

SUTARTIS Nr. LTS1058

2015 m. gruodžio mėn. 1 d.

Vilnius

UAB „Litesko“, toliau vadinama **Klientas**, atstovaujama finansų direktoriaus Roberto Čepaičio, veikiančio pagal 2015 m. lapkričio 30 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. 331 ir UAB „OpusCapita“, toliau vadinama **Paslaugų teikėjas**, atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kirklio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, abi kartu toliau vadinamos „Šalimis“, sudarė šią sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“ ir susitarė:

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Pagal šią Sutartį Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlikti **sąskaitų ir kitų dokumentų (toliau – Dokumentai) spausdinimo, lankstymo, dėliojimo į vokus ir vokų su Dokumentais pristatymo (pristatymo organizavimo) adresatams paslaugas** (toliau – Paslaugas) bei deramai vykdyti visas kitas pagal Sutartį ir Sutarties Priedus jam kylančias prievolės, o Klientas įsipareigoja priimti suteiktas Paslaugas ir už jas sumokėti Paslaugų teikėjui Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. Detalus perkamų Paslaugų aprašymas, techniniai reikalavimai ir preliminarios apimtys nustatyti pateiktose techninėse sąlygose (Sutarties priedas Nr. 2).

2. GARANTIJOS

2.1. Kiekviena Šalis pareiškia ir garantuoja:

a) ji turi pilną teisę ir visus įgaliojimus sudaryti Sutartį, ji Sutartį sudarė, turėdama tikslą realizuoti jos nuostatas, bei galėdama realiai ir tinkamai įvykdyti Sutartyje ir Sutarties prieduose prie jos priimtus įsipareigojimus;

b) nei Sutarties sudarymas, nei Sutartimi numatytų sandorių realizavimas neprieštarauja ir nepažeidžia (i) jokių Šalių įstatų ar kitų vidaus dokumentų nuostatų, jokių Šalių valdymo organų priimtų sprendimų; (ii) jokio Šalims taikomo įstatymo ar kito teisės akto nuostatų, jokio kompetentingos institucijos sprendimo, kuriam Šalys turi paklusti; (iii) jokios sutarties, ar pasižadėjimo, kurio šalimi yra atitinkamai Klientas ir Paslaugų teikėjas;

c) jos yra mokios ir joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti bylos dėl jų bankroto, restruktūrizavimo ar likvidavimo.

d) Sutartį sudarė savo gera valia ir siekdamos įvykdyti Sutarties nuostatose užfiksuotas sąlygas.

2.2. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja:

a) Ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos Paslaugų teikėjas Klientui pateiks tinkamai įformintą, atitinkantį Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, besąlygišką ir neatšaukiamą Sutarties įvykdymą užtikrinantį dokumentą – banko garantiją ar draudimo bendrovės laidavimo raštą bei visus lydimuosius dokumentus (jų kopijas) tokiomis sąlygomis:

Garantas/Laiduotojas – Klientui priimtinas bankas ar draudimo įmonė;

Garantijos/laidavimo rašto adresatas – Klientas;

Užtikrinimo vertė – 17 500 Eur (septyniolika tūkstančių penki šimtai eurų);

Garantijos/laidavimo rašto dalykas – bet koks Paslaugų teikėjo prievolių pagal Sutartį ir jos priedus bei papildymus pažeidimas, dalinis ar visiškas jų neįvykdymas ar netinkamas jų vykdymas.

Garantija/laidavimo raštas galioja visą Sutarties galiojimo terminą ir 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų po Sutarties galiojimo termino pabaigos;

Garantijos/laidavimo rašto sumos išmokėjimo tvarka: per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo raštiško Kliento pranešimo Garantui apie Paslaugų teikėjo Sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, nevykdymą ar netinkamą įvykdymą įteikimo dienos, išmokant tiesiogiai Klientui.

b) kad pilnai susipažino su visa Paslaugų teikėjui reikalinga informacija dėl Sutarties objekto bei kita jo reikalavimu jam pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu užsakytoms Paslaugoms suteikti, ir ši dokumentacija bei joje pateikta informacija yra visiškai pakankama tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti ir užtikrina deramą ir visišką visų Sutartyje nurodytų savo įsipareigojimų vykdymą;

c) kad jis visas Sutarties pagrindu užsakytas Paslaugas atliks Klientui ne blogesnėmis nei nurodytos pirkimo dokumentuose sąlygomis bei jo pasiūlyme pateiktoje dokumentacijoje;

d) kad jis turi visas technines, intelektualines, fizines bei bet kokias kitas galimybes, bazę ir savybes reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas bei užtikrinti aukščiausią jo Sutarties pagrindu teikiamų Paslaugų kokybę.

2.3. Šalys patvirtina, kad 2.1 ir 2.2 Sutarties punktuose nurodyti pareiškimai ir garantijos yra teisingi ir galiojantys, ir kad Šalys Sutartį sudarė, remdamosi ir pilnai pasikliaudamos kiekvienu iš šių pareiškimų ir garantijų.

2.4. Šalys garantuoja, kad kiekvienas iš 2.1 ir 2.2 Sutarties punktuose padarytų pareiškimų ir garantijų, Sutarties sudarymo dieną ir bet kuriuo kitu Sutarties galiojimo metu yra tikri, galiojantys ir teisingi, ir kad nei viename šių pareiškimų ir garantijų nėra praleistas joks momentas, leidžiantis daryti šiuos pareiškimus ir/ar garantijas klaidinančiais ar turinčiais kitą prasmę.

3. PASLAUGŲ UŽSAKYMAS IR VYKDYMAS

3.1. Paslaugos teikiamos pagal atskirą Kliento užsakymą (Sutarties priedas Nr. 4 „Užsakomųjų paslaugų perdavimo aktas“), kuris kartu su spausdinimo duomenimis ar kita užsakymo vykdymui būtina medžiaga pateikiamas Paslaugų teikėjui elektroniniu būdu ar kompaktiniame diske (skaitmeninėje laikmenoje), ar kitu Šalims priimtiniu būdu kiekvieną mėnesį (vieną ar kelis kartus per mėnesį) ir yra pasirašomas abiejų Sutarties Šalių.

3.2. Didelės apimties užsakymą (daugiau kaip 50 000 vnt.) Klientas pateikia Paslaugų teikėjui kiekvieno mėnesio 4 – 9 dienomis. Tokių užsakymų pateikimo terminai gali būti keičiami, Šalims apie tai susitarus raštu ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius.

3.3. Nedidelės apimties užsakymą (ne daugiau kaip 20 000 vnt.) Klientas pateikia Paslaugų teikėjui, užsakymo pateikimo datą suderinęs su Paslaugų teikėju ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas.

3.4. Dokumentų spausdinimo Paslaugas Paslaugų teikėjas vykdyti nuo užsakymo bei duomenų gavimo ir vykdo priklausomai nuo pateikto užsakymo dydžio, bet ne ilgiau kaip per 30 valandų nuo užsakymo ir duomenų gavimo momento.

3.5. Paslaugų teikėjas nedelsiant informuoja Klientą apie pastebėtus defektyvius, netikslus duomenis.

3.6. Klientas pateikia patikslintus duomenis per vieną darbo dieną nuo informacijos apie defektyvius, netikslus duomenis gavimo.

3.7. Dokumentų pristatymą Paslaugų teikėjas pradeda vykdyti per 24 val. nuo užsakymo bei duomenų gavimo. Paslaugų teikėjas užklijuotus vokus su dokumentais adresatams paprastu ir (ar) registruotu laišku (pagal Kliento nurodymą) pristato arba organizuoja pristatymą tokiais terminais:

3.7.1. vykdydamas didelės apimties užsakymą (daugiau kaip 50 000 vnt.), adresatams – gyventojams (fiziniams asmenims) ne ilgiau nei per 7 kalendorines dienas nuo užsakymo ir duomenų gavimo dienos imtinai, bet ne vėliau nei iki 15 mėnesio dienos;

3.7.2. vykdydamas didelės apimties užsakymą (daugiau kaip 50 000 vnt.), adresatams – juridiniams asmenims ne vėliau nei per 4 kalendorines dienas nuo užsakymo ir duomenų gavimo dienos imtinai.

3.7.3. vykdydamas nedidelės apimties užsakymą (ne daugiau kaip 20 000 vnt.), adresatams (tiek fiziniams, tiek juridiniams) ne vėliau nei per 4 kalendorines dienas nuo užsakymo ir duomenų gavimo dienos imtinai.

3.7. Paslaugų teikėjas įsipareigoja savo lėšomis Klientui pristatyti jam sugrąžintus laiškus ne vėliau kaip per 17 (septyniolika) kalendorinių dienų nuo užsakymo ir duomenų gavimo dienos imtinai.

3.8. Paslaugų teikėjas turi sukurti jo atspausdintų ir išsiųstų dokumentų elektroninį archyvą pdf. formatu ir perduoti elektroniniu būdu Klientui. Gautus dokumentų duomenis, visas jų kopijas ir sukurtą elektroninį archyvą sunaikinti praėjus 30 dienų nuo užsakymo įvykdymo.

3.9. Paslaugų teikimo metu paaiškėjus, kad dėl Paslaugų teikėjo kaltės užsakymas atliktas nekokybiškai, t.y. sąskaitos ar kiti dokumentai atspausdinti su defektais, vokai su dokumentais nepristatyti arba pristatyti ne tiems adresatams, Paslaugų teikėjas savo lėšomis užsakymą įvykdo kokybiškai per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo.

3.10. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti tinkamą užsakymo įvykdymą. Paslaugų teikėjo turimos įrangos gedimai nėra pagrindas užsakymo nevykdymui.

3.11. Įvykdęs užsakymą Paslaugų teikėjas pateikia Klientui suteiktą Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą (Sutarties priedas Nr. 5). Kiekvienam įvykdytam užsakymui pateikiamas atskiras Paslaugų priėmimo – perdavimo aktas. Suteiktą Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą pasirašomas abiejų Šalių, jeigu užsakymas yra pilnai

įvykdytas, t.y. jei Paslaugų teikėjas arba jo pasitelkti tretieji asmenys kokybiškus Dokumentus pristato adresatams teisės aktų nustatyta tvarka, o nepavykus pristatyti, grąžina juos Klientui kartu su nepristatymo priežastį patvirtinančiais dokumentais.

4. PASLAUGŲ TEIKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja savo rizika ir iš savo medžiagų, pagal elektroniniu būdu ar kompaktiniame diske (skaitmeninėje laikmenoje) pateiktą spausdinimo duomenų bylą (iš anksto su Klientu suderintu formatu) atspausdinti sąskaitas, pranešimus, ataskaitas ar kitus dokumentus, atspausdintus Dokumentus sudėlioti į vokus ir teisės aktų nustatyta tvarka pristatyti adresatams arba organizuoti jų pristatymą, pasitelkiant trečiuosius asmenis, turinčius teisę teikti tokias Paslaugas.

4.2. Vokus adresatams Paslaugų teikėjas pristato ir (ar) pristatymą organizuoja pasirinktais Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančiais būdais (pats ar per trečiuosius asmenis).

4.3. Tuo atveju, jeigu Paslaugų teikėjas vokų su dokumentais pristatymo neatlieka, o tik jį organizuoja pasitelkdamas trečiuosius asmenis, tai jis visiškai atsako Klientui už tinkamą visos Paslaugos įvykdymą.

4.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, Klientui pareikalavus, suteikti visą reikalingą informaciją apie Paslaugas ar Paslaugų teikimo eigą ir rezultatus.

4.5. Teikdamas Paslaugas Paslaugų teikėjas privalo atsižvelgti į Kliento nurodymus.

4.6. Vykdamas Sutartį, Paslaugų teikėjas garantuoja ir atsako už jam pateiktų duomenų apsaugą nuo jų gavimo iki sunaikinimo momento.

4.6.1. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad jo darbuotojai, kurie tvarko Kliento pagal Sutartį pateiktus duomenis, būtų raštu įsipareigoję saugoti duomenų paslaptį ir laikytis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų.

4.6.2. Paslaugų teikėjas prisiima visą atsakomybę už žalą Sutarties Šalims ar tretiesiems asmenims, atsiradusią dėl Kliento Paslaugų teikėjui pateiktų duomenų apsaugos pažeidimų ir/ar Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų nesilaikymo.

4.7. Šalims pasirašius suteiktų Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą, Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti Klientui PVM sąskaitą faktūrą. Klientui pateikiama viena PVM sąskaita faktūra, tačiau joje būtina detalizacija, koks kiekis Paslaugų ir už kokią sumą buvo suteiktas kiekvienam Kliento filialui atskirai.

4.8. Raštu arba elektroniniu paštu gavęs iš Kliento pretenziją dėl nesuteiktų ir (ar) nekokybiškai suteiktų Paslaugų, Paslaugų teikėjas į ją atsako per 1 (vieną) darbo dieną nuo pretenzijos gavimo dienos.

4.9. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti tinkamą organizacinių ir techninių priemonių taikymą, skirtų asmens duomenų apsaugai nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar nuo kitokio neteisėto tvarkymo, taip kaip nustato LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

4.10. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis Kliento socialinio atsakingumo įsipareigojimų, nurodytų Sutarties priede Nr. 7.

5. KLIENTO ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Klientas, pateikdamas užsakymą, įsipareigoja pateikti Paslaugų teikėjui iš anksto suderintu formatu spausdinimo duomenų bylą (elektroniniu būdu ar kompaktiniame diske (skaitmeninėje laikmenoje)) su duomenimis, pagal kuriuos būtų spausdinami Dokumentai, arba jau atspausdintus Dokumentus, arba jau atspausdintus ir suvokuotus Dokumentus.

5.2. Klientas įsipareigoja šioje Sutartyje nustatyta tvarka, nustatytais įkainiais ir terminais atsiskaityti už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas.

6. SUTARTIES VERTĖ, PASLAUGŲ TEIKIMO ĮKAINIAI IR ATSISKAITYMO TVARKA

6.1. Maksimali trejų metų Sutarties vertė yra 350 000 Eur (trys šimtai penkiasdešimt tūkstančių eurų) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM); 423 500 Eur (keturi šimtai dvidešimt trys tūkstančiai penki šimtai eurų) su PVM. Paslaugos užsakomos pagal Kliento poreikį. Klientas neįsipareigoja per visą Sutarties galiojimo terminą užsakyti Paslaugų visai numatytai maksimaliai Sutarties vertei.

6.2. Paslaugos perkamos pagal pasiūlyme pateiktus įkainius. Paslaugų teikimo įkainiai, į kuriuos įeina visi mokesčiai, medžiagos, įrenginiai, reikalingi Paslaugų suteikimui, transporto išlaidos ir visos kitos Paslaugų teikėjo išlaidos, pateikiami Sutarties priede Nr. 1 („Atsiskaitomosios kainos“). Įkainiai yra galutiniai ir nekeičiami,

išskyrus, jei pasikeistų teisės aktai, nustatantys PVM. Pasikeitus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu nustatytam PVM tarifui, be atskiro Šalių susitarimo PVM tarifas bus perskaičiuojamas galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taikant PVM tarifą, galiojantį prievolės apskaičiuoti PVM atsiradimo momentu. Sutarties kaina bus keičiama pasikeitusio PVM tarifo atitinkama dalimi. Pasikeitus rinkos sąlygoms, taip pat susiklosčius kitoms objektyvioms aplinkybėms, įkainiai gali būti mažinami esant abipusiam Šalių susitarimui, prieš tai gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

6.3. Klientas už faktiškai per mėnesį suteiktas Paslaugas atsiskaito per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. PVM sąskaita faktūra išrašoma, pasirašius suteiktą Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą.

6.4. Klientas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą sąskaitą banke.

6.5. Mokėjimo data laikoma pagal mokėjimo pavedimą pervestų sumų įskaitymo į Paslaugų teikėjo sąskaitą data.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ UŽ PRIEVOLIŲ NEVYKDYMĄ AR NETINKAMĄ VYKDYMĄ NUSTATYMAS IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

7.1. Paslaugų teikėjui vėluojant suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais, už kiekvieną uždelstą dieną, Klientui pareikalavus raštu, Paslaugų teikėjas moka Kliento naudai netesybas – 0,06 % dydžio delspinigius per dieną nuo vėluojamo atlikti užsakymo kainos.

7.2. Klientui vėluojant atsiskaityti Sutarties 6.3. punkte nustatytu terminu už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjui pareikalavus raštu, Klientas moka Paslaugų teikėjo naudai netesybas – 0,06 % dydžio delspinigius per dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos.

7.3. Jeigu Paslaugų teikėjas vėluoja suteikti Paslaugas ir Sutartyje nustatytą (-us) terminą (-us) pažeidžia ilgiau nei 3 (trimis) kalendorinėmis dienomis, Klientui pareikalavus raštu, Paslaugų teikėjas moka Klientui iki 10% viso užsakymo vertės dydžio baudą. Baudos dydį nustato Klientas.

7.4. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos atlyginti nuostolius ir vykdyti sutartinius įsipareigojimus.

7.5. Sutartis gali būti nutraukta bendru rašytiniu Šalių susitarimu.

7.6. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nepaisydamas to, kad Paslaugų teikėjas jau pradėjo ją vykdyti, įspėdamas apie tai Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo dienos. Šiuo atveju Klientas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui kainos dalį, proporcingą suteiktoms Paslaugoms, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Kliento momento. Sutartis laikoma nutraukta pranešime apie Sutarties nutraukimą nurodytą datą.

7.7. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių, Šalims susitarus. Priešingu atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Kliento patirtus nuostolius ir sumokėti Klientui 10000,00 Eur (dešimt tūkstančių eurų) baudą.

7.8. Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 6.217 str. numatytais pagrindais, dėl trūkumų, įsipareigojimų vykdymo termino pažeidimo, Klientas turi teisę vienašališkai, nesikreipdama į teismą, nutraukti Sutartį. Apie Sutarties nutraukimą Klientas raštu praneša Paslaugų teikėjui prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Paslaugų teikėjas atlygina Klientui nuostolius, turėtus dėl Sutarties neįvykdymo bei nutraukimo.

7.9. Jeigu Klientas nutraukia Sutartį dėl to, kad Paslaugų teikėjas ją pažeidė, o Klientas dėl to sudaro Paslaugų teikimo Sutartį su kitu Paslaugų teikėju, tai Klientas turi teisę reikalauti iš Paslaugų teikėjo kainų skirtumo bei kitų vėliau atsiradusių nuostolių atlyginimo.

7.10. Šalys, vykdydamos sutartinius įsipareigojimus, turi vadovautis teisingumo, sąžiningumo ir protingumo kriterijais.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja vienerius kalendorinius metus. Jei likus 1 (vienam) mėnesiui iki Sutarties galiojimo pabaigos nei viena iš Šalių raštu nepareiškia noro nutraukti Sutartį, tai Sutartis laikoma pratęsta tomis pačiomis sąlygomis dar 1 (vieneriems) metams, tačiau visas Sutarties galiojimas negali būti ilgesnis kaip 3 (treji) metai. Taip pat Sutartis negali galioti ilgiau nei galioja Kliento su atitinkamo miesto/ rajono savivaldybe sudaryta šilumos ūkio valdymo perdavimo sutartis (šilumos ūkio įstatymo XI skirsnis)

ir/ar kitokios sutartys, pagal kurias atsiradusių teisinių santykių pagrindu Klientui yra išduota ir galioja šilumos tiekimo licencija (ir vykdoma karšto vandens tiekėjo veikla).

9. SUBTEIKĖJŲ KEITIMO TVARKA

9.1. Vykdydamas šią Sutartį, Paslaugų teikėjas turi teisę pasitelkti trečiuosius asmenis (subteikėjus), laikydamasis pateikto pasiūlymo. Paslaugų teikėjo ketinami pasitelkti subteikėjai ir informacija, kokiai Paslaugų daliai atlikti Paslaugų teikėjas ketina juos pasitelkti, turi būti nurodyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjo dalies įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje, vykdymui pasitelkia trečiuosius asmenis, yra laikomas subteikimo sutartimi. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti gali pasitelkti tik tuos subteikėjus, kurie numatyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme.

9.2. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo metu gali keisti pasiūlyme nurodytus subteikėjus pasikeitus aplinkybėms, kai:

- 1) tos aplinkybės atsiranda arba Paslaugų teikėjui tampa žinomos po pirkimo Sutarties sudarymo;
- 2) tų aplinkybių atsiradimo Paslaugų teikėjas pasiūlymo pateikimo ar pirkimo Sutarties sudarymo metu negalėjo protingai numatyti;
- 3) tų aplinkybių Paslaugų teikėjas negali kontroliuoti;
- 4) Paslaugų teikėjas nebuvo prisiėmęs tų aplinkybių atsiradimo rizikos.

9.3. Jeigu Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo metu ketina keisti Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytus subteikėjus, Paslaugų teikėjas privalo apie tai iš anksto informuoti Klientą, pateikti išsamius argumentus, kokie subteikėjai ir kokiai Paslaugų daliai planuojami pasitelkti, ir gauti rašytinį Kliento sutikimą dėl konkrečių subteikėjų pasitelkimo (Klientas turi teisę neduoti sutikimo). Naujai pasitelkti subteikėjai negali būti žemesnės kvalifikacijos nei keičiami subteikėjai. Susitarimas dėl subteikėjų keitimo tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

9.4. Paslaugų teikėjo pasitelkimas subteikėjų nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės Klientui dėl šios Sutarties įvykdymo. Paslaugų teikėjas visais atvejais lieka tiesiogiai ir asmeniškai atsakingas Klientui už tinkamą Paslaugų teikimą ir/ar bet kokią žalą (nuostolius), kuriuos Klientas ir/ar tretieji asmenys patiria dėl Paslaugų teikėjo ir/ar jo pasitelktų trečiųjų asmenų sutartinių įsipareigojimų pažeidimo ir/ar netinkamo vykdymo.

9.5. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad jo pasitelkti subteikėjai atliks veiksmus, kurie atitiks Konkurso sąlygas ir Paslaugų teikėjo pasiūlymą.

9.6. Subteikimas nesukuria sutartinių santykių tarp Kliento ir subteikėjo. Paslaugų teikėjas atsako už savo pasitelktų subteikėjų veiksmus ar neveikimą. Kliento sutikimas, kad sutartiniams įsipareigojimams vykdyti būtų pasitelkiamas subteikėjas, neatleidžia tiekėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutartį.

10. NENUGALIMA JĖGA (*Force majeure*)

10.1. Šalys neatsako už šios Sutarties pilną ar dalinį nevykdymą, jei tai įvyko dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo Šalių valios, t.y. gamtinių stichinių nelaimių, karinių veiksmų, susirėmimų, pilietinių riaušių, streikų, sabotажų, embargo. Minėtų aplinkybių atsiradimas turi būti patvirtintas tos Šalies, kurioje atsirado tos aplinkybės, Pramonės ir prekybos rūmų arba kitos kompetentingos organizacijos raštiška pažyma.

10.2. Šalis negalinti vykdyti savo įsipareigojimų pagal Sutartį dėl to, kad egzistuoja *force majeure*, nedelsiant turi pranešti kitai Šaliai apie susidariusias aplinkybes. Pažyma, kurią išduoda Pramonės ir prekybos rūmai arba kita kompetentinga organizacija, yra dokumentas, patvirtinantis apie tokių aplinkybių buvimą ir trukmę.

10.3. Kilus *force majeure*, Šalys įsipareigoja siekti, kad kita Šalis neturėtų nuostolių arba tie nuostoliai būtų minimalūs.

10.4. *Force majeure* automatiškai pratęsia Sutarties įsipareigojimų vykdymo terminus, tačiau, jei šios aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 3 mėnesius, bet kuri Šalis gali nutraukti Sutarties vykdymą.

11. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

11.1. Visi ginčai ar nesutarimai, kylantys dėl šios Sutarties vykdymo, sprendžiami tarpusavio susitarimu.

11.2. Tais atvejais, kai Šalys nepasiekia susitarimo, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba, dviem egzemplioriais. Po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

12.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Pirkimo Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Pirkimo Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis.

12.3. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo principo. Visa komercinė-ūkinė informacija, kurią Šalys sužino viena apie kitą yra slapta ir neskelbtina.

12.4. Šalys įsipareigoja nedelsdamos pranešti viena kitai apie bet kokius Sutarties 6 priede nurodytų kontaktinių asmenų pasikeitimus ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų.

12.5. Tinkamu pranešimu pagal šią Sutartį laikomas rašytinis vienos Šalies pranešimas kitai Šaliai. Nesant galimybės pateikti rašytinį pranešimą, galioja telefonu ar elektroniniu paštu pateikti pranešimai, tačiau, pastaruoju atveju, rašytinis pranešimas turi būti pateiktas ne vėliau kaip kitą dieną.

12.6. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.

13. SUTARTIES PRIEDAI

Priedas Nr. 1 – „Atsiskaitomosios kainos“.

Priedas Nr. 2 – „Techninės sąlygos“.

Priedas Nr. 3 – „Susitarimas dėl konfidencialumo“.

Priedas Nr. 4 – „Užsakomųjų paslaugų perdavimo akto forma“.

Priedas Nr. 5 – „Suteiktų Paslaugų priėmimo – perdavimo akto forma“.

Priedas Nr. 6 – „Šalių atstovai sutarties vykdymo klausimais“.

Priedas Nr. 7 – „Socialinio atsakingumo įsipareigojimai“.

14. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

KLIENTAS	PASLAUGŲ TEIKĖJAS
UAB „Litesko“	UAB „OpusCapita“
Jočionių g. 13, LT-02300 Vilnius	Užubalių k., Avižienių sen., LT-14180 Vilniaus r. sav.
Įmonės kodas 110818317	Įmonės kodas: 111629419
PVM mokėtojo kodas LT108183113	PVM mok. kodas: LT116294113
A. s. Nr. LT78 7044 0600 0141 9259	A. s. LT487044060000318364
AB SEB bankas,	AB SEB bankas
Banko kodas 70440	Banko kodas 70440
Tel.: (8-5) 266 75 00, faks.: (8-5) 266 75 10	Tel.: (8 5) 278 0330

15. ŠALIŲ PARAŠAI IR ANTSPAUDAI

Klientas:

Finansų direktoriaus
Robertas Čepelis



Paslaugų teikėjas:

Generalinis direktorius
Audrius Kirklys



ATSISKAITOMOSIOS KAINOS

UAB „Litesko“, toliau vadinama **Klientas**, atstovaujama finansų direktoriaus Roberto Čepaičio, veikiančio pagal 2015 m. lapkričio 30 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. 331 ir UAB „OpusCapita“, toliau vadinama **Paslaugų teikėjas**, atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kirklio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, abi kartu toliau vadinamos „Šalimis“, sudarė šį priedą, toliau vadinama „Priedas Nr. 1“, ir susitarė:

1. Patvirtinti atsiskaitomąsias kainas:

PASIŪLYMAS, KURIAME YRA NURODYTOS GALUTINĖS KAINOS DĖL II DALIS. UAB „LITESKO“ SAŠKAITŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ SPAUSDINIMO, LANKSTYMO, DĒLIOJIMO Į VOKUS IR PRISTATYMO ADRESATAMS PASLAUGŲ PIRKIMO

2015 09 10 Nr.01
Vilnius

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB „OpusCapita“
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Užubalių k., Avižienių sen., Vilniaus r.
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Laura Senvaitytė-Nevardauskienė
Telefono numeris	(8 5) 278 0330
Fakso numeris	(8 5) 272 3508
El. pašto adresas	office@opuscapita.lt, laura.senvaityte@opuscapita.com

- Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:
 - skelbiamų Derybų skelbime;
 - kituose Pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).
- Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto Pirkimo dokumentuose.
- Pasirašydamas pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos yra tikros.

Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus. Mūsų siūloma kaina:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Preliminari apimtis per vienerius metus
1	2	3	4
1	Dokumentų spausdinimas vienpusiu spausdinimu juoda spalva ant A4 formato balto popieriaus lakštų	lapai	2.180.000

2	Dokumentų spausdinimas dvipusiu spausdinimu juoda spalva ant A4 formato balto popieriaus lakštų	lapai	740.000
3	Papildomos informacijos ir (ar) reklaminės medžiagos, kuri gali būti personalizuota kiekvienam klientui pagal pateikiamą turinio duomenų bylą (bylas) arba personalizuota atskiroms, Kliento nurodytoms, klientų grupėms, <u>prijungimas</u> prie Dokumentų	Papildomos medžiagos lapai	220.000
4	Išsiųsto Dokumento elektroninio archyvo sukūrimas PDF formate	lapai	940.000
5	Dokumento (kartu su prijungta papildoma informacija) dėliojimas į C5 voką	vokai	720.000
6	Dokumento (kartu su prijungta papildoma informacija) dėliojimas į C4 voką	vokai	100
7.1	Kitos reklaminės medžiagos, bendros visiems klientams (atskiroms, Kliento nurodytoms, klientų grupėms), įdėjimas į voką: <i>tinkamos automatiniam vokavimui</i>	vokai	520.000
7.2	Kitos reklaminės medžiagos, bendros visiems klientams (atskiroms, Kliento nurodytoms, klientų grupėms), įdėjimas į voką: <i>netinkamos automatiniam vokavimui</i>	vokai	60.000
8	Juodai balto logotipo spausdinimas ant voko	vokai	720.000
9.1	Vokų su Dokumentais pristatymas: <i>Vilniuje ir Vilniaus rajone: paprastu paštu</i>	vokai	8000
9.2	Vokų su Dokumentais pristatymas: <i>Vilniuje ir Vilniaus rajone: registruotu laišku</i>	vokai	500
9.3	Vokų su Dokumentais pristatymas: <i>Lietuvoje: paprastu paštu</i>	vokai	711.000
9.4	Vokų su Dokumentais pristatymas: <i>Lietuvoje: registruotu laišku</i>	vokai	500

Informuoju, kad vykdant sutartį pasitelksiu šiuos subtiekejus*:

Eil.Nr.	Subtiekejo pavadinimas, adresas, kontaktai	Subtiekejui perduodamų paslaugų apibūdinimas	Perduodamų paslaugų dalis procentais
1.	AB „Lietuvos paštas“, J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius Tel. (8 700) 55 400 Faks. (8 5) 216 3204 El. paštas info@post.lt	Pašto paslaugos (paruoštų siuntimui dokumentų pristatymas galutiniams adresatams)	≈ 50 proc.

**Pildyti tuomet, jei sutarties vykdymui bus pasitelkti subtiekejai. Jei tiekėjas nenurodys subtiekejų, Perkančioji/Igaliotoji organizacija laikys, kad tiekėjas subtiekejų nepasitelks.*

2. Priedas yra neatskiriama Sutarties Nr. LTS1058, pasirašytos 2015 m. gruodžio mėn. 1 d., dalis.
3. Priedas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys pilnai įvykdys savo įsipareigojimus.
4. Šalių tarpusavio santykiai atsiradę priedo pagrindu ir jame nesureguliuoti yra sprendžiami vadovaujantis Sutarties nuostatomis.
5. Priedas sudarytas ir pasirašytas 2015 m. gruodžio mėn. 1 d.
6. Šalių parašai ir atspaudai:

Klientas:

Finansų direktoriaus
Robertas Čepaitis



Paslaugų teikėjas:

Generalinis direktorius
Audrius Kirklys



TECHNINĖS SĄLYGOS

UAB „Litesko“, toliau vadinama **Klientas**, atstovaujama finansų direktoriaus Roberto Čepaičio, veikiančio pagal 2015 m. lapkričio 30 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. 331 ir UAB „OpusCapita“, toliau vadinama **Paslaugų teikėjas**, atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kirklio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, abi kartu toliau vadinamos „Šalimis“, sudarė šį priedą, toliau vadinama „Priedas Nr. 2“, ir susitarė:

1. Patvirtinti Technines sąlygas:

TECHNINĖS SĄLYGOS

UAB „Litesko“

Sąskaitų ir kitų dokumentų (toliau - Dokumentai) spausdinimo, lankstymo, vokavimo ir pristatymo adresatams paslaugų techninės sąlygos

1. Paslaugų apimtys ir bendri reikalavimai.

1.1. Vieno užsakymo (per mėnesį) Dokumentų kiekis yra nuo 50 000 iki 70 000 vnt.

1.2. Perkamų paslaugų detalizavimas ir preliminarios užsakymų per vienerius metus apimtys pateiktos 1 lentelėje:

1 lentelė

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Preliminari apimtis per vienerius metus	Pastabos
1	Dokumentų spausdinimas vienpusiu spausdinimu juoda spalva ant A4 formato balto popieriaus lakštų	Lapai	2180000	
2	Dokumentų spausdinimas dvipusiu spausdinimu juoda spalva ant A4 formato balto popieriaus lakštų	Lapai	740000	
3	Papildomos informacijos ir (ar) reklaminės medžiagos, kuri gali būti personalizuota kiekvienam klientui pagal pateikiamą turinio duomenų bylą (bylas) arba personalizuota atskiroms, Kliento nurodytoms, klientų grupėms, <u>prijungimas</u> prie Dokumentų	Papildomos medžiagos lapai	220000	
4	Išsiųsto Dokumento elektroninio archyvo sukūrimas PDF formate	Lapai	940000	
5	Dokumento (kartu su prijungta papildoma informacija) dėliojimas į C5 voką	Vokai	720000	
6	Dokumento (kartu su prijungta papildoma informacija) dėliojimas į C4 voką	Vokai	100	
7	Kitos reklaminės medžiagos, bendros visiems klientams (atskiroms, Kliento nurodytoms, klientų grupėms), įdėjimas į voką:			
7.1	tinkamos automatiniam vokavimui	Vokai	520000	
7.2	netinkamos automatiniam vokavimui	Vokai	60000	
8	Juodai balto logotipo spausdinimas ant voko	Vokai	720000	

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Preliminari apimtis per vienerius metus	Pastabos
9	Vokų su Dokumentais pristatymas: Vilniuje ir Vilniaus rajone: paprastu paštu	Vokai	8000	Vidutiniškai 3 lapai viename voke (galimai ~0,5% laiškų – 6 lapai viename voke)
9.1				
9.2	registruotu laišku	Vokai	500	Vidutiniškai 1-3 lapai viename voke (galimai ~5% laiškų – 4-10 lapų viename voke, 0,1% laiškų – 11 ir daugiau lapų viename voke)
9.3	Lietuvoje: paprastu paštu	Vokai	711000	Vidutiniškai 3 lapai viename voke (galimai ~0,5% laiškų – 6 lapai viename voke)
9.4	registruotu laišku	Vokai	500	Vidutiniškai 1-3 lapai viename voke (galimai ~5% laiškų – 4-10 lapų viename voke, 0,1% laiškų – 11 ir daugiau lapų viename voke)

Pastaba: Paslaugos užsakomos pagal Kliento poreikį. Klientas neįsipareigoja užsakyti visų nurodytų paslaugų visam nurodytam kiekiui.

1.3. UAB „Litesko“ (toliau – Klientas) užsakymą ir duomenis užsakymo įvykdymui pateikia kiekvieną mėnesį, vieną ar kelis kartus per mėnesį.

1.3.1. Didelės apimties užsakymą (daugiau kaip 50000 vnt.) Klientas pateikia Paslaugų teikėjui kiekvieno mėnesio 4 – 9 dienomis.

1.3.2. Nedidelės apimties užsakymą (ne daugiau kaip 20 000 vnt.) Klientas pateikia Paslaugų teikėjui, užsakymo pateikimo datą suderinęs su Paslaugų teikėju ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas.

1.4. Paslaugų teikėjas teikia šias paslaugas:

1.4.1. Pagal Business Objects Crystal Report 9.2 (rpt) formatu, MS Word formatu, MS Excel formatu arba Adobe Acrobat (pdf) formatu pateiktas kompiuterines duomenų bylas spausdina Dokumentus, skirtus gyventojams ir juridiniams asmenims. Pastaba: jeigu Dokumentų duomenų byla pateikiama Business Objects Crystal Report 9.2 (rpt) formatu, dokumentai neturi pradžios ir pabaigos žymų, tačiau Klientas papildomai pateikia turinio duomenų bylą.

1.4.2. Dokumentų spausdinimą pradeda vykdyti nuo užsakymo bei duomenų gavimo ir vykdo priklausomai nuo pateikto užsakymo dydžio, bet ne ilgiau kaip per 30 val. nuo užsakymo bei duomenų gavimo momento.

1.4.3. Dokumentus spausdina:

- vienpusiu spausdinimu juoda spalva ant A4 formato balto popieriaus lakštų – kiekvieną mėnesį;
 - dvipusiu spausdinimu juoda spalva ant A4 formato balto popieriaus lakštų – pagal Kliento poreikį;
- 1.4.4. Prie Dokumentų prijungia papildomą informaciją ir (ar) reklaminę medžiagą, kuri gali būti personalizuota kiekvienam klientui pagal pateikiamą turinio duomenų bylą (bylas) arba bendra visiems klientams (atskiroms, Kliento nurodytoms, klientų grupėms).
- 1.4.5. Prie Dokumentų įdeda (suvokuoja) kitą reklaminę medžiagą, bendrą visiems klientams (atskiroms, Kliento nurodytoms, klientų grupėms).
- 1.4.6. Atspausdintus Dokumentus kartu su papildoma informacija ir (ar) reklamine medžiaga suvokuoja į C5, išimtiniais atvejais didelės apimties Dokumentus – į C4 formato vokus.
- 1.4.7. Dokumentų pristatymą Paslaugų teikėjas pradeda vykdyti per 24 val. nuo užsakymo gavimo.
- 1.4.8. Pristato užklijuotus vokus su Dokumentais adresatams paprastu ir (ar) registruotu laišku (pagal Kliento nurodymą) esant didelės apimties užsakymui:
- fiziniams asmenims ne ilgiau nei per 7 kalendorines dienas nuo užsakymo ir duomenų gavimo dienos imtinai, bet ne vėliau nei iki 15 mėnesio dienos.
 - juridiniams asmenims užklijuotus vokus su Dokumentais ne vėliau nei per 4 kalendorines dienas nuo užsakymo ir duomenų gavimo dienos imtinai.
- 1.4.9. Pristato užklijuotus vokus su Dokumentais adresatams paprastu ir (ar) registruotu laišku (pagal Kliento nurodymą) esant mažos apimties užsakymui ne vėliau nei per 4 kalendorines dienas nuo užsakymo ir duomenų gavimo dienos imtinai.

Preliminarus 1 mėnesio užsakymo detalizavimas pagal Kliento filialus:

2 lentelė

Filialo pavadinimas	Pristatymo vieta	Preliminarus 1 mėn. Dokumentų kiekis, vnt.	Pristatymo adresas	
Alytaus energija	Alytus	19730	Adresatams	
Biržų šiluma	Biržai	2500	Adresatams	
	Rinkuškiai	220	Adresatams	
	Druskininkų šiluma	Druskininkai	4950	Adresatams
	Leipalingis	200	Adresatams	
	Viečiūnai	500	Adresatams	
	Kelmės šiluma	Kelmė	1800	Adresatams
	Tytuvėnai	60	Adresatams	
	Marijampolės šiluma	Marijampolė	12200	Adresatams
	Kazlų Rūda	1600	Adresatams	
	Sargėnai	500	Adresatams	
	Igliauka	160	Adresatams	
	Kumelionys	80	Adresatams	
	Meškučiai	50	Adresatams	
	Patašinė	100	Adresatams	
	Trakiškiai	50	Adresatams	
Palangos šiluma	Palanga	4700	Adresatams	
	Šventoji	250	Adresatams	
Telšių šiluma	Telšiai	6700	Adresatams	
	Rainiai	170	Adresatams	
Vilkaviškio šiluma	Vilkaviškis	2700	Adresatams	
	Kybartai	900	Adresatams	
	Paežeriai	150	Adresatams	
	Pilviškiai	30	Adresatams	
	Virbalis	60	Adresatams	

1.4.10. Pristato Pirkėjui sugrąžintus laiškus ne vėliau kaip per 17 kalendorinių dienų nuo užsakymo ir duomenų gavimo dienos imtinai.

1.4.11. Paslaugų teikimo metu paaiškėjus, kad dėl Paslaugų teikėjo kaltės užsakymas atliktas nekokybiškai, t.y. sąskaitos ar kiti dokumentai atspausdinti su defektais, vokai su Dokumentais nepristatyti adresatams arba pristatyti ne tiems adresatams, Paslaugų teikėjas savo lėšomis užsakymą įvykdo kokybiškai per 24 (dvidešimt keturias) valandas.

1.4.12. Sukuria išsiųstų Dokumentų elektroninį archyvą PDF formate ir perduoda elektroniniame pavidale Klientui.

1.4.13. Gautus Dokumentų duomenis ir archyvą sunaikina praėjus 30 dienų nuo užsakymo įvykdymo.

2. Reikalavimai popieriui.

2.1.1. Dokumentai spausdinami ant A4 formato 80g/m² pjaustyto baltos popieriaus lakštų.

3. Reikalavimai vokui.

3.1.1. Gyventojams skirtas C5 formato užklijuojamas vokas turi būti su adreso langu, kurio:

- kairioji kraštinė yra 10 – 18 mm nuo voko kairės kraštinės;
- dešinioji kraštinė yra 100 – 115 mm nuo voko kairės kraštinės;
- viršutinė kraštinė yra 15 – 25 mm nuo voko viršutinės kraštinės;
- apatinė kraštinė yra 55 mm nuo voko viršutinės kraštinės

3.1.2. Juridiniams asmenims skirtas C5 ir C4 formato užklijuojamas vokas turi būti su adreso langu, kurio:

- kairioji kraštinė yra 15 – 20 mm nuo voko kairės kraštinės;
- dešinioji kraštinė yra 105 – 110 mm nuo voko kairės kraštinės;
- viršutinė kraštinė yra 30 – 40 mm nuo voko viršutinės kraštinės;
- apatinė kraštinė yra 75 – 100 mm nuo voko viršutinės kraštinės.

3.1.3. Ant voko viršutinės dalies kairėje pusėje turi būti atspausdintas Kliento juodai baltas logotipas.

3.1.4. Ant voko turi būti dedamas spaudas su išsiuntimo data.

3.1.5. Apie voko formato pakeitimą Klientas informuoja Paslaugų teikėją prieš 2 (du) mėnesius iki voko formato keitimo pradžios.

2. Priedas yra neatskiriama Sutarties Nr. **LTS1058**, pasirašytos 2015 m. gruodžio mėn. 1 d., dalis.

3. Priedas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys pilnai įvykdys savo įsipareigojimus.

4. Šalių tarpusavio santykiai atsiradę priedo pagrindu ir jame nereguluoti yra sprendžiami vadovaujantis Sutarties nuostatomis.

5. Priedas sudarytas ir pasirašytas 2015 m. gruodžio mėn. 1 d.

6. Šalių parašai ir atspaudai:

Klientas:

Finansų direktoriaus
Robertas Čepaitis



Paslaugų teikėjas:

Generalinis direktorius
Audrius Kirklėys



SUSITARIMAS DĖL KONFIDENCIALUMO

UAB „Litesko“, toliau vadinama **Klientas**, atstovaujama finansų direktoriaus Roberto Čepaičio, veikiančio pagal 2015 m. lapkričio 30 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. 331 ir UAB „OpusCapita“, toliau vadinama **Paslaugų teikėjas**, atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kirklio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, abi kartu toliau vadinamos „Šalimis“, sudarė šį priedą, toliau vadinama „Priedas Nr. 3“, ir susitarė:

1. Patvirtinti Susitarimą dėl konfidencialumo:

1. Šalys sutaria, kad Kliento elektroniniu būdu ar kompaktiniame diske (skaitmeninėje laikmenoje) (toliau elektroninė byla) ar kitu būdu pateikiami duomenys bei atspausdinti dokumentai yra konfidenciali informacija.
2. Paslaugų teikėjas nuo elektroninės bylos ir (ar) atspausdintų dokumentų gavimo iki dokumentų atidavimo pristatymo paslaugas teikiančiai įmonei garantuoja Kliento pateiktos informacijos konfidencialumą. Pateiktų duomenų konfidencialumas garantuojamas per visą spausdinimo ir vokavimo procesą.
3. Paslaugų teikėjas garantuoja, kad duomenų iš Kliento pateiktos elektroninės bylos nesušinos jokie pašaliniai asmenys.
4. Atliekant užsakymą, teisę tvarkyti Kliento pateiktus duomenis turi tik Paslaugų teikėjo darbuotojai arba Paslaugų teikėjo įgalioti atlikti tam tikrus darbus susijusius su užsakymo įvykdymu asmenys.
5. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, kad spausdinant dokumentus pagal Kliento pateiktą elektroninę bylą su ja susipažins kaip įmanoma mažiau Paslaugų teikėjo darbuotojų ir tik tiek kiek to reikia spausdinimo ir vokavimo darbams atlikti.
6. Pateikti duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikia užsakymo įvykdymui. Kliento elektroninėje byloje pateiktus duomenis Paslaugų teikėjas saugo ne ilgiau kaip 30 dienų nuo užsakymo gavimo dienos.
7. Suėjus šio Sutarties priedo 6 punkte nurodytam terminui, Paslaugų teikėjas įsipareigoja sunaikinti Kliento pateiktus duomenis ir jų kopijas.
8. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pasirašyti konfidencialios informacijos neplatavimo Sutartis su darbuotojais ar kitais įgaliotais asmenimis, vykdančiais užsakymą pagal Kliento ir Paslaugų teikėjo Sutartį.

2. Priedas yra neatskiriama Sutarties Nr. LTS1058, pasirašytos 2015 m. gruodžio mėn. 1 d. dalis.
3. Priedas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys pilnai įvykdys savo įsipareigojimus.
4. Šalių tarpusavio santykiai atsiradę priedo pagrindu ir jame nesureguliuoti yra sprendžiami vadovaujantis Sutarties nuostatomis.
5. Priedas sudarytas ir pasirašytas 2015 m. gruodžio mėn. 1 d.
6. Šalių parašai ir atspaudai:

Klientas:

Finansų direktorius
Robertas Čepaitis



Paslaugų teikėjas:

Generalinis direktorius
Audrius Kirklys



UŽSAKOMŪJŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO AKTO FORMA

UAB „Litesko“, toliau vadinama **Klientas**, atstovaujama finansų direktoriaus Roberto Čepaičio, veikiančio pagal 2015 m. lapkričio 30 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. 331 ir UAB „OpusCapita“, toliau vadinama **Paslaugų teikėjas**, atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kirklio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, abi kartu toliau vadinamos „Šalimis“, sudarė šį priedą, toliau vadinama „Priedas Nr. 4“, ir susitarė:

1. Patvirtinti užsakomųjų paslaugų perdavimo akto formą:

PATVIRTINTA
UAB „Litesko“ ir UAB „OpusCapita“
2015 m. _____ mėn. _____ d.
TIPINĖ FORMA

UŽSAKOMŪJŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO AKTAS

(data)

Vilnius

Pagal 201_ m. _____ mėn. _____ d. sutartį Nr. _____ Klientas UAB „Litesko“ 201_ m. _____ mėn. _____ d. _____ val. perdavė Paslaugos teikėjui UAB „OpusCapita“ suformuotų sąskaitų duomenis, skirtus _____, įrašydamas juos į [ftp://](#) _____:

Eil. Nr.	Perduodami duomenys / dokumentai	Kiekis	Mato vnt.
1.			
2.			
...			

Kliento pastabos: _____

Kliento UAB „Litesko“ atstovas _____

(parašas)

(pareigos, vardas, pavardė)

Paslaugų teikėjo UAB „OpusCapita“ atstovas _____

(parašas)

(pareigos, vardas, pavardė)

- Priedas yra neatskiriama Sutarties Nr. LTS1058, pasirašytos 2015 m. gruodžio mėn. 1 d., dalis.
- Priedas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys pilnai įvykdys savo įsipareigojimus.
- Šalių tarpusavio santykiai atsiradę priedo pagrindu ir jame nereguliuoti yra sprendžiami vadovaujantis Sutarties nuostatomis.
- Priedas sudarytas ir pasirašytas 2015 m. gruodžio mėn. 1 d.
- Šalių parašai ir atspaudai:

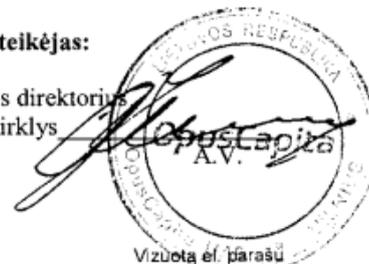
Klientas:

Finansų direktorius
Robertas Čepaitis



Paslaugų teikėjas:

Generalinis direktorius
Audrius Kirklys



Vizuota el. parašu

SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PRIĖMIMO – PERDAVIMO AKTO FORMA

UAB „Litesko“, toliau vadinama Klientas, atstovaujama finansų direktoriaus Roberto Čepaičio, veikiančio pagal 2015 m. lapkričio 30 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. 331 ir UAB „OpusCapita“, toliau vadinama Paslaugų teikėjas, atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kirklio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, abi kartu toliau vadinamos „Šalimis“, sudarė šį priedą, toliau vadinama „Priedas Nr. 5“, ir susitarė:

1. Patvirtinti suteiktų Paslaugų priėmimo – perdavimo akto formą:

PATVIRTINTA
UAB „Litesko“ ir UAB „OpusCapita“
201_ m. _____ mėn. _____ d.
TIPINĖ FORMA

SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PRIĖMIMO – PERDAVIMO AKTAS NR. _____

(data)
Vilnius

Pagal 201_ m. _____ mėn. _____ d sutartį Nr. _____ ir 201_ m. _____ mėn. _____ d. Užsakomųjų paslaugų perdavimo aktą Paslaugų teikėjas atliko, o Klientas priėmė žemiau lentelėje išvardintas paslaugas:

UAB „Litesko“ filialas _____ (lentelė pateikiama kiekvienam filialui atskirai)

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis vnt.	Kaina be PVM Eur/vnt.	Suma be PVM Eur
1	Dokumentų spausdinimas vienpusiu spausdinimu juoda spalva ant A4 formato balto popieriaus lakštų	Lapai			
2	Dokumentų spausdinimas dvipusiu spausdinimu juoda spalva ant A4 formato balto popieriaus lakštų	Lapai			
3	Papildomos informacijos ir (ar) reklaminės medžiagos, kuri gali būti personalizuota kiekvienam klientui pagal pateikiamą turinio duomenų bylą (bylas) arba personalizuota atskiroms, Kliento nurodytoms, klientų grupėms, prijungimas prie Dokumentų	Lapai			
4	Išsiųsto Dokumento elektroninio archyvo sukūrimas PDF formate	Lapai			
5	Dokumento (kartu su prijungta papildoma informacija) dėliojimas į C5 voką	Vokai			
6	Dokumento (kartu su prijungta papildoma informacija) dėliojimas į C4 voką	Vokai			
7	Kitos reklaminės medžiagos, bendros visiems klientams (atskiroms, Kliento nurodytoms, klientų grupėms), įdėjimas į voką:				
7.1	tinkamos automatiniams vokavimui	Vokai			

7.2	netinkamos automatiniam vokavimui	Vokai		
8	Juodai balto logotipo spausdinimas ant voko	Vokai		
9	Vokų su dokumentais pristatymas:			
	Vilniuje ir Vilniaus rajone:			
9.1	paprastu paštu	Vokai		
9.2	registruotu laišku	Vokai		
	Lietuvoje:			
9.3	paprastu paštu	Vokai		
9.4	registruotu laišku	Vokai		
			Iš viso be PVM:	
			PVM %:	
			Iš viso su PVM	

Aktas sudarytas ir pasirašytas 201__ m. _____ mėn. ____ d.

Kliento UAB „Litesko“ atstovas _____

(parašas)

_____ (pareigos, vardas, pavardė)

Paslaugų teikėjo UAB „OpusCapita“ atstovas _____

(parašas)

_____ (pareigos, vardas, pavardė)

2. Priedas yra neatskiriama Sutarties Nr. LTS1058, pasirašytos 2015 m. gruodžio mėn. 1 d., dalis.
3. Priedas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys pilnai įvykdys savo įsipareigojimus.
4. Šalių tarpusavio santykiai atsiradę priedo pagrindu ir jame nereguliuoti yra sprendžiami vadovaujantis Sutarties nuostatomis.
5. Priedas sudarytas ir pasirašytas 2015 m. gruodžio mėn. 1 d.
6. Šalių parašai ir atspaudai:

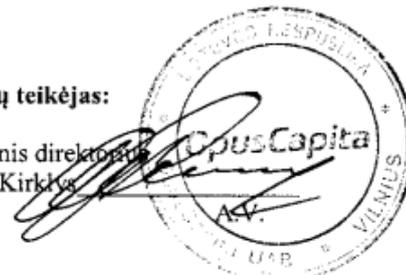
Klientas:

Finansų direktorius
Robertas Čepas



Paslaugų teikėjas:

Generalinis direktorius
Audrius Kirklys



ŠALIŲ ATSTOVAI SUTARTIES VYKDYMO KLAUSIMAIS

UAB „Litesko“, toliau vadinama **Klientas**, atstovaujama finansų direktoriaus Roberto Čepaičio, veikiančio pagal 2015 m. lapkričio 30 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. 331 ir UAB „OpusCapita“, toliau vadinama **Paslaugų teikėjas**, atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kirklio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, abi kartu toliau vadinamos „Šalimis“, sudarė šį priedą, toliau vadinama „Priedas Nr. 6“, ir susitarė:

1. Patvirtinti Šalių atstovus Sutarties vykdymo klausimai:
-

Šalių atstovai Sutarties vykdymo klausimais ir jų kontaktai

Kliento:

Paslaugų teikėjo:

-
2. Priedas yra neatskiriama Sutarties Nr. LTS1058, pasirašytos 2015 m. gruodžio mėn. 1 d., dalis.
 3. Priedas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys pilnai įvykdys savo įsipareigojimus.
 4. Šalių tarpusavio santykiai atsiradę priedo pagrindu ir jame nesureguliuoti yra sprendžiami vadovaujantis Sutarties nuostatomis.
 5. Priedas sudarytas ir pasirašytas 2015 m. gruodžio mėn. 1 d.
 6. Šalių parašai ir atspaudai:

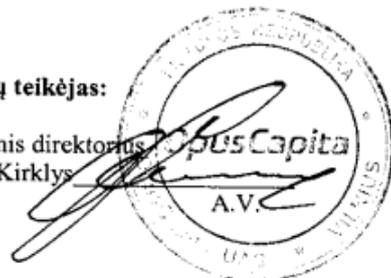
Klientas:

Finansų direktorius
Robertas Čepaitis



Paslaugų teikėjas:

Generalinis direktorius
Audrius Kirklys



SOCIALINIO ATSAKINGUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

UAB „Litesko“, toliau vadinama **Klientas**, atstovaujama finansų direktoriaus Roberto Čepaičio, veikiančio pagal 2015 m. lapkričio 30 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. 331 ir UAB „OpusCapita“, toliau vadinama **Paslaugų teikėjas**, atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kirklio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, abi kartu toliau vadinamos „Šalimis“, sudarė šį priedą, toliau vadinama „Priedas Nr. 7“, ir susitarė:

1. Patvirtinti socialinio atsakingumo įsipareigojimus:

Paslaugų teikėjas suprasdamas socialinio atsakingumo svarbą šiuolaikiniame versle ir pritardamas *Kliento* iniciatyvai bei tikslams šioje srityje, įsipareigoja:

- a) savo veikloje gerbti žmogaus ir darbuotojų teises, laikantis Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose socialinės srities teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
- b) laikytis SA8000 standarte nustatytų reikalavimų ir to reikalauti iš savo subrangovų ir subteikėjų, kurių produktai ir/ar paslaugos bus naudojami, vykdant užsakymą pagal šią Sutartį;
- c) *Klientui* reikalaujant, dalyvauti jos arba jos atstovų atliekamuose *Paslaugų teikėjo* SA veiklos stebėjimo veiksmuose: užpildyti ir per nustatytą terminą gražinti *Kliento* pateiktus socialinio atsakingumo klausimynus (jei buvo pateikti) ar Šalių sutarimu ir sutarta tvarka priimti *Kliento* vardu (jo paties ar jo paskirtų atstovų) ir sutarta tvarka atliekamą SA auditą (jei *Klientas* nuspręs tokį atlikti) ir bendradarbiauti jo metu ir po jo;
- d) nustatyti pagrindines priežastis ir nedelsiant atlikti korekcinius ir prevencinius veiksmus, siekiant pašalinti visas savo pačių ar *Kliento* aptiktas ir sutarta tvarka nurodytas neatitiktis SA8000 ir socialinės srities teisės aktų reikalavimų atžvilgiu.

Paslaugų teikėjas supranta, kad nesilaikydamas šių įsipareigojimų, pažeis šios Sutarties sąlygas.

Klientas įsipareigoja visuomet geranoriškai sudaryti *Paslaugos teikėjui* sąlygas per Sutarties šalių suderintą laiką ištaisyti pažeidimus. Jei *Kliento* nurodyti pažeidimai nebus laiku ir adekvačiai šalinami, *Klientas*, atsižvelgdamas į pažeidimų mastą ir pobūdį, gali taikyti Sutartyje numatytas sankcijas.

SOCIALINIO ATSAKINGUMO PRINCIPAI PASLAUGŲ TEIKĖJAMS

Siekdama užtikrinti socialiai atsakingą veiklą visose savo verslo grandyse bei įgyvendinti socialinio atsakingumo standarto SA8000 reikalavimus *Klientas* suformulavo eilę socialinio atsakingumo principų *Paslaugų teikėjui* (subteikėjui/subteikėjams):

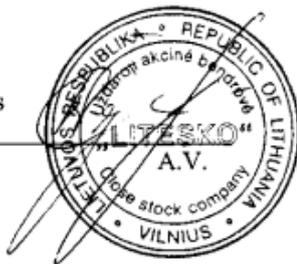
- Nenaudoti vaikų ar paauglių darbo.
- Nenaudoti priverstinio darbo, fizinės ir psichologinės prievartos.
- Užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas, laikytis saugos ir sveikatos darbe reikalavimų.
- Sudaryti sąlygas darbuotojams laisvai jungtis į asociacijas ir kolektyviškai derėtis.
- Užkirsti kelią bet kokiai diskriminacijai (dėl amžiaus, lyties, tikėjimo, pažiūrų skirtumų ir kt.).
- Naudoti objektyvią drausminę praktiką (aiškias taisykles ir reikalavimus darbe).
- Laikytis tinkamos darbo trukmės ir darbo laiko normavimo.
- Teisingai ir nepažeidžiant įstatymų darbuotojams mokėti atlygį už atliekamus darbus.
- Šiuos socialinio atsakingumo principus įgyvendinti savo vykdomoje veikloje.
- Reikalauti ir iš savo tiekėjų (subteikėjų) laikytis šių socialinio atsakingumo principų.
- Dalyvauti monitoringe – sekti, ar vykdomi socialinio atsakingumo įsipareigojimai, esant poreikiui – teikti duomenis patikrinimui.
- Esant šių principų pažeidimams ar neatitikimams, aiškintis jų atsiradimo priežastis ir atlikti koregavimo veiksmus.

Klientas tikisi, jog jos Paslaugų teikėjas (subteikėjas/subtieėjai) supranta šių principų laikymosi svarbą socialiai atsakingo verslo vykdymui.

2. Priedas yra neatskiriama Sutarties Nr. LTS1058, pasirašytos 2015 m. gruodžio mėn. 1 d., dalis.
3. Priedas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys pilnai įvykdys savo įsipareigojimus.
4. Šalių tarpusavio santykiai atsiradę priedo pagrindu ir jame nereguliuoti yra sprendžiami vadovaujantis Sutarties nuostatomis.
5. Priedas sudarytas ir pasirašytas 2015 m. gruodžio mėn. 1 d.
6. Šalių parašai ir atspaudai:

Klientas:

Finansų direktorius
Robertas Čepaitis



Paslaugų teikėjas:

Generalinis direktorius
Audrius Kirklys

