

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBA
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS

UAB „LODVILA“

SUTARTIS

2015 m. gegužės 6 d. Nr. F1-0-51

Vilnius

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

1. SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

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

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

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

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Ši sutartis sudaryta vadovaujantis atviro konkurso sąlygomis, paskelbtomis 2015 m. kovo 13 d. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, ir vadovaujantis viešojo pirkimo komisijos 2015 m. balandžio 2 d. posėdžio protokolu Nr. ŪV-10-129. Pirkimo numeris – 160933, BVPŽ kodas – 22455000-4.

2.2. Šia sutartimi VYKDYTOJAS įsipareigoja nuo 2015 m. birželio 1 d. teikti UŽSAKOVUI pensijos gavėjo pažymėjimo korteles (toliau – prekės), kurioms reikalavimai pateikti sutarties 2 priede ir pristatyti jas adresais, nurodytais sutarties 3 priede, o UŽSAKOVAS įsipareigoja už kokybiškai pagamintas ir laiku pristatytas prekes sumokėti pagal šios sutarties sąlygas.

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

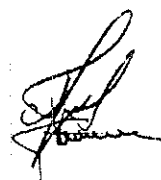
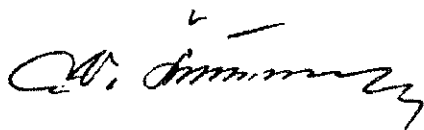
2.4. UŽSAKOVAS neįsipareigoja įsigyti viso prekių kiekio. Prekės bus perkamos pagal poreikį.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Sutarties kaina yra 103.164,60 Eur (vienas šimtas trys tūkstančiai vienas šimtas šešiasdešimt keturi eurai 60 centų). Į sutarties kainą įskaičiuotas pridėtinės vertės mokestis (PVM), kiti mokesčiai bei visos kitos išlaidos, reikalingos sutarčiai tinkamai įgyvendinti.

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

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



3.4. VYKDYTOJAS sąskaitų faktūrų ir priėmimo ir perdavimo aktų už pateiktas prekes galutinę sumą privalo išrašyti tikslumu iki euro šimtųjų dalių (t.y. du skaičiai po kablelio), kiekvienai UŽSAKOVUI administravimo įstaigai atskirai.

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

3.6. Visi atsiskaitymai su VYKDYTOJU bus vykdomi bankiniu pavedimu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

3.7. Sutarties vykdymo metu VYKDYTOJO pasiūlyti prekių įkainiai nebus perskaičiuojami dėl paslaugų kainų indekso pokyčių.

4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. VYKDYTOJAS įsipareigoja:

4.1.1. ne vėliau kaip per **5 (penkis) darbo dienas** nuo šios sutarties pasirašymo dienos pateikti UŽSAKOVUI Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko, draudimo bendrovės arba kitos kredito įstaigos sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją/ laidavimo raštą, kartu su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija (toliau - sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija), kurios dydis ne mažiau kaip **5 (penki) procentai** sutarties kainos, tai yra ne mažiau kaip **5.158,23 Eur (penki tūkstančiai vienas šimtas penkiasdešimt aštuoni eurai 23 centai)**. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi galioti visą sutarties galiojimo laikotarpį. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi užtikrinti, kad pagal pirmą UŽSAKOVUI rašytinį reikalavimą Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją išdavęs bankas, draudimo bendrovė arba kita kredito įstaiga sumokės UŽSAKOVUI visą sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijoje nurodytą sumą, jeigu VYKDYTOJAS **nevykdys ar netinkamai vykdys** sutartyje numatytus reikalavimus. Numatyta sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijoje suma yra minimalūs ir pagrįsti UŽSAKOVUI nuostoliai, kurių įrodinėti nereikia;

4.1.2. projektų vadovu skirti specialistą Vytautą Kybartą (tel. (8 687) 22004, el. p. vytautas@lodvila.lt);

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

4.1.4. prekes pristatyti UŽSAKOVUI teritorinio skyriaus ar Užsienio išmokų tarnybos atsakingiems asmenims pagal adresų sąrašą nurodytą sutarties 3 priede per terminą nurodytą sutarties 2 priede;

4.1.5. sutarties vykdymo laikotarpiu vadovautis Rangovų prieigos prie Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos tvarkos aprašu, kuris patvirtintas 2012 m. rugsėjo 13 d. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. V-432 „Dėl rangovų prieigos prie Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.1.6. užtikrinti UŽSAKOVUI asmens ir kitų duomenų, su kuriais dirbs, apsaugą. VYKDYTOJO darbuotojai, prieš pradėdami darbą su duomenimis, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus ir jų originalus pateikti UŽSAKOVUI. Konfidencialumo reikalavimai taikomi ir po šios sutarties galiojimo pabaigos.

4.2. UŽSAKOVAS įsipareigoja:

4.2.1. VYKDYTOJUI paprašius, grąžinti sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją, pasibaigus jos galiojimo laikui ir įvykdžius visus įsipareigojimus arba nutraukus sutartį dėl UŽSAKOVUI kaltės;

4.2.2. laiku sumokėti VYKDYTOJUI už patiektas prekes šioje sutartyje numatytomis sąlygomis;

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

4.4. VYKDYTOJO specialistas gali būti pakeistas kitu sutartyje nurodytam specialistui susirgus, susižalojus, patyrus traumą ar atsisakius teikti paslaugas. Naujas specialistas turi būti ne žemesnės kvalifikacijos nei ta, kuri buvo nustatyta šio viešojo pirkimo konkurso sąlygų 3.3.6 punkte. Specialisto pakeitimas įforminamas raštu.

4.5. Prekių atsitiktinio žuvimo, sugadinimo ir sunaikinimo rizika pereina UŽSAKOVUI nuo prekių perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo momento.

4.6. Prekių nuosavybės teisė pereina UŽSAKOVUI nuo prekių perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo momento.

5. PREKIŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

5.1. VYKDYTOJAS už faktiškai pristatytas prekes pateikia UŽSAKOVO teritorinio skyriaus ar Užsienio išmokų tarnybos atsakingam asmeniui perdavimo ir priėmimo aktą. UŽSAKOVO teritorinio skyriaus ar Užsienio išmokų tarnybos atsakingi asmenys nurodyti šios sutarties 3 priede. Pasikeitus UŽSAKOVO teritorinio skyriaus ar Užsienio išmokų tarnybos atsakingam asmeniui UŽSAKOVO už sutartį atsakingas asmuo turi raštu apie tai praneša VYKDYTOJUI.

5.2. UŽSAKOVO teritorinio skyriaus ar Užsienio išmokų tarnybos atsakingam asmeniui nepritarus prekių perdavimo ir priėmimo aktui, pateikiamos pastabos. Pastabose nurodytus trūkumus VYKDYTOJAS pašalina savo sąskaita per raštu suderintą su UŽSAKOVO teritorinio skyriaus ar Užsienio išmokų tarnybos asmeniu laikotarpį ir teikia naują prekių perdavimo ir priėmimo aktą.

5.3. UŽSAKOVO teritorinio skyriaus ar Užsienio išmokų tarnybos atsakingam asmeniui pasirašius prekių perdavimo ir priėmimo aktą, VYKDYTOJAS ne vėliau kaip kitą darbo dieną UŽSAKOVO teritorinio skyriaus ar Užsienio išmokų tarnybos atsakingam asmeniui pateikia sąskaitą faktūrą.

5.4. Apie Pažymėjimų gamybos metu sugadintus blankus, VYKDYTOJAS pateikia Aktą, kuriame nurodomi sugadintų Pažymėjimų blankų numeriai. Aktą pasirašo VYKDYTOJO ir UŽSAKOVO atsakingi už sutarties vykdymą asmenys.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. UŽSAKOVAS sutarties vykdymo metu gali pareikšti VYKDYTOJUI pretenzijas dėl nustatytų trūkumų, o VYKDYTOJAS privalo savo sąskaita pašalinti nustatytus trūkumus ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas arba per raštu suderintą su UŽSAKOVU laikotarpį.

6.2. VYKDYTOJUI nevykdant ar netinkamai vykdant prisiimtus įsipareigojimus sutarties metu, VYKDYTOJAS moka UŽSAKOVUI 0,04 % (keturių šimtųjų procentų) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną nuo 1/24 sutarties kainos, už įsipareigojimų, skaičiuojamų dienomis, nevykdymą ar netinkamą vykdymą.

6.3. Už kiekvieną uždelstą apmokėti dieną VYKDYTOJAS gali pareikalauti iš UŽSAKOVO sumokėti 0,03 (trijų šimtųjų procentų) dydžio delspinigius nuo nepamokėtos sumos, bet ne daugiau nei 10 proc. nuo Sutarties vertės.

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

6.5. Baudų sumokėjimas neatleidžia šalių nuo pagal šią sutartį prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo.

6.6. UŽSAKOVAS gali pareikalauti nutraukti sutartį, jei VYKDYTOJAS daugiau kaip mėnesį neįvykdo savo įsipareigojimų ne dėl UŽSAKOVO kaltės. Tokiu atveju VYKDYTOJAS atlygina UŽSAKOVO patirtus nuostolius, bet neviršijant sutarties vertės.

6.7. UŽSAKOVUI nustačius, kad VYKDYTOJAS pažeidė nuostatas, susijusias su konfidencialių duomenų saugumu, ir dėl to atsirado bet kokios neigiamos pasekmės UŽSAKOVUI

(tiek materialaus tiek ir neturtinio pobūdžio), UŽSAKOVAS turi teisę reikalauti iš VYKDYTOJO sumokėti 15.000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) baudą už kiekvieną atvejį.

7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

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

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

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

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO PAGRINDAI

8.1. Sutartis įsigalioja nuo sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos pateikimo dienos ir galioja 24 (dvidešimt keturis) mėnesius. Sutartis pasibaigia bet kuriuo sutarties galiojimo laikotarpiu, jeigu išnaudojama visa sutarties suma.

8.2. VYKDYTOJUI nustatytu laiku ir tvarka nepateikus sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos, sutartis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 2 dalimi, laikoma nesudaryta.

8.3. UŽSAKOVAS turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai VYKDYTOJUI, jeigu VYKDYTOJAS nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu buvo nurodyta sutartyje.

8.4. VYKDYTOJAS turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai UŽSAKOVUI, jeigu UŽSAKOVAS nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis.

8.5. Esant aplinkybėms, numatytoms šios sutarties 2.3 punkte, UŽSAKOVAS gali vienašališkai nutraukti šią sutartį, raštu įspėjęs apie tai VYKDYTOJĄ ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki planuojamos sutarties nutraukimo dienos.

8.6. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

9. KITOS NUOSTATOS

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

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

9.3. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai (išskyrus šios sutarties 5.1, 9.9 ir 9.10 punktus, 10 dalį bei 3 priedą) galioja tik tada, kai jie surašyti raštu ir patvirtinti abiejų šalių antspaudais ir atstovų parašais.

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

9.5. Sutarties šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie 5.1, 9.9 ir 9.10 punktuose ir 10 dalyje bei 3 priede nurodytų duomenų pasikeitimą.

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

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

W. Sumner

Analysis.

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

9.7.2. 2 priedas – „Reikalavimai prekėms“;

9.7.3. 3 priedas – „Adresų sąrašas“;

9.7.4. 4 priedas – „Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma“;

9.7.5. 5 priedas – „Duomenų perdavimo būdas“.

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

9.9. UŽSAKOVO atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: Klientų aptarnavimo metodikos ir informavimo skyriaus vyriausiasis specialistas Violeta Žvybienė tel. (8 5) 250 0877, el. p: Violeta.Zvybiene@sodra.lt.

9.10. VYKDYTOJO atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: Plastikinių kortelių gamybos technologas Gvidas Manionis, telefonas (8 698) 57921, elektroninis paštas: gvidas@lodvila.lt.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

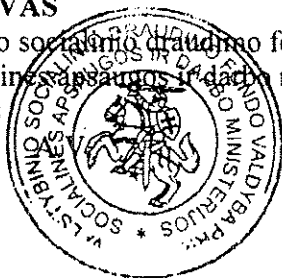
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Konstitucijos pr. 12, LT-09308 Vilnius
Juridinio asmens kodas 191630223
PVM mokėtojo kodas LT916302219
A. s. LT824010042400093865
AB DNB bankas

VYKDYTOJAS

UAB „Lodvila“
Sėlių g. 3A Vilnius
Juridinio asmens kodas 110753474
PVM mokėtojo kodas LT107534716
A. s. LT927044060001128977
AB SEB bankas

UŽSAKOVAS

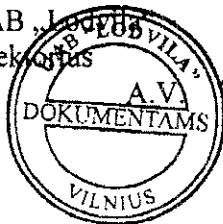
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius



Mindaugas Sinkevičius

VYKDYTOJAS

UAB „Lodvila“
direktorius



Laimonas Rimkus

Vytautas Česnulevičius
Vykdytysis direktorius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiasis specialistas

Audronė Juknevičienė

2015-05-10

2015 m. gegužės 6 d.
Sutarties Nr. F1-0-51
1 priedas

PREKĖS, JŲ ĮKAINIAI BEI KIEKIS

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Vieneto kaina Eur be PVM	Kiekis*	Bendra kaina Eur be PVM
1.	Pensijos gavėjo pažymėjimo kortelė	Vnt.		203000	85260,00

*UŽSAKOVAS neįsipareigoja įsigyti viso prekių kiekio. Prekės bus perkamos pagal poreikį.

UŽSAKOVAS

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



Mindaugas Sinkevičius

VYKDYTOJAS

UAB „Lodvila“
direktorius



Laimonas Rimkus
Vytautas Česnulevičius
Vykstantysis direktorius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Klientų aptarnavimo metodikos ir informavimo
skynas vedėjas

Violeta Zvybienė
2015-05-04

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Klientų aptarnavimo metodikos ir informavimo
skynas vedėjas

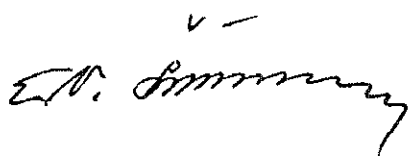
Evaldas Mikutis

2015-05-09

- 4.2. *Pažymėjimas* yra vidutinio technologinio apsaugos lygio, 5 polygio, 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 bus nurodytos, kai Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba prie LR Finansų ministerijos patvirtins *Pažymėjimo* blanko grafinį projektą.
- 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. Reverse užrašai anglų kalba. Datos turi būti išspausdintos su pagal 5 priede pateikiamą formatą, su skirtukas „-“.
- 4.8. Spausdintas tekstas ant *Pažymėjimo* turi būti apsaugotas nuo nusitrynimų, tai gali būti laminavimas arba kitas technologinis sprendimas, kuris apsaugo *Pažymėjimo* išspausdintą informaciją nuo nusitrynimų.
- 4.9. *Pažymėjime* esančioje magnetinėje juostelėje turi būti įrašyti visi *Pažymėjime* esantys rekvizitai: *Pažymėjimo* numeris, vardai, pavardė, gimimo data, pensijos rūšis, išdavimo data, galiojimo terminas.
- 4.10. UŽSAKOVAS VYKDYTOJUI perduoda unikalų kortelės numerį, kuris turi būti įrašytas į magnetinės juostelės antrąjį takelį. Unikalus kortelės numeris suteiktas Lietuvos standartizacijos departamento pagal LST ISO/IEC 7812-1 standartą. Magnetinėje juostelėje taip pat turi būti įrašyta *pažymėjimo* galiojimo data, antrajame juostelės takelyje. Jei *pažymėjimo* data „Neterminuota“ (5 priedas), tuomet įrašoma standartinė galiojimo reikšmė - 2099 metų gruodis (standartiniu formatu YY/MM).
- 4.11. Po pensijos gavėjo nuotrauka turi būti išspausdintas BAR kodas, kuriame turi būti įrašyti paskutiniai 8 unikalaus kortelės numerio skaitmenys (įskaitant kontrolinį skaičių).
- 4.12. *Pažymėjimo* numerius suteikia UŽSAKOVAS bei pateikia VYKDYTOJUI bendrame duomenų pakete kartu su kitais *pažymėjimo* atributais.

5. PAŽYMĖJIMO BLANKE NAUDOJAMOS TECHNOLOGINĖS APSAUGOS PRIEMONĖS

- 5.1. *Pažymėjimo* blanko privalomos technologinės apsaugos priemonės:
- 5.1.1. Plastiką – 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:
- 5.2.1. Optiškai kintančio vaizdo elementas – holograma:
- 5.2.1.1. su vaizdu, dvimačiu / erdviu (2D/3D);
- 5.2.1.2. su bėgančio vaizdo efektu;
- 5.2.1.3. su mikrotekstu.







PENSIJOS GAVĖJO PAŽYMĖJIMO PAVYZDINĖ FORMA

1. Pažymėjimo priekis (Aversas)

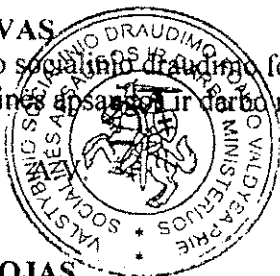
[Vieta logotipui]	VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBA prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
	PENSIJOS GAVĖJO PAŽYMĖJIMAS / LIETUVOS RESPUBLIKA Pensioner certificate / Republic of Lithuania
[Vieta nuotraukai]	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ [Vieta apsaugos priemonė]

2. Pažymėjimo nugarėlė (Reversas)

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

UŽSAKOVAS

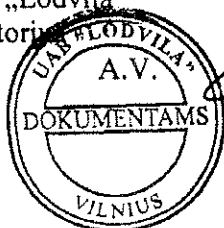
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius



Mindaugas Sinkevičius

VYKDYTOJAS

UAB „Lodvila“
direktorius



Laimonas Rimkus
Vytautas Cesnulevičius
Vykdytysis direktorius

2015 m. gegužės 6 d.
Sutarties Nr. F1-0-51
3 priedas

ADRESŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Skyriau s kod as	UŽSAKOVO įstaigos pavadinimas	Įmonės kodas	Atsakingas asmuo	Pristatymo adresas
1.	01	Fondo valdybos Vilniaus skyrius	191683350	Audronė Makauskienė, Ūkio skyriaus Vyresnioji specialistė 8 (52) 108375 Audrone.makauskiene@sodra.lt	Laisvės pr. 28, LT-04540, Vilnius
2.	19	Fondo valdybos Kauno skyrius	188677437	Daiva Kilijonienė, Ūkio skyriaus vyresnioji specialistė 8-37 395243, daiva.kilijoniene@sodra.lt	A.Mickevičiaus g. 42, LT-44240, Kaunas
3.	21	Fondo valdybos Klaipėdos skyrius	193180814	Vaidas Salys, Ūkio skyriaus vedėjas, (8 640) 11228, vaidas.salys@sodra.lt	Smiltelės g. 12, LT-91501, Klaipėda
4.	29	Fondo valdybos Šiaulių skyrius	288677580	Miglė Varnauskienė, Ūkio skyriaus vyresnioji specialistė, (8 41) 525720, migle.varnauskiene@sodra.lt	Ežero g.17, LT-76501, Šiauliai
5.	27	Fondo valdybos Panevėžio skyrius	191674725	Juozas Šeduikis, Ūkio skyriaus vedėjas, (8 45) 460918 juozas.seduikis@sodra.lt	Vasario 16-osios g. 60, LT-35167, Panevėžys
6.	11	Fondo valdybos Alytaus skyrius	188677775	Aurelijus Gudaitis, Ūkio skyriaus vedėjas, (8 315) 69053 aurelijus.gudaitis@sodra.lt	Jotvingių g. 10, LT-62116, Alytus
7.	18	Fondo valdybos Marijampolės skyrius	188677622	Arvydas Juknelis, Ūkio skyriaus vyresnysis specialistas, (8 645) 53177, arvydas.juknelis@sodra.lt	J. Dailidės g. 5A /A.Valaičio g.2, LT-68176, Marijampolė
8.	61	Fondo valdybos Mažeikių skyrius	191738576	Rima Blaževičienė, Ūkio skyriaus vedėja, (8 612) 97076 rima.blazeviciene@sodra.lt	Vasario 16-osios g.4, LT-85225, Mažeikiai

W. Limnys

[Signature]

E. Povilaitis

9.	87	Fondo valdybos Šilalės skyrius	190895432	Ingrida Auškalnytė, Klientų priėmimo administratore, (8 449) 70 043, ingrida.auskalnyte@sodra.lt	Kovo 11-osios g. 17, LT 75126, Šilalė
10.	82	Fondo valdybos Utenos skyrius	193322893	Grazina Aidietytė, Finansų ir apskaitos sk. vyriausioji specialistė (8 389) 62 134 Grazina.Aidietyte@sodra.lt	Aušros g. 45, LT-28193, Utena
11.	96	Fondo valdybos Užsienio išmokų tarnyba	188735972	Elena Pankūnienė, Vyriausioji specialistė, (8 5) 213 6628 elena.pankuniene@sodra.lt	Kalvarijų g. 147, LT-08221 Vilnius, Lietuva

UŽSAKOVAS

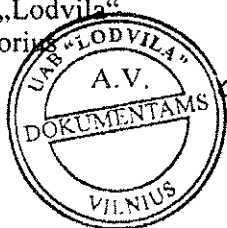
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius



Mindaugas Sinkevičius

VYKDYTOJAS

UAB „Lodvila“
direktorius



Laimonas Rimkus

Vytautas Česnulevičius
Vykduojantis direktorius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Klientų aptarnavimo metodikos ir informavimo
skyriaus vyriausioji specialistė

Violeta Žvyblienė

2015-05-04

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Klientų aptarnavimo metodikos ir informavimo
skyriaus vedėjas

Evaldas Mikutis

2015 m. gegužės 6 d.
Sutarties Nr. 01-0-51
4 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMO PAVYZDINĖ FORMA

(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 negaliojantiems asmenims vykdančią Sutartį gautos/sužinotos konfidencialios.

1.2. Nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma arba gauta vykdančią 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 sutarties 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, k a d:

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 vykdančią 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)

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Klientų aptarnavimo metodikos ir informavimo
skysčių poskyrio specialistė

Violeta Žybyienė

2015-05-04

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Klientų aptarnavimo metodikos ir informavimo
skysčių vedėjas

Evaldas Mikutis

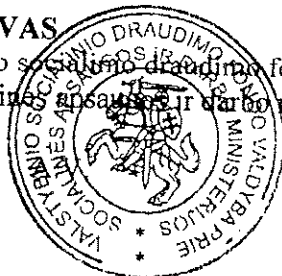
2015 05 04

2015 m. gegužės 6 d.
 Sutarties Nr. 1-0-51
 5 priedas

DUOMENŲ PERDAVIMO BŪDAS

UŽSAKOVAS

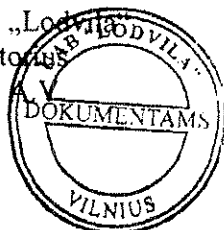
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
 prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
 direktorius



Mindaugas Sinkevičius

VYKDYTOJAS

UAB „Lodvilas“
 direktorius



Laimonas Rimkus
Vytautas Česnulevičius
 Vykdantysis direktorius