

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SAŲOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. Pirkėjas** – UAB Verslo aptarnavimo centras
- 1.2. Tiekėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Pirkėjas sudaro Sutartį.
- 1.3. Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Pirkėjo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. Paslaugos** – Korespondencijos siuntimas.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

Korespondencijos siuntimas (parengtų korespondencijos siuntų rūšiavimo ir pristatymo organizavimo paslauga)

3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

Paslaugų pavadinimas		Preliminarus kiekis* Sutarties galiojimo metu, ne daugiau kaip vnt.
1	2	3
1. Nepirmenybinė korespondencijos siunta Lietuvoje		
Mažoji		-
1.1.	Iki 20g	-
	I zona	38.760,00
	II zona	38.760,00
	III zona	77.520,00
1.2.	Sunkesnė kaip 20 g iki 50g	-
	I zona	1.000,00
	II zona	1.000,00
	III zona	2.000,00
1.3.	Sunkesnė kaip 50g iki 100g	
	I zona	15.240,00
	II zona	15.240,00
	III zona	30.480,00
1.4.	Sunkesnė kaip 100g iki 500g	-
	I zona	32,00
Didžioji		-
1.5.	iki 100 g	-
	I zona	32,00
1.6.	Sunkesnė kaip 100 g iki 500 g	-
	I zona	32,00
1.7.	Sunkesnė kaip 500 g iki 1000 g	-
	I zona	4,00
1.8.	Sunkesnė kaip 1000 g iki 2000 g	-
	I zona	4,00

1.9.	Laiško registracija	14.400,00
2. Pirmenybinė korespondencijos siunta Lietuvoje (siuntos Spaustuvėje paženklintos žyma "PRIORITAIRE").		-
Mažoji		-
2.1.	Iki 20g	-
	I zona	5.000,00
	II zona	5.000,00
	III zona	10.000,00
2.2.	Sunkesnė kaip 20 g iki 50g	-
	I zona	100,00
	II zona	100,00
	III zona	200,00
2.3.	Sunkesnė kaip 50g iki 100g	-
	I zona	32,00
2.4.	Sunkesnė kaip 100g iki 500g	-
	I zona	4,00
Didžioji		-
2.5.	iki 100 g	-
	I zona	32,00
2.6.	Sunkesnė kaip 100 g iki 500 g	-
	I zona	4,00
2.7.	Sunkesnė kaip 500 g iki 1000 g	-
	I zona	4,00
2.8.	Sunkesnė kaip 1000 g iki 2000 g	-
	I zona	4,00

*Paslaugų kiekiai yra preliminarūs. Pirkėjas neįsipareigoja įsigyti viso nurodyto Paslaugų kiekio. Paslaugos bus perkamos pagal poreikį.

4. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO VIETA

Pirkėjo užsakymo metu nurodyti korespondencijos pristatymo adresai Lietuvoje.

5. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

5.1. Esamos situacijos aprašymas

Tiekėjas turės teikti Paslaugas darbo dienomis. Tiekėjas korespondenciją turės paimti iš spaustuvės (toliau Spaustuvė). Spaustuvės adresas: Užubalių k., Vilniaus r. sav. (Tiekėjas bus informuojamas iš anksto, jei Sutarties galiojimo metu pasikeis Spaustuvės adresas (Vilniaus apskrityje).

5.2. Pirkimo objekto aprašymas:

5.2.1 Paslaugas sudaro: korespondencijos paėmimas / priėmimas iš spaustuvės (ne mažiau kaip 50 vnt. siuntų vieno užsakymo metu), korespondencijos siuntų rūšiavimo ir pristatymo Pirkėjo klientams organizavimo paslaugos, korespondencijos siuntų siuntimas, neįteiktų korespondencijos siuntų grąžinimo paslaugos). Į Paslaugų įkainius turi būti įtrauktos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir mokesčiai.

5.2.2 Paslaugų rūšys išvardintos Techninės specifikacijos 3 punkte.

5.2.3 Tiekėjas turi turėti pristatymo organizavimo sistemą, elektroninę paieškos sistemą, t. y. registruotų pašto siuntų registrą (toliau tekste – Registras). Registras turi būti pasiekiamas internetu 24 val., jame informacija turi būti atnaujinama kas 24 val. Naudojantis Registru turi būti galimybė stebėti registruotų pašto siuntų pristatymo detalizuotą faktinę situaciją, vykdyti paiešką ir filtruoti. Elektroninė sistema, kuri turi būti pasiekiamą internetu, turi turėti šiuos funkcionalumus:

- suteikti galimybę sužinoti faktinius korespondencijos statusus;
- suteikti galimybę sužinoti korespondencijos numerį;
- suteikti galimybę sužinoti korespondencijos vietą;

- suteikti galimybę sužinoti korespondencijos datą;
- suteikti galimybę sužinoti korespondencijos svorį;
- suteikti galimybę sužinoti registruotų korespondencijos neįteikimo priežastį;
- suteikti galimybę sužinoti korespondenciją priėmusio asmens duomenis;
- atlikti išsiųstų registruotų korespondencijos paiešką pagal gavėjo duomenis (vardas, pavardė, pavadinimas, adresas);
- atlikti išsiųstų registruotų siuntų paiešką pagal pageidaujamą laikotarpį.

5.2.4 Tiekėjas turi išrūšiuoti iš Spaustuvės paimtas korespondencijos siuntas pagal tris geografines zonas (I,II, III zona) bei pateikti Pirkėjui ataskaitą/suderinimo aktą apie paimtą korespondenciją iki pristatymo vykdymo.

5.2.5 Tiekėjas, jei to reikia, turi ženklinti siuntas.

5.2.6 Tiekėjas turi pateikti atsakymus ir prisiimti atsakomybę pagal gautus skundus dėl pristatymo organizavimo paslaugų kokybės.

5.2.7 Visa siunčiama korespondencija turės siuntų brūkšninį kodą, kuris bus matomas siuntos voko langelyje.

5.2.8 Paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymo, pašto paslaugų teikimo taisyklių bei kitais pašto paslaugų teikimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

5.3. Sutartinių įsipareigojimų vykdymo tvarka ir terminai

5.3.1 Korespondencijos siuntų iš Spaustuvės paėmimas: Tiekėjas per 4 val. nuo Pirkėjo el. pašto pateikto užsakymo gavimo ir patvirtinimo, turi pasiimti laiškus/siuntas iš Spaustuvės ir organizuoti jų pristatymą galutiniams adresatams pagal Techninės specifikacijos 5.3.2. punkte išvardintus reikalavimus.

5.3.2 Tiekėjas privalo pristatyti korespondenciją nurodytais adresais per ne ilgesnius terminus kaip:

5.3.2.1 Paprasta ir registruota nepirmenybinė korespondencija siunčiama Lietuvos teritorijoje, turi būti pristatyta adresatams ne ilgiau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo laiško paėmimo iš Spaustuvės nurodyto adreso.

5.3.2.2 Paprasta ir registruota pirmenybinė korespondencija siunčiama Lietuvos teritorijoje, turi būti pristatyta adresatams ne ilgiau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo laiško paėmimo iš Spaustuvės nurodyto adreso.

5.3.2.3 Paprasta ir registruota nepirmenybinė korespondencija siunčiama į Europos Sąjungos valstybes, turi būti pristatyta adresatams ne ilgiau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo laiško paėmimo iš Spaustuvės nurodyto adreso.

5.3.2.4 Paprasta ir registruota pirmenybinė korespondencija siunčiama į Europos Sąjungos valstybes, turi būti pristatyta adresatams ne ilgiau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo laiško paėmimo iš Spaustuvės nurodyto adreso.

5.3. Tiekėjas privalo iš Spaustuvės paimtą, tačiau neįteiktą adresatams ir pas Tiekėją grįžusią korespondenciją (Tiekėjo adresas bus atspausdintas ant siuntos voko galinės dalies) sunaikinti po ataskaitos Pirkėjui pateikimo ir atskiro suderinimo su Pirkėju.

5.4. Tiekėjas turi turėti galimybę vienu metu vienu adresu pristatyti 50 vnt. korespondencijos siuntų.

5.4. Sutarties vykdymo metu pateikiama dokumentacija

5.4.1. Tiekėjas privalo pateikti ataskaitą apie iš Spaustuvės paimtą, tačiau neįteiktą adresatams ir pas Tiekėją grįžusią korespondenciją, nurodant neįteikimo ar grįžimo priežastį. Informacija apie grįžusią korespondenciją gali būti kaupiama ir apie grįžimo priežastis teikiama ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį. Ataskaitos pateikimo būdas ir formatas suderinamas šalių susitarimu.

5.4.2. Kartu su PVM sąskaita faktūra turi būti pateikiama Paslaugų ataskaita, nurodant išsiųstos korespondencijos kiekį pagal suskirstytas zonas, svorį bei įkainius. Ataskaitos pateikimo būdas ir formatas suderinamas šalių susitarimu.