

Pasta pakalpojumu sniegšanas noteikumi

1. LIETOTIE TERMINI

- 1.1. **Pagemail** – Sūtījums uz vienas lapas, sagatavots nosūtīšanai pa pastu bez aploksnēs – pārlocīta lapa, salīmētas sānu malas un veikta perforācija;
- 1.2. **Drukas informācija** – dizains, datu faili, datu apmaiņas kārtība;
- 1.3. **Pakalpojumi** – Pielikuma 2.1. punktā noteiktie pakalpojumi;
- 1.4. **Saņēmējs** – persona, kurai Pasūtītājs vēlas nosūtīt Sūtījumu;
- 1.5. **Sūtījums** – rēķins, atgādinājums, tiešā pasta vēstule vai cita satura sūtījums, kuru Pasūtītājs vēlas nogādāt saņēmējam.

2. PAKALPOJUMA APRAKSTS

- 2.1. Izpildītājs sniedz Pasūtītājam Pakalpojumus, kas ietver vienu vai vairākus sekojošos pakalpojumus:
 - 2.1.1. Risinājuma izstrādi;
 - 2.1.2. Pakalpojuma uzturēšanu;
 - 2.1.3. Sūtījumu:
 - 2.1.3.1. druku;
 - 2.1.3.2. materiālu izgatavošanu;
 - 2.1.3.3. pakošanu, tajā skaitā aploksnēs;
 - 2.1.3.4. sagatavošanu PageMail formātā;
 - 2.1.3.5. šķirošanu;
 - 2.1.3.6. nogādāšanu Saņēmējam;
 - 2.1.4. Citus pakalpojumus, kuri saistīti ar 2.1.1. – 2.1.3. punktos minētajiem pakalpojumiem.
- 2.2. Katru reizi, kad Pasūtītājs vēlas saņemt no Izpildītāja pakalpojumu, Puses par to vienojas Līguma formā.

3. PAKALPOJUMA SNIEGŠANAS VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 3.1. Pasūtītājs nodod Izpildītājam izpildei sagatavoto drukas informāciju Līgumā noteiktajā formātā.
- 3.2. Pasūtītājs apzinās un ņem vērā, ka uz Sūtījuma vienmēr tiek attēlota Izpildītāja tehnoloģiskā informācija - aplokšņošanas zīmes un svītrkods (informāciju par izvietojumu Izpildītājs pēc Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma nosūta Pasūtītājam pa e-pastu).
- 3.3. Pasūtītājs maksā Izpildītājam par visiem materiāliem, kas izgatavoti pēc Pasūtītāja norādījumiem.
- 3.4. Pasūtītājs informē Izpildītāju par drukas informācijas un apstrādes procesa izmaiņām ne mazāk kā 2 (divas) nedēļas pirms tām jāstājas spēkā.
- 3.5. Katra Puse pilnībā atbild par tās informācijas saturu, kura ietverama Sūtījumos vai citos materiālos saskaņā ar konkrētās Puses norādījumiem. Tajā skaitā, bet ne tikai, Puse ir atbildīga par informācijas atbilstību spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kā arī ir atbildīga, ka informācijas iekļaušanu Sūtījumos vai citos materiālos nepārkāpj trešo personu tiesības.

4. KONKRĒTA DRUKAS PAKALPOJUMA SNIEGŠANA

- 4.1. Katru reizi, kad Pasūtītājs vēlas no Izpildītāja saņemt Pakalpojumu, Puses vienojas par konkrētā pakalpojuma sniegšanu vienā no sekojošiem veidiem:
 - 4.1.1. Saskaņojot pasūtījuma formu
 - 4.1.2. Izmantojot tiešā pasta pasūtījumu.
- 4.2. Gadījumā, ja Abas Puses par konkrētā pakalpojuma sniegšanu vienojas, izmantot Pasūtījuma formu, tad tajā tiek norādīta informācija par vienu vai vairākiem sekojošiem konkrēto pakalpojumu raksturojošajiem parametriem:
 - 4.2.1. Konkrētā pakalpojuma detalizēts apraksts;
 - 4.2.2. Konkrētā pakalpojuma sniegšanas termiņi;
 - 4.2.3. Maksa, kuru Pasūtītājs maksā Izpildītājam par konkrētā pakalpojuma sniegšanu;

- 4.2.4. Īpaši Pušu atbildības nosacījumi.
- 4.2.5. Pakalpojuma pasūtījuma forma, kura apstiprināta noteiktajā kārtībā, kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 4.3. Gadījumā, ja Puses apstiprina konkrētā pakalpojuma sniegšanu, izmantojot tiešā pasta pasūtījumu:
 - 4.3.1. Failu apmaiņa notiek izmantojot e-pastu, nosūtot pasūtījumam nepieciešamo informāciju uz e-pasta adresi directmail@rekini.lv;
 - 4.3.2. Failu apmaiņa starp Pusēm notiek ar aizsargātām parolēm, kuras Puses piešķir tikai otras Puses atbildīgajai personai.

5. PAKALPOJUMA KVALITĀTE

Ja vien Puses Līgumā nav vienojušās savādāk, Izpildītājs Sūtījumu druku, iepakojšanu aploksnēs un sagatavotās korespondences nosūtīšanu veic darba dienās:

- 5.1. 24 (divdesmit četru) stundu laikā no pasūtījuma saņemšanas brīža, ja Pasūtījums tiek saņemts mēneša 9.-31.datumā
- 5.2. 48 (četrdesmit astoņu) stundu laikā no pasūtījuma saņemšanas brīža, ja pasūtījums tiek saņemts mēneša 1.-8.datumā.

6. ZIŅOŠANA PAR NEATBILSTĪBU

Gadījumā, ja Pasūtītājs konstatē, ka pakalpojuma sniegšana nenotiek saskaņā ar Līgumu, vai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, Pasūtītājs par to nekavējoties (ne vēlāk kā nākamajā darba dienā) rakstveidā informē Izpildītāju.

7. PUŠU ATBILDĪBA UN LĪGUMSODS

- 7.1. Izpildītājs ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā rakstveidā sniedz Pasūtītājam informāciju par Pakalpojumu veikšanas gaitu, ja Izpildītājs kavē Pakalpojumu sniegšanas izpildes termiņu un no Pasūtītāja saņemts attiecīgs rakstveida pieprasījums;
- 7.2. Izpildītājs rakstveidā informē Pasūtītāju par jebkuriem apstākļiem, kuri var ietekmēt Līguma un tā pielikumu izpildi, kā arī sadarboties ar Pasūtītāju šādu apstākļu novēršanā. Izpildītājs par šādiem apstākļiem informē Pasūtītāju pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tam, kad Izpildītājs ir uzzinājis par šādu apstākļu iestāšanos vai paredzamu iestāšanos nākotnē.
- 7.3. Ja Izpildītājs nesniedz Pakalpojumus Līgumā un tā pielikumos noteiktajā termiņā, Pasūtītājs var piemērot līgumsodu 0,5% (piecas desmitās daļas procentu) apmērā no summas, kura Pasūtītājam būtu jāmaksā par laikā nesaņemtajiem Pakalpojumiem vai kvalitātē, par katru kavēto dienu.
- 7.4. Puse atbild par otram Pusei radītajiem zaudējumiem sakarā ar Līguma un tā pielikumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi, ciktāl Līgumā un tā pielikumos nav noteikts savādāk.
- 7.5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no nolīgto saistību pienācīgas izpildes.

8. RISINĀJUMA IZSTRĀDE UN PAKALPOJUMA UZSĀKŠANA

Risinājums tiek izstrādāts 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šī Līguma parakstīšanas un visas izstrādei nepieciešamās informācijas saņemšanas, tai skaitā rēķinu informācijas datu faila un rēķina dizaina saskaņošanas. Pakalpojuma uzturēšana un sniegšana tiek uzsākta nākamajā darba dienā pēc risinājuma izstrādes pabeigšanas nosūtot Pasūtītājam e-pasta paziņojumu.