

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBA
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

UAB „LODVILA“

SUTARTIS

2016 m. lapkričio 24 d. Nr. F1-0-168

Vilnius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau - UŽSAKOVAS), atstovaujama direktoriaus Mindaugo Sinkevičiaus, veikiančio pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatus, ir uždaroji akcinė bendrovė „Lodvila“ (toliau – TIEKĖJAS), atstovaujama direktoriaus Pauliaus Griciaus, toliau kartu vadinami šalimis, sudarė šią sutartį:

1. SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

1.1. Sutarties kaina – bendra sutarties suma, nurodyta šios sutarties 3.1 punkte, įskaitant visus mokesčius ar kitas išlaidas, kuri sutarties vykdymo metu negali būti keičiama.

1.2. Prekės įkainis – sutarties 1 priede nustatyta prekės vieneto kaina be pridėtinės vertės mokesčio, kuri sutarties vykdymo metu negali būti keičiama.

1.3. Prekės kaina – suma, kuri susideda iš prekės įkainio ir prekės pateikimo metu taikomo pridėtinės vertės mokesčio dydžio sumos.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Ši sutartis sudaryta vadovaujantis supaprastinto atviro konkurso sąlygomis, paskelbtomis 2016 m. rugsėjo 14 d. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, ir vadovaujantis viešojo pirkimo komisijos 2016 m. lapkričio 3 d. posėdžio protokolu Nr. ŪV-10-455. Pirkimo numeris –178599, BVPŽ kodas – 22820000-4.

2.2. Šia sutartimi TIEKĖJAS įsipareigoja teikti UŽSAKOVUI prašymų pensijų klausimais blankus ir bylų viršelius (toliau – prekės), kurioms reikalavimai pateikti sutarties 2 priede ir pristatyti jas adresu: Konstitucijos pr. 12, Vilnius, o UŽSAKOVAS įsipareigoja už kokybiškai pagamintas ir laiku pristatytas prekes sumokėti pagal šios sutarties sąlygas.

2.3. Prekių pirkimui naudojamos Valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – VSDF) biudžeto lėšos. Esant VSDF biudžeto lėšų trūkumui, UŽSAKOVAS gali atsisakyti pirkti prekes ar dalį prekių.

2.4. UŽSAKOVAS neįsipareigoja įsigyti viso nurodyto prekių kiekio. Prekės bus perkamos pagal poreikį. Minimalus užsakymo kiekis: bylų viršelių – 10000 vnt., blankų (atskira pozicija) - 5000 vnt.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Sutarties kaina yra 89.540,00 Eur (aštuoniasdešimt devyni tūkstančiai penki šimtai keturiasdešimt eurų) su PVM. Į prekių kainą įskaičiuotos maketavimo, popieriaus, medžiagų, gamybos, įpakavimo ir pristatymo į UŽSAKOVĄ sandėlį adresu Konstitucijos pr. 12, Vilniuje, išlaidos.

3.2. Visas išlaidas, susijusias su sutarties vykdymu, kurios nenurodytos sutartyje, prisiima TIEKĖJAS.



3.3. Prekių įkainiai bei kiekiai pateikti šios sutarties 1 priede. TIEKĖJAS prekės kainą skaičiuoja prie prekės įkainio pridėdamas tuo metu taikomą pridėtinės vertės mokestį. Pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio dydžiui, sutarties ar jos priedų pakeitimas nedaromas.

3.4. Apmokėjimas už pateiktas prekes atliekamas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo prekių perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos faktūros pateikimo dienos.

3.5. Visi atsiskaitymai su TIEKĖJU bus vykdomi bankiniu pavedimu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

3.6. Sutarties vykdymo metu TIEKĖJO pasiūlyti prekių įkainiai nebus perskaičiuojami dėl prekių kainų indekso pokyčių.

4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. TIEKĖJAS įsipareigoja:

4.1.1. tiekti kokybiškas prekes pagal reikalavimus nurodytus sutarties 2 priede;

4.1.2. prekes pagaminti pagal UŽSAKOVO pateiktą grafinį pavyzdį;

4.1.3. suderinti maketą su UŽSAKOVO už sutarties vykdymą atsakingu asmeniu;

4.1.4. prekes pagaminti ir pristatyti UŽSAKOVUI adresu: Konstitucijos pr. 12, Vilnius:

4.1.4.1. blankus – per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo paraiškos elektroniniu paštu gavimo dienos;

4.1.4.2. bylų viršelius - per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paraiškos elektroniniu paštu gavimo dienos;

4.1.5. pristatęs nekokybiškas prekes, pakeisti jas savo sąskaita į kokybiškas prekes:

4.1.5.1. blankus - per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo pranešimo elektroniniu paštu gavimo dienos;

4.1.5.2. bylų viršelius – per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo pranešimo elektroniniu paštu gavimo dienos;

4.1.6. prekes supakuoti ir sumarkiruoti, nurodant prekių pavadinimą ir kiekį pakuotėje. Prekės turi būti supakuotos, suderinus kiekį pakuotėje su UŽSAKOVO atsakingu asmeniu.

4.2. UŽSAKOVAS įsipareigoja:

4.2.1. laiku sumokėti TIEKĖJUI už patiektas prekes šioje sutartyje numatytomis sąlygomis.

4.2.2. prekes užsakyti dalimis paraišką pateikiant elektroniniu paštu.

4.3. Abi sutarties šalys įsipareigoja teikti viena kitai šios sutarties vykdymui visą reikalingą informaciją.

4.4. Pretenzijos dėl nekokybiškų prekių gali būti pateikiamos per 12 (dvylika) mėnesių nuo prekių pristatymo į UŽSAKOVO sandėlį dienos.

5. PREKIŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

5.1. TIEKĖJAS už faktiškai pateiktas prekes parengia bei pateikia UŽSAKOVUI prekių perdavimo ir priėmimo aktą.

5.2. UŽSAKOVO atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui nepritarus pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo aktui, pateikiamos pastabos ir šalių susitarimu nustatomi terminai trūkumams pašalinti. Pastabose nurodytus trūkumus TIEKĖJAS pašalina savo sąskaita ir teikia UŽSAKOVUI naują pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo aktą.

5.3. UŽSAKOVO atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui pasirašius pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo aktą, TIEKĖJAS ne vėliau kaip kitą darbo dieną UŽSAKOVUI pateikia sąskaitą faktūrą.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ



6.1. UŽSAKOVUI vėluojant atsiskaityti už tinkamai pateiktas prekes, TIEKĖJAS turi teisę reikalauti iš UŽSAKOVO sumokėti už kiekvieną pavėluotą dieną 0,03 (trijų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

6.2. UŽSAKOVAS gali pareikalauti iš TIEKĖJO už laiku nepateiktas prekes sumokėti 0,03 (trijų šimtųjų) procento dydžio delspinigius už kiekvieną nepateiktą prekės dieną nuo tų prekių sumos.

6.3. Jeigu TIEKĖJAS atsisakys vykdyti sutartį, UŽSAKOVAS gali pareikalauti sumokėti 4500,00 Eur (keturių tūkstančių penkių šimtų eurų) dydžio baudą.

6.4. Jei viena iš šalių neįvykdo ar netinkamai įvykdo šioje sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji šalis turi atlyginti kitai šaliai padarytus tiesioginius nuostolius, atsiradusius dėl sutarties sąlygų nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

6.5. Delspinigių ir baudų sumokėjimas neatleidžia šalių nuo pagal šią sutartį prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo.

7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

7.1. Nė viena iš šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (*Force Majeure*).

7.2. Sutarties šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą šalį. Pranešime išdėstyti faktai turi būti patvirtinti kompetentingo valdžios organo. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 2 (dvi) savaites, šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti sutartį.

7.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos Civiliniame kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO PAGRINDAI

8.1. Sutartis įsigalioja nuo sutarties pasirašymo dienos ir galioja ne ilgiau kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesius. Sutartis pasibaigia bet kuriuo sutarties galiojimo laikotarpiu, jeigu išnaudojama visa sutarties suma.

8.2. UŽSAKOVAS turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai TIEKĖJUI, jeigu TIEKĖJAS nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu buvo nurodyta sutartyje.

8.3. TIEKĖJAS turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai UŽSAKOVUI, jeigu UŽSAKOVAS nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis.

8.4. Esant aplinkybėms, numatytoms šios sutarties 2.3 punkte, UŽSAKOVAS gali vienašališkai nutraukti šią sutartį, raštu įspėjęs apie tai TIEKĖJĄ ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki planuojamos sutarties nutraukimo dienos.

8.5. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

9. KITOS NUOSTATOS

9.1. Vykdydamos šios sutarties sąlygas, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais.

9.2. Ginčų sprendimo tvarka. Tarp šalių dėl sutarties kylantys ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus išspręsti ginčo, jis sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teisme, pagal UŽSAKOVO buveinės vietą.

9.3. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai (išskyrus šios sutarties 9.9 ir 9.10 punktus ir 10 dalį) galioja tik tada, kai jie surašyti raštu ir patvirtinti abiejų šalių antspaudais ir atstovų parašais.



9.4. Nė viena iš šalių negali be raštiško kitos šalies sutikimo savo teisių ir pareigų, prisiimtų šia sutartimi, perduoti trečiosioms šalims.

9.5. Sutarties šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie 9.9 ir 9.10 punktuose ir 10 dalyje nurodytų duomenų pasikeitimą.

9.6. Sutarties kaina ir sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti LR Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

9.7. Ši sutartis turi priedus, kurie yra sudėtinės ir neatskiriamos šios sutarties dalys:

9.7.1. 1 priedas – „Prekės, jų įkainiai bei kiekis“;

9.7.2. 2 priedas – „Techniniai reikalavimai prekėms“.

9.8. Ši sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną egzempliorių kiekvienai iš šalių.

9.9. UŽSAKOVO atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: Ūkio valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas Arūnas Venckūnas, tel. (8 5) 275 10 74, mob. tel. 8613 99542, el. p: Arunas.Venckunas@sodra.lt.

9.10. TIEKĖJO atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: Aurelija Vaišvilienė, tel. (8 5 279 0097), el.p.: aurelija.vaisviliene@lodvila.lt

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

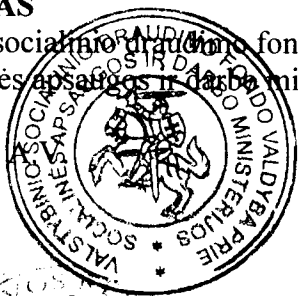
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Konstitucijos pr. 12, LT-09308 Vilnius
Juridinio asmens kodas 191630223
PVM mokėtojo kodas LT916302219
A. s LT824010042400093865
AB DNB bankas

TIEKĖJAS

UAB „Lodvila“
Sėlių g. 3A, LT-08125 Vilnius
Juridinio asmens kodas 110753474
PVM mokėtojo kodas LT107534716
A. s LT794010051003644428
AB DNB bankas

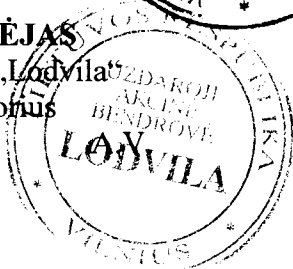
UŽSAKOVAS

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius



TIEKĖJAS

UAB „Lodvila“
direktorius



Mindaugas Sinkevičius

Paulius Gricius

2016 m. lapkričio 24 d.
Sutarties Nr. F1-0- 168
1 priedas

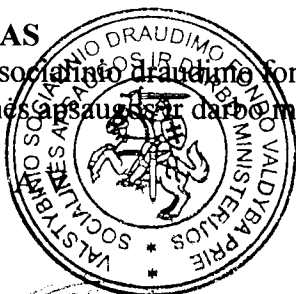
PREKĖS, JŲ ĮKAINIAI BEI KIEKIS

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Maksimalus kiekis*	Vieneto įkainis, be PVM	Suma be PVM
1.	Įvairūs prašymų pensijų klausimais blankai A4 formato, spauda (1+1)	400.000		
2.	Pensijos bylos viršelis (1+1), (440 mm x 310 mm)	200.000		
3.	Kaupiamų duomenų bylos viršelis (1+1), (550 mm x 310 mm)	140.000		
4.	Kompensacijos bylos viršelis (1+1), (440 mm x 310 mm)	20.000		

*Užsakovas neįsipareigoja įsigyti prekių viso kiekio

UŽSAKOVAS

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius



Mindaugas Sinkevičius

TIEKĖJAS

UAB „Lodvila“
direktorius



Paulius Gricius

2016 m. lapkričio 24 d.
Sutarties Nr. F1-0- 168
2 priedas

TECHNINIAI REIKALAVIMAI PREKĖMS

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Kiekis (vnt.)	Techninės charakteristikos
1.	Įvairūs prašymų pensijų klausimais blankai A4 formato, spauda (1+1)	400.000	Ofsetinis popierius: 1. Gramatūra - 70 ± 1 g/m ² ; 2. Baltumas 143 pagal ISO 11475 arba lygiavertis; 3. Šiurkštumas 160 pagal ISO 8791-2 arba lygiavertis; 4. Nepermatomumas ne mažiau 89 pagal ISO 2471 arba lygiavertis.
2.	Pensijos bylos viršelis (1+1), (440 mm x 310 mm)	200.000	1. Kartonas, gramatūra - 250 ± 10 g/m ² . 2. Bylos viršelis su 2 skylutėmis ir 1 raištelio. 3. 1 lenkimo linija.
3.	Kaupiamų duomenų bylos viršelis (1+1), (550 mm x 310 mm)	140.000	1. Kartonas, gramatūra - 350 ± 10 g/m ² . 2. Bylos viršelis su 4 skylutėmis ir 4 raišteliais. 3. 7 lenkimo linijos.
4.	Kompensacijos bylos viršelis (1+1), (440 mm x 310 mm)	20.000	1. Kartonas, gramatūra - 250 ± 10 g/m ² . 2. Bylos viršelis su 2 skylutėmis ir 1 raištelio. 3. 1 lenkimo linija.

Prekėms taikomi aplinkos apsaugos kriterijai:

1. prekė turi būti pagaminta iš

a) ne mažiau kaip 75 % perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų arba b) ne mažiau kaip 20 % pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant FSC ar PEFC arba lygiavertės miškų sertifikavimo sistemas, likusi dalis – iš tinkamai išaugintų miškų ir (ar) perdirbto popieriaus plaušų.

2. Popierius turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų: gamyboje naudojama ECF (Elementary Chlorine-Free) technologija (balinimui nenaudojamos chloro dujos, bet naudojami chloro junginiai) arba TCF (Totally Chlorine-Free) technologija (balinama deguonimi, vandenilio peroksidu ar kitomis chloro junginių neturinčiomis priemonėmis), arba lygiavertės technologijos.

UŽSAKOVAS

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius

Mindaugas Sinkevičius

TIEKĖJAS

UAB „Lodvila“
direktorius

Paulius Gričius