

Klaipėda,

2015.01.08

Mes, **UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras (KRATC)** atstovaujama direktoriaus Šarūno Reikalo toliau vadinama Užsakovu, ir **UAB „Pašto paslaugos“**, atstovaujama direktoriaus Robert Lozinskij, toliau vadinama Vykdytoju, sudarėme šią sutartį (toliau vadinama Sutartimi) :

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1 Vykdytojas įsipareigoja teikti siuntų, siuntinių paėmimo ir pristatymo Užsakovo nurodytiems adresatams Lietuvoje bei kitas paslaugas, numatytas Sutartyje ir jos prieduose (toliau paslaugas), o Užsakovas įsipareigoja pagal pateiktą sąskaitą (-as)-faktūrą (-as) atsiskaityti sutartyje nustatytais terminais.

2. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 2.1. Šalys nustato paslaugų ir joms naudojamų pašto priemonių kainas :
- 2.2. Užsakovas atsiskaito su Vykdytoju per 30 (trisdešimt) darbo dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo.
- 2.3. Laiku neatsiskaitęs Užsakovas moka Vykdytojui 0,02 % dydžio delspinigius, kurie skaičiuojami nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pradelstą atsiskaityti dieną.
- 2.4. Visos papildomos, protingos ir pagrįstos Vykdytojo išlaidos, susijusios su įsiskolinimo išieškojimu, teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka dengiamos Užsakovo sąskaita.

3. UŽSAKOVO ĮSIPAREIGOJIMAI

- 3.1. Priimti ir pasirašyti sąskaitą-faktūrą už paslaugas bei sumokėti šios sutarties 2 skyriuje nustatyta tvarka.
- 3.2. Nesiųsti dūžtančių arba nestandartinių matmenų daiktų prieš tai nesuderinus su Vykdytojo atsakingais darbuotojais (vadybininkais).
- 3.3. Registruotiems laiškam turi būti pateiktas šių laiškų adresatų sąrašas.
- 3.4. Neatskleisti tretiesiems asmenims pagal šią sutartį Vykdytojo atliekamų paslaugų sąlygų ir kainų.

4. VYKDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

- 4.1. Vykdytojo aptarnaujamoje teritorijoje įvykdyti užsakymą per 3-5 darbo dienas, neįskaitant siuntų, siuntinių paėmimo dienos.
- 4.2. Užsakovui pateikus užsakymą, laiškus paimti tą pačią dieną, jei užsakymas pateikiamas iki 14 val. Pateikiant užsakymą po 14 valandos, laiškai iš Užsakovo buveinės paaimami kitą darbo dieną, einančią po užsakymo pateikimo dienos.
- 4.3. Vykdytojo neaptarnaujamose vietovėse korespondencija Užsakovui pageidaujant, pristatyti naudojantis AB "Lietuvos Paštas" paslaugomis.
- 4.4. Saugoti visą informaciją, sužinotą iš Užsakovo vykdant šią sutartį, ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai tokia informacija įstatymų numatyta tvarka privalo būti atskleista teisėsaugos institucijoms.
- 4.5. Nustatytu laiku savo lėšomis ir transportu pasiimti laiškus iš Užsakovo.
- 4.6. Užsakovui pareikalavus, įrodyti registruotųjų laiškų pristatymą adresatui, pateikti įteikimo patvirtinimo kopiją ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo raštiško Užsakovo užklauso gavimo dienos.
- 4.7. Priėmimo – perdavimo aktai, laiškų sąrašai bei registruotų laiškų įteikimo patvirtinimai saugomi ne trumpiau kaip 6 (šešis) mėn. nuo laiškų išsiuntimo datos.
- 4.8. Nepristačius korespondencijos adresatui pagal nurodytą terminą, apie tai per 5 darbo dienas informuoti Užsakovą, nurodant korespondencijos nepristatymo priežastis.
- 4.9. Per einamo mėnesio 5 darbo dienas pateikti Užsakovui suteiktų paslaugų ataskaitą ir sąskaitą-faktūrą už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 5.1. Pateikiant pretenzijas Vykdytojui dėl žalos atlyginimo už dingusius laiškus, taikomos Lietuvos

Respublikos Pašto įstatymo normos, reglamentuojančios pretenzijų pateikimo tvarką. Dėl Vykdytojo kaltės padarytą žalą bei jos atlyginimo terminus nustato Lietuvos Respublikos Pašto įstatymo normos, reglamentuojančios padarytos žalos dydį bei žalos atlyginimo terminus.

5.2. Vykdytojas neatsako už korespondencijos nepristatymą arba įsipareigojimų, numatytų 4.1 punkte, vykdymą, jei:

5.2.1. Užsakovas neteisingai nurodė laiškų gavėjų adresą;

5.2.2. gavėjas atsisako paimti korespondenciją;

5.2.3. gavėjas pakeitė savo buvimo vietą ir (ar) tuo adresu esantys asmenys laiškus priimti atsisako;

5.2.4. nurodytu adresu esantys fiziniai asmenys, juridinio asmens darbuotojai pasirašė už pristatytą laišką;

5.2.5. juridinio asmens atstovas suklautojo parašą ir (ar) nenori prisiimti atsakomybės už pristatytą laišką;

5.2.6. nurodytu adresu gavėjo nerandama 3 kartus, paliekamas pranešimas. Nuo pranešimo palikimo dienos korespondencija UAB „Pašto paslaugos“ saugoma 10 kalendorinių dienų, po to grąžinama siuntėjui.

5.3. Jeigu dėl Vykdytojo kaltės dingsta ar buvo sugadinta korespondencija, Vykdytojas atlygina:

5.3.1. už dingusį registruotą laišką ir atlygina siuntimo išlaidas;

5.3.2. už dalį prarastų ar sugadintų laiškų ir atlyginti siuntimo išlaidas už prarastus laiškus;

5.3.3. už prarastą paprastą laišką atlygina siuntimo išlaidas.

5.4. Vykdytojas, pažeidęs šios Sutarties 4 skyriuje numatytus terminus, Užsakovo reikalavimu, už kiekvieną tokį pažeidimą moka baudą, lygią dvigubai laiško siuntimo kainai. Šalys susitaria, kad šiame punkte numatytą baudą turi teisę išskaičiuoti iš už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas mokėtinos sumos. Baudos sumokėjimas neapriboja Užsakovo teisės reikalauti iš Vykdytojo patirtų nuostolių atlyginimo.

5.5. Jeigu dėl Force majeure arba dėl trečios Šalies veiksmų kuri nors šios Sutarties Šalių negali vykdyti Sutarties, tai įsipareigojimų vykdymas atidedamas iki tokio poveikio pašalinimo ir, jeigu tai trunka ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų, Šalys tarpusavio dvišaliu susitarimu gali nutraukti sutartį. Sutarties nutraukimo sąlygos nurodomos nutraukimo protokole.

5.6. Sutarties šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama, t.y. ne vėliau kaip per 3 (trys) dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos, privalo registruotu laišku apie tai informuoti kitą sutarties šalį.

6. SUTARTIES TERMINAS, GALIOJIMAS, PAPILDYMAS, NUTRAUKIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja 12 (dvylika) mėnesių.

6.2. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu šalių sutarimu arba vienašališkai vienos iš šalių iniciatyva, informavus raštu kitą sutarties Šalį prieš 30 kalendorinių dienų. Sutarties nutraukimas neatleidžia šalių nuo pareigos vykdyti įsipareigojimus, atsiradusius sutarties galiojimo metu.

6.3. Bet kokie sutarties pakeitimai ar papildymai galioja tik raštiškai bei pasirašyti įgaliotų šalių atstovų.

6.4. Ginčai tarp Vykdytojo ir Užsakovo sprendžiami tarpusavio konsultacijų ir derybų būdu. Šalims nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose įstatymų nustatyta tvarka.

6.5. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

UŽSAKOVAS:

UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras (KRATC)

Įmonės kodas: 163743744

PVM mok. kodas LT637437415

Adresas: Liepų g. 15, LT-92138, Klaipėda

Tel.: 8 46 300 106

Faks.: 8 46 310 105

Direktorius Šarūnas Reikalas

*Direktoriaus pavaduotojas
Pirmąsias Gedrimas*



VYKDYTOJAS:

UAB „Pašto paslaugos“

Įmonės kodas: 303179465

Adresas: Taikos pr.24 – 13, LT-91222 Klaipėda

Tel./Faksas: 8 46 383427

Mob.: +370 6 999 72 17

El. paštas : pastopaslaugos@yandex.com

A/s: LT12 7300 0101 3734 3886

Bankas: AB „Swedbank“

Direktorius

Robert Lozinskij

A. V.

Papildomas susitarimas prie sutarties Nr. PPS 15/01/05

2015.01.08

UAB „Pašto paslaugos“, atstovaujama direktoriaus Robert Lozinskij, toliau vadinama „Vygdytoju“, ir UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras (KRATC), atstovaujama direktoriaus Šarūno Reikalo vadinama „Užsakovu“, susitarė ir sudarė šį priedą:

1. Užsakovo mokama kaina už teikiamas paslaugas:

1. Paprastas laiškas Klaipėdos mieste	- 0,16 eur
--	------------

2. Šis priedas įsigalioja nuo 2015 m. Sausio 8 d. ir yra sudėtinė bei neatskiriama sutarties dalis.

4. Šis priedas sudarytas dviem egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai iš šalių.

Vykdytojas:

UAB „Pašto paslaugos“

.....
Direktorius

Robert Lozinskij

A. V.

Užsakovas:

**„UAB Klaipėdos regiono atliekų
tvarkymo centras (KRATC)“**

.....
Direktorius

Šarūnas Reikalas

