

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

UAB „OFFICE SYSTEM“

SUTARTIS

2017 m. spalio 20 d. Nr. F1-0- 186

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 Kriauzės, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinami šalimis, sudarė šią sutartį:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Ši sutartis sudaryta vadovaujantis 2017-10-09 atlikta mažos vertės apklausa Nr. VPP-95. BVPŽ kodas – 30192000-1.

1.2. Šia sutartimi TIEKĖJAS įsipareigoja pagaminti FONDO VALDYBAI sieninius kalendorius ir vadovų knygas (toliau – prekės) bei pristatyti prekes adresais, nurodytais sutarties 3 priede, o UŽSAKOVAS įsipareigoja už laiku ir kokybiškai pristatytas prekes sumokėti pagal įkainius, nurodytus sutarties 1 priede ir šios sutarties sąlygas.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina yra 11.497,90 Eur (vienuolika tūkstančių keturi šimtai devyniasdešimt septyni eurai 90 centų) su PVM. Prekių įkainiai ir kiekiai pateikti sutarties 1 priede.

2.2. Visos TIEKĖJO išlaidos, taip pat išlaidos už sąskaitos faktūros pateikimą per informacinę sistemą „E.Sąskaita“ ir mokesčiai yra įskačiuoti į sutarties kainą.

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

2.4. 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.

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

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. TIEKĖJAS įsipareigoja:

3.1.1. prekes pagaminti pagal reikalavimus numatytus sutarties 2 priede;

3.1.2. suderinti su FONDO VALDYBOS atsakingu už sutartį asmeniu galutinį vieningo stiliaus spalvas, logotipus, nuotraukas ir kitas sąlygas;

3.1.3. prekes pagaminti ir pristatyti adresais, nurodytais sutarties 3 priede, per 10 (dešimt) darbo dienų nuo FONDO VALDYBOS užsakymo pateikimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas rašytiniu šalių susitarimu, bet ne ilgiau kaip 5 (penkioms) darbo dienoms;

3.1.4. nekokybiškas prekes pakeisti savo lėšomis per 5 (penkias) darbo dienas nuo FONDO VALDYBOS atsakingo už sutartį asmens pranešimo išsiuntimo dienos;

3.1.5. atsakyti už pristatytų prekių kokybę, užtikrinant jų apsaugą nuo mechaninio ir atmosferos poveikio pakraunant, transportuojant ir iškraunant;

3.1.6. perdavimo ir priėmimo aktus pateikti Fondo administravimo įstaigų darbuotojams, nurodytiems 3 priede;

3.1.7. sąskaitas faktūras už prekes pateikti per informacinę sistemą „E.Sąskaita“ kiekvienai Fondo administravimo įstaigai, nurodytai sutarties 3 priede.

3.2. FONDO VALDYBA įsipareigoja:

3.2.1. laiku sumokėti TIEKĖJUI šioje sutartyje numatytomis sąlygomis.

3.3. Abi šalys susitaria bendradarbiauti vykdant šią sutartį.

3.4. Šalys įsipareigoja prekių maketą derinti el. paštu. Tik suderinus galutinį prekių maketą, FONDO VALDYBA gali teikti TIEKĖJUI prekių užsakymą.

4. PREKIŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

4.1. TIEKĖJAS už faktiškai pateiktas prekes parengia bei pateikia perdavimo ir priėmimo aktą FONDO VALDYBAI ir Fondo administravimo įstaigoms.

4.2. FONDO VALDYBOS ir/ar Fondo administravimo įstaigos atsakingas už sutartį asmuo nepasirašęs pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo akto, ne ilgiau kaip per 3 darbo dienas raštu pateikia TIEKĖJUI motyvuotą paaiškinimą, kuriame išvardinami nustatyti prekių trūkumai ir trūkumams pašalinti yra taikomas sutarties 3.1.4 punktas.

4.3. FONDO VALDYBOS ir/ar Fondo administravimo įstaigos atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui pasirašius perdavimo ir priėmimo aktą, TIEKĖJAS ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia FONDO VALDYBAI ir Fondo administravimo įstaigoms PVM sąskaitas- faktūras per informacinę sistemą „E.Sąskaita“.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už kiekvieną uždelstą sumokėti dieną TIEKĖJAS gali pareikalausti 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 pareikalausti iš TIEKĖJO sumokėti 0,03 % (trijų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo laiku nepristatytų prekių sumos.

5.3. Už atsisakymą vykdyti sutartį ar sutarties vykdymą kitomis sąlygomis, negu numatyta sutartyje, TIEKĖJAS moka 1000,00 Eur (vieno tūkstančio eurų) baudą FONDO VALDYBAI.

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.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO PAGRINDAI

6.1. Sutartis įsigalioja nuo sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos, bet ne ilgiau kaip 4 mėnesius.

6.2. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

6.3. FONDO VALDYBA 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 numatyta sutartyje.

6.4. TIEKĖJAS turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai FONDO VALDYBAI, jeigu FONDO VALDYBA nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu numatyta sutartyje.

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. Sutartis sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama sutarties dalis. Sutarties kaina ir sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti LR Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai.

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 kiekiai ir 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: Ūkio valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas Vytautas Krištopaitis, telefonai (8 5) 273 47 35, (8 688) 31065, el. p: Vytas.Kristopaitis@sodra.lt.

7.10. TIEKĖJO atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: projektų vadovė Edita Tomašiūnienė, tel. 8 683 29211, el. p. edita.tomasiuniene@officesystem.lt.

8. 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

A.V.



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 vyriausioji specialistė

Renata Radžlūtė

2017-10-10

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

Audronė Juknevičienė

2017-10-10

2017 m. spalio 20 d.
Sutarties Nr. F1-0- 186
1 priedas

PREKIŲ ĮKAINIAI IR KIEKIAI

Eil. Nr.	Prekių pavadinimas	Prekių kiekis vienetais*	Vieneto kaina Eur be PVM	Suma Eur be PVM
1.	Vadovo (darbo) knyga, A5	787		
2.	Sieninis kabinamas kalendorius	1204		

* Nurodomi tik preliminarūs kiekiai, prekių kiekis gali skirtis ± 5 %. Fondo valdyba neįsipareigoja pirkti viso nurodyto prekių kiekio

FONDO VALDYBA

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

A.V.



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
2017 10 10

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

Audronė Juknevičienė
2017-10-10

2017 m. spalio 20 d.
Sutarties Nr. F1-0- 186
2 priedas

REIKALAVIMAI PREKĖMS

Techninė specifikacija ir spalvų kodai**

Eil.Nr.	PREKĖS PAVADINIMAS IR APRAŠYMAS
1.	Vadovo (darbo) knyga, A5 (328 X 217 mm.). Spauda, spalvos, logotipai pagal pridedamas sąlygas. <i>Lietuvių kalba. Surišimas be spiralės. Vienas puslapis -vienai dienai. Perforuoti lapų kampai. Medžiaginė juostelė puslapiams žymėti (skirtukas). Priedai: Informaciniai puslapiai, Lietuvos miestų telefoninio tarpmiestinio ryšio kodai, tarptautinių telefonų ryšio, skambinant iš/į Lietuvą kodai, kodai, informacija su svarbiausiais telefono numeriais, žemėlapiai, papildomi puslapiai užrašams. Viršeliai kieti, laminuoti (matinis ir atsparus įbrėžimams „anti-scratch“).</i>
2.	Sieninis kalendorius, pakabinamas. Segtas spirale, 3 mėnesiai viename lape, metalinis pakabukas. Ne mažesnis 300x500mm (±10 mm), su suderintomis FONDO VALDYBOS nuotraukomis, logotipais, bei spalvomis. (pateikiamas TIEKĖJUI).

VADOVO (DARBO) KNYGA:

Pantone spalvos (pagal pridedamą maketą):

- Pantone 7649;
- Pantone 109;
- Pantone 7682;
- Pantone 7473;
- Pantone Neutral Black

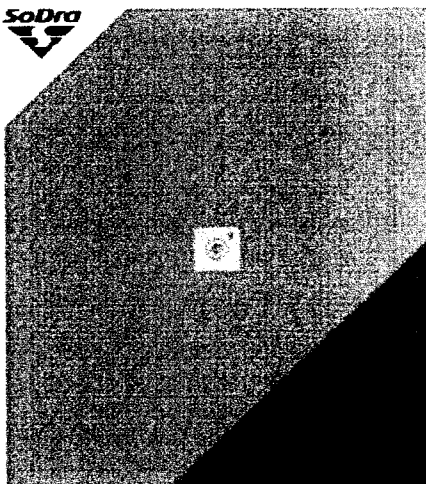
Laminatas - būtų matinis ir atsparus įbrėžimams (anti-scratch).



SIENINIS PAKABINAMAS KALENDORIUS

Naudojamos tos pačios firminės spalvos (atsižvelgiant į maketą), pilkoje zonoje bus nuotrauka, kurią pateiks FONDO VALDYBA.

SoDra *Spal*



Apsauga
visoms
gyvenimo
akimirkoms

2015

Sausis	I	II	III	IV	V	VI	VII
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

Vasaris	I	II	III	IV	V	VI	VII
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	

Kovas	I	II	III	IV	V	VI	VII
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					



www.sodra.lt

Paula *Stef*



Apsauga
visoms
gyvenimo
akimirkoms

2018

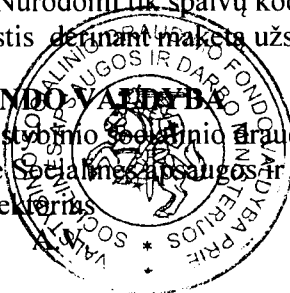


www.sodra.lt
info@sodra.lt
 1843 arba +370 (5) 250 0843
 • Tai pat daugiau informacijos galite gauti bet kuriame „SoDros“ skyriuje

** Nurodomi tik spalvų kodai bei pavyzdžiai. Metai, nuotrauka, spalvų kiekis bei jų išdėstymas gali keistis derinant maketą užsakant prekes.

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 vedėjo pavaduotoja

Renata Radžiūtė
2017 10 10

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

Audronė Juknevičienė
2017-10-10

2017 m. Spalio 20 d.
Sutarties Nr. F1-0-186
3 priedas

PREKIŲ PRISTATYMO KIEKIAI IR ADRESAI

Eil. Nr.	Ištaigos ir jai pavaldžių skyrių pavadinimas	Įmonės kodas	Kalendorių kiekiai, vnt.	Vadovo knygų, vnt.	Adresas	*Atsakingo asmens pareigos, vardas pavardė, telefonas (-ai), el. paštas
1.	Fondo valdybos Vilniaus skyrius	191683350	250	82	Laisvės pr. 28, LT-04540, Vilnius	Ūkio skyriaus vyresnysis specialistas Dainius Grigaitis (8 5) 210 8116 dainius.grigaitis@sodra.lt
2.	Fondo valdybos Kauno skyrius	188677437	200	40	A. Mickevičiaus g. 42, LT-44240, Kaunas	Ūkio skyriaus vedėjas Algis Paukštys, (8 37) 395298, algis.paukstys@sodra.lt
3.	Fondo valdybos Klaipėdos skyrius	193180814	223	52	Smiltelės g. 12, LT-91501, Klaipėda	Ūkio skyriaus vedėjas Vaidas Salys, (8 46) 39 07 95, 8 640 11228, vaidas.salys@sodra.lt
4.	Fondo valdybos Šiaulių skyrius	288677580	30	50	Ežero g. 17, LT-76501, Šiauliai	Ūkio skyriaus vedėjas Sigitas Adomaitis, (8 41) 525 720, 8 612 97541, sigitas.adomaitis@sodra.lt
5.	Fondo valdybos Panevėžio skyrius	191674725	50	30	Vasario 16-osios g. 60, LT-35167, Panevėžys	Ūkio skyriaus vedėjas Juozas Šeduikis, (8 45) 460918, 8 686 21895, juozas.seduikis@sodra.lt
6.	Fondo valdybos Alytaus skyrius	188677775	50	70	Jotvingių g. 10, LT-62116, Alytus	Ūkio skyriaus vedėjas Aurelijus Gudaitis, (8-315) 69053, 8 620 84893, Aurelijus.Gudaitis@sodra.lt
7.	Fondo valdybos Marijampolės skyrius	188677622	52	40	A. Valaičio g. 2, LT-68176, Marijampolė	Ūkio skyriaus vedėjas Edmundas Bačinskas, (8 343) 51564, 8 612 68425, edmundas.bacinskas@sodra.lt
8.	Fondo valdybos Mažeikių skyrius	191738576	60	28	Vasario 16-osios g. 4, LT-85225, Mažeikiai	Ūkio skyriaus vedėja Rima Blaževičienė, (8 443) 26716, 8 612 97076, rima.blazeviciene@sodra.lt
9.	Fondo valdybos Šilalės skyrius	190895432	20	18	Kovo 11-osios g. 17, LT 75126, Šilalė	Ūkio skyriaus vedėja Dalia Tubienė, (8 449) 74356, Dalia.Tubiene@sodra.lt

[Signature]

[Signature]

10.	Fondo valdybos Utenos skyrius	193322893	26	50	Aušros g. 45, LT-28193, Utena	Ūkio skyriaus vedėjas Algimantas Maračinskas, (8 389) 61575, 8 616 21253, algimantas.maračinskas@sodra.lt
11.	Fondo valdyba	191630223	187	267	Konstitucijos pr. 12, LT-09308, Vilnius	Ūkio valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas Vytautas Krištopaitis (8 5) 273 4735, 868831065 vytautas.kristopaitis@sodra.lt
12.	Užsienio išmokų tarnyba	188735972	35	50	Kalvarijų g. 147, LT-08221, Vilnius	Vyresnysis ūkio specialistas Vytautas Burakauskas, (8 5) 276 2069, 8 650 25687, vytautas.burakauskas@sodra.lt
13.	Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius	193086158	21	10	J. Kubiliaus g. 10, LT-08234, Vilnius	Vyresnysis ūkvedys Audrius Montvidas, (8 5) 278 8529, audrius.montvidas@sodra.lt

*Rengiant sutartį ir sutarties vykdymo laikotarpiu atsakingi asmenys bei jų kontaktai gali būti tikslinami.

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
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiasis specialistas
Audronė Juknevičienė
2017-10-10

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiasis specialistas
Renata Radziūtė
2017-10-10