

SUTARTIS Nr. U21/07

2021 m. vasario mėn. 26 d.

Utena

SUT-2

UAB „SDG“, atstovaujama Utenos skyriaus direktorės Gražinos Adomonienės, veikiančio (-ios) pagal įgaliojimą 2021 01 04 Nr. 9 (toliau – **Vykdytojas**) ir **Vilniaus Balsių progimnazija** atstovaujama direktorės Virginijos Gірšvildienės (toliau – **Užsakovas**), toliau kartu šioje Sutartyje vadinami **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**, susitarė ir sudarė šią sutartį:

1. Sutarties objektas

1.1. Šia Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja suteikti Šalių aptartas ir Sutarties prieduose, susitarimuose (toliau – Priedas (-ai)) numatytas paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja paslaugas priimti ir Vykdytojui už jas sumokėti. Sutarties sąlygos taikomos ir kai Šalys susitaria dėl paslaugų žodžiu, išreiškia valią konkludentiniais veiksmais ar kitomis formomis.

1.2. Esant prieštaravimų ar neatitikimų tarp Sutarties ir Priedo, taikomos Prieduose nurodytos sąlygos.

2. Vykdytojo įsipareigojimai

2.1. Užtikrinti Užsakovui teikiamų paslaugų kokybę ir jų atitikimą Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų reikalavimams Prieduose nurodytų paslaugų teikimo metu.

2.2. Suteikti Prieduose nurodytas paslaugas Prieduose numatytais terminais (jei tai nurodyta Priede).

2.3. Vykdant Sutartį dokumentaciją rengti lietuvių kalba, jei Šalys raštiškai nesusitaria kitaip.

2.4. Pasibaigus Prieduose nurodytiems paslaugų teikimo terminams (jei tai nurodyta Priede), Vykdytojas moka Užsakovui 0,07 % dydžio delspinigius nuo nesuteiktų paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą įvykdyti įsipareigojimus dieną.

3. Vykdytojas turi teisę Paslaugų atlikimui pasitelkti trečiuosius asmenis, be atskiro Užsakovo sutikimo.

4. Prieš 30 kalendorinių dienų informuoti Užsakovą raštu apie paslaugų įkainių pasikeitimą.

5. Užsakovo įsipareigojimai

5.1. Prieduose nurodytais terminais raštu pateikti Vykdytojo prašomą informaciją bei duomenis Sutarties ar jos Priedų sąlygų tinkamam įvykdymui.

5.2. Per 3 (tris) darbo dienas raštu pranešti Vykdytojui su Užsakovo asmeniu ar jo ūkine – komercine veikla susijusios informacijos bei duomenų pasikeitimus, turinčius įtakos Sutarties ar Priedų sąlygų tinkamam įvykdymui.

5.3. Priimti iš Vykdytojo Prieduose nurodytas paslaugas, ar dalį paslaugų, jeigu jų pilnai atlikti negalima ne dėl Vykdytojo kaltės, PVM sąskaitas faktūras, pasirašyti priėmimo-perdavimo aktą (jei tai nurodyta Priede).

5.4. Jeigu Užsakovas 10 (dešimties) kalendorinių dienų laikotarpyje po priėmimo – perdavimo akto (jei tai nurodyta Priede) pateikimo Užsakovui dienos nepasirašo priėmimo – perdavimo akto ir (ar) nepriima PVM sąskaitos faktūros ir nepareiškia raštu Vykdytojui pagrįstų pretenzijų dėl suteiktų paslaugų, laikoma, kad Užsakovas pretenzijų Vykdytojui neturi ir Vykdytojas įvykdė savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį ir (ar) jos Priedus.

5.5. Jei paslaugų tinkamam atlikimui Vykdytojas privalo pateikti į patalpas ir/ar teritoriją Užsakovas užtikrina, kad pateikimas į patalpas ir/ar teritoriją bus teisėtas ir nepažeis trečiųjų asmenų teisių ir teisėtų interesų.

5.6. Be Vykdytojo sutikimo nesudaryti darbo ar autorinės Sutarties su Vykdytojo darbuotoju ar kitais būdais nesinaudoti Vykdytojo darbuotojų tiesioginėmis paslaugomis.

5.7. Visi Užsakovo pranešimai, reikalavimai turi būti pateikti Vykdytojui raštu.

5.8. Neplatinti ir nekopijuoti tretiesiems asmenims Vykdytojo paruoštą dokumentaciją, išskyrus subjektus, kurie pagal teisės aktais suteiktą kompetenciją turi teisę reikalauti tokios dokumentacijos.

6. Atsiskaitymų tvarka ir paslaugų ar prekių perdavimo sąlygos

6.1. Už Vykdytojo atliktas paslaugas, Užsakovas privalo sumokėti Prieduose nustatytais terminais ir tvarka.

6.2. Užsakovas sutinka, kad Vykdytojo išrašytos PVM sąskaitos faktūros gali būti pateikiamos elektroniniu paštu, nurodytais Prieduose. Tokiu atveju, Užsakovas įsipareigoja patvirtinti bei patikrinti elektroniniu paštu gautą PVM sąskaitą faktūrą ir įsitraukti į gautų PVM sąskaitų faktūrų registrą.

6.3. Vykdytojas turi teisę išrašyti PVM sąskaitą faktūrą proporcingai atliktų darbų/paslaugų daliai, jeigu ilgiau kaip 5 darbo dienas Vykdytojas negali užbaigti darbų/paslaugų dėl Užsakovo ar Užsakovo pasirinktų trečiųjų asmenų kaltės ar delsimo.

6.4. Visos Prieduose nurodytos sumos mokamos eurais.

6.5. Pasibaigus nustatytiems atsiskaitymo terminams Užsakovas moka Vykdytojui 0,07 % dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą atsiskaityti dieną nuo likusios nesumokėtos sumos ar jos dalies.

6.6. Vykdytojo išlaidas, susijusias su skolų išieškojimu už Užsakovui suteiktas paslaugas, kompensuoja Užsakovas Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

7. Šalių atsakomybė

7.1. Bendroji atsakomybės nuostata:

7.1.1. Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatyta tvarka kiekviena Sutarties Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl pirmosios Šalies kaltės jos patirtą žalą dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo;

7.1.2. šioje Sutartyje numatytų netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų įvykdymo ir pažeidimų pašalinimo, nebent Šalys vėliau susitarė kitaip.

7.2. Vykdytojas patvirtina, kad yra apdraudęs savo profesinę veiklą profesinės civilinės atsakomybės draudimu.

7.3. Užsakovas privalo sumokėti 500 Eur (penkių šimtų) eurų baudą už Vykdytojo paruoštos dokumentacijos kiekvieno pataisymo ar kopijavimo atvejį tretiesiems asmenims.

8. Nepaprastosios aplinkybės

8.1. Šalys nėra atsakingos už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą esant nenugalimai jėgai, kurios negalima nei numatyti nei išvengti, bei kuriomis nors priemonėmis pašalinti (Force majeure). Nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos ir patvirtinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis "Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (Force majeure) aplinkybėms taisyklėmis".

8.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali vykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo apie tai informuoti kitą Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku ar netinkamo prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo ar nevykdymo.

8.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka (1) vieną mėnesį ar ilgiau, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti šią Sutartį ar Priedus.

9. Asmens duomenys

9.1. Užsakovas asmens duomenis Vykdytojui perduoda Sutarties ir Priedų vykdymo pagrindu.

9.2. Užsakovas, teikdamas asmens duomenis Vykdytojui, sutinka ir įsipareigoja:

9.2.1. perduoti tik tuos asmens duomenis, kurie yra reikalingi paslaugai teikti;

9.2.2. užtikrinti, kad perduodami asmens duomenys buvo surinkti ir tvarkomi teisėtai ir kad toks asmens duomenų perdavimas atitiks asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus;

9.2.3. užtikrinti, kad duomenų subjektai, kurių asmens duomenys yra perduodami, yra tinkamai ir laiku informuojami apie asmens duomenų tvarkymą, įskaitant, bet neapsiribojant jų asmens duomenų perdavimą Vykdytojui, ir jiems pateikta visa Bendruoju duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (toliau – BDAR) 14 str. numatyta informacija.

9.3. Vykdytojas, gaudamas asmens duomenis, sutinka ir įsipareigoja:

9.3.1. tvarkyti asmens duomenis tik Prieduose numatytais tikslais;

9.3.2. užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas bus vykdomas laikantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų;

9.3.3. užtikrinti, kad Vykdytojo darbuotojai ir kiti asmenys, kuriuos Vykdytojas pasitelkia asmens duomenų tvarkymui, būtų įsipareigoję laikytis konfidencialumo ir duomenų saugumo užtikrinimo reikalavimų, kurie atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

9.4. Vykdytojas neprivalo tvarkyti Užsakovo perduotų perteklinių fizinį asmens duomenų ar atsakyti už jų atskleidimą.

9.5. Šalys sutaria bendradarbiauti tarpusavyje ir teikti viena kitai pagalbą gavus duomenų subjektų ir / arba kompetentingų institucijų prašymus ar paklausimus, susijusius su asmens duomenimis, perduodamais pagal Priedus.

9.6. Vykdytojas gali įgyvendinti savo, kaip duomenų tvarkytojo teises, įskaitant ir teisę jam perduotų asmens duomenų tvarkymui pasitelkti duomenų tvarkytojus.

10. Sutarties galiojimas, terminai ir nutraukimas

10.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo datos ir yra neterminuota.

10.2. Ši Sutartis ar Priedai gali būti nutraukti:

10.2.1. raštu įspėjus kitą Šalį apie nutraukimą prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, išskyrus Prieduose įvardintas paslaugas, kurių vykdymo terminas trumpesnis nei 30 (trisdešimt) dienų;

10.2.2. šalių susitarimu;

10.2.3. raštu įspėjus kitą Šalį apie nutraukimą prieš 3 (tris) kalendorines dienas, jei viena iš Šalių yra nemoki arba Užsakovo Vykdytojui įsiskolinimo terminas viršija 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

10.3. Priede numatytų paslaugų vykdymą Vykdytojas turi teisę sustabdyti, jei Užsakovo Vykdytojui įsiskolinimo terminas viršija 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Priedo vykdymo sustabdymas galioja iki visiško atsiskaitymo su Vykdytoju dienos. pranešus apie tai Užsakovui raštu.

10.4. Sutarties ar Priedų galiojimo pabaiga neatleidžia Šalių nuo atsakomybės už Sutarties ar Priedų pažeidimą.

11. Baigiamosios nuostatos

11.1. Išskyrus Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatytus atvejus, saugoti ir užtikrinti, kad Šalių viena kitos atžvilgiu pateikti dokumentai ar informacija, susijusi su ūkiu – komercine paslaptimi, gauta vykdančios Sutarties ar Priedų sąlygas, nebūtų perduoti tretiesiems asmenims, nesusijusiems su šia Sutartimi ar Priedais.

11.2. Užsakovas patvirtina, kad Vykdytojas turi teisę pateikti informaciją apie paslaugų vykdymą (įskaitant, bet neapsiribojant paslaugų apimtį, kainas, terminu ir pan.) perkantjai organizacijai, vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo sąlygomis.

11.3. Šalys įsipareigoja atlikti visus nuo kiekvienos iš jų priklausančius veiksmus, įskaitant reikiamų dokumentų pateikimą/pasirašymą/gavimą, maksimaliai ir sąžiningai bendradarbiauti bei dėti visas pastangas, kad kiekviena Šalis galėtų laisvai ir tinkamai įgyvendinti teises ir pareigas kylančias iš Sutarties ir jos Priedų.

11.4. Vykdytojas ir Užsakovas patvirtina, kad įgalinimus perduoti ir (ar) priimti paslaugas, PVM sąskaitas faktūras turi vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

11.5. Užsakovas sutinka, kad visi Užsakovo elektroninio pašto adresai, telefono numeriai, pateikti Sutarties sudarymo ir vykdymo metu, būtų Vykdytojo naudojami teikiant Užsakovui pasiūlymus apie Vykdytojo ir SDG įmonių grupės paslaugas, prekes. Užsakovas turi teisę bet kada atsisakyti gauti Vykdytojo pasiūlymus, kreipdamasis į Vykdytoją elektroniniu paštu: info@sdo.lt arba el. paštu, kuriuo gavo pasiūlymą. Vykdytojas Užsakovo kontaktinius duomenis rinkodaros tikslais naudoja tol, kol Užsakovas nepareiškia nesutikimo gauti Vykdytojo rinkodaros pranešimus, nepaisant Sutarties galiojimo termino. Vykdytojas Užsakovo

duomenis naudoja tik savo ir SDG įmonių grupės teikiamų paslaugų, prekių rinkodarai. Šis punktas nėra taikomas pasiūlymams, teikiamiems Sutarties ir jo Priedų vykdymo pagrindu.

11.6. Sutarties ar Priedo nuostata keičiama į artimiausią Sutarties tekstui, išreiškiančią tikrąją Sutarties Šalių valią, jei priėmus, pakeitus ar panaikinus Lietuvos Respublikos įstatymus bei kitus teisės aktus kuri nors Sutarties nuostata tampa neteisėta ar negaliojanti.

11.7. Šalių pasirašyta sutartis ir jos priedai, kurie šalių apsiukeisti elektroninėmis ryšio priemonėmis, turi tokią pačią teisinę galią kaip ir pasirašyta paprasta rašytine forma.

11.8. Bet kokie ginčai tarp Užsakovo ir Vykdytojo, susiję arba kylantys iš Sutarties ar Priedų sąlygų nevykdymo ar netinkamo įvykdymo, jeigu jų negalima išspręsti geranorišku Šalių tarpusavio derybų keliu, sprendžiami Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatyta tvarka.

11.9. Visi pranešimai yra laikomi tinkamai įteiktais Sutarties Šalies nurodytu adresu arba elektroninio pašto adresu iki to momento, kai kita Sutarties Šalis gauna pranešimą apie pasikeitusią įmonės buveinę ar veiklos vietą.

11.10. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

11.11. Šalys šią Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, pasirašė kaip dokumentą atitinkantį jų valią ir ketinimus.

12. Šalių rekvizitai ir parašai:

Vykdytojas

UAB „SDG“

Įm. kod.: 135899565

PVM mok. kod.: LT358995610

Buveinė: Draugystės g. 8E, LT-51264, Kaunas

Veiklos vieta: J. Basanavičiaus g. 49A, LT-28133 Utena

Tel.: (8 389) 61901, Faks.: (8 389) 61901

El. paštas: utena@sdg.lt

Nemokamas kokybės telefonas 8 800 00228 arba

el. paštas kokybe@sdg.lt

AB „SEB bankas“

Banko kodas: 70440

A.s.: LT177044060007709934

Utenos skyriaus direktorė

Grazina Adomoniene



Užsakovas

Vilniaus Balsių progimnazija

Įm. kod.: 302589995

PVM mok. kod.:

Buveinė: Bubilio g. 8, LT-08401 Vilnius

Veiklos vieta: Bubilio g. 8, LT-08401 Vilnius

Tel.: 8 687 01230

Faks.:

El. paštas:

Direktorė

Virginija Giršvildienė

A.V.



1 ESVP priedas
prie sutarties Nr. U21/07
pasirašytos 2021-02-26
priedo pasirašymo data
2021-02-26

Užsakovas: Vilniaus Balsių progimnazija
Vykdotojas: UAB "SDG"

1. Priedo turinys:

1.1. Vykdotojo paslauga - Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano ir kitų civilinės saugos dokumentų parengimas (toliau – dokumentų parengimas), civilinės saugos mokymų pravedimas.

1.2. Dokumentai rengiami objektui: Vilniaus Balsių progimnazija, adresu Būbilo g. 8, Vilnius

2. Vykdotojo įsipareigojimai:

2.1. Parengti dokumentus:

2.1.1. Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą su galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analize (toliau – ESVP);

2.1.2. Parengti ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą 3-ų metų laikotarpiui;

2.1.3. Metinį darbuotojų civilinės saugos mokymų planą;

2.1.4. Darbuotojų civilinės saugos mokymo tvarkos aprašą.

2.2. Pateikti Užsakovui ESVP popierinę versiją – 1 egz., skaitmeninę versiją PDF formatu

2.3. Pravesti 2 (dviejų) akademinį valandų civilinės saugos mokymus Užsakovo darbuotojams pagal LR Priešgaisrinės apsaugos gelbėjimo departamento parengtą tipinę civilinės saugos mokymo programą, šalių suderintoje vietoje.

3. Užsakovo įsipareigojimai:

3.1. Pateikti visą šio priedo vykdymui reikalingą, Vykdotojo prašomą informaciją ir dokumentus.

3.2. Sudaryti Vykdotojui sąlygas įvykdyti šioje sutartyje numatytas funkcijas.

3.3. Patvirtinti Vykdotojo parengtą ESVP ir kitą Vykdotojo parengtą dokumentaciją.

4. Kaina ir atsiskaitymų tvarka:

4.1. Šio priedo suma už 2.1, 2.2. p. paslaugas yra 550 EUR (Penki šimtai penkiasdešimt eurų ir 00 ct), pridedant PVM.

4.2. Šio priedo suma už 2.3 p. paslaugas vienai grupei yra 200 EUR (Du šimtai eurų ir 00 ct).

4.3. Vykdotojas pateikia Užsakovui 200 EUR (du šimtus eurų) sumai išankstinio apmokėjimo sąskaitą suderintai sumai, kurią Užsakovas privalo apmokėti per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo išankstinės sąskaitos išrašymo dienos.

4.4. PVM sąskaita-faktūra pateikiama atskirai už kiekvieną atliktą paslaugą kartu su perdavimo priėmimo aktu. Užsakovas apmoka už suteiktas paslaugas per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo PVM sąskaitos-faktūros išrašymo dienos.

4.5. Užsakovas sutinka, kad Vykdotojo išrašyta PVM sąskaita-faktūra gali būti pateikiama elektroniniu paštu rastine@balsiu.vilnius.lm.lt

5. Sutarties priedo galiojimas, paslaugų atlikimo terminai:

5.1. Sutarties priedas įsigalioja nuo 2021-02-26 ir galioja iki visiško šalių šiuo sutarties priedu prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo.

5.2. Vykdotojas atlieka šio sutarties priedo 2.1, 2.2. p. numatytas paslaugas per 65 darbo dienas (-ų), Užsakovui įvykdžius

3.1., 4.4 p. reikalavimus. Vykdotojas atlieka šio sutarties priedo 2.3, 2.4 p. numatytus darbus šalių suderintu laiku.

6. Kitos sąlygos:

6.1. Užsakovui vienašališkai nutraukus šį sutarties priedą ne dėl Vykdotojo kaltės, tai jis įsipareigoja sumokėti Vykdotojui sutarties priedo 4.2 p. numatyto išankstinio apmokėjimo dydžio baudą, kurią Vykdotojas užskaito apie tai nepranešdamas Užsakovui, bei atlyginti visus kitus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius (jau atlikto darbo sąnaudos ir t.t.), viršijančius šį baudos dydį.

6.2. Priedas sudaromas 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

7. Šalių rekvizitai ir parašai:

Vykdotojas

UAB „SDG“

[m. kod.: 135899565]

PVM mok. kod.: LT358995610

Buveinė: Draugystės g. 8E, LT-51264, Kaunas

Veiklos vieta: J.Basanavičiaus g. 49A, LT-28133 Utena

Tel.: (8 389) 61901, Faks.: (8 389) 61902

El. paštas: utena@sdg.lt

Nemokamas kokybės telefonas 8 800 00228 arba

el.paštas kokybe@sdg.lt

AB „SEB bankas“

Banko kodas: 70440

A.s.: LT177044060007709934

Utenos skyriaus direktorė

Grażina Adomionienė



Užsakovas

Vilniaus Balsių progimnazija

[m. kod.: 302589995]

PVM mok. kod.:

Buveinė: Būbilo g. 8, LT-08401 Vilnius

Veiklos vieta:

Tel.: 8 687 01230

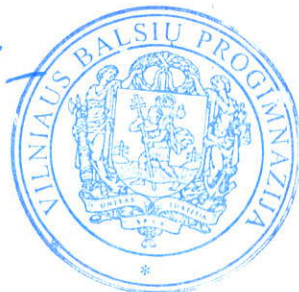
Faks.:

El. paštas: rastine@balsiu.vilnius.lm.lt

Direktorė

Virginija Giršvildienė

A.V.





ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „SDG“

Draugystės g. 8E, 51264 Kaunas, tel. (8 37) 46 00 66, faks. (8 37) 46 00 67, el. p. info@sdg.lt, www.sdg.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 135899565, PVM mokesčio kodas LT358995610

2021-02-24

Vilniaus Balsių progimnazija

PASIŪLYMAS

DĖL EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO IR KITŲ CIVILINĖS SAUGOS DOKUMENTŲ PARENGIMO

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2019-12-23 įsakymu Nr.1-524 „Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 „Dėl Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo“ nurodymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais civilinę saugą, UAB „SDG“ siūlo parengti:

Eil. Nr.	Dokumento, paslaugos pavadinimas	Kaina, Eur. be PVM
1.	Vilniaus Balsių progimnazijos Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas, Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė ir kt. plano priedai	450
2.	- Ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planas (2021-2023 metų laikotarpiui), - Metinis darbuotojų civilinės saugos mokymų planas 2021 m, - Darbuotojų civilinės saugos mokymo tvarkos aprašas, - Įmonės valdymo dokumentai dėl civilinės saugos organizavimo	100

Taip pat siūlome praveisti:

1	2	3
3.	Darbuotojų civilinės saugos 2 akad. val. mokymus pagal tipinę civilinės saugos mokymo programą (įskaitant protokolų paruošimą)	200 eur./vienai grupei

Pasiūlymas galioja 30 dienų nuo jo pateikimo datos.

UAB „SDG“

Pardavimų vadovė

Vaida Zaptorienė

tel. 8 699 75487, el. p. vaide.zaptoriene@sdg.lt

Kaunas Draugystės g. 8E, LT-51264 Tel. (8-37) 460 066 Faks. (8-37) 460 067 kaunas@sdg.lt	Vilnius Alėjos g. 10A, LT-08303 Tel. (8-5) 210 1525 Faks. (8-5) 237 5316 vilnius@sdg.lt	Klaipėda Tarkos pr. 32A, LT-91235 Tel. (8-46) 300 252 Faks. (8-46) 345 515 klaipeda@sdg.lt	Šiauliai Pramonės g. 23, LT-78136 Tel. (8-41) 500 040 Faks. (8-41) 500 041 siauliai@sdg.lt	Panevėžys Sėrų g. 36, LT-36282 Tel. (8-45) 508 270 Faks. (8-45) 516 030 panevezys@sdg.lt	Marijampolė Kauno g. 102, LT-66230 Tel. (8-343) 94 046 Faks. (8-343) 94 047 marijampole@sdg.lt	Alytus Vilniaus g. 5, LT-62381 Tel. (8-315) 66 151 Faks. (8-315) 56 152 alytus@sdg.lt	Utena J. Basanavičiaus g. 49A, LT-25153 Tel. (8-369) 61 901 Faks. (8-369) 61 902 utena@sdg.lt	Tauragė S. Dariaus ir S. Gireno g. 22, LT-72251 Tel. (8-446) 79 001 Faks. (8-446) 79 002 taurage@sdg.lt	Šakiai V. Kudirkos g. 35/1, LT-71139 Tel. (8-345) 52 744 Faks. (8-345) 52 744 sakiai@sdg.lt	Visaginas Slaivinskių g. 26, LT-31205 Tel. (8-366) 50 086 Faks. (8-366) 74 271 visaginas@sdg.lt	Mažeikiai Algirdo g. 61, LT-89103 Tel. (8-443) 50 024 Faks. (8-443) 20 520 mazeikiai@sdg.lt
---	---	---	---	--	--	--	---	---	--	---	---



SD 9001
SD 45001
SD 14001

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „SDG“

Draugystės g. 8E, 51264 Kaunas, tel. (8 37) 46 00 66, faks. (8 37) 46 00 67, el. p. info@sdg.lt, www.sdg.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 135899565, PVM mokėtojo kodas LT358995610

Vilniaus Balsių progimnazija

2021-02-25

KOMERCINIS PASIŪLYMAS

DĖL DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS IR PERSONALO VALDYMO DOKUMENTACIJOS PARENGIMO 1 dalis

Eil. Nr.	PAVADINIMAS	Kaina Eur/vnt.	Kiekis Vnt./kompl.	Kaina Eur be PVM
GAISRINĖS SAUGOS DOKUMENTAI				
1	Darbuotojų instruktažų gaisrinės saugos klausimais tvarkos aprašas	8.00	1	8.00
2	Gaisrinės saugos instrukcija	30.00	1	30.00
3	Darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planas	20.00	2	40.00
Iš viso 1 dalyje be PVM:				78.00
Suderinta:				

Pasiūlymas galioja 1 mėnesį nuo pasiūlymo gavimo dienos

Pasiūlymą parengė:

Uždarnosios akcinės bendrovės „SDG“

Pardavimų vadovė

Vaidė Zatorienė



Užsakovas:

Vilniaus Balsių progimnazija

Direktorė

Virginija Giršvildienė

