodas ir (arba) gimimo data
 - Kliento kodas
 - Kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, el. paštas)
 - Kliento vardas, pavardė
 - Kliento telefono numeris;
 - Kliento el. paštas;
 - Kliento asmens kodas
 - Darbuotojų kontaktinė informacija
 - Klientų pradelstos skolos už Lietuvos pašto suteiktas paslaugas suma.
- 2) Informacija apie Valdytojo darbuotojus:
 - Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos
 - Kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. paštas).

4. Duomenų teikimo būdai

- 1) Duomenys perduodami elektroniniu paštu arba įkeliami į tvarkytojo vidines sistemas.

5. Duomenų tvarkymo veiksmai

- 1) Asmens duomenys naudojami tik kaip informacijos šaltinis.

6. Vietos, kur yra laikomi asmens duomenys

- 1) Duomenys saugomi.-

7. Kontaktiniai asmenys

Šalys nurodo kontaktinius asmenis, kurie bus atsakingi už Susitarimo vykdymo kontrolę.

Valdytojo įgalioti kontaktiniai asmenys (darbuotojai):

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	El. paštas	Tel. nr.

Tvarkytojo įgalioti kontaktiniai asmenys (darbuotojai):

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	El. paštas	Tel. nr.

Saugumo reikalavimai

Tvarkytojas, su juo susiję ir jo įgalioti asmenys, taip pat Tvarkytojo pasitelktas subtvarkytojas (-ai) privalo laikytis nurodytų saugumo reikalavimų:

1. Kompiuterinė ir programinė įranga (taikomas tik suteikiant Tvarkytojui nuotolinę prieigą prie Valdytojo informacinių sistemų)

- 2.1. Kompiuterizuotose darbo vietose (toliau – KDV) ir serveriuose:
 - 2.1.1. turi būti naudojama gamintojų palaikoma informacijos apdorojimo sistemos fizinių komponentų visuma arba tos visumos dalis (toliau – Aparatinė įranga);
 - 2.1.2. turi būti naudojama informacinės technologijos ir telekomunikacijos (toliau – ITT) paslaugų teikėjo įdiegta ir prižiūrima operacinė sistema;
 - 2.1.3. turi būti įdiegtos kritinius ir svarbius programinės įrangos (toliau – PI) saugumo pažeidžiamumus taisančios pataisos;
 - 2.1.4. darbui ir KDV administravimui turi būti naudojamos atskirtos paskyros;
 - 2.1.5. turi būti naudojamas automatinis naudotojo paskyros užrakinimas, įsijungiantis ne ilgiau kaip po 15 min. naudotojo neveiklumo;
 - 2.1.6. Turi būti naudojama realiu laiku veikianti antivirusinė PI (privalo pasileisti ir būti aktyvi sistemos pasileidimo metu); virusų duomenų bazė turi būti atnaujinama prieš skenavimą ir privalo automatiškai skanuoti bylas prieš jas atidarant ar paleidžiant.
- 2.2. Tvarkytojas įdiegia apsaugos nuo kenkėjiškų programų sistemą tam, kad bet kokia programinė įranga, kuri naudojama teikiant paslaugas Valdytojui, būtų apsaugota nuo kenkėjiškų programų.
- 2.3. Valdytojo prašymu Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui atitikties Saugumo reikalavimams ataskaitą.

2. Rizikos valdymas

1. Tvarkytojas vadovaudamasis rizikos vertinimu privalo įgyvendinti tinkamą saugumo kontrolę, kad būtų užtikrintas nuolatinis duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumas, vientisumas, prieinamumas ir atsparumas. Tai turėtų apimti (bet neapsiriboti) tokias priemones:
 - a) informacijos pasiekiamumas užtikrinamas naudojant prieigų sistemą bei vadovaujantis principu „būtina žinoti“ ir „mažiausių privilegijų“ principais;
 - b) gebėjimas laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;
 - c) reguliarius techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesas.
2. Nustatant tinkamo lygio saugumą visų pirma atsižvelgiama į grėsmes, kurios kyla dėl duomenų tvarkymo, visų pirma dėl netyčinio arba neteisėto persiūtų, saugomų ar kitaip tvarkomų duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.
3. Tvarkytojas imasi priemonių, siekdamas užtikrinti, kad bet kuris Tvarkytojui pavaldus fizinis asmuo, galintis susipažinti su asmens duomenimis, jų netvarkytų, išskyrus atvejus, kai Valdytojas duoda nurodymus juos tvarkyti.

3. Tvarkytojo atsakomybė

4. Tvarkytojas neturi teisės suteikti prieigos prie Valdytojo duomenų (šis draudimas taip pat taikomas ir naujos prieigos suteikimui, prieigos išplėtimui, prieigos atnaujinimui, prieigos pratęsimui ir pan. arba koku nors kitu būdu prieigos prie tinklo suteikimui, pakeitimui ir pan.) jokiame kitame asmeniui be išankstinio raštiško Valdytojo sutikimo.
5. Tvarkytojas užtikrina, kad jo darbuotojai tvarko informaciją laikydamiesi tokio konfidencialumo lygio, kurio reikalaujama pagal Sutartį ir šį Susitarimą.
6. Visas prieigos teises Tvarkytojas skiria vadovaudamasis principu „būtina žinoti“ ir „mažiausių privilegijų“ principu.
7. Tvarkytojas užtikrina, kad kiekvienas jo darbuotojas turi asmeninį ir unikalų identifikatorių (vartotojo ID) ir naudoja autentifikavimo būdą, kuris patvirtina ir užtikrina vartotojų tapatumą.

4. Operacijų saugumas

8. Tvarkytojas privalo turėti įdiegtą pakeitimų valdymo sistemą, skirtą verslo procesų, informacijos tvarkymo įrenginių ir sistemų pakeitimams. Pakeitimų valdymo sistema turi apimti bandymus ir peržiūras,

atliekamas prieš įgyvendinant pakeitimus, pavyzdžiui, skubių pakeitimų tvarkymo procedūras, atstatymo po nepavykusių pakeitimų procedūras, įrašus, kurie rodo, kas buvo pakeista, kada ir kas tai atliko.

9. Tvarkytojas įdiegia apsaugą nuo kenkėjiškų programų, tam kad bet kokia programinė įranga, kuri naudojama teikiant paslaugas Valdytojui, būtų apsaugota nuo kenkėjiškų programų.

10. Tvarkytojas registruoja ir stebi vartotojų veiklą, naudojamas išimtis, gedimus ir informacijos saugumo įvykius bei reguliariai juos peržiūri. Be to, Tvarkytojas saugo ir laiko (ne mažiau kaip 6 mėnesius arba teisės aktuose numatytą ilgesnį terminą) įrašų informaciją ir, paprašius, pateikia duomenis Valdytojui.

11. Tvarkytojas privalo aktyviai ir laiku valdyti visų atitinkamų technologijų, įskaitant (bet neapsiribojant) operacinės sistemos, duomenų bazės, taikomosios programos, pažeidžiamumus.

12. Tvarkytojas nustato saugumo reikalavimus visoms atitinkamoms technologijoms, tokioms kaip operacinės sistemos, duomenų bazės, taikomosios programos.

13. Tvarkytojas privalo užtikrinti, kad vystymas būtų atskirtas nuo testavimo ir gamybinės aplinkos.

5. Saugumo incidentų valdymas

14. Tvarkytojas turi turėti nustatytas saugumo incidentų valdymo procedūras.

15. Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui tinkamai parengtą tikslią su saugumu susijusių incidentų ataskaitą.

16. Tvarkytojas teikia Valdytojui reikiamą pagalbą tyrimų atvejais.

6. Veiklos tęstinumo valdymas

17. Tvarkytojas nustato rizikas, kylančias verslo tęstinumui, ir imasi būtinų veiksmų rizikoms kontroliuoti ir joms sumažinti.

18. Tvarkytojas dokumentais įtvirtina savo veiklos tęstinumo valdymo procesus ir procedūras.

19. Tvarkytojas periodiškai vertina savo veiklos tęstinumo valdymo efektyvumą ir atitiktį reikalavimams.

7. Atitiktis

20. Valdytojo prašymu Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui atitikties Saugumo reikalavimams ataskaitą.