

SUTARTIS Nr. RR(PR) - 9

2020 m. vasario 24 d.

Vilnius

UAB „ECHO STAMP“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti bendrovė, juridinio asmens kodas 111437194, atstovaujama generalinio direktoriaus Vladislovo Bobino, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau sutartyje – „Pardavėjas“) ir Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie SADM įmonės kodas 118711163 registruota adresu Algirdo g. 19, LT-03607, Vilnius (toliau vadinama „Paslaugų gavėjas“), atstovaujama VDI kanclerio Arūno Lupeikos, veikiančio vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dokumentų valdymo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2019 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. EV-184 „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2015 m. birželio 18 d. įsakymo Nr. V-211 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo ir išdėstymo nauja redakcija“, 78.1 papunkčiu, (toliau sutartyje – „Pirkėjas“), toliau kartu šioje Sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, susitarė ir sudarė šią pirkimo-pardavimo sutartį, toliau – „Sutartis“.

1. Sutarties dalykas

- 1.1. Pardavėjas įsipareigoja pagal iš anksto su Pirkėju suderintą maketą, pavyzdžius ir dizainą pagaminti ir perduoti Pirkėjui nuosavybės teise vizitines korteles, spaudus ir spaudų priedus (toliau „Prekės“), pagal kainas ir asortimentą, nurodytus šios Sutarties Priede, o Pirkėjas įsipareigoja Priimti prekes ir sumokėti už jas Sutarties Priede nustatytą kainą.
- 1.2. Priedas yra neatskiriama Sutarties dalis.

2. Apskaitos dokumentai

- 2.1. Dokumentai, fiksuojantys Prekių priėmimą-perdavimą, grąžinimą (toliau – „Apskaitos dokumentai“), privalo būti užpildyti pagal buhalterinę apskaitą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Jei jau priėmus Prekes išaiškėja Apskaitos dokumentų užpildymo klaidos, Pirkėjas informuoja apie tai Pardavėją. Šiuo atveju Pardavėjas privalo pristatyti naują, teisingai surašytą Apskaitos dokumentą, o senąjį anuliuoti.

3. Prekių užsakymo ir perdavimo tvarka

- 3.1. Pirkėjas pateikia Pardavėjui užsakymą (toliau – „Prekių užsakymas“). Prekių užsakyme Pirkėjas nurodo užsakomų Prekių asortimentą ir kiekį.
- 3.2. Pirkėjas Prekes priima pagal kiekį, taip pat patikrina Prekių asortimento atitikimą Pirkimo užsakymo – Prekių tiekimo dokumentams. Prekių priėmimas fiksuojamas Pirkėjo įgalioto asmens parašu Apskaitos dokumente. Pirkėjas turi teisę nepriimti Prekių, jeigu jos neatitinka Pirkimo užsakymo ir Sutarties reikalavimų.
- 3.3. Prekių nuosavybės teisė, atsitiktinio žuvimo ir jų vertės sumažėjimo rizika pereina iš Pardavėjo Pirkėjui nuo Prekių perdavimo momento.
- 3.4. Priimdamas Prekes Pirkėjas turi patikrinti Prekių kokybę ir atitikimą Sutarties reikalavimams ir pranešti apie nustatytus trūkumus Pardavėjui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Prekių priėmimo.

4. Atsiskaitymai ir mokėjimai

- 4.1. Pirkėjas apmoka už Prekes ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Prekių perdavimo Pirkėjui ir PVM sąskaitos-faktūros pateikimo Pirkėjui dienos. PVM sąskaitos-faktūros išrašymo data laikoma Prekių pirkimo-pardavimo data.

4.2. Pirkėjas apmoka už Prekes bankiniu pavedimu, pervesdamas pinigus už gautas Prekes į Pardavėjo raštu nurodytą sąskaitą banke. Atsiskaitydamas už Prekes, Pirkėjas privalo mokestiniame pavedime nurodyti PVM sąskaitos-faktūros, pagal kurią mokami pinigai, seriją bei numerį.

4.3. PVM dydis yra apskaičiuojamas pagal tuo metu galiojančiais teisės aktais patvirtintą mokesčio tarifą.

5. Kitos sąlygos

5.1. Šalys neturi teisės perleisti tretiesiems asmenims savo teisių ir pareigų, kylančių iš Sutarties be kitos Šalies raštiško sutikimo.

5.2. Sutartis ir jos priedai yra komercinė paslaptis. Sutarties turinys negali būti atskleistas tretiesiems asmenims be kitos Šalies sutikimo, išskyrus įstatymų numatytus atvejus.

6. Atsakomybė

6.1. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai.

6.2. Jeigu Pardavėjas nevykdo arba netinkamai vykdo savo prievolės pagal šią Sutartį, jis privalo už kiekvieną prievolės nevykdymo arba netinkamo vykdymo dieną mokėti Pirkėjui 0.02 % dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo bendros Sutarties kainos.

7. Nenugalima jėga

7.1. Šalys neatsako už sutartinių įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą, jeigu tai įvyko dėl nenugalimos jėgos. Nenugalima jėga laikomi neišvengiami ir Šalių nekontroliuojami įvykiai, kurie nebuvo ir negalėjo būti numatyti, kaip tai apibrėžiama Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Šalis, kuri negali vykdyti įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos, privalo nedelsiant raštu pranešti apie tai kitai Šaliai. Sutarties vykdymas atidedamas, kol išnyks nenugalimos jėgos aplinkybės. Jeigu šios aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, kiekviena Šalis turi teisę nutraukti Sutartį visiškai arba iš dalies, ir nei viena iš jų neturi teisės pareikalauti iš kitos Šalies padengti nuostolius.

8. Baigiamosios nuostatos

8.1. Šalys susitaria, kad:

8.1.1. Visi pranešimai laikomi tinkamai įteiktais kitai Šaliai, jeigu jie perduoti Šalims ar jų atstovams pasirašytinai, išsiųsti registruotu laišku, faksimiliniu ryšiu ar adresais, nurodytais Sutartyje.

8.1.2. Šalys įsipareigoja iš anksto viena kitai pranešti apie savo buveinės adreso, pavadinimo ar banko sąskaitos rekvizitų pasikeitimus.

8.1.3. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai turi būti daromi raštu ir yra nustatyta tvarka pasirašomi abiejų Šalių.

8.1.4. Sutarčiai ir visoms iš Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

8.1.5. Visi su Sutartimi susiję ar dėl jos vykdymo, pažeidimo, nutraukimo ar negaliojimo kilę ginčai, pretenzijos, nesutarimai sprendžiami derybų būdu. Jei susitarimo nepavyksta pasiekti derybomis, ginčai yra sprendžiami Lietuvos teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8.2. Visi šios Sutarties pakeitimai ir papildymai turi būti sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių įgaliotų atstovų.

8.3. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo momento ir galioja 12 mėnesių. Jei likus 1 (vienam) mėnesiui iki sutarties galiojimo pabaigos nei viena iš Šalių nepateikia raštiško prašymo

nutraukti Sutartį, tai Sutartis laikoma pratęsta dar 12 (dvylikai mėnesių). Bendra Sutarties trukmė negali būti ilgesnė nei 36 (trisdešimt šeši mėnesiai).

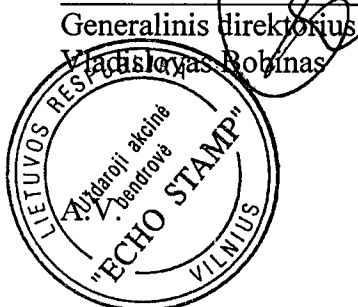
- 8.4. Sutartis gali būti nutraukta bet kurios iš Šalių valia apie tai prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo raštu informuojant kitą Sutarties Šalį. Tokiu atveju Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų pagal Sutartį tinkamo įvykdymo.
- 8.5. Prieš nutraukdamos Sutartį Šalys privalo įvykdyti visus įsipareigojimus viena kitos atžvilgiu.
- 8.6. Sutartis pasirašyta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

9. Šalių adresai, rekvizitai ir parašai

PARDAVĖJAS

UAB „ECHO STAMP“

Juridinio asmens kodas 111437194
PVM mokėtojo kodas LT114371917
J.Basanavičiaus g.29, Vilnius LT-03109
Tel. (8 5)2132787, Faks. (8 5) 2651549
El.p. info@stampline.lt
A/s - LT157044060000913471
AB SEB bankas, banko kodas 70440



Generalinis direktorius
Vladislavas Bobinas

PIRKĖJAS

Lietuvos Respublikos Valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

Juridinio asmens kodas 188711163
Algirdo g. 19, Vilnius
Tel. tel. (8 5) 265 0193, faks. (8 5) 213 9751,
El. p. info@vdi.lt
A/s - LT27 7044 0600 0031 7190
AB SEB bankas, banko kodas 70440



Kanceliarijos vedantis
Artūras Lunelka

VALSTYBINĖ DARBO INSPEKCIJA
Teisininkas
Tomas Saulėnas
2020-02-24

VALSTYBINĖ DARBO INSPEKCIJA
Vyriausioji specialistė

Aldona Česūnienė

2020-02-24

VALSTYBINĖ DARBO INSPEKCIJA
Organizavimo įmonėčių specialistas

Artūras Verikovskis

2020-02-24

1 lentelė. Spaudų ir jų priedų kainoraštis

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Spaudo išmatavimai	Vnt.	Vieneto kaina su PVM Eur	Viso kaina su PVM Eur
1	Spaudo guma	26x9 mm	1	4,69	4,69
2	Spaudo guma	37x13 mm	1	4,95	4,95
3	Spaudo guma	46x17 mm	1	6,00	6,00
4	Spaudo guma	57x21 mm	1	8,08	8,08
5	Spaudo guma	skersmuo 40 mm	1	10,44	10,44
6	Spaudo rašalo pagalvėlė	26x9 mm	1	1,97	1,97
7	Spaudo rašalo pagalvėlė	37x13 mm	1	1,97	1,97
8	Spaudo rašalo pagalvėlė	46x17 mm	1	2,28	2,28
9	Spaudo rašalo pagalvėlė	57x21 mm	1	2,55	2,55
10	Spaudo rašalo pagalvėlė	skersmuo 40 mm	1	3,67	3,67
11	Spaudas (korpusas, pagalvėlė, guma)	26x9 mm	1	9,81	9,81
12	Spaudas (korpusas, pagalvėlė, guma)	37x13 mm	1	10,71	10,71
13	Spaudas (korpusas, pagalvėlė, guma)	46x17 mm	1	12,51	12,51
14	Spaudas (korpusas, pagalvėlė, guma)	57x21 mm	1	14,85	14,85
15	Spaudas (korpusas, pagalvėlė, guma)	skersmuo 40 mm	1	20,60	20,60

2 lentelė. Vizitinių kortelių lietuvių, anglų kalbomis kainoraštis

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Vizitinės kortelės išmatavimai	Vnt.	Vieneto kaina su PVM Eur	Viso kaina su PVM Eur
1	Vizitinė kortelė viapusė	90x50 mm	50	0,16	8,00
2	Vizitinė kortelė su QR kodu	90x50 mm	50	0,2	10,00
3	Vizitinė kortelė dvipusė	90x50 mm	50	0,2	10,00

VALSTYBINĖ DABO INSPEKCIJA
Organizavimo ir metodų specialistas

Artūras Vėrikovskis
2020-02-24

VALSTYBINĖ DABO INSPEKCIJA
Skaitmeninės verslo

Jeigu reikės:

2020-02-24

Generalinis direktorius
Vladislovas Bobinas