

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. KV1-123

2018 m. rugpjūtio mėn. 1 d.
Kuršėnai

Paslaugos tiekėjas UAB „Šiaulių naujienos“ (toliau – Vykdytojas), atstovaujamas direktoriaus Artūro Laurecko, veikiančio pagal įstatus ir UAB „Kuršėnų vandenys“ (toliau – Užsakovas), atstovaujama direktoriaus Algimanto Jono Glodenio, veikiančio pagal įstatus, toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai vadinama Šalimi, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sąskaitų spausdinimo, vokavimo ir pristatymo paslaugų teikimas.

II. VARTOJAMOS SĄVOKOS

2.1. **Siunta** – vokas ir visa, kas į jį įdedama ir paruošiama pristatyti Užsakovo nurodytam gavėjui.

2.2. **Papildomas lapas** – Vykdytojo išspausdintas lapas su Užsakovo pateikta informacija, netelpančia į vieną (pirmą) lapą.

2.3. **Priedas** – visa, ką pateikia Užsakovas atspausdintam arba kitam pavidale ir, įdėjus į voką drauge su Vykdytojo išspausdinta informacija, turi būti pristatyta Užsakovo nurodytam gavėjui.

2.4. **Pristatymas gavėjui** – siuntos įdėjimas į gavėjo pašto dėžutę arba pateikimas kitu su Užsakovu suderintu būdu.

2.5. **IPP** – informacijos parengimo paslauga (Užsakovo informacijos apdorojimas, dokumentų spausdinimas, sudėjimas į vokus, perdavimas ir pristatymas).

III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1.1. suteikti IPP per 4 (keturias) darbo dienas skaičiuojant nuo 12 val. tos dienos, kurią Užsakovas pateikė informaciją. Užsakovui pateikus informaciją vėliau nei 12 val., informacijos pateikimo data skaičiuojama nuo kitos darbo dienos 12 val.;

3.1.2. Užsakovo nurodymu suformuoti į vieną siuntą pagrindinę informaciją, t. y. visa, kas Užsakovo nurodymu turi būti Vykdytojo atspausdinta ir sudėta į vieną voką ar paketą, ir Užsakovo pateiktus priedus. Skirtingų priedų, paruoštų pagal šios sutarties 2 priede išdėstytus reikalavimus mašininiam vokavimui, kiekis iki 4 vienetų į voką. Informacija spausdinama viena (juoda) spalva, spausdinimas – vienas;

3.1.3. užtikrinti gautos informacijos konfidencialumą, kaip tai numatyta šios sutarties 1 priede;

3.1.4. teikti Užsakovui grįžusių laiškų elektroninę atskaitą 1 kartus per mėnesį arba grąžinti laiškus fiziškai (renkasi Užsakovas)

3.1.5. informuoti Užsakovą raštu (nekeičiant šios sutarties) apie savo šioje sutartyje nurodytų rekvizitų ir atstovo ryšiams bei jo kontaktinių duomenų pakeitimus ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo jų pasikeitimo dienos;

3.1.6. informuoti Užsakovą el. paštu: rnorviliene@uabkv.lt apie Vykdytojo teikiamų paslaugų, kai sutartyje nurodytų paslaugų tarifai (kainos) yra perskaičiuojami pasikeitus mokesčiams, kurie turėjo tiesioginę įtaką perkamų paslaugų tarifams (kainoms);

3.1.7. teikti Užsakovui paprašius informaciją, reikalingą sutarties vykdymui;

3.1.8. skirti Vykdytojo atstovą ryšiams palaikyti – vyr. vadybininkė Vaida Meškauskienė, (tel. (8 699) 68634, el. paštas: prenumerata@snaujienos.lt).

3.2. Užsakovas įsipareigoja:

3.2.1. pateikti Vykdytojui informaciją (rinkmenas) magnetinėje laikmenoje, optiniame diske, elektroniniu paštu, patalpinti FTP serveryje ar kitu būdu pagal tarpusavyje suderintus duomenų formatus ir kitus techninius reikalavimus. Perduodant informaciją elektroniniu paštu prenumerata@snaujienos.lt arba telefonu (8 699) 68634 pranešti Vykdytojo atstovui ryšiams apie informacijos perdavimą ir gauti iš jo patvirtinimą;

3.2.2. pateikti Vykdytojui drauge su siuntomis siųstinus Priedus ne vėliau kaip vieną darbo dieną prieš pateikiant Vykdytojui spausdinimo duomenis. Priedų pateikimo vėlavimas tapatus pagal šios sutarties 3.1.1 punktą IPP darbų atlikimo analogiškam vėlavimui ne dėl Vykdytojo kaltės;

3.2.3. informuoti Vykdytoją apie pakeitimus perduodamų duomenų struktūroje, formatuose ar laiško struktūroje, jeigu tai nekeičia dokumento struktūros iš esmės, prieš 5 (penkias) darbo dienas iki informacijos perdavimo Vykdytojui spausdinti. Kitais atvejais abi šalys turi raštu tarpusavyje suderinti pakeitimo įvedimo sąlygas;

3.2.4. atsiskaityti su Vykdytoju už suteiktas paslaugas šios sutarties IV dalyje nustatyta tvarka;

3.2.5. informuoti Vykdytoją raštu (nekeičiant šios sutarties) apie savo šioje sutartyje nurodytų rekvizitų, atstovo ryšiams ir jo kontaktinių duomenų pakeitimus ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo jų pasikeitimo dienos;

3.2.6. skirti Užsakovo atstovą ryšiams palaikyti – *rnorviliene@uabkv.lt*

IV. ATSISKAITYMO TVARKA IR SĄLYGOS

4.1. Už suteiktą IPP, kuri apmokestinama pridėtinės vertės mokesčiu (PVM), Užsakovas moka Vykdytojui 0,21 Eurų plius PVM už kiekvieną atspausdintą, suvokuotą ir pristatytą sąskaitą.

4.2. Pasibaigus mėnesiui, Vykdytojas iki kito mėnesio 10 (dešimtos) dienos parengia ir Užsakovui pateikia PVM sąskaitą faktūrą už paslaugas, suteiktas pagal sutartį per praėjusį mėnesį.

4.3. Užsakovas apmoka PVM sąskaitą faktūrą iki einamojo mėnesio 25 (dvidešimt penktos) dienos.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Šalis, neįvykdžiusi ar netinkamai įvykdžiusi iš šios sutarties kylančių prievolių, privalo Lietuvos Respublikos pašto įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atlyginti kitos sutarties šalies dėl to patirtus tiesioginius nuostolius.

5.2. Jei Užsakovas neatsiskaito su Vykdytoju šios sutarties 4.4 punkte nurodytu terminu, Užsakovas moka Vykdytojui 0,02 proc. dydžio palūkanas nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pradelstą dieną.

5.3. Vykdytojas turi teisę sustabdyti paslaugų teikimą, jeigu Užsakovas laiku neatsiskaito su Vykdytoju už suteiktas paslaugas.

5.4. Šalis, neįvykdžiusi šios sutarties 3.1.5 ar 3.2.5 punktuose įtvirtintų įsipareigojimų, negali reikšti pretenzijų, kad ji negavo pranešimo ar kita šalis pažeidė šią sutartį, jei ji atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos šalies rekvizitus.

5.5. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už sutarties neįvykdymą, jeigu įrodo, kad sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ir pasekmių atsiradimui. Sutarties neįvykdžiusi šalis privalo pranešti kitai šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės atsiradimą bei jos įtaką sutarties įvykdymui per 5 (penkias) dienas nuo jų atsiradimo.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Ši sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja 24 (dvidešimt keturis) mėnesius su galimybe pratęsti 1 (kartą) 12 (dvylika) mėnesių tokiomis pačiomis sąlygomis, tačiau bendras sutarties terminas turi būti ne ilgesnis kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

6.2. Visi sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai turi būti sudaromi raštu ir abiejų šalių pasirašomi, išskyrus šioje sutartyje numatytus atvejus.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta vienu iš šių būdų:

6.3.1. šalių susitarimu;

6.3.2. vienos iš šalių iniciatyva, apie tai raštu informavus kitą šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

6.4. Jeigu viena šalių atsisako vykdyti arba netinkamai vykdo sutarties sąlygas, kita šalis turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį apie tai prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu pranešdama kitai sutarties šaliai. Šiuo atveju atsisakanti arba netinkamai jas vykdoma šalis atlygina turėtus kitos šalies faktinius nuostolius.

6.5. Sutarties nutraukimas neatleidžia vienos šalies nuo įsipareigojimų kitai šaliai, kuriuos ji prisiėmė pagal šią sutartį iki sutarties nutraukimo dienos.

6.6. Šalys neskelbia tretiesiems asmenims informacijos apie sutarties sąlygas ir vykdymą, taip pat užtikrina, kad minėta informacija bei visi perduoti duomenys ir dokumentai nepateks tretiesiems asmenims, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas išimtis.

6.7. Iš sutarties kilę ginčai sprendžiami derybose. Nesutarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.8. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai šaliai. Šalys pasirašo kiekvieną sutarties lapą.

6.9. Sutarties priedai yra sudėtinė ir neatskiriama sutarties dalis:

6.9.1. 1 priedas Informacijos konfidencialumo įsipareigojimai, 1 lapas.

6.9.2. 2 priedas Techniniai reikalavimai priedams, 1 lapas.

6.9.3. 3 priedas Techninė specifikacija, 3 lapai.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR JŲ ATSTOVŲ PARAŠAI

Užsakovas

UAB „Kuršėnų vandenys“
Gergždelių g. 44, 81140 Kuršėnai
Įmonės kodas 301507301
PVM kodas LT100003715012
A.s. LT364010044200578041
Luminor Bank AB, banko kodas 40100
Tel. 8 41 58 20 93
Faksas 8 41 50 80 88

Vykdytojas

UAB „Šiaulių naujienos“
Aušros al. 48, 76236 Šiauliai
Įmonės kodas 144342654
PVM kodas LT443426515
A.s. LT08 4010 0510 0338 8947
Luminor Bank AB, banko kodas 40100
Tel. 8 41 52 38 44

Direktorius

Algimantas Jonas Glodenis



Direktorius

Artūras Laureckas



INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

Paslaugos tiekėjo apdorojamų Kliento duomenų saugumui ir konfidencialumui užtikrinti numatytos šios priemonės:

1. **Juridinės.** Turi užtikrinti Kliento paštui patikėtos informacijos konfidencialumą. Šis reikalavimas yra įrašytas prenumeratos tarnybos nuostatuose ir tarnybos darbuotojų pareigybių nuostatuose.

2. **Organizacinės – technologinės.**

2.1. UAB „Šiaulių naujienos“ patalpose įrengta apsauginės signalizacijos ir nesankcionuoto įėjimo apsauga.

2.2. Dirbti su duomenų parengimo ir spausdintuvo valdymo kompiuteriu gali tik programinės įrangos eksploatavimo operatoriai, žinantys atitinkamus periodiškai keičiamus slaptažodžius.

2.3. Spausdinimo kompiuterio administravimo slaptažodį žino tik atsakingas darbuotojas. Visi su administravimu susiję darbai atliekami tik su jo leidimu ir jo nustatytu laiku.

3. **Programinės – techninės.**

3.1. Spausdinimo kompiuterio operacinėje sistemoje sugriežtinti reikalavimai slaptažodžiams: nustatytas minimalus slaptažodžio ilgis, privalomas keitimas praėjus nustatytam laikui.

3.2. Duomenys saugomi sutartyje apibrėžtą laikotarpį užšifuoti ir apsaugoti operacinės sistemos saugumo teisėmis (pasiekiami tik atsakingam darbuotojui). Saugojimo laikotarpiui pasibaigus pilnai pašalinami iš standžiojo disko.

3.3. Duomenys perduodami FTP pagalba (kiekvienam klientui atskirai sukuriamas vartotojo anketa bei virtualus atskiras katalogas, apsaugoti slaptažodžiu) arba kitais saugumo reikalavimus atitinkančiais būdais. Klientui pageidaujant, duomenų perdavimo procesas ir jo apsauga gali būti valdomi iš kliento pusės (klientas praneša kada, iš kur ir koku būdu pasiimti duomenis).

3.4. Darbo eigos procesas automatiškai protokoluojamas duomenų bazėje arba kitoje skaitmeninėje rinkmenoje, kurią skaityti gali tik atsakingas darbuotojas.

Užsakovas

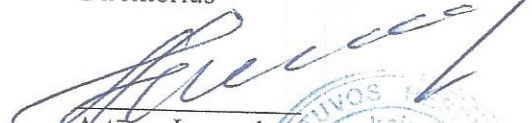
UAB „Kuršėnų vandenys“
Direktorius


Algimantas Jonas Glodenis



Vykdytojas

UAB „Šiaulių naujienos“
Direktorius


Artūras Laureckas



Sutarties Nr. KV1-123
sudarytos 2018 m. 08-01.....d

2 priedas

TECHNINIAI REIKALAVIMAI PRIEDAMS

Priedų matmenys

aukštis 100 ÷ 150 mm

Priedų popieriaus tankis

plotis 100 ÷ 210 mm

80 ÷ 180 g/m²

Priedas gali būti A4 formato lapas su sąlyga, kad lapas bus sulenktas per vidurį (A5 formatas).
Priedo kraštai turi būti be užvartų, nesusiglamžę, lapai tarpusavyje nesulipę.

Lankstymo tipas:

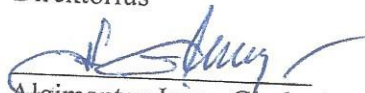
C,V

Lapų skaičius į vieną voką

iki 15 lapų

Užsakovas

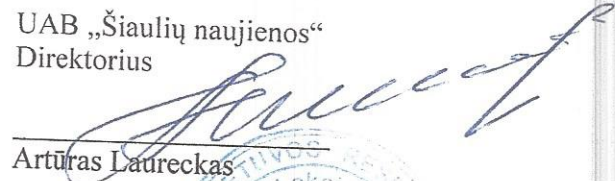
UAB „Kuršėnų vandenys“
Direktorius


Algimantas Jonas Glodenis



Vykdytojas

UAB „Šiaulių naujienos“
Direktorius


Artūras Laureckas



SĄSKAITŲ SPAUSDINIMO, VOKAVIMO IR PRISTATYMO PIRKIMO

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Uždaroji akcinė bendrovė „Kuršėnų vandenys“, (toliau – Perkantysis subjektas) planuoja pirkti sąskaitų spausdinimo, vokavimo, pristatymo už geriamą vandenį tiekimo ir (ar) nuotekų tvarkymą Šiaulių rajono vartotojams (fiziniams asmenims) paslaugas (toliau – Paslaugos) (paslaugų kodas pagal BVPŽ 64112000-4 – Pašto paslaugos, susijusios su laiškais).
2. Pirkimo objektas – bendrovės „Kuršėnų vandenys“ sąskaitų už geriamojo vandens tiekimo ir (ar) nuotekų tvarkymo Kuršėnų miesto ir Šiaulių rajono kaimų (Aleksandrijos, Bazilionų, Bertužių, Bridų, Bubių, Dirvonėnų, Drasučių, Eimučių, Gedinčių, Gergždelių, Gilaičių, Gilvyčių, Gruzdžių, Gūragių, Kairių, Kurtuvėnų, Kužių, Meškuičių, Micaičių, Naisių, Noreikių, Pakapės, Pakumulšių, Paringuvio, Raudėnų, Romučių, Sauginių, Smilgių, Sutekūnų, Šakynos, Šilėnų, Šiupelių, Toločių, Varputėnų, Verbūnų, Vinkšnėnų, Voveriškių, Šapnagių, Žadžiūnų, Žarėnų, Žeimių) vartotojams (fiziniams asmenims). Šiaulių rajono kaimai sudaro 78% viso siunčiamo laiškų kiekio.
3. Į Paslaugų atlikimo kainą įeina spausdinimo, vokavimo ir pristatymo paslaugos.
4. Paslaugos teikėjas ne vėliau kaip per 4 darbo dienas atspausdina, suvokuoja ir pristato sąskaitas už geriamojo vandens tiekimo ir (ar) nuotekų tvarkymo paslaugas vartotojams.
5. Paslaugas atliekamos nekeičiant esamos failų sistemos, laiško formato ir struktūros.
6. Paslaugų teikimo metu paaiškėjus, kad dėl paslaugų teikėjo kaltės pirkimo objektas nebuvo pristatytas arba pristatytas ne tiems adresatams, paslaugos teikėjas turi savo lėšomis ištaisyti trūkumus.
7. Už kiekvieną mėnesį pristatytą pirkimo objektą bus atsiskaitoma per 30 dienų po sąskaitos faktūros pasirašytos perkančiosios organizacijos atsakingų asmenų.
8. Paslaugų pirkimo – pardavimo sutarties galiojimo terminas 24 (dvidešimt keturi) mėnesiai su galimybe pratęsti 1 (vieną) kartą 12 (dvylika) mėnesių tokiomis pačiomis sąlygomis, tačiau bendras sutarties terminas turi būti ne ilgesnis kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai nuo jos pasirašymo datos.
9. Alternatyvūs pasiūlymai nepriimami.

10. Pirkimo objektas į dalis neskaidomas, todėl leidžiama pateikti tik vieną pasiūlymą visam pirkimo objektui.

11. Siunčiamų laiškų kiekiai vienerių metų laikotarpiui pateikti lentelėje:

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas (Techninė charakteristika)	Mato vienetas	Orientacinis kiekis/metus	Paskirtis	Pastabos
1.	Sąskaitos vartotojams	vnt.	108000	Sąskaitos už vandens tiekimą ir nuotekų tvarkymą gyventojams	

12. Perkantysis subjektas neįsipareigoja nupirkti viso kiekio nurodyto pirkimo objekte.

13. Sąskaita, kuri susideda iš 1 A4 lapo ir C5 formato voko, – svoris iki 20 gr.

14. Kitos sąlygos:

3.	Kitos sąlygos	Reikalavimai
3.1.	Dokumento formatas	A4
3.2.	Popierius	80 g, ofsetinis
3.3	Voko formatas	C5
	Vokas	Su permatomu langeliu kairėje viršutinėje voko dalyje (išmatavimai – 95 mm. (horizontaliai) 35 mm. (vertikaliai), nuo viršutinės voko sienelės nutolusiu 40 mm., nuo kairiosios voko sienelės nutolusiu 20 mm.
3.4.	Spausdinimas	1. Užtikrinantis galimybę spausdinimui naudoti skirtingo tipo popierių. 2. Spausdinimas greitaigis, užtikrinantis galimybę ne ilgiau kaip per 1 darbo dieną atspausdinti ne mažiau kaip 150.000 vnt. (tame tarpe ir dvipusio spausdinimo) dokumentų. 3. Užtikrinantis galimybę vykdyti dvipusį dokumento spausdinimą. 4. Užtikrinantis galimybę ant kiekvieno spausdinamo dokumento uždėti unikalų brūkšninį kodą.
3.5.	Spausdinimo spalva	Juoda spalva.
3.6.	Vokavimas	1. Automatinis dėjimas į vokus, užtikrinantis dedamos į informacijos konfidencialumą į vokus. 2. Vokavimo metu privalo būti vykdoma automatinė sekos kontrolė. 3. Atspausdintų dokumentų vokavimas, leidžiantis per vieną darbo dieną automatizuotai suvokuoti ne mažiau kaip 100.000 vnt. vokų
3.7.	Priedų techniniai reikalavimai	Didžiausias priedo formatas - A4 lapas, su sąlyga, kad lapas sulenktas per vidurį (A5). Priedo kraštai turi būti be užvartų, nesusiglamžęs, lapai tarpusavyje nesulipę. Lankstymo tipas C, V. Sulenkimo galimybę kiekvienu atveju paslaugos gavėjas turi suderinti su paslaugos

		teikėju. Kiti galimi priedo išmatavimai: plotis – 100 - 210 mm, aukštis – 100 - 150 mm. Esant kitokiems priedų parametrams, jų įdėjimo į voką galimybę kiekvienu atveju paslaugos gavėjas turi suderinti su paslaugos teikėju.
3.8.	Parengtų išsiųsti dokumentų (laiškų) rūšiavimas	Parengti siuntimui dokumentai (laiškai) turi būti surūšiuoti pagal suderintus kriterijus.
3.9.	Grįžusių (neįteiktų) dokumentų (laiškų) grąžinimas perkančiajai organizacijai	Neįteikti dokumentai (laiškai) adresatams grąžinami UŽSAKOVUI neatplėštuose, nepažeistuose vokuose

Užsakovas

UAB „Kuršėnų vandenys“
Direktorius


Algimantas Jonas Glodenis



Vykdytojas

UAB „Šiaulių naujienos“
Direktorius


Artūras Laureckas

