

**ELEKTRONINIŲ SIUNTŲ IŠ NACIONALINĖS ELEKTRONINIŲ SIUNTŲ PRISTATYMO,
NAUDOJANT PAŠTO TINKLĄ, INFORMACINĖS SISTEMOS NUORAŠŲ SPAUSDINIMO IR
PRISTATYMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS**

Nr.
Vilnius

Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, kurios registruota buveinė yra Lvovo g. 25-101, Vilnius, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus Sauliaus Urbanavičiaus, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – **Paslaugų gavėjas**),

ir

AB Lietuvos paštas, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 121215587, kurios registruota buveinė yra J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinės direktorės Astos Sungailienės, veikiančios pagal įstatus (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

toliau Paslaugų gavėjas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**,

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

- Paslaugų teikėjo pasiūlymas buvo pripažintas laimėjusiu Paslaugų gavėjo skelbtą Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugų viešojo pirkimo konkursą (pirkimo Nr. 478851);
- Paslaugų teikėjas siūlo Paslaugų gavėjui pirkimo dokumentus ir reikalavimus atitinkančias paslaugas, o Paslaugų gavėjas pageidauja jas pirkti,

Šalys, pageidaudamos prisiimti sutartinius įsipareigojimus, susitaria ir sudaro šią Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugų pirkimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

1.1. Visos Sutartyje didžiąja raide rašomos sąvokos turi šiame skyriuje arba anksčiau nurodytas reikšmes, išskyrus atvejus, jeigu kontekstas reikalauja kitaip:

1.1.1. **Paslaugos** – Sutarties 1 priede nurodytos ir pagal Sutartį teikiamos paslaugos;

1.1.2. **Sutarties kaina** – Sutarties 4.1 punkte nurodyta kaina;

1.1.3.**Paslaugų kaina** – Sutarties 1 priedo 2 dalyje nurodyta Paslaugų kaina;

1.1.4.**PVM** – pridėtinės vertės mokestis.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka, vadovaudamasis Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos (toliau – ePristatymas) veiklą reglamentuojančiais teisės aktais Paslaugų gavėjui teikti Paslaugas, o Paslaugų gavėjas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka įsipareigoja priimti Paslaugų teikėjo tinkamai suteiktas Paslaugas ir už jas sumokėti.

2.2. Detalus teikiamų Paslaugų aprašymas pateikiamas Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“.

3. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ KOKYBEI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugas, kurių kokybė atitiks nusistovėjusios praktikos reikalavimus ir atitinkamus profesijos standartus bei techninės specifikacijos, nurodytos šios Sutarties 1 priede, reikalavimus.

3.2. Vykdydamas Sutartį ir teikdamas joje numatytas Paslaugas, Paslaugų teikėjas elgsis sąžiningai ir protingai bei visomis išgalėmis stengsis užtikrinti, kad Paslaugų teikimas labiausiai atitiktų Paslaugų gavėjo interesus.

3.3. Sutarties Šalims yra suprantama ir priimtina, kad siekiant užtikrinti saugų Paslaugų teikimą, reikalavimai teikiamoms paslaugoms Sutarties vykdymo metu gali būti laikinai keičiami (pvz. registruotos pašto siuntos gali būti pristatomos gavėjams jas įdedant į gaunamųjų laiškų dėžutę ir kt.), pagal valstybės ar savivaldos institucijų nustatytus reikalavimus dėl ekstremaliosios situacijos suvaldymo.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Sutartyje taikomas fiksuoto įkainio su peržiūra Sutarties kainos apskaičiavimo būdas. Fiksuoti Paslaugų įkainiai nurodyti Sutarties 2 priede.

4.2. Pradinė Sutarties vertė (maksimali Sutarties kaina): 300 000 (trys šimtai tūkstančių eurų, 00 ct.) Eur be PVM (363,000 (trys šimtai šešiasdešimt trys tūkstančiai eurų, 00 ct.) Eur su PVM).

4.3. Kiekvieną kalendorinį mėnesį, ne vėliau kaip iki kalendorinio mėnesio 10 (dešimtos) dienos, Paslaugų teikėjas pateikia Paslaugų gavėjui PVM sąskaitą faktūrą už Paslaugas, Paslaugų gavėjui suteiktas per praėjusį kalendorinį mėnesį. PVM sąskaitos faktūros priede turi būti pateikiama detalizacija nurodant suteiktų paslaugų kiekį pagal kiekvieną Paslaugų įkainio lentelėje (2 priedas) nurodytą eilutę. Visos PVM sąskaitos faktūros pateikiamos per informacinę sistemą „E. sąskaita“.

4.4. Už tinkamai ir kokybiškai faktiškai Paslaugų teikėjo suteiktas Paslaugas, kurių įkainiai nurodyti Sutarties 1 priede, Paslaugų gavėjas su Paslaugų teikėju atsiskaito kas mėnesį mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

4.5. Sutartyje nurodyta Paslaugų kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama), pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos Paslaugų kainai. Paslaugų gavėjui ir Paslaugų teikėjui raštiškai susitarus, perskaičiuojama tik ta Paslaugų kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas. Paslaugų kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Paslaugų gavėją raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Paslaugų kainai.

Paslaugų kainos perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu protokolu (susitarimu), kuriame užfiksuojama perskaičiuota Paslaugų kaina ir šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

4.6. Paslaugų kaina pasikeitus kitiems mokesčiams nebus perskaičiuojama.

5. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

5.1.1. kas mėnesį mokėti už suteiktas Paslaugas, kurių įkainiai nurodyti Sutarties 2 priede, Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis;

5.1.2. pranešti Paslaugų teikėjui apie pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą bei Sutarties 14 skyriuje įvardytų atsakingų asmenų kontaktinių duomenų pasikeitimus (jeigu jų atsirastų Sutarties vykdymo metu) raštu arba elektroniniu paštu;

5.1.3. iš anksto raštu nesuderinęs su kita Šalimi nekeisti už Sutarties tinkamą vykdymą atsakingų asmenų, jei tam nėra priežasčių, nepriklausančių nuo Šalies valios ar galinčių neigiamai paveikti tinkamą Sutarties vykdymą;

5.1.4. suteikti Paslaugų teikėjui visą informaciją, būtiną Paslaugoms teikti.

5.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.2.1. Per Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ nurodytus terminus ir reikalavimus teikti Paslaugas, kurios apima:

5.2.1.1. elektroninių siuntų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu (užsakymų), pasiėmimą iš elektroninių siuntų apsikeitimo talpyklos, pasiekiamos SFTP duomenų perdavimo protokolu (SSH File Transfer Protocol);

5.2.1.2. elektroninės siuntos nuorašo spausdinimą;

5.2.1.3. atspausdinto elektroninės siuntos nuorašo automatinį vokavimą;

5.2.1.4. spausdintų elektroninių siuntų nuorašų fizinį pristatymą, kaip registruotosios pašto siuntos, visoje Lietuvoje;

5.2.1.5. elektroninių siuntų siuntėjų informavimą apie elektroninių siuntų nuorašų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu, būklę;

5.2.1.6. elektroninių siuntų siuntėjų nuorašų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu gavėjų aptarnavimą;

5.2.2. užtikrinti asmens duomenų saugą ir vykdyti Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio 3 dalyje nustatytas prievolės;

5.2.3. atlikti Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme valstybės informacinės sistemos tvarkytojui nustatytas funkcijas ir įgyvendinti šio įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 3, 4 ir 12 punktuose nurodytas teises ir pareigas;

5.2.4. Paslaugas teikti visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, įskaitant kaimo vietas.

5.2.5. Paslaugų gavėjo pateiktas pašto siuntas gavėjams pristatyti per Sutarties 1 priede nustatytus terminus.

5.2.6. laikytis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei kitų su Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymu susijusių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo specialistai, darbuotojai bei atstovai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas atlygina Paslaugų gavėjui tiesioginius nuostolius, jei dėl Paslaugų teikėjo kaltės Paslaugų teikėjas ar jo specialistai, darbuotojai, atstovai vykdydami Sutartį nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to Paslaugų gavėjui būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

5.2.7. teikti Paslaugas Paslaugų gavėjui pagal Sutartį už Paslaugų kainą, savo rizika ir sąskaita kiek įmanoma rūpestingiau ir efektyviau, laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų, geriausių visuotinai pripažįstamų profesinių, techninių standartų ir praktikos, naudojant visus reikalingus įgūdžius ir žinias;

5.2.8. teikti Paslaugų gavėjui visą jo prašomą informaciją apie Paslaugų teikimą;

5.2.9. užtikrinti Sutarties vykdymo metu iš Paslaugų gavėjo gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

5.2.10. pranešti Paslaugų gavėjui apie teisės teikti pašto paslaugas netekimą (išbraukimą iš Pašto paslaugos teikėjų sąrašo), apie pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą bei Sutarties 14 skyriuje įvardytą už Sutarties tinkamą vykdymą atsakingų asmenų kontaktinių duomenų pasikeitimus (jeigu jų atsirastų Sutarties vykdymo metu) raštu arba elektroniniu paštu, likus ne mažiau kaip 14 (keturiolikai) kalendorinių dienų iki pakeitimų įgyvendinimo;

5.2.11. iš anksto raštu nesuderinęs su kita Šalimi nekeisti už Sutarties tinkamą vykdymą atsakingų asmenų, jei tam nėra priežasčių, nepriklausančių nuo Šalies valios ar galinčių neigiamai paveikti tinkamą Sutarties vykdymą;

5.2.12. ne vėliau, kaip iki kiekvieno mėnesio 10 (dešimtos) dienos pateikti PVM sąskaitą faktūrą, PVM sąskaitoje faktūroje arba PVM sąskaitos faktūros priede detalizuojant suteiktų paslaugų kieki pagal kiekvieną Paslaugų įkainio lentelėje (2 priedas) nurodytą eilutę.

5.2.13. techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis užtikrinti pašto siuntos turinio konfidencialumą ir vientisumą;

5.2.14. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS

6.1. Paslaugų gavėjas turi teisę:

6.1.1. atsisakyti priimti Paslaugas ir už jas nemokėti, jeigu Paslaugos neatitinka Sutartyje nustatytų ar kitų joms taikomų reikalavimų;

6.1.2. nemokėti už suteiktas Paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje nurodyta neteisinga suma;

6.1.3. pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas žodžiu arba raštu pateiktų Paslaugų gavėjui visą jo prašomą turimą (Siuntos paėmimo iš siuntėjo data ir laikas, siuntos esama būklė, siuntos pristatymo data ir laikas, priėmusio asmens pavardė, siuntos svoris, siuntos pervežimo kaina) informaciją, būtiną Sutarties vykdymui, apie Paslaugų teikimą.

6.1.4. Paslaugų teikėjui nevykdant ar netinkamai vykdant Sutartį:

6.1.4.1. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas per nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų Paslaugų teikimo trūkumus;

6.1.4.2. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas sumokėtų Sutarties 7.2 punkte nustatytą baudą už kiekvieną gavėjui laiku nepristatytą pašto siuntą, dėl priežasčių, kurios priklauso nuo Paslaugos teikėjo.

6.1.4.3. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas atlygintų dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo atsiradusius nuostolius;

6.1.4.4. vienašališkai nutraukti Sutartį.

6.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

6.2.1. reikalauti iš Paslaugų gavėjo sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir per nurodytus terminus;

6.2.2. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas sumokėtų Sutarties 7.1 punkte nustatytus delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą sumokėti dieną.

6.2.3. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas priimtų tinkamai suteiktas Paslaugas, arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Paslaugų gavėjas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, nepriima ar atsisako priimti tinkamai suteiktas Paslaugas;

7. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Paslaugų gavėjui nesumokėjus Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas per Sutartyje numatytą terminą, Paslaugų teikėjo raštišku reikalavimu Paslaugų gavėjas įsipareigoja mokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą sumokėti dieną.

7.2. Paslaugų teikėjui nesilaikant Techninėje specifikacijoje nurodytų elektroninių siuntų nuorašų pristatymo terminų už kiekvieną nuorašo gavėjui laiku nepristatytą pašto siuntą, Paslaugų gavėjo raštišku reikalavimu, Paslaugų teikėjas moka Paslaugų gavėjui 10 EUR baudą.

7.3. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus (ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas) ir per nustatytą protingą terminą nepašalina Paslaugų gavėjo nurodytų trūkumų, arba ne dėl Paslaugų gavėjo kaltės, nesant svarbių priežasčių, vienašališkai nutraukia Sutartį, Paslaugų teikėjas sumoka Paslaugų gavėjui 10 proc. pradinės Sutarties kainos dydžio baudą.

8. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8.1. Šalys atsako už tai, kad Sutartyje nustatyti įsipareigojimai būtų vykdomi tinkamai ir laiku, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

8.3. Šalys susitaria, kad esminiu Sutarties pažeidimu bus laikomas:

8.3.1. Pažeidimas, atitinkantis Civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies kriterijus, nepaisant to, kad tokie nebuvo apibrėžti Sutartyje;

8.3.2. Pažeidimas, kai Paslaugų teikėjas raštiškai įspėtas, be objektyvių priežasčių vilkina paslaugų atlikimą, raštiškai įspėtas neužtikrina paslaugų kokybės ar pažeidžia nustatytus prievolių vykdymo terminus.

9. SUBTEIKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

9.1. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Paslaugų gavėjui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Paslaugų teikėjas taip pat privalo informuoti apie minėtos informacijos

pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

9.2. Sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjas turi teisę pakeisti subteikėją (-us), kurio (-ių) pajėgumais remiasi, tik suderinęs jo (jų) keitimą su Paslaugu gavėju. Apie ketinimą keisti subteikėją (-us) Paslaugų teikėjas informuoja Paslaugų gavėją, nurodydamas subteikėjo (-ų) pakeitimo priežastis. Gavęs tokį pranešimą, Paslaugų gavėjas su Paslaugų teikėju pasirašo papildomą susitarimą dėl subteikėjo (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

9.3. Subteikėjo (-jų), kurio (-ių) pajėgumais remiasi Paslaugų teikėjas, keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu, dėl kurio Paslaugų gavėjas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį su Paslaugų teikėju.

10. NENUGALIMA JĖGA

10.1. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis (*force majeure*) laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

10.2. Šalis, kuri neteko galimybės vykdyti įsipareigojimų pagal Sutartį, privalo apie aplinkybių veikimo pradžią, jų pobūdį, tikėtiną poveikį, tikėtiną trukmę ir įsipareigojimų vykdymo atidėjimą pranešti raštu kitai Šaliai per 5 (penkias) darbo dienas nuo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių veikimo pradžios (jeigu Šalis, kuri neteko galimybės vykdyti įsipareigojimų pagal Sutartį, turi galimybę tai padaryti. Jeigu tokios galimybės nėra, tada Šalis privalo nedelsiant tai padaryti atsiradus galimybei). Iš laiku nepranešusios, įsipareigojimų nevykdančios Šalies nukentėjusi Šalis gali reikalauti nuostolių, kurių priešingu atveju būtų buvę išvengta, atlyginimo.

10.3. Šalys neatsako už savo įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, nors Šalys stengėsi visais įmanomais būdais išvengti žalos. Esant šioms aplinkybėms, Šalys atleidžiamos nuo savo sutartinių įsipareigojimų vykdymo visam šių aplinkybių buvimo laikotarpiui (su sąlyga, kad apie tokių aplinkybių atsiradimą yra tinkamai informuota kita Šalis). Tuo atveju, jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių negalima vykdyti sutartinių įsipareigojimų, išlieka ilgiau nei 3 (tris) mėnesius, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį. Šiuo atveju kita Šalis neturi teisės reikalauti iš Sutartį nutraukiančios Šalies atlyginti nuostolius ar negautas pajamas.

11. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PASIBAIGIMAS

11.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 12 (dvylika) mėnesių arba iki Paslaugų teikėjo pagal šią Sutartį bendra suteiktų Paslaugų vertė bus 300.000,00 (trys šimtai tūkstančių eurų 00 ct.) Eur be PVM.

11.2. Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ar susitarimą, kuriuo keičiama Sutartis:

11.2.1. jeigu Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

11.2.2. jeigu paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

11.2.3. jeigu paaiškėjo, kad su Paslaugų teikėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;

11.2.4. jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas.

Prieš nutraukdamas Sutartį šiuo pagrindu, Paslaugų gavėjas privalo pateikti rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nutraukimo Paslaugų teikėjui. Tokiame įspėjime turi būti nurodomas esminis pažeidimas, priežastys, dėl kurių pažeidimas laikytinas esminiu, protingas (bet ne trumpesnis kaip 14 (keturiolikos) dienų) terminas esminiam pažeidimui pašalinti ir informuojama apie ketinimą nutraukti Sutartį, jeigu esminis pažeidimas nebus pašalintas per nurodytą terminą. Jeigu Paslaugų teikėjas nepašalina esminio pažeidimo per nurodytą protingą terminą, Paslaugų gavėjas įgyja teisę nutraukti Sutartį Sutarties 11.3 punkte nustatyta tvarka;

11.2.5. dėl kitų, Sutarties 11.2.1-11.2.4 punktuose nenurodytų, svarbių priežasčių.

11.3. Nutraukiant Sutartį, ar susitarimą, kuriuo keičiama Sutartis, Sutarties 11.2 punkte nurodytais pagrindais, turi būti laikomasi šių reikalavimų:

11.3.1. apie Sutarties nutraukimą Paslaugų gavėjas privalo iš anksto pranešti Paslaugų teikėjui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų;

11.3.2. Sutarties nutraukimas atleidžia Paslaugų gavėją ir Paslaugų tiekėją nuo Sutarties vykdymo, tačiau nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius dėl Sutarties neįvykdymo;

11.3.3. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo.

11.4. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ar susitarimą, kuriuo keičiama Sutartis:

11.4.1. jeigu Paslaugų gavėjas nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas.

Prieš nutraukdamas Sutartį šiuo pagrindu, Paslaugų tiekėjas privalo pateikti rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nutraukimo Paslaugų gavėjui. Tokiame įspėjime turi būti nurodomas esminis pažeidimas, priežastys, dėl kurių pažeidimas laikytinas esminiu, protingas (bet ne trumpesnis kaip 14 (keturiolikos) dienų) terminas esminiam pažeidimui pašalinti ir informuojama apie ketinimą

nutraukti Sutartį, jeigu esminis pažeidimas nebus pašalintas per nurodytą terminą. Jeigu Paslaugų gavėjas nepašalina esminio pažeidimo per nurodytą protingą terminą, Paslaugų tiekėjas įgyja teisę nutraukti Sutartį Sutarties 11.5 punkte nustatyta tvarka;

11.4.2. dėl kitų svarbių priežasčių. Šiuo atveju Paslaugų tiekėjas privalo visiškai atlyginti Paslaugų gavėjo patirtus pagrįstus nuostolius.

11.5. Nutraukiant Sutartį, ar susitarimą, kuriuo keičiama Sutartis, Sutarties 11.5 punkte nurodytais pagrindais, turi būti laikomasi šių reikalavimų:

11.5.1. apie Sutarties nutraukimą Paslaugų tiekėjas privalo iš anksto pranešti Paslaugų gavėjui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų;

11.5.2. Sutarties nutraukimas atleidžia Paslaugų tiekėją ir Paslaugų gavėją nuo Sutarties vykdymo, tačiau nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius dėl Sutarties neįvykdymo;

11.5.3. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo.

11.6. Sutartis ar susitarimas, kuriuo keičiama Sutartis, gali būti nutraukta ir Civiliniame kodekse nustatytais atvejais ir tvarka.

11.7. Sutartis bet kada gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

12. KONFIDENCIALUMAS

12.1. Sutarties Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją.

12.2. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos teisės aktams.

12.3. Konfidencialia informacija nelaikoma Sutarties kaina.

12.4. Jeigu Šalis, vykdydama Sutartį, gavo iš kitos Šalies informaciją, kuri yra komercinė paslaptis, arba kitokią konfidencialią informaciją, tai ji neturi teisės suteikti šios informacijos tretiesiems asmenims be kitos Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

13. UŽ SUTARTIES TINKAMĄ VYKDYMĄ ATSAKINGI ASMENYS

13.1. Už Sutarties tinkamą vykdymą Paslaugų teikėjas skiria atsakingu !

_____, tiesioginis telefono numeris (_____)
 _____, elektroninio pašto adresas _____

Šis asmuo bus atsakingas už Sutartyje numatytos veiklos koordinavimą (pagal Paslaugų teikėjui priskirtinus įsipareigojimus ir teises), reikiamų sprendimų tvirtinimą, pagal Sutartį numatytų Paslaugų perdavimo koordinavimą, Paslaugų gavėjo pateikiamų dokumentų priėmimą.

13.2. Už Sutarties tinkamą vykdymą Paslaugų gavėjas skiria atsakingu _____, tiesioginis telefono numeris _____, elektroninio pašto adresas _____. Šis asmuo bus atsakingas už Sutartyje numatytos veiklos koordinavimą (pagal Paslaugų gavėjui priskirtinus įsipareigojimus ir teises).

13.3. Visas susirašinėjimas, pranešimai, informavimas bus vykdomas šios Sutarties 13.1. ir 13.2. papunkčiuose nurodytais kontaktais. Kai ePristatymas Taisyklėse ar Nuostatuose numatyta išankstinis informavimas ar susitarimas, jis laikomas tinkamu, kai viena šalis tokią informaciją išsiunčia, kita patvirtina, kad gavo ir sutinka, Sutarties 13.1. ir 13.2. nurodytais elektroninio pašto adresais.

13.4. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, Paslaugų gavėjas skiria atsakingu _____

14. KITOS SĄLYGOS

14.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos, neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu.

14.2. Sutarčiai ir su ja susijusiems santykiams tarp Šalių, įskaitant Sutarties sudarymo, galiojimo, negaliojimo ir nutraukimo klausimus, taikoma ir Sutarčiai aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

14.3. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš Sutarties ar susijusį su Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, Šalys spręs derybomis, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos teisės aktais. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, jie bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose pagal Paslaugų gavėjo buveinės vietą.

14.4. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

14.5. Sutarčiai sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) identiškais egzemplioriais – kiekvienai Šaliai po vieną (abu pasirašyti egzemplioriai turi vienodą juridinę galią).

14.6. Sutarčiai yra bendras abiejų Šalių sutarimo rezultatas, todėl jos nuostatos kiekvienai Šaliai turi būti aiškinamos vienodai.

15. SUTARTIES PRIEDAI

15.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

15.1.1. **1 priedas.** Techninė specifikacija

15.1.2. **2 priedas.** Tiekėjo pasiūlymas;

15.1.3. **3 priedas.** Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo.

16. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Valstybės įmonė Registrų centras:

Adresas: Lvovo g. 25-101,
09320 Vilnius
Tel. (8 5) 268 8262
El. paštas info@registrucentras.lt
Juridinio asmens
kodas 124110246
PVM mokėtojo
kodas LT241102419
A. s. LT944010042400050387
Bankas AB DNB bankas;

Generalinis direktorius
Saulius Urbanavičius

AB Lietuvos paštas:

Adresas: J. Jasinskio g. 16, 03500
Vilnius
Tel. (8 700) 55 400
El. paštas info@post.lt
Kodas 121215587
PVM mokėtojo kodas LT212155811
A. s. LT717044060000187388
Bankas SEB bankas

Generalinė direktorė
Asta Sungailienė

Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugų pirkimo sutarties Nr. ST-

1 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDRA INFORMACIJA

1.1. Perkančioji organizacija – Valstybės įmonė Registrų centras (toliau – Registrų centras), Juridinio asmens kodas - 124110246, adresas – Lvovo g. 25-101, LT-09320, Vilnius, telefonas (8 5) 268 8202, faksas (8 5) 271 8311, elektroninio pašto adresas - info@registrucentras.lt.

1.2. Pirkimo objektas - Registrų centras numato įsigyti elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos (toliau – ePristatymas IS) nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugas (toliau – Paslaugos).

1.3. Paslaugų tikslas – užtikrinti elektroninių siuntų, siunčiamų per ePristatymas IS, nuorašų spausdinimą ir pristatymą fiziniu būdu (registruotąja pašto siunta), elektroninių siuntų siuntėjų informavimą apie fizinės siuntos būklę ir elektroninių siuntų nuorašų gavėjų aptarnavimą.

1.4. Paslaugos turi būti pradėtos teikti nuo sutarties pasirašymo dienos. Paslaugos turės būti teikiamos 12 mėnesių nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo.

1.5. Registrų centras suteiks galimybę susipažinti su ePristatymas IS techniniais dokumentais Registrų centro patalpose adresu V. Kudirkos g. 18-3, Vilnius, iš anksto suderintu laiku.

2. ESAMOS PADĖTIES APRAŠYMAS

2.1. ePristatymas IS buvo sukurta 2015 m. rugpjūčio 31 d. ePristatymas IS valdytojas – Lietuvos Respublikos Susisiekimo ministerija, tvarkytojas – iki 2019 m. gruodžio 31 d. Informacinės visuomenės plėtros komitetas (toliau – IVPK). Pagal 2019 m. kovo 20 d. Vyriausybės nutarimą Nr. 264 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimo Nr. 914 „Dėl Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ yra keičiamas ePristatymas IS tvarkytojas ir nuo 2020 m. sausio 1 d. ePristatymas IS tvarkytojas yra Registrų centras.

2.2. ePristatymas IS yra valstybės informacinė sistema, kuria siekiama įgyvendinti „vieno langelio“ principą – visi oficialūs elektroniniai pranešimai ir elektroniniai dokumentai būtų pristatomi naudojant ePristatymas IS.

2.3. ePristatymas IS tikslas – identifikavus elektroninių siuntų siuntėjus, elektroninių siuntų gavėjus, jų atstovus, teikti elektroninio pristatymo paslaugas..

2.4. Pagrindiniai teisės aktai reglamentuojantys ePristatymas IS:

2.4.1. ePristatymas IS steigimo teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, funkcijas, organizacinę, informacinę ir funkcinę struktūras, duomenų, informacijos, dokumentų ir (arba) jų kopijų teikimo naudojimo sąlygas ir tvarką, duomenų saugos reikalavimus, taip pat ePristatymas IS finansavimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarką nustato Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatai, patvirtinti 2015 m. rugpjūčio 26 d. Vyriausybės nutarimu „Dėl nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės

sistemos nuostatų patvirtinimo" (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. kovo 20 d. nutarimo Nr. 264 redakcija) (toliau - ePristatymas IS nuostatai).

2.4.2. ePristatymas IS priemonėmis teikiamų elektroninio pristatymo paslaugų teikimo sąlygas ir tvarką, suformuoto elektroninės siuntos nuorašo pristatymo registruotąja pašto siunta tvarką, elektroninės siuntos būsenas, elektroninės siuntos išsiuntimo, pristatymo, gavimo ir perskaitymo laiko patvirtinimo tvarką, elektroninės siuntos turinio konfidencialumo ir susirašinėjimo slaptumo reikalavimus, asmens duomenų tvarkymą, paslaugų teikėjo atsakomybę ir žalos atlyginimo tvarką reglamentuoja elektroninio pristatymo paslaugų teikimo Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklės, patvirtintos 2016 m. vasario 3 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu Nr. 3-44(1.5 E) „Dėl elektroninio pristatymo paslaugų teikimo nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklių patvirtinimo" (2019 m. gruodžio 27 d. Susisiekimo ministro įsakymo Nr. 3-586 redakcija) (toliau - ePristatymas IS Taisyklės).

2.5. Pagrindinės ePristatymas IS funkcijos:

2.5.1. formuoti, siųsti, priimti, išsaugoti elektronines siuntas, fiksuoti kvalifikuotomis elektroninėmis laiko žymomis, teikiamomis kvalifikuoto patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjo, elektroninių siuntų išsiuntimą, pristatymą, gavimą, kitaip tvarkyti elektronines siuntas, įskaitant elektroninių siuntų nuorašų formavimą ir siuntimą gavėjams fizinio pristatymo būdu pagal savivaldybes, kuriuose gavėjas deklaravęs gyvenamąją vietą arba buveinės adresą, ir tvarkyti su elektroninėmis siuntomis susijusius duomenis;

2.5.2. formuoti elektroninės pristatymo dėžutės adresus fiziniams ir juridiniams asmenims;

2.5.3. automatinio būdu priimti iš siuntėjų ir (ar) jų dokumentų valdymo ir kitų informacinių sistemų ir registru elektronines siuntas ir jas išsiųsti;

2.5.4. teikti siuntėjui informaciją apie elektroninių siuntų ir jų nuorašų, pristatomų fizinio pristatymo būdu, pristatymo būklę;

2.5.5. suformuoti elektroninės siuntos nuorašą, kai elektroninė siunta pristatoma fiziniu pristatymo būdu;

2.5.6. Sudaryti galimybę elektroninės siuntos gavėjui, kuris neturi elektroninio pristatymo dėžutės ePristatymas IS, tačiau yra gavęs elektroninės siuntos nuorašą fiziniu pristatymo būdu, susipažinti su elektronine siunta.

3. PIRKIMO OBJEKTAS

3.1. Valstybės įmonė Registrų centras numato įsigyti elektroninių siuntų iš ePristatymas IS nuorašų spausdinimo ir fizinio pristatymo paslaugas (toliau – Paslaugos).

3.2. Paslaugų tikslas – užtikrinti elektroninių siuntų, siunčiamų per ePristatymas IS, nuorašų spausdinimą ir pristatymą fiziniu būdu, registruotąja pašto siunta, elektroninių siuntų siuntėjų informavimą apie fizinės siuntos būklę ir elektroninių siuntų nuorašų gavėjų aptarnavimą.

3.3. Paslaugos įsigijamos vadovaujantis ePristatymas IS nuostatų 9.13 punktu pagal kurį Registrų centras, kaip ePristatymas IS tvarkytojas pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą organizuoja procedūras ir sudaro sutartį su laimėtoju – elektroninių siuntų nuorašų fizinio pristatymo paslaugos teikėju.

3.4. Paslaugos apima:

3.4.1. elektroninių siuntų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu (užsakymų), pasiėmimą iš elektroninių siuntų apsikeitimo talpyklos, pasiekiamos SFTP duomenų perdavimo protokolu (SSH File Transfer Protocol) (toliau – SFPT).

3.4.2. elektroninės siuntos nuorašo automatinį spausdinimą;

3.4.3. atspausdinto elektroninės siuntos nuorašo automatinį vokavimą;

3.4.4. spausdintų elektroninių siuntų nuorašų fizinį pristatymą, kaip registruotosios pašto siuntos, visoje Lietuvoje;

3.4.5. elektroninių siuntų siuntėjų informavimą apie elektroninių siuntų nuorašų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu, būklę;

3.4.6. elektroninių siuntų nuorašų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu, gavėjų aptarnavimą;

3.5. Šių Paslaugų teikėjas, pagal ePristatymas IS Nuostatų 10 punktą taps vienu iš ePristatymas tvarkytoju ir asmens duomenų tvarkytoju, kuris:

3.5.1. ePristatymas tvarkytojo (Registru centro) pavedimu tvarkys asmens duomenis ir vykdys Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnio 3 dalyje nustatytas prievolės;

3.5.2. atliks Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme valstybės informacinės sistemos tvarkytojui nustatytas funkcijas ir įgyvendins šio įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 3, 4 ir 12 punktuose nurodytas teises ir pareigas:

3.5.2.1. apsaugoti duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;

3.5.2.2. (numatyti ir įgyvendinti priemonės, mažinančias duomenų atskleidimo ir praradimo riziką ir užtikrinančias prarastų duomenų atkūrimą ir duomenų apsaugą nuo klastojimo;

3.5.2.3. užtikrinti, kad duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis valstybės informacinės sistemos nuostatais ir kitais teisės aktais.

3.5.3. pristatys elektroninių siuntų nuorašus fizinio pristatymo būdu (elektroninės siuntos automatinis spausdinimas, vokavimas ir pristatymas kaip registruotosios pašto siuntos);

3.5.4. teikdamas paslaugas, užtikrins elektroninės siuntos nuorašo turinio konfidencialumą ir susirašinėjimo slaptumą.

4. PERKAMŲ PASLAUGŲ APIMTIS

4.1. ePristatymas IS buvo sukurta kaip valstybės informacinė sistema, jos naudotojai – tai elektroninių dokumentų ir elektroninių pranešimų (elektroninės siuntos) siuntėjai ir gavėjai – valstybės institucijos, Lietuvos Respublikoje įregistruoti juridiniai asmenys, taip pat užsienio juridinio asmens atstovybės ar filialai ir fiziniai asmenys, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka turintys suteiktą asmens kodą, kurie IS pagalba dalyvauja elektroninių siuntų apsikeitime: siunčia ir gauna elektronines siuntas, ir, esant poreikiui, siunčia elektroninių siuntų nuorašus klasikiniu paštu – registruotąja pašto siunta.

4.2. 2015 m. rugpjūčio 26 d. Vyriausybės nutarimu „Dėl nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“ įtvirtinta nuostata dėl privalomo naudojimosi ePristatymas IS. Ministerijos, Vyriausybės kanceliarija, Vyriausybės įstaigos ir įstaigos prie ministerijų, kitos Vyriausybei atskaitingos valstybės institucijos ir įstaigos nuo 2016 m. sausio 1 d. privalo vietoj korespondencijos siuntų vienos kitoms ir kitiems juridiniams asmenims ir fiziniams asmenims siųsti tik elektronines siuntas per ePristatymas IS, išskyrus tuos atvejus, kai būtina įteikti popierinį dokumento originalą.

4.3. ePristatymas IS naudotojų skaičius ir jų siunčiamų siuntų rūšys ir apimtys:

2019 m. duomenys:			
Naudotojai	189 540	Fiziniai asmenys	185 015
		Juridiniai asmenys	4 525

Siuntos	1 228 162	elektroninės	988 524
		popieriniai elektroninių siuntų nuorašai	239 638
Spausdinimo apimtis A4 lapais	1 098 396		
Panaudota vokų	239 703		

5. REIKALAVIMAI PERKAMOMS PASLAUGOMS

5.1. Bendrieji reikalavimai teikiamoms paslaugoms:

5.1.1. Visos paslaugos, kurios sudaro pirkimo objektą, turi būti teikiamos, vadovaujantis šiais teisės aktais (**aktualiomis** jų redakcijomis):

5.1.1.1. Elektroninio pristatymo paslaugų teikimo Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2016 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 3-44(1.5 E), (2019 m. gruodžio 27 d. Susisiekimo ministro įsakymo Nr. 3-586 redakcija);

5.1.1.2. Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 914 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. kovo 20 d. nutarimo Nr. 264 redakcija);

5.1.1.3. Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2017 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. 3-9.

5.1.1.4. Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos 2011 m. liepos 4 d. Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“;

5.1.1.5. Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijomis, patvirtintomis 2013 m. gruodžio 4 d. Lietuvos Vyriausiojo archyvaro įsakymu Nr. V-67 „Dėl elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų patvirtinimo“;

5.1.1.6. Lietuvos Respublikos pašto įstatymas;

5.1.1.7. Pašto paslaugos teikimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2013 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. 1V-332 „Dėl pašto paslaugos teikimo taisyklių patvirtinimo ir kai kurių Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus įsakymų pripažinimo netekusiais galios“;

5.1.1.8. Lietuvos Respublikos Civilinio proceso kodeksas;

5.1.1.9. Procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašas, patvirtintas 2017 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 519 „Dėl procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus formos patvirtinimo“;

5.1.1.10. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksas;

5.1.1.11. Lietuvos Respublikos Baudžiamojo proceso kodeksas;

5.1.1.12. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;

5.1.1.13. Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir

kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1);

5.1.1.14. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, tvarkant asmens duomenis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos valdomuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose, tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Susisiekimo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. 3-3384 „Dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkant asmens duomenis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos valdomuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5.2. Reikalavimai elektroninių siuntų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu (užsakymų) pasiėmimui iš ePristatymas IS.

5.2.1. Sistema patalpina į SFTP, naudojant aktyvų režimą (active mode) (portas 1022), iki 12:00 val. ir 16:00 val. tokius duomenų failus:

- Suformuoti popierinės siuntos rengimo užsakymų PDF failai;
- Užpildyta forma (MS Excel formatas);
- Suformuotas statistikos failas (TXT formatas);
- Lipdukų failas, reikalingas B4 vokui, pateikiamas CSV formatu.

5.2.2. Sistema PDF bylas įkelia į SFTP serverio katalogus pagal kalendorinę datą. Talpinant duomenis sukuriamas tos dienos katalogas tokiu formatu: „YYYYMMDD“, kur „YYYY“ – metai, „MM“ – mėnuo ir „DD“ – diena;

5.2.3. Paslaugų teikėjas, per šioje Techninėje specifikacijoje (6.1.1. p.) nustatytą terminą ir nurodytu periodiškumu turės pasiimti elektronines siuntas pateiktas pristatyti fizinio pristatymo būdu (užsakymus) iš SFTP.

5.3. Reikalavimai elektroninės siuntos nuorašo automatiniam spausdinimui.

5.3.1. Bendri reikalavimai:

5.3.1.1. Elektroninės siuntos, pateiktos pristatyti fizinio pristatymo būdu, duomenys užsakymo vykdymui Paslaugos teikėjo privalo būti paaimami iš SFTP du kartus (12 val. ir 16 val.) kiekvieną darbo dieną. Ne darbo dieną pateikta elektroninė siunta, kuri turi būti pristatyta fizinio pristatymo būdu, paaimama iš ePristatymas IS sekančią darbo dieną iki 12 val.

5.3.1.2. Dokumentai spausdinami vienu ar dvi pusėmis (pagal siuntėjo reikalavimą) juodai arba spalvotai (pagal siuntėjo reikalavimą) ant A4 formato popieriaus lapų.

5.3.1.3. Apribojimai fizinio pristatymo būdu siunčiamai siuntai:

5.3.1.3.1. tai turi būti A4 formato PDF tipo byla;

5.3.1.3.2. į bylą turi būti įkelti visi joje naudojami šriftai;

5.3.1.3.3. procesiniai dokumentai fizinio pristatymo būdu nėra siunčiami, jei siuntėjas nėra teismas;

5.3.1.3.4. procesiniai dokumentai siunčiami fizinio pristatymo būdu turi būti patalpinti į ADOC konteinerį ir tenkinti 5.3.1.3.1. ir 5.3.1.3.2. reikalavimus (fizinio pristatymo būdu siunčiamame ADOC konteineryje turi būti tik PDF tipo bylos);

5.3.1.3.5. bendras siuntos priedų puslapių skaičius neturi viršyti 349 l.

5.3.2. Reikalavimai popieriui:

5.3.2.1. Dokumentai spausdinami ant A4 formato 80 g/m² balto (CIE) 160 ± 2 popieriaus lapų.

5.3.3. Reikalavimai spausdinimui:

5.3.3.1. Lazerinė spausdinimo technologija, spausdinimo skiriamoji geba – ne mažiau 600 dpi;

5.3.3.2. Spalvos turi atitikti CMYC arba RGB spalvų skalę;

5.3.3.3. Atspausdintas tekstas ir grafika turi būti aiškūs ir lengvai įskaitomi;

5.3.3.4. Atspausdintas dokumentas turi būti tvarkingas, jame neturi būti jokių nereikalingų papildomų rašalo žymių, dėmių.

5.3.4. Turi būti užtikrinamas elektroninės siuntos turinio konfidencialumas ir susirašinėjimo slaptumas – siuntos spausdinamos automatu, darbuotojų darbo sutartyse turi būti įtrauktos konfidencialumo nuostatos arba jie turi būti pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą.

5.4. Reikalavimai atspausdinto elektroninės siuntos nuorašo automatiniam vokavimui

5.4.1. ePristatymas IS duomenų bazėje išsaugojant popierinės siuntos duomenis, apskaičiuojama ir bendra lapų suma, pagal kuriuos atitinkamai parenkamas voko dydis (C5, C4, B4), reikalavimai vokui:

5.4.1.1. Visi vokai turi būti baltos spalvos, baltumas (CIE) 160 ± 2 , ne mažiau 80 g/m su vidine pilka spauda (voko nepermatomumas nemažiau 92 %), tinkami lazerinio spausdinimo technologijai;

5.4.1.2. C5 formato vokas turi būti su lanko formos klijavimo dalimi ir 70x90 mm dydžio adreso langu, esančiu 18 mm nuo voko kairės kraštinės ir 25 mm nuo voko viršutinės kraštinės;

5.4.1.3. C4 formato vokas turi būti su nuplėšiama juostele ir 60x90 mm dydžio adreso langu, esančiu 18 mm nuo voko kairės kraštinės ir 18 mm nuo voko viršutinės kraštinės;

5.4.1.4. B4 formato vokas turi būti su 40 mm praplėtimu bei nuplėšiama juostele, be adreso lango;

5.4.1.5. Procesinių dokumentų pašto siuntų žymėjimas, matmenys ir adresavimo reikalavimai turi atitikti Procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašę, patvirtintame 2017 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 519 „Dėl procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus formos patvirtinimo“ nustatytus reikalavimus.

5.4.2. Atspausdinti dokumentai automatizuotu būdu dedami į vokus, atliekant automatinę dokumentų sekos ir eiliškumo kontrolę ir užtikrintas dedamos į vokus informacijos konfidencialumas ir vokavimo tikslumas.

5.4.3. Kartu su atspausdintais siuntėjo dokumentais į voką dedami papildomi lapai:

5.4.3.1. lapas su metaduomenimis pagal 2013 m. gruodžio 4 d. Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymą Nr. V-67 „Dėl elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų patvirtinimo“;

5.4.3.2. lapas su atspausdintu gavėjo adresu – į C5 ir C4 formatų vokus.

5.4.4. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad turi automatinio dėjimo į vokus įrangą.

5.4.5. Darbuotojų, atsakingų už elektroninių siuntų nuorašų dėjimą į vokus bei išsiuntimą, darbo sutartyse turi būti įtrauktos konfidencialumo nuostatos arba su jais pasirašomi konfidencialumo pasižadėjimai.

5.4.6. Adresų atspausdinimas. Dokumento siuntimo adresas turi būti matomas per voko langelį (išskyrus B4 formato voką, kurio adresas spausdinamas ant lipduko), kartu užtikrinti kad nebūtų pažeidžiami asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai.

5.4.7. Žiniatinklio paslaugos pagalba atsakymas apie spausdinimo užsakymo vykdymą (įvykdymą ar klaidą) grąžinamas į ePristatymas IS, nedelsiant, pasikeitus spausdinti pateikto elektroninės siuntos nuorašo būsenai.

5.5. Reikalavimai spausdintų elektroninių siuntų nuorašų fiziniam pristatymui kaip registruotosios pašto siuntos

5.5.1. Paslaugos teikėjas turi būti įrašytas į Ryšių reguliavimo tarnybos sudaromą Pašto paslaugos teikėjų sąrašą ir turi teisę teikti registruotosios pašto siuntos pristatymo paslaugas;

5.5.2. kiekvienai siunčiamai siuntai - elektroninės siuntos nuorašui - turi būti suteikiamas unikalus siuntos registracijos numeris, kuris Paslaugų teikėjo privalės būti pateikiamas per ePristatymas IS siuntos siuntėjui, kad jis galėtų sekti registruotosios siuntos būseną.

5.5.3. Elektroninių siuntų nuorašų siuntimas ir įteikimas:

5.5.3.1. elektroninės siuntos nuorašai ir pranešimai turi būti pristatomi registruotu paštu ir įteikiami gavėjams arba jų įgaliotiems asmenims, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimais.

5.5.3.2. elektroninės siuntos nuorašai ir pranešimai, kurių nepavyko įteikti gavėjams nurodytu adresu, turi būti įteikiami atsiėmimo vietoje t. y. tos savivaldybės, kuriai gavėjas priklauso pagal adresą, nurodytą dokumente ir pranešime, teritorijoje; kai siuntos įteikimo momentu gavėjo nebuvo pagal dokumente ir pranešime nurodytą adresą, apie elektroninės siuntos nuorašo gavimą gaunamų laiškų dėžutėje turi būti paliekamas siuntos gavimo pranešimas.

5.5.3.3. Kol elektroninės siuntos nuorašo gavėjas pasiima siuntą iš atsiėmimo vietos, siunta turi būti saugoma. Pasibaigus siuntos saugojimo terminui (6.1.4.), siunta sunaikinama ir apie tai informuojamas elektroninės siuntos siuntėjas per ePristatymas IS.

5.5.4. Papildomi reikalavimai Teismų siunčiamų procesinių dokumentų siuntimui ir įteikimui be įtvirtintų Techninės specifikacijos 5.1.1.8 – 5.1.1.11 papunkčiuose nurodytuose teisės aktuose (Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse, 2017 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime Nr. 519 „Dėl procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos aprašo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus formos patvirtinimo):

5.5.4.1. Procesinis dokumentas gavėjui įteikiamas pasirašyti, nešant siuntą pristatyti pirmą kartą savaitės darbo dienomis nuo pirmadienio iki penktadienio, o neįteikus procesinio dokumento gavėjui darbo dienomis, nešant pristatyti antrą kartą šeštadienį. Jei siunta nešama pirmą kartą šeštadienį, tai antrą kartą ji nešama po 3 dienų. Pirmą kartą neįteikus procesinio dokumento, gavėjo gaunamų laiškų dėžutėje paliekamas pašto siuntos gavimo pranešimas. Gavėjui nepristačius ir neįteikus procesinių dokumentų, sudaromos sąlygos (reali galimybė) gavėjui juos atsiimti ne tolimesniu atstumu kaip savivaldybės teritorijoje pagal nurodytą gavėjo adresą.

5.5.4.2. Procesinį dokumentą pristačius ir įteikus gavėjui, ne vėliau kaip per 3 (tris) dienas siuntėjui pateikiamas įteikimo pranešimas ar įteiktų procesinių dokumentų pažyma, kurią pasirašo, nurodo savo vardą, pavardę ir įteikimo datą pašto paslaugas teikiančios įmonės atsakingas darbuotojas.

5.5.4.3. Nepristačius ir neįteikus procesinio dokumento gavėjui, ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo saugojimo termino pasibaigimo dienos, jis grąžinamas siuntėjui.

5.6. reikalavimai elektroninių siuntų siuntėjų informavimui apie elektroninių siuntų nuorašų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu, būklę

5.6.1. elektroninių siuntų siuntėjai per ePristatymas IS turi būti nuolat informuojami apie pasikeitusią siuntos būklę, minimali informacija apie elektroninės siuntos nuorašo būklę nurodyta Taisyklėse.

5.7. reikalavimai elektroninių siuntų nuorašų, pateiktų pristatyti fizinio pristatymo būdu, gavėjų aptarnavimui

5.7.1. elektroninės siuntos nuorašai ir pranešimai, kurių nepavyko įteikti gavėjams nurodytu adresu, turi būti įteikiami atsiėmimo vietoje, kaip nurodoma 5.5.3.2. punkte.

6. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

6.1.	Paslaugų teikimo terminai	
6.1.1.	Užsakymo paėmimas iš SFTP	Užsakymai iš SFTP paimami spausdinimui du kartus per darbo dieną (12 val. ir 16 val.), Užsakymai pateikti ne darbo dieną, priimami kitą darbo dieną iki 12 val.
6.1.2.	Siuntos spausdinimas, vokavimas, registravimas (registruotosios siuntos registracijos numerio pateikimas siuntėjui per ePristatymas IS)	Užsakymams pateiktiems per ePristatymas IS iki 12 val. registracijos numeris pateikiamas siuntėjui iki tos pačios dienos 16 val. Užsakymams pateiktiems per ePristatymas IS iki 16 val. registracijos numeris pateikiamas siuntėjui iki kitos darbo dienos 12 val.
6.1.3.	Registruotosios pašto siuntos pristatymas	Per 2-5 darbo dienas, nuo užsakymo pateikimo per ePristatymas IS
6.1.4.	Registruotosios pašto siuntos saugojimas	30 kalendorinių dienų nuo kitos dienos, kai gavėjui buvo pateiktas informacinis pranešimas
6.1.5.	Registruotosios pašto siuntos sunaikinimas	po 30 kalendorinių dienų nuo kitos dienos, kai gavėjui buvo pateiktas informacinis pranešimas
6.1.6.	Procesinės siuntos pristatymas	Per 2-5 darbo dienas, nuo užsakymo pateikimo per ePristatymas IS
6.1.7.	Pakartotinis procesinės siuntos pristatymas	Per 2-3 darbo dienas, nuo pirmojo nepavykusio pristatymo dienos
6.1.8.	Procesinės siuntos įteikimo patvirtinimas siuntėjui	Per 3 dienas nuo įteikimo
6.1.9.	Procesinės siuntos saugojimas	7 arba 30 dienų (priklausomai nuo to, koks saugojimo terminas nurodytas ant procesinių dokumentų pašto siuntos) nuo pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo dienos
6.1.10.	procesinės siuntos grąžinimas	per 7 kalendorines dienas nuo saugojimo termino pabaigos

Valstybės įmonė Registrų centras:

AB Lietuvos paštas:

Generalinis direktorius
Saulius Urbanavičius

Generalinė direktorė
Asta Sungailienė

Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugų pirkimo sutarties Nr. ST-

3 priedas

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Šis Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – susitarimas) reguliuoja asmens duomenų perdavimo santykius, kylančius iš [sutarties data] Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugų pirkimo sutarties Nr. [numeris] tarp valstybės įmonės Registrų centro, juridinio asmens kodas 124110246, kurios registruota buveinė Lvovo g. 25-101, Vilnius, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujamos [pareigos, vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas] (toliau – Teikėjas) ir [pavadinimas, juridinio asmens kodas], kurios registruota buveinė yra [adresas], atstovaujamo [pareigos, vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas] pagal įstatus (toliau – Gavėjas) toliau Teikėjas ir Gavėjas kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**.

Susitarimas yra neatsiejama Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuorašų spausdinimo ir pristatymo paslaugų pirkimo sutarties (toliau – Sutartis) dalis. Susitarimas nepakeičia jokių kitų Sutarties nuostatų, sąlygų ar terminų, išskyrus tuos atvejus, kurie specialiai aptarti šiame Susitarime.

Šio susitarimo kontekste, asmens duomenų valdytojas yra Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija, Teikėjas yra asmens duomenų tvarkytojas, o Gavėjas yra Teikėjo pasitelktas asmens duomenų tvarkytojas.

Šalys, vykdydamos Susitarimą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos pašto įstatymu, Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (2017 m. lapkričio 15 d. nutarimo Nr. 933 redakcija), , Pašto paslaugos teikimo taisyklėmis, patvirtintomis Ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2013 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 1V-332 „Dėl pašto paslaugos teikimo taisyklių patvirtinimo ir kai kurių Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus įsakymų pripažinimo netekusiais galios“, 2016 m. balandžio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą (toliau kartu – Asmens duomenų apsaugos teisės aktai).

Susitarime pateikiamos sąvokos, prasidedančios didžiąja raide, suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šiame Susitarime ir/ar Sutartyje. Kitos Susitarime vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

1. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR GAVIMO TEISINIS PAGRINDAS IR DUOMENŲ NAUDOJIMO TIKSLAS

1. Teikėjas asmens duomenis, nurodytus Susitarimo 4 skyriuje, Gavėjui perduoda Sutarties įgyvendinimo pagrindu ir Sutarties įgyvendinimo tikslu.

2. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Teikėjas, teikdamas asmens duomenis Gavėjui, sutinka ir įsipareigoja:

2.1. perduoti asmens duomenis, kurie yra reikalingi Sutarties paslaugoms teikti ir nurodyti Susitarimo 4 skyriuje;

2.2. pranešti Gavėjui apie bet koki asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą, iki tol, kol Gavėjas pradės teikti siuntų spausdinimo ir pristatymo paslaugas, o pranešus vėliau – prisiimti visą atsakomybę ir atlyginti Gavėjui tokio nepranešimo metu sukeltus nuostolius.

2.3. Susitarimo 4 skyriuje nurodytus asmens duomenis perduoti užsakymo priėmimo iš ePristatymas metu.

3. Gavėjas, gaudamas asmens duomenis, sutinka ir įsipareigoja:

3.1. tvarkyti asmens duomenis tik Sutartyje ir šiame Susitarime numatytais tikslais ir griežtai laikytis Susitarimo 4 skyriuje nurodytų reikalavimų;

3.2. užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas bus vykdomas laikantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų;

3.3. užtikrinti, kad Gavėjo darbuotojai ir kiti asmenys, kuriuos Gavėjas pasitelkia asmens duomenų tvarkymui, būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą;

3.4. įdiegti tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones, užtikrinančias tokį saugumo lygį, kuris atitiktų galimas rizikas, apsaugančias ir padedančias įgyvendinti duomenų subjektų teises bei leidžiančias tvarkyti asmens duomenis griežtai laikantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų;

3.5. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padėti Teikėjui, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Teikėjo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamento ES 2016/679 III skyriuje nustatytomis duomenų subjekto teisėmis;

3.6. padėti Teikėjui užtikrinti Reglamento ES 2016/679 32 – 36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi, atsižvelgdamas į asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir turimą informaciją;

3.7. pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją (subtvarkytoją) tik gavęs išankstinį Teikėjo sutikimą ir pasirašydamas rašytinę sutartį;

3.8. pranešti Teikėjui apie visus asmens duomenų saugumo pažeidimus Reglamento ES 2016/679 33 str. 2 ir 3 d. nustatyta tvarka;

3.9. baigus teikti su asmens duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, ištrinti visus perduotus asmens duomenis, išskyrus kai teisės aktais reikalaujama tuos duomenis saugoti.

3.10. pateikti Teikėjui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos Reglamento ES 2016/679 28 straipsnyje nustatytos prievolės bei padėti Teikėjui arba kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti asmens duomenų tvarkymo auditą, įskaitant patikrinimus.

4. Šalys sutaria bendradarbiauti tarpusavyje ir teikti viena kitai pagalbą gavus duomenų subjektų ir / arba kompetentingų institucijų prašymus ar paklausimus, susijusius su asmens duomenimis, perduodamais pagal šį Susitarimą.

5. Jei dėl kokių nors priežasčių bet kuri iš Šalių negali vykdyti šio Sutarties sąlygų, ji privalo nedelsiant apie tai informuoti kitą Šalį.

3. ATSAKOMYBĖ

6. Šalys yra atsakingos viena kitai už tiesiogiai patirtus nuostolius, kilusius dėl vienos iš Šalių Susitarimo nuostatų pažeidimo.

7. Teikėjas visa apimtimi išlieka ePristatymas IS elektroninėje siuntoje esančių asmens duomenų tvarkytojas.

8. Teikėjas yra atsakingas už tai, kad ePristatymams IS užsakymus perduotų laikydamasis Susitarimo 4 skyriuje nustatytų asmens duomenų perdavimo sąlygų. Teikėjas prisiima visus galimus nuostolius, kurie gali kilti dėl pašto siuntose esančių asmens duomenų perdavimo sąlygų nesilaikymo.

9. Šalys neatsako už bet kurios iš savo prievolių nevykdymą, jei įrodo, kad toks nevykdymas buvo sąlygotas aplinkybės, kurios Šalis negalėjo kontroliuoti, ir kad nebuvo galima jos numatyti arba išvengti ar įveikti tos aplinkybės ar jos pasekmių (*nenugalima jėga*). Visais atvejais Šalis turi informuoti kitą Šalį apie nenugalimos jėgos aplinkybes ir, jeigu taikoma, Sutarties vykdymo sustabdymą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo dienos.

4. DUOMENŲ SUBJEKTŲ IR PERDUODAMŲ ASMENS DUOMENŲ KATEGORIJOS

Duomenų subjektų kategorijos	Siuntos gavėjas: fizinis asmuo; juridinio asmens vadovas; juridiniam asmeniui atstovaujantis įgaliotas asmuo (atstovas); valstybės tarnautojas.
Asmens duomenų kategorijos	Asmenį identifikuojantys duomenys: vardas, pavardė. Kontaktiniai duomenys: adreso sudedamųjų dalių duomenys: savivaldybės kodas ir pavadinimas, seniūnijos, išskyrus miesto teritorijoje sudarytas seniūnijas, kodas ir pavadinimas, gyvenamosios vietovės kodas ir pavadinimas, gatvės kodas ir pavadinimas, pastato ar pastatų komplekso numeris gatvėje ar gyvenamojoje vietovėje, korpuso numeris, buto ar negyvenamosios patalpos numeris pastate ir adreso kodas;

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Susitarimas įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja tol, kol galioja arba yra taikoma Sutartis, taip pat pasibaigus Sutarčiai tiek, kiek reikia tinkamai atlikti likusius su asmens duomenų perdavimu susijusius įsipareigojimus.

11. Susitarimas sudaromas, aiškinamas ir vykdomas pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12. Visi ginčai ar pretenzijos, kylantys dėl Susitarimo vykdymo, bus sprendžiami pagal Sutartyje įtvirtintas ginčų sprendimo taisykles.

13. Susitarimui taikomos visos bendrosios Sutarties nuostatos. Esant prieštaravimų tarp Susitarimo sąlygų ir kitų tarp Šalių sudarytų susitarimų, susijusių su Sutartimi, sąlygų, bus taikomos Susitarimo nuostatos.

6. ŠALIŲ PARAŠAI

TEIKĖJAS

/Gavėjo pavadinimas
Atstovo pareigos, vardas, pavardė/

/parašas/

GAVĖJAS

/Teikėjo pavadinimas
Atstovo pareigos, vardas, pavardė/

/parašas/

Valstybės įmonė Registrų centras:

Generalinis direktorius
Saulius Urbanavičius

AB Lietuvos paštas:

Generalinė direktorė
Asta Sungailienė

AKCINĖ BENDROVĖ LIETUVOS PAŠTAS

Valstybės įmonei Registrų centrui
CVP IS priemonėmis

**ELEKTRONINIŲ SIUNTŲ IŠ NACIONALINĖS ELEKTRONINIŲ SIUNTŲ
PRISTATYMO, NAUDOJANT PAŠTO TINKLĄ, INFORMACINĖS SISTEMOS
NUORAŠŲ SPAUSDINIMO IR PRISTATYMO PASLAUGOS
PASIŪLYMAS**

2020-04-23 Nr. 3-2020-01849

Dalyvio pavadinimas ir kodas <i>(jei pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė, nurodomi visų partnerių pavadinimai ir kodai)</i>	AB Lietuvos paštas, 121215587
Dalyvio kolegialus valdymo organas ir (ar) priežiūros organas <i>(nurodoma jeigu turi)</i>	Valdyba
Dalyvio adresas <i>(jei pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė, nurodomi visų partnerių adresai)</i>	J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius
Dalyvio įgaliotas asmuo pasirašyti pasiūlymą	Generalinė direktorė Asta Sungailienė
Dalyvio įgaliotas asmuo bendrauti pateikto pasiūlymo klausimais	Verslo klientų departamento Viešojo sektoriaus skyriaus Pardavimų vadovė Irena Savickaja, tel. (8 5) 239 8377, el.p. i.savickaja@post.lt
Dalyvio el. pašto adresas	info@post.lt
Dalyvio telefono numeris	(8 700) 55 400

Pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo dokumentų sąlygomis.

Eil. nr.	Paslaugų * pavadinimas	Preliminarus paslaugų kiekis (vnt.)**	1 vieneto įkainis Eur be PVM***	1 vieneto įkainis Eur su PVM***	Pasiūlymo kaina Eur be PVM (3*4)	Pasiūlymo kaina Eur su PVM
						(3*5)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Elektroninės siuntos nuorašo spausdinimas ir vokavimas:					
1.1.	Nespalvotos elektroninės siuntos nuorašo spausdinimas ir vokavimas (visi lapai spausdinami nespaltvotai):					
1.1.1.	A4 formato lapas, vienpusis nespalvotas spausdinimas, vokas ir dėjimas į voką	90000	0,05	0,06	4500,00	5400,00

1.1.2.	Papildomo A4 lapo vienpusis nespaltvotas spausdinimas	450000	0,02	0,02	9000,00	9000,00
1.1.3.	A4 formato lapas, dvipusis nespaltvotas spausdinimas, vokas ir dėjimas į voką	90000	0,06	0,07	5400,00	6300,00
1.1.4.	Papildomo A4 lapo dvipusis nespaltvotas spausdinimas	450000	0,03	0,04	13500,00	18000,00
1.2.	Spaltvotos elektroninės siuntos nuorašo spausdinimas ir vokavimas (bent vienas lapas spausdinamas spaltvotai):					
1.2.1.	A4 formato lapas, vienpusis spaltvotas spausdinimas, vokas ir dėjimas į voką	4600	0,17	0,21	782,00	966,00
1.2.2.	Papildomo A4 lapo vienpusis spaltvotas spausdinimas	22080	0,14	0,17	3091,20	3753,60
1.2.3.	A4 formato lapas, dvipusis spaltvotas spausdinimas, vokas ir dėjimas į voką	4600	0,28	0,34	1288,00	1564,00
1.2.4.	Papildomo A4 lapo dvipusis spaltvotas spausdinimas	22080	0,25	0,30	5520,00	6624,00
2.	Elektroninės siuntos nuorašo siuntimas registruotąja pašto siunta :					
2.1.	siuntimas adresais, esančiais Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miesto teritorijose:****					
2.1.1.	Iki 20 g	16000	0,92	1,11	14720,00	17760,00
2.1.2.	Sunkesnė kaip 20 g iki 50 g	32000	0,95	1,15	30400,00	36800,00
2.1.3.	Sunkesnė kaip 50 g iki 100 g	800	0,96	1,16	768,00	928,00
2.1.4.	Sunkesnė kaip 100 g iki 500 g	100	1,07	1,29	107,00	129,00
2.1.5.	Sunkesnė kaip 500 g iki 1000 g	10	1,80	2,18	18,00	21,80
2.1.6.	Sunkesnė kaip 1000 g iki 2000 g	10	2,20	2,66	22,00	26,60
2.2.	siuntimas adresais, esančiais Akmenės, Alytaus, Anykščių, Birštono, Biržų, Druskininkų, Eišiškių, Elektrėnų, Gargždų, Garliavos, Ignalinos, Jonavos, Joniškio, Jurbarko, Kaišiadorių, Kalvarijos, Kazlų Rudos, Kėdainių, Kelmės, Kybartų, Kretingos, Kupiškio, Kuršėnų, Lazdijų, Lentvario, Marijampolės, Mažeikių, Molėtų, Naujosios Akmenės, Nemenčinės, Pabradės, Pagėgių, Pakruojo, Palangos, Pasvalio, Plungės, Prienų, Radviliškio, Raseinių, Rietavo, Rokiškio, Skuodo, Šakių, Šalčininkų, Šilalės, Šilutės, Širvintų, Švenčionių, Švenčionių, Tauragės, Telšių, Trakų, Ukmergės, Utenos, Varėnos, Vievio, Vilkaviškio, Visagino, Zarasų, Žiežmarių miesto teritorijose: *****					
2.2.1.	Iki 20 g	16000	1,02	1,23	16320,00	19680,00
2.2.2.	Sunkesnė kaip 20 g iki 50 g	32000	1,03	1,25	32960,00	40000,00
2.2.3.	Sunkesnė kaip 50 g iki 100 g	800	1,06	1,28	848,00	1024,00
2.2.4.	Sunkesnė kaip 100 g iki 500 g	100	1,17	1,42	117,00	142,00
2.2.5.	Sunkesnė kaip 500 g iki 1000 g	10	1,80	2,18	18,00	21,80
2.2.6.	Sunkesnė kaip 1000 g iki 2000 g	10	2,20	2,66	22,00	26,60
2.3.	siuntimas adresais, esančiais visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, išskyrus nurodytas šios lentelės 2.1 ir 2.2 eilutėse: *****					
2.3.1.	Iki 20 g	16000	1,18	1,43	18880,00	22880,00
2.3.2.	Sunkesnė kaip 20 g iki 50 g	32000	1,21	1,46	38720,00	46720,00
2.3.3.	Sunkesnė kaip 50g iki 100g	800	1,27	1,54	1016,00	1232,00
2.3.4.	Sunkesnė kaip 100 g iki 500 g	100	1,39	1,68	139,00	168,00
2.3.5.	Sunkesnė kaip 500 g iki 1000 g	10	1,80	2,18	18,00	21,80

2.3.6.	Sunkesnė kaip 1000 g iki 2000 g	10	2,20	2,66	22,00	26,60
3.	Elektroninės siuntos nuorašo siuntimas registruotąja pašto siunta, kai siunčiami procesiniai dokumentai: *****					
3.1.	iki 10 g	4000	1,43	1,73	5720,00	6920,00
3.2.	sunkesnė kaip 10 g, iki 20 g	9000	1,45	1,75	13050,00	15750,00
3.3.	sunkesnė kaip 20 g, iki 100 g	30000	1,54	1,86	46200,00	55800,00
3.4.	sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	2000	1,60	1,94	3200,00	3880,00
3.5.	sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	20	1,80	2,18	36,00	43,60
3.6.	sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	20	2,20	2,66	44,00	53,20
3.7.	sunkesnė kaip 2000 g, iki 5000 g	20	4,07	4,92	81,40	98,40
Bendra palyginamoji pasiūlymo kaina Eur be PVM						266.527,60
PVM						55.233,40
Bendra palyginamoji pasiūlymo kaina Eur su PVM						321.761,00

Pasiūlymo kaina žodžiais: trys šimtai dvidešimt vienas tūkstantis septyni šimtai šešiasdešimt vienas euras 00 ct.

*Į Paslaugų kainą turi būti įskaičiuotos visos paslaugos, nurodytos Techninėje specifikacijoje (Sąlygų 1 priedas).

*** Nurodyta preliminarai paslaugų apimtis. Perkančioji organizacija numato, kad paslaugos tokia apimtimi gali būti įsigytos per sutarties galiojimo laikotarpį, tačiau neįsipareigoja, kad būtent tokia apimtis bus įsigyta. Tikslī paslaugų apimtis bus nustatoma pagal faktą.*

*** 4 ir 5 stulpeliuose pateikiama kaina, nurodant 2 skaičius po kablelio.

**** **2.1.1.-2.1.6. punktuose teikėjo pateiktos pristatymo paslaugos vieneto įkainis nurodytas 4 stulpelyje turi tenkinti šias sąlygas:**

2.1.1. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.1.2. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.1.2. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.1.3. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.1.3. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.1.4. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.1.4. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.1.5. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.1.5. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.1.6. punkte nurodytas vieneto įkainis.

***** **2.2.1.-2.2.6. punktuose teikėjo pateiktos pristatymo paslaugos vieneto įkainis nurodytas 4 stulpelyje turi tenkinti šias sąlygas:**

2.2.1. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.2.2. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.2.2. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.2.3. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.2.3. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.2.4. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.2.4. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.2.5. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.2.5. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.2.6. punkte nurodytas vieneto įkainis.

***** **2.3.1.-2.3.6. punktuose teikėjo pateiktos pristatymo paslaugos vieneto įkainis nurodytas 4 stulpelyje turi tenkinti šias sąlygas:**

2.3.1. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.3.2. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.3.2. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.3.3. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.3.3. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.3.4. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.3.4. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.3.5. punkte nurodytas vieneto įkainis;
2.3.5. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 2.3.6. punkte nurodytas vieneto įkainis.

***** **3.1.-3.7. punktuose teikėjo pateiktos pristatymo paslaugos vieneto įkainis nurodytas 4 stulpelyje turi tenkinti šias sąlygas:**

3.1. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 3.2. punkte nurodytas vieneto įkainis;
3.2. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 3.3. punkte nurodytas vieneto įkainis;
3.3. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 3.4. punkte nurodytas vieneto įkainis;
3.4. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 3.5. punkte nurodytas vieneto įkainis;
3.5. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 3.6. punkte nurodytas vieneto įkainis;
3.6. punkte nurodytas vieneto įkainis **turi būti mažesnis** nei 3.7. punkte nurodytas vieneto įkainis.

Į kainą turi būti įskaityti visi tiekėjo mokami mokesčiai ir visos tiekėjo patiriamos su pasiūlymo rengimu ir su pirkimo sutarties vykdymu susijusios, tame tarpe atsiskaitymo dokumentų pateikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“, išlaidos.

Pastaba. Teikėjo, teikėjų grupės partnerių ir subteikėjų bendra numatomų teikti Paslaugų vertė turi atitikti bendrą pasiūlymo sumą EUR su PVM.

Informacija apie kiekvieno tiekėjų grupės partnerio savo jėgomis numatomų teikti prekių dalies vertę (pildoma, kai pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė):

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas	Numatomos teikti Prekės	Partnerio tiekiamų Prekių dalies vertė pasiūlymo kainoje	
			EUR su PVM	Proc.
Viso:				

Informacija apie subteikėjus, kuriais remiamasi vykdant pirkimo sutartį:

Eil. Nr.	Subteikėjo pavadinimas, kodas ir adresas	Numatomos teikti Prekės	Pirkimo sutarties dalis pasiūlymo kainoje, kuriai ketinama pasitelkti subteikėjus	
			EUR su PVM	Proc.
Viso:				

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumentų pavadinimai
1.	Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (EBVPD)
2.	Įgaliojimo kopija

Šiame pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija¹:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumente esanti konfidenciali informacija (nurodoma dokumento dalis / puslapis, kuriame yra konfidenciali informacija)	Konfidencialios informacijos pagrindimas (paaiškinama, kuo remiantis nurodytas dokumentas ar jo dalis yra konfidencialūs)
1.	Įgaliojimo kopija	Gimimo data	Asmens duomenys saugomi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo

Jeigu kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama, įsipareigojame perkančiajai organizacijai, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

Pasiūlymas galioja iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino pabaigos.

Generalinė direktorė

(Dalyvio arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Asta Sungailienė

(Vardas ir pavardė)

¹ Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Jei dalyvis šios lentelės neužpildo ir (ar) failo (bylos) pavadinime nenurodo „konfidencialu“, perkančioji organizacija laiko, kad jo pateiktame pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali informacija yra pasiūlymo kaina / vieneto kaina (įkainis) arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.