

## TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

### 1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Klientas** – UAB „Ignitis“.
- 1.2. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Klientas sudaro Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** – sutartis, sudaroma tarp Kliento ir Paslaugų teikėjo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Paslaugos** – dokumentų spausdinimas ir vokavimas.
- 1.5. **Užsakymas** – Sutarties pagrindu Paslaugų teikėjui tekstiniu pranešimu, elektroniniu paštu ir/ar per Kliento nurodytą informacinę sistemą teikiamas rašytinis dokumentas, kuriame nurodomi Paslaugų kiekiai, pristatymo adresai ir terminas.
- 1.6. **Kliento atstovas** – siuntų ar korespondencijos paslaugas teikianti įmonės, su kuria Klientas yra sudaręs sutartį.

### 2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Dokumentų spausdinimo ir vokavimo paslaugos.

### 3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

- 3.1. Paslaugų kiekiai pateikiami žemiau esančioje Lentelėje Nr. 1:

Lentelė Nr. 1

| Eil. Nr. | Paslaugos pavadinimas                      |                                                                                                                                             |                                                    | Preliminarus kiekis sutarties galiojimo laikotarpiu), vnt.* |
|----------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.       | Dokumentų spausdinimo ir vokavimo paslauga | Dokumentų kartu su tinkleliu spausdinimas ir paruošimas siuntimui <u>be vokų</u> (įskaitant visas su tuo susijusias medžiagas ir paslaugas) | Nespaltotas vienpusis A4 formato spausdinimas      | 72000 lapų                                                  |
| 2.       |                                            | Dokumentų spausdinimas ir paruošimas siuntimui <u>su voku</u> (įskaitant visas su tuo susijusias medžiagas ir paslaugas)                    | Nespaltotas vienpusis A4 formato spausdinimas      | 30000 lapų                                                  |
|          |                                            |                                                                                                                                             | Nespaltotas dvipusis A4 formato spausdinimas       | 1002000 lapai                                               |
|          |                                            |                                                                                                                                             | Spaltotas vienpusis A4 formato spausdinimas        | 12120 lapų                                                  |
|          |                                            |                                                                                                                                             | Spaltotas dvipusis A4 formato spausdinimas         | 12120 lapų                                                  |
|          |                                            |                                                                                                                                             | C6 vokų gamyba su Kliento nurodyta spauda ant voko | 12192 vokų                                                  |
|          |                                            |                                                                                                                                             | Rankinis vokavimas (iš anksto paruošta produkcija) | 240 lapų                                                    |
|          |                                            |                                                                                                                                             | Reklaminių dokumentų maketavimas                   | 72 dokumentai                                               |

\* Nurodytas preliminarus Paslaugų kiekis. Sutarties galiojimo laikotarpiu Klientas turi teisę koreguoti perkamų Paslaugų kiekį, neviršijant sutartyje nurodytos maksimalios Sutarties kainos. Klientas neįsipareigoja išpirkti viso Paslaugų kiekio ar bet kokios jų dalies.

\*\*Paslaugų teikėjas gali šias Paslaugas teikti dokumentų spausdinimo ir paruošimo siuntimui su voku būdu apie tai informuodamas Klientą ne vėliau kaip Sutarties pasirašymo dieną. Tokiu atveju, šioms Paslaugoms vietoje techninėje specifikacijoje nurodytų „Dokumentų kartu su tinkleliu spausdinimo ir paruošimo siuntimui be vokų“ reikalavimų taikomi „Dokumentų spausdinimo ir paruošimo siuntimui su voku“ reikalavimai.“

### 4. PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA

- 4.1. Paslaugos teikiamos: Paslaugų teikėjo adresu.

### 5. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

- 5.1. Pirkimo objekto aprašymas

5.1.1. Dokumentų spausdinimo ir vokavimo paslaugas sudaro: dokumentų atspausdinimas, suvokavimas, taip pat dokumentų paruošimas siuntimui be voko konfidencialioje formoje, siuntos gavėjo adreso duomenų atpažinimas, struktūrizuoto adreso su visais adresui privalomais laukais įkėlimas į Kliento atstovo (AB Lietuvos Paštas) API platformą (integracinė sąsaja tarp AB Lietuvos Pašto ir Paslaugų teikėjo informacinių sistemų, susipažinti galima čia <https://documenter.getpostman.com/view/13212366/TW76C3yz>), suformuoto barkodo API platformoje uždėjimas ant siuntos, dokumentų su barkodais atspausdinimas, suvokavimas / paruošimas siuntimui be voko. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti Klientui pateiktų siuntimų siuntų elektroninį sąrašą su adresato duomenimis (adresas, barkodas, skirstymo geografinės zonos (I, II, III), neatpažinti adresai, siuntų pateikimo pristatymui data).

5.1.2. Paslaugų teikėjas turi turėti galimybę priimti Kliento spaudos duomenų bylas (toliau tekste – Bylos) .txt, .xml, .csv formatais, o spaudos duomenų bylas .doc, .pdf formatu kartu su metaduomenimis .txt, xml, .csv formatais arba kitu iš anksto su Paslaugų teikėju elektroniniu paštu, nurodytu Sutartyje, suderintu formatu. Klientas apie duomenų pateikimo formato pakeitimą informuoja Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki Bylų, kurios bus pateikiamos pakeistu formatu, pateikimo Paslaugų teikėjui dienos.

5.1.3. Klientas Bylą ir jos metaduomenis Paslaugų teikėjui pateikia pagal poreikį, t. y. tą pačią dieną gali būti perduodama keletas spaudos Bylų arba nė vienos Bylos.

5.1.4. Klientas Bylas gali teikti apdorojimui automatiškai pagal suderintą su Paslaugų teikėju procesą. Klientas taip pat gali teikti vienkartinės įvairių dokumentų tipų Bylas, šios Bylos būtų perduodamos Paslaugų teikėjui ne automatizuotai, o pagal atskirai suderintą procesą.

5.1.5. Paslaugų teikėjas turės teikti Paslaugas pagal Kliento pateiktus maketus (sąskaitos, sutartys, skolų pranešimai, kiti įvairūs pranešimai, reklaminiai bukletai ir t. t.), kurie privalo būti keičiami, suderinus su Paslaugų teikėju elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas.

5.1.6. Paslaugų teikėjas pagal Kliento užsakymą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Kliento užsakymo pateikimo dienos paruošia galutinius dokumentų vaizdus bei pateikia per šifruotą FTP (Paslaugų teikėjo platforma, kurioje mainomasi duomenimis su Klientu). Klientas FTP serveryje atlieka parengtų dokumentų vaizdų patvirtinimą.

5.1.7. Bylos gavimo diena laikoma ta diena, kai Klientas Bylą patalpina FTP serveryje. Bylos gavimo momentu atitinkamai laikoma Bylos patalpinimas FTP serveryje. Paslaugų teikėjas, gavęs iš Kliento Bylą, privalo:

5.1.7.1. Byloje nurodytus dokumentus atspausdinti ir sudaryti sąlygas Kliento atstovui juos pasiimti ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo Bylos gavimo dienos.

5.1.7.2. Esant didesnei nei 80 000 psl. užsakymui netaikomas 5.1.7.1 punktas dėl užsakymo įvykdymo per 1 (vieną) darbo dieną. Tokiu atveju, Paslauga turi būti suteikta pagal Kliento ir Paslaugų teikėjo raštu tarpusavyje suderintą terminą, bet ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų.

5.1.8. Paslaugų teikėjas turi naudoti ne žemesnės nei B klasės, ne mažesnio nei 80 g/m<sup>2</sup> lyginamojo svorio popierių dokumentų spausdinimui.

5.1.9. Paslaugų teikėjas privalo 1) suvokuoti dokumentus t. y. naudoti C5 ar lygiavertį voką su viršutiniame kairiame voko kampe esančiu mažu langeliu su 40 x 100 mm matmenimis ir/arba 2) naudoti bevokio laiško siuntimo formą, t. y. informaciją spausdinant ant A4 formato lapo popieriaus, jį sulenkiant ir fiksuojant perforavimu, užtikrinant, kad bevokio laiško turinys būtų neįskaitomas nenuplėšus perforavimo juostų.

5.1.10. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad tuo atveju, kai dokumentų vaizdus formuoja Paslaugų teikėjas, per voko langelį (kai dokumentai siunčiami vokuose) ir siunčiamo laiško plote, kuris yra matomas nenuplėšus perforavimo juostų (kai dokumentai siunčiami naudojant bevokio laiško siuntimo formą) matytųsi tik laiško gavėjo pavadinimas, adresas, Kliento logotipas, dokumento identifikavimo brūkšninis kodas.

5.1.11. Kai dokumentų vaizdus formuoja Klientas, Klientas yra atsakingas, kad per voko langelį matytųsi tik Sąlygų 5.1.10 punkte minima informacija. Paslaugų teikėjas, pastebėjęs klaidas – įsipareigoja nedelsiant informuoti Klientą telefonu arba elektroniniu paštu.

5.1.12. Į punktuose 5.1.1. išvardintų paslaugų įkainius turi būti įtrauktos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir mokesčiai.

5.2. Paslaugų teikėjo perkamų Paslaugų teikimui naudojamas popierius atitinka bent vieną ekologinį ženklą: Europos Sąjungos ekologinis ženklas „Gėlė“ (European Ecolabel), Vokietijos ekologinis ženklas „Mėlynasis angelas“ (the Blue Angel), Forest Stewardship Council (FSC) sertifikatas, Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC) sertifikatas arba lygiavertį.

5.3.

---

## **6. PASLAUGŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI**

---

6.1. Paslaugų teikėjas turės suteikti Paslaugas Techninės specifikacijos 4 dalyje nurodytu adresu.

6.2. Paslaugos bus teikiamos tik pagal atskirus Kliento pateiktus Užsakymus Sutarties galiojimo metu.

6.3. Klientas pirmą Užsakymą Paslaugų teikėjui pateikia ne anksčiau kaip po 1 (vienos) darbo dienos nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

6.4. Paslaugos bus teikiamos šioje Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka.

6.5. Nustatomas 2 (dviejų) darbo dienų terminas, per kurį Klientas turi priimti ir patvirtinti suteiktas Paslaugas.

---

## **7. KOKYBĖ IR TRŪKUMŲ PAŠALINIMAS**

---

7.1. Paslaugų ir (ar) Paslaugų rezultato trūkumais laikomi neatitikimai Techninės specifikacijos reikalavimams.

7.2. Klientas turi teisę kreiptis į Paslaugų teikėją dėl Paslaugų ir (ar) Paslaugų rezultato trūkumų pašalinimo ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo suteiktų trūkumų užfiksavimo dienos.

7.3. Kliento nustatytiems Paslaugų rezultato trūkumams šalinti nustatomas 1 (vienos) darbo dienos terminas.

---

## **8. APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

---

8.1. Klientas sumoka Paslaugų teikėjui už faktiškai per praėjusį mėnesį suteiktas kokybiškas Paslaugas per 30 (trisdešimt) dienų nuo Sąskaitos gavimo dienos.

8.2. Sąskaitas už faktiškai per praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjas pateikia Klientui iki einamojo mėnesio 7 (septintos) kalendorinės dienos.

---

## **9. KARTU SU TEIKIAMOMIS PASLAUGOMIS PATEIKIAMI DOKUMENTAI**

---

9.1. Sąskaitos detalizacija, kurioje išskirtos Techninės specifikacijos 1 lentelėje įvardintos paslaugos.