

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

**UAB „LODVILA“**

**PASLAUGŲ SUTARTIS**

2019 m. gegužės 30 d. Nr. SP-19/35 /*FT-0-60*

Vilnius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba), atstovaujama direktorės Julitos Varanauskienės, veikiančios pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatus, ir UAB „Lodvila“ (toliau – Tiekėjas), atstovaujama direktoriaus Arvydo Babravičiaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinami šalimis, sudarė šią sutartį:

**1. SUTARTIES OBJEKTAS**

**1.1. Ši sutartis sudaryta vadovaujantis 2019-05-29 atlikta mažos vertės apklausos pažyma Nr. VPP-32. BVPŽ kodas – 22450000-9.**

1.2. Šia sutartimi Tiekėjas įsipareigoja teikti Fondo valdybai Pensijos gavėjo pažymėjimo kortelių (toliau – prekės) gamybos ir tiekimo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams (toliau – Fondo valdybos teritorinis skyrius) ir Užsienio išmokų tarnybai (toliau – UIT) paslaugas (toliau – paslaugos), o Fondo valdyba įsipareigoja už laiku ir kokybiškai suteiktas paslaugas sumokėti pagal šioje sutartyje nurodytas sąlygas.

1.3. Prekių įkainiai ir kiekiai nurodyti šios sutarties 1 priede. Fondo valdyba neįsipareigoja įsigyti viso numatyto kiekio.

**2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA**

2.1. Sutarties kaina yra 11.928,18 Eur (vienuolika tūkstančių devyni šimtai dvidešimt aštuoni eurai 18 centų) su PVM.

2.2. Į sutarties kainą yra įskaiciuota: prekių pagaminimo, įpakavimo, pristatymo bei kitos su sutarties vykdymu susijusios išlaidos, įskaitant mokesčius ir rinkliavas.

2.3. Fondo valdyba už kokybiškas ir laiku pateiktas prekes, suteiktas paslaugas sumoka Tiekėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo per informacinę sistemą „E.Sąskaita“ dienos.

2.4. Visi atsiskaitymai su Tiekėju bus atliekami mokėjimo nurodymu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

2.5. 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 šios sutarties 2 priede;

3.1.2. pristatant prekes užtikrinti prekių kokybę, jų apsaugą nuo mechaninio ir atmosferos poveikio pakraunant, transportuojant ir iškraunant prekes;

3.1.3. nekokybiškas prekes pakeisti savo lėšomis per 5 (penkias) darbo dienas nuo Fondo valdybos atsakingo už sutartį asmens pranešimo išsiuntimo dienos;

3.1.4. neperduoti ar kitaip neperleisti savo įsipareigojimų pagal sutartį tretiesiems asmenims;



3.1.5. kad darbuotojai bei atstovai dalyvausiantys prekių/paslaugų gamyboje turės pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus.

3.1.6. vadovautis Rangovų prieigos prie Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos tvarkos aprašu, kuris patvirtintas Fondo valdybos direktoriaus 2012 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. 432.

**3.2. Fondo valdyba įsipareigoja** sumokėti už kokybiškas ir laiku suteiktas paslaugas, pateiktas prekes, vadovaujantis šios sutarties sąlygomis.

3.3. Abi sutarties šalys įsipareigoja bendradarbiauti vykdant šią sutartį.

3.4. 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.

3.5. Nuosavybės teisė į pateiktas prekes pereina Fondo valdybai nuo perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo momento.

#### **4. PREKIŲ IR PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA**

4.1. Tiekėjas už faktiškai per praėjusį kalendorinį mėnesį pateiktas prekes/suteiktas paslaugas sutartyje nurodytais adresais (sutarties 3 priedas) pateikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus ar UIT atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui pateiktų prekių/suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą bei sąskaitą faktūrą, išrašytą atitinkamam Fondo valdybos teritoriniam skyriui ar UIT.

4.2. Tiekėjas pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo akte pateikia informaciją apie pateiktas prekes per atsiskaitymo laikotarpį.

4.3. Fondo valdybos teritorinio skyriaus ar UIT atsakingas už sutarties vykdymą asmuo tiekėjo pateiktą prekių/paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas arba per šį terminą raštu pateikia tiekėjui motyvuotą paaiškinimą, kuriame išvardijami nustatyti trūkumai ir nurodomi (suderinti su tiekėju) terminai trūkumams pašalinti. Terminas trūkumams pašalinti turi būti ne ilgesnis kaip 10 (dešimt) darbo dienų. Pastabose nurodytus trūkumus tiekėjas pašalina savo sąskaita ir teikia naują prekių/paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

4.4. Fondo valdybos teritorinio skyriaus ar UIT atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui pasirašius pateiktų prekių/suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą, tiekėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną Fondo valdybos teritorinio skyriui ar UIT pateikia sąskaitą faktūrą per informacinę sistemą „E. Sąskaita“.

#### **5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

5.1. Už atsisakymą vykdyti sutartį tiekėjas moka Fondo valdybai 5 (penkių) procentų dydžio baudą nuo sutarties vertės.

5.2. Fondo valdyba, laiku nesumokėjusi už patiektas prekes/suteiktas paslaugas moka Tiekėjui 0,03 % (trijų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo neįvykdytos prievolės vertės už kiekvieną pavėluotą įvykdyti dieną.

5.3. Tiekėjas, laiku nepatiekęs prekių ar ir neįvykęs bet kurių kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį, moka Fondo valdybai 0,03 % (trijų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo neįvykdytos prievolės vertės už kiekvieną pavėluotą įvykdyti dieną.

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

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

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

## **6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO PAGRINDAI**

6.1. Sutartis įsigalioja nuo sutarties pasirašymo dienos ir galioja 1 (vieną) mėnesį, su galimybe pratęsti sutartis ne ilgiau kaip 6 (šešis) mėnesius.

6.2. Sutartis pasibaigia bet kuriuo sutarties galiojimo laikotarpiu, jeigu išnaudojama visa šios sutarties suma.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta raštišku šalių susitarimu.

6.4. 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.

6.5. Fondo valdyba turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, prieš 15 (penkiolika) dienų raštu pranešusi apie tai tiekėjui, jeigu tiekėjas nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus arba juos vykdo kitomis sąlygomis negu nurodyta sutartyje ir tai yra esminis sutarties pažeidimas.

6.6. 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 nurodyta sutartyje ir tai yra esminis sutarties pažeidimas.

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

6.8. Fondo valdyba pasilieka teisę nutraukti sutartį informavusi Tiekėją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

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

6.10. Fondo valdyba ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia informaciją apie sutarties neįvykdymą ar netinkamai ją įvykdžiusį Tiekėją, kai:

6.10.1. sutartis nutraukta dėl esminio sutarties pažeidimo;

6.10.2. priimtas teismo sprendimas, kuriuo tenkinami Fondo valdybos reikalavimai pripažinti sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą esminiu ir atlyginti dėl to patirtus nuostolius.

6.11. Fondo valdyba Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbęs šios sutarties 6.10 punkte nurodytą informaciją, nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, apie tai informuoja Tiekėją.

6.12. Tiekėjui sutarties vykdymo metu netekus teisės verstis spausdinimo veikla, įskaitant ir saugią, Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos patvirtintų, dokumentų spausdinimą, jeigu jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio tiekėjo likvidavimo, jeigu tiekėjas restruktūrizuojamas ar likviduojamas ir jo teisės ir pareigos nepereina kitiems subjektams, Fondo valdyba turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį įspėjusi tiekėją raštu prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

## **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 ir 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 ir 7.10 punktuose ir 8 dalyje nurodytų duomenų pasikeitimą.



7.6. Pirkimo 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.

7.7. Ši sutartis turi šiuos priedus, kurie yra neatskiriamos sutarties dalys:

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

7.7.2. 2 priedas - „Reikalavimai paslaugoms“;

7.7.3. 3 priedas - „Adresų ir kontaktų sąrašas“;

7.7.4. 4 priedas - „Duomenų apsaugos techninė specifikacija“;

7.7.5. 5 priedas - „Pensijos gavėjo pažymėjimo forma“;

7.7.6. 6 priedas - „Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių bei Užsienio išmokų tarnybos sąrašas“;

7.7.7. 7 priedas - „Fondo valdybos teritorinių skyrių ir užsienio išmokų tarnybos (UIT) adresai“;

7.7.8. 8 priedas - „Konfidencialumo pasižadėjimas“.

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 vyriausioji specialistė Agnė Lasevičienė, tel. (8 5) 250 0881, el. p: [Agne.Laseviciene@sodra.lt](mailto:Agne.Laseviciene@sodra.lt).

7.10. Tiekėjo atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: projektų vadovas, Vytautas Kybartas, tel. (8 6) 87 22004, el. p: [vytautas.kybartas@lofvila.lt](mailto:vytautas.kybartas@lofvila.lt)

7.11. Fondo valdybos už sutarties viešinimą atsakingas asmuo - Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė Renata Radžiūtė.

## 8. ŠALIŲ REKVIZITAI

### Fondo valdyba

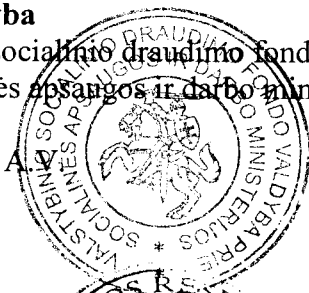
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba  
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
Konstitucijos pr. 12-101, LT-09308 Vilnius  
Juridinio asmens kodas 191630223  
PVM mokėtojo kodas LT916302219  
A. s LT824010042400093865  
Luminor Bank, AS Lietuvos skyrius

### Tiekėjas

UAB „Lodvila“  
Sėlių g. 3A, LT-08125  
Vilnius  
Juridinio asmens kodas 110753474  
PVM mokėtojo kodas LT107534716  
A. s. LT794010051003644428  
Luminor Bank, AS Lietuvos skyrius

### Fondo valdyba

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



Julita Varanauskienė

### Tiekėjas

UAB „Lodvila“  
Direktorius



Arvydas Babravičius

2019 m. gegužės 30 d.  
Sutarties Nr. SP-19/35/F1-0-60  
1 priedas

### PREKIŲ ĮKAINIAI IR KIEKIAI

| Eil. Nr. | Paslaugos pavadinimas              | Matavimo vienetas | Kiekis | Vieneto įkainis Eur be PVM* | Suma Eur be PVM |
|----------|------------------------------------|-------------------|--------|-----------------------------|-----------------|
| 1.       | Pensijos gavėjo pažymėjimo kortelė | vnt.              | 15900  | 0,62                        | 9.858,00        |
| 2.       | PVM 21 %:                          |                   |        |                             | 2070,18         |
| 3.       | Iš viso su PVM:                    |                   |        |                             | 11.928,18       |

\*Tiekėjas nurodo teisinį pagrindą jeigu netaikomas PVM.

#### Fondo valdyba

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



Julita Varanauskienė

Tiekėjas  
UAB „Lodvila“  
Direktorius



Arvydas Babravičius

## REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) numato įsigyti pensijos gavėjo pažymėjimo kortelių (toliau – *Pažymėjimas*) gamybos ir tiekimo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams (toliau – Fondo valdybos teritorinis skyrius) bei Užsienio išmokų tarnybai (toliau-UIT) paslaugas (toliau – paslaugos).

1.2. *Pažymėjimai* turi būti gaminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymu.

### 2. PAŽYMĖJIMŲ PRISTATYMAS

2.1. Paslaugos *Tiekėjas* turi gaminti bei tiekti *Pažymėjimus* Fondo valdybos teritoriniams skyriams ir UIT pagal pateiktą užsakymą (dalimis pagal poreikį). *Pažymėjimus* turės suskirstyti pagal Fondo valdybos teritorinių skyrių priimamuosius (techninės užduoties aprašo 3 priedas), o pristatyti į 10 Fondo valdybos teritorinių skyrių ir UIT (pagal pateiktą užsakymą). Fondo valdybos teritorinių skyrių ir UIT adresų sąrašas pridedamas (paraiškos 3 priedas ).

2.2. Paslaugos *Tiekėjas* privalo užtikrinti teikiamos paslaugos kokybę, pristatymo operatyvumą bei asmens duomenų apsaugą.

2.3. *Pažymėjimų* pristatymas į Fondo valdybos teritorinius skyrius bei UIT turi būti vykdomas kartą per savaitę, t. y. kiekvienos savaitės trečią darbo dieną. *Pažymėjimai* pristatomi, kurie buvo užsakyti praėjusią savaitę.

2.4. Fondo valdybos teritorinio skyriaus ir UIT atsakingas asmuo pasirašo prekių perdavimo ir priėmimo aktą bei sąskaitą (techninės užduoties aprašo 4 priedas).

### 3. PAŽYMĖJIMŲ UŽSAKYMAS, GAMYBA

3.1. Fondo valdyba vieną kartą per 24 val., išskyrus savaitgalius ir šventines dienas, paslaugos *Tiekėjui* suteikia prieigą prie reikalingų duomenų apie asmenis, kuriems turi būti pagaminti *Pažymėjimai*. Paslaugos *Tiekėjas* prisijungia prie Fondo valdybos saugyklų bei paima informaciją, kurią reikia spausdinti *Pažymėjime*. Prisijungimo metu duomenys paimami už praėjusią dieną. Konkretus prisijungimo laikas, kuomet *Tiekėjas* galės paimti duomenis, bus patikslintas sutarties vykdymo etape.

3.2. Paslaugos *Tiekėjas* per 3 (tris) darbo dienas nuo duomenų paėmimo iš Fondo valdybos saugyklų turi pagaminti *Pažymėjimą*. Paimti duomenis paslaugos *Tiekėjas* privalo kiekvieną darbo dieną.

3.3. Kartu su *Pažymėjimo* informacija, gaunamas požymis apie Fondo valdybos teritorinį skyrių, priimamąjį ar UIT, į kurį *Pažymėjimas* turi būti pristatytas.

3.4. Pagaminus *Pažymėjimą* asmens duomenys per 5 (penkias) darbo dienas turi būti ištrinami iš paslaugos *Tiekėjo* duomenų saugyklų. Informacijos kopijos neturi būti saugomos.

3.5. Duomenų apsikeitimo techninė specifikacija pridedama (techninės užduoties aprašo 2 priedas).

### 4. PAŽYMĖJIMŲ TECHNINIAI REIKALAVIMAI



4.1. Paslaugos *Tiekėjas* gamina *Pažymėjimus* pagal Fondo valdybos direktoriaus įsakymu patvirtintą *Pažymėjimo* formą, kuri bus pateikta sutarties vykdymo metu (formos pavyzdys pridedamas – techninės užduoties aprašo 1 priedas).

4.2. *Pažymėjimas* yra vidutinio technologinio apsaugos lygio, 5 poligio, forma – kortelė.

4.3. *Pažymėjimo* formatas  $85,60 \text{ mm} \pm 0,75 \text{ mm} \times 53,98 \pm 0,75 \text{ mm}$ .

4.4. *Pažymėjimo* kampai suapvalinti ( $R 3,18 \text{ mm} \pm 0,30 \text{ mm}$ ).

4.5. *Pažymėjimo* spalvingumas ofsetinei spaudai – pirmoje *Pažymėjimo* pusėje 5 spalvos, antroje – 3 spalvos. Dažų spalvos nurodytos ir patvirtinta *Pažymėjimo* blanko grafinio projekto etalone.

4.6. Spausdinimo raiška ne mažesnė nei 300 taškų į kvadratinį colį (DPI).

4.7. *Pažymėjime* turi būti išspausdinti visi reikiami rekvizitai: *Pažymėjimo* numeris, pensijos gavėjo nuotrauka, vardai, pavardė, gimimo data, pensijos rūšis, išdavimo data, galiojimo data (techninės užduoties aprašo 1 priedas). Reverse užrašai anglų kalba.

4.8. Spausdintas tekstas ant *Pažymėjimo* turi būti apsaugotas nuo nusitrynimo, tai gali būti laminavimas arba kitas technologinis sprendimas, kuris apsaugo *Pažymėjimo* išspausdintą informaciją nuo nusitrynimo.

4.9. *Pažymėjimo* numerius suteikia Fondo valdyba bei pateikia paslaugos *Tiekėjui* bendroje duomenų apsikeitimo techninėje specifikacijoje (techninės užduoties aprašo 2 priedas) kartu su kitais *Pažymėjimo* atributais.

## 5. PAŽYMĖJIMO BLANKE NAUDOJAMOS TECHNOLOGINĖS APSAUGOS PRIEMONĖS

5.1. *Pažymėjimo* blanko privalomos technologinės apsaugos priemonės:

5.1.1. Plastikas – daugiasluoksnis.

5.1.2. Spauda:

5.1.2.1. ofsetinė;

5.1.2.2. iškilioji (naudojama numeravimui).

5.1.3. Dažai:

5.1.3.1. kintantys infraraudonųjų spindulių diapazone;

5.1.3.2. matomi, švytintys ultravioletiniuose spinduliuose (naudojami numeravimui).

5.1.4. Grafiniai apsaugos būdai:

5.1.4.1. apsauginiai tinkleliai – neregistruoti;

5.1.4.2. giljošai;

5.1.4.3. mikrotekstas - pozityvinis su grafine žyma.

5.1.5. Numeravimas numeratoriumi – vieno dydžio skaitmenimis.

5.2. *Pažymėjimo* blanko papildomos technologinės apsaugos priemonės- optiškai kintančio vaizdo elementas – holograma:

5.2.1. su vaizdu, dvimačiu / erdviu (2D/3D);

5.2.2. su bėgančio vaizdo efektu;

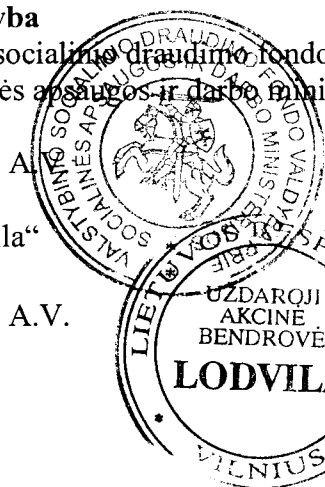
5.2.3. su mikrotekstu.

### Fondo valdyba

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

### Tiekėjas

UAB „Lodvila“  
Direktorius



Julita Varanauskienė

Arvydas Babravičius

### ADRESŲ IR KONTAKTŲ SĄRAŠAS

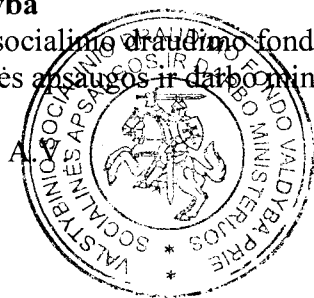
| Eil Nr. | Skyriaus kodas | Fondo administravimo įstaigos    | Įmonės kodas | Atsakingas asmuo                                                                                                                                             | Pristatymo adresas                          |
|---------|----------------|----------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.      | 01             | Fondo valdybos Vilniaus skyrius  | 191683 350   | Audronė Makauskienė, Ūkio skyriaus Vyresnioji specialistė, 8 (52) 108375<br><a href="mailto:Audrone.makauskiene@sodra.lt">Audrone.makauskiene@sodra.lt</a>   | Laisvės pr. 28, LT-04540, Vilnius           |
| 2.      | 19             | Fondo valdybos Kauno skyrius     | 188677 437   | Daiva Kilijonienė, Ūkio skyriaus vyresnioji specialistė, 8-37 395243,<br><a href="mailto:daiva.kilijoniene@sodra.lt">daiva.kilijoniene@sodra.lt</a>          | A.Mickevičiaus g. 42, LT-44240, Kaunas      |
| 3.      | 21             | Fondo valdybos Klaipėdos skyrius | 193180 814   | Vaidas Salys, Ūkio skyriaus vedėjas, (8 640) 11228,<br><a href="mailto:vaidas.salys@sodra.lt">vaidas.salys@sodra.lt</a>                                      | Smiltelės g. 12A, LT-91501, Klaipėda        |
| 4.      | 29             | Fondo valdybos Šiaulių skyrius   | 288677 580   | Danguolė Morkūnienė, Klientų aptarnavimo skyriaus patarėja, (8 41) 525178,<br><a href="mailto:Danguole.Morkuniene@sodra.lt">Danguole.Morkuniene@sodra.lt</a> | Ežero g.17, LT-76501, Šiauliai              |
| 5.      | 27             | Fondo valdybos Panevėžio skyrius | 191674 725   | Bronislavas Čiulda, Ūkio skyriaus vedėjas, (8 45) 460918<br><a href="mailto:bronislavas.ciulda@sodra.lt">bronislavas.ciulda@sodra.lt</a>                     | Vasario 16-osios g. 60, LT-35167, Panevėžys |
| 6.      | 11             | Fondo valdybos Alytaus skyrius   | 188677 775   | Aurelijus Gudaitis, Ūkio skyriaus vedėjas, (8 315) 51599<br><a href="mailto:aurelijus.gudaitis@sodra.lt">aurelijus.gudaitis@sodra.lt</a>                     | Jotvingių g. 10-2, LT-62116, Alytus         |



|     |    |                                        |               |                                                                                                                                                                |                                             |
|-----|----|----------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 7.  | 18 | Fondo valdybos Marijampolės skyrius    | 188677<br>622 | Arvydas Juknelis, Ūkio skyriaus vyresnysis specialistas, (8 645) 53177, <a href="mailto:arvydas.juknelis@sodra.lt">arvydas.juknelis@sodra.lt</a>               | A. Valaičio g. 2-1, LT-68176, Marijampolė   |
| 8.  | 61 | Fondo valdybos Mažeikių skyrius        | 191738<br>576 | Rima Blaževičienė, Ūkio skyriaus vedėja, (8 612) 97076 <a href="mailto:rima.blazeviciene@sodra.lt">rima.blazeviciene@sodra.lt</a>                              | Vasario 16-osios g. 4, LT-85225, Mažeikiai  |
| 9.  | 87 | Fondo valdybos Šilalės skyrius         | 190895<br>432 | Ingrida Auškalnytė, Klientų priėmimo administratorė, (8 449) 70 043, <a href="mailto:ingrida.auskalnyte@sodra.lt">ingrida.auskalnyte@sodra.lt</a>              | Kovo 11-osios g. 17, LT-75126, Šilalė       |
| 10. | 82 | Fondo valdybos Utenos skyrius          | 193322<br>893 | Grazina Aidietytė, Finansų ir apskaitos sk. vyriausioji specialistė, (8 389) 62 134 <a href="mailto:Grazina.Aidietyte@sodra.lt">Grazina.Aidietyte@sodra.lt</a> | Aušros g. 45, LT-28193, Utena               |
| 11. | 96 | Fondo valdybos Užsienio išmokų tarnyba | 188735<br>972 | Elena Pankūnienė, Vyriausioji specialistė, (8 5) 213 6628 <a href="mailto:elena.pankuniene@sodra.lt">elena.pankuniene@sodra.lt</a>                             | Kalvarijų g. 147, LT-08221 Vilnius, Lietuva |

### Fondo valdyba

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



Julita Varanauskienė

### Tiekėjas

UAB „Lodvila“  
Direktorius



Arvydas Babravičius

2019 m. gegužės 30d.

Sutarties Nr. SP-19/35/F1-0-60

4 priedas

## **DUOMENŲ APSIKEITIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**



*fact* *proof*

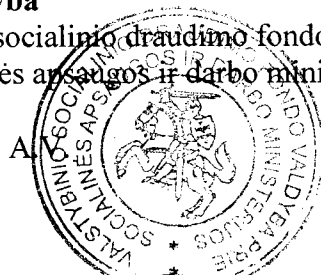
ėjimą.



*Kaolė* *Prany*

**Fondo valdyba**

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



Julita Varanauskienė

**Tiekėjas**

UAB „Lodvila“  
Direktorius



Arvydas Babravičius

2019 m. gegužės 30d.  
Sutarties Nr. SP -19/35./F1-0-60  
5 priedas

## PENSIJOS GAVĖJO PAŽYMĖJIMO FORMA

### 1. Pažymėjimo priekis (Aversas)

|                    |                                                                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [Vieta logotipui]  | VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBA<br>prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos    |
| [Vieta nuotraukai] | PENSIJOS GAVĖJO PAŽYMĖJIMAS / LIETUVOS RESPUBLIKA<br>Pensioner certificate / Republic of Lithuania |
|                    | 1. _____<br>2. _____<br>3. _____<br>4. _____<br>5. _____<br>6. _____                               |
|                    | [Vieta apsaugos priemonė]                                                                          |

### 2. Pažymėjimo nugarėlė (Reversas)

|                                                                                      |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Pažymėjimo numeris / <u>Certificate No.</u>                                       | [Vieta logotipui] |
| 2. Vardas ir pavardė / <u>Name Surname</u>                                           |                   |
| 3. Gimimo data / <u>Date of birth</u>                                                |                   |
| 4. Pensijos rūšis / <u>Type of pension</u>                                           |                   |
| 5. Išdavimo data / <u>Date of issue</u>                                              |                   |
| 6. Galioja iki / <u>Valid until</u>                                                  |                   |
| Visa „Sodros“ informacija telefonu – 1883<br>„Sodra“ information – (+370) 5 250 0883 |                   |

SUDERINTA  
Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos  
2018 m. lapkričio 26 d. raštu Nr. (I-13) V4-547

### Fondo valdyba

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



Julita Varanauskienė

Tiekėjas  
UAB „Lodvila“  
Direktorius



Arvydas Babravičius

2019 m gegužės 30 d.  
Sutarties Nr. SP-19/35 / *PA-0-00*  
6 priedas

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS TERITORINIŲ  
SKYRIŲ BEI UŽSIENIO IŠMOKŲ TARNYBOS SĄRAŠAS**

| Eil. Nr.  | Skiriaus kodas | Skirius                             | Priimamasis                         | Padalinio kodas | Pristatymo adresas                        |
|-----------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>01</b>      | Fondo valdybos Vilniaus skyrius     |                                     |                 | Laisvės pr.28, LT-04540, Vilnius          |
|           |                |                                     | Pensių skyriaus 1-asis padalinys    | 2               |                                           |
|           |                |                                     | Pensių skyriaus 2-asis padalinys    | 3               |                                           |
|           |                |                                     | Pensių skyriaus 3-iasis padalinys   | 4               |                                           |
|           |                |                                     | Pensių skyriaus 4-asis padalinys    | 10              |                                           |
|           |                |                                     | Vilniaus Naujosios Vilnios poskyris | 41              |                                           |
|           |                |                                     | Šaltinėlių priimamasis              | 85              |                                           |
|           |                |                                     | Širvintų priimamasis                | 89              |                                           |
|           |                |                                     | Trakų priimamasis                   | 79              |                                           |
| <b>2.</b> | <b>11</b>      | Fondo valdybos Alytaus skyrius      |                                     |                 | Jotvingių g. 10-2, LT-62116<br>Alytus     |
|           |                |                                     | Druskininkų priimamasis             | 15              |                                           |
|           |                |                                     | Lazdijų priimamasis                 | 59              |                                           |
|           |                |                                     | Prienų priimamasis                  | 69              |                                           |
|           |                |                                     | Varėnos priimamasis                 | 38              |                                           |
| <b>3.</b> | <b>18</b>      | Fondo valdybos Marijampolės skyrius |                                     |                 | A. Valaičio g. 2, LT-68176<br>Marijampolė |
|           |                |                                     | Šakių priimamasis                   | 84              |                                           |
|           |                |                                     | Vilkaviškio priimamasis             | 39              |                                           |

*Kauly*  
*2019-05-31*

|    |    |                                         |                                    |    |  |                                              |
|----|----|-----------------------------------------|------------------------------------|----|--|----------------------------------------------|
| 4. | 19 | Fondo valdybos <b>Kauno</b> skyrius     |                                    |    |  | A. Mickevičiaus g. 42, LT-44240<br>Kaunas    |
|    |    |                                         | Pensijų skyriaus 1-asis padalinys  | 50 |  |                                              |
|    |    |                                         | Pensijų skyriaus 2-asis padalinys  | 52 |  |                                              |
|    |    |                                         | Pensijų skyriaus 3-iasis padalinys | 7  |  |                                              |
|    |    |                                         | Jonavos priimamasis                | 46 |  |                                              |
|    |    |                                         | Kaišiadorių priimamasis            | 49 |  |                                              |
|    |    |                                         | Kėdainių priimamasis               | 53 |  |                                              |
| 5. | 21 | Fondo valdybos <b>Klaipėdos</b> skyrius |                                    |    |  | Smiltelės g. 12A, LT-91501<br>Klaipėda       |
|    |    |                                         | Gargždų priimamasis                | 58 |  |                                              |
|    |    |                                         | Kretingos priimamasis              | 56 |  |                                              |
|    |    |                                         | Palangos priimamasis               | 25 |  |                                              |
|    |    |                                         | Šilutės priimamasis                | 88 |  |                                              |
| 6. | 27 | Fondo valdybos <b>Panevėžio</b> skyrius |                                    |    |  | Vasario 16-osios g. 60, LT-35167 Panevėžys   |
|    |    |                                         | Biržų priimamasis                  | 36 |  |                                              |
|    |    |                                         | Kupiškio priimamasis               | 57 |  |                                              |
|    |    |                                         | Pasvalio priimamasis               | 67 |  |                                              |
|    |    |                                         | Rokiškio priimamasis               | 73 |  |                                              |
| 7. | 29 | Fondo valdybos <b>Šiaulių</b> skyrius   |                                    |    |  | Ežero g. 17, LT-76501 Šiauliai               |
|    |    |                                         | Joniškio priimamasis               | 47 |  |                                              |
|    |    |                                         | Kelmės priimamasis                 | 54 |  |                                              |
|    |    |                                         | Pakruojo priimamasis               | 65 |  |                                              |
|    |    |                                         | Radviliškio priimamasis            | 71 |  |                                              |
| 8. | 61 | Fondo valdybos <b>Mažeikių</b> skyrius  |                                    |    |  | Vasario 16-osios g. 4, LT-89225<br>Mažeikiai |
|    |    |                                         | Akmenės priimamasis                | 32 |  |                                              |



|     |    |                                        |                        |    |                                      |
|-----|----|----------------------------------------|------------------------|----|--------------------------------------|
|     |    |                                        | Plungės priimamasis    | 68 |                                      |
|     |    |                                        | Skuodo priimamasis     | 75 |                                      |
|     |    |                                        | Telšių priimamasis     | 78 |                                      |
|     |    |                                        |                        |    |                                      |
| 9.  | 82 | Fondo valdybos Utenos skyrius          |                        |    | Aušros g. 45, LT-28193 Utena         |
|     |    |                                        | Anykščių priimamasis   | 34 |                                      |
|     |    |                                        | Ignalinos priimamasis  | 45 |                                      |
|     |    |                                        | Molėtų priimamasis     | 62 |                                      |
|     |    |                                        | Švenčionių priimamasis | 86 |                                      |
|     |    |                                        | Ukmergės priimamasis   | 81 |                                      |
|     |    |                                        | Visagino priimamasis   | 28 |                                      |
|     |    |                                        | Zarasų priimamasis     | 43 |                                      |
|     |    |                                        |                        |    |                                      |
| 10. | 87 | Fondo valdybos Šilalės skyrius         |                        |    | Kovo 11-osios g. 17, LT-75126 Šilalė |
|     |    |                                        | Jurbarko priimamasis   | 94 |                                      |
|     |    |                                        | Raseinių priimamasis   | 72 |                                      |
|     |    |                                        | Tauragės priimamasis   | 77 |                                      |
|     |    |                                        |                        |    |                                      |
| 11. | 96 | Fondo valdybos Užsienio išmokų tarnyba |                        |    | Katvorių g.147, LT-08221, Vilnius    |

### Fondo valdyba

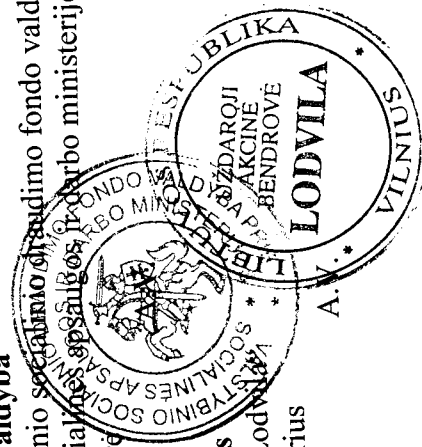
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos  
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
Direktorė

Julita Varanauskienė

### Tiekėjas

UAB „Lodvila“  
Direktorius

Arvydas Babravičius



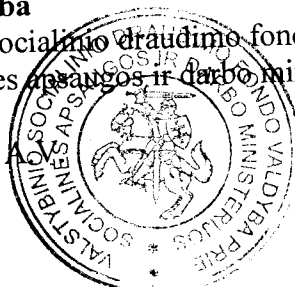
2019 m. gegužės 30 d.  
Sutarties Nr. SP-19/35/F1-0-60  
7 priedas

**FONDO VALDYBOS TERITORINIŲ SKYRIŲ  
IR UŽSIENIO IŠMOKŲ TARNYBOS (UIT) ADRESAI**

| Skiriaus pavadinimas                         | Adresas                                     |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Fondo valdybos Vilniaus skyrius              | Laisvės pr. 28, LT-04540 Vilnius            |
| Fondo valdybos Kauno skyrius                 | A. Mickevičiaus g. 42, LT-44240 Kaunas      |
| Fondo valdybos Klaipėdos skyrius             | Smiltelės g. 12A, LT-91501 Klaipėda         |
| Fondo valdybos Alytaus skyrius               | Jotvingių g. 10-2, LT-62116 Alytus          |
| Fondo valdybos Marijampolės skyrius          | A. Valaičio g. 2, LT-68176 Marijampolė      |
| Fondo valdybos Mažeikių skyrius              | Vasario 16-osios g. 4, LT-89225 Mažeikiai   |
| Fondo valdybos Panevėžio skyrius             | Vasario 16-osios g. 60, LT-35167 Panevėžys  |
| Fondo valdybos Šiaulių skyrius               | Ežero g. 17, LT-76501 Šiauliai              |
| Fondo valdybos Šilalės skyrius               | Kovo 11-osios g. 17, LT-75126 Šilalė        |
| Fondo valdybos Utenos skyrius                | Aušros g. 45, LT-28193 Utena                |
| Fondo valdybos Užsienio išmokų tarnyba (UIT) | Kalvarijų g. 147, LT-08221 Vilnius, Lietuva |

**Fondo valdyba**

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



*[Signature]*

Julita Varanauskienė

**Tiekėjas**

UAB „Lodvila“  
Direktorius



*[Signature]*

Arvydas Babravičius

*[Signature]*

2019 m. gegužės 30 d.  
Sutarties Nr. SP-19/35/F1-0-60  
8 priedas

(Rangovo pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė)  
**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20 - - Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasis (-si) Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) ir \_\_\_\_\_ sudaryta 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_ d. sutartimi Nr. \_\_\_\_\_ (toliau – Sutartis):

1. P a s i ž a d u:
  - 1.1. Neperduoti neįgaliesiems asmenims vykdant Sutartį gautos/sužinotos konfidencialios.
  - 1.2. Nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma arba gauta vykdant Sutartį konfidencialia/ viešai neskelbtina informacija jokiems asmenims, kurie nėra įgalioti ją gauti/ tvarkyti.
  - 1.3. Pagal sutartį gautą/ sužinotą informaciją tvarkyti ir saugoti tik Sutarties vykdymo tikslais, laikantis Valstybinio socialinio draudimo įstatymo, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Rangovų prieigos prie Valstybinio Socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos pagal sutartis tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtinto Fondo valdybos direktoriaus \_\_\_\_ m. \_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_ reikalavimų.
  - 1.4. Pranešti asmeniui, atsakingam už Sutarties vykdymą, apie bet kokią informacijos saugumo, jos tvarkymo pažeidimą ar galimai kylančią informacijos saugumo grėsmę.
  - 1.5. Šiame pasižadėjime nurodytų įsipareigojimų laikytis tiek darbo laiku, tiek ir nedarbo laiku visą Sutarties galiojimo laiką ir pasibaigus Sutarties galiojimo laikui.
2. Ž i n a u, kad:
  - 2.1. Pagal Valstybinio socialinio draudimo įstatymo 12 straipsnį, informacija apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba socialinio draudimo išmokos gavėją nėra viešai skelbtina, išskyrus 12 straipsnio 3 dalyje numatytas išimtis.
  - 2.2. Informacija apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba socialinio draudimo išmokos gavėją gali būti atskleista tik Fondo valdybos nustatyta tvarka.
  - 2.3. Visa Fondo valdybos vykdant Sutartį suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, jei Fondo valdyba raštu nėra patvirtinusi, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama.
  - 2.4. Už šio pasižadėjimo, Tvarkos aprašo ir Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimų nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.
3. P a t v i r t i n u, kad susipažinau su Tvarkos aprašo nuostatomis ir jas supratau.

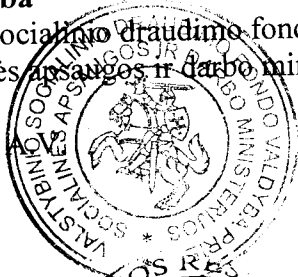
\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

**Fondo valdyba**

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



*Julita Varanauskienė*

Julita Varanauskienė

**Tiekėjas**

UAB „Lodvila“  
Direktorius



*Arvydas Babravičius*

Arvydas Babravičius

*Arvydas Babravičius*