

DIDMENINIO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2021 m. *balandžio 06* d. Nr. *(3 13)-F8-9*
Ramygala

Uždaroji akcinė bendrovė „Makveža“ (toliau – Pardavėjas), juridinio asmens kodas 161621777, kurios buveinė yra Ateities g. 15, Vilniuje, Lietuvos Respublikoje, atstovaujama didmeninės prekybos vadovo Mariaus Zimnicko, veikiančio pagal įgaliojimą Nr. 5-19-2, ir **Panevėžio rajono savivaldybės administracija** (toliau – Pirkėjas), juridinio asmens kodas 188774594, kurios buveinė yra Vasario 16-osios g. 27, Panevėžyje, Lietuvos Respublikoje, atstovaujama Ramygalos seniūno Valdo Chirv, įgalioto Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. A-10 „Dėl pavedimo seniūnams“, abi šalys kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai Šalimi, sudaro šią Sutartį.

I. APIBRĖŽIMAI

1. Šioje Sutartyje, išskyrus atvejus, jeigu kontekstas reikalauja kitos reikšmės, toliau nurodytos sąvokos turi tokias reikšmes:

1.1. **Sutartis** – ši Sutartis su visais ir bet kokiais jos priedais, bet kokiais raštu sudarytais pakeitimais ir papildymais.

1.2. **Sutarties vykdymo dokumentai** – užsakymai, važtaraščiai, sąskaitos faktūros, aktai ir visi kiti su šios Sutarties vykdymu susiję rašytiniai dokumentai. Šie dokumentai yra neatsiejama Sutarties dalis. Aiškinant Sutartį, esant kolizijai tarp Sutarties teksto ir Sutarties vykdymo dokumentų, pirmenybė teikiama Sutarties tekstui, išskyrus Sutartyje numatytas išimtis.

1.3. **Gaminiai** – Pardavėjo parduodami statybos ir kiti produktai.

1.4. **Kaina** – pinigų suma, kurią Pirkėjas privalo sumokėti Pardavėjui už Gaminius ir kuri nustatoma Sutarties 5.1 papunktyje nustatyta tvarka.

1.5. **Kredito limitas** – Sutarties 5.3 papunktyje nurodyta Pirkėjo nesumokėta Gaminių maksimali suminė kaina, kurios mokėjimui Sutartyje nustatytais sąlygomis taikomas atidėjimo terminas, nurodytas Sutarties 5.4 papunktyje.

1.6. **Užsakymas** – Sutarties III skyriuje nustatyta tvarka sudarytas dokumentas, kuriuo Pirkėjas užsako Pardavėjui parduoti Gaminius ir kuriame, be kitų duomenų, nurodytas užsakomų Gaminių kiekis, asortimentas, Gaminių perdavimo Pirkėjui data ir vieta.

1.7. **Šalies atstovai** – tai kiekvienos Sutarties Šalies paskirti asmenys, kurių duomenys nurodyti Sutarties 1 priede, atsakingi už šios Sutarties vykdymą ir nuolat palaikantys ryšį su kita Šalimi.

1.8. **Darbo diena** – bet kuri savaitės diena nuo pirmadienio iki penktadienio imtinai, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus tokia savaitės diena yra pripažįstama švenčių diena, taip pat šeštadienis ir sekmadienis, kai pagal Teisės aktus tokia savaitės diena yra rekomenduojama kaip darbo diena.

1.9. **Teisės aktai** – Lietuvos Respublikos teritorijoje galiojantys teisės aktai.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Šia Sutartimi Pardavėjas įsipareigoja Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais pagal patvirtintus užsakymus perduoti Pirkėjo nuosavybėn (parduoti) Gaminius, o Pirkėjas įsipareigoja juos priimti bei sumokėti už juos Pardavėjui.

III. UŽSAKYMŲ PATEIKIMO TVARKA

3.1. Konkretus Pirkėjo pageidaujamų pirkti Gaminių asortimentas ir kiekis turi būti nurodomas Pirkėjo Pardavėjui pateikiamuose užsakymuose arba Pardavėjo Pirkėjui pateiktame ir jo patvirtintame

komerciniame pasiūlyme pirkti Gaminius (toliau – komercinis pasiūlymas). Šalys susitaria, kad, jeigu vietoj užsakymų bus patvirtintas komercinis pasiūlymas, siekiant vykdyti šią Sutartį tokie komerciniai pasiūlymai taip pat vadinami užsakymais.

3.2. Tais atvejais, kai Pirkėjas ar jo įgaliotas asmuo pats atvyksta į bet kurį Pardavėjo mažmeninės prekybos tašką ir jame išsirenka gaminius bei vietoje pasirašo jų pardavimą įforminančias PVM sąskaitas faktūras, jis neprivalo pateikti užsakymo, kaip nurodyta Sutarties 3.1 papunktyje.

IV. GAMINIŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA. PRETENZIJOS

4.1. Gaminiai bus išduodami Pirkėjo įgaliotam asmeniui, kurio duomenys nurodyti Sutarties priede arba kuris pateikia rašytinį Pirkėjo įgaliojimą priimti Gaminius (toliau – Pirkėjo įgaliotas asmuo).

4.2. Šalys susitaria, kad Gaminiai bus priimami pagal kiekį ir kokybę Pardavėjo prekybos vietoje arba sandėlyje (toliau – perdavimo vietoje). Tai reiškia, kad Pirkėjo atstovas gaminių perdavimo ir priėmimo vietoje metu privalo patikrinti (prireikus, atidaryti pakuotę), ar Gaminių kokybė atitinka šios Sutarties reikalavimus, Gaminių kiekį (įskaitant Gaminių kiekį pakuotėje, taroje) bei asortimentą ir kitus duomenis, nurodytus užsakyme ir išrašytuose Gaminius lydinčiuose dokumentuose (krovinio važtaraštyje ir / ar PVM sąskaitoje faktūroje), ar Gaminių pakuotė nepažeista, o nustatęs neatitikimus juos nurodyti Pardavėjui ar tai padaryti raštu Pardavėjo vežėjui (jeigu Gaminių pristatymą iki perdavimo vietos organizuoja Pardavėjas) liekančiuose Gaminius lydinčių dokumentų egzemplioriuose, privalomai pridėjus laisva forma parašytą neatitikimų aktą su Pardavėjo vežėjo parašu.

4.3. Gaminių atsiėmimą organizuoja Pirkėjas. Pirkėjui pageidaujant, Gaminių pristatymą į Pirkėjo nurodytą vietą už Sutarties Šalių suderintą mokestį gali organizuoti Pardavėjas.

V. KAINA, ATSISKAITYMO SĄLYGOS IR TERMINAI

5.1. Gaminių kainos yra nustatytos Pardavėjo vidaus kainoraštyje ir nurodomos kainoraštyje arba Pardavėjo prekybos taškuose arba komerciniame pasiūlyme ir / arba užsakymo patvirtinime. Sutarties galiojimo metu Pardavėjas turi teisę vienašališkai keisti kainas, neinformavęs apie tai Pirkėjo.

5.2. Pardavėjas įsipareigoja Pirkėjui taikyti pirkimo ir pardavimo metu galiojančias Pardavėjo didmenines kainas.

5.3. Pardavėjas suteikia Pirkėjui **1 000 Eur** (vienas tūkstantis eurų), įskaitant PVM, kredito limitą.

5.4. Gaminių kainos dalį, neviršijančią kredito limitą, Pirkėjas įsipareigoja sumokėti Pardavėjui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos faktūros už Gaminius išrašymo dienos (toliau – terminas).

5.5. Visi šioje Sutartyje numatyti mokėjimai vykdomi eurais, Pirkėjui pervedant atitinkamas sumas į Sutartyje arba PVM sąskaitoje faktūroje nurodytą Pardavėjo banko sąskaitą.

5.6. Pardavėjas sąskaitas Pirkėjui pateikia informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

5.7. Jeigu Pirkėjas už gaminius Pardavėjui nesumoka iki Sutarties 5.4 papunktyje nurodyto termino, už kiekvieną pavėluotą dieną Pirkėjas privalo Pardavėjui mokėti 0,2 proc. dydžio palūkanas nuo laiku neapmokėtos sumos.

5.8. Bendra perkamų prekių vertė Sutarties galiojimo laikotarpiu negali viršyti 3 000 Eur (su PVM).

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PASIBAIGIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 3 (trejus) metus.

6.2. Bet kuri Šalis turi teisę bet kuriuo metu ir nenurodžiusi priežasties vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjusi apie tai kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų.

6.3. Nutraukus Sutartį, kredito limitas automatiškai panaikinamas, o Pirkėjas privalo ne vėliau kaip Sutarties nutraukimo dieną visiškai atsiskaityti su Pardavėju.

6.4. Sutartis, priedai prie Sutarties ir Sutarties pakeitimai bei papildymai įsigalioja, kai Šalys šiuos dokumentus pasirašo.

6.5. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Ramygalos seniūnijos seniūno pavaduotoja Lina Juozaitienė yra atsakinga už Sutarties vykdymą, Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Visi pranešimai ir kitas susirašinėjimas vykdant Sutartį įteikiami pasirašytinai Sutarties Šaliai ar Šalies atstovui arba siunčiami paštu, elektroniniu paštu ar faksimiliniu ryšiu. Raštiški pranešimai laikomi gautais šiais atvejais:

7.1.1. jei praėjo 5 (penkios) kalendorinės dienos po to, kai jis buvo išsiųstas paštu;

7.1.2. išsiuntimo elektroniniu paštu ar faksimiliniu ryšiu dieną, o jei tai buvo nedarbo diena, artimiausią darbo dieną;

7.1.3. įteikiant pasirašytinai – tą dieną, kai gavėjas gauna savo adresu jam pateiktą informaciją ir pasirašo, kad ją gavo.

7.2. Jeigu keičiasi Sutartį pasirašiusių Šalių atstovai, Šalių juridiniai adresai, banko sąskaitų numeriai ir / ar kiti rekvizitai, Šalys privalo apie tai informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šių reikalavimų, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirsti, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

7.3. Pirkėjas sutinka iš UAB „Makveža“ ar iš jos pasirinktų trečiųjų asmenų gauti informacinę ir reklaminę medžiagą apie vykdomas lojalumo programas ir akcijas Sutartyje nurodytais elektroninio pašto adresais ir / ar telefonų numeriais.

7.4. Konfidencialią informaciją pagal Sutartį sudaro:

7.4.1. ši Sutartis, įskaitant visus jos priedus, pakeitimus ir papildymus;

7.4.2. bet kokia informacija, kurią Šalys pateikia viena kitai vykdydamos šią Sutartį;

7.4.3. visos ir bet kokios kiekvienos Šalies gamybinės ir komercinės paslaptys.

7.5. Šalys įsipareigoja naudoti viena kitos konfidencialią informaciją tik tiek, kiek tai būtina šiai Sutarčiai tinkamai vykdyti, ir jos neatskleisti tretiesiems asmenims.

7.6. Vykdydamas šią Sutartį Pardavėjas tvarko Pirkėjo asmens duomenis (tiek gautus iš Pirkėjo, tiek teisėtai surinktus iš kitų šaltinių). Informacija apie Pardavėjo vykdomą asmens duomenų tvarkymą ir Pirkėjo bei kitų duomenų subjektų teises pateikta Pardavėjo privatumo politikoje, skelbiamoje Pardavėjo interneto svetainėje www.mokivezi.lt, su kuria Pirkėjas susipažino prieš Sutarties sudarymą. Pirkėjas, sudarydamas šią Sutartį, patvirtina, kad visi Pardavėjui jo pateikti ir teiktini Pirkėjo asmens duomenys yra tikslūs ir teisingi.

7.7. Vykdydamos šią Sutartį Šalys tvarko viena kitos kontaktinių darbuotojų ir kitų jų atstovų asmens duomenis: vardą, pavardę, pareigas, telefono numerį, el. pašto adresą, asmens kodą, adresą. Šalys turi teisėtą interesą tvarkyti tokius kitos Šalies darbuotojų ir kitų atstovų asmens duomenis, kad tinkamai bendradarbiautų ir įvykdytų šią Sutartį. Tvarkydamos asmens duomenis Šalys užtikrina tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos priemones. Šalys įsipareigoja informuoti atitinkamus savo darbuotojus ir kitus atstovus apie jų asmens duomenų perdavimą kitai Šaliai bei paaiškinti perdavimo tikslą, teisinį pagrindą, perduodamų duomenų apimtį, taip pat informuoti darbuotojus ir kitus atstovus apie jų teises susipažinti su kitos Šalies tvarkomais jų asmens duomenimis, teisę prieštarauti asmens duomenų tvarkymui, teisę ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis, teisę reikalauti apriboti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymą, teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, jeigu darbuotojas ar atstovas manytų, kad kita Šalis netinkamai tvarko jo asmens duomenis. Savo teises kitos Šalies darbuotojai ir atstovai gali įgyvendinti susisiekdami su atitinkama Šalimi šioje Sutartyje nurodytais buveinės adresais arba el. pašto adresais. Šalys įsipareigoja į tokį kitos Šalies darbuotojo prašymą atsakyti per 1 (vieną) mėnesį.

Šaliai pareikalavus, kita Šalis pateikia įrodymus, kad informavo savo darbuotojus ir kitus atstovus apie jų duomenų perdavimą kitai Šaliai ir apie darbuotojų bei atstovų turimas teises, kaip nurodyta šiame Sutarties punkte.

7.8. Sutarčiai taikomi ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

7.9. Bet kokius su šia Sutartimi susijusius ginčus ir klausimus, kurie gali kilti tarp Šalių, Šalys sprendžia derybų keliu. Šalims nepasiekus susitarimo per 10 (dešimt) dienų nuo pretenzijos pareiškimo datos, ginčai sprendžiami teismo keliu.

7.10. Sudaryti du vienodą teisinę galią turintys šios Sutarties egzemplioriai lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai.

7.11. Kartu su šia Sutartimi yra sudaryti ir pasirašyti 1 ir 2 Sutarties priedai.

VIII. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI

PIRKĖJAS

Panevėžio rajono savivaldybės administracija

Vasario 16-osios g. 27,
35185 Panevėžys

Įmonės kodas 188774594

A. s. LT 12 4010 0510 0187 7421

Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

El. p. ramygalos_seniunija@panrs.lt

Tel.: (8 45) 59 22 33, 59 27 80,

8 687 70 036

PARDAVĖJAS

UAB „Makveža“

Ateities g. 15, 08303 Vilnius

Įmonės kodas 161621777

PVM mokėtojo kodas LT616217716

A. s. LT 37 7044 0600 0176 4153

AB SEB bankas

A. s. LT 27 7300 0101 2824 5113

„Swedbank“, AB

Tel. (8 5) 271 2394

Faks. (8 5) 237 4888

El. p. didmenosvadovas@mokivezi.lt

Seniūnas
Valdas Chirv



Didmeninės prekybos vadovas
Marius Zimnickas

A.V.

PIRKĖJAS

Atsakingas už Sutarties vykdymą
Ramygalos seniūnijos seniūno pavaduotoja
Lina Juozaitienė
Tel. 8 698 59 634
El. p. lina.juozaitiene@panrs.lt

PARDAVĖJAS

Atsakingas už Sutarties vykdymą
Didmeninės prekybos regiono vadovas
Mintautas Dūda
Tel. 8 687 59 373
El. p. didmenaklaipeda1@mokivezi.lt
Klientų aptarnavimo vadybininkė Kristina
Lukošiūnienė
Tel. 8 662 45 836
El. p. didmenapanevezys3@mokivezi.lt

Atsiskaitymų derinimas
Buhalterė Neringa Gabalienė
Tel. 8 620 68 355
El. p. buhalterija6@mokivezi.lt

**Sąrašas asmenų, įgaliotų priimti Gaminius ir
pasirašyti PVM sąskaitas faktūras ir / arba
kitus krovinių lydinčius dokumentus:**

1. Valdas Chirv – Ramygalos seniūnijos seniūnas,
2. Lina Juozaitienė – Ramygalos seniūnijos
seniūno pavaduotoja.

PIRKĖJAS

Panevėžio rajono savivaldybės
administracija
Vasario 16-osios g. 27,
35185 Panevėžys
Įmonės kodas 188774594
A. s. LT12 4010 0510 0187 7421

Seniūnas
Valdas Chirv

A. V. 

PARDAVĖJAS

UAB „Makveža“

Ateities g. 15, 08303 Vilnius

Įmonės kodas 161621777
PVM mokėtojo kodas
LT616217716

Didmeninės prekybos vadovas
Marius Zimnickas

A. V. 

INFORMACINIS PRIEDAS

„MOKI-VEŽI“ parduotuvių adresai

Nr.	Adresas	Miestas	Telefonas	El. paštas	Pastabos
1.	Pramonės g. 6E	Šilutė	8 610 01 460	info2@mokivezi.lt	
2.	Ateities pl. 30A	Kaunas	(8 37) 35 24 16	info4@mokivezi.lt	
3.	Kauno g. 160	Marijampolė	8 659 92 466	info5@mokivezi.lt	
4.	Pergalės g. 42	Vilnius	(8 5) 260 7590	info7@mokivezi.lt	
5.	Santaikos g. 26B	Alytus	(8 315) 65 140	info8@mokivezi.lt	
6.	Ateities g. 15	Vilnius	8 659 52 878	info9@mokivezi.lt	
7.	Raudondvario pl. 205	Kaunas	(8 37) 367 950	info10@mokivezi.lt	
8.	Šaltupės g. 64	Zarasai	(8 385) 54 472	info12@mokivezi.lt	
9.	K. Donelaičio g. 17	Rokiškis	(8 458) 51 436	info13@mokivezi.lt	
10.	Vilkpėdės g. 12	Vilnius	8 659 89 413	info14@mokivezi.lt	
11.	Dotnuvos g. 1A	Kėdainiai	(8 347) 53 273	info18@mokivezi.lt	
12.	Fabriko g. 3A	Jonava	(8 349) 30 514	info19@mokivezi.lt	
13.	Baravykų g. 1	Druskininkai	(8 313) 55 717	info20@mokivezi.lt	
14.	Pramonės g. 7	Šiauliai	(8 41) 500 136	info21@mokivezi.lt	
15.	Vilniaus g. 89D	Ukmergė	(8 340) 64 402	info22@mokivezi.lt	
16.	Šilutės pl. 83A	Klaipėda	(8 46) 300 261	info23@mokivezi.lt	
17.	Basanavičiaus g. 6	Utena	(8 389) 70 040	info24@mokivezi.lt	
18.	Klaipėdos g. 170R	Panevėžys	(8 45) 03 631	info25@mokivezi.lt	
19.	Gedimino g. 54	Tauragė	(8 446) 44 136	info26@mokivezi.lt	
20.	Kęstučio g. 20	Telšiai	(8 444) 41 468	info27@mokivezi.lt	
21.	Rotušės g. 24A	Biržai	(8 450) 31 394	info28@mokivezi.lt	
22.	Žemaičių g. 2	Raseiniai	(8 428) 51 807	info29@mokivezi.lt	
23.	Veteranų g. 11	Visaginas	8 659 08 337	info30@mokivezi.lt	
24.	Pergalės g. 36	Vilnius	8 659 69 010	info31@mokivezi.lt	
25.	Vytauto g. 183	Narsiečių k.	8 659 69 029	info32@mokivezi.lt	