

**KONFIDENCIALIŲ DOKUMENTŲ NAIKINIMO PASLAUGŲ
TEIKIMO SUTARTIS Nr. 6R-2aV/T13-4**

2018 m. sausio 19 d. Nr. 6R-2aV
Vilnius

Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamentas, atstovaujamas direktorės Ingos Juozapavičienės, veikiančios pagal Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimu Nr. 244 „Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento nuostatų patvirtinimo“, (toliau – Užsakovas), ir **UAB „Archyvita“**, turinti neįgaliųjų socialinės įmonės statusą, įmonės kodas 135761379, PVM mokėtojo kodas LT100001185115, atstovaujama Vilniaus padalinio vadovės Agnės Jurčiukonytės, (toliau – Vykdytojas) toliau bendrai vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi, sudarė šią konfidencialių dokumentų naikinimo paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. Sutarties dalykas

1.1. Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja teikti Užsakovui konfidencialių dokumentų (toliau – Dokumentai) transportavimo (jeigu reikalinga), laikinos pasaugos ir naikinimo paslaugas (toliau – Paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja Paslaugas priimti ir už jas sumokėti Vykdytojui Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. Dokumentai sunaikinami ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų Vykdytojui gavus su Lietuvos valstybės naujuoju archyvu suderintą ir Užsakovo vadovo patvirtintą dokumentų naikinimo aktą.

2. Vykdytojo įsipareigojimai

2.1. Pervežti Dokumentus į dokumentų naikinimo vietą, saugoti juos iki dokumentų naikinimo akto suderinimo bei patvirtinimo ir, gavus patvirtintą dokumentų naikinimo aktą, juos sunaikinti pramoniniu naikikliu.

2.2. Pagal Šalių nustatytą tvarką tinkamai sunaikinti Užsakovo perduotus dokumentus.

2.3. Suteikti reikiamas technines ir organizacines konfidencialios informacijos apsaugos priemones, užtikrinti, kad Vykdytojui perėmus Užsakovo sukauptus naikintinus Dokumentus savo žinion, jų turinys netaps žinomas tretiesiems asmenims.

2.4. Vykdytojas privalo imtis visų įmanomų priemonių Užsakovo jam patiktų Dokumentų saugumo užtikrinimui ir atsako už jų praradimą ir sužalojimą.

2.5. Sudaryti sąlygas dokumentų naikinimo aktą derinančiam Lietuvos valstybės naujojo archyvo specialistui susipažinti su atrinktais naikinti dokumentais Vykdytojo patalpose iš anksto suderintu laiku.

2.6. Suteikus Paslaugas Užsakovui ar jo atstovui pateikti Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą.

3. Užsakovo įsipareigojimai

3.1. Užtikrinti, kad perduotų dokumentų naikinimo aktas bus suderintas bei patvirtintas ne vėliau kaip iki 2018 m. kovo 5 d.

3.2. Tinkamai suteiktas Paslaugas priimti ir pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.

3.3. Sumokėti Vykdytojui už suteiktas Paslaugas Sutarties 4 skyriuje nustatyta tvarka.

4. Atsiskaitymo tvarka

4.1. Paslaugų įkainiai apibrėžti Sutarties priede „Paslaugų sąmata“.

4.2. Vykdytojas sąskaitą-faktūrą Užsakovui pateikia per informacinę sistemą „E. Sąskaita“.

4.3. Užsakovas apmoka už kiekvieną suteiktą paslaugą mokesį, pagal šios sutarties I priede pateiktoje sąmatoje nurodytus paslaugų įkainius.

4.4. Užmokestis už Paslaugas sumokamas pavedimu į Vykdytojo sąskaitą SEB banke LT21 7044 0600 0350 7240 pagal Vykdytojo pateiktą sąskaitą faktūrą per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos faktūros pateikimo dienos.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Sutarties 4.4. punkte nurodytu terminu nesumokėjęs Vykdytojui užmokesčio už Paslaugas Užsakovas moka 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pradelstą dieną.

5.2. Sutarties 1.2. punkte nurodytu terminu nesuteikęs Paslaugų Užsakovui Vykdytojas moka 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų Paslaugų kainos už kiekvieną pradelstą dieną.

5.3. Jeigu Vykdytojas nukrypsta nuo Sutarties sąlygų ir dėl to pablogėja atliktų Paslaugų kokybė, arba jeigu Vykdytojas padaro kitokių trūkumų, Užsakovas turi teisę reikalauti:

5.4.1. neatlygintinai ištaisyti nurodytus trūkumus per Užsakovo nustatytą laiką;

5.4.2. nutraukti Sutartį ir atlyginti nuostolius, esant esminių nukrypimų nuo Sutarties sąlygų (Nutraukiant Sutartį prieš terminą taikoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.671 str. nustatyta tvarka).

6. Konfidencialumas

6.1. Šalys sutaria, kad visa informacija, esanti naikintinuose Užsakovo Dokumentuose yra konfidenciali, neatskleistina Vykdytojo darbuotojams ir/ar tretiesiems asmenims.

6.2. Vykdytojas imasi tinkamų priemonių išsaugoti Užsakovo naikintinuose Dokumentuose esančios informacijos slaptumą ir saugoti šią informaciją nuo neteisėto tvarkymo.

7. Kitos sąlygos

7.1. Už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo iš Vykdytojo pusės – Vilniaus padalinio vadovė Agnė Jurčiukonytė, tel. 8 686 76613, el. paštas: archyvita@archyvita.lt.

7.2. Už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo iš Užsakovo pusės – Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vyr. specialistė Simona Imbrasienė, tel. 8 7066 80 60, el. paštas simona.imbrasiene@ntakd.lt. Šalys įsipareigoja nedelsiant informuoti viena kitą apie šiame punkte nurodytos informacijos bei įgaliotų asmenų pasikeitimus.

7.3. Visi ginčai, kylantys dėl Sutarties turi būti sprendžiami derybų būdu. Nepavykus pasiekti susitarimo per 30 (trisdešimt) dienų, ginčai sprendžiami teismine tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

7.4. Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius ir galioja iki visiškų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

7.5. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu nebus keičiama.

7.6. Sutartis gali būti vienašališkai nutraukta, nepasibaigus jos galiojimo terminui, rašytiniu Šalių susitarimu.

7.7. Sutartis prieš terminą taip pat gali būti nutraukta:

7.7.1. Sutartyje numatytais atvejais ir tvarka, kai Vykdytojas nevykdo, vykdo netiksliai ar ne laiku savo įsipareigojimus pagal Sutartį;

7.7.2. kitais Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais.

7.8. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba. Po vieną šios Sutarties egzempliorių įteikiama Užsakovui ir Vykdytojui.

7.9. Sutarties priedas yra sudėtinė ir neatskiriama Sutarties dalis.

8. Šalių rekvizitai ir parašai

Užsakovas

Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamentas

Šv. Stepono g. 27, Vilnius

Juridinio asmens kodas 302610311

Tel. 870668060

El. paštas ntakd@ntakd.lt

AB „Swedbank“

A.s.: LT18 7300 0101 2653 2158

Vykdytojas

UAB „Archyvita“

Įmonės kodas 135761379

Draugystės g. 19, LT-51230 Kaunas

Tel./fax. 837353190 / Vilniaus padalinys:

Granito g. 4A, Vilnius LT-02241

Tel. 852030016

El. paštas archyvita@archyvita.lt

PVM mokėtojo kodas LT100001185115

SEB bankas

A.s.: LT21 7044 0600 0350 7240

Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento direktorė

A.V.

Inga Juozapavičienė



UAB „Archyvita“

Vilniaus padalinio vadovė

A.V.

Agnė Jurčiukonytė



Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vyr. specialistas

Giedrius Kuzmickas

2018-01-19

Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vedėjo pavaduotoja

Vanda Žemaitaitienė

2018-01-19

Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vyriausioji specialistė

Simona Imbrasienė

2018-01-19

Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vedėjo pavaduotoja

Inga Juozapavičienė

2018-01-19