

ŠIAULIŲ APSKRITIES VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS DEGALŲ VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

2018 m. rugpjūčio 30 d. Nr. SR - 64
Šiauliai

Šiaulių apskrities valstybinė mokesčių inspekcija (toliau – UŽSAKOVAS), atstovaujama viršininkės Auksės Tutkutės, veikiančios pagal Šiaulių apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos nuostatus, ir UAB „FLEET UNION“ (įm. k. 304140223) veikianti jungtinėje veikloje su UAB „VIADA LT“ (įm. k. 178715423) (toliau – TIEKĖJAS), atstovaujama UAB „FLEET UNION“ pardavimų vyresniosios vadybininkės darbu su viešuoju sektoriumi Rūtos Jasiūnienės, veikiančios pagal 2017 m. gruodžio 29 d. įgaliojimą Nr. 17/013 (toliau abi vadinamos ŠALIMIS, kiekviena atskirai – ŠALIMI), remdamosi įvykusio mažos vertės viešojo pirkimo „Šiaulių apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos degalų viešasis pirkimas“ atlikto skelbiamos apklausos būdu (toliau – KONKURSAS), rezultatais bei vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 ir Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas) sudarė šią sutartį (toliau – SUTARTIS). SUTARTIES vykdymui TIEKĖJAS numato pasitelkti subtiekęją – UAB „Degta“ (įm. k. 304405892), Senasis Ukmergės kelias 4, Užubalių k., Vilniaus r. TIEKĖJUI pateikti KONKURSO dokumentai, KONKURSO dokumentų paaiškinimai, patikslinimai bei TIEKĖJO pateiktas pasiūlymas toliau yra vadinami „KONKURSO DOKUMENTAIS“. Jeigu SUTARTIS nenustato kitaip, SUTARTYJE vartojamos sąvokos reiškia tą patį, ką ir KONKURSO DOKUMENTUOSE vartojamos sąvokos.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. SUTARTIES dalykas – Šiaulių apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – UŽSAKOVAS) transporto priemonių degalų - A95 markės benzino ir dyzelinio kuro (toliau – degalai arba PREKĖS), pirkimas TIEKĖJO ar jo pasirinkto subtiekęjo degalinėse, esančiose Vilniaus, Kauno, Klaipėdos ir Panevėžio apskrityse (toliau – PREKIŲ TIEKIMAS). PREKIŲ TIEKIMAS detalizuotas SUTARTYJE.

1.2. Visa nauda, kurią TIEKĖJAS suteiks UŽSAKOVUI SUTARTIES galiojimo metu, vykdydamas SUTARTIES nuostatus, toliau vadinama – PREKIŲ TIEKIMO atlikimo rezultatu.

1.3. PREKIŲ TIEKIMĄ atlieka TIEKĖJAS UŽSAKOVUI.

1.4. SUTARTYJE, KONKURSO DOKUMENTUOSE ir kituose dokumentuose, į kuriuos daro nuorodą KONKURSO DOKUMENTAI, nustatyti reikalavimai PREKIŲ TIEKIMO atlikimui ir ŠALIMS toliau SUTARTYJE vadinami REIKALAVIMAIS.

1.5. PREKIŲ TIEKIMAS turi būti vykdomas pagal REIKALAVIMUS.

1.6. Įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams, susijusiems su PREKIŲ TIEKIMU, TIEKĖJAS privalo vykdyti jų nuostatus nuo įsigaliojimo datos. PREKIŲ TIEKIMUI keliamų reikalavimų nuostatos, neatitinkančios įsigaliojusio naujojo teisės akto, nuo tokio teisės akto įsigaliojimo datos netaikomos, o vietoj jų taikomos įsigaliojusio naujojo norminio teisės akto nuostatos.

2. KAINA IR ATSISKAITYMAS

2.1. UŽSAKOVAS TIEKĖJUI avanso nemoka, t. y. iš anksto su TIEKĖJU neatsiskaito.

2.2. Į PREKIŲ TIEKIMO kainą įtrauktos visos TIEKĖJO išlaidos, susijusios su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ įvykdymu.

2.3. SUTARTIES vertė visą jos galiojimo laikotarpį negali viršyti 2420,00 Eur su PVM.

2.4. TIEKĖJAS PREKIŲ TIEKIMO kainai taiko 0,09 EUR su PVM nuolaidą nuo TIEKĖJO pardavimo vietoje (degalinėje) pirkimo momentu oficialiai skelbiamos degalų kainos.

2.5. Degalų kaina yra kintama. PREKIŲ TIEKIMO kainos nuolaida fiksuota, kuri SUTARTIES vykdymo laikotarpiu nekeičiama.

2.6. PREKIŲ TIEKIMAS ir mokėjimas už PREKIŲ TIEKIMĄ vykdomas dalimis, už kiekvieną PREKIŲ TIEKIMO dalį apmokant ją atitinkančia PREKIŲ TIEKIMO kainos suma.

ADMINISTRAVIMO IR
PERSONALO SKYRIAUS
VYR. SPEC. AUSTĖJA
UZSILIENYTĖ
2018-08-30

Šiaulių apskrities VMI
Administravimo ir personalo
skyriaus vedėjo pavaduotojas
Ričardas Ivananskis

Vidinių procedūrų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė
2018-08-30
Janina Poškuviene

Šiaulių AVMI
Administravimo ir personalo
skyriaus vedėja
Raimonda Stasiulaitytė
2018-08-30

2.7. Už tinkamai įvykdytą PREKIŲ TIEKIMO dalį TIEKĖJAS turi pateikti PVM sąskaitą faktūrą per informacinę sistemą „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu.

2.8. Apmokėjimas (kiekvienam mėnesiui pasibaigus) vykdomas per 30 dienų, nuo dienos, kai UŽSAKOVAS patvirtina PVM sąskaitą faktūrą „E. sąskaita“ informacinėje sistemoje. Kartu su PVM sąskaita faktūra pateikiama kiekvienos UŽSAKOVUI išduotos plastikinės mokėjimo kortelės (toliau - kortelės) ataskaita, kurioje nurodomi įsigyti degalai, jų kiekis, įsigijimo data, kaina, pritaikyta nuolaida ir suma.

2.9. PVM sąskaita faktūra pateikiama po PREKIŲ TIEKIMO dalies atlikimo, kai visi TIEKĖJO įsipareigojimai, susiję su PREKIŲ TIEKIMO dalies atlikimu, yra tinkamai įvykdyti. PREKIŲ TIEKIMAS nėra tinkamai įvykdytas ir PREKIŲ TIEKIMO rezultato elementas (sudėtinė dalis pagal Civilinį kodeksą) yra netinkamos kokybės, kai jis neatitinka KONKURSO DOKUMENTUOSE nustatytų reikalavimų ar neturi savybių, kurios būtinos tokiam PREKIŲ TIEKIMO rezultato elementui, kad jį būtų galima naudoti pagal įprastinę ir specialią paskirtį.

2.10. SUTARTIES 2.8 papunktyje minimas sumokėjimas įvykdomas atitinkamą sumą pervedus į SUTARTYJE nurodytą TIEKĖJO sąskaitą.

2.11. PREKIŲ TIEKIMO rezultato naudojimas negali reikalauti iš UŽSAKOVO jokių didinančių PREKIŲ TIEKIMO kainą išlaidų.

2.12. Atsiskaitymai pagal SUTARTĮ vykdomi eurais.

3. PREKIŲ TIEKIMAS

3.1. Visi REIKALAVIMAI (visos sąlygos) susiję su PREKIŲ TIEKIMU, SUTARTYJE tampa TIEKĖJO įsipareigojimais.

3.2. Perkamų PREKIŲ kiekis, nurodytas SUTARTIES 3.3 papunkčio lentelėje, yra tik orientacinis skaičius ir negali būti pagrindas reikalauti iš UŽSAKOVO pirkti visą numatomą PREKIŲ kiekį. PREKIŲ pirkimas priklauso tikrai nuo UŽSAKOVO poreikio ir valios, todėl SUTARTIMI UŽSAKOVAS neįsipareigoja pirkti viso SUTARTYJE nurodyto, UŽSAKOVO planuojamo pirkti PREKIŲ kiekio.

3.3. Numatomas maksimalus degalų kiekis – per 24 mėnesius yra 2500,00 litrų degalų. UŽSAKOVAS pasilieka teisę neišpirkti viso numatomo maksimalaus degalų kiekio. Preliminarus perkamų degalų kiekis per 24 mėnesius pateiktas žemiau esančioje lentelėje.

Degalų pavadinimas	Maksimalus kiekis, litrais (per 24 mėnesius)
Benzinas A95	1900 litrų
Dyzelinis kuras	600 litrų

3.4. TIEKĖJAS parduoda degalus UŽSAKOVUI, fiksuojant įsigyjamų degalų kiekį ir kainą kortelėmis. TIEKĖJAS privalo sudaryti sąlygas UŽSAKOVUI degalus įsigyti pagal faktinį UŽSAKOVO poreikį, bet kurioje TIEKĖJO arba jo pasirinkto subtiekėjo degalinėje.

3.5. TIEKĖJAS UŽSAKOVUI per 3 darbo dienas nuo SUTARTIES įsigaliojimo dienos išduoda korteles, skirtas duomenims apie UŽSAKOVO įsigyjamus degalus fiksuoti. Kortelės UŽSAKOVUI išduodamos ir administruojamos nemokamai.

3.6. TIEKĖJAS blokuoja korteles ne vėliau kaip per 1 val. nuo UŽSAKOVO pranešimo gavimo telefonu ar el. paštu.

3.7. TIEKĖJAS privalo nemokamai išduoti UŽSAKOVUI kortelių kiekį pagal UŽSAKOVO pateiktą poreikį.

3.8. TIEKĖJAS išduoda naujas ir keičia susidėvėjusias korteles nemokamai.

3.9. Turi būti galimybė kiekvienai kortelei nustatyti mėnesio limitą.

3.10. Kortelės turi turėti galimybę atsiskaitymui tik už tam tikrą degalų rūšį ar visas degalų rūšis. Jei TIEKĖJAS pasitelkia subtiekėjus, TIEKĖJO ir subtiekėjų degalinėse turi būti atsiskaitoma ta pačia kortele.

3.11. TIEKĖJAS kiekvieną mėnesį turės pateikti (el. būdu) suderintos formos ataskaitą apie kiekvieną kortelę, ataskaitoje turės būti nurodomas kortelės Nr., įsigytų degalų pavadinimas, kiekis, data, laikas, kaina ir suma.

3.12. Turi būti garantuojamas nepertraukiamas degalų užpylimas 7 d. per savaitę, 24 val. per parą TIEKĖJO arba jo pasirinkto subtiekėjo degalinėse.

ADMINISTRAVIMO
PERSONALO SKYRIUS
VYR. SPEC. AUŠTĖJ
UZUSIENYTE
2018-08-30

Šiaulių apskrities VMI
Administravimo ir personalo
skyriaus vedėjo pavaduotojas
Ričardas Ivanauskas

Vidinių procedūrų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė
2018-08-30
Janina Poškvienė

Šiaulių AVMI
Administravimo ir personalo
skyriaus vedėja
Raimonda Stasiulaitytė
2018-08-30

3.13. TIEKĖJAS suteikia nuolaidą kiekvienam litrai degalų nuo jų mažmeninės kainos.

3.14. TIEKĖJO siūlomi degalai privalo atitikti Lietuvos Respublikoje vartojamų naftos produktų privalomuosius kokybės rodiklių reikalavimus, kurie patvirtinti Lietuvos Respublikos energetikos ministro, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2010 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 1-348/D1-1014/3-742 „Dėl Lietuvos Respublikoje vartojamų naftos produktų, biodegalų ir skystojo kuro privalomųjų kokybės rodiklių patvirtinimo“ (su vėlesniais papildymais ir pakeitimais) ir kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius standartus bei teisės aktus.

3.15. Dyzelinas privalo atitikti LST EN 590:2009+A1:2010 kokybės standartų reikalavimus, benzinas 95 turi atitikti LST EN 228:2013 kokybės standartų reikalavimus.

3.16. TIEKĖJAS suteikia UŽSAKOVUI ne mažesnę kaip 250,00 EUR. prekinį kredito limitą.

3.17. UŽSAKOVO nuosavybės teisė į kiekvieną PREKIŲ TIEKIMO rezultato elementą, kuris pagal Civilinį kodeksą yra nuosavybės teisių objektas, atsiranda nuo to momento, kai TIEKĖJAS tokį PREKIŲ TIEKIMO rezultato elementą perduoda UŽSAKOVUI.

3.18. TIEKĖJO atstovai PREKIŲ TIEKIMO klausimais su UŽSAKOVO atstovais bendrauja lietuvių kalba.

3.19. PREKIŲ TIEKIMO kokybė turi atitikti KONKURSO DOKUMENTŲ ir Civilinio kodekso reikalavimus.

3.20. SUTARTYJE nurodytas subtiekęjas gali būti keičiamas tik raštu suderinus su UŽSAKOVU.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. ŠALYS privalo susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitai ŠALIAI.

4.2. Jeigu TIEKĖJAS neįvykdo arba netinkamai įvykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus, UŽSAKOVAS turi teisę pareikalauti atlyginti SUTARTIES sąlygų nevykdymu ar netinkamu vykdymu jam padarytus tiesioginius nuostolius.

4.3. Už TIEKĖJO netinkamą sutartinių įsipareigojimų vykdymą numatomi delspinigiai – 0,06 procento nuo SUTARTIES vertės bet ne daugiau kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės.

4.4. Jeigu TIEKĖJAS neteikia SUTARTYJE nustatytomis sąlygomis degalų, UŽSAKOVAS turi teisę, neprarasdamas kitų savo teisių gynimo būdų, reikalauti TIEKĖJO sumokėti 100 EUR baudą už kiekvieną degalų neteikimo dieną.

4.5. Už UŽSAKOVO vėlavimą atsiskaityti su TIEKĖJU numatomi delspinigiai – 0,06 procento nuo vėluojamos apmokėti sumos, už kiekvieną pavėluotą dieną, bet ne daugiau kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės. Delspinigiai UŽSAKOVUI neskaičiuojami, jei vėlavimas atsirado dėl netinkamo UŽSAKOVO finansavimo.

4.6. TIEKĖJUI pritaikytų pagal SUTARTĮ sankcijų sumos gali būti dengiamos iš priklausančių TIEKĖJUI pagal SUTARTĮ gautinų sumų.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5.1. SUTARTIS įsigalioja nuo 2018-09-03 ir galioja iki visiško TIEKĖJO ir UŽSAKOVO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ įvykdymo momento.

5.2. SUTARTIS sudaroma 24 mėn. (įskaitant atsiskaitymo terminą) laikotarpiui.

5.3. PREKIŲ TIEKIMAS pradedamas tiekti nuo 2018-09-03.

5.4. SUTARTIS gali būti nutraukta anksčiau SUTARTYJE nurodyto termino:

5.4.1. ŠALIŲ rašytiniu susitarimu;

5.4.2. UŽSAKOVAS gali nutraukti SUTARTĮ, prieš 10 kalendorinių dienų įspėjęs raštu TIEKĖJĄ, jeigu jis nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai juos įvykdo ir tai yra esminis SUTARTIES pažeidimas. Nustatydamas esminį SUTARTIES pažeidimą UŽSAKOVAS privalo vadovautis Civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis.

5.4.3. ŠALIS gali nutraukti SUTARTĮ, jeigu kita ŠALIS netinkamai vykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus ir jeigu prieš tai ją įspėjęs raštu, per rašte nurodytą protingą terminą neištaisė dėl SUTARTIES nevykdymo ar netinkamo vykdymo susidariusių trūkumų.

5.5. UŽSAKOVAS turi teisę nutraukti SUTARTĮ, jeigu TIEKĖJAS SUTARTIES galiojimo laikotarpiu pagal galiojančius teisės aktus praranda teisę užsiimti ūkine komercine ar kitokia, būtina PREKIŲ TIEKIMUI, veikla.

ADMINISTRAVIMO IR
PERSONALO SKYRIAUS
VYR. SPEC. AUSTĖJA
UZUSIENYTĖ
2018-08-30

Šiaulių apskrities VMI
Administravimo ir personalo
skyriaus vedėjo pavaduotojas
Ričardas Ignauskas

2018-08-30

Vidinių procedūrų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė

2018-08-30
Janina Poškuviene

Šiaulių AVMI
Administravimo ir personalo
skyriaus vedėja
Raimonda Stasiulaitė
2018-08-30

5.6. SUTARTIES nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti atsiradusius nuostolius dėl SUTARTIES neįvykdymo ir netesybas.

5.7. Jeigu TIEKĖJAS savo iniciatyva anksčiau laiko nori nutraukti SUTARTĮ, TIEKĖJAS gali ją nutraukti tik raštu įspėjęs UŽSAKOVĄ prieš 10 kalendorinių dienų. TIEKĖJAS taip pat įsipareigoja per 5 darbo dienas nuo UŽSAKOVO reikalavimo kompensuoti UŽSAKOVUI visus nuostolius, atsiradusius dėl tokio SUTARTIES nutraukimo.

5.8. Visi SUTARTIES pakeitimai, papildymai, priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų ŠALIŲ įgaliotų atstovų parašais.

5.9. SUTARTIES sąlygos SUTARTIES galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus.

5.10. UŽSAKOVAS pasilieka sau teisę atsisakyti viso PREKIŲ TIEKIMO ar PREKIŲ TIEKIMO dalies pirkimo, jeigu jis neturės pakankamo, nuo jo nepriklausančio finansavimo (UŽSAKOVAS yra iš Lietuvos Respublikos biudžeto finansuojama mokesčių administratoriaus funkcijas atliekanti įstaiga), arba PREKIŲ TIEKIMO ar PREKIŲ TIEKIMO dalies pirkimo nereikės vykdant įstatymais jam priskirtas funkcijas, arba dėl kitų priežasčių. Šiuo atveju jokios sankcijos, numatytos pirkimo sutartyje UŽSAKOVUI netaikomos. Tokio atsisakymo atveju UŽSAKOVAS apmoka TIEKĖJUI už iki atsisakymo faktiškai įvykdytą pagal SUTARTĮ PREKIŲ TIEKIMO dalį.

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

6.1. Nė viena iš SUTARTIES ŠALIŲ neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (Force Majeure).

6.2. ŠALIS, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą ŠALĮ. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip vieną mėnesį, bet kuri ŠALIS, pranešusi kitai ŠALIAI raštu, turi teisę nutraukti SUTARTĮ.

6.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, apibrėžtos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

7. KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI

7.1. TIEKĖJUI viešai neskelbtina informacija teikiama tik tokios apimties, kuri būtina SUTARTIES vykdymui. TIEKĖJAS turi imtis visų teisinių priemonių gautai informacijai apsaugoti, todėl TIEKĖJUI nustatomi tokie pagrindiniai reikalavimai:

7.1.1. neskleisti ir neperduoti kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims iš UŽSAKOVO gautos informacijos, užtikrinti tinkamą jos saugą, laikyti ją paslapyje net pasibaigus SUTARTIES galiojimui;

7.1.2. apie informacijos paskleidimo ar perdavimo kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims faktą nedelsiant raštu informuoti UŽSAKOVĄ ir imtis visų būtinų veiksmų užkirsti kelią tolesniam informacijos paskleidimui;

7.1.3. atlyginti informacijos neteisėto paviešinimo nuostolius.

7.2. TIEKĖJAS turi užtikrinti ir garantuoti, kad TIEKĖJO darbuotojai, kurie vykdys SUTARTĮ, saugos paslapyje viešai neskelbtiną informaciją tiek SUTARTIES vykdymo metu, tiek pasibaigus SUTARTIMUI, tiek pasibaigus TIEKĖJO darbuotojų darbo ar kitokiems santykiams su TIEKĖJU.

7.3. TIEKĖJUI ir jo darbuotojams, pažeidusiems informacijos saugumo (konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo) reikalavimus, gali būti taikoma Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos administraciniame teisės pažeidimų kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

ADMINISTRAVIMO IR
PERSONALO SKYRIAUS
VYR. SPEC. AUSTĖJA
UŽSUSIENYTĖ
2018-08-30

Šiaulių apskrities VMI
Administravimo ir personalo
skyriaus vedėjo pavaduotojas
Ričardas Rukšėnas

Vidinių procedūrų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė
2018-08-30
Janina Poškurviene

Šiaulių AVMI
Administravimo ir personalo
skyriaus vedėja
Raimonda Stasiulaitytė
2018-08-30

8. KITOS NUOSTATOS

8.1. SUTARTIES punktų pavadinimai nustatomosios galios neturi – jų tikslas yra tik palengvinti SUTARTIES nuostatų paiešką.

8.2. SUTARTIS sudaryta Viešųjų pirkimų įstatymo ir Civilinio kodekso pagrindu. Visiems ginčams, kilusiems dėl SUTARTIES vykdymo, spręsti taikomi Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai.

8.3. Visi ginčai, kylantys dėl SUTARTIES tarp ŠALIŲ, sprendžiami ŠALIŲ tarpusavio sutarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8.4. Už SUTARTIES tinkamą vykdymą iš UŽSAKOVO pusės atsakingi:

Šiaulių AVMI Administravimo ir personalo skyriaus vedėjo pavaduotojas Ričardas Ivanauskas, tel. (8 41) 592 307, mob. Tel. 8 6 988 2488, el. p. ricardas.ivanauskas@vmi.lt

Administravimo ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas Giedrius Steponavičius, tel. (8 41) 592 313, mob. Tel. 8 6 165 6455, el. p. giedrius.steponavičius@vmi.lt

8.5. Pasikeitus SUTARTIES 8.4 papunktyje nurodytiems asmenims, TIEKĖJAS bus informuojamas raštu.

9. ŠALIŲ REKVIZITAI

9.1. ŠALYS privalo nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie SUTARTYJE nurodytų rekvizitų pasikeitimą.

9.2. ŠALIŲ rekvizitai yra tokie:

UŽSAKOVAS:

Šiaulių apskrities valstybinė mokesčių inspekcija

Vilniaus g. 265, Šiauliai

Juridinio asmens kodas 188729542

Telefonas: (8 41) 592 300

El. p.: siauliu.apskr@vmi.lt

Atsiskaitomoji sąskaita:

LT59 7300 0100 0240 7019

AB „Swedbank“

TIEKĖJAS:

UAB „FLEET UNION“

Senasis Ukmergės kelias 4,

Užubalių k., LT-14013 Vilniaus r.

Juridinio asmens kodas: 304140223

PVM kodas: LT100009822610

Telefonas: Vilnius - +370 5 2514321, Kaunas

+370 37 302323, Šiauliai - +370 5 2514324;

+370 41 500837, Klaipėda - +370 5 2514324;

+370 46 432323,

El. p.: cards@funn.lt

Atsiskaitomoji sąskaita:

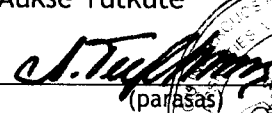
LT32 7300 0101 4509 3050, Swedbank AB

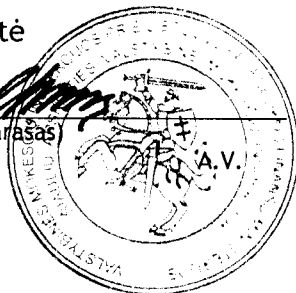
LT69 7044 0600 0808 2254, AB SEB bankas

LT36 4010 0510 0367 0810, Luminor Bank AB

Viršininkė

Auksė Tutkutė

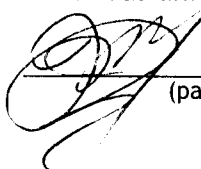

(parašas)

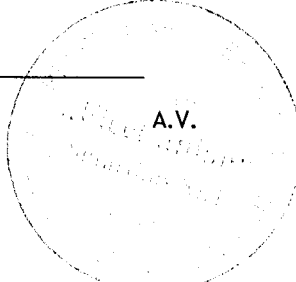


Pardavimų vyresnioji vadybininkė

darbui su viešuoju sektoriumi

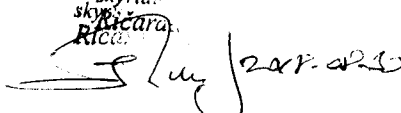
Rūta Jasiūnienė


(parašas)



ADMINISTRAVIMO IR
PERSONALO SKYRIAUS
VYR. SPEC. AUSTĖJA
UŽSIENYTĖ
2018-08-30

Šiaulių AVMI
Administravimo ir personalo
skyriaus vedėjas
Ričardas Ivanauskas



Vidinių procedūrų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė
2018-08-30
Janina Poškuviene

Šiaulių AVMI
Administravimo ir personalo
skyriaus vedėjas
Raimonda Stasulaitytė
2018-08-30

