

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

UAB „LODVILA“

SUTARTIS

2017 m. gegužės 16 d. Nr. F1-0- 94

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 „Lodvila“ (toliau – Tiekėjas), atstovaujama direktoriaus Pauliaus Griciaus, 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 supaprastinto atviro konkurso sąlygomis, paskelbtomis 2017 m. balandžio 7 d. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, ir vadovaujantis viešojo pirkimo komisijos 2017 m. gegužės 2 d. posėdžio protokolu Nr. ŪV-10-136. Pirkimo numeris – 185623, BVPŽ kodas – 22450000-9.

2.2. Šia sutartimi Tiekėjas įsipareigoja teikti Fondo valdybai pensijos gavėjo pažymėjimo korteles (toliau – prekės) pagal įkainius, pateiktus sutarties 1 priede ir pagal reikalavimus pateiktus sutarties 2 priede bei pristatyti prekes adresais, nurodytais sutarties 4 priede, o Fondo valdyba įsipareigoja už kokybiškai pagamintas ir laiku pristatytas prekes sumokėti pagal šios sutarties sąlygas.

2.3. Fondo valdyba neįsipareigoja įsigyti viso nurodyto maksimalaus prekių kiekio. Prekės bus perkamos pagal poreikį.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Sutarties kaina yra iki 51.836,40 Eur (penkiasdešimt vienas tūkstantis aštuoni šimtai trisdešimt šeši eurai 40 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 Tiekėjas.

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

3.5. Tiekėjas 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), kiekvienam Fondo valdybos teritoriniam skyriui atskirai.

3.6. Visi atsiskaitymai su Tiekėju bus vykdomi mokėjimo nurodymu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

4.1.1. ne vėliau kaip per **5 (penkis) darbo dienas** nuo šios sutarties pasirašymo dienos pateikti Fondo valdybai 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 **2.591,82 Eur (du tūkstančiai penki šimtai devyniasdešimt vienas euras 82 centai)**. **Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi galioti visą sutarties galiojimo laikotarpį.** Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi užtikrinti, kad pagal pirmą Fondo valdybos rašytinį reikalavimą Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją išdavęs bankas, draudimo bendrovė arba kita kredito įstaiga sumokės Fondo valdybai visą sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijoje nurodytą sumą, jeigu Tiekėjas **nevykdys ar netinkamai vykdys** sutartyje numatytus reikalavimus. Numatyta sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijoje suma yra minimalūs ir pagrįsti Fondo valdybos **nuostoliai**, kurių įrodinėti nereikia. Kartu su sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija Tiekėjas turi pateikti dokumentus, patvirtinančius sumokėtas įmokas už šio dokumento išdavimą ar kitus dokumentus, įrodančius, kad sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija yra įsigaliojusi;

4.1.2. projektų vadovu skirti specialistą Vytautą Kybartą;

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

4.1.4. prekes pristatyti Fondo valdybos teritorinio skyriaus ar Užsienio išmokų tarnybos atsakingiems asmenims pagal adresų sąrašą nurodytą sutarties 4 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 Fondo valdybos asmens ir kitų duomenų, su kuriais dirbs, apsaugą. Tiekėjo darbuotojai, prieš pradėdami darbą su duomenimis, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (sutarties 5 priedas) ir jų originalus pateikti Fondo valdybai. Konfidencialumo reikalavimai taikomi ir po šios sutarties galiojimo pabaigos.

4.2. Fondo valdyba įsipareigoja:

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

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

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

4.4. Specialistas gali būti pakeistas kitu specialistu, tik specialistui susirgus, susižalojus, patyrus traumą ar atsisakius teikti prekes/paslaugas. Naujas specialistas turi būti ne žemesnės kvalifikacijos nei ta, kuri buvo nustatyta viešojo pirkimo, po kurio sudaryta ši sutartis, konkurso

sąlygų 3.1.7 punkte. Tiekėjas prašymą dėl sutartyje nurodyto specialisto keitimo kitu specialistu Fondo valdybai pateikia raštu, nurodydamas tokio keitimo priežastis. Kartu su prašymu tiekėjas turi pateikti ir specialisto raštą, kuriame specialistas nurodo priežastį dėl kurios atsisako teikti paslaugas. Sutartyje nurodyto specialisto pakeitimas kitu specialistu įforminamas pasirašant atskirą susitarimą tarp Fondo valdybos ir tiekėjo.

4.5. Apie pažymėjimų gamybos metų sugadintus blankus, Tiekėjas pateikia aktą, kuriame nurodomi sugadintų pažymėjimų blankų numeriai. Aktą pasirašo Tiekėjo ir Fondo valdybos atsakingi už sutarties vykdymą asmenys.

5. PREKIŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

5.1. Tiekėjas, už faktiškai per praėjusį kalendorinį mėnesį pristatytas prekes sutartyje nurodytais adresais, pateikia atitinkamo Fondo valdybos teritorinio skyriaus ar Užsienio išmokų tarnybos (toliau – UIT) atsakingam asmeniui pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo aktą.

5.2. Fondo valdybos teritorinio skyriaus ar UIT atsakingas už sutartį asmuo, prekių perdavimo ir priėmimo momentu nepasirašęs pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo akto, ne ilgiau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu pateikia Tiekėjui aktą, kuriame išvardinami Tiekėjo padaryti trūkumai ir nurodomi (suderinti su Tiekėju) terminai trūkumams pašalinti, bet ne ilgesni nei 10 (dešimt) darbo dienų. Akte nurodytus trūkumus Tiekėjas pašalina savo sąskaita ir teikia naują pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo aktą.

5.3. Fondo valdybos teritorinio skyriaus ar UIT atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui pasirašius pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo aktą, Tiekėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną Fondo valdybos teritorinio skyriaus ar UIT atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui pateikia sąskaitą faktūrą.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

6.2. Tiekėjui nevykdant ar netinkamai vykdant prisiimtus įsipareigojimus sutarties metu, Tiekėjas moka Fondo valdybai 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 Tiekėjas gali pareikalauti iš Fondo valdybos sumokėti 0,03 (trių šimtųjų procentų) dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos, bet ne daugiau nei 10 % (dešimt procentų) 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. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia šalių nuo pagal šią sutartį prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo.

6.6. Fondo valdyba gali pareikalauti nutraukti sutartį, jei Tiekėjas daugiau kaip mėnesį nevykdo savo įsipareigojimų ne dėl Fondo valdybos kaltės. Tokiu atveju Tiekėjas atlygina Fondo valdybos patirtus nuostolius, bet neviršijant sutarties vertės.

6.7. Fondo valdybai nustačius, kad Tiekėjas pažeidė nuostatas, susijusias su konfidencialių duomenų saugumu, ir dėl to atsirado bet kokios neigiamos pasekmės Fondo valdybai (tiek materialaus tiek ir neturtinio pobūdžio), Fondo valdyba turi teisę reikalauti iš Tiekėjo sumokėti 15.000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) baudą už kiekvieną atvejį.

6.8. Prekių atsitiktinio žuvimo, sugadinimo, sunaikinimo rizika ir nuosavybės teisė pereina Fondo valdybos teritoriniam skyriui ar UIT nuo pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo momento.

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 paaiškėjimo, 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 ne ilgiau kaip 24 (dvidešimt keturis) mėnesius. Sutartis pasibaigia bet kuriuo sutarties galiojimo laikotarpiu, jeigu išnaudojama visa sutarties suma.

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

8.3. 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 buvo nurodyta sutartyje.

8.4. 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.

8.5. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

9. KITOS NUOSTATOS

9.1. Vykdydamos 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 Fondo valdybos buveinės vietą.

9.3. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai (išskyrus šios sutarties 9.9 ir 9.10 punktus ir 10 dalį) 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 9.9 ir 9.10 punktuose ir 10 dalyje 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:

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

9.7.2. 2 priedas – „Reikalavimai prekėms“;

9.7.3. 3 priedas – „Fondo valdybos teritorinių skyrių poskyrių adresų sąrašas“;

9.7.4. 4 priedas – „Fondo valdybos teritorinių skyrių ir UIT adresų sąrašas“;

9.7.5. 5 priedas – „Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma“;



9.7.6. 6 priedas – „Duomenų apsikeitimo techninė specifikacija“.

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

9.9. Fondo valdybos atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: Klientų aptarnavimo metodikos ir informavimo skyriaus vyriausioji specialistė Agnė Lasevičienė, tel. 2500881, el.p: Agne.Laseviciene@sodra.lt.

9.10. Tiekėjo atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: projektų vadovas Vytautas Kybartas, tel. (8 5) 271 59 37, mob. tel. 8687 22004.

10. 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

Tiekėjas

UAB „Lodvila“
Sėlių g. 3A, LT-08125 Vilnius
Juridinio asmens kodas 110753474
PVM mokėtojo kodas LT107534716
A. s. LT79 4010 0510 0364 4428
AB DNB bankas, 40100

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

Tiekėjas
UAB „Lodvila“
direktorius



Mindaugas Sinkevičius

Paulius Gricius

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

Audronė Juknaitienė
2017-05-11

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

Renata Radžiūtė
2017-05-11

2017 m. *gegužės 16* d.
Sutarties Nr. F1-0- *94*
1 priedas

PREKĖS, JŲ ĮKAINIAI BEI KIEKIS

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Vieneto įkainis Eur be PVM	Kiekis*	Suma Eur be PVM
1.	Pensijos gavėjo pažymėjimo kortelė	Vnt.	0,51	84000	42.840,00

*Fondo valdyba neįsipareigoja įsigyti viso nurodyto maksimalaus prekių kiekio. Prekės bus perkamos pagal poreikį.

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



Mindaugas Sinkevičius

Tiekėjas
UAB „Lodvila“
direktorius



Paulius Gričius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė
Renata Radziutė
Renata Radziutė
2017 05 11

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

Audronė Juknevičienė
2017-05-11

2017 m. gegužės 16 d.
Sutarties Nr. F1-0- 94
2 priedas

REIKALAVIMAI PREKĖMS

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) 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. *Tiekėjas* turi gaminti bei tiekti *Pažymėjimus* Fondo valdybos teritoriniams skyriams ir Užsienio išmokų tarnybai (toliau-UIT) pagal pateiktą užsakymą (dalimis pagal poreikį). *Pažymėjimus* turės suskirstyti pagal Fondo valdybos teritorinių skyrių poskyrius (sutarties 3 priedas), o pristatyti į 10 Fondo valdybos teritorinių skyrių ir UIT (pagal pateiktą užsakymą). Fondo valdybos teritorinių skyrių ir UIT adresų sąrašas pridedamas (sutarties 4 priedas).

2.2. *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.

3. PAŽYMĖJIMŲ UŽSAKYMAS, GAMYBA

3.1. Fondo valdyba vieną kartą per 24 val., išskyrus savaitgalius ir šventines dienas, *Tiekėjui* suteikia prieigą prie reikalingų duomenų apie asmenis, kuriems turi būti pagaminti *Pažymėjimai*. *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. *Tiekėjas* per 3 (tris) darbo dienas nuo duomenų paėmimo iš Fondo valdybos saugyklų turi pagaminti *Pažymėjimą*. Paimti duomenis *Tiekėjas* privalo kiekvieną darbo dieną.

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

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

3.5. Duomenų apsaugos techninė specifikacija pridedama.

4. PAŽYMĖJIMŲ TECHNINIAI REIKALAVIMAI

4.1. *Tiekėjas* gamina *Pažymėjimus* pagal Fondo valdybos direktoriaus įsakymu patvirtintą *Pažymėjimo* formą, kuri bus pateikta sutarties vykdymo metu (formos pavyzdys pateiktas sutarties 2 priede).

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

4.3. *Pažymėjimo* formatas 85,60 mm ± 0,75 mm × 53,98 ± 0,75 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 sutarties derinimo metu, kai Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba 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 (konkurso sąlygų 5 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. Fondo valdyba tiekėjui 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“ (konkurso sąlygų 6 priedas), tuomet įrašoma standartinė galiojimo reikšmė - 2099 metų gruodis (standartiniu formatu YY/MM).

4.10. *Pažymėjimo* numerius suteikia Fondo valdyba bei pateikia *Tiekėjui* bendroje duomenų apsikeitimo techninėje specifikacijoje kartu su kitais pažymėjimo atributais. *Pažymėjimo* numeracijoje bus nurodomi Fondo valdybos teritoriniai skyriai bei jų poskyriai (konkurso sąlygų 6 priedas).

4.11. Tiekėjas privalo 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. Fondo valdybos direktoriaus įsakymu Nr. 432.

4.12. Fondo valdyba neįsipareigoja įsigyti viso numatyto *Pažymėjimų* kiekio.

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.

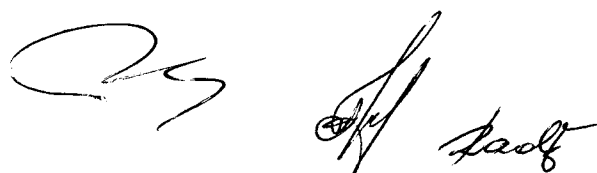
5.2. *Pažymėjimo* blanko papildomos technologinės apsaugos priemonės:

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)

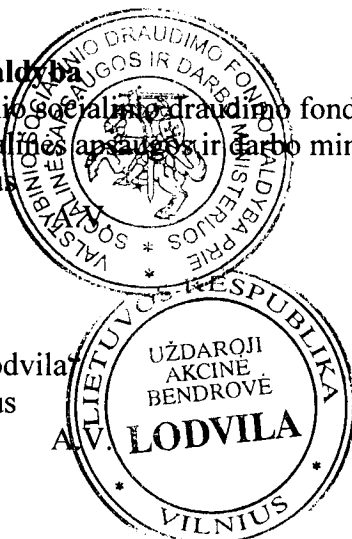
[Vieta logotipui]	VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBA prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
	PENSIJOS GAVĖJO PAŽYMĖJIMAS / LIETUVOS RESPUBLIKA Pensioner certificate / Republic of Lithuania
[Vieta nuotraukai]	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ [Vieta apsaugos priemonė]

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)	

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

Tiekėjas
UAB „Lodvila“
direktorius



Mindaugas Sinkevičius

[Signature]
Paulius Gricius

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

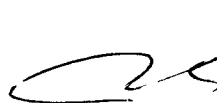
Audronė Juknevičienė
2014-05-14

Renata Radžiūtė
2014-05-14

2017 m. gegužės 16 d.
Sutarties Nr. F1-0- 94
3 priedas

FONDO VALDYBOS TERITORINIŲ SKYRIŲ POSKYRIŲ ADRESŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Skyriaus kodas	SKYRIUS	POSKYRIS	Poskyrio kodas	Pristatymo adresas
1.	01	Fondo valdybos Vilniaus skyrius			Laisvės pr.28, LT-04540, Vilnius
			Pensijų skyriaus 1-asis poskyris	2	
			Pensijų skyriaus 2-asis poskyris	3	
			Pensijų skyriaus 3-iasis poskyris	4	
			Pensijų skyriaus 4-asis poskyris	10	
			Vilniaus Naujosios Vilnios poskyris	41	
			Šalčininkų poskyris	85	
			Širvintų poskyris	89	
			Trakų poskyris	79	
2.	11	Fondo valdybos Alytaus skyrius			Jotvingių g. 10-2, LT-62116 Alytus
			Druskininkų poskyris	15	
			Lazdijų poskyris	59	
			Prienų poskyris	69	
			Varėnos poskyris	38	
3.	18	Fondo valdybos Marijampolės skyrius			A. Valaičio g. 2, LT-68176 Marijampolė
			Šakių poskyris	84	
			Vilkaviškio poskyris	39	
4.	19	Fondo valdybos Kauno skyrius			A. Mickevičiaus g. 42, LT-44240 Kaunas
			Pensijų skyriaus 1-asis poskyris	50	
			Pensijų skyriaus 2-asis poskyris	52	
			Pensijų skyriaus 3-iasis poskyris	7	
			Jonavos poskyris	46	
			Kaišiadorių poskyris	49	
			Kėdainių poskyris	53	
5.	21	Fondo valdybos Klaipėdos skyrius			Smiltelės g. 12A, LT-91501 Klaipėda
			Gargždų poskyris	58	
			Kretingos poskyris	56	
			Palangos poskyris	25	
			Šilutės poskyris	88	

6.	27	Fondo valdybos Panevėžio skyrius			Vasario 16-osios g. 60, LT-35167 Panevėžys
			Biržų poskyris	36	
			Kupiškio poskyris	57	
			Pasvalio poskyris	67	
			Rokiškio poskyris	73	
7.	29	Fondo valdybos Šiaulių skyrius			Ežero g. 17, LT- 76501 Šiauliai
			Joniškio poskyris	47	
			Kelmės poskyris	54	
			Pakruojo poskyris	65	
			Radviliškio poskyris	71	
8.	61	Fondo valdybos Mažeikių skyrius			Vasario 16-osios g. 4, LT-89225 Mažeikiai
			Akmenės poskyris	32	
			Plungės poskyris	68	
			Skuodo poskyris	75	
			Telšių poskyris	78	
9.	82	Fondo valdybos Utenos skyrius			Aušros g. 45, LT- 28193 Utena
			Anykščių poskyris	34	
			Ignalinos poskyris	45	
			Molėtų poskyris	62	
			Švenčionių poskyris	86	
			Ukmergės poskyris	81	
			Visagino poskyris	28	
			Zarasų poskyris	43	
10.	87	Fondo valdybos Šilalės skyrius			Kovo 11-osios g. 17, LT-75126 Šilalė
			Jurbarko poskyris	94	
			Raseinių poskyris	72	
			Tauragės poskyris	77	
11.	96	Fondo valdybos Užsienio išmokų tarnyba			Kalvarijų g.147, LT- 08221, Vilnius

Fondo valdyba

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

Tiekėjas

UAB „Lodvila“
direktorius

Mindaugas Sinkevičius

Paulius Gričius

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

Audronė Juknėvičienė

2014-05-11

Renata Radžiūtė

2014 05 11

2017 m. gegužės 16 d.
Sutarties Nr. F1-0- 94
4 priedas

FONDO VALDYBOS TERITORINIŲ SKYRIŲ IR UIT ADRESŲ SĄRAŠAS

Skyriaus 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 Silalės skyrius	Kovo 11-osios g. 17, LT-75126 Silalė
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
direktorius



Mindaugas Sinkevičius

Paulius Gričius

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

Audronė Juknaitienė

2017-05-18

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

Renata Radziute

2017-05-11

2017 m. gegužės 16 d.
Sutarties Nr. FI-0- 94
5 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 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)

2017 m. gruodis 16 d.
Sutarties Nr. F1-0- 94
6 priedas

DUOMENŲ APSIKEITIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Teikimo būdas: internetinė paslauga (angl. web service).
2. Duomenų teikimui naudojamas šifruotas ryšys HTTPS protokolu. Tiekėjo HTTPS serveris leidžia prisijungti GAVĖJUI tik iš fiksuoto IP adreso ir HTTP antaštėje („Authorisation:“) pateikus vartotojo vardą ir slaptažodį. Asmens duomenys gaunami XML (SOAP) formatu. GAVĖJO klientas vykdo HTTP POST paklausimą su parametrais TEIKĖJO serveriui adresu <https://taskas.sodra.lt/wwwcdb/usr/ws>.

3. Tiekėjas sukuria šias internetines paslaugas (angl. web services) duomų pensijos gavėjo pažymėjimų gamybai apsikeitimui:

3.1. PGPGsarasas – paslauga skirta gauti pažymėjimų, kuriuos reikia pagaminti, sąrašui.

3.1.1. Užklauso parametrai: užklausa parametrų neturi

3.1.2. Užklauso pavyzdys:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```
<SOAP-ENV:Envelope
```

```
xmlns:SOAP-ENV="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
```

```
xmlns:SOAP-ENC="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
```

```
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
```

```
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
```

```
xmlns:ns1="http://taskas.sodra.lt/ws">
```

```
<SOAP-ENV:Body>
```

```
<ns1:PGPGsarasas>
```

```
</ns1:PGPGsarasas>
```

```
</SOAP-ENV:Body>
```

```
</SOAP-ENV:Envelope>
```

3.1.3. Atsakymo duomenys:

Laukas	Tipas	Aprašymas
PazNr	Varchar2(9)	Pensijos gavėjo pažymėjimo numeris

3.1.4. Atsakymo pavyzdys:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```
<SOAP-ENV:Envelope
```

```
xmlns:SOAP-ENV="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
```

```
xmlns:SOAP-ENC="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
```

```
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
```

```
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
```

```
xmlns:ns1="http://taskas.sodra.lt/ws">
```

```
<SOAP-ENV:Body>
```

```
<ns1:PGPGsarasasResponse laikas="yyyy-mm-ddThh24:mi:ssZ">
```

```
<pazymejimai>
```

```
<PazNr>...</PazNr>
```

```
.....
```

```
<PazNr>...</PazNr>
```

```
</pazymejimai>
```

```
</ns1:PGPGsarasasResponse >
```

```
</SOAP-ENV:Body>
```

</SOAP-ENV:Envelope>

3.2. PGPgpazymejimas – paslauga skirta gauti konkretaus pažymėjimo duomenims. Ši paslauga turi būti iškviesta kiekvienam pažymėjimui iš sąrašo gautam kviečiant paslaugą PGPgsarasas. Pažymėjimas bus rodomas sąrašė kol jam nebus iškveista PGPgpazymejimas užklausa.

3.2.1 Užklauskos parametrai:

Laukas	Tipas	Aprašymas
PazNr	Varchar2(9)	Pensijos gavėjo pažymėjimo numeris

3.2.2 Užklauskos pavyzdys:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<SOAP-ENV:Envelope
  xmlns:SOAP-ENV="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
  xmlns:SOAP-ENC="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:ns1="http://taskas.sodra.lt/ws">
  <SOAP-ENV:Body>
    <ns1:PGPgpazymejimas>
      <PazNr>...</PazNr>
    </ns1:PGPgpazymejimas>
  </SOAP-ENV:Body>
</SOAP-ENV:Envelope>
```

3.2.3 Atsakymo duomenys:

3.2.4 Atsakymo pavyzdys:

Laukas	Tipas	Aprašymas
PazNr	Varchar2(9)	Pensijos gavėjo pažymėjimo numeris
Vardas	Varchar2(30)	Pensijos gavėjo vardas
Pavarde	Varchar2(30)	Pensijos gavėjo pavardė
GimData	Date formatas yyyy-mm-dd	Pensijos gavėjo gimimo data
IsdData	Date formatas yyyy-mm-dd	Pažymėjimo išdavimo data
GalData	Varchar2(12)	Pažymėjimo galiojimo data formatu yyyy-mm-dd arba tekstas „Neterminuota“
PenRus	Varchar2(30)	Pensijos rūšis
KortNr	Number(19)	Pensijos gavėjo pažymėjimo kortelės numeris
Skyrius	Number(2)	Skyriaus kodas iš sutarties 3 priedo, į kurį turi būti pristatytas Pensijos gavėjo pažymėjimas
Foto	Clob	Pensijos gavėjo nuotrauka užkoduota base64 binaty-to- text kodavimo schema. Nuotraukos specifikacija: formatas: jpeg Dydis: 295 x 380 pixels Spalvos: Greyscale (8bit) Rezoliucija: 300DPI

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<SOAP-ENV:Envelope
xmlns:SOAP-ENV="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:SOAP-ENC="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:ns1="http://taskas.sodra.lt/ws">
<SOAP-ENV:Body>
<ns1:PGPGpazymejimasResponse laikas="yyyy-mm-ddThh24:mi:ssZ">
  <PazNr>...</PazNr>
  <Vardas>...</Vardas>
  <Pavarde>...</Pavarde>
  <GimData>...</GimData>
  <IsdData>...</IsdData>
  <GalData>...</GalData>
  <PenRus>...</PenRus>
  <KortNr>...</KortNr>
  <Skyrius>...</Skyrius>
  <Foto>...</Foto>
</ns1:PGPGpazymejimasResponse >
</SOAP-ENV:Body>
</SOAP-ENV:Envelope>

```

3.3. PGPGpagamintas – paslauga skirta informuoti apie pagamintą pažymėjimą.

3.3.1. Užklauso parametrai:

Laukas	Tipas	Aprašymas
PazNr	Varchar2(9)	Pensijos gavėjo pažymėjimo numeris
GamData	Date formatas yyyy-mm-dd	Pensijos gavėjo pažymėjimo pagaminimo data

3.3.2. Užklauso pavyzdys:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<SOAP-ENV:Envelope
xmlns:SOAP-ENV="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:SOAP-ENC="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:ns1="http://taskas.sodra.lt/ws">
<SOAP-ENV:Body>
<ns1:PGPGpagamintas>
  <PazNr>...</PazNr>
  <GamData>...</GamData>
</ns1:PGPGpagamintas>
</SOAP-ENV:Body>
</SOAP-ENV:Envelope>

```

3.3.3. Atsakymo duomenys: atsakymas duomenų neturi

3.3.4. Atsakymo pavyzdys:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<SOAP-ENV:Envelope

```



```

xmlns:SOAP-ENV="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:SOAP-ENC="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:ns1="http://taskas.sodra.lt/ws">
<SOAP-ENV:Body>
<ns1:PGPGpagamintasResponse laikas="yyyy-mm-ddThh24:mi:ssZ">
</ns1:PGPGpagamintasResponse >
</SOAP-ENV:Body>
</SOAP-ENV:Envelope>

```

4. Pranešimo apie klaidą formatas:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<SOAP-ENV:Envelope
xmlns:SOAP-ENV="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:SOAP-ENC="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:ns1="http://taskas.sodra.lt/ws">
<SOAP-ENV:Body>
<SOAP-ENV:Fault>
<faultcode>SOAP-ENV:Server|Client</faultcode>
<faultstring>klaidos tekstas</faultstring>
<detail>
<ns1:{paslaugos pavadinimas}Error laikas="yyyy-mm-ddThh24:mi:ssZ">
<klaida>Klaidos aprašymas</klaida>
</ns1:{paslaugos pavadinimas}Error>
</detail>
</SOAP-ENV:Fault>
</SOAP-ENV:Body>
</SOAP-ENV:Envelope>

```

5. Klaidos tekstas ir aprašymas generuojami TEIKĖJO serverio ir priklauso nuo klaidos pobūdžio.

Fondo valdyba

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



Mindaugas Sinkevičius

Tiekėjas

UAB „Lodvila“
direktorius



Paulius Gričius

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

Audronė Juknevičienė

2014-05-11

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

Renata Radziūtė

2014-05-11