

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

UAB „OFFICE SYSTEM“

SUTARTIS

2017 m. rugpjūčio 29 d. Nr. F1-0- 180

Vilnius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – FONDO VALDYBA), atstovaujama direktoriaus Mindaugo Sinkevičiaus, veikiančio pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatus, ir uždaroji akcinė bendrovė “Office System” (toliau – TIEKĖJAS), atstovaujama direktoriaus Gedimino Kriauzos, veikiančio pagal bendrovės įgaliojimus, toliau kartu vadinami šalimis, sudarė šią sutartį:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Ši sutartis sudaryta vadovaujantis mažos vertės skelbiamos apklausos pirkimo dokumentais ir FONDO VALDYBOS 2017 m. rugsėjo 13 d. posėdžio protokolu Nr. ŪV-10-282. BVPŽ kodas – 39294100-0.

1.2. Šia sutartimi TIEKĖJAS įsipareigoja:

1.2.1. pagaminti FONDO VALDYBAI vizualinę atributiką (toliau – prekes), kurių reikalavimai pateikti sutarties 2 priede;

1.2.2. pristatyti prekes adresais, nurodytais sutarties 3 priede.

1.3. FONDO VALDYBA įsipareigoja sumokėti TIEKĖJUI už kokybiškai pagamintas ir laiku pristatytas prekes.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina yra 28.707,88 Eur (dvidešimt aštuoni tūkstančiai septyni šimtai septyni eurai 88 centai) su PVM. Prekių įkainiai ir kiekiai pateikti sutarties 1 priede.

2.2. TIEKĖJAS prekės kainą skaičiuoja prie prekės įkainio pridėdamas tuo metu taikomą pridėtinės vertės mokestį.

2.3. FONDO VALDYBA už kokybiškai ir laiku pristatytas prekes sumoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo priėmimo ir perdavimo akto pasirašymo bei sąskaitos faktūros pateikimo per informacinę sistemą „E.Sąskaita“ dienos.

2.4. Visi atsiskaitymai su TIEKĖJU atliekami mokėjimo nurodymu į TIEKĖJO nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

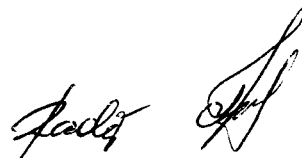
2.5. Sutarties kaina sutarties galiojimo metu peržiūrima, pasikeitus pridėtinės vertės mokesčiui (toliau – PVM). Peržiūrėta kaina įsigalioja nuo teisės aktų, kuriais pakeičiami mokesčiai įsigaliojimo dienos. Kainos peržiūrėjimas įforminamas pasirašant šalių susitarimą, kuris yra neatsiejama sutarties dalis. Už iki pasikeičiant mokesčiams parduotas prekes atsiskaitoma pasiūlyme pateikta kaina. Pasikeitus visiems kitiems mokesčiams sutarties kaina nebus peržiūrima.

2.6. Už išlaidas, nenurodytas sutartyje, tačiau TIEKĖJO dėl kokių nors priežasčių patirtas vykdant sutartį (jeigu taip įvyktų), FONDO VALDYBA nemoka.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. TIEKĖJAS įsipareigoja:

3.1.1. prekes pagaminti pagal reikalavimus numatytus sutarties 2 priede;



3.1.2. prekes pagaminti ir pristatyti per 4 (keturis) mėnesius nuo dizaino suderinimo dienos adresais nurodytais sutarties 3 priede;

3.1.3. prekėms suteikti 24 (dvidešimt keturių) mėnesių garantiją;

3.1.4. nekokybiškas prekes pakeisti per 5 (penkias) darbo dienas nuo atsakingo darbuotojo pranešimo išsiuntimo dienos;

3.1.5. sąskaitas faktūras TIEKĖJAS privalo pateikti Fondo administravimo įstaigų darbuotojams, nurodytiems 3 priede.

3.2. FONDO VALDYBA įsipareigoja:

3.2.1. laiku sumokėti TIEKĖJUI šioje sutartyje numatytais sąlygomis.

3.3. Abi šalys susitaria bendradarbiauti vykdant šią sutartį.

3.4. Prekių dizainas turi būti suderintas su FONDO VALDYBOS atsakingu už sutartį asmeniu, nurodytu šios sutarties 7.9. punkte, per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sutarties įsigaliojimo. Visi maketai turi būti pasiūlyti remiantis FONDO VALDYBOS grafinio stiliaus vadovu, kuris pasiekiamas adresu www.sodra.lt/grafinis-stiliaus-vadovas/.

3.5. Maketus FONDO VALDYBA raštu (elektroniniu paštu) patvirtina per 5 (penkias) darbo dienas nuo maketų gavimo dienos.

3.6. TIEKĖJAS negali perduoti ar kitaip perleisti savo įsipareigojimų pagal sutartį tretiesiems asmenims be FONDO VALDYBOS raštiško sutikimo.

3.7. Šalys sutinka laikyti sutarties sąlygas, dokumentus, duomenis ir informaciją, kurią sutarties šalys gauna viena iš kitos vykdydamos sutartį, konfidencialia ir be išankstinio šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

4. PREKIŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

4.1. TIEKĖJAS už faktiškai pateiktas prekes parengia bei pateikia perdavimo ir priėmimo aktą FONDO VALDYBOS ar Fondo administravimo įstaigų darbuotojams, nurodytiems 3 priede.

4.2. FONDO VALDYBOS ar Fondo administravimo įstaigų atsakingas asmuo nepasirašęs pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo akto, ne ilgiau kaip per 3 darbo dienas raštu pateikia TIEKĖJUI motyvuotą paaiškinimą, kuriame išvardinami nustatyti trūkumai ir nurodomi (suderinti su tuo asmeniu) terminai trūkumams pašalinti, bet ne ilgesni nei 5 (penkias) darbo dienas. Akte nurodytus trūkumus TIEKĖJAS pašalina savo sąskaita ir teikia naują pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo aktą.

4.3. FONDO VALDYBOS ar Fondo administravimo įstaigų atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui pasirašius perdavimo ir priėmimo aktą, TIEKĖJAS ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia sąskaitą faktūrą per informacinę sistemą „E.Sąskaita“.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

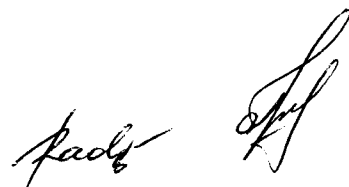
5.1. Už kiekvieną uždelstą sumokėti dieną TIEKĖJAS gali pareikalauti iš FONDO VALDYBOS sumokėti 0,03 % (trijų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos.

5.2. Už kiekvieną pavėluotą prekių pristatymo dieną FONDO VALDYBA gali pareikalauti iš TIEKĖJO sumokėti 0,03 % (trijų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo laiku nepristatytų prekių sumos.

5.3. Už atsisakymą vykdyti sutartį UŽSAKOVAS iš VYKDYTOJO gali pareikalauti sumokėti 1.000,00 Eur (vieno tūkstančio eurų) dydžio baudą.

5.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia šalies nuo pareigos atlyginti nuostolius ir nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

5.5. Jei viena iš šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji šalis turi atlyginti sutarties sąlygų nevykdymu arba netinkamu vykdymu kitai šaliai padarytus tiesioginius nuostolius.



5.6. Už įsipareigojimų, prisiimtų sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą šalys atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į sutartyje nustatytus ypatumus.

5.7. Jei viena iš šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo šioje sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji šalis turi atlyginti sutarties sąlygų nevykdymu arba netinkamu vykdymu kitai šaliai jos patirtus nuostolius.

5.8. Prekių atsitiktinio žuvimo, sugadinimo, sunaikinimo rizika ir nuosavybės teisė pereina FONDO VALDYBAI ar Fondo administravimo įstaigai nuo pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo momento.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO PAGRINDAI

6.1. Sutartis įsigalioja nuo sutarties užregistravimo Fondo valdyboje dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 4 mėnesius. TIEKĖJUI motyvuotai raštu prašant ir FONDO VALDYBAI raštu sutikus šis terminas gali būti pratęstas 1 mėnesio laikotarpiui.

6.2. Pasibaigus sutarties terminui, šalys viena kitai privalo įvykdyti savo mokėjimų įsipareigojimus ir atlyginti patirtas išlaidas (esančias sutarties nutraukimo ar pasibaigimo dieną).

6.3. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

6.4. FONDO VALDYBA turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš 14 (keturiolika) dienų raštu pranešęs apie tai TIEKĖJUI, jeigu TIEKĖJAS nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu numatyta sutartyje.

6.5. TIEKĖJAS turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš 14 (keturiolika) dienų raštu pranešęs apie tai FONDO VALDYBAI, jeigu FONDO VALDYBA nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu numatyta sutartyje.

6.6. FONDO VALDYBA turi teisę, įspėjusi TIEKĖJĄ raštu prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, vienašališkai nutraukti sutartį:

6.6.1. jeigu įsigyjamų prekių kokybė neatitinka šioje sutartyje nustatytų reikalavimų ir po raštiško Fondo valdybos pranešimo/pretenzijos apie tai TIEKĖJUI, jis per FONDO VALDYBOS nurodytą terminą įsigyjamų prekių kokybė vis dar yra netinkama;

6.6.2. jeigu tiekėjas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir/ar nepašalina jų arba pašalina netinkamai;

6.6.3. jeigu TIEKĖJAS nevykdo kitų sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai vykdo ir tai yra esminis sutarties pažeidimas;

6.6.4. jeigu sutartis buvo pakeista pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

6.6.5. jeigu paaiškėjo, kad su TIEKĖJU neturėjo būti sudaryta pirkimo sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES.

6.7. Šalys susitaria esminėmis sutarties sąlygomis laikyti pirkimo objektui nustatytus reikalavimus, paslaugų suteikimo terminus, prekių kainą.

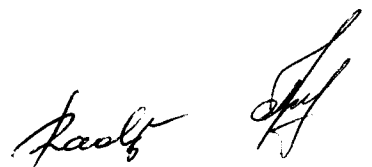
7. KITOS NUOSTATOS

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

7.2. Visi iškilę ginčai sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu per 1 (vieną) mėnesį nuo vienos iš sutarties šalių rašto pateikimo dienos, o jeigu tokiu būdu nepavyksta jų išspręsti, šalys veikia Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

7.3. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai (išskyrus šios sutarties 7.9, 7.10 punktus ir 8 dalį) galioja tik tada, kai jie surašyti raštu ir patvirtinti abiejų šalių antspaudais ir atstovų parašais.

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



7.5. Sutarties šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie 7.9, 7.10 punktuose ir 8 dalyje nurodytų duomenų pasikeitimą.

7.6. Sutarties kaina ir sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu.

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

7.7.1. 1 priedas - „Prekių įkainiai ir kiekiai“;

7.7.2. 2 priedas - „Reikalavimai prekėms“;

7.7.3. 3 priedas - „Prekių pristatymo adresai“.

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

7.9. FONDO VALDYBOS atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: Klientų aptarnavimo valdymo skyriaus vyresnioji specialistė Eglė Vaičaitienė, telefonas (8 5) 250 0881, elektroninis paštas: Egle.Vaicaitiene@sodra.lt.

7.10. TIEKĖJO atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: Pardavimų projektų vadybininkė Viktorija Digaitė, telefonas +370 614 40058, elektroninis paštas: viktorija.digaite@officesystem.lt.

9. ŠALIŲ REKVIZITAI

FONDO VALDYBA

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 „Office System“
Saulėtekio al. 15, Vilnius
Juridinio asmens kodas 300051282
PVM mokėtojo kodas LT100001186012
A.s. LT627290000014467524
AB Citadelė bankas

FONDO VALDYBA

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



TIEKĖJAS

UAB „Office System“
Direktorius
A.V.

Mindaugas Sinkevičius

Gediminas Kriauza

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyresnioji specialistė

Renata Radžiūtė
2017-08-22

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vadovo pavaduotoja

Audronė Juknevičienė
2017-08-22

2017 m. rugpjūtis 29 d.
Sutarties Nr. F1-0- 180
1 priedas

PREKIŲ ĮKAINIAI IR KIEKIAI **KONFIDENCIALU**

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Kiekis, vnt.	Kaina*** be PVM	
			Vieneto įkainis, Eur be PVM	Suma, Eur su PVM
1.	Foto rėmeliai, A4 formatas	120		
2.	Termopuodelis	120		
3.	Užrašų knygtė su rašikliu	40		
4.	Rašiklis su stoveliu	200		
5.	Informacijos laikiklis-stovas	329		
6.	A5 formato prie sienos prisukama lentelė su užrašu	9		
7.	Ant stiklo guminiu pagrindu pritvirtinama, ant metalinės grandinėlės kabinama lentelė-laikrodis	75		
8.	Ant stalo pastatomi lankstinukų stovai	102		
9.	Darbo laiko lipdukai su esamo lipduko nuėmimu ir užklijavimo paslauga visoje Lietuvoje:	65		
9.1.	A2 formatas, vertikalus	49		
9.2.	A2 formatas, horizontalus	3		
9.3.	Išmatavimai 29x29cm	13		
10.	Įstaigos pavadinimo iškaba su senos iškabos išmontavimu ir naujos iškabos montavimo paslauga visoje Lietuvoje:	45		
10.1.	Išmatavimai 100x50 cm	39		
10.2.	Išmatavimai 80x50 cm	6		
11.	Įstaigos pavadinimo lipdukai su esamo lipduko nuėmimu ir užklijavimo paslauga visoje Lietuvoje:	7		
11.1.	Išmatavimai 116x50 cm	1		
11.2.	Išmatavimai 180x60 cm	1		
11.3.	Išmatavimai 175x52 cm	1		
11.4.	Išmatavimai 80x50 cm	4		
12.	Užrašai ant kabinetų (kabineto Nr. ir skyriaus pav.)	18		
13.	Užrašai ant kabinetų (pareigų pav.)	27		

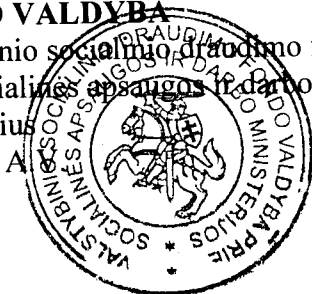
Paulius

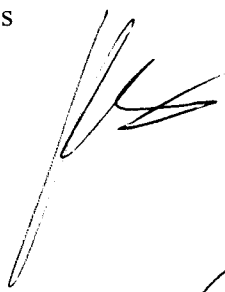
[Signature]

14.	Stovelis vardo kortelei - pastatomas su galimybe keisti tekstą abejose pusėse	279	
15.	Stovelis, A5 formatas, su keičiamu užrašu „Klientų savitarnos vieta“	23	
16.	Lipdukai, skersmuo 11 cm	330	
17.	Plakatų rėmai, A2 formatas	182	
Iš viso suma be PVM			23.725,52
PVM**** 21 %			4.982,36
Iš viso suma su PVM			28.707,88

FONDO VALDYBA

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

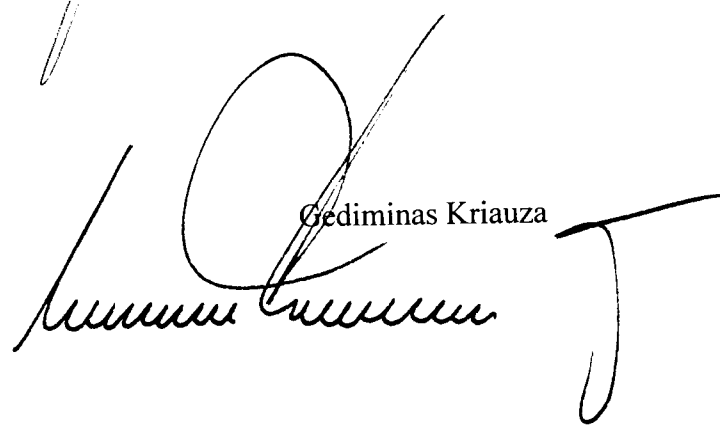


 Mindaugas Sinkevičius

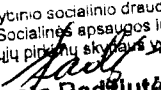
TIEKĖJAS

UAB „Office System“
Direktorius

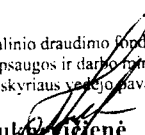
A.V.

 Gediminas Kriauza

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė


Renata Radžiūtė
2014 09 22

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė

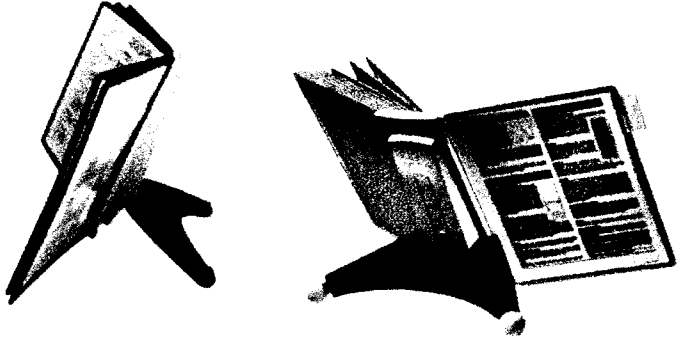

Audronė Jukienė
2014-09-22

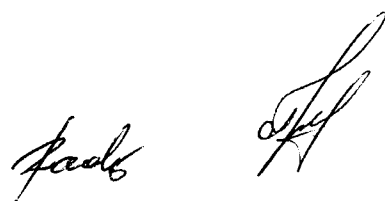
2017 m. rugsėjo 29 d.
Sutarties Nr. F1-0- 180
2 priedas

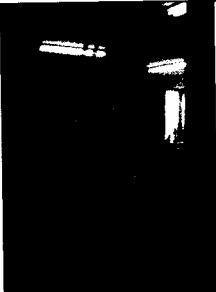
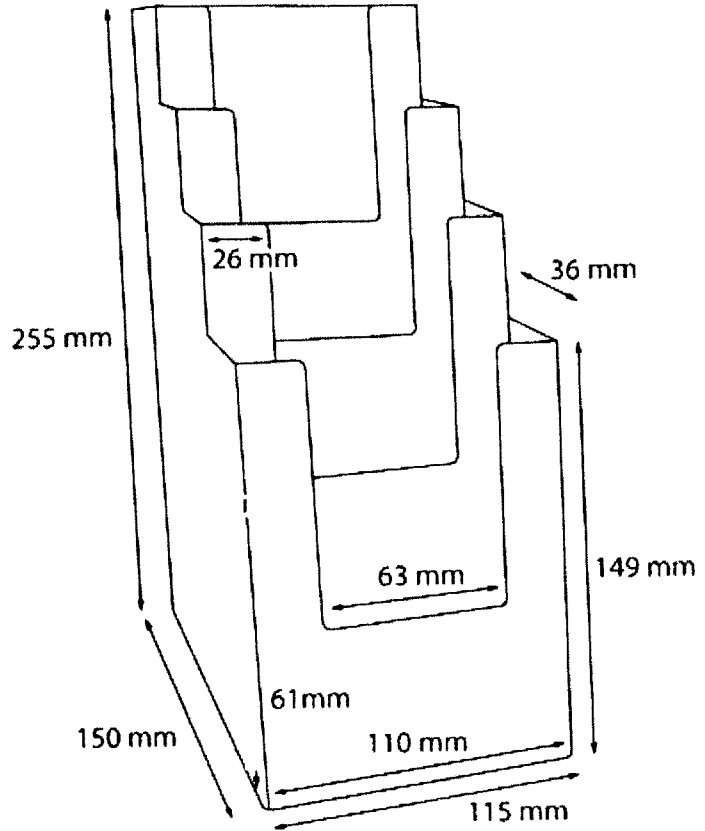
REIKALAVIMAI PREKĖMS

Pateikiami orientaciniai maketų pavyzdžiai. Visos atributikos spalvos, medžiagiškumas turi neprieštarauti grafiniame stiliaus vadove apibrėžtoms nuostatom.

Eil. Nr.	Vizualinės atributikos pavadinimas	Kiekis (vnt.)
1.	Foto rėmeliai, A4 formatas Dydis: ~ 210x300 mm; Profilis: ~ 20 mm; Matinės sidabrinės spalvos; Rėmelis turi būti kabinamas tiek horizontaliai tiek vertikalčiai; Į kainą įskaičiuotas apsauginis stiklas. Nurodyti išmatavimai gali kisti ne daugiau kaip $\pm 2\%$.	120
1.	Termopuodelis Termopuodelis dviguba siennele iš plastiko ir nerūdijančio plieno. Talpa: 400 ml. Viduje nerūdijantis plienas. Dangtelis užsukamas. Puodelis - sidabro ar vyšninės spalvos, o, logo - vyšninės ar juodos spalvos, galimi kiti grafiniai elementai (šūkliai, kiti grafiniai elementai). Gamybos metu derinamos detalės, spalvos, grafika (vadovaujantis stiliaus vadovu).	120
3.	Užrašų knygtė su rašikliu Užrašų knygtė iš perdirbtos medžiagos su logotipu. Matmenys: 11.5x8.5x0.9 cm. Nurodyti išmatavimai gali kisti ne daugiau kaip $\pm 2\%$. Gamybos metu derinamos detalės, spalvos, grafika. Spalvos Pantone, pagal stiliaus vadovą.	40
4.	Rašiklis su stoveliu Plastikinis rašiklis su prikljuojamu laikikliu, skirtas viešam naudojimui. Laikiklis limpa prie bet kokio paviršiaus, o, rašiklis pritvirtintas minkšta spyruokle ir laikikliu. Laikiklyje rašiklis tvirtinamas horizontaliai, laikiklis pagamintas iš plastiko. Rašiklio šerdelės ir laikiklio spalva: mėlyna.	200

5.	Informacijos laikiklis-stovas Komplekte yra ne mažiau nei 10 įmaučių A4 formato. Įmautės – patvarios, skaidrios, nesibraižančios. Stovas - pastatomas ant stalo. Stabilus pagrindas. Spalva – pilkų atspalvių. Pvz: 	329
6.	A5 formato prie sienos prisukama lentelė su užrašu:  NORĖDAMI IŠKVIESTI „SODROS“ SPECIALISTĄ, SPAUSKITE SKAMBUTĮ Lentelė turi būti pagaminta iš 3mm storio plastiko. Nurodytas užrašas išpjauštytas iš lipnių matinių plėvelių ir užklijuotas ant lentelės. Nurodyti išmatavimai gali kisti ne daugiau kaip $\pm 2 \%$. Gamybos metu derinamos detalės, spalvos, vadovaujantis stiliaus vadovu. Naudojamas firminis šriftas „DaxPro“. Taip pat naudojami papildomi grafiniai elementai (pvz. pasvirų linijų motyvai), remiantis grafiniu stiliaus vadovu. Paslaugos teikėjai turės parengti maketus ir suderinti juos su Fondo valdyba.	9
7.	Ant stiklo guminiu pagrindu pritvirtinama, ant metalinės grandinės kabinama lentelė-laikrodis su užrašu vienoje pusėje "Atsiprašome, laikinai nedirbame, dirbsime nuo" ir su galimybe nustatyti laikrodyje laiką. O kitoje pusėje užrašas "Atsiprašome, laikinai nedirbame. Prašome kreiptis į gretimą kabinetą". Gamybos metu derinamos detalės, spalvos, dydis, logo vadovaujantis stiliaus vadovu. Storas, patvarus lentelės/laikrodžio pagrindas, atsparus vandeniui. Gamybos metu derinamos detalės, spalvos, logo, dydis vadovaujantis stiliaus vadovu. Išmatavimai: skersmuo ~25,5 cm $\pm 2 \%$. Pavyzdys:	75

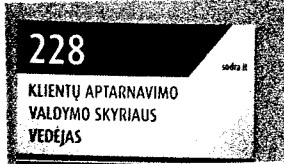


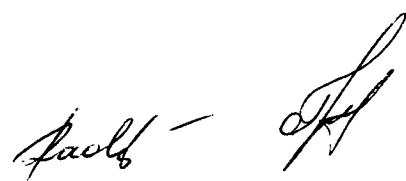
		
8.	Ant stalo pastatomi lankstinukų stovai Keturių skyrių lankstinukų ir brošiūrų laikiklis. Laikiklis pagamintas iš tvirto ir permatomo plastiko. Stovelio kampai užapvalinti. Nurodyti išmatavimai gali kisti ne daugiau kaip $\pm 2\%$. 	102
9.	Darbo laiko lipdukas, su esamo lipduko nuėmimu ir užklijavimo paslauga visoje Lietuvoje Išmatavimai A2 formatas vertikalus ir horizontalus; $29 \times 29 \text{ cm} \pm 2\%$. Gamybos metu derinami turinys, dydis, detalės, spalvos, grafika vadovaujantis stiliaus vadovu. Paviršius ant kurio klijuojamas lipdukas – įvairus (stiklas, metalas, plastmasė ir pan.). Pvz:	65

Paula *Stef*

	Klientai aptarnaujami I-IV 8:00-17:00 V 8:30-13:00 Skyriaus darbo laikas I-IV 7:30-19:30 V 8:00-17:00 UAB "SO DRA" Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Techninės priežiūros skyriaus Darbo laikas	
10.	Ištaigos pavadinimo iškaba – su senos iškabos išmontavimu ir naujos iškabos montavimo paslauga Išmatavimai ilgis 100 cm * aukštis 50 cm; ilgis 80 cm * aukštis 50 cm $\pm$ 2 %. Nerūdijančio plieno plokštė, plokštės storis ne mažiau nei 2 mm, užlenktais bortais. Iškabos storis ~ 2-3 cm. Iškabos pagrindas patvarus, gali būti plastikas ir pan. Iškaba prisukama prie fasado iš vidinės iškabos pusės. Gamybos metu derinami turinys, detalės, spalvos, grafika, lipdukas, laminatė vadovaujantis stiliumi vadovu. Pavyzdys: 	45
11.	Ištaigos pavadinimo lipdukai – su esamo lipduko nuėmimu ir užklijavimo paslauga visoje Lietuvoje Išmatavimai ilgis 116 cm * aukštis 50 cm; ilgis 180 cm * aukštis 60 cm; ilgis 175 cm * aukštis 52 cm; ilgis 80 cm * aukštis 50 cm $\pm$ 2 %. Gamybos metu derinami turinys, dydis, detalės, spalvos, grafika vadovaujantis stiliumi vadovu. Paviršius ant kurio klijuojamas lipdukas – įvairūs (stiklas, metalas, plastmasė ir pan.). Pvz: 	7

Kaolė *SK*

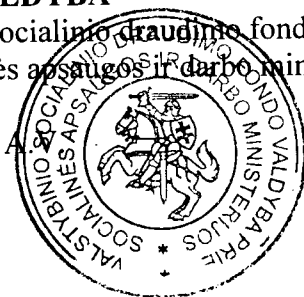
12.	Užrašai ant kabinetų (kabineto Nr. ir skyriaus pav.) Metalinė plokštelė su užrašu. Gamybos metu derinami turinys, detalės, spalvos, grafika vadovaujantis stiliaus vadovu. Išmatavimai: ilgis 30 cm, plotis 14 cm $\pm$ 2 %. Pavyzdys: 	18
13.	Užrašai ant kabinetų (pareigų pav.). Metalinė plokštelė su užrašu. Gamybos metu derinami turinys, detalės, spalvos, grafika vadovaujantis stiliaus vadovu. Išmatavimai: ilgis 30 cm, plotis 14 cm $\pm$ 2 %. Pavyzdys: 	27
14.	Stovelis vardo kortelei - pastatomas su galimybe keisti tekstą abiejose pusėse Pvz:  Pagamintos iš tvirto plastiko. Užrašus galima keisti abiejose pusėse. Skaidrios spalvos. Matmenys: 61/122 x 150 mm $\pm$ 2 %.	279
15.	Stovelis, A5 formatas, su keičiamu užrašu: „Klientų savitarnos vieta“ L formos informacinis stovelis, A5 formatas. Gamybos metu derinami turinys, dydis, detalės, spalvos, grafika vadovaujantis stiliaus vadovu. Tipas: vienpusis Pvz:	23

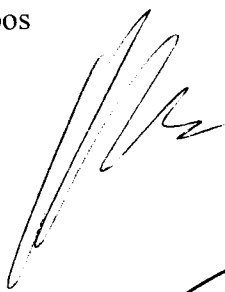


16.	Lipdukai, skersmuo 11 cm Apvalūs lipdukai, skersmuo ~11 cm ± 2 %, galimybė markeriu ant lipduko paviršiaus rašyti ir valyti. Fonas, spalvos, turinys derinami gamybos metu.	330
17.	Plakatu rėmai, A2 formatas Pagaminta iš tvirto plastiko, visi kraštai atsidaro, su apsaugine plastmase, spalva – pilka.	182
	Iš viso:	1971

FONDO VALDYBA

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

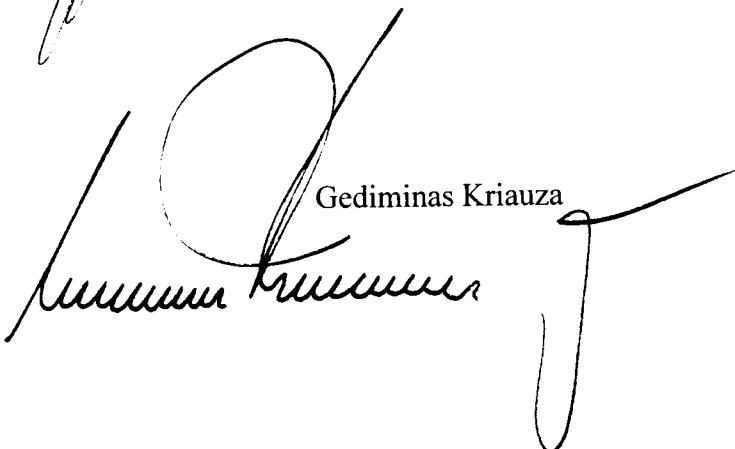



Mindaugas Sinkevičius

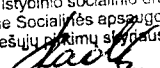
TIEKĖJAS

UAB „Office System“
Direktorius

A.V.

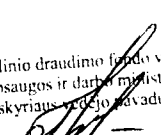

Gediminas Kriauza

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė


Renata Radziūtė

2014-09-22

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotoja


Audronė Juknevičienė

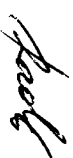
2014-09-22

**Atsakingo asmens pareigos, vardas pavardė,
telefonas (-ai), el. paštas**

Škyriaus pavadinimas	Užrašai ant kabinetų (kabineto Nr. ir skyriaus pav.)	Užrašai ant kabinetų (pareigų pav.)	Ant stiklo guminiu pagrindu pritvirtinama, ant metalinės grandinės kabinama lentelė-laikrodis su nurodytais užrašais abiejose pusėse	Stovelis vardo kortelei	Stovelis A5 formatas, užrašas „Klientų savitarnos vieta“	Plakatų rėmai, A2 formatas	Ant stalo pastatomi lankstinukų stovai	A5 formato prie sienos prisukama lentelė su užrašu "Norėdami iškviešti "SODROS" specialistą, spauskite ..skambutį"	Informacijos laikiklis-stovas	Lipdukai, skersmuo 11 cm	Rašiklis su stoveliu	Termopuodelis	Foto rėmeliai, A4 formatas	Užrašų knygutė su rašikliu	Pristatymo adresas	Atsakingo asmens pareigos, vardas pavardė, telefonas (-ai), el. paštas
Šiaulių skyrius			10	17	18				24	30					Ežero g.17,LT-76501, Šiauliai	Ukio skyriaus vedėjas Edmundas Bačinskas, (8 343) 51564, 8 612 68425, edmundas.bacinskas@sodra.lt KAS vedėjo pavaduotoja Rasa Kartavičienė, 8 (343) 97982, rasa.kartaviciene@sodra.lt Ukio skyriaus vedėjas Sigita Adomaitis, (8 41) 525 720, 8 612 97541, sigita.adomaitis@sodra.lt

Paul
D/A

Klaipėdos skyrius	11	6	30	25		20	55		27	30								Smiltelės g. 12, LT-91501, Klaipėda	Ūkio skyriaus vedėjas Vaidas Salys, (8 46) 39 07 95, 8 640 11228, vadas.salys@sodra.lt Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotoja Odeta Gaudutytė, tel. nr. 8 46 46 61 12, el. p. odeta.gaudutyte@sodra.lt
Alytaus skyrius	3	10	10	24	2	10			23	27								Jotvingių g. 10-2, LT-62116, Alytus	Aurelijus Gudaitis Ūkio skyriaus vedėjas Tel. 7027 arba +370 (315) 69053, el. p. aurelijus.gudaitis@sodra.lt; Klientų aptarnavimo skyriaus vedėja Rasa Raibikienė, tel. +370 (315) 56 520 (7000), Mob. +370 (656) 52 555. El. p. Rasa.Raibikiene@sodra.lt
Panevėžio skyrius			15	24		20	6		24	28								Vasario 16-osios g. 60, LT-35167, Panevėžys	Ūkio skyriaus vedėjas Juozas Šedukis, (8 45) 460918, 8 686 21895, juozas.sedukis@sodra.lt KAS vedėja Asta Šaparnienė, (8-45) 445391 asta.saparniene@sodra.lt
Šilalės skyrius		6	5	16	1	9	2	1	19	22								Kovo 11-osios g. 17, LT-75135 Šilalė	Ūkio skyriaus vedėja Dalia Tubienė, (8 449) 771110, mob. tel. 8-679 97227 Dalia.Tubiene@sodra.lt
Mažeikių skyrius		1		23		7	25		19	25								Vasario 16-osios g. 4, LT-89225 Mažeikiai	Ūkio skyriaus vedėja Rima Blaževičienė, (8 443) 27380, 8 612 97076, rima.blazeviciene@sodra.lt KAS vedėjo pavaduotoja Jūratė Lupeikienė, tel. (8




																		443) 26659 (7857), Mob. +370 (629) 01272. El. p.jurate.lupeikiene@sodra.lt
																		Ūkio skyriaus vedėjas Svajūnas Kajokas (8 5) 2108407 svajunas.kajokas@sodra.lt mob. Nr. 867886888, 860400088.
Vilniaus skyrius	4	4	1	51	5	20	5			51	56							Laisvės pr. 28, LT-04540 Vilnius Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas Evaldas Mikutis (8 5) 2525444, Evaldas.Mikutis@sodra.lt
Kauno skyrius				42	6	24				42	46							A.Mickevičiaus g. 42, LT-44240 Kaunas Ūkio skyriaus vedėjas Algis Paukštys (8 37) 395244, 8 655 16031, Algis.Paukstys@sodra.lt
Utenos skyrius			3	29	8	26	8	8		27	30							Aušros g. 45, LT-28193 Utena Ūkio skyriaus vedėjas Algimantas Marčiūnas (8 389) 61575, 8 616 21253, algimantas.marcius@sodra.lt Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotoja Ramunė Rumbutytė Muchlia (8 389) 62188, el.p ramune.rumbutyte@sodra.lt
Užsienio išmokų tarnyba				3			1			3	5							Vyresnysis specialistas Vytautas Burakauskas, (8 5) 274 7005, 8 656 55788, vytautas.burakauskas@sodra.lt
Fondo valdyba			1	1	1					57	11	200	120	120	40			Konstitucijos pr. 12- Vilnius Vyresnysis ūkio specialistas Valerijus Lepajevas, (8 5)




A.V.



Gediminas Krivauska

Renata Radziute
2017 08 22

Audronis Juknevičius

8057-05-22

o draudimo fondo valdybos
nugrąžinti darbuotojų
naudojamą pavadinimą
nėvimė
05-22