

# SOCIALINIŲ KORTELIŲ GAMINIMO, APTARNAVIMO IR MAISTO PRODUKTŲ BEI KITŲ PIRMO BŪTINUMO PREKIŲ PARDAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS

2023 m. rugsėjo 18 d. Nr. SUT-700

Alytus

**Alytaus rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188718528, kurios duomenys yra kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – **užsakovas**), atstovaujama administracijos direktoriaus Vyto Arbačiausko, veikiančio pagal savivaldybės administracijos veiklos nuostatus, ir

**MAXIMA LT, UAB**, juridinio asmens kodas 123033512, kurios duomenys yra kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – **paslaugų teikėjas**), atstovaujama rinkodaros departamento direktoriaus Kristupio Buzio (pagal įgaliojimą Nr. 5-109), toliau kartu vadinami šalimis, sudarė šią paslaugų pirkimo sutartį (toliau – **sutartis**).

## I. SĄVOKOS

1. **Paslauga** – Socialinių kortelių gaminimo ir aptarnavimo (įskaitant, bet neapsiribojant kortelių keitimą jų sugadinimo ir / ar praradimo bei pasibaigimo atveju, administravimą, saugos ir galiojimo užtikrinimą, priežiūrą ir kt.) paslaugos, kurias paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti savo sąnaudomis ir lėšomis.

2. **Socialinė kortelė** – magnetinė atsiskaitomoji kortelė, skirta skiriamų socialinių pašalpų ir / ar kitų socialinių išmokų, asmenims ir šeimoms, patyrusiems socialinę riziką, pervedimui, kurios pagalba socialinės kortelės turėtojams suteikiama teisė įsigyti maisto produktų ir kitų būtinų prekių, išskyrus alkoholinius gėrimus, tabako gaminius (įskaitant elektronines cigaretes, jų komplektus bei skysčius) ir loterijos bilietus bei susimokėti už komunalines paslaugas (įmokos už dujas, elektrą, vandenį ir kitas komunalines paslaugas). Socialinėje kortelėje turi būti nurodytas jos turėtojo vardas, pavardė arba kitokie paslaugų teikėjo sąraše nurodyti kortelės turėtoją identifikuojantys duomenys, kortelės turėtojo parašas parašo juostelėje, kortelės galiojimo terminas, numeris. Socialinė kortelė yra išimtinai paslaugų teikėjo nuosavybė. Socialinė kortelė nėra bankinio tipo kortelė, jai nėra taikomi banko išduodamas korteles reglamentuojantys teisės aktai.

3. **Paslaugų teikėjo prekybos vieta** – bet kuri mažmeninės prekybos parduotuvė ar prekybos centras, kuriame yra galimybė įsigyti prekių.

4. **Socialinės kortelės turėtojas** – sąraše nurodytas fizinis asmuo, kuriam Alytaus rajono savivaldybės administracija, vadovaudamasi LR teisės aktais, paskyrė pašalpą ir / ar kitą socialinę išmoką ir galiojantys teisės aktai suteikia teisę socialinę kortelę pateikti paslaugų teikėjo prekybos vietos (parduotuvės, prekybos centro) kasai, prieš fiksuojant prekių pardavimą kasoje.

5. **Sąrašas** – per visą sutarties galiojimo laikotarpį užsakovo sudaryti bei paslaugos teikėjui elektroniniu būdu (excel dokumentu) pateikti atitinkami sąrašai, kuriuose išvardinti socialinių kortelių turėtojai, jų vardai, pavardės, gimimo datos, nurodytas jų bendras skaičius, kiekvienam konkrečiam socialinės kortelės turėtojui skirta konkreti pinigų suma, išreikšta eurai, bei bendra socialinių kortelių turėtojams tenkanti pinigų suma, išreikšta eurai, socialinės kortelės galiojimo terminas, taip pat sudaryti bei paslaugų teikėjui elektroniniu būdu (excel dokumentu) pateikti atitinkami sąrašai, kuriuose išvardinti nauji socialinių kortelių gavėjai, jų vardai, pavardės, gimimo datos, skirti naujų kortelių užsakymui.

6. **Prekės** – paslaugų teikėjo prekybos vietoje (parduotuvėse ir / ar prekybos centruose) parduodamos prekės. *Į prekių sąrašą neįeina, tabako gaminiai (įskaitant elektronines cigaretes, jų komplektus bei skysčius), alkoholiniai gėrimai bei loterijos bilietai, t. y. socialinės kortelės turėtojas negali įsigyti tabako, alkoholio gaminių bei loterijos bilietų.*

7. **Nuolaida** – paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodyta visoms socialine kortele perkamoms prekėms taikoma (taikoma nuo prekių kainos, nustatytos parduotuvėje tą dieną, kai jos bus perkamos) nuolaida procentais, kuri taikoma socialinių kortelių turėtojams visą sutarties galiojimo laikotarpį.

Jeigu paslaugų teikėjo prekybos vietoje taikomų akcijų metu prekėms taikoma didesnė nuolaida nei paslaugų teikėjo pasiūlyta šiame pirkime, tai paslaugų teikėjas įsipareigoja socialinės kortelės turėtojams taikyti didesnę nuolaidą nei pasiūlyta šiame pirkime. Nuolaida netaikoma aptarnavimo mokesčiui apmokant už komunalines paslaugas.

8. **Socialinės kortelės galiojimo terminas** reiškia užsakovo sąraše nurodytą kalendorinę data apibrėžtą terminą, nurodytą socialinėje kortelėje, iki kurio jos turėtojas turi teisę gauti prekių paslaugos teikėjo prekybos centre.

9. **Aktas** – socialinių kortelių perdavimo priėmimo aktas, kuris šalių pasirašomas kiekvieną kartą paslaugų teikėjui perduodant užsakovui socialines korteles. Akte nurodomas bendras perduotų užsakovui socialinių kortelių skaičius bei pažymima, kad šis skaičius atitinka sąraše nurodytą socialinių kortelių turėtojų bendrą skaičių bei kad šalys neturi viena kitai jokių pretenzijų. Aktas gali būti pasirašomas vienu metu abiejų šalių paslaugų teikėjo nurodytoje vietoje arba kartu su socialinėmis kortelėmis paslaugų teikėjo pasirašytas išsiunčiamas pasirašymui užsakovui. Šiuo atveju užsakovas, tinkamai patvirtinęs bei pasirašęs gautą aktą, grąžina paslaugų teikėjui paštu pasirašyto akto antro egzemplioriaus originalą, o taip pat išsiunčia paslaugų teikėjui jo kopiją el. paštu maxima@maxima.lt

## II. SUTARTIES OBJEKTAS

10. Socialinių kortelių gaminimo ir aptarnavimo (įskaitant, bet neapsiribojant kortelių keitimą jų sugadinimo ir / ar praradimo bei pasibaigimo atveju, administravimą, saugos ir galiojimo užtikrinimą, priežiūra ir kt.) paslaugos.

11. Šioje sutartyje nustatyta tvarka bei sąlygomis paslaugų teikėjas įsipareigoja savo sąnaudomis ir lėšomis pagaminti socialines korteles ir jas aptarnauti, užtikrinant, kad socialinės kortelės turėtojams, nurodytiems užsakovo sąraše, būtų perduotos paslaugų teikėjui nuosavybės teise priklausančios prekės bei sudaryta galimybė susimokėti už komunalines paslaugas už užsakovo pervestas, konkrečiam socialinės kortelės turėtojui priklausančias socialines pašalpas ir kitas socialines išmokas (toliau – paslaugos), o užsakovas įsipareigoja sutartyje nustatyta tvarka pervesti socialinių kortelių turėtojams pagal LR teisės aktus priklausančias pašalpas ir / ar kitas socialines išmokas.

Socialinės paramos skyrius paslaugų teikėjui pateikia pareiškėjų, patiriančių socialinę riziką, vardinį sąrašą ir nurodo skiriamą sumą. Asmenys, patiriantys socialinę riziką, socialine kortele gali mokėti už perkamus maisto produktus, drabužius, avalynę, higienos, buities, mokyklinės ir kitas būtinas prekes, susimokėti už komunalines paslaugas. Socialine kortele draudžiama atsiskaityti už alkoholinius gėrimus, tabako gaminius (įskaitant elektronines cigaretes, jų komplektus bei skysčius) ir loterijos bilietus. Draudžiamas grynųjų pinigų nuo socialinės kortelės sąskaitos nuėmimas.

## III. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI

12. Paslaugos teikiamos 1 mėnesį nuo sutarties pasirašymo dienos. Paslaugų teikimo termino pratęsimas nenumatomas.

## IV. PASLAUGŲ KAINA

13. Visoms socialine kortele perkamoms prekėms taikoma **1 procento** dydžio nuolaida nuo tuo metu galiojančių prekių kainų. Sutarties galiojimo laikotarpiu prekėms teikiama nuolaida nebus keičiama.

14. Maksimali per 1 mėnesį pervedama išmokų nepinigine forma į socialinių kortelių sąskaitas suma – 16 666,00 Eur su PVM (13 773,55 Eur be PVM). Užsakovas neįsipareigoja pervesti visos numatytos maksimalios sumos.

15. Paslaugos nurodytos šios sutarties 1 punkte, teikiamos nemokamai. Sutarties vykdymo metu paslaugos teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių socialinės kortelės pagaminimo, priežiūros ar kitokių papildomų sąnaudų ir išlaidų.

## V. ATSISKAITYMO TVARKA

16. Užsakovas, pateikia paslaugų teikėjui sąrašą. Paslaugų teikėjas pateikia užsakovui išankstinio apmokėjimo sąskaitą (toliau - sąskaita). Sąskaitoje nurodyta pinigų suma turi sutapti su sąraše nurodyta pinigų suma. Užsakovas, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo paslaugų teikėjo pateiktos sąskaitos perveda paslaugų teikėjui sąskaitoje nurodytą pinigų sumą, o paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo sąrašo gavimo dienos pagamina naujas socialines korteles. Užsakovas, atlikdamas mokėjimo pavedimą, privalo nurodyti išankstinės sąskaitos numerį. Užsakovui mokėjimo pavedime nurodžius teisingą sąskaitos numerį ir pervedus pinigų sumą, sutampančią su sąskaitoje nurodyta, paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo pinigų gavimo iš užsakovo dienos aktyvuoti socialines korteles. Siekdamos aiškumo, šalys aiškiai susitaria ir patvirtina, kad užsakovui nenurodžius mokėjimo pavedime sąskaitos numerio ir / ar nurodžius numerį, kuris nesutampa su sąskaitoje įrašytu, ir / ar pervedus paslaugų teikėjui pinigų sumą, kuri nesutampa su suma, nurodyta sąskaitoje, socialinės kortelės bus aktyvuotos ne anksčiau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pinigų gavimo iš užsakovo. Šalys šiuo aiškiai susitaria, kad visi mokėjimai, kuriuos turi atlikti užsakovas pagal šią sutartį, tame tarpe paslaugų teikėjui prievolė sumokėti sąskaitoje nurodytą pinigų sumą, bus laikomi tinkamai atliktais tuo atveju, kai užsakovo sumokėta pinigų suma bus įskaityta paslaugų teikėjo banko sąskaitoje. Šalys aiškiai patvirtina, kad sutinka su visomis šios dalies nuostatomis.

17. Šalys susitaria, kad jei socialinės kortelės turėtojas, socialinės kortelės galiojimo terminu, nepanaudos lėšų esančių socialinėje kortelėje ir / arba įgis prekių už mažesnę sumą, nei nurodyta sąraše, tai pasibaigus socialinės kortelės galiojimo terminui, paslaugų teikėjas likusią pinigų sumą grąžina užsakovui per 10 (dešimt) darbo dienų po to, kai gauna nepanaudoto likučio socialinėse kortelėse suderinimo aktą.

18. Kiekvienos šalies išlaidos, susijusios su šioje sutartyje numatytų jos įsipareigojimų vykdymu, nebus kompensuojamos kitos šalies.

19. Socialinės kortelės perduodamos užsakovui tik apmokėjus paslaugų teikėjo pateiktą sąskaitą pasirašant aktą.

## **VI. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

20. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

20.1. perduoti užsakovo sąraše nurodytų socialinių kortelių turėtojų nuosavybės kokybiškas techninėje specifikacijoje (sutarties priedas Nr. 1) nurodytas prekes, sutartyje nustatyta tvarka:

20.1.1. pagal užsakovo pateiktą sąrašą savo sąskaita bei lėšomis pagaminti socialines korteles ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo sąrašo gavimo dienos. Sąrašas gali būti tikslinamas;

20.1.2. gavęs sąrašą suformuoti duomenis remdamasis sąraše nurodytais duomenimis;

20.1.3. užtikrinti, kad socialinė kortelė atitiktų socialinės kortelės aprašymą;

20.1.4. užtikrinti, kad atsiskaitant socialine kortele, nebūtų parduodami alkoholiniai gėrimai, tabako gaminiai (įskaitant elektronines cigaretes, jų komplektus bei skysčius) ir loterijos bilietai;

20.1.5. užtikrinti, kad socialine kortele bus galima apmokėti už komunalines paslaugas (įmokos už dujas, elektrą, vandenį ir kitas komunalines paslaugas);

20.1.6. informuoti užsakovą dėl socialinių kortelių atsiėmimo vietos bei terminų;

20.1.7. užsakovo atstovui (Socialinės paramos skyriaus vedėjui) patvirtinus socialinių kortelių gavimą parašu akte, perduoti socialines korteles. Tuo atveju, kai paslaugų teikėjo pasirašytas aktas kartu su socialinėmis kortelėmis bus siunčiamas užsakovui paštu, socialinės kortelės galės būti naudojamos pagal paskirtį tik paslaugų teikėjui gavus užsakovo tinkamai patvirtinto bei pasirašyto akto kopiją elektroniniu paštu;

20.1.8. suteikti socialinės kortelės turėtojui teisę be papildomo apmokėjimo perduoti socialinių kortelių turėtojų nuosavybės kokybiškas prekes, kurių vertė lygi ne daugiau kaip sąraše nurodyta, konkrečiam socialinės kortelės turėtojui priklausanti pinigų suma;

20.1.9. užblokuoti socialinę kortelę, gavus pranešimą sutarties 24 punkte nustatyta tvarka;

20.1.10. užsakovui prašant, per protingą terminą pakartotinai neatlygintinai pagaminti socialinę kortelę ir atstatyti blokavimo metu socialinėje kortelėje turėtojui tenkančią pinigų sumą tuo atveju, jei

socialinė kortelė yra užsakovo ar jos turėtojo prarandama, sugadinama, pavagiama ar dėl kitų priežasčių negali būti naudojama pagal paskirtį;

20.1.11. pasibaigus socialinės kortelės galiojimo terminui ir jos turėtoji neįsigijus prekių arba įsigijus prekių už mažesnę sumą, negu jam skirta pagal sąrašą, likusią sumą grąžinti užsakovui nebent šalys susitaria kitaip;

20.1.12. kiekvieną mėnesį iki sekančio mėnesio 15 dienos pateikti ataskaitą apie nepanaudotas socialines pašalpas ir / ar kitas socialines išmokas, esančias socialinėse kortelėse.

21. Paslaugų teikėjas turi teisę:

21.1. sustabdyti prekių pardavimą, jeigu užsakovas nėra atsiskaitęs pagal sutarties sąlygas arba tol, kol užsakovas įvykdys sutartyje jam nustatytus įsipareigojimus;

21.2. nepriimti atgal iš užsakovo ar socialinių kortelių turėtojų įsigytų kokybiškų bei sutarties reikalavimus atitinkančių prekių.

22. Užsakovas įsipareigoja:

22.1. pervesti socialines pašalpas ir / ar kitas socialines išmokas sąraše numatytiems asmenims sutartyje numatytomis sąlygomis, tvarka bei terminais;

22.2. priimti iš paslaugų teikėjo pagamintas socialines korteles per šalių sutartą laiką paslaugų teikėjo nurodytoje vietoje;

22.3. pateikti paslaugų teikėjui sąrašą (sutarties priedas Nr. 1);

22.4. atsiimdamas socialines korteles, jų gavimą patvirtinti parašu akte, kuris tampa šios sutarties neatskiriama dalimi, o tuo atveju, kai aktas yra siunčiamas užsakovui paštu, tinkamai patvirtinto bei pasirašyto akto kopiją išsiųsti paslaugos teikėjui elektroniniu paštu bei grąžinti akto antro egzemplioriaus originalą paštu;

22.5. remdamasis sąrašu tinkamai atiduoti socialines korteles jų turėtojams;

22.6. tinkamai informuoti socialinių kortelių turėtojus apie tai, kokias prekes galima įsigyti, naudojant socialines korteles;

22.7. sutarties 24 punkte nustatyta tvarka nedelsiant informuoti paslaugos teikėją apie kortelių praradimą, pametimą, pavogimą bei bet kokio pobūdžio netekimą ar sugadinimą;

23. Užsakovas turi teisę:

23.1. sustabdyti mokėjimus, jei paslaugų teikėjas nevykdo sutarties 20.1.1. punkte numatytų įsipareigojimų.

## VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

24. Jei socialinę kortelę socialinės kortelės turėtojas praranda, pameta, sugadina ar bet koku kitu būdu jos netenka arba ji tampa netinkama jos naudojimui pagal paskirtį arba socialinė kortelė iš jos turėtojo yra pavagiama, apie tai paslaugų teikėją tel. nr. +370 659 44350, o taip pat elektroniniu paštu [korteles@maxima.lt](mailto:korteles@maxima.lt), nedelsiant informuoja pats užsakovas užsakovo darbo dienomis (t. y., nuo pirmadienio iki penktadienio įskaitytinai) bei užsakovo darbo valandomis (t. y., nuo 8:00 val. iki 12:00 val., nuo 12:45 val. iki 17:00 val., o penktadienį – nuo 8:00 val. iki 15:45 val.), o paslaugų teikėjas, gavęs tokį pranešimą, turi nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo valandą nuo pranešimo aukščiau minėtu elektroniniu paštu gavimo momento užblokuoti atitinkamą socialinę kortelę. Paslaugų teikėjas turi pareigą užblokuoti socialinę kortelę tik šiame sutarties punkte nurodytomis dienomis bei valandomis ir tik gavus atitinkamą patvirtinimą elektroniniu paštu ir neatsako už bet kokio pobūdžio pasekmes, jeigu negauna iš užsakovo šiame sutarties punkte minimo pranešimo arba negauna jo elektroniniu paštu arba gauna jį kitokiu, nei šiame sutarties punkte nurodytu laiku (pvz., šeštadienį, 18:00 val.).

25. Užsakovui pateikus socialinių kortelių turėtojų sąrašą bei sutartyje nustatyta tvarka ir terminu pervedus paslaugų teikėjui sąraše nurodytą pinigų sumą, o paslaugų teikėjui nepagaminius sutartyje nustatytu terminu sąraše nurodyto kortelių skaičiaus, paslaugų teikėjas, užsakovui raštu pareikalavus, moka užsakovui 0,02 % (dvi šimtasias procento) dydžio delspinigius nuo nepagamintoms kortelėms pagal sąrašą tenkančios pinigų sumos už kiekvieną nepagamavimo dieną sąraše nurodyto kortelių skaičiaus. Ši taisyklė taikoma tik tuo atveju, jei užsakovo pateiktas socialinių kortelių turėtojų sąrašas

atitinka visus sutartyje jam nustatytus reikalavimus. Delspinigiai sumokami užsakovui ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pareikalavimo gavimo dienos.

26. Paslaugų teikėjas neatsako už nepanaudojimą socialinės kortelės pagal paskirtį, atsiradusią dėl laikinų techninių sutrikimų (pvz., socialinių kortelių aptarnavimo sistemos sutrikimas), kuriuos įsipareigoja pašalinti per protingą terminą.

## **VIII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS**

27. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms sutarties šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

28. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

29. Pagrindas atleisti šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

## **IX. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS**

30. Sutartis galioja iki visiško sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo. Paslaugų teikimo termino pratęsimas nenumatomas.

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

32. Kiekviena šalis, nesikreipdama į teismą, įspėjusi kitą šalį raštu prieš 15 (penkiolika) darbo 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.

33. Šalys neturi teisės vienašališkai nutraukti sutarties nesant pagrindo, nurodyto šioje sutartyje arba Lietuvos Respublikos įstatymuose.

34. Sutartis gali būti nutraukta šalių raštišku susitarimu bei kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytais atvejais.

## **X. KONFIDENCIALUMAS**

35. 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 tik turint išankstinį raštišką kitos šalies sutikimą.

36. Paslaugų teikėjas įsipareigoja įgyvendinti protingai prieinamas technines bei organizacines priemones, užtikrinančias, kad paslaugų teikėjas vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų tarp šalių pasirašytą susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (sutarties priedas Nr. 3) bei užsakovo nurodymus dėl tvarkomų asmens duomenų saugumo.

## **XI. SUBTEIKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA**

37. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: subteikėjai nepasitelkiami.

38. Subteikėjų keitimas vietomis tarp sutartyje numatytų subteikėjų ar didesnės (mažesnės) paslaugų dalies, negu buvo suderinta, perdavimas kitam sutartyje numatytam subteikėjui galimas tik toms paslaugoms, kurias paslaugų teikėjas pasiūlyme buvo numatęs perduoti subteikėjams ir tik gavus užsakovo sutikimą. Sutarties galiojimo metu ketinant pasitelkti papildomus subteikėjus, pastarieji turi būti ne mažesnės kvalifikacijos nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

39. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas ir (ar) papildomų subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik gavus užsakovo sutikimą ir esant vienai iš šių priežasčių:

39.1. sutartyje numatytas subteikėjas yra likviduojamas, bankrutavęs arba jam yra iškelta bankroto byla;

39.2. subteikėjas paslaugų teikėjui atsisako suteikti jam sutartyje numatytą paslaugų dalį;

39.3. siekiant tinkamai ir laiku įvykdyti sutartį būtina padidinti paslaugų teikimo spartą dėl paslaugų suteikimui nepalankių gamtinių sąlygų ar kitų pagrįstų aplinkybių.

40. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti užsakovui pagrįstą prašymą dėl subteikėjų keitimo, pridedant tai pagrindžiančius dokumentus. Subteikėjas gali pradėti teikti paslaugas, tik paslaugų teikėjui gavus užsakovo sutikimą.

41. Naujas subteikėjas privalo užsakovui pateikti dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus subteikėjams.

42. Paslaugų teikėjas sutarties vykdymui subteikėjų nepasitelkia. Paslaugų teikėjui pasiūlyme nenurodžius subteikėjų, juos pasitelkti sutarties vykdymui draudžiama. Paslaugų teikėjui pasitelkus subteikėjus atsiranda pagrindas nutraukti sutartį.

## **XII. SUTARTIES KEITIMO SĄLYGOS**

43. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos konkurso sąlygose. Tais atvejais, kai sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir sutarties sudarymo metu, sutarties šalys gali keisti tik neesmines sutarties sąlygas.

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

## **XIII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA**

45. Šiai sutarčiai ir visoms iš šios sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

46. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp šalių dėl šios sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

#### **XIV. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS**

47. Šalys patvirtina ir garantuoja viena kitai, kad:

47.1. pasirašant šią sutartį veikė gera valia viena kitos atžvilgiu ir sąmoningai nepateikė viena kitai jokios klaidingos ar klaidinančios informacijos;

47.2. turi visus reikalingus įgaliojimus, leidimus ir teises sudaryti šią sutartį ir pilnai įvykdyti įsipareigojimus pagal šią sutartį;

47.3. šią sutartį pasirašė tinkamai įgaliotas asmuo.

#### **XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Šalys, vykdydamos sutarties įsipareigojimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, norminiais dokumentais, šia sutartimi, konkurso sąlygomis ir paslaugos teikėjo pasiūlymu.

49. Paslaugų teikėjas neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal šią sutartį tretiesiems asmenims be užsakovo raštiško sutikimo.

50. Visi pranešimai laikomi tinkamai įteiktais kitai šaliai, jeigu jie perduoti šalių atstovams pasirašytinai, išsiųsti registruotu laišku, elektroniniu paštu ar faksimiliniu ryšiu. Išsiųstas pranešimas laikomas gautu jo gavimo dieną. Laikoma, kad siuntimo ir gavimo diena sutampa, kai pranešimas yra siunčiamas el. paštu ir telefaksu.

51. Asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą:

|                           | Užsakovo atstovas | Paslaugų teikėjo atstovas |
|---------------------------|-------------------|---------------------------|
| Pareigos, vardas, pavardė |                   |                           |
| Adresas                   |                   |                           |
| Telefono numeris          |                   |                           |
| Elektroninis paštas       |                   |                           |

52. Asmenų, atsakingų už sutarties vykdymą, keitimas atliekamas raštu pranešant kitai šaliai naujai paskirto asmens, atsakingo už sutarties vykdymą, kontaktinius duomenis. Atitinkamos šalies naujai paskirtas už sutarties vykdymą atsakingas asmuo iš sutarties kylančias teises ir pareigas pradeda vykdyti nuo pranešimo išsiuntimo kitai šaliai dienos.

53. Šalys įsipareigoja iš anksto viena kitai pranešti apie jų buveinės adresu, pavadinimo ar banko sąskaitos rekvizitų pasikeitimus.

54. 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.

55. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje sutartyje neatleidžia šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

56 Visus kitus klausimus, kurie neaptarti sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

57. Sutartis yra sutarties šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno sutarties lapo kiekvienos šalių tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais. Sutartis gali būti sudaroma ir pasirašant elektronine forma (kvalifikuotu elektroniniu parašu). Sutartis sudaryta elektronine forma prilyginama rašytinei formai.

58. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai ir turi vienodą juridinę galią.

## **XVI. SUTARTIES PRIEDAI**

59. Sutarties priedai:

59.1. 1 priedas – Socialinių išmokų, skirtų asmenims, patiriantiems socialinę riziką, sąrašas, 1 lapas;

59.2. 2 priedas – Socialinių kortelių gaminimo, aptarnavimo ir maisto produktų bei kitų pirmo būtinumo prekių pardavimo paslaugų techninė specifikacija, 3 lapai;

59.3. 3 priedas - Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo.

## **XVII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI**

### **UŽSAKOVAS**

**Alytaus rajono savivaldybės administracija**

Kodas 188718528

a. s. \*\*\*\*\*

„\*\*\*\*\*

Adresas: \*\*\*\*\*

Tel. \*\*\*\*\*

El. paštas: \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

### **PASLAUGŲ TEIKĖJAS**

**MAXIMA LT, UAB**

Kodas 123033512

a. s. \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

Adresas: \*\*\*\*\*

Tel\*\*\*\*\*

El. paštas: \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

---

(parašas)

A.V.

---

(parašas)

A.V.

Sutarties 2023 m.  
1 priedas

d. Nr. SUT-

**SOCIALINIŲ IŠMOKŲ, SKIRTŲ ASMENIMS, PATIRIANTIEMS SOCIALINĘ RIZIKĄ,  
SĄRAŠAS**

Už 202 \_ m. \_\_\_\_\_ mėn.

\_\_\_\_\_  
(data)  
Alytus

| Eil.<br>Nr. | Vardas,<br>pavardė | Gimimo data | Išmokos dydis<br>(Eur) | Socialinės kortelės<br>galiojimo terminas |
|-------------|--------------------|-------------|------------------------|-------------------------------------------|
|             |                    |             |                        |                                           |
|             |                    |             |                        |                                           |
|             |                    |             |                        |                                           |
|             |                    |             |                        |                                           |
|             |                    |             |                        |                                           |
|             |                    |             |                        |                                           |
|             |                    |             |                        |                                           |
|             |                    |             |                        |                                           |
|             |                    |             |                        |                                           |

\_\_\_\_\_

## **SOCIALINIŲ KORTELIŲ GAMINIMO, APTARNAVIMO IR MAISTO PRODUKTŲ BEI KITŲ PIRMO BŪTINUMO PRIEKIŲ PARDAVIMO PASLAUGOS**

### **TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

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

**2. Perkamų paslaugų apimtys:** Per 1 (vieną) mėnesį į socialines korteles bus pervedama apie 16 666,00 Eur (su PVM). Preliminarus asmenų, patiriančių socialinę riziką, kuriems bus pervedamos pašalpos ir išmokos vaikams, skaičius per 1 mėnesį – 80.

**3. Socialinė kortelė** – magnetinė atsiskaitomoji kortelė, skirta skiriamų socialinių pašalpų ir išmokų vaikams, asmenims ir šeimoms, patyrusiems socialinę riziką, pervedimui, kurios pagalba socialinės kortelės turėtojams suteikiama teisė įsigyti maisto produktų ir kitų būtinų prekių, išskyrus alkoholinius gėrimus, tabako gaminius ir loterijos bilietus bei susimokėti už komunalines paslaugas. Socialinėje kortelėje turi būti nurodytas jos turėtojo vardas, pavardė arba kitokie pardavėjo sąraše nurodyti kortelės turėtoją identifikuojantys duomenys, kortelės turėtojo parašas parašo juostelėje, kortelės galiojimo terminas, numeris. Socialinė kortelė yra išimtinai teikėjo nuosavybė. Socialinė kortelė nėra bankinio tipo kortelė, jai nėra taikomi banko išduodamas korteles reglamentuojantys teisės aktai.

#### **4. Teikiamos prekės, paslaugos:**

**4.1. Maisto prekės.** Kiaušiniai, įvairių rūšių pienas, grietinė, varškė, glaistyti varškės sūreliai, jogurtas, kefyras, pasukos, šaltibarščių kefyrai, pieno gėrimas, varškės sūris, fermentinis sūris, lydytas tepamasis sūrelis, tepamas varškės sūris, grūdėta varškė, raugintos pasukos, jogurto kokteilis, lydytas sviestas, desertinė varškė, majonezas, margarinas, virta, karštai ir šaltai rūkyta dešra ir dešrelės, kumpiai, faršas, šaldyta, šviežia, kepta, šaltai ir karštai rūkyta kiauliena, vištiena, antiena, kalakutiena, veršiena, jautiena triušiena, žąsiena, ir jų gaminiai, šviežia, šaldyta, sūdyta, kepta, karštai, šaltai rūkyta žuvis ir jos gaminiai, įvairių rūšių silkė, žuvų konservai, įvairių rūšių virtas ir keptas paštetas, užtepėlės, šaltiena, įvairių rūšių vyniotiniai, konservuoti vaisiai ir daržovės, juoda ir balta duona, batonas, sumuštinių duona, prancūziškas batonas, meduoliai, sausainiai, javinukai, saldumynai, įvairių rūšių švieži vaisiai ir daržovės, įvairių rūšių šaldyti vaisiai ir daržovės, salotos, cukrus, įvairių rūšių kruopos, įvairių rūšių miltai, druska, kepimo milteliai, įvairių rūšių prieskoniai, įvairių rūšių arbata, kava, kavos gėrimai, ledai, virtinukai su varške, mėsa, mišrainės, druska, cukraus pudra, kūdikių maistas, pieno mišiniai kūdikiams, želė, mielės, prieskoniai, ir analogiškos prekės.

**4.2. Drabužiai vaikams ir suaugusiems.** Apatiniai drabužiai vaikams ir suaugusiems, vaikiškos puskojinės, vaikiškos pėdkelnės, pėdkelnės ir puskojinės suaugusiems, viršutiniai drabužiai vaikams ir suaugusiems: kelnės, sijonai, suknelės, marškiniai, liemenės, šortai, sportiniai kostiumai, bliuzonai, striukės, paltai, puspalciai, lietpalciai, dirbtinės ir natūralios odos paltai, puspalciai, sarafanai, kepurės, skrybėlės, skarelės, miego drabužiai vaikams, kūdikiams ir suaugusiems, kaklaraiščiai ir analogiškos prekės.

**4.3. Avalynė.** Vaikiškos basutės, sportinė avalynė, pusbačiai, guminiai batai, ilgaauliai ir trumpaauliai batai, vaikiškos šlepetės, pusbačiai, sportiniai batai, ilgaauliai ir trumpaauliai batai, suaugusiems, basutės, šlepetės suaugusiems, įvairių rūšių batai ir pusbačiai kūdikiams ir analogiškos prekės.

**4.4. Asmens higienos prekės.** Įvairių rūšių muilas, šampūnas, dušo želė, dezodorantai, skalbimo milteliai, dantų pasta, skalbinių minkštintojas, tualetinis popierius, popieriniai rankšluosčiai, buitinė chemija, kosmetikos ir parfumerijos prekės, dantų šepetėliai, burnos skalavimo skystis, kempinės, burnos higienos priemonės, moteriški įklotai, kūdikių higienos prekės, sauskelnės kūdikiams, kūdikių šampūnas, muilas, dušo želė, servetėlės ir analogiškos prekės.

**4.5. Buities prekės.** Įvairių rūšių indai, stalo reikmenys, stiklinės, puodai, šaukštai, šaukšteliai, šakutės, puodeliai, greitpuodžiai, arbatinukai, buitinė technika, pakabos, rankinės,

lagaminai, vaizdo ir garso technika, virtuviniai reikmenys, gėlių priežiūros prekės, vazonai kambarinėms ir lauko gėlėms, maistas ir priežiūros prekės naminiams gyvūnams, baldai, staltiesės, krepšeliai, kempinės, šluostukai, dekoratyvinės prekės buičiai, vienkartiniai indai, plastmasiniai indai mikrobangų krosnelėms, žvakės, žvakidės, suvenyrai, knygos, žurnalai, laikraščiai ir analogiškos prekės.

**4.6. Mokyklinės prekės.** Įvairių rūšių pieštukai, rašikliai, flomasteriai, žymekliai, tušas, rašalinės kapsulės, sąsiuviniai, piešimo popierius, kartonas, liniuotės, trikampiai, matlankiai, drožtukai, trintukai, klijai, akvarelės, guašas, pastelės, kreida, vaškinės kreidelės, teptukai, žirkklės, penalai, skaičiuotuvai, spalvoti pieštukai, braižymo priemonės, segtuvai, įdėklai, įmautės, plastilinas, modelinas, kuprinės, pratybių sąsiuviniai, atlasai, pasiekimų ar pažymių knygelės, aplankalai sąsiuviniams, aplankalai knygoms, sportinė avalynė ir analogiškos prekės.

Socialinės paramos gavėjai gali pirkti ir kitas, sąraše neišvardintas prekes, Socialinės paramos gavėjai gali pirkti ir kitas, sąraše neišvardintas prekes, išskyrus tabako gaminius (įskaitant elektronines cigaretes, jų komplektus bei skysčius), alkoholio gėrimus bei loterijos bilietus alkoholio gaminius (įskaitant alų).

Taip pat apmokėti už komunalines paslaugas.

**4.7. Galimybė susimokėti už komunalines paslaugas.** Įmokos už dujas, elektrą ir komunalines paslaugas.

### **5. Reikalavimai teikėjui:**

5.1. teikėjas organizuoja socialinių kortelių pagaminimą ir aptarnavimą, užtikrina maisto, pramoninių, asmens higienos prekių įsigijimą, bei galimybę susimokėti už komunalines paslaugas panaudojant socialines korteles;

5.2. socialines korteles savo sąskaita ir lėšomis teikėjas pagamina ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo socialinių išmokų gavėjo sąrašo gavimo iš perkančiosios organizacijos dienos. Sąrašas gali būti tikslinamas. Teikėjas įsipareigoja perduoti jam nuosavybės teise priklausančias prekes pirkėjo sąraše nurodytų socialinių kortelių turėtojų nuosavybėn;

5.3. teikėjas turi užtikrinti, kad socialinės kortelės turėtojas be papildomo apmokėjimo galėtų įsigyti prekes bei susimokėti už komunalines paslaugas teikėjo prekybos centre už sąraše nurodytą pinigų sumą, užblokuoti kortelę gavus atitinkamą pranešimą ir perkančiajai organizacijai prašant, per protingą terminą pakartotinai neatlygintinai pagaminti socialinę kortelę ir atstatyti blokavimo metu socialinėje kortelėje turėtoju tenkančią pinigų sumą tuo atveju, jei socialinė kortelė perkančiosios organizacijos ar jos turėtojo prarandama, sugadinama, pavagiama ar dėl kitų priežasčių negali būti naudojama pagal paskirtį;

5.4. pasibaigus socialinės kortelės galiojimo terminui ir jos turėtoju neįsigijus prekių arba įsigijus prekių už mažesnę, negu jam skirta pagal sąrašą, sumą, likusią sumą teikėjas turės grąžinti perkančiajai organizacijai;

5.5. teikėjas ne mažiau kaip 1 prekybos centrą turi turėti Alytaus rajono savivaldybės teritorijoje.

5.6. teikėjas socialinių kortelių turėtojams turės suteikti ir pritaikyti ne mažesnę nei pasiūlyme nurodytą nuolaidą (proc.) kiekvienai perkamai prekei. Mokesčiams už komunalines paslaugas pasiūlyta nuolaida netaikoma.

5.7. teikėjas privalo vadovautis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

6. Perkančioji organizacija kiekvieną mėnesį perveda į socialines korteles asmenims, patyrusiems socialinę riziką, socialines pašalpas ir išmokas vaikams. Socialinės paramos skyrius teikėjui pateikia pareiškėjų, patyrusių socialinę riziką, vardinį sąrašą ir nurodo skiriamą sumą. Asmenys, patiriantys socialinę riziką, socialine kortele gali mokėti už perkamus maisto produktus, drabužius, avalynę, higienos, buities, mokyklinės ir kitas pirmo būtinumo prekes bei sumokėti už komunalines paslaugas. Socialine kortele draudžiama atsiskaityti už alkoholinius gėrimus (įskaitant alų), tabako gaminius ir loterijos bilietus. Draudžiamas grynujų pinigų nuo socialinės kortelės sąskaitos nuėmimas.

**7. Paslaugų teikimo terminas:** Paslaugų pirkimo sutartis sudaroma 1 mėn. nuo pirkimo sutarties pasirašymo dienos.

8. Atsiskaitant socialine mokėjimo kortele, prekių kaina yra nustatoma pagal tos dienos, kada jos perkamos, kainas, nustatytas teikėjo prekybos centre, kurioje jos perkamos, pritaikant teikėjo pasiūlytą nuolaidą.

9. Pasiūlymai vertinami pagal prekėms suteiktą didžiausią nuolaidą, išreikštą procentais.

Socialinės paramos skyriaus vedėja

Dalia Burlinskienė

## SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

2023 m.

d. Nr.

Alytus

**Alytaus rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188718528, buveinė registruota Pulko g. 21 Alytus, atstovaujama administracijos direktoriaus Vyto Arbačiausko, veikiančio pagal Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatus (toliau - **Asmens duomenų valdytojas**) ir MAXIMA LT, UAB, juridinio asmens kodas 123033512, buveinė registruota Naugarduko g. 84, 03160 Vilnius, atstovaujama rinkodaros departamento direktoriaus Kristupo Buzio (toliau – **Asmens duomenų tvarkytojas**), toliau bendrai vadinami „Šalimis“, atsižvelgdami (-os) į tai, kad Šalys yra sudariusios 2023 m. rugsėjo \_\_ d. Socialinių kortelių gaminimo, aptarnavimo ir maisto produktų bei kitų pirmo būtinumo prekių pardavimo paslaugos sutartį Nr. SUT- \_\_\_\_\_ (toliau – **Pagrindinė sutartis**), kurioje nustatytų prievolių vykdymui Asmens duomenų tvarkytojui bus suteikta prieiga prie asmens duomenų, kurių atžvilgiu Alytaus rajono savivaldybės administracija yra laikomas asmens duomenų valdytoju, sudaro šį susitarimą (toliau - **Susitarimas**), kuriuo nustato sąlygas, kuriomis Asmens duomenų valdytojas suteikia Asmens duomenų tvarkytojui įgaliojimus tvarkyti asmens duomenis.

### 1. Sąvokos

1.1. Susitarime vartojamos sąvokos:

1.1.1. **Asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai** – reiškia bet kurią galiojančią nacionalinę arba tarptautinę teisės aktą, kuris taikomas Asmens duomenų valdytojui ir (arba) Asmens duomenų tvarkytojui reglamentuojant jų atliekamus asmens duomenų tvarkymo veiksmus per šio Susitarimo galiojimo laikotarpį, įskaitant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

1.1.2. **Subtvarkytojas** – reiškia trečiąjį asmenį, kurį Asmens duomenų tvarkytojas pasitelkia padėti tvarkyti asmens duomenis.

1.1.3. **Trečiasis asmuo** – bet kuris fizinis ar juridinis asmuo, kuris nėra Asmens duomenų valdytojas, Asmens duomenų tvarkytojas ar duomenų subjektas;

1.2. Kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### 2. Asmens duomenų tvarkytojo įsipareigojimai

2.1. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja, jog tvarkydamas asmens duomenis pagal Susitarimą, užtikrins asmens duomenų tvarkymo atitiktį Asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams bei priežiūros institucijų rekomendacijoms. Asmens duomenų tvarkytojas sutinka su visais, būsimais Susitarimo pakeitimais, kurie bus privalomi norint įgyvendinti privalomus pasikeitusius asmens duomenų tvarkymo apsaugą reglamentuojančių aktų reikalavimus.

2.2. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja padėti Asmens duomenų valdytojui siekiant įgyvendinti jo prievolės kylančias iš Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, įskaitant, bet neapsiribojant: Asmens duomenų valdytojo pareigą įgyvendinti asmens duomenų subjekto teisę susipažinti su jo asmens duomenimis, reikalauti pakeisti, ištrinti, sustabdyti asmens duomenų tvarkymą.

2.3. Asmens duomenų tvarkytojas negali perduoti ar kitu būdu atskleisti asmens duomenų, ar kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, jokiai trečiajai šaliai, išskyrus Subtvarkytojus, numatytus pagal šį susitarimą ir subjektus, kuriems atskleisti asmens duomenis privaloma pagal Europos Sąjungos ar valstybės narės teisę, kuri privaloma Asmens duomenų tvarkytojui. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant pranešti apie minėtas asmens

duomenų atskleidimo tretiesiems asmenims situacijas Asmens duomenų valdytojui. Atskleisdamas duomenis dėl įstatyminės pareigos vykdymo Asmens duomenų tvarkytojas privalo pareikalauti trečiosios šalies išlaikyti asmens duomenų konfidencialumą.

### **3. Asmens duomenų valdytojo įsipareigojimai**

3.1. Asmens duomenų valdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenų, perduodamų Asmens duomenų tvarkytojui, Sąrašai yra pilni ir teisingi, įskaitant infrastruktūrą ir duomenų rinkinius, perduotus Asmens duomenų tvarkytojui tvarkyti pagal Pagrindinę sutartį. Asmens duomenų valdytojas įsipareigoja prieš keisdamas asmens duomenų tvarkymo apimtį ir/ar pobūdį šioje infrastruktūroje bei rinkiniuose informuoti Asmens duomenų tvarkytoją prieš protingą laiko terminą.

3.2. Tinkamai pagal Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus informuoti duomenų subjektus apie jų duomenų tvarkymą ir perdavimą Asmens duomenų tvarkytojui.

### **4. Asmens duomenų Subtvarkytojas**

4.1. Asmens duomenų tvarkytojas gali pasitelkti Subtvarkytoją (-us) Asmens duomenų valdytojo perduodamų asmens duomenų tvarkymui tik tokiu atveju, jeigu Pagrindinėje sutartyje yra numatyta, kad Duomenų tvarkytojas savo įsipareigojimų pagal Pagrindinę sutartį vykdymui pasitelks trečiuosius asmenis.

4.2. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad visi Pagrindinėje sutartyje numatyti Subtvarkytojai raštu įsipareigotų laikytis Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, taip pat ir Susitarime įtvirtintų asmens duomenų tvarkymo taisyklių.

4.3. Asmens duomenų tvarkytojas yra visiškai atsakingas už Subtvarkytojų veiksmus tvarkant asmens duomenis, kurių tvarkymas yra perduotas šiuo susitarimu.

### **5. Asmens duomenų perdavimas į trečiąsias valstybes.**

5.1. Asmens duomenų tvarkytojas be išankstinio Asmens duomenų valdytojo rašytinio sutikimo negali perduoti asmens duomenų už Europos Ekonominės Erdvės (toliau - EEE) ribų, o gavęs tokį sutikimą privalo užtikrinti, kad asmens duomenų perdavimas už EEE ribų bus vykdomas laikantis Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, įskaitant Bendrojo duomenų apsaugos reglamento V skyriuje išdėstytą perdavimo į trečiąsias šalis ar tarptautinėms organizacijoms sąlygų.

### **6. Informacijos saugumas bei konfidencialumas**

6.1. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja imtis tinkamų techninių bei organizacinių priemonių siekiant užtikrinti tvarkomų asmens duomenų saugumą bei įsipareigoja laikytis visų rašytinių saugumo reikalavimų ir politikų, kurias pateiks Asmens duomenų valdytojas tuo atveju, jei šių dokumentų nuostatos prieš jų taikymą bus suderintos su Asmens duomenų tvarkytoju ir Šalys sutaria dėl protingo termino šių dokumentų privalomų nuostatų (jei tokios yra) taikymo / įgyvendinimo praktikoje. Minimalūs Asmens duomenų valdytojo saugumo reikalavimai nurodyti Susitarimo priede. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja saugoti asmens duomenis nuo sunaikinimo, neteisėto modifikavimo, neteisėto platinimo arba neteisėtos prieigos, nuo visų formų neteisėto tvarkymo.

6.2. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad tvarkydamas asmens duomenis jis taikys bent šias priemones:

6.2.1. Kai nėra stebimos, Asmens duomenų tvarkytojo patalpos, kuriose laikoma kompiuterinė įranga bei nešiojamos informacijos saugyklos, kuriose saugomi asmens duomenys, bus užrakinamos tam, kad būtų užtikrinama apsauga nuo neleistino asmens duomenų naudojimo, poveikio darymo bei vagystės;

6.2.2. Įtvirtintas procesas, kurio metu būtų testuojamas asmens duomenų atkūrimas iš saugyklų, jeigu Pagrindinė sutartis numato Duomenų tvarkytojo prievolę užtikrinti duomenų atkūrimą;

6.2.3. Prieiga prie asmens duomenų turi būti suteikta tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys reikalingi darbo funkcijų atlikimui. Naudotojo kodas, slaptažodis bus unikalūs bei neprieinami neautorizuotam personalui. Asmens duomenų tvarkytojas užtikrins procedūrų, kuriomis užtikrinamas prieigos prie asmens duomenų davimas bei panaikinimas, buvimą ir laikymosi kontrolę;

6.2.4. Įtvirtintas procesas saugiam įrangos, kurioje buvo laikomi asmens duomenys, sunaikinimui ir taisymui;

6.3. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja imtis visų veiksmų, kad padėtų Asmens duomenų valdytojui asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju siekiant sumažinti pažeidimo neigiamas pasekmes, taip pat nedelsiant pranešti Asmens duomenų valdytojui apie bet kokią incidentą

susijusį su asmens duomenimis bei apie neautorizuotą prieigą prie asmens duomenų. Pranešime turi būti pateikta bent tokia informacija:

6.3.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

6.3.2. nurodyta kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

6.3.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

6.3.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Asmens duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

6.4. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja, kad prieigą prie asmens duomenų suteiks tik tiems Asmens duomenų tvarkytojo darbuotojams, kuriems prieiga būtina siekiant užtikrinti Asmens duomenų tvarkytojo pareigų, pagal Susitarimą, vykdymui. Asmens duomenų tvarkytojas užtikrina, kad asmenys, kurie turi prieigą prie asmens duomenų, yra pasirašę konfidencialumo susitarimą, kuris apima ir asmens duomenų neatskleidimo įsipareigojimą. Asmens duomenų tvarkytojo darbuotojai turi būti informuoti, kaip jie privalo tvarkyti asmens duomenis.

## **7. Audito teisės**

7.1. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti Asmens duomenų valdytojui visą informaciją ir suteikti visą pagalbą, kuri yra būtina norint įrodyti, kad vykdomos šiame Susitarime nustatytos prievolės, ir sudaro sąlygas bei padeda Asmens duomenų valdytojui arba kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą paslaugos teikimo vietoje.

7.2. Asmens duomenų valdytojas informuoja Asmens duomenų tvarkytoją apie planuojamą auditą ne vėliau nei prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų. Asmens duomenų valdytojas gali atlikti auditą vieną kartą į metus.

7.3. Asmens duomenų valdytojas padengia visas su audito atlikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant ir apmokėjimą įgaliotam auditoriui.

7.4. Šalys susitaria, kad informacija, kurią Asmens duomenų valdytojas ir / ar jo įgaliotas atstovas gavo audito metu įskaitant, bet neapsiribojant audito išvadamis ir rekomendacijomis (jei tokios būtų pateiktos), yra konfidenciali. Asmens duomenų valdytojas ir jo įgalioti atstovai įsipareigoja neatskleisti audito metu gautos informacijos trečiosioms šalims. Asmens duomenų valdytojas atlygina Asmens duomenų tvarkytojo nuostolius, kilusius iš konfidencialios informacijos atskleidimo. Tuo atveju, jei kompetentinga institucija reikalauja Asmens duomenų valdytojo pateikti audito rezultatus, Asmens duomenų valdytojas apie tai turi iš anksto informuoti Asmens duomenų tvarkytoją, ir taikomų teisės aktų leidžiama apimtimi su Asmens duomenų tvarkytoju suderinti kompetentingoms institucijoms pateikiamą medžiagą.

## **8. Terminas**

8.1. Susitarimo sąlygos galios visą laiką, kol Asmens duomenų tvarkytojas tvarkys asmens duomenis, kurių atžvilgiu Asmens duomenų valdytojas yra asmens duomenų valdytojas.

## **9. Priemonės, kurių imamasi pasibaigus asmens duomenų tvarkymui**

9.1. Pagrindinės sutarties galiojimo terminui pasibaigus, Asmens duomenų tvarkytojas, duomenis apie išmoką savo IT sistemose saugo galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir nustatytą terminą.

9.2. Pasibaigus Susitarimo galiojimui, Asmens duomenų tvarkytojas privalo, Asmens duomenų valdytojo pasirinkimu, apie kurį Asmens duomenų valdytojas privalo raštu informuoti Asmens duomenų tvarkytoją, grąžinti arba sunaikinti asmens duomenis, kuriuos gavo iš Asmens duomenų valdytojo Pagrindinės sutarties ir šio Susitarimo pagrindu. Asmens duomenų tvarkytojas užtikrina, kad Subtvarkytojas (-ai) atliktų tuos pačius veiksmus.

9.3. Asmens duomenų valdytojo reikalavimu, Asmens duomenų tvarkytojas Asmens duomenų valdytojui pateiks sąrašą priemonių, kurių buvo imtasi siekiant užtikrinant tvarkingą asmens duomenų tvarkymo nutraukimą.

## **10. Kompensacija**

Asmens duomenų tvarkytojas nereikalauja papildomos kompensacijos už jo prievolių pagal šį susitarimą įvykdymą.

### **11. Atsakomybė**

11.1. Turint įtarimą, jog Asmens duomenų tvarkytojas nesilaiko šio Susitarimo, Asmens duomenų valdytojas apie tai raštu informuoja Asmens duomenų tvarkytoją. Pasitvirtinus informacijai, jog yra nesilaikoma šio Susitarimo nuostatų, Asmens duomenų valdytojas suteikia Asmens duomenų tvarkytojui teisę per 30 kalendorinių dienų laikotarpį (įspėjimo terminą) pilnai pašalinti pažeidimą. Jeigu iš priežiūros institucijos yra gautas nurodymas pašalinti pažeidimą per trumpesnę laikotarpį, pažeidimas turi būti pašalintas per priežiūros institucijos nurodytą terminą. Pilnai nepašalinus pažeidimo per šiame punkte nustatytą terminą, Asmens duomenų valdytojas turi teisę be įspėjimo nutraukti Pagrindinę sutartį.

11.2. Asmens duomenų tvarkytojas visiškai atsako už jo tvarkomus Asmens duomenis. Asmens duomenų valdytojas ir Asmens duomenų tvarkytojas turi vienas kitam kompensuoti dėl jo kaltės atsiradusią materialinę ir nematerialinę žalą ir prisiimti atsakomybę dėl savo veiksmų ar neveikimo vykdant Sutartį, įskaitant atsakomybę prieš trečiąsias šalis, duomenų subjektus, ir bet kokių nacionalinių ar tarptautinių institucijų ar teismo skirtų bet kokių administracinių sankcijų ir baudų, kurių priežastis yra Šalies Asmens duomenų tvarkymo pareigų, numatytų šioje Sutartyje, ar galiojančiuose Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimuose, nevykdymas ar pažeidimas.

11.3. Asmens duomenų valdytojas siekdamas gauti iš Asmens duomenų tvarkytojo kompensaciją už patirtą žalą, vadovaujasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 82 straipsniu.

### **12. Ginčų sprendimas**

12.1. Visi ginčai kylantys iš Susitarimo vykdymo bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose. Informacija apie kreipimąsi į teismą, bylos nagrinėjimo proceso informacija bei sprendimą šalys laikys konfidencialia informacija. Susitarimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

### **13. Baigiamosios nuostatos**

Susitarimas sudaromas dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

### **14. Šalių parašai:**

#### **UŽSAKOVAS**

##### **Alytaus rajono savivaldybės administracija**

Kodas \*\*\*\*\*

a. \*\*\*\*\* ,  
\*\*\*\*\*

Adresas: \*\*\*\*\*

Tel. \*\*\*\*\*

El. paštas: \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.

#### **PASLAUGŲ TEIKĖJAS**

##### **MAXIMA LT, UAB**

Kodas \*\*\*\*\*

a. s. \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Adresas: \*\*\*\*\*

Tel. \*\*\*\*\*

El. paštas: \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.

**Asmens duomenų tvarkymo instrukcijos**

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Asmens duomenys perduodami Asmens duomenų tvarkytojui šiais tikslais:</b>     | Išmokų išmokėjimo paslaugos teikimas (Pagrindinės sutarties vykdymas)<br><br>Tvarkoma tiek asmens duomenų, kiek tai būtina Pagrindinės sutarties ir Asmens duomenų tvarkytojui taikomų teisės aktų nustatytų reikalavimų įgyvendinimui                                               |
| <b>Perduodamų asmens duomenų kategorijos:</b>                                    | Kliento asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo metai, išmokos suma, kortelės numeris), Kliento teisėto atstovo, jei išmokų išmokėjimo paslauga teikiama atstovui, asmens duomenys (vardas, pavardė)                                                                                |
| <b>Duomenų subjektų kategorijos:</b>                                             | Asmens duomenų valdytojo klientai ir klientų teisėti atstovai                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Asmens duomenų tvarkymo operacijos, atliekamos Asmens duomenų tvarkytojo:</b> | Pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 4 str. 2 p.: asmens duomenų, pateikiamų Sąraše Excel formate ir užkoduotame faile įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, susipažinimas, naudojimas ir panašaus pobūdžio veiksmai, reikalingi išmokų išmokėjimo paslaugai teikti. |
| <b>Asmens duomenų tvarkymo operacijų atlikimo vieta:</b>                         | Lietuvos Respublika                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Asmens duomenų saugojimo techninės ir organizacinės priemonės:</b>            | Susitarimo 9.1. punktas: Pagrindinės sutarties galiojimo terminui pasibaigus, Asmens duomenų tvarkytojas, veikdamas kaip mokėjimo paslaugų teikėjas, duomenis apie išmoką savo IT sistemose saugo galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir nustatytą terminą.                     |
| <b>Subtvarkytojai (pilni rekvizitai)</b>                                         | Pagrindinės sutarties pasirašymo metu subtvarkytojai:<br>_____.                                                                                                                                                                                                                      |