

VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR IŠVEŽIMĄ VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE MOKĖJIMO PRANEŠIMŲ IR MOKĖJIMO NURODYMŲ PERVESTI ĮMOKĄ PARENGIMO (MAKETAVIMO), SPAUSDINIMO, VOKAVIMO IR IŠPLATINIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2019 m. sausio 30 d. Nr. VPS-19- 006
Vilnius

Savivaldybės įmonė „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“, juridinio asmens kodas 304195262, kurios buveinė yra Smolensko g. 5, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Rimanto Juknevičiaus, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Klientas), ir

UAB „Fitek LT“, juridinio asmens kodas 111629419, adresas Užubalių kaimas, Avižienių seniūnija, Vilniaus r., atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kirklio, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas),

toliau kiekviena atskirai gali būti vadinama „Šalimi“, o abi kartu – „Šalimis“, sudarė šią paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl žemiau pateiktų sąlygų.

1. Sutarties objektas

1.1. Sutarties dalykas yra vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir išvežimą Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje mokėjimo pranešimų ir mokėjimo nurodymų pervesti įmoką parengimo (maketavimo), spausdinimo, vokavimo ir išplatavimo paslaugos (toliau – Paslaugos). Paslaugų techninė specifikacija, preliminarios apimtys pateikiami Sutarties sąlygų 1 priede.

1.2. Paslaugų teikėjas Paslaugas teikia pagal Kliento poreikį, nurodytą pateiktame rašytiniame užsakyme Paslaugų teikėjui.

2. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

2.1. Kainodaros taisyklės – šioje Sutartyje taikomas fiksuoto įkainio su peržiūra kainos apskaičiavimo būdas.

2.2. Sutarties įkainiai:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarios planuojamos apimtys		Vieno vieneto įkainis, Eur be PVM
			Nuo	Iki	
1	2	3	4	5	6
1.	A4 formato lapo dvipusis spausdinimas 1+1 ir įdėjimas į C5 formato voką su langeliu	Vnt.	250 000	460 000	0,035
2.	Papildomo A4 formato lapo dvipusis spausdinimas 1+1 ir vokavimas į tą patį voką	Vnt.	250 000	460 000	0,014
3.	Logotipo spausdinimas ant voko (spalvingumas 1+0)	Vnt.	250 000	460 000	0,001
4.	Iki 20 g siuntos pristatymas I zonoje ¹	Vnt.	247 834	457 834	0,09
5.	Nuo 20 iki 50 g siuntos pristatymas I zonoje	Vnt.	2 000	8 000	0,12

¹ Siuntų gavėjų adresai, esantys Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių arba Panevėžio miesto teritorijose.

6.	Nuo 50 iki 100 g siuntos pristatymas I zonoje	Vnt.	1	10	0,14
7.	Iki 20 g siuntos pristatymas II zonoje ²	Vnt.	100	300	0,20
8.	Nuo 20 iki 50 g siuntos pristatymas II zonoje	Vnt.	5	30	0,21
9.	Iki 20 g siuntos pristatymas III zonoje ³	Vnt.	50	250	0,47
10.	Nuo 20 iki 50 g siuntos pristatymas III zonoje	Vnt.	10	50	0,50

2.3. Kaina, kurią Klientas turės sumokėti Paslaugų teikėjui priklausys nuo vykdant sutartį nupirktų Paslaugų apimtys, neviršijant maksimalios 65 375,26 EUR (šešiasdešimt penkių tūkstančių trijų šimtų septyniasdešimt penkių eurų, 26 ct) be PVM/ 79 104,06 EUR (septyniasdešimt devynių tūkstančių vieno šimto keturių eurų, 06 ct) su PVM sumos.

2.4. Klientas už suteiktas Paslaugas atsiskaito atlikdamas dalinius mokėjimus už faktiškai suteiktas Paslaugas. Paslaugų teikėjo, ne vėliau kaip kito mėnesio 15 dienos pateikia Klientui PVM sąskaitą faktūrą kartu su Paslaugų ataskaita, nurodant išsiųstos korespondencijos pasiskirstymą pagal geografines zonas, kieki, svorį bei įkainius arba vien tik PVM sąskaita faktūra su šia visa informacija.

2.5. Klientas už Paslaugas Paslaugų teikėjui sumoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz. vėluoja finansavimas iš biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų. Tokiu atveju Perkančioji organizacija sumoka Paslaugų teikėjui per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. PVM sąskaitą faktūrą Paslaugų teikėjas privalo pateikti „E.sąskaita“ priemonėmis.

3. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

3.1. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos pateikia 5 000 Eur (penkių tūkstančių eurų) dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Jei Paslaugų teikėjas per šį laikotarpį Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepateikia, laikoma, kad Paslaugų teikėjas atsisakė sudaryti Sutartį.

3.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Klientui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Paslaugų teikėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį.

3.3. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Klientas pareikalauja nedelsiant sumokėti visą sumą, nurodytą Sutarties 3.1 punkte. Klientas neprivalo pagrįsti savo reikalavimo, tačiau privalo nurodyti, kurios Sutarties sąlygos buvo nevykdomos.

3.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Klientui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Paslaugų teikėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį.

3.5. Prieš pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Paslaugų teikėjas gali prašyti Kliento patvirtinti, kad Paslaugų teikėjo siūlomą Sutarties įvykdymo užtikrinimą jis sutinka priimti. Tokiu atveju Klientas privalo atsakyti Paslaugų teikėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas ta pačia valiuta, kokia atliekami mokėjimai.

3.6. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą Sutarties vykdymo laikotarpį.

3.7. Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Klientas gali raštu pareikalauti Paslaugų teikėjo per 10 (dešimt) dienų pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis. Jei Paslaugų teikėjas nepateikia naujo užtikrinimo, Klientas turi teisę nutraukti Sutartį.

3.8. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Klientas pareikalauja sumokėti visą sumą ar jos dalį priklausomai nuo neįvykdytos Sutarties dalies vertės, kurią užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) įsipareigojo sumokėti. Prieš pateikdamas

² Siuntų gavėjų adresai, esantys Akmenės, Alytaus, Anykščių, Birštono, Biržų, Druskininkų, Eišiškių, Elektrėnų, Gargždų, Garliavos, Ignalinos, Jonavos, Joniškio, Jurbarko, Kaišiadorių, Kalvarijos, Kazlų Rūdos, 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, Švenčionėlių, Švenčionių, Tauragės, Telšių, Trakų, Ukmergės, Utenos, Varėnos, Vievio, Vilkaviškio, Visagino, Zarasų, Žiežmarių miesto teritorijose.

³ Visa Lietuvos Respublikos teritorija, išskyrus 1 ir 2 zonas.

reikalavimą sumokėti pagal Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Klientas įspėja apie tai Paslaugų teikėją, nurodydamas, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

3.9. Jeigu Klientas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Paslaugų teikėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo pranešimo, kad Klientas pasinaudojo Sutarties įvykdymo užtikrinimu, gavimo pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą Sutarties 3.1. punkte nurodytai sumai.

3.10. Sutarties įvykdymo užtikrinimas grąžinamas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties galiojimo termino pabaigos, jei jis laiku ir tinkamai įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus, Paslaugų teikėjui pateikus raštišką prašymą. Tais atvejais, kai Sutarties įvykdymo užtikrinimui pasirenkama banko ar kredito unijos garantija ir sutartiniai įsipareigojimai yra visiškai įvykdyti, tačiau garantijoje nustatytas garantijos terminas dar nėra pasibaigęs, Klientas grąžina bankui ar kredito unijai garantinio rašto originalą su priedašu, patvirtintu įgalioto asmens parašu bei antspaudu, arba praneša lydraščiu, kad Klientas atsisako savo teisių pagal garantinį raštą, arba kad Paslaugų teikėjas įvykdė savo įsipareigojimus ir Klientas jam neturi pretenzijų.

4. Šalių teisės, pareigos, pareiškimai ir garantijos

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. teikti Paslaugas Klientui pagal Sutartį ir Kliento pateiktus užsakymus už šioje Sutartyje nurodytą Paslaugų kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.2. užtikrinti, kad Paslaugos bus teikiamos laikantis Pirkimo sąlygų 4 priede numatytoje Paslaugų teikėjo kartu su pasiūlymu pateiktame Paslaugų suteikimo aprašyme numatytos Paslaugų teikimo tvarkos;

4.1.3. nedelsdamas raštu informuoti Klientą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

4.1.4. po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultatą, jeigu toks sukuriamas;

4.1.5. užtikrinti iš Kliento Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

4.1.6. Klientui pareikalavus per 5 (penkias) darbo dienas nuo Kliento raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamią Paslaugų teikimo ataskaitą, nurodant, kokios Paslaugos buvo suteiktos, išskiriant konkrečias Paslaugų kainos sudėtines dalis bei pateikiant papildomą su Paslaugų teikimu susijusią informaciją apie patirtas išlaidas, įteiktus/neįteiktus dokumentus ir t. t.;

4.1.7. kiekvieną mėnesį iki 15 kalendorinės dienos informuoti Klientą apie neįteiktas ir grįžusias siuntas. Informacija teikiama elektroninės ataskaitos forma (Techninės specifikacijos Priedas Nr. 1). Šioje ataskaitoje turi būti nurodyta kiekvienos grįžusios, nepasiekusios adresato siuntos: mokėtojo vardas, pavardė (pavadinimas), mokėtojo kodas, barkodas, siuntimo adresas, siuntos nepristatymo (grąžinimo) priežastis

4.1.8. nenaudoti Kliento Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Kliento sutikimo;

4.1.9. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

4.1.10. Klientui raštu paprašius grąžinti visus iš Kliento gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

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

4.2. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti Paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

4.3. Paslaugų teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

4.4. Klientas įsipareigoja Paslaugų teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti.

4.5. Klientas įsipareigoja mokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.

4.6. Klientas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

4.7. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

4.7.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

4.7.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

4.7.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

4.7.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo pareikalavimu Klientas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.2. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės nesuteikia užsakytų Paslaugų nustatytais terminais, Klientas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo Sutarties vertės už kiekvieną termino praleidimo dieną. Klientas turi teisę prieš tai pranešęs Paslaugų teikėjui:

5.2.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas mokėtinos sumos;

5.2.2. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu, pareikalaujant pervesti delspinigių sumą;

5.2.3. vienašališkai nutraukti Sutartį.

5.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje priimtus įsipareigojimus.

6. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

6.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalis vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamas nuo atsakomybės už Sutartyje numatytą prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

6.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

6.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

7. Subteikėjai ir jų keitimo tvarka

7.1. Paslaugų teikėjas numato pasitelkti šį (šiuos) subteikėją (subteikėjus):

- AB „Lietuvos paštas“, į.k.121215587, reg. J.Jasinskio g. 16, Vilnius,
- išplatavimo paslaugų teikimui;
- UAB „Pašto paslaugos“, į.k. 303179465, reg. Taikos pr. 24-13, Klaipėda, atstovaujama
išplatavimo paslaugų teikimui.

7.2. Sutarties 7.1 punkte nurodytą (nurodytus) subteikėją (subteikėjus) Paslaugų teikėjas gali pakeisti arba gali pasitelkti naują subteikėją tik esant objektyvioms priežastims. Apie subteikėjų (subteikėjų) pakeitimą

arba naujo subteikėjo pasitelkimą Paslaugų teikėjas privalo informuoti Klientą raštu iki pakeistas/naujas subteikėjas pradės vykdyti Sutarties dalį, dėl kurios šis subteikėjas buvo pakeistas/pasitelktas naujas.

7.3. Subteikėjo (subteikėjų) pasitelkimas neatleidžia Paslaugų teikėjas nuo atsakomybės vykdamas šią sutartį. Už subteikėjo (subteikėjų) įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą atsako Paslaugų teikėjas.

8. Konfidencialumas

8.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdamas Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams.

8.2. Visa Kliento Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Klientas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją.

8.3. Tuo atveju, jei Paslaugų teikėjas pažeidžia Sutarties konfidencialumo įsipareigojimą, jis įsipareigoja pagal Kliento pareikalavimą sumokėti 20 000 EUR (*dvidešimties tūkstančių eurų*) baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį ir atlyginti visus Kliento patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius, kiek jų nepadengia numatyta bauda.

9. Intelektinė nuosavybė

9.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdamas Sutartį, įskaitant autorių turtines ir kitas intelektinės nuosavybės teises (išskyrus autorių asmenines neturtines teises), yra Kliento nuosavybė nuo Paslaugų rezultato perdavimo momento ir atlyginimas už tai yra įskaičiuotas į Paslaugų kainą.

9.2. Pasirašytas Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas patvirtina, kad Paslaugų teikėjas perduoda Užsakovui autorių išimtinės turtines teises atgaminti bet kokia forma ar būdu, išleisti, versti, adaptuoti ar kitaip perdaryti, platinti, viešai rodyti, viešai skelbti rezultatus (visą ar dalimis), sukurtus pagal Sutartį, įskaitant jų padarymą viešai prieinamu kompiuterių tinklais, nuo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos, visam autorių teisių galiojimo laikui neribotai teritorijai.

9.3. Be išankstinio raštiško Kliento sutikimo Paslaugų teikėjas neturi teisės pagal Sutartį sukurti autorių teisių objektų (įskaitant jų darbinius variantus) parduoti, bet koku kitu būdu perleisti, atskleisti tretiesiems asmenims, bet koku būdu platinti/demonstruoti šiuos objektus (jų sudedamąsias dalis) ir/ar bet koku kitu būdu naudotis teisės aktuose nustatytais autoriaus turtinėmis teisėmis į Sutarties pagrindu sukurtus autorių teisių objektus (įskaitant jų darbinius variantus).

9.4. Paslaugų teikėjas garantuoja nuostolių ir/ ar žalos atlyginimą Klientui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl intelektinės nuosavybės teisių pažeidimo ar įtariamo jų pažeidimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas (įtariamas pažeidimas) atsiranda dėl Kliento kaltės.

10. Sutarties galiojimas, pakeitimas, nutraukimas

10.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja 12 (dvylika) mėnesių, neįskaitant apmokėjimo terminų.

10.2. Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminas iškilus nenumatytiems aplinkybėms, kurios negali priklausyti nuo Šalies, dėl kurios pratęsiamas sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminas, valios (pavyzdžiui: klimatinės oro sąlygos, valstybės institucijų/įstaigų/organizacijų veiksmai, dėl kurių nėra galimybės įvykdyti sutartį nustatyto terminu, ir pan. objektyvios priežastys), Šalims raštu išreiškus tam sutikimą gali būti pratęstas, surašant papildomą susitarimą, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.

10.3. Bet kokios Sutarties nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista nuostata, atitinkančia teisės aktų reikalavimus ir kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

10.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytos tvarkos ir reikalavimų.

10.5. Sutarties sąlygų keitimu nėra laikomi techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai (pavyzdžiui: Šalių rekvizitai, klaidos) bei atskirų Sutarties vykdymo sąlygų koregavimas Sutartyje numatytiems aplinkybėms.

10.6. Klientas bet kuriuo metu turi teisę vienašališkai, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, nesikreipdamas į teismą, nutraukti šią Sutartį prieš 30 kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Paslaugų teikėjui. Tokiu atveju Paslaugų teikėjui yra sumokama tik už faktiškai tinkamai iki Sutarties nutraukimo dienos suteiktas Paslaugas.

10.7. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu Sutarties Šalių susitarimu.

11. Kitos sąlygos

11.1. Sutarčiai aiškinti bei ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

11.2. Ginčai tarp Šalių dėl šios Sutarties (jos aiškinimo, vykdymo, kt.) sprendžiami Šalių tarpusavio susitarimu, o nepavykus jų išspręsti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

11.3. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalimi, Klientas laimėjusio dalyvio pasiūlymą ir sudarytą pirkimo sutartį ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Paslaugų teikėjas neprieštarauja, kad Paslaugų teikėjo pasiūlymas ir Sutartis būtų paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

11.4. Sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba po vieną kiekvienai Šaliai.

11.5. Klientas skiria už Sutarties vykdymą atsakingą asmenį –

Atsakingas asmuo

koordinuoja Šalių veiksmus, teikia užsakymus, prižiūri Paslaugų teikėjo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymą, bendradarbiauja su Paslaugų teikėju kitais su Sutarties vykdymu susijusiais klausimais.

11.6. Paslaugų teikėjas už Sutarties vykdymą atsakingu asmeniu skiria projektų vadovę

11.7. Jeigu pasikeičia bet kurios iš Sutarties Šalių rekvizitai ir (arba) už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys, nurodyti Sutartyje, tokia Šalis turi nedelsiant raštu informuoti kitą Sutarties Šalį.

11.8. Visi Sutarties priedai, pasirašyti Šalių, yra neatskiriama Sutarties dalis:

11.8.1. Techninė specifikacija (Sutarties 1 priedas).

12. Sutarties šalių rekvizitai

KLIENTAS

SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“

Kodas 304195262

Adresas Smolensko g. 5, Vilnius

Telefonas 8 650 04900

El. paštas info@sivasa.lt

Banko sąskaitos Nr.: LT807300010146988148

AB „Swedbank“, 73000

Direktorius

Rimantas Juknevičius

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Fitek LT“

Kodas 111629419

Adresas Užubalių kaimas, Avižienių seniūnija,
14180 Vilniaus r. sav.

Telefonas 8 5 278 0330

El. paštas office.lt@fitek.com

Banko sąskaitos Nr. LT487044060000318364

AB SEB BANKAS, 70440

Generalinis direktorius

Audrius Kirklys

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR IŠVEŽIMĄ VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE MOKĖJIMO PRANEŠIMŲ IR MOKĖJIMO NURODYMŲ PERVESTI ĮMOKĄ PARENGIMO (MAKETAVIMO), SPAUSDINIMO, VOKAVIMO IR IŠPLATINIMO PASLAUGOS

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir išvežimą Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje mokėjimo pranešimų ir mokėjimo nurodymų pervesti įmoką parengimo (maketavimo), spausdinimo, vokavimo ir išplatrinimo paslaugos.

1.2. Perkančiosios organizacijos (toliau – užsakovas, VASA, Perkančioji organizacija) perkamos vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir išvežimą Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje mokėjimo pranešimų ir mokėjimo nurodymų pervesti įmoką parengimo (maketavimo), spausdinimo, vokavimo ir išplatrinimo paslaugos (toliau – paslaugos) turės būti suteiktos kelis kartus (didžioji dalis visų numatytų paslaugų bus teikta vieną-du kartus per metus, kita dalis pagal Užsakovo pageidavimą), gavus perkančiosios organizacijos užsakymą raštu sutarties galiojimo laikotarpiu.

1.3. Paslaugų atlikimo vieta – Lietuvos teritorija.

2. REIKALAVIMAI PERKAMOMS PASLAUGOMS ĮGYVENDINTI

2.1. Perkančioji organizacija siekdama įsigyti vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir išvežimą Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje mokėjimo pranešimų ir mokėjimo nurodymų pervesti įmoką parengimo (maketavimo), spausdinimo, vokavimo ir išplatrinimo paslaugas, žemiau pateikia techninius reikalavimus perkamų paslaugų įgyvendinimui.

2.2. Perkamas paslaugas privalo sudaryti mokėjimo pranešimų ir mokėjimo nurodymų pervesti įmoką blankų ir vokų maketų parengimas, spausdinimas, mokėjimo pranešimų ir mokėjimo nurodymų pervesti įmoką blankų sudėjimas į vokus (vokavimo) ir parengtų vokų (toliau – dokumentas, vokas) išnešiojimo / išplatrinimo / išsiuntimo (toliau – siuntimo) Lietuvos teritorijoje, pašto arba pasiuntinių paslaugos bei grįžusių (nepasiekusių adresato, neįteiktų) vokų elektroninės ataskaitos suformavimo ir pateikimo užsakovui paslaugos. Atspausdinti mokėjimo pranešimai ir mokėjimo nurodymai pervesti įmoką bus dedami į vieną voką ir siunčiami viena korespondencijos siunta. Dokumentai siunčiami neregistruoti, nepirmenybiniai. Preliminarus numatomas siunčiamų vokų kiekis Lietuvos teritorijoje – nuo 250 000 iki 460 000 vnt.

2.3. Reikalavimai spaudos darbams ir popieriui:

2.3.1. Mokėjimo pranešimo ir mokėjimo nurodymo pervesti įmoką blanko formatas: A4.

2.3.2. Mokėjimo pranešimo ir mokėjimo nurodymo pervesti įmoką blanko spalvingumas: 1+1.

2.3.3. Mokėjimo pranešimo ir mokėjimo nurodymo pervesti įmoką blanko popierius: ne žemesnės nei A klasės, ne prastesnis nei 80 g/m².

2.3.4. Mokėjimo pranešimo ir mokėjimo nurodymo pervesti įmoką turinys turi tilpti į 1 A4 formato blanką. Mokėjimo pranešime privalo būti sumaketuota vieta gavėjo pavadinimui, gavėjo adresui ir mokėtojo

barkodui nurodyti, kuri turi matytis pro voko viršutiniame kairiame kampe esantį langelį. Gavėjų adresus Tiekėjui pateiks Perkančioji organizacija.

2.3.5. Voko formatas: C5 su langeliu esančiu viršutiniame kairiame kampe adresui, mokėtojo vardui, pavardei (pavadinimui) ir mokėtojo barkodui matyti, kur langelio matmenys ne mažesni nei 35 x 95 mm. bei ne didesni nei 40 x 100 mm.

2.4. Reikalavimai spausdinimui :

2.4.1. Užtikrinantis galimybę spausdinimui naudoti skirtingo tipo popierių. Spausdinimas greitaigis, užtikrinantis galimybę ne ilgiau kaip per 1 darbo dieną atspausdinti ne mažiau kaip 70.000 vnt. dvipusio spausdinimo lapų.

2.4.2. Užtikrinantis galimybę vykdyti dvipusį dokumento spausdinimą.

2.4.3. Užtikrinantis galimybę ant kiekvieno spausdinamo dokumento uždėti nuo vieno iki keturių unikalių brūkšninių kodų.

2.5. Reikalavimai vokavimui:

2.5.1. Automatinis dėjimas į vokus, užtikrinantis dedamos informacijos konfidencialumą.

2.5.2. Automatinis dėjimas į vokus greitaigis, užtikrinantis galimybę ne ilgiau kaip per 1 darbo dieną suvokuoti (suklijuoti) ne mažiau kaip 70.000 vnt. (kai į voką dedama vienas arba du sulankstyti A4 formato lapai) vokų.

2.5.3. Vokavimo metu privalo būti vykdoma automatinė sekos kontrolė.

2.6. Voko spalvingumas: 1+0.

2.7. Ant voko nurodoma siuntos markiravimo informacija būtina voko siuntimo paslaugai suteikti bei kita būtina informacija, reikalinga tinkamam paslaugos suteikimui bei Užsakovo logotipas.

2.8. Tiekėjas turės parengti galutinį mokėjimo pranešimo ir mokėjimo nurodymo perversi įmoką dizaino maketą ir parengti galutinio dizaino maketą spaudai bei paruošti mokėjimo pranešimo ir mokėjimo nurodymų perversi įmoką maketo elektroninę versiją siuntimui.

2.9. Tiekėjas privalo priimti ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną su juo suderintą papildomą adresatams platinamą informaciją, kuri, Perkančiosios organizacijos pageidavimu, gali būti pridedama prie siunčiamų mokėjimo pranešimų ir mokėjimo nurodymų perversi įmoką blankų.

2.10. Tiekėjas turi turėti galimybę priimti užsakovo siuntos bylą TXT formatu:

2.10.1. Teikiama .txt formato byla; Nacionalinių simbolių kodavimo lentelė: Windows-1257.

2.10.2. Fiziniais ir juridiniams asmenims formuojami atskiri mokėjimo pranešimų eksporto failai.

2.10.3. Failo pavadinimas formuojamas tokia tvarka:

2.10.3.1. **VASA_IN_sk_F_yymmdd_hhmm.zip** (VASA_IN_sk_F_yymmdd_hhmm.txt) – fizinių asmenų failas.

2.10.3.2. **VASA_IN_sk_J_yymmdd_hhmm.zip** VASA_IN_sk_J_yymmdd_hhmm.txt) – juridinių asmenų failas.

2.10.3.3. *VASA_IN* – fiksuota priesaga;

2.10.3.4. *sk* – savivaldybės kodas;

2.10.3.5. *F* – fizinių asmenų mokėjimo pranešimų failas / *J* – juridinių asmenų mokėjimo pranešimų failas;

2.10.3.6. *yymmdd* – data, kur *yy* – metai, *mm* – mėnuo, *dd* – diena;

2.10.3.7. *hhmm* – laikas.

2.10.4. Mokėtojų mokėjimo pranešimai atskiriami naujos eilutės simboliu (**x0D, x0A**);

2.10.5. Eksporto byloje mokėjimo pranešimo laukai atskiriami TAB simboliu (**x09**);

Sumos rašomos centų tikslumu. Centai atskiriami tašku „.“;

2.10.6. Skaičiaus formatas – [X].XX (būtinai du skaičiai po kablelio, nulis taip pat), **X** – skaitmuo, [X] – skaičius;

2.10.7. Tekstiniai laukai rašomi be dvigubų kabučių.

2.11. Tiekėjas turi užtikrinti pasikeitusių, ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų suderintų, metaduomenų bylų formatų priėmimą.

2.12. Perkančioji organizacija siuntos bylą ir jos metaduomenis Tiekėjui pateikia pagal poreikį. Tą pačią dieną gali būti perduodama keletas siuntų bylų arba nė vienos bylos.

2.13. Bylos gavimo diena laikoma ta diena, kai Perkančioji organizacija bylą persiunčia, perduoda Tiekėjui.

2.14. Tiekėjas, gavęs iš Perkančiosios organizacijos siuntos ar duomenų bylą, privalo:

2.14.1. ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) minučių el. paštu patvirtinti duomenų gavimą;

2.14.2. suderintus mokėjimo pranešimų ir mokėjimo nurodymų pervesti įmoką blankus atspausdinti, suvokuoti ir išsiųsti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, nuo duomenų gavimo patvirtinimo momento;

2.14.3. išsiųstus vokus su mokėjimo pranešimais ir mokėjimo nurodymais pervesti įmoką pristatyti gavėjams per 10 (dešimt) kalendorinių dienų skaičiuojant nuo suvokavimo ir išsiuntimo dienos;

2.14.4. tuo atveju, jeigu perkančioji organizacija pateikia siuntos bylą txt formatu, kurią sudaro ne mažiau kaip 10 000 vnt. mokėjimo pranešimų ir mokėjimo nurodymų pervesti įmoką, Tiekėjo išsiųstų vokų pristatymo terminas ne ilgesnis kaip 7 (septynios) kalendorinės dienos.

2.15. Tiekėjas, patikrinęs Perkančiosios organizacijos pateiktų duomenų teisingumą bei atitikimą Sutarties sąlygoms ir nustatęs, kad negali (dėl techninių kliūčių) vykdyti darbų, privalo informuoti Perkančiąją organizaciją nurodant priežastis ne vėliau kaip per 4 (keturias) darbo valandas (darbo valandomis laikomas laikas nuo 8.00 iki 17.00 val.) nuo užsakymo gavimo patvirtinimo momento.

2.16. Tiekėjas privalo atspausdinti mokėjimo pranešimų blankų identifikavimo brūkšninį kodą ant kiekvieno siunčiamo mokėjimo pranešimų blanko. Ant kiekvieno siunčiamo mokėjimo nurodymo pervesti įmoką atspausdinti 4 (keturis) identifikavimo brūkšninius kodus. Perkančiosios organizacijos pateikiamo brūkšninio kodo standartas - “Code 128-B”.

2.17. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad mokėjimo pranešimo ir mokėjimo nurodymo pervesti įmoką spausdinimo kokybė būtų ne mažiau 300 (trys šimtai) dpi (taškų per colį); brūkšninio kodo ilgis 6 – 6,5 cm, aukštis 1-1,5 cm.

2.18. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad tuo atveju, kai mokėjimo pranešimo ir mokėjimo nurodymo pervesti įmoką blankų vaizdus formuoja Tiekėjas, per voko langelį matytųsi tik mokėjimo pranešimo blanke nurodytas gavėjo vardas, pavardė (pavadinimas), adresas ir mokėtojo barkodas.

2.19. Tiekėjas privalo informuoti Perkančiąją organizaciją apie nepristatytus adresatams vokus. Informacija elektroniniu būdu CSV formato failu apie nepristatytus adresatams vokus turi būti perduodama Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo voko grįžimo Tiekėjui dienos. Jeigu vokas nepasiekė nurodyto adresato dėl netikslaus, neegzistuojančio adreso ar kitos panašios priežasties, informacija apie tai Perkančiajai organizacijai turi būti perduodama ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo voko grįžimo Tiekėjui dienos. Informacija apie grįžusius ar neįteiktus vokus Užsakovui perduodama elektroninės ataskaitos forma (Techninės specifikacijos Priedas Nr. 1). Neįteiktus laiškus (vokus) adresatams Tiekėjas grąžina Perkančiajai organizacijai (neatplėštuose, nepažeistuose vokuose) ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo voko grįžimo Tiekėjui dienos tik tuo atveju, jei Užsakovas to reikalauja. Nesant Užsakovo reikalavimo grąžinti neįteiktus, grįžusius vokus, Tiekėjas tokius vokus turi utilizuoti savo lėšomis.

3. PAŠTO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

3.1. Pašto paslaugos – pašto korespondencijos siuntų priėmimas, paskirstymas, vežimas ir pristatymas ar įteikimas gavėjams Lietuvos teritorijoje.

3.2. Paslaugų teikėjas turi būti įtrauktas į pašto paslaugų teikėjų sąrašą (Lietuvos Respublikos pašto įstatymo 6 str. 3 d., (toliau – Pašto įstatymas).

3.3. Paslaugų teikėjas turi turėti tinklą pristatyti korespondencijos siuntas ir (ar) siuntinius Lietuvos teritorijoje.

3.4. Paslaugų teikėjas turi teikti Perkančiajai organizacijai paslaugas taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos pašto įstatyme ir Pašto paslaugų teikimo taisyklėse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pašto veiklą.

3.5. Paslaugų teikėjas, Užsakovui pareikalavus, turi nemokamai grąžinti siuntas Perkančiajai organizacijai, nurodant priežastis jei siuntų neįmanoma pristatyti nurodytu adresu dėl ne nuo Paslaugų teikėjo priklausančių priežasčių, per 5 darbo dienas (kai siuntos gavėjas yra Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje) nuo siuntos pateikimo Paslaugos teikėjui dienos. Visais atvejais apie neįteiktas ir grįžusias siuntas Tiekėjas Užsakovą kiekvieną mėnesį iki 15 kalendorinės dienos informuoja elektroninės ataskaitos forma (Techninės specifikacijos Priedas Nr. 1). Šioje ataskaitoje turi būti nurodyta kiekvienos grįžusios, nepasiekusios adresato siuntos: mokėtojo vardas, pavardė (pavadinimas), mokėtojo kodas, barkodas, siuntimo adresas, siuntos nepristatymo (grąžinimo) priežastis. Kita, Užsakovui ataskaitoje reikalinga informacija yra derinama atskirai su Teikėju.

3.6. Paslaugų teikėjas turi turėti galimybę saugoti neįteiktas pašto siuntas ir, pareikalavus Užsakovui, nemokamai grąžinti nepristatytas pašto korespondencijos siuntas Perkančiajai organizacijai.

3.7. Paslaugų teikėjas turi atlikti bendrą Perkančiajai organizacijai suteiktų paslaugų apskaitą ir pateikti Perkančiajai organizacijai kelias PVM sąskaitas faktūras už suteiktas paslaugas kartu pridedant detalią ataskaitą apie Perkančiajai organizacijai suteiktas paslaugas pagal jų rūšis.

3.8. Pašto paslaugos bus perkamos pagal faktinį poreikį. Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti viso preliminarus pašto paslaugų kiekio.

3.9. Korespondencijos siuntų/sąskaitų siuntimo orientacinis kiekis per 2019 metus:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarios planuojamos apimtys	
			Nuo	Iki
1	2	3	4	5
1.	A4 formato lapo dvipusis spausdinimas 1+1 ir įdėjimas į C5 formato voką su langeliu	Vnt.	250 000	460 000
2.	Papildomo A4 formato lapo dvipusis spausdinimas 1+1 ir vokavimas į tą patį voką	Vnt.	250 000	460 000
3.	Logotipo spausdinimas ant voko (spalvingumas 1+0)	Vnt.	250 000	460 000
4.	Iki 20 g siuntos pristatymas I zonoje	Vnt.	247 834	457 834
5.	Nuo 20 iki 50 g siuntos pristatymas I zonoje	Vnt.	2 000	8 000
6.	Nuo 50 iki 100 g siuntos pristatymas I zonoje	Vnt.	1	10
7.	Iki 20 g siuntos pristatymas II zonoje	Vnt.	100	300
8.	Nuo 20 iki 50 g siuntos pristatymas II zonoje	Vnt.	5	30
9.	Iki 20 g siuntos pristatymas III zonoje	Vnt.	50	250
10.	Nuo 20 iki 50 g siuntos pristatymas III zonoje	Vnt.	10	50

Pastabos

1 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių arba Panevėžio miesto teritorijose.

2 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Akmenės, Alytaus, Anykščių, Birštono, Biržų, Druskininkų, Eišiškių, Elektrėnų, Gargždų, Garliavos, Ignalinos, Jonavos, Joniškio, Jurbarko, Kaišiadorių, Kalvarijos, Kazlų Rūdos, 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.

3 zona. Visa Lietuvos Respublikos teritorija, išskyrus 1 ir 2 zonas.

4. ATSISKAITYMAS UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS

4.1. Perkančioji organizacija su tiekėju už tinkamai suteiktas paslaugas atsiskaito konkurso sąlygose numatytomis sąlygomis.

5. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ ĮVYKDYMUI, TERMINAI

5.1. Numatoma, kad paslaugos bus užsakomos viena-du kartus į metus, atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos poreikį gali būti teikiami atskiri užsakymai.

5.2. Tiekėjas detalius paslaugų suteikimo grafikus, organizacinius klausimus turi derinti su Perkančiąja organizacija.

PRIDEDAMA:

Neįteiktų ir grįžusių siuntų elektroninės ataskaitos forma (priedas Nr. 1).

KLIENTAS

SI „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“

Direktorius
Rimantas Juknevičius

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Fitek LT“

Generalinis direktorius
Audrius Kirklys

GRIZISTU SIUNTU SARASAS

Ataskaitos data:
Lankscius:

Uzaskevo paravdimas:

ataskaitos Nr.

(vntais ir paravdimais ir paravdimais, vntais ataskaitos, galios laiku)

Eil Nr	Mokescio kodas (kurkodas)	Gavestas (vntais, paravdimais, finansas paravdimais)/Adresas (gavai, namo numeris, butas, miestas, savivaldybe)	Papildoma informacija	grizintu siuntis skaitis, vnt.						paketas patvirtas (X)	Iš viso
				Netiketas ataskaita (X)	netiketas patir per ataskaita ataskaitos vntais (X)	netiketas patirpatirpatir (X)	netiketas ataskaita ataskaita (X)	netiketas ataskaitos patir ataskaita (X)	netiketas patirpatirpatir (X)		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											



Iš viso:

