

PAGRINDINĖ PAŠTO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2021 m. spalio 25 d. Nr.
Vilnius

Valstybės biudžetinė įstaiga Klaipėdos apygardos teismas, juridinio asmens kodas – 191844978, adresas Herkaus Manto 26, Klaipėda, atstovaujamas Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkės, laikinai einančios teismo pirmininko pareigas, Daivos Jazbutienės, veikiančios pagal tarnybinę padėtį (toliau – **Siuntėjas**), ir **AB Lietuvos paštas**, juridinio asmens kodas – 121215587, adresu J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius atstovaujama generalinės direktorės Astos Sungailienės, veikiančio pagal įmonės įstatų, (toliau – **Vykdytojas**), toliau kartu ar atskirai vadinamos Šalimis, vadovaudamosi 2021 m. spalio 6 d. Preliminariąja pašto paslaugų teikimo sutartimi Nr. 2021-03204, Nr. 41P-139 pasirašyta tarp AB Lietuvos pašto ir Nacionalinės teismų administracijos, (toliau – Preliminarioji sutartis) sudarė šią Pagrindinę pašto paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – pašto paslaugų teikimas (pašto korespondencijos siuntų, pašto siuntinių ir procesinių dokumentų surinkimas, paskirstymas, vežimas ir pristatymas ar įteikimas, įrodymų apie įteikimą (ar neįteikimą) gavimas) bei su šiomis paslaugomis susijusių papildomų paslaugų teikimas Siuntėjui.

1.2. Paslaugų savybės detalizuotos Sutarties 1 priede.

2. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties vertė – iki **90 000 Eur** (*devyniasdešimt tūkstančiai eurų*) įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM), t. y. iki **74 380,17 Eur** be PVM, PVM dydis – **15 619,83 Eur**.

2.2. Paslaugų įkainiai nurodyti Sutarties 2 priede.

2.3. Į Sutarties kainą įskaitoma paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

2.4. Už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Siuntėjas su Vykdytoju atsiskaito pagal Sutartyje nurodytus įkainius mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Vykdytojo šioje Sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Vykdytojas finansinius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas) teikia Siuntėjui naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu) ar kita Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 3 dalyje numatyta tvarka. Nesant objektyvių galimybių finansinius dokumentus pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ ar kita Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 3 dalyje numatyta tvarka, Vykdytojas finansinius dokumentus teikia Siuntėjui elektroniniu paštu ar kitu su Siuntėju suderintu būdu.

Vykdytojo pasitelktiems subtiekejams pageidaujant ir nesant Vykdytojo prieštaravimo nepagrįstiems mokėjimams, Siuntėjas gali atsiskaityti tiesiogiai su subtiekeju Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais už subtiekejo suteiktas Paslaugas vykdant Sutartį. Šios nuostatos taikymas nekeičia Vykdytojo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo joje nustatyta tvarka ir terminais.

Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, Vykdytojas įsipareigoja Siuntėjui pranešti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Vykdytojas privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Siuntėjas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šiame punkte nurodytos informacijos gavimo raštu informuoja subtiekejus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subtiekejas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu

pateikia prašymą Siuntėjui. Jei subtiekejas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Siuntėjo, Vykdytojo ir jo subtiekejo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose ir subtiekimu sutartyje nustatytus reikalavimus.

2.5. Paslaugų įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti perskaičiuojami (didinami ar mažinami) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) pridėtinės vertės mokesčio tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos paslaugų įkainiams. Raštiškai susitarus Vykdytojui ir Siuntėjui ir ne vėliau kaip iki PVM sąskaitos faktūros (ar ją atitinkančio finansinio dokumento) pateikimo dienos, perskaičiuojama tik ta įkainių dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs pridėtinės vertės mokesčio tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Objektyviai sumažėjus Vykdytojo išlaidoms teikiant paslaugas, atitinkamai perskaičiuojami paslaugų įkainiai juos sumažinant. Bendra sutarties vertė dėl to nesikeičia“.

2.6. Paslaugų įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) pridėtinės vertės mokesčio tarifo inicijuoja Vykdytojas, kreipdamasis į Siuntėją raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos įkainiams. Siuntėjas taip pat turi teisę inicijuoti įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) pridėtinės vertės mokesčio tarifo.

2.7. Įkainių perskaičiavimas įforminamas Sutarties šalių pasirašomu protokolu (susitarimu), kuriame užfiksuojama perskaičiuoti paslaugų įkainiai bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos. Įkainių perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo neatliekamas.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1.1. pagal sudarytą Sutartį bei faktinį Siuntėjo poreikį teikti paslaugas, atitinkančias Sutartyje ir Sutarties 1 priede nurodytus reikalavimus, pagal Sutarties 2 priede nurodytus įkainius visą Sutarties galiojimo laiką;

3.1.2. teikti Sutartyje bei Sutarties 1 priede nurodytas paslaugas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pašto paslaugų teikimą;

3.1.3. Siuntėjo paruoštas išsiųsti pašto siuntas paimti iš Siuntėjo pašto siuntų dėžės, įrengtos adresu Herkaus Manto g. 26, 92131 Klaipėda kiekvieną darbo dieną nuo 13.30 val. iki 14.00 val. arba kitu suderintu laiku ir priimti Vykdytojo pašto paslaugų teikimo vietoje, jo darbo laiku. Visų Vykdytojo pašto paslaugų teikimo vietų darbo laikai, adresai pateikiami interneto svetainėje <https://www.post.lt/lt/paslaugu-teikimo-vietos>;

3.1.4. kiekvieną mėnesį (ne vėliau kaip iki 10 d.) pateikti Siuntėjui suteiktų paslaugų detalią ataskaitą (už praėjusį mėnesį) bei PVM sąskaitą faktūrą (ar ją atitinkantį finansinį dokumentą). Šalys susitaria, kad PVM sąskaita faktūra (ar ją atitinkantis finansinis dokumentas) siunčiama Siuntėjui naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (išspausdinta PVM sąskaita faktūra nesiunčiama);

3.1.5. laikytis konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Siuntėjo Vykdytojui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Siuntėjas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Vykdytojas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

3.1.6. paslaugų teikimo metu užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą bei įgyvendinti tinkamas asmens duomenų saugumo priemones;

3.1.7. Šalys susitaria, kad po pašto paslaugoms suteikti reikalingos informacijos perdavimo Vykdytojas tampa savarankišku joms suteikti reikalingų asmens duomenų valdytoju, o Siuntėjas

visais atvejais išlieka pašto siuntose siunčiamų asmens duomenų ar kitos informacijos, jeigu tokia jose siunčiama, valdytoju;

3.1.8. Sutarties galiojimo laikotarpiu Siuntėjas Vykdytojui gali perduoti susirašinėjimo šalių asmens duomenis (vardas, pavardė, adresas, o tam tikrais atvejais – darbovietė, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas ar kt.) (toliau – Duomenys). Kiekvienu atveju perduodamų Duomenų apimtį nustato Siuntėjas;

3.1.9. Siuntėjas patvirtina, jog Duomenys surinkti ir tvarkomi, įskaitant perdavimą Vykdytojui, teisėtai, o Duomenų subjektai, kurių Duomenys yra perduodami Vykdytojui, yra tinkamai ir laiku informuoti apie jų Duomenų tvarkymą, įskaitant ir perdavimą Vykdytojui, ir, kai reikalinga, jiems pateikta visa Bendrajame duomenų apsaugos reglamente (ES) 2016/679 numatyta privaloma informacija;

3.1.10. Siuntėjas yra atsakingas už Vykdytojui perduodamų Duomenų tikslumą, išsamumą ir teisingumą. Siuntėjas supranta, jog kai jis perduoda Duomenis Vykdytojui, Siuntėjas yra Duomenų valdytojas ir dėl to jis yra atsakingas už tinkamo jų perdavimo būdo bei jo metu taikomų techninių, organizacinių ir kitų saugumo priemonių pasirinkimą bei jų užtikrinimą Duomenų perdavimo Vykdytojui metu;

3.1.11. po Duomenų perdavimo Šalys, veikdamos kaip savarankiški Duomenų valdytojai, sutaria bendradarbiauti tarpusavyje ir, jei objektyviai reikalinga, teikti viena kitai pagalbą gavus Duomenų subjektų ir / arba kompetentingų institucijų prašymus ar paklausimus, susijusius su Duomenimis;

3.1.12. Šalys supranta ir patvirtina, kad veikdamos kaip du atskiri Duomenų valdytojai, savarankiškai atsako už tinkamą Duomenų tvarkymą pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus;

3.1.13. skirti Vykdytojo atstovą ryšiams palaikyti ir apie jį raštu (Sutartyje nurodytu faksu ar el. paštu) informuoti Siuntėją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo.

3.1.14. Siuntėjui paprašius, teikti informaciją, reikalingą Sutarties vykdymui;

3.1.15. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu ar el. paštu) informuoti Siuntėją:

3.1.15.1. jei negali teikti paslaugų;

3.1.15.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą.

3.2. Siuntėjas įsipareigoja:

3.2.1. ant pašto siuntų nurodyti tik vieną Siuntėjo Lietuvos Respublikoje adresą;

3.2.2. neklijuoti netarnybinių bei specialiai pašto siuntų siuntimui neskirtų lipdukų, nepiešti piešinių, nerašyti užrašų ir (ar) kt. ant siunčiamų pašto korespondencijos siuntų priekinės pusės. Jeigu siuntėjo adresas nurodytas kitoje voko pusėje, tuomet priekinėje voko pusėje, viršutiniame kairiajame kampe, siuntėjo adreso vietoje, galima priklijuoti, antspauduoti ar atspausdinti Siuntėjo logotipą, firminį ženklą ar emblemą, kuri gali užimti ne daugiau kaip ketvirtadalį siuntėjo adresui skirtos vietos. Papildoma ar kita reklaminė informacija šalia minėtų ženklų neleidžiama;

3.2.3. savo lėšomis ir jėgomis Siuntėjo adresu Herkaus Manto g. 26, 92131 Klaipėda patalpų pirmame aukšte įsirengti ir Siuntėjo pavadinimu pažymėti pašto siuntų dėžę, skirtą Siuntėjo pašto siuntoms priimti, išsiųsti ir gauti. Įteikti Vykdytojui rakinamos pašto siuntų dėžės raktą. Neatlygintinai leisti Vykdytojui transporto priemone įvažiuoti į Siuntėjo teritoriją paimti ir (ar) pristatyti pašto siuntas;

3.2.4. pateikti Vykdytojui tinkamai supakuotas, paruoštas išsiųsti pašto siuntas Sutartyje nustatytoje vietoje ir tvarka;

3.2.5. aiškiai ir įskaitomai, tiksliai ir teisingai ant pašto siuntos bei pagal Sutartį Vykdytojui teikiamuose dokumentuose nurodyti pašto siuntos Siuntėjo ir gavėjo adresus pagal galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, jei reikia, siuntą pažymėti Vykdytojo užtikrinamomis elektroninio ryšio priemonėmis suformuotu brūkšiniu arba (ir) QR kodu. Siuntėjas ant voko ar ant pašto siuntos pakuotės privalo nurodyti tik vieną siuntėjo adresą ir tik vieną gavėjo adresą;

3.2.6. pateikiant siųsti daugiau nei 10 kg (dešimt kilogramų) pašto korespondencijos siuntų Vykdytojo pašto paslaugų teikimo vietoje, jas pateikti sudėtas į tarą, kuri kiekviena su pašto siuntomis turi sverti ne daugiau nei numato Vykdytojo pašto siuntų siuntimo taisyklės;

3.2.7. mėlynos spalvos žyma arba mėlynos ar juodos spalvos atspaudu, kuriame turi būti žodžiai PIRMENYBINĖ (PRIORITAIRE), pažymėti visas Vykdytojui pateikiamas išsiųsti pirmenybines pašto korespondencijos siuntas. Jeigu ant pašto korespondencijos siuntos nėra žymos ar atspaudu PIRMENYBINĖ (PRIORITAIRE), tokia pašto korespondencijos siunta siunčiama kaip nepirmenybinė;

3.2.8. pateikti Vykdytojui išsiųsti pašto siuntas su tinkamai, teisingai, pilnai ir tiksliai užpildytais Sutartyje nurodytais dokumentais (Sutarties 3 priedas), kurie gali būti pateikiami popierine ir (arba) elektronine forma:

3.2.8.1. paprastąsias ir registruotąsias pašto korespondencijos siuntas, pašto siuntinius pateikti Vykdytojui išsiųsti Vykdytojo užtikrinamomis elektroninio ryšio priemonėmis;

3.2.8.2. procesinius dokumentus pateikti Vykdytojui išsiųsti su pašto siuntų sąrašu (Sutarties 3 priedas). Šiame Sutarties papunktyje nurodytos pašto siuntos Vykdytojui turi būti pateikiamos sudėtos tokia eilės tvarka, kaip jos įrašytos į atitinkamą pašto siuntų sąrašą;

3.2.8.3. siunčiant pašto siuntas į užsienį, užpildyti ir Vykdytojui pateikti muitinei pateikti reikiamus dokumentus (deklaraciją muitinei CN 22, CN 23 ar bendrąjį administracinį dokumentą, kurį už papildomą mokestį gali parengti Vykdytojas, lydraštį CP 71), jei jie būtini;

3.2.9. paruoštas išsiųsti Siuntėjo pašto siuntas Vykdytojui pateikti į Siuntėjo pašto siuntų dėžę, įrengtą Sutarties 3.2.3 punkte nurodytu adresu ne vėliau kaip iki 13.30 val. darbo dienomis ir (arba) Sutarties 3.1.3 punkte nustatytoje Vykdytojo pašto paslaugų teikimo vietoje, jos darbo laiku. Visų Vykdytojo pašto paslaugų teikimo vietų darbo laikai pateikiami interneto svetainėje <https://www.post.lt/lt/paslaugu-teikimo-vietos>;

3.2.10. pašto siuntoje nesiųsti pagal Pasaulinę pašto konvenciją ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius pašto paslaugų teikimą ir tiekėjo patvirtintas pašto paslaugų teikimo taisykles, tiek, kiek jos neprieštaruja techninei specifikacijai, draudžiamų siųsti daiktų;

3.2.11. nesiųsti per pašto siuntų dėžę įvertintųjų pašto korespondencijos siuntų ir pašto siuntinių;

3.2.12. teikti Vykdytojui Sutarties vykdymui būtiną informaciją;

3.2.13. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu ar el. paštu) informuoti Vykdytoją apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

3.2.14. paskirti Siuntėjo atstovą ryšiams palaikyti ir apie jį raštu (Sutartyje nurodytu faksu ar el. paštu) informuoti Vykdytoją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo;

3.2.15. sumokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis;

3.2.16. Kiti Vykdytojo ir Siuntėjo sutartiniai įsipareigojimai nurodyti Sutarties 1 priede.

4. ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Vykdytojas turi teisę:

4.1.1. pagal Sutartį reikalauti iš Siuntėjo sumokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas joje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.1.2. reikalauti, kad Siuntėjas priimtų tinkamai suteiktas paslaugas arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Siuntėjas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, atsisako priimti tinkamai suteiktas paslaugas.

4.1.3. savo pasirinkimu nepriimti pašto siuntų ar jas grąžinti, jei Siuntėjas neįvykdo Sutarties 3.2.1, 3.2.2, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.8, 3.2.10, 3.2.11 punktų nuostatų;

4.2. Siuntėjas turi teisę:

4.2.1. nemokėti už tinkamai suteiktas paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) nurodyta neteisinga suma (kol bus išsiaiškinta su Vykdytoju

ir PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) bus nurodyta teisinga suma);

4.2.2. nustatęs suteiktų paslaugų trūkumus, atsiradusius dėl Vykdytojo kaltės, reikalauti, kad Vykdytojas per Siuntėjo nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų šiuos trūkumus ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

4.2.3. į tiesioginių nuostolių, patirtų dėl Sutarties pažeidimo, atlyginimą, kiek jų nepadengia sutarties įvykdymo užtikrinimas, numatytas Preliminariosios sutarties 5.13 papunktyje ir šios Sutarties 5.15 papunktyje;

4.2.4. priskaičiuotų delspinigių, baudos ir (ar) patirtų nuostolių sumos dydžiu vienašališkai mažinti savo piniginę prievolę Vykdytojui pagal įsipareigojimus, kylančius iš Sutarties;

4.2.5. Kitos Vykdytojo ir Siuntėjo teisės nurodytos Sutarties 1 priede.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už įsipareigojimų, priimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalis atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

5.2. Vykdytojas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Vykdytojas patvirtina, kad vykdyti Sutartį pasitelks viešojo pirkimo pasiūlyme nurodytą subtiekęją – nepasitelkiama. Sutartyje nurodytus subtiekęjus galima keisti ir/ar įtraukti naujus dėl objektyvių priežasčių raštu informavus apie tai Siuntėją ir gavus jo raštišką sutikimą. Keičiamų ir/ar įtraukiamų naujų subtiekęjų kvalifikacija privalo atitikti viešojo pirkimo sąlygose nurodytus reikalavimus (jei tokie reikalavimai buvo keliami), turi būti pateikiami šių reikalavimų atitikimą pagrindžiantys dokumentai. Vykdytojas įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys, net jeigu Vykdytojo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama pirkimo metu arba buvo tikrinama ne visa apimtimi.

5.3. Vykdytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už asmens duomenų saugumo pažeidimus, kilusius dėl Vykdytojo veiksmų ar neveikimo, ir už dėl asmens duomenų tvarkymo pažeidžiant teisės aktų reikalavimus sukeltą žalą Vykdytojo paslaugų teikimo metu.

5.4. Jei Siuntėjas neįvykdo Sutarties 3.2.3 punkte įtvirtinto įsipareigojimo, jo pašto siuntos priimamos tik Sutarties 3.1.3 punkte nustatytame Vykdytojo pašto paslaugų teikimo vietoje.

5.5. Jei Siuntėjas nevykdo Sutarties 3.2.5 punkte nurodyto įsipareigojimo, Vykdytojas neatsako, jeigu pašto siuntos pristatymo terminas neatitinka nustatytų pašto paslaugų teikimo kokybės reikalavimų (standartų).

5.6. Šalis, neįvykdžiusi Sutarties 3.1.9.2 ar 3.2.13 punktuose įtvirtintų įsipareigojimų, negali reikšti pretenzijų, kad ji negavo pranešimo ar kita šalis pažeidė Sutartį, jei ji atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus šalies rekvizitus.

5.7. Nė viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius tiesioginius nuostolius. Įvertinus visuotinai žinomas rizikas, susijusias su užkrečiamų ligų, įskaitant, bet neapsiribojant, koronavirusinės infekcijos (COVID-19) plitimu ir taikomas priemones asmenų sveikatai užtikrinti, Paslaugų teikėjas paslaugas teikia atsižvelgdamas į valstybės, savivaldybių institucijų privalomus sprendimus (aktus) ir rekomendacijas, įskaitant ir juos įgyvendinant priimamus kitus sprendimus (aktus), kuriais taikomi ribojimai įprastiniam sutarties šalies veiklos organizavimui. Šalis, kurios veiklai yra taikomi šiame sutarties punkte nustatyti ribojimai, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų

informuoti kitą sutarties šalį ir pateikti tai pagrindžiančius dokumentus. Šalis yra atleidžiama nuo civilinės atsakomybės už sutartyje nustatytų įsipareigojimų nevykdymą paslaugų teikimo sąlygų ir terminų nesilaikymą, jei jis yra sąlygotas valstybės ir (arba) savivaldybių priimtų sprendimų (aktų) arba su tuo susijusių ar to pasekoje atsiradusių aplinkybių. Išnykus šiame punkte nurodytoms aplinkybėms, paslaugos Sutartis yra vykdoma yra teikiamos sutartyje joje nustatytomis sąlygomis ir terminais.

5.8. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

5.9. Vykdytojas, pažeidęs Sutarties 3.1.1–3.1.3 papunkčių įsipareigojimus, Siuntėjo reikalavimu privalo sumokėti baudą, lygią atitinkamos paslaugos kainai (įkainiui), už kiekvieną pašto siuntą. Jei Vykdytojas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje numatytais terminais, Siuntėjas turi teisę taikyti šiame Sutarties punkte numatytą baudą arba Sutarties 5.10 papunktyje numatytas netesybas.

5.10. Jei Vykdytojas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje numatytais terminais, Siuntėjui pareikalavus moka 0,02 procentų dydžio delspinigius nuo visos laiku nesuteiktų atitinkamų paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną. Siuntėjas turi teisę priskaičiuotų delspinigių suma mažinti savo piniginę prievolę Vykdytojui. Šalys aiškiai pažymi, kad šiame Sutarties punkte nurodyti delspinigiai nebus skaičiuojami už ilgesnį kaip 180 (vienas šimtas aštuoniasdešimt) dienų laikotarpį.

5.11. Už kiekvieną uždelstą apmokėti darbo dieną, suėjus Sutarties 2.4 punkte nurodytam terminui, Siuntėjas Vykdytojui pareikalavus moka 0,02 procentų dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą mokėti darbo dieną. Šalys aiškiai pažymi, kad šiame Sutarties punkte nurodyti delspinigiai nebus skaičiuojami už ilgesnį kaip 180 (vienas šimtas aštuoniasdešimt) dienų laikotarpį.

5.12. Delspinigių ir (ar) baudos sumokėjimas neatleidžia nuo Sutarties sąlygų vykdymo.

5.13. Šalis, neįvykdžiusi ar netinkamai įvykdžiusi iš Sutarties kylančias prievoles, privalo Lietuvos Respublikos pašto įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atlyginti kitos šalies dėl to patirtus tiesioginius nuostolius.

5.14. Jei Siuntėjo pateiktame pašto siuntų sąrašė nurodyti duomenys neatitinka faktinių duomenų (siuntų skaičiaus, svorio, matmenų, kt.) (nepriklausomai nuo neatitikimo nustatymo momento (pašto siuntų pateikimo metu ar bet kuriuo metu po jų pateikimo), Vykdytojas turi teisę, suderinęs su Siuntėju, pakoreguoti pateiktą sąrašą – laikoma, kad Siuntėjas perdavė, o Vykdytojas priėmė tokiam pakoreguotame ir pasirašytame sąrašė nurodytas siuntas, ir pagal tuos duomenis apmokestinti Siuntėjui teikiamas Paslaugas.

5.15. Vykdytojas, ne dėl kitos Sutarties šalies kaltės vienašališkai nutraukęs Sutartį ar Vykdytojui nevykdant ar netinkamai vykdant Sutartį (kai tai yra esminis sutarties pažeidimas), įsipareigoja Siuntėjui pareikalavus per 3 darbo dienas sumokėti 10 proc. sutarties vertės baudą. Sutarties nutraukimui dėl esminio sutarties pažeidimo taikomos Sutarties 6.5–6.9 papunkčių nuostatos.

5.16. Iš Siuntėjo pusės už Sutarties vykdymą atsakingas Teismo kanclerė Rasa Jasevičienė, o už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakinga Ūkio skyriaus vedėja Ingrida Ulskienė.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo **2021 m. lapkričio 4 d.** ir galioja vienerius metus su galimybe pratęsti Sutartį tomis pačiomis sąlygomis ir įkainiais du kartus, tačiau bendras Sutarties ir jos pratęsimo terminas negali viršyti 3 (trejų) metų.

6.2. Sutartis sudaroma Preliminariosios sutarties pagrindu ir joje nustatytais sąlygomis.

6.3. Preliminariosios sutarties nutraukimas neturi įtakos Sutarčiai, sudarytai iki Preliminariosios sutarties nutraukimo.

6.4. Sutartis gali būti nutraukta vienu iš šių būdų:

6.4.1. raštišku šalių sutarimu;

6.4.2. vienos iš šalių iniciatyva, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.721 straipsnyje numatytais atvejais ir tvarka;

6.4.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais atvejais, tvarka ir terminais;

6.4.4. vienašališku šalies pareiškimu, jeigu kita Sutarties šalis sutarties neįvykdo ar netinkamai įvykdo ir tai yra esminis sutarties pažeidimas (Sutarties 6.5 punktas).

6.5. Visi Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylantys Šalių įsipareigojimai dėl Paslaugų kokybės ir (ar) įsipareigojimų įgyvendinimo terminų laikomi esminiais ir jų pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu. Ši nuostata neapriboja galimybės kitų Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylančių įsipareigojimų pažeidimus kvalifikuoti esminiais vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalimi. Šalis, prieš vienašališkai nutraukdama Sutartį, privalo raštu pareikalauti Sutartį pažeidusios Šalies pašalinti Sutarties nutraukimo pagrindą sudarančias aplinkybes (priežastis) per protingą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jas skaičiuojant nuo reikalavimo išsiuntimo elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu dienos. Jeigu šios aplinkybės (priežastys) nepašalinamos per nustatytą terminą, Sutarties nutraukimą inicijuojanti Šalis turi teisę nedelsdama ir nesikreipdama į teismą ar kitą ginčus nagrinėjančią instituciją, vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai informuodama kitą Šalį raštu registruotu ar elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu.

6.6. Jei Sutarties 6.5 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Vykdytojo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas iki Sutarties nutraukimo, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus, Vykdytojas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

6.7. Jei Sutarties 6.5 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Vykdytojo kaltės, Siuntėjas turi teisę reikalauti sumokėti, o Vykdytojas, gavęs Siuntėjo reikalavimą raštu, privalo sumokėti 10 (dešimties) procentų nuo Sutarties kainos dydžio baudą, kuri Šalių susitarimu yra laikoma minimaliais, teisingais, sąžiningais ir nekvestionuojamais (neginčijamais) Siuntėjo nuostoliais. Siuntėjas reikalavimą sumokėti baudą (toliau šiame papunktyje – reikalavimas) pateikia Vykdytojui raštu registruotu ar elektroniniu paštu Vykdytojo Sutartyje nurodytu adresu kartu su Sutarties 6.5 papunktyje numatytu pranešimu apie vienašališką Sutarties nutraukimą. Vykdytojas privalo baudą pagal šią Sutarties nuostatą sumokėti į Sutartyje ar Siuntėjo reikalavime nurodytą Siuntėjo sąskaitą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties nutraukimo dienos. Vykdytojas įsipareigoja netinkamai vykdžius šiame Sutarties punkte numatytus sutartinius įsipareigojimus atlyginti Siuntėjui visus jo patirtus nuostolius.

6.8. Jei Sutarties 6.5 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Siuntėjo kaltės, Siuntėjas įsipareigoja sumokėti Vykdytojui už faktiškai ir tinkamai iki Sutarties nutraukimo suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus.

6.9. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, konfidencialumo reikalavimais bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį.

6.10. Sutarties nutraukimas neatleidžia vienos šalies nuo įsipareigojimų kitai šaliai, kuriuos ji prisiėmė pagal Sutartį iki Sutarties nutraukimo dienos.

7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos neatliekant naujos viešojo pirkimo procedūros Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytais

atvejais. Atliekant Sutarties pakeitimą negali būti pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų originaliais parašais – tokie Sutarties pakeitimai įsigalioja nuo abiejų Šalių pasirašymo momento, jei juose nėra nurodyta kitaip.

7.2. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

7.3. Sutarčiai aiškinti ir ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.4. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7.5. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

7.6. Sutarties neatskiriami priedai:

1 priedas – Techninė specifikacija, 9 lapai;

2 priedas – Paslaugų įkainiai, 7 lapai;

3 priedas – Sąrašo K6 forma, 2 lapai;

4 priedas – Prisijungimo prie Vykdytojo savitranos sistemos ir jos naudotojų duomenys, 1 lapai.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

SIUNTĖJAS

Klaipėdos apygardos teismas

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre, kodas 191844978
Herkaus Manto g. 26, LT-92131 Klaipėda
Tel. (8 46) 39 09 60
El. p. klaipedos.apygardos@teismas.lt
A. s. Nr. LT187300010002330351
AB Swedbank

Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkė,
laikinais einanti teismo pirmininko pareigas

Daiva Jazbutienė

VYKDYTOJAS

AB Lietuvos paštas

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre, kodas 121215587
J. Jasinskio g. 16, 3500 Vilnius
Tel. 8 700 55400
El. p. info@post.lt
A. s. Nr. LT71 7044 0600 0018 7388
AB SEB bankas, kodas 70440

Generalinė direktorė

Asta Sungailienė

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pirkimo objektas – pašto paslaugos Nacionalinei teismų administracijai (toliau – Administracija) ir Lietuvos Respublikos teismams.

2. Pašto paslaugų pirkimas skaidomas į 5 (penkias) pirkimo objekto dalis:

2.1. **Administracijai ir Vilniaus regione esantiems teismams** (subjektų sąrašas pridedamas);

2.2. **Kauno regione esantiems teismams** (subjektų sąrašas pridedamas);

2.3. **Klaipėdos regione esantiems teismams** (subjektų sąrašas pridedamas);

2.4. **Šiaulių regione esantiems teismams** (subjektų sąrašas pridedamas);

2.5. **Panevėžio regione esantiems teismams** (subjektų sąrašas pridedamas).

Paslaugos perkamos **Administracijai ir Lietuvos Respublikos teismams, įskaitant jų padalinius – teismų rūmus.**

2. PASLAUGŲ APRAŠYMAS

3. Techninės specifikacijos skyrius „Paslaugų aprašymas“ yra bendras visoms pirkimo objekto dalims.

4. Pašto paslaugos apima pašto siuntų surinkimą, rūšiavimą, vežimą ir pristatymą ir / ar įteikimą Lietuvos Respublikoje (visoje jos teritorijoje neribojamai) ir užsienyje, įrodymų apie įteikimą (ar neįteikimą) pateikimą siuntėjui. Šalių susitarimu, sutarties vykdymo metu šalių suderintais terminais siunčiamų pašto ir procesinių dokumentų pašto siuntų užsakymai ir jų duomenys pateikiami ir / arba elektroninėje sistemoje bei joje atliekami kiti su siuntų pateikimu išsiję susiję veiksmai.

5. Pašto paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu, Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos tvirtinamomis pašto paslaugos teikimo taisyklėmis, kitais pašto paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais (aktualiomis redakcijomis), pašto paslaugų teikėjo patvirtintomis pašto paslaugų teikimo taisyklėmis tiek, kiek jos neprieštarauja Sutarčiai ir Techninei specifikacijai.

6. Pašto paslaugų apibūdinimas:

6.1. **Pašto korespondencijos siuntų** (pašto siuntų, kurias sudaro ant bet kokios fizinės medžiagos užrašytas pranešimas, įskaitant smulkiuosius paketus, siųstinių ir pristatytinių ant jos nurodytu gavėjo adresu) surinkimas, rūšiavimas, vežimas ir pristatymas ir / ar įteikimas gavėjams nurodytais adresais Lietuvos Respublikoje ir užsienyje, įrodymų apie įteikimą (ar neįteikimą) pateikimas siuntėjui:

6.1.1. Paprastoji nepirmenybinė pašto korespondencijos siunta. Adresuota ir išsiųsti paruošta pašto siunta, kurią turi pristatyti pašto paslaugų teikėjas Lietuvoje ne vėliau kaip per 4 darbo dienas, į ES valstybes – 6 darbo dienas, į kitas užsienio valstybes – ne vėliau kaip per 15 darbo dienų.

6.1.2. Paprastoji pirmenybinė pašto korespondencijos siunta. Adresuota ir išsiųsti paruošta pašto siunta, kurią turi pristatyti pašto paslaugų teikėjas Lietuvoje ne vėliau kaip per 3 darbo dienas,

į ES valstybes – ne vėliau kaip per 6 darbo dienas, į kitas užsienio valstybes – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

6.1.3. Registruota nepirmenybinė pašto korespondencijos siunta. Pašto siunta, už kurią sumokamas Pašto įstatyme nustatyto dydžio atlyginimas, jei ji dingsta, būna pavogta ar sugadinta dėl pašto paslaugos teikėjo kaltės. Siuntėjo prašymu pateikiami įrodymai, kad ši pašto siunta buvo pristatyta ar įteikta asmeniškai pasirašytinai gavėjui. Pristatoma gavėjui Lietuvoje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

6.1.4. Registruota pirmenybinė pašto korespondencijos siunta. Pašto siunta, už kurią sumokamas Pašto įstatyme nustatyto dydžio atlyginimas, jei ji dingsta, būna pavogta ar sugadinta dėl pašto paslaugos teikėjo kaltės. Siuntėjo prašymu pateikiami įrodymai, kad ši pašto siunta buvo pristatyta ar įteikta asmeniškai pasirašytinai gavėjui. Pristatoma gavėjui Lietuvoje ne vėliau kaip per 4 darbo dienas, į ES valstybes – ne vėliau kaip per 6 darbo dienas, į kitas užsienio valstybes – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

6.2. Registruota pašto korespondencijos siunta gavėjui įteikiama asmeniškai pasirašytinai. Neįteikus registruotos pašto korespondencijos siuntos, gavėjo gaunamų laišků dėžutėje paliekamas pašto siuntos gavimo pranešimas. Gavėjui nepristačius ir neįteikus registruotos pašto korespondencijos siuntos, sudaromos sąlygos (reali galimybė) gavėjui juos atsiimti ne tolimesniu atstumu kaip savivaldybės teritorijoje pagal nurodytą gavėjo adresą. Nustatytu terminu neįteikus pašto korespondencijos siuntos gavėjui, po vieno kalendorinio mėnesio saugojimo ar po 10 (dešimties) dienų saugojimo, jei siuntėjas pažymi ant siuntos 10 (dešimties) dienų saugojimo terminą, ji siuntėjui grąžinama su žyma, kurioje turi būti nurodyta neįteikimo priežastis. Su įteikimu siunčiamą registruotą pašto korespondencijos siuntą įteikus gavėjui, ne vėliau kaip per 3 (tris) dienas siuntėjui pateikiami įrodymai apie įteikimą (įteikimo pranešimas / įteiktų dokumentų pažyma, kuriuose turi būti nurodytas siuntėjas, gavėjas, jų adresai, siuntos gavimo/įteikimo data, siuntą priėmusio asmens vardas, pavardė, ryšys su gavėju, parašas). Šio papunkčio sąlygas atitinkantis registruotos pašto korespondencijos siuntos įteikimo (ar neįteikimo) patvirtinimas, gali būti užfiksuotas elektroninių ryšių priemonėmis, sudarant siuntėjui sąlygas su juo neatlygintinai susipažinti ir išsisaugoti naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis.

6.3. **Pašto siuntinių** (iki 30 kilogramų sveriančių pašto siuntų, kurias sudaro daiktas ar prekė (daiktai ar prekės), tarp jų ir neturintys komercinės vertės) surinkimas, rūšiavimas, vežimas ir pristatymas ir / ar įteikimas gavėjams asmeniškai pasirašytinai Lietuvos Respublikoje ir užsienyje, įrodymų apie įteikimą (ar neįteikimą) pateikimas siuntėjui:

6.3.1. Pašto siuntiniai pristatomi gavėjams vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu. Gavėjas apie gautą pašto siuntinį vieną kartą informuojamas siuntos gavimo pranešimu tą pačią arba kitą darbo dieną, kai pašto siuntinys gautas gavimo pašte. Pašto siuntinys įteikiamas gavėjui asmeniškai pasirašytinai arba gavėjo raštu nurodytam asmeniui, nurodžius to asmens vardą ir pavardę. Gavėjas, gavęs pranešimą, atvyksta į nurodytą pašto paslaugų teikimo vietą, pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, o kai pašto siunta įteikiama gavėjo įgaliotam asmeniui, šis privalo pateikti įgaliojimą bei savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pašto siuntinys, apie kurį buvo pranešta gavėjui, gavimo pašto paslaugų teikimo vietoje turi būti saugomas vieną kalendorinį mėnesį, skaičiuojant nuo kitos dienos, kai buvo išsiųstas pranešimas apie gautą pašto siuntą. Per nurodytą terminą gavėjui neatsiėmus pašto siuntinio, jis grąžinamas siuntėjui. Už pašto siuntinio grąžinimą moka siuntėjas pagal pašto siuntinio siuntimo tarifus, išskyrus, kai pašto siuntinį pašto paslaugos teikėjas siuntėjui grąžina dėl savo kaltės, siuntimo išlaidas atlygina pašto paslaugos teikėjas.

6.4. Procesinių dokumentų pašto siuntų (toliau – PDP siuntos) surinkimas, paskirstymas, vežimas ir įteikimas gavėjams nurodytais adresais Lietuvos Respublikoje įrodymų apie įteikimą (ar neįteikimą) pateikimas siuntėjui.

6.4.1. PDP siunta – į voką ar kitą pakuotę įdėta pašto siunta, kuri priekinės pusės viršutiniame kairiajame kampe, o priekius – po siuntėjo pavadinimu ir adresu turi būti su žymomis „PROCESINIAI DOKUMENTAI. ĮTEIKDAMAS ADRESATUI ATPLEŠKITE“ ir nurodytas PDP saugojimo terminas ir vieta, skirta nurodyti pranešimo palikimo datą apie įteiktinus procesinius dokumentus, neradus gavėjo nurodytu adresu.

6.4.2. PDP siuntos parengiamos siuntimui, surenkamos, rūšiuojamos ir vežamos kaip *registruotosios pašto korespondencijos siuntos*, vadovaujantis Techninės specifikacijos 5 punkte nurodytais teisės aktais.

6.4.3. PDP siuntos turi būti *įteikiamos* adresatams laikantis Techninėje specifikacijoje ir specialiuose, procesinių dokumentų įteikimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų (Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatyme ir Procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. 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“).

6.4.4. Reikalavimai PDP siuntų įteikimui:

6.4.4.1. PDP siuntos turi būti pristatomos adresatui Lietuvoje ne vėliau kaip per 4 darbo dienas nuo siuntos paėmimo dienos.

6.4.4.2. PDP siuntos turi būti įteikiamos adresatui, jo įgaliotam asmeniui ar kitam asmeniui, turinčiam teisę priimti adresatui skirtą PDP, pasirašytinai.

6.4.4.3. Įteikiant PDP siuntas adresatui (gavėjui) turi būti:

- patikrinama adresato (gavėjo) asmens tapatybė, vadovaujantis asmens tapatybę liudijančiu dokumentu;
- patikrinamas asmens tapatybę liudijančio dokumento galiojimas;
- atplėšiamas vokas / pakuotė adresato (gavėjo) akivaizdoje (išskyrus PDP siuntas, adresuotas asmenims į laisvės atėmimo vietas), išimama nustatytos formos pažyma.

6.4.5. PDP siuntą pristatantis asmuo šią siuntą turi įteikti adresatui, kai jis pažymoje tam skirtoje vietoje didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis arba kita aiškia identifikavimo priemone nurodo savo vardą ir pavardę, pasirašo ir įrašo PDP siuntos gavimo datą.

6.4.6. Kai PDP siuntą pristatantis asmuo įteikimo metu neranda adresato jo gyvenamosios vietos adresu ar kitu nurodytu PDP siuntos įteikimo adresu ar darbo vietoje, PDP siunta įteikiama kartu gyvenančiam pilnamečiui šeimos nariui (vaikui (įvaikiui), tėvams (itėviams), sutuoktiniui ir pan.), o jeigu ir jų nėra – darbovietės administracijai ar kitam asmeniui, atsakingam už korespondencijos įstaigoje / įmonėje priėmimą.

PDP siuntą priimančio asmens nustatytos formos pažymoje turi didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis įrašyti savo vardą ir pavardę, pasirašyti, nurodyti ryšį su adresatu bei PDP siuntos gavimo datą.

6.4.7. PDP siunta su žyma „ĮTEIKTI ASMENIŠKAI“ adresatui turi būti įteikiama tik asmeniškai arba pagal galiojantį įgaliojimą gauti tokias siuntas.

6.4.8. Juridiniam asmeniui adresuota PDP siunta įteikiama nurodyto juridinio asmens vadovui, kitiems Juridinių asmenų registre nurodytiems valdymo organų nariams, juridinio asmens atstovui teisme arba raštinės darbuotojui, kai nurodytas asmuo pažymoje didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis arba kita aiškia identifikavimo priemone nurodo savo pareigas, savo vardą ir pavardę, pasirašo bei įrašo PDP gavimo datą. Jeigu PDP siuntą pristatantis asmuo negali patekti į juridinio asmens patalpas, PDP siunta turi būti įteikta apsaugos (budinčiajam) darbuotojui, kuris pažymoje didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis arba kita aiškia identifikavimo priemone nurodo savo ryšį su adresatu arba pareigas, savo vardą, pavardę, juridinio asmens, kuriame jis dirba, pavadinimą, pasirašo ir įrašo PDP siuntos gavimo datą. Kai PDP siuntą pristatantis asmuo neranda šiame papunktyje nurodytų asmenų, PDP siunta įteikiama bet kuriam kitam įteikimo vietoje esančiam juridinio asmens darbuotojui, kai šis nustatytos formos pažymoje didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis arba kita aiškia identifikavimo priemone įrašo savo pareigas, vardą ir pavardę, pasirašo, bei nurodo PDP siuntos gavimo datą.

6.4.9. Adresatui ar jo įgaliotam asmeniui atsisakius priimti PDP siuntą, kai šią siuntą pristatantis asmuo jau atplėšė, PDP siuntą pristatantis asmuo nustatytos formos pažymoje turi nurodyti atsisakymo priežastį. Jeigu adresatas ar jo įgaliotas asmuo atsisako priimti PDP siuntą šios siuntos dar neatplėšus, PDP siuntą pristatantis asmuo turi nurodyti atsisakymo priežastį ant voko ar kitos pakuotės, kurioje siunčiami procesiniai dokumentai.

6.4.10. Įteikęs PDP siuntą, ją pristatantis asmuo nustatytos formos pažymoje nurodo savo vardą ir pavardę, pareigas ir pasirašo, nurodo įteikimo datą. Pristačius ir įteikus PDP siuntą adresatui (gavėjui), ne vėliau kaip per 3 darbo dienas siuntėjui pateikiami įrodymai apie įteikimą (užpildyta nustatytos formos pažyma).

6.4.11. PDP siuntos su spaudo žyma ant voko/pakuotės „Saugojimo terminas – 7 kalendorines dienos“ nešamos įteikti gavėjui du kartus, kitos PDP siuntos nešamos įteikti gavėjui vieną kartą. Jeigu PDP siuntos nepavyksta įteikti, ją pristatantis asmuo užpildo ir adresato gaunamųjų laiškų dėžutėje palieka pranešimą apie įteiktinus procesinius dokumentus, ant voko ar kitos pakuotės, kurioje siunčiami procesiniai dokumentai, pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo datai nurodyti skirtoje žymoje nurodo šio pranešimo palikimo datą. Pranešimą apie įteiktinus procesinius dokumentus PDP siuntą pristatantis asmuo privalo įdėti į adresato gaunamųjų laiškų dėžutę Pašto įstatymo ir Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos tvirtinamose pašto paslaugos teikimo taisyklėse nustatyta tvarka. Pranešimas apie įteiktinus procesinius dokumentus adresatui paliekamas tik pirmojo bandymo pristatyti PDP siuntą metu. Jeigu PDP siunta su spaudo žyma „Saugojimo terminas – 7 dienos“ pirmą kartą buvo nešta pristatyti nuo pirmadienio iki penktadienio ir nepavyko jos įteikti, šią PDP siuntą privaloma nešti įteikti antrą kartą šeštadienį. Jeigu PDP siunta pirmą kartą buvo nešama pristatyti šeštadienį, nepavykus jos įteikti, antrą kartą PDP siunta turi būti nešama įteikti po 3 dienų.

6.4.12. PDP siuntos, kurių nepavyko įteikti, turi būti saugomos pašto paslaugų teikimo vietoje ant voko ar kitos pakuotės, kurioje siunčiami procesiniai dokumentai, siuntėjo nurodytą terminą, o jeigu jis nenurodytas – 7 kalendorines dienas. Terminas skaičiuojamas nuo pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresatui dienos. Pasibaigus PDP siuntos saugojimo terminui, ji ne vėliau kaip per 3 darbo dienas grąžinama siuntėjui. PDP siuntą grąžinant siuntėjui, ją pristatantis asmuo ant voko ar kitos pakuotės, kurioje įdėta siunta, nurodo PDP siuntos neįteikimo priežastį. Pažymą apie siuntos neįteikimą pasirašo pašto paslaugų teikėjo atsakingas darbuotojas.

6.4.13. Nepristačius ir neįteikus PDP siuntos adresatui (gavėjui), saugojimo pašto paslaugų teikimo vietoje laikotarpiu adresatui turi būti sudaromos sąlygos PDP siuntą atsiimti ne tolimesniu atstumu kaip savivaldybės teritorijoje.

7. PDP siuntų įteikimo (ar neįteikimo) įrodymais esančios pažymos, esant siuntėjo (teismo) rašytiniam ir iš anksto duotam sutikimui ir įdiegus teismų (siuntėjų) dokumentų valdymo infrastruktūroje tam reikalingus technologinius sprendimus, gali būti užpildomos naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis, užtikrinant visų šios Techninės specifikacijos 6.4.3-6.4.13 papunkčiuose numatytų reikalavimų laikymąsi su šiais ypatumais:

7.1. tokiu atveju PDP siuntos įteikimo (ar neįteikimo) pažymos popierinės formos galima nepildyti;

7.2. elektroninių ryšių priemonėmis pildomoje PDP siuntos įteikimo pažymoje duomenis gali užpildyti PDP siuntą pristatantis asmuo pagal siuntą priimančio asmens pateiktą informaciją, tačiau už priėmimą privalo pasirašyti PDP siuntą priimančias asmuo;

7.3. pristačius ir įteikus PDP siuntą adresatui (gavėjui), atsisakius priimti PDP siuntą ar jos nepavykus įteikti, šios Techninės specifikacijos 6.4.10, 6.4.12 papunkčiuose numatytais terminais įrodymai apie įteikimą ar neįteikimą (užpildyta nustatytos formos pažyma) siuntėjui gali būti pateikiami elektroniniu būdu, naudojant tarp Vykdytojo ir teismų (siuntėjo) suderintas elektroninių ryšių priemones, sudarant siuntėjui sąlygas naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis neatlygintinai su PDP siuntos įteikimo (ar neįteikimo) pažyma susipažinti ir ją išsisaugoti.

8. Bendrieji reikalavimai pašto paslaugoms. Pašto korespondencijos ir PDP siuntos pristatomos į Administracijos, teismo (siuntėjo) nurodytu adresu esančią pašto siuntų dėžę ir paaimamos iš jos vieną kartą per dieną darbo dieną, laiką suderinus atitinkamai su Administracija, kiekvienu teismu (siuntėju).

8.1. Pašto paslaugų teikėjas tvarko paimtų pašto siuntų apskaitą. Kiekvieną mėnesį (ne vėliau, kaip iki 10 dienos) pateikia siuntėjui išsamią informaciją apie praėjusio mėnesio suteiktas pašto paslaugas bei PVM sąskaitą faktūrą, išrašytą už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas paslaugas.

8.2. Pasikeitus Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. 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“ patvirtintame Procesinių dokumentų civilinėse bylose įteikimo ir pranešimo apie įteiktinus procesinius dokumentus palikimo adresato deklaruotoje gyvenamojoje vietoje tvarkos apraše reglamentuotai procesinių dokumentų įteikimo tvarkai, atitinkamai pasikeičia ir preliminarinio bei pagrindinio sutartyje aptarta procesinių dokumentų pašto siuntų įteikimo adresatams tvarka.

8.3. Pašto paslaugų teikėjas elektroninių ryšių priemonėmis Administracijai, teismams (siuntėjui) neatlygintinai užtikrina:

8.3.1. galimybę suformuoti informaciją (užsakymą) apie siunčiamas pašto siuntas, jei pašto paslaugų užsakymas turi būti teikiamas naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis. Šiuo atveju elektroninėmis ryšių priemonėmis sudaroma galimybė formuoti tiek atskirų siuntėjo darbuotojų tos dienos užsakymus, tiek bendrą siuntėjo tos dienos užsakymą pagal atskirų darbuotojų suformuotus tos dienos užsakymus;

8.3.2. informacijos gavimą apie su Administracijos, teismo (siuntėjo) registruotos pašto siuntos įvykius (siuntos numeris, siuntos priėmimo data, svoris, gavėjo adresas, būseną, įteikimo data, gražinimo priežastis), taip pat informacijos gavimą apie su Administracijos, teismo registruota pašto siunta su įteikimo pranešimu įvykius (siuntos numeris, siuntos priėmimo data, svoris, gavėjo adresas, būseną, įteikimo data, siuntos priėmusio asmens duomenis, ryšį su adresatu (gavėju), neįteikimo

/grąžinimo priežastis). Šiame papunktyje numatyta galimybė gauti informaciją apie su registruota pašto siunta atliktus veiksmus/įvykius užtikrinama (sudaroma) ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po pašto siuntos pateikimo siųsti dienos“;

8.3.3. sąlygas susipažinti su registruotos pašto korespondencijos siuntos įteikimo (ar neįteikimo) patvirtinimais ir juos išsisaugoti, jei registruotos pašto korespondencijos siuntos įteikimo (ar neįteikimo) įrodymu esantis patvirtinimas užfiksuojamas naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis;

8.4. Pasikeitus Administracijos, teismų (siuntėjo) esamiems adresams, pašto paslaugų teikėjas turi tomis pačiomis sąlygomis paimti pašto siuntas iš papildomų ar pasikeitusių adresų. Apie papildomus ar pasikeitusius adresus Administracija, teismas (siuntėjas) iš anksto informuos paslaugų teikėją raštu.

3. KITI SU PASLAUGŲ TEIKIMU SUSIJĘ REIKALAVIMAI

9. Pašto paslaugų teikėjas turi turėti elektroninėmis ryšio priemonėmis pasiekiamą pašto siuntų registrą, kurio pagalba yra užtikrinamas šios Techninės specifikacijos 8.3.2 papunktyje numatytos detalizuotos faktinės informacijos gavimas, jos paieškos vykdymas, filtravimas.

10. Jei atitinkamos pašto paslaugos (ar jų dalis) bus teikiamos naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis, Pašto paslaugų tiekėjas turi turėti elektroninių ryšių priemonėmis pasiekiamą sistemą:

10.1. kurios pagalba yra užtikrinamas šios Techninės specifikacijos 8.3.1 papunktyje numatytų pašto paslaugų užsakymų formavimas, jų paieškos vykdymas, filtravimas;

10.2. kurios pagalba yra užtikrinamos šios Techninės specifikacijos 8.3.3, papunktyje numatytos sąlygos.

11. Atitikimą šios Techninės specifikacijos 9 punkto reikalavimui patvirtinta:

11.1. pašto paslaugų teikėjo laisvos formos priesaikos deklaracija, patvirtinta pašto paslaugų tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, patvirtinanti, kad pašto paslaugų tiekėjas turi elektroninėmis ryšio priemonėmis pasiekiamą registruotų pašto siuntų registrą, kurio pagalba galima stebėti registruotų siuntų pristatymo detalizuotą faktinę situaciją (siuntos numerį, siuntos priėmimo datą, svorį, gavėjo adresą, būseną, įteikimo datą, neįteikimo /grąžinimo priežastį, vykdyti paiešką ir filtruoti. Kai siunta siunčiama su įteikimo pranešimu, papildomai galima stebėti informaciją apie siuntos priėmusio asmens duomenis, ryšį su adresatu (gavėju).“

11.2. registruotų pašto siuntų registro: aprašymas ir galimybės; el. adresas (nuoroda); prisijungimo duomenys (slaptažodis); paieškos instrukcija.

12. Atitikimą šios Techninės specifikacijos 10.1 papunkčio reikalavimui patvirtina:

12.1. pašto paslaugų teikėjo laisvos formos priesaikos deklaracija, patvirtinta pašto paslaugų tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, patvirtinanti, kad pašto paslaugų tiekėjas turi elektroninėmis ryšio priemonėmis pasiekiamą siunčiamų pašto siuntų (užsakymų) formavimo sistemą, kurios pagalba galima formuoti informaciją (užsakymus) apie siunčiamas pašto siuntas, formuoti tiek atskirų siuntėjo darbuotojų tos dienos užsakymus, tiek bendrą siuntėjo tos dienos užsakymą pagal atskirų darbuotojų suformuotus tos dienos užsakymus, jų paieškos vykdymas, filtravimas;

12.2. siunčiamų pašto siuntų (užsakymų) formavimo sistemos: aprašymas ir galimybės; el. adresas (nuoroda); prisijungimo duomenys (slaptažodis); siunčiamų siuntų sąrašo sugeneravimo instrukcija.

13. Atitikimą šios Techninės specifikacijos 10.2 papunkčio reikalavimui patvirtina:

13.1. pašto paslaugų teikėjo laisvos formos priesaikos deklaracija, patvirtinta pašto paslaugų tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, patvirtinanti, kad pašto paslaugų tiekėjas turi elektroninėmis

ryšio priemonėmis pasiekiamą pašto siuntų sistemą (savitarnos sistemą), kurios pagalba galima stebėti registruotų siuntų pristatymo detalizuotą faktinę situaciją, vykdyti paiešką ir filtruoti bei sistemą, kurioje būtų galima susipažinti su registruotos pašto korespondencijos siuntos įteikimo (ar neįteikimo) patvirtinimu ir jį išsisaugoti, vykdyti paiešką, filtruoti, teikti ataskaitas.

PIRKIME DALYVAUJANČIŲ SUBJEKTŲ SĄRAŠAS

I PIRKIMO OBJEKTO DALIS

Paslaugos Nacionalinei teismų administracijai ir Vilniaus regione esantiems teismams:

- Vilniaus miesto apylinkės teismas
- Vilniaus regiono apylinkės teismas
- Vilniaus apygardos teismas
- Vilniaus apygardos administracinis teismas
- Lietuvos apeliacinis teismas
- Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas
- Lietuvos Aukščiausiasis Teismas
- Nacionalinė teismų administracija

II PIRKIMO OBJEKTO DALIS

Paslaugos Kauno regione esantiems teismams:

- Kauno apylinkės teismas
- Alytaus apylinkės teismas
- Marijampolės apylinkės teismas
- Kauno apygardos teismas
- Regionų apygardos administracinis teismas

III PIRKIMO OBJEKTO DALIS

Paslaugos Klaipėdos regione esantiems teismams:

- Klaipėdos apylinkės teismas
- Plungės apylinkės teismas
- Tauragės apylinkės teismas
- Klaipėdos apygardos teismas

IV PIRKIMO OBJEKTO DALIS

Paslaugos Šiaulių regione esantiems teismams:

- Šiaulių apylinkės teismas
- Telšių apylinkės teismas
- Šiaulių apygardos teismas

V PIRKIMO OBJEKTO DALIS

Paslaugos Panevėžio regione esantiems teismams:

- Panevėžio apygardos teismas
- Panevėžio apylinkės teismas
- Utenos apylinkės teismas

UŽSAKOVAS

Klaipėdos apygardos teismas

Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkė,
laikinais einanti teismo pirmininko pareigas

Daiva Jazbutienė

VYKDYTOJAS

AB Lietuvos paštas

Generalinė direktorė

Asta Sungailienė

PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil. nr.	Paslaugų pavadinimas	Vieneto kaina eurai (be PVM)	Vieneto kaina eurai (su PVM)
1	2		
	Korespondencijos siuntos Lietuvoje	x	x
1.	<i>Nepirmenybinės siuntos</i>	x	x
	Mažoji korespondencijos siunta	x	x
1.1.	1 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miesto teritorijose	x	x
1.1.1	Iki 20 g	0,30	0,36
1.1.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,30	0,36
1.1.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,84	1,02
1.1.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,13	1,37
1.2.	2 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys 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, Švenčionėlių, Tauragės, Telšių, Trakų, Ukmergės, Utenos, Varėnos, Vievio, Vilkaviškio, Visagino, Zarasų, Žiežmarių miesto teritorijose	x	x
1.2.1.	Iki 20 g	0,55	0,67
1.2.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,55	0,67
1.2.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,85	1,03
1.2.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,14	1,38

1.3.	3 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, išskyrus 1.1. ir 1.2 eilutėse nurodytus siuntų gavėjų adresus	x	x
1.3.1.	Iki 20 g	0,76	0,92
1.3.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,76	0,92
1.3.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,87	1,05
1.3.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,15	1,39
	Didžioji korespondencijos siunta	x	x
1.5.	1 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miesto teritorijose	x	x
1.5.1	iki 100 g	1,04	1,26
1.5.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,34	1,62
1.5.3.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,82	2,20
1.5.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	2,49	3,01
1.6.	2 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys 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	x	x
1.6.1.	iki 100 g	1,05	1,27
1.6.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,35	1,63
1.6.3.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,82	2,20
1.6.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	2,50	3,03
1.7.	3 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, išskyrus 1.5 ir 1.6 eilutėse nurodytus siuntų gavėjų adresus	x	x

1.7.1.	iki 100 g	1,06	1,28
1.7.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,35	1,63
1.7.3.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,83	2,21
1.7.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	2,50	3,03
2.	<i>Pirmenybinės siuntos</i>	x	x
	Mažoji korespondencijos siunta	x	x
2.1.	1 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miesto teritorijose	x	x
2.1.1.	Iki 20 g	0,32	0,39
2.1.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,32	0,39
2.1.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,86	1,04
2.1.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,15	1,39
2.2.	2 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys 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, Švenčionėlių, Tauragės, Telšių, Trakų, Ukmergės, Utenos, Varėnos, Vievio, Vilkaviškio, Visagino, Zarasų, Žiežmarių miesto teritorijose	x	x
2.2.1.	Iki 20 g	0,57	0,69
2.2.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,57	0,69
2.2.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,87	1,05
2.2.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,16	1,40
2.3.	3 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, išskyrus 2.1. ir 2.2 eilutėse nurodytus siuntų gavėjų adresus	x	x
2.3.1.	Iki 20 g	0,78	0,94
2.3.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	0,78	0,94

2.3.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	0,89	1,08
2.3.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,17	1,42
	Didžioji korespondencijos siunta	x	x
2.4.	1 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miesto teritorijose	x	x
2.4.1.	iki 100 g	1,06	1,28
2.4.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,36	1,65
2.4.2.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,83	2,21
2.4.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	2,51	3,04
2.5	2 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys 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	x	x
2.5.1	iki 100 g	1,06	1,28
2.5.1.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,36	1,65
2.5.2.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,84	2,23
2.5.3.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	2,52	3,05
2.6.	3 zona. Siuntų gavėjų adresai, esantys visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje, išskyrus 2.4. ir 2.5 eilutėse nurodytus siuntų gavėjų adresus	x	x
2.6.1.	iki 100 g	1,06	1,28
2.6.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	1,36	1,65
2.6.3.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	1,84	2,23
2.6.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	2,52	3,05
	Tarptautinės korespondencijos siuntos	x	x

3.	<i>Nepirmenybinės į ES valstybes nares</i>	x	x
	Mažoji korespondencijos siunta	x	x
3.1.	Iki 20 g	1,89	2,29
3.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	1,91	2,31
3.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	2,85	3,45
3.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	3,82	4,62
	Didžioji korespondencijos siunta	x	x
3.5.	iki 100 g	2,99	3,62
3.6.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	5,30	6,41
3.7.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	9,55	11,56
3.8.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	18,91	22,88
4.	<i>Nepirmenybinės į kitas valstybes</i>	x	x
	Mažoji korespondencijos siunta	x	x
4.1.	Iki 20 g	2,34	2,34
4.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	2,36	2,36
4.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	3,74	3,74
4.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	5,27	5,27
	Didžioji korespondencijos siunta	x	x
4.5.	iki 100 g	4,23	4,23
4.6.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	12,34	12,34
4.7.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	26,50	26,50
4.8.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	44,87	44,87
5.	<i>Pirmenybinės į ES valstybes nares</i>	x	x
	Mažoji korespondencijos siunta	x	x
5.1.	Iki 20 g	1,90	2,30
5.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	1,92	2,32
5.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	2,86	3,46

5.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	3,87	4,68
	Didžioji korespondencijos siunta	x	x
5.5.	iki 100 g	2,90	3,51
5.6.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	5,29	6,40
5.7.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	9,61	11,63
5.8.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	19,29	23,34
6.	<i>Pirmenybinės į kitas valstybes</i>	x	x
	Mažoji korespondencijos siunta	x	x
6.1.	Iki 20 g	2,36	2,36
6.2.	Sunkesnė kaip 20 g, iki 50 g	2,37	2,37
6.3.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g	3,77	3,77
6.4.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	5,32	5,32
	Didžioji korespondencijos siunta	x	x
6.5.	iki 100 g	4,26	4,26
6.6.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g	12,24	12,24
6.7.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g	26,17	26,17
6.8.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g	45,86	45,86
7.	Didžiosios arba mažosios korespondencijos siuntos registravimas	x	x
7.1.	Korespondencijos siuntos registravimas Lietuvoje	0,92	1,11
7.2.	Pirmenybinės korespondencijos siuntos registravimas į ES valstybes nares	2,99	3,62
7.3.	Pirmenybinės korespondencijos siuntos registravimas į kitas valstybes	2,18	2,18
8.	Korespondencijos siuntų paėmimas iš siuntėjo (Nacionalinės teismų administracijos, teismo)	17,00 ¹	20,57 ¹
9.	Įteikimo pranešimo apie registruotosios mažosios arba didžiosios korespondencijos siuntos įteikimą pristatymas Lietuvoje	0,82	0,99

11.	Pašto siuntinys Lietuvoje	x	x
11.1.	Už kiekvieną pašto siuntinį (kai paimama, pristatoma Nacionalinės teismų administracijos, teismo nurodytu adresu)	7,90	9,56
11.2.	Už kiekvieną pašto siuntinį (kai paimama, pristatoma paslaugų teikėjo nurodytu adresu)	3,60	4,36
11.3.	Papildomai už kiekvieną visą ar ne visą siuntinio kilogramą (kai paimama, pristatoma Nacionalinės teismų administracijos, teismo nurodytu adresu)	0,18	0,22
11.4.	Papildomai už kiekvieną visą ar ne visą siuntinio kilogramą (kai paimama, pristatoma paslaugų teikėjo nurodytu adresu)	0,70	0,85
12.	Tarptautinis pašto siuntinys*	x	x
12.1.	Už kiekvieną siuntinį (kai paimama, pristatoma Nacionalinės teismų administracijos, teismo nurodytu adresu)	158,01	191,19
12.2.	Už kiekvieną siuntinį (kai paimama, pristatoma paslaugų teikėjo nurodytu adresu)	25,50	30,86
12.3.	Papildomai už kiekvieną visą ar ne visą kilogramą (kai paimama, pristatoma Nacionalinės teismų administracijos, teismo nurodytu adresu)	0,00	0,00
12.4.	Papildomai už kiekvieną visą ar ne visą kilogramą (kai paimama, pristatoma paslaugų teikėjo nurodytu adresu)	4,50	5,45
13.	Procesiniai dokumentai Lietuvoje	x	x
	Procesiniai dokumentai tame pačiame mieste, savivaldybės centre, kitose savivaldybės teritorijos vietovėse	x	x
13.1.	iki 10 gramų	3,70	4,48
13.2.	sunkesnė kaip 10 gramų, iki 20 gramų	3,70	4,48
13.3.	sunkesnė kaip 20 gramų, iki 100 gramų	3,70	4,48
13.4.	sunkesnė kaip 100 gramų, iki 500 gramų	3,70	4,48
13.5.	sunkesnė kaip 500 gramų, iki 1000 gramų	3,70	4,48
13.6.	sunkesnė kaip 1000 gramų, iki 2000 gramų	3,70	4,48
13.7.	sunkesnė kaip 2000 gramų, iki 5000 gramų	3,70	4,48
	Procesiniai dokumentai kitose vietovėse	x	x

13.8.	iki 10 gramų	3,70	4,48
13.9.	sunkesnė kaip 10 gramų, iki 20 gramų	3,70	4,48
13.10.	sunkesnė kaip 20 gramų, iki 100 gramų	3,70	4,48
13.11.	sunkesnė kaip 100 gramų, iki 500 gramų	3,70	4,48
13.12.	sunkesnė kaip 500 gramų, iki 1000 gramų	3,70	4,48
13.13.	sunkesnė kaip 1000 gramų, iki 2000 gramų	3,70	4,48
13.14.	sunkesnė kaip 2000 gramų, iki 5000 gramų	3,70	4,48
	Kitos paslaugos		
14.	Oficialaus pasirašyto ar spaudu patvirtinto dokumento, patvirtinančio siuntos priėmimą, įteikimą ar kitos paslaugos suteikimą išdavimas	5,78	6,99
15.	Tarptautinės pašto siuntos pateikimas muitinei	14,88	18,00

¹Mokestis per mėnesį už kiekvieną paėmimo adresą.

*Tarptautinio pašto siuntimas į Europos Sąjungos valstybes apmokestinamas 21 proc. pridėtinės vertės mokesčiu, į kitas valstybes – 0 proc. (nulinis) pridėtinės vertės mokesčiu, vadovaujantis 2002 m. kovo 5 d. Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo Nr. IX-751 45 straipsnio „Vežimo paslaugos ir susiję sandoriai“ 4 dalimi.

1. Mažosios korespondencijos siuntos galimi didžiausi matmenys: aukštis 20 mm, ilgis 381 mm, plotis 305 mm.

2. Didžiosios korespondencijos siuntos didžiausi galimi matmenys: bet kuris matmuo neviršija 600 mm, o siuntos ilgio, pločio ir aukščio suma neviršija 900 mm.

3. Mažosios ir didžiosios korespondencijos siuntos siuntimas (4.1-4.4, 4.5-4.8, 6.1-6.4, 6.5-6.8 eilutės), registravimas į kitas valstybes (7.3 eilutė) apmokestinamas 0 proc. (nulinis) pridėtinės vertės mokesčiu, vadovaujantis 2002 m. kovo 5 d. Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo Nr. IX-751 45 straipsnio „Vežimo paslaugos ir susiję sandoriai“ 4 dalimi.

UŽSAKOVAS

Klaipėdos apygardos teismas

Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkė,
laikinais einanti teismo pirmininko pareigas

Daiva Jazbutienė

VYKDYTOJAS

AB Lietuvos paštas

Generalinė direktorė

Asta Sungailienė

Pašto paslaugų teikimo sutarties

3 priedas

Sarašo K 6 forma (procesināms dokumentams)



Įmonės kodas

Užsakovo pavadinimas

Užsakovo sutarties Nr.

☐ Siuntėjas:

(Vardas ir pavardė ar pavadinimas, tikslus adresas)

SARASAS

Nr. _____ Pateikimo siųsti data _____

K 6

Įteikimo pranešimą išsiųsti: ☐ Užsakovui ☐ Siuntėjui ☐ Kitam asmeniui

adresu:

(Vardas ir pavardė ar pavadinimas, tikslus adresas)

Išpirkos siuntimo mokesį apmoka: ☐ Gavėjas

Išperkamajį mokestį išsiusti¹:

Pateikta siųsti:

Eil. Nr.	☐ suskirstyta pagal zonas abėcėlės tvarka ²		☐ suskirstyta pagal zonas ² ☐ per pašto siuntų dėžę		☐ j tarifuose nurodytas vietas ²		☐ po 16 kalendorinės mėnesio dienos		☐ per pašto siuntų dėžę			
	Pašto siuntos rūšis ³	Pašto siuntos klasė ⁴	Pašto siuntos brūkšninio kodo Nr.	Gavėjo vardas ir pavardė ar pavadinimas	Gavėjo adresas	Išperkamas mokėtis eurais ir centais	Svoris g	Išvertinimas (centai nerašomi)	Išteikti pašte	Su	Išteikti asmeniškai	Pašto siuntinys didelių matmenų
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

