

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS VILNIAUS SKYRIUS

AKCINĖ BENDROVĖ LIETUVOS PAŠTAS

PAŠTO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2016 m. lapkričio 3 d. Nr. 13F-36
Vilnius

16/Pst-208061-3826

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyrius (toliau – UŽSAKOVAS), atstovaujamas direktoriaus pavaduotojo, pavaduojančio direktorių Gintauto Kaziukonio, veikiančio pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2015 m. kovo 5 dienos įsakymą Nr. PE-174 „Dėl valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriaus direktoriaus pavadavimo“ ir akcinė bendrovė Lietuvos paštas (toliau – VYKDYTOJAS), atstovaujama Rinkodaros ir pardavimų direktoriaus Aurimo Čiagaus, veikiančio pagal bendrovės 2016 m. rugpjūčio 29 d. įgaliojimą Nr. 5-118, toliau kartu vadinamos Šalimis, sudarė šią pašto paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia sutartimi VYKDYTOJAS įsipareigoja teikti Sutarties 1 priede nurodytų siuntų surinkimo, rūšiavimo, vežimo ir pristatymo gavėjams visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje ir užsienyje paslaugas (toliau – Paslaugos), o UŽSAKOVAS įsipareigoja už laiku ir kokybiškai VYKDYTOJO suteiktas paslaugas sumokėti Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. Paslaugos teikiamos žemiau nurodytais adresais:

1.2.1. Laisvės pr. 28, Vilnius;

1.2.2. J. Kubiliaus g. 10, Vilnius;

1.2.3. Plento g. 41 Širvintos;

1.2.4. Vilniaus g. 53, Šalčininkai;

1.2.5. Karaimų g. 2, Trakai.

2. SUTARTIES VERTĖ IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Maksimali Sutarties vertė – 4.500,00 Eur (keturi tūkstančiai penki šimtai eurų 00 ct) su PVM. Į šią kainą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai. Paslaugų įkainiai pateikti Sutarties 1 priede.

2.2. Paslaugos perkamos pagal faktinį UŽSAKOVO poreikį Sutarties 1 priede nurodytais fiksuotais įkainiais.

2.3. UŽSAKOVAS už faktiškai suteiktas Paslaugas su VYKDYTOJU atsiskaito per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo bei sąskaitos faktūros pateikimo UŽSAKOVUI dienos vieną kartą per mėnesį.

2.4. Visi atsiskaitymai su VYKDYTOJU vykdomi mokėjimo nurodymu į sutarties rekvizituose VYKDYTOJO nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

2.5. Sutarties įkainiai gali būti keičiami tik tuo atveju, jei įstatymais bus pakeistas pridėtinės vertės mokestis, jie bus keičiami atitinkama dalimi, atsižvelgiant į įkainio sudėtyje esančio mokesčio dalį.

2.6. Įkainių pakeitimas įforminamas raštišku abiejų Šalių susitarimu.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. VYKDYTOJAS įsipareigoja:

[Signature]

[Signature]

2016-R01-S-3688221

- 3.1.1. Teikti Paslaugas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Paslaugų teikimą;
- 3.1.2. Paslaugas teikti pagal UŽSAKOVO poreikį;
- 3.1.3. Kiekvieną darbo dieną, suderintu su UŽSAKOVU laiku, bet ne vėliau kaip iki 14.00 val., 1.2. punkte nurodytais adresais paimti paruoštas išsiųsti siuntas. Paslaugų suteikimo vietų adresai ir siuntų paėmimo laikas gali būti keičiami Sutarties galiojimo laikotarpiu, raštišku abiejų Šalių susitarimu;
- 3.1.4. Saugoti siuntas, kurių neįmanoma pristatyti gavėjui, 1 mėnesį, sudarant sąlygas siuntos gavėjui atsiimti siuntas VYKDYTOJO Paslaugų teikimo vietose ir pasibaigus saugojimo terminui per 5 darbo dienas grąžinti UŽSAKOVUI, nurodant siuntos neįteikimo priežastį;
- 3.1.5. Iki kito mėnesio 5 (penktos) dienos pateikti išsiųstų ir pristatytų su įteikimu registruotų siuntų sąrašą;
- 3.1.6. Siuntas pristatyti per laikotarpius, nurodytus VYKDYTOJO patvirtintose su Ryšių reguliavimo tarnyba suderintose ir viešai prieinamame VYKDYTOJO internetiniame puslapyje skelbiamose taisyklėse, bet ne vėliau nei:
- 3.1.6.1. siuntos gavėjui Lietuvoje per 5 darbo dienas;
 - 3.1.6.2. Europos Sąjungoje esantiems siuntų gavėjams per 7 darbo dienas.
- 3.1.7. Kiekvieną darbo dieną pasiimti iš UŽSAKOVO siuntų apskaitos dokumentus ir patvirtinus grąžinti vieną egzempliorių UŽSAKOVUI;
- 3.1.8. Pažymėti UŽSAKOVO siunčiamas registruotąsias pašto siuntas numeriais (brūkšniniais kodais) bei juos nurodyti pašto siuntų sąrašuose;
- 3.1.9. Grąžinti ne vėliau kaip kitą darbo dieną UŽSAKOVUI išsiųstų per praėjusią darbo dieną registruotų pašto siuntų sąrašus, nurodant juose siuntų gavėjus, siuntų svorius, siuntų numerius, bendrą siuntų kiekį ir išsiuntimo datą;
- 3.1.10. Prisiimti visas, su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas, kurios nenurodytos Sutartyje;
- 3.1.11. UŽSAKOVUI paprašius teikti informaciją, reikalingą Sutarties vykdymui.
- 3.2. UŽSAKOVAS isipareigoja:
- 3.2.1. Žymėti su VYKDYTOJU suderintu ženklintuvo spaudu siunčiamas pašto korespondencijos siuntas, išskyrus sekogramas, aerogramas, maišus;
- 3.2.2. Siunčiamų pašto korespondencijos siuntų ženklintuvo spaudu spaude gali būti nurodomas atitinkamas tarifas pagal pasiūlyme VYKDYTOJO pateiktus tarifus;
- 3.2.3. Pašto korespondencijos siuntas ženklinti aiškiai įskaitomu ryškiai raudonos spalvos ženklintuvo spaudu, ženklintuvo spaude visus užrašus atlikti lietuvių kalba, siuntimo tarifą nurodyti arabiškais skaitmenimis;
- 3.2.4. Ženklintuvo datos spaude nurodyti tos dienos, kurią pateikiama siųsti pašto korespondencijos siunta, datą;
- 3.2.5. Nurodyti ant siuntų, pažymėtų ženklintuvo spaudu, tik vieną UŽSAKOVO, kaip siuntėjo adresą;
- 3.2.6. Pašto siuntoms priimti ir išsiųsti patalpų pirmame aukšte turėti įrengtą pašto siuntų dėžę su ant jos nurodytu UŽSAKOVO pavadinimu ar kitu šalims priimtinu siuntų apsikeitimo būdu;
- 3.2.7. Tinkamai įpakuoti pašto siuntas, pateikiamuose dokumentuose ir ant siunčiamų pašto siuntų, įskaitomai ir teisingai pagal galiojančias pašto paslaugų teikimo taisykles nurodyti siuntos siuntėjo ir gavėjo adresus;
- 3.2.8. Žymėti mėlynos spalvos žyma arba ženklintuvo spaudu spalvos arba juodos spalvos antspaudu, kuriame turi būti žodžiai PIRMENYBINĖ (PRIORITAIRE) visas pirmenybines pašto korespondencijos siuntas. Jeigu ant pašto korespondencijos siuntos nėra žymos ar antspaudu PIRMENYBINĖ (PRIORITAIRE), tokia pašto korespondencijos siunta siunčiama kaip nepirmenybinė;
- 3.2.9. Pateikti pirmenybines pašto korespondencijos siuntas ne vėliau kaip iki 14.00 val.;
- 3.2.10. Siunčiant pašto siuntas į užsienį, pildyti muitinei reikiamus dokumentus (jei jie būtini);
- 3.2.11. Pateikti VYKDYTOJUI tinkamai paruošas siuntas, su tinkamai užpildytais sąrašais, sąrašo forma gali būti derinama ir keičiama Sutarties galiojimo laikotarpiu abipusiu Šalių sutikimu;

3.2.12. Nesiųsti Pasaulinėje pašto konvencijoje bei kituose teisės aktuose nurodytų draudžiamų siųsti daiktų;

3.2.13. laiku atsiskaityti su VYKDYTOJUI Sutartyje numatytomis sąlygomis.

4. PASLAUGŲ TEIKIMAS

4.1. VYKDYTOJAS už faktiškai per praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktas paslaugas iki einamojo mėnesio 5 (penktos) dienos parengia bei pateikia UŽSAKOVO atsakingam už Sutarties vykdymą asmeniui suteiktų Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą (Sutarties 2 priedas).

4.2. UŽSAKOVO atsakingas už Sutarties vykdymą asmuo VYKDYTOJO pateiktą suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas arba per šį terminą raštu pateikia VYKDYTOJUI motyvuotą paaiškinimą, kuriame išvardijami nustatyti trūkumai ir nurodomi (suderinti su VYKDYTOJU) terminai trūkumams pašalinti. Rašte nurodytus trūkumus VYKDYTOJAS pašalina savo sąskaita ir teikia naują suteiktų paslaugų, perdavimo ir priėmimo aktą.

4.3. UŽSAKOVO atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui pasirašius suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą, VYKDYTOJAS ne vėliau kaip kitą darbo dieną UŽSAKOVUI pateikia sąskaitą faktūrą.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už kiekvieną uždelstą sumokėti dieną VYKDYTOJAS gali pareikalauti iš UŽSAKOVO sumokėti 0,03 procento dydžio delspinigius nuo nesumokėtos kainos;

5.2. Už kiekvieną pavėluotai pristatytą siuntą ir už kiekvieną pavėluotai grąžintą siuntą, pasibaigus jos saugojimo terminui, nustatytam Sutarties 3.1.4. punkte, UŽSAKOVAS gali pareikalauti iš VYKDYTOJO sumokėti 5,00 (penkių) Eur dydžio baudą, o už kiekvieną pradingusią siuntą – 100,00 (vieno šimto) Eur baudą.

5.3. Jei viena iš Šalių neįvykdo ar netinkamai įvykdo Sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji Šalis turi atlyginti kitai Šaliai padarytus nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties sąlygų nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

5.4. Baudos ir delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos atlyginti nuostolius ir nuo pagal Sutartį prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki 2019-04-03, bet ne ilgiau iki bus nupirkta Paslaugų už 4.500,00 Eur (keturis tūkstančius penkis šimtus eurų 00 ct) su PVM.

6.2. Sutartis pasibaigia bet kuriuo Sutarties galiojimo laikotarpiu, jeigu išnaudojama visa Sutarties vertė.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

6.4. UŽSAKOVAS turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 15 (penkiolika) dienų raštu pranešęs apie tai VYKDYTOJUI, jeigu VYKDYTOJAS nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu nurodyta Sutartyje.

6.5. VYKDYTOJAS turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 15 (penkiolika) dienų raštu pranešęs apie tai UŽSAKOVUI, jeigu UŽSAKOVAS nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu numatyta Sutartyje.

7. KITOS NUOSTATOS

7.1. Vykdydamos Sutarties sąlygas, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais.



7.2. Visi iškile ginčai sprendžiami Šalių tarpusavio susitarimu per 1 (vieną) mėnesį nuo vienos iš Sutarties Šalių rašto pateikimo dienos, o jeigu tokiu būdu nepavyksta jų išspręsti, Šalys veikia Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka teisme.

7.3. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai (išskyrus Sutarties 7.9 ir 7.10 punktus ir 8 dalį) galioja tik tada, kai jie surašyti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių antspaudais ir atstovų parašais.

7.4. Šalys, be raštiško kitos Šalies sutikimo, negali perduoti Sutartimi prisiimtų teisių ir pareigų trečiosioms šalims.

7.5. Sutarties Šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie 7.9 ir 7.10 punktuose ir 8 dalyje nurodytų duomenų pasikeitimą.

7.6. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

7.7. Sutartis turi šiuos priedus, kurie yra sudėtinės ir neatskiriamos Sutarties dalys:

7.7.1. 1 priedas – „Paslaugos, jų įkainiai bei kiekis“;

7.7.2. 2 priedas – „Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas“.

7.8. Ši sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną egzempliorių kiekvienai iš šalių.

7.9. UŽSAKOVO atsakingas už Sutartį asmuo: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriaus Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėja Irma Gulgienė, tel. (8 5) 252 5447, el. paštas irma.gulgienne@sodra.lt.

7.10. VYKDYTOJO atsakingas už Sutartį asmuo: dėl sutarties administravimo – AB Lietuvos paštas Stambių klientų aptarnavimo departamento pardavimų vadybininko asistentė Jolanta Kušlytė, tel. (8 5) 274 4109, el. paštas: j.kuslyte@post.lt. Dėl pašto paslaugų teikimo – bendrasis informacijos telefonas (8 700) 55 400, el. paštas: vsg@post.lt.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
Vilniaus skyrius
Laisvės pr. 28, 04540 Vilnius
Juridinio asmens kodas 191683350
A. S. LT07 7044 0600 0117 9395
AB SEB bankas
Banko kodas 70440

VYKDYTOJAS

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas
J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius
Juridinio asmens kodas 121215587
PVM mokėtojo kodas LT212155811
AB SEB bankas
A. S. Nr. LT71 7044 0600 0018 7388
Banko kodas 70440

UŽSAKOVAS

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
Vilniaus skyriaus
Direktoriaus pavaduotojas, pavaduojantis direktorių

VYKDYTOJAS

Akcinės bendrovės Lietuvos paštas
Rinkodaros ir pardavimų direktorius

Teisės ir personalo skyriaus
vyriausioji specialistė
[Signature]
Dainė Jakimauskienė
2016-11-03

SDFV Vilniaus skyriaus
Iš viso skyriaus vyresn. specialistė
Innietė Perlavičiūtė

SDFV Vilniaus skyriaus
Iš viso skyriaus vedėjas

Svydas Kajokas

Finansų ir apskaitos skyriaus
vedėja

Vida Vyšniauskaitė

Dokumentų tvarkymo
skyriaus vedėja

Irma Gulgienė

Gintautas Kaziukonis

Aurimas Čiagus

2016-R01-S-3688221

2016 m. lapkričio 3 d.
Sutarties Nr. 13F-36
1 priedas 16/Pst-208061-3826

PASLAUGOS, JŲ ĮKAINIAI BEI KIEKIS

Eil. Nr.	Korespondencijos siuntos rūšis	Vieneto įkainis (Eur be PVM)	PVM	Vieneto įkainis (Eur su PVM)	Preliminarus siuntų kiekis per sutarties galiojimo laikotarpį*
1	2	3	4	5	6
				A	B
Korespondencijos siuntos Lietuvoje					
1.	Nepirmenybinės				
1.1.	Didžioji korespondencijos siunta				
1.1.1.	Iki 100 g		21		300
1.1.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g		21		300
Tarptautinės korespondencijos siuntos					
2.	Pirmenybinės į ES valstybes nares				
2.1.	Mažoji korespondencijos siunta				
2.1.1.	Sunkesnė kaip 50 g, iki 100 g		21		300
2.1.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g		21		300
2.2.	Didžioji korespondencijos siunta				
2.2.1.	Iki 100 g		21		30
2.2.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g		21		30
2.2.3.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g		21		30
2.2.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g		21		30
3.	Pirmenybinės į kitas valstybes				
3.1.	Mažoji korespondencijos siunta				
3.1.1.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g		0		300
3.2.	Didžioji korespondencijos siunta				
3.2.1.	Iki 100 g		0		30
3.2.2.	Sunkesnė kaip 100 g, iki 500 g		0		30
3.2.3.	Sunkesnė kaip 500 g, iki 1000 g		0		30
3.2.4.	Sunkesnė kaip 1000 g, iki 2000 g		0		30

*Nurodyti kiekiai preliminarūs, tai nėra Užsakovo įsipareigojimas išpirkti visas nurodytas pozicijas visa nurodyta apimtimi. Esant poreikiui, kiekvienos pozicijos preliminarus kiekis gali būti didinamas iki 30 %.

Mažoji korespondencijos siunta - didžiausi galimi matmenys: siuntos aukštis iki 20 mm, ilgis – iki 381 mm, plotis – iki 305 mm. Didžiausias leistinas svoris: 500 gramų.

[Signature]

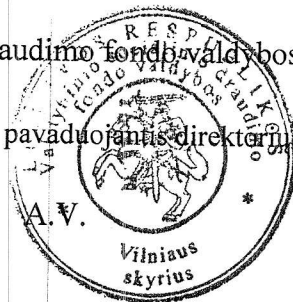
[Signature]

Didžioji korespondencijos siunta - didžiausi galimi matmenys: bet kuris matmuo neviršija 600 mm, o siuntos ilgio, pločio ir aukščio suma neviršija 900 mm. Didžiausias leistinas svoris: 2 kg.

UŽSAKOVAS

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
Vilniaus skyriaus

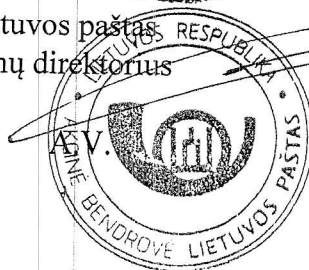
Direktoriaus pavaduotojas, pavaduojantis direktorių



Gintautas Kaziukonis

VYKDYTOJAS

Akcinės bendrovės Lietuvos paštas
Rinkodaros ir pardavimų direktorius



Aurimas Čiagus

Teisės ir personalo skyriaus
vyriausioji specialistė

Daina Jakimauskienė
2016-11-03

VSD FV Vilniaus skyriaus
Ūkio skyriaus vyresn. specialistė
Jūratė Perlavičiūtė

VSD FV Vilniaus skyriaus
Ūkio skyriaus vedėja

[Signature]
Jūratė Perlavičiūtė

Finansų ir apskaitos skyriaus
vedėja

[Signature]
Vilniaus skyriaus

Dokumentų tvarkymo
skyriaus vedėja

[Signature]
Irma Gulgiene

2016-R01-S-3688221

2016 m. septimio 3 d.
Sutarties Nr. 13F-36
2 priedas 16/Pst-208061-382

VYKDYTOJAS

UŽSAKOVAS

PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

2016- - - Nr.
(vieta)

Vadovaujantis 2016 m. mėnuo d. pašto paslaugų teikimo sutartimi Nr. YY-xx
VYKDYTOJAS nuo 2016 m. mėnuo 1 d. iki 2016 m. mėnuo 31 d. suteikė ir perdavė, o
UŽSAKOVAS priėmė šias paslaugas (kainos nurodytos Eur):

Eil. Nr.	Suteiktos paslaugos pagal korespondencijos siuntos rūšis	Kiekis, vnt.	Vieneto kaina (Eur be PVM)	Suma (be PVM)	PVM
1.	Korespondencijos siuntos rūšies pavadinimas	x	xx.xx	xx.xx	xx.xx
	Iš viso	-	-	xx.xx	xx.xx

Bendra suma eurais (su PVM)

(skaičiais ir žodžiais)

Remiantis aukščiau nurodytos sutarties Y.Y punktu pagal pateiktą sąskaitą faktūrą
VYKDYTOJUI turi būti pervesta nurodyta suma – (suma žodžiais Eur xx ct).
Aktas surašytas dviem egzemplioriais ir įteikiamas po vieną egzempliorių kiekvienai pusei.

Perdavė
VYKDYTOJAS
(Pareigos)

(Vardas ir pavardė)

Priėmė
UŽSAKOVAS
(Pareigos)

(Vardas ir pavardė)

Teisės ir personalo skyriaus
vyriausioji specialistė

Dainė Jakimauskienė
2016-11-03

VSDPV Vilniaus skyriaus
Ūkio skyriaus vyresn. specialistė
Agnietė Perlavičiūtė

Sveikintas skyriaus

Ūkio skyriaus vedėja

Svainnas Kajokas

Finansų ir apskaitos skyriaus
vedėja

Vida Vėžnianskaitė

Dokumentų tvarkymo
skyriaus vedėja

Irma Gulgienė

2016-R01-S-3688221