

PASLAUGŲ SUTARTIS

2015 m. balandžio 14 d. Nr. 716-24-(1.2.2.)
Vilnius

Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba prie sveikatos apsaugos ministerijos, kodas 191352247, kurios registruota buveinė yra buveinė Jeruzalės g. 21, LT-08420 Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Noros Ribokienė, veikiančio pagal įstaigos nuostatus (toliau – „Užsakovas“), UAB „Office System“, juridinio asmens kodas 300051282, kurios registruota buveinė yra Pramonės g. 97, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Gedimino Kriauzos, veikiančio (-ios) pagal įmonės įstatus, (toliau – „Vykdytojas“), toliau Vykdytojas ir Užsakovas kiekvienas atskirai gali būti vadinami „Šalimi“, o abu kartu – „Šalimis“. Šalys sudarė šią paslaugų sutartį (toliau – „Sutartis“) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Sutarties objektas

1.1. Vykdytojas įsipareigoja pagal Užsakovo užsakymą suteikti Užsakovui sutarties priede Nr. 1 nurodytų dokumentų blankų ir vokų spausdinimo (įskaitant maketavimą, pristatymo ir kitas susijusias paslaugas) paslaugas (toliau – paslaugos). Detali paslaugų techninė specifikacija ir numatomi dokumentų spausdinimo kiekiai yra nurodyti šios sutarties priede Nr. 1, o paslaugų įkainiai - sutarties priede Nr. 2.

1.2. Užsakovas įsipareigoja priimti kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas ir sumokėti ir už jas pagal sutarties priede Nr. 2 nurodytus įkainius apskaičiuotą kainą.

2. Sutarties kaina

2.1. Užsakovas už paslaugas moka pagal įkainius, kurie yra nurodyti šios Sutarties priede Nr. 2. Įkainiai nurodyti sutarties priede Nr. 2 nėra perskaičiuojami išskyrus šios sutarties 2.3 papunktyje nurodytą atvejį. Jokie kiti mokėjimai pagal Sutartį nėra galimi.

2.2. Į paslaugų kainą (įkainius) yra įtraukta dokumentų blankų ir vokų maketavimo, įpakavimo, ženklavimo ir taros kaina, dokumentų blankų saugojimo prekių Vykdytojo sandėlyje, draudimo, transportavimo ir visos kitos susijusios išlaidos.

2.3. Paslaugų įkainiai perskaičiuojami (didinami arba mažinami) pasikeitus PVM mokesčiui, įkainiai bus perskaičiuojami nuo įstatymo dėl PVM mokesčio pakeitimo įsigaliojimo dienos.

3. Paslaugų suteikimo pagal užsakymą terminai, vieta, priėmimo ir atsiskaitymo tvarka

3.1. Vykdytojas įsipareigoja pagal Užsakovo užsakymą pateiktą Sutartyje nurodytu Vykdytojo telefonu, faksu, arba el. paštu tinkamai teikti paslaugas, nurodytas Sutarties priede Nr.1, paslaugų suteikimo terminas suderinamas abipusiu šalių susitarimu užsakymo metu, tačiau jis negali būti ilgesnis nei 10 darbo dienų.

3.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu Užsakovas neprivalo užsakyti visų ar tam tikrų dokumentų blankų ir vokų kiekių nurodytų Sutarties priede Nr. 1, tačiau gali įsigyti visų ar pasirinktinai reikalingos rūšies dokumentų blankų ir / ar vokų 20 procentų daugiau nei numatyta sutarties priede Nr. 1.

3.3. Atspausdintų dokumentų blankų ir vokų pristatymo vieta - Jeruzalės g. 21, Vilnius.

3.4. Suteikus paslaugas, kartu su atspausdintais dokumentų blankais ir / ar vokais Vykdytojas pateikia ir PVM sąskaitą-faktūrą, kurioje nurodoma suteiktos paslaugos.

3.5. Užsakovas įsipareigoja sumokėti už tinkamai suteiktas paslaugas Vykdytojui per 30 dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos, PVM sąskaitoje-faktūroje nurodytą sumą pervesdamas į Sutartyje nurodytą Vykdytojo sąskaitą banke.

3.6. Tuo atveju, jei Užsakovas vėluoja atlikti mokėjamą daugiau nei 30 darbo dienų, Vykdytojas turi teisę sustabdyti paslaugų teikimą.

4. Vykdytojo teisės ir įsipareigojimai

4.1. Vykdytojas įsipareigoja teikti paslaugas Užsakovui pagal Sutartį pagal įkainius numatytus Sutarties priede Nr. 2.

4.2. Vykdytojas įsipareigoja teikti paslaugas pagal Sutarties 3.1 punkto pagrindu nustatytus terminus.

4.3. Vykdytojas įsipareigoja nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Vykdytojui užbaigti paslaugų tiekimą nustatytais terminais.

4.4. Pretenzijas dėl atspausdintų dokumentų blankų ir /ar vokų kiekio ir techninės specifikacijos neatitikimo, kokybės Užsakovas turi pateikti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo paslaugų priėmimo dienos.

4.5. Pretenzijas Užsakovas gali pareikšti žodžiu arba raštu. Jei į Užsakovo pretenziją žodžiu Vykdytojas per Užsakovo nustatytą terminą neatsižvelgia ir nepašalina nurodytų neatitikimų, Užsakovas pretenziją pareiškia raštu ir Vykdytojas privalo per šalių sutartą terminą, kuris negali būti ilgesnis nei 10 darbo dienų, ištaisyti Užsakovo nurodytus trūkumus.

4.6. Vykdytojas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises bei pareigas.

5. Užsakovo teisės ir pareigos

5.1. Užsakovas įsipareigoja laiku sumokėti už tinkamai suteiktas, kokybiškas paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.

5.2. Užsakovas turi ir kitas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

6. Šalių atsakomybė

6.1. Vykdytojas dėl netinkamai, nekokybiškai ir /ar suteiktų privalo Užsakovui atlyginti tiek tiesioginius, tiek netiesioginius nuostolius.

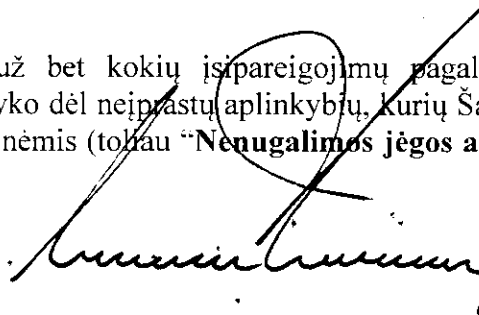
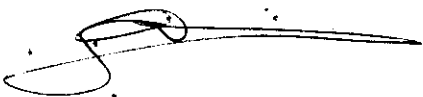
6.2. Vykdytojas ir Užsakovas įsipareigoja neperduoti ir(ar) neperleisti trečiajai šaliai jokių iš šios sutarties kilusių teisių, pareigų ir(ar) pretenzijų bei reikalavimų atitinkamai Vykdytojo ar Užsakovo atžvilgiu be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo, jei šioje sutartyje nenumatyta kitaip.

6.3. Laiku, tinkamai, kokybiškai nesuteikęs paslaugų per šalių sutarties 3.1 punkto pagrindu nustatytą terminą, Vykdytojas pagal Užsakovo pareikalavimą moka Užsakovui 0,02 % delspinigių nuo konkretaus užsakymo sumos už kiekvieną pradelstą dieną, tačiau ne daugiau kaip už 60 dienų.

6.4. Laiku už tinkamai, kokybiškai suteiktas paslaugas per sutarties 3.4 punkte nustatytą terminą nesumokėjęs Vykdytojui, Užsakovas pagal Vykdytojo pareikalavimą moka Vykdytojui 0,02 % delspinigių nuo konkretaus užsakymo sumos už kiekvieną pradelstą dieną, tačiau ne daugiau kaip už 60 dienų.

7. Force-Majeure

7.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis (toliau "Nenugalimos jėgos aplinkybės"),



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. Tokiu atveju Šalių įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

7.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

7.3. 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 nepasiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

8. Sutarties galiojimas

8.1. Ši Sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja 24 mėnesius.

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

8.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

9. Sutarties nutraukimas

9.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

9.2. Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, jei Užsakovas be pateisinamų priežasčių vėluoja sumokėti ilgiau nei 30 kalendorinių dienų nuo mokėjimui nustatyto termino pasibaigimo.

9.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Vykdytojui prieš 30 kalendorinių dienų.

10. Taikytina teisė

10.1. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

11. Ginčų sprendimas

11.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abiejų Sutarties Šalių pastangomis (derybų būdu). 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 Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Kitos nuostatos

12.1. Visi rašytiniai pranešimai, vienos iš šalių skirti kitai šaliai, laikomi atlikti tinkamu būdu, jei buvo adresuoti šios sutarties 15 dalyje nurodytais adresais. Šaliai nepranešusiai apie adreso pasikeitimą, tenka visa rizika susijusi su pranešimo negavimo nuostoliais.

12.2. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.

12.3. Sutarties sąlygos, sutartį pasirašius sutarties šalims, sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų

pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai. Sutarties pakeitimu nelaikomas sutarties nuostatų peržiūrėjimas ir pakeitimas, jei tai aiškiai numatyta pačioje sutartyje.

12.4. Sutartis surašoma dviem (2) turinčiais vienodą juridinę galią egzemplioriais, kiekvienai šaliai po vieną.

13. Priedai

13.1. Paslaugų techninė specifikacija - priedas Nr. 1.

13.2. Paslaugų įkainiai – priedas Nr. 2.

15. Šalių rekvizitai

UŽSAKOVAS

Valstybinė akreditavimo sveikatos
prižiūros veiklai tarnyba prie Sveikatos
apsaugos ministerijos

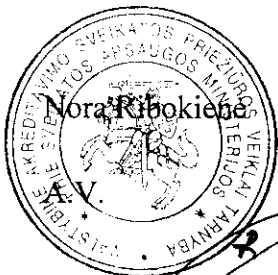
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre
kodas 1913522247
Adresas: Jeruzalės g. 21, LT-08420 Vilnius
Tel. (8 5) 261 5177
Faksas (8 5) 212 7310
E-paštas: vaspvt@vaspvt.gov.lt
Bankas AB „Swedbank“
A/s LT44 7300 0100 0245 5595
Banko kodas 73000

VYKDYTOJAS

UAB „Office System“

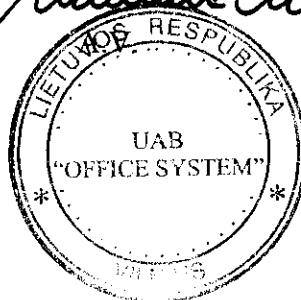
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre
Kodas 300051282
PVM mokėtojo kodas LT100001186012
Pramonės g. 97, Vilnius
Tel. 8 700 30111
Faks. 8 700 30130
El. paštas info@officesystem.lt
A. s. LT72 4010 0424 0052 9478
AB DNB banke
Banko kodas 40100

Direktorė



Direktorius

Gediminas Knauba



2015-04-19

2015 m. balandžio 14 d
Paslaugų sutarties
Nr. F16 -24- (1.22.)
Priedas Nr.1

PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA:

1. Licencijų gamintojas turi atitikti Lietuvos Respublikos vyriausybės 2011 m. sausio 17 d. nutarimo Nr.52 „Dėl Lietuvos vyriausybės 2003 m. gruodžio 16 d. nutarimo nr.1615 „Dėl saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencijavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ reikalavimus.
2. Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijos blankui (pavyzdys pridedamas):
 - 2.1.A4 formatas, spalvingumas 5+0 (turi atitikti pateiktą pavyzdį), popierius su vandens ženklais ir plaušelių apsauga „Security“, 95 g.
 - 2.2.Kiekis- 2000 vienetų.
3. Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijos papildomas blankas (pavyzdys pridedamas):
 - 3.1.A4 formatas, spalvingumas 5+0 (turi atitikti pateiktą pavyzdį), popierius su vandens ženklais ir plaušelių apsauga „Security“, 95 g.
 - 3.2.Kiekis- 2000 vienetų.
4. Bendrosios slaugos praktikos licencijos blankui (pavyzdys pridedamas):
 - 4.1.A4 formatas, spalvingumas 5+0 (turi atitikti pateiktą pavyzdį), popierius ofsetinis, 190 g.
 - 4.2.Kiekis- 2000 vienetų.
5. Medicinos praktikos licencijos blankui (pavyzdys pridedamas):
 - 5.1.A4 formatas, spalvingumas 5+0 (turi atitikti pateiktą pavyzdį), popierius ofsetinis, 190 g.
 - 5.2.Kiekis- 2000 vienetų.
6. Visuomenės sveikatos priežiūros veiklos licencijos blankui (pavyzdys pridedamas):
 - 6.1. A4 formatas, spalvingumas 5+0 (turi atitikti pateiktą pavyzdį), popierius ofsetinis, 190 g.
 - 6.2.Kiekis- 200 vienetų.
7. Vokai licencijoms siųsti:
 - 7.1 C4 formatas, su logotipu, spalvingumas 5+0 (turi atitikti pateiktą pavyzdį).
 - 7.2 Kiekis- 2000 vienetų.

UŽSAKOVAS

Direktorė

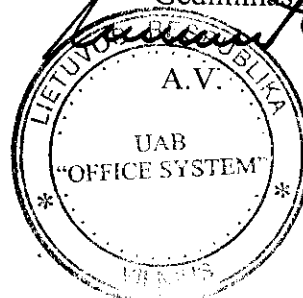
Nora Ribokienė



VYKDYTOJAS

Direktorius

Gediminas Kiaura



Pasirašyti ir bendrąjį reikavimą skaityti
vadys

2015-04-14

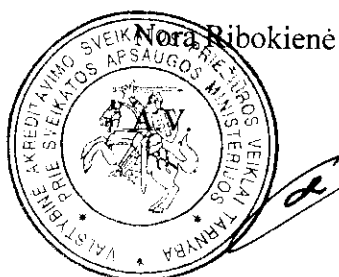
2015 m. balandžio 14 d
Paslaugų sutarties
Nr. F16-24-(1.22.)
Priedas Nr.2

PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil.N r.	Pavadinimas	Vieneto kaina, EUR (įskaitant maketavimą ir spausdinimą, pristatymą) be PVM	Vieneto kaina su PVM, EUR
1	Ištaigos asmens sveikatos priežiūros licencijos blankas	0,86	1,04
2	Ištaigos asmens sveikatos priežiūros licencijos papildomas blankas	0,86	1,04
3	Bendrosios slaugos praktikos licencijos blankas	0,86	1,04
4	Medicinos praktikos licencijos blankas	0,86	1,04
5	Visuomenės sveikatos priežiūros veiklos licencijos blankas	0,86	1,04
6	Vokas C4 licencijoms siųsti	0,25	0,30

UŽSAKOVAS

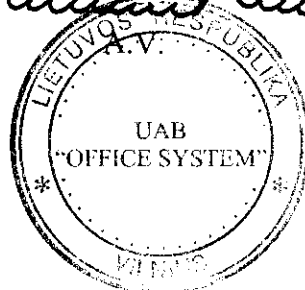
Direktorė



VYKDYTOJAS

Direktorius

Gediminas Krjauza



UAB "OFFICE SYSTEM"
2015-04-14