

## PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

UAB "Siuntikas" (toliau vadinama „Siuntikas“), įmonės kodas: 304053900, registracijos adresas: Aušros g. 47, kab. 206, Utena, LT-28193, atstovaujamas direktoriaus Kęstučio Samušio, ir Užsakovas - SIUSK.SIUNTIKAS.LT sistemos vartotojas (toliau kartu ir atskirai vadinamos „Šalimis“) susitarė dėl paslaugų teikimo taisyklių (toliau vadinama „Taisyklėmis“).

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Siuntikas suteikia galimybę Užsakovui siųsti Siuntas tarptautinėmis siuntų gabenimo bendrovėmis, su kuriomis Siuntikas yra sudaręs bendradarbiavimo sutartis. Šiose taisyklėse siuntų gabenimo bendrovės apibrėžiamos terminu Kurjeris, o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas paslaugas sumokėti atlyginimą Taisyklėse nustatytais sąlygomis ir tvarka.

### 2. SĄVOKOS

1. "Užsakovas" ir "Siuntikas" sąvokų reikšmė nurodyta šių Taisyklių preambulėje.
2. Paslaugų naudojimosi sutartis - šalių sudaryta paslaugų teikimo sutartis.
3. Tūrinis svoris – siuntos ar krovinio svoris, apmokestinamas pagal faktiškai užimamą vietą transporto priemonėje. Priklausomai nuo krovinio fizinių savybių, yra matuojama kubiniais metrais (m3) ar pakrovimo metrais (LDM).
4. Realusis svoris - Siuntos arba pakuotės svoris išreikštas kilogramais.
5. Kuro priemoka -yra procentais išreikštas mokestis jis taikomas visoms importo, eksporto ar vietinio pervežimo siuntoms,jis įskaičiuotas į siuntimo kainą ir gali išaugti, sumažėti priklausomai nuo pasaulio kuro kainų pokyčių.
6. Pakuotė – vienas vienetas (vokas, dėžė, rulonas, maišas ir pan.) tinkamai supakuotų ir paženklintų daiktų.
7. Siunta – vieno Siuntėjo vienam Gavėjui siunčiama ir viename Siuntos dokumente aprašyta Pakuotė ar keletas Pakuočių, kurios pristatomos į vieną adresą.
8. Nestandartinė Siunta – Siunta, kurios bent vienas iš dydžių (ilgis, plotis, aukštis ar svoris) viršija standartinės Pakuotės dydį.
9. Kurjeris – juridinis asmuo, su kuriuo Siuntikas yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį ir, kuris gabena Užsakovo pateiktą Siuntą.
10. Siuntėjas yra Užsakovo įgaliotas perduoti Siuntą arba pakuotę kurjeriui asmuo. Siuntėjo veiksmai turi būti pilnai suderinti su Užsakovu. Už Siuntėjo pilnai veiksmus atsako Užsakovas.
11. Gavėjas – juridinis ar fizinis asmuo, nurodytas ant Siuntos pakuotės bei Siuntos dokumente kaip asmuo, kuris priima Siuntą paskirties vietoje.
12. Nutolusi vietovė – Siuntos paėmimo ar pristatymo vieta itin nutolusioje ir/ar sunkiai pasiekiamoje teritorijoje, kuriai pasiekti reikalingas papildomas laikas ir patiriamos Papildomos išlaidos. Ar Gavėjo adresas yra Nutolusioje vietovėje galima patikrinti pateikus užklausą el. paštu info@siuntikas.lt.
13. Siuntos vertė – visų daiktų, esančių Siuntoje, kaina, už kurią Siuntėjas arba Užsakovas juos įsigijo ir gali tai įrodyti turimais įsigijimo dokumentais.
14. Draudimo vertė – suma, kuria Siuntėjas arba Užsakovas draudžia Siuntą ir, kuri nėra didesnė nei Siuntos vertė.
15. Raštu – pranešimo perdavimo būdas, kai informacija Siuntikui arba Užsakovui perduodama tiesiogiai raštu, išsiunčiama paštu, elektroniniu paštu.
16. Darbo diena – bet kuri kalendorinė metų diena, kuri yra valstybės nustatyta kaip darbo diena.
17. Kalendorinė diena – bet kuri metų diena.
18. Papildomos išlaidos – išlaidos, atsiradusios Užsakymo vykdymo laikotarpiu po apmokėjimo ne dėl Kurjerio kaltės, kurios negalėjo būti įtrauktos į kainą Užsakymo priėmimo momentu ir todėl privalo būti apmokėtos Užsakovo.
19. Papildomos paslaugos – paslaugos bei jų įkainiai išvardinti šių taisyklių prieduose.
20. Nekompensuojamieji daiktai – dokumentai, vertingi ir kiti daiktai, kurių vertė sunkiai nustatoma, taip pat trapūs bei smūgiams neatsparūs daiktai.
21. Uždrausti daiktai – daiktai, kurių vežimas yra uždraustas pagal bent vienos iš valstybių, kurių teritorijoje teikiamos vežimo paslaugos (t.y. išsiuntimo, tranzito ar paskirties punkto valstybės), teisę. Draudžiamiesiems siųsti daiktams taip pat priskiriami didelės vertės daiktai (meno kūriniai, juvelyriniai papuošalai, antikvariniai daiktai, taurieji metalai, brangakmeniai, pinigai, čekiai, vertybiniai popieriai, akcijos, vekseliai bei kiti dokumentai ir daiktai, kurių, patyrus žalą, neįmanoma atkurti, rekonstruoti ir/arba pakeisti lygiaverčiais). Gabenant siuntą oro transportu, prie uždraustų daiktų taip pat priskiriami daiktai, nurodyti Tarptautinės civilinės aviacijos organizacijos (ICAO) priimtuose norminiuose teisės aktuose.
22. Trečiųjų šalių pristatymo paslauga – tai toks pristatymas, kurio Užsakovas, ir kartu mokėtojas, nėra nei Siuntos Siuntėju, nei jos Gavėju. Toks pristatymas derinamas bei visi dėl jo galintys iškilti klausimai sprendžiami išskirtinai tik su Siuntos Užsakovu. Siuntėjas ir Gavėjas tokio pristatymo atveju yra trečiosios šalys, kurioms Siuntikas neturi jokių įsipareigojimų.
23. Garantuoto pristatymo terminas - Darbo dienų skaičius per kurį Siunta privalo būti pristatyta Gavėjui. Garantuoto pristatymo terminai į konkrečią šalį yra nurodyti kaininke. Užsakymo ir Siuntos paėmimo diena neįskaičiuojama į Garantuoto pristatymo terminą.

### 3. SIUNTIMO UŽSAKYMŲ PATEIKIMAS

- 3.1. Taisyklėse nurodytas paslaugas Siuntikas teikia pagal Raštu Užsakovo elektroniniu paštu atsiųstą užsakymą arba pagal [SIUSK.SIUNTIKAS.LT](http://SIUSK.SIUNTIKAS.LT) sistemoje užpildytą Užsakymo formą.
- 3.2. Užsakyme Užsakovas privalo nurodyti visus būtinus rekvizitus ir pateikti reikalaujamą informaciją (punktas 4) Užsakovasi nepateikus visos užsakymo formoje reikalaujamos informacijos, Siuntikas pasilieka teisę savo

- nuožūra organizuoti vežimą, atsižvelgiant į saugiam transportavimui reikalingas sąlygas bei kitas tinkamam užsakymo įvykdymui būtinas aplinkybes.
- 3.3. Siuntikas gavęs iš Užsakovo užsakymą per SIUSK.SIUNTIKAS.LT sistemą, paruošia ir Užsakovui arba Siuntėjui prideda į SIUSK.SIUNTIKAS.LT sistemą Siuntos dokumentus - važtaraštį (konosamentą) bei muitinei skirtus dokumentus. Užsakovas arba Siuntėjas privalo gautus dokumentus patikrinti - ar visa informacija atitinka užsakyme pateiktus duomenis. Pastebėjus neatitikimų, reikia apie tai nedelsiant pranešti Siuntikui, bet ne vėliau kaip iki Kurjerio atvykimo. Jeigu buvo neatitikimų ir pataisymų Siuntikas, atsiunčia naujus Siuntos arba Pakuotės dokumentus. Gautus dokumentus reikia kokybiškai atspausdinti ir pridėti prie siuntos. Jeigu iš Užsakovo ar Siuntėjo nebuvo gautas pranešimas apie klaidingus duomenis siuntos dokumentuose, siuntimo paslauga yra vykdoma.
  - 3.4. Siuntikas gavęs iš Užsakovo užsakymą el. paštu, paruošia ir Užsakovui arba Siuntėjui išsiunčia el. paštu Siuntos dokumentus - važtaraštį (konosamentą) bei muitinei skirtus dokumentus. Užsakovas arba Siuntėjas privalo gautus dokumentus patikrinti - ar visa informacija atitinka užsakyme pateiktus duomenis. Pastebėjus neatitikimų, reikia apie tai nedelsiant pranešti Siuntikui, bet ne vėliau kaip iki Kurjerio atvykimo. Jeigu buvo neatitikimų ir pataisymų Siuntikas, atsiunčia naujus Siuntos arba Pakuotės dokumentus. Gautus dokumentus reikia kokybiškai atspausdinti ir pridėti prie siuntos. Jeigu iš Užsakovo ar Siuntėjo nebuvo gautas pranešimas apie klaidingus duomenis siuntos dokumentuose, siuntimo paslauga yra vykdoma.
  - 3.5. Bet kuris Užsakymas gali būti atšauktas ir pinigai grąžinti iki tol, kol Kurjeris paima Siuntą iš Siuntėjo būstinės. Kurjeriui Siuntą paėmus, traktuojama, kad Siuntimo paslauga vykdoma. Užsakymas tokiu atveju gali būti atšaukiamas už papildomą mokestį.

#### **4. INFORMACIJOS APIE SIUNTĄ PATEIKIMAS**

- 4.1. Užsakovas arba Siuntėjas Siuntikui privalo pateikti šiuos duomenis Siuntos užsakymo metu:
  - 4.1.1. Užsakovo rekvizitus
  - 4.1.2. Užsakovo arba Siuntėjo, jei Siuntėjas nėra Užsakovas, pilną adresą, telefono numerį, el. pašta.
  - 4.1.3. Siuntos paėmimo laiką bei adresą. Jeigu Užsakovas arba Siuntėjas Siuntą jau perdavė Kurjeriui ir tą pačią dieną vėliau planuoja išsiųsti dar vieną Siuntą, Jis privalo informuoti Siuntiką apie naujos Siuntos paėmimo laiką bei vietą dar kartą.
  - 4.1.4. Gavėjo adresą, tel. numerį bei el. pašta.
  - 4.1.5. Siuntos Pakuočių kiekį, kiekvienos Pakuotės matmenis bei svorį.
  - 4.1.6. Muitinės dokumentams užpildyti reikalingus duomenis - informaciją apie Siuntos turinį, vertę bei paskirtį (anglų kalba).
- 4.2. Siuntikas Siuntas pristato tik į pilnus gatvės adresus. Pristatymai į pašto dėžutes ar į vietas be tikslaus adreso negalimi. Išskirtiniais atvejais šalyse, kur dėl politinių, religinių ir kultūrinių priežasčių pristatymas pagal adresą asmeniui yra sunkiai įvykdomas ar neįmanomas, Siuntikas, atskirus susitarimu, sudaro galimybę Siuntas pristatyti į pašto dėžutes.
- 4.3. Kurjeris Siuntų nepristato į konkretų padalinį nurodytu adresu, Pristatymai atliekami tik nurodytu adresu į pagrindinį priėmimą.
- 4.4. Užsakovas privalo nurodyti kiekvienos Siuntos Gavėjo kontaktinį telefono numerį. Siuntikas atsisako siųsti iš naujo ar grąžinti apmokėjimą už pristatymą Siuntų, kurių pristatymą užsakant nebuvo nurodytas tikslus Gavėjo telefono numeris. Kurjeris Gavėjui skambina tik tuo atveju, jeigu neranda jo (jos) nurodytu adresu arba kyla kitų su pristatymu susijusių problemų.
- 4.5. Jei Gavėjo adresas yra Nutolusioje vietovėje Siuntikas informuoja apie tai Užsakovą.

#### **5. SIUNTŲ IR PAKUOČIŲ PARUOŠIMAS SIUNTIMUI**

- 5.1. Siunčiami daiktai privalo būti supakuoti. Užsakovas atsakingas už tinkamą Siuntos pakavimą. Pakuotė turi išlaikyti siunčiamų daiktų svorį, apsaugoti juos nuo galimų defektų bei atlaikyti kritimą iš nedidelio (iki 1 metro) aukščio. Bet koks daiktas, pritvirtintas prie Pakuotės išorėje, gali būti traktuojamas kaip draudžiamas siųsti. Bet koks Užsakovo skundas dėl žalos, kurios priežastimi buvo netinkama Pakuotė, gali būti atmestas.
- 5.2. Siuntos, siunčiamos naudojantis Siuntikas paslaugomis, turi atlaikyti nedidelį išorinį poveikį.
- 5.3. Blogai supakuotos Siuntos negali būti siunčiamos.

#### **6. UŽDRAUSTI IR NEKOMPENSUOJAMI DAIKTAI**

- 6.1. Siuntikas nepriima vežti Uždraustų daiktų.
  - 6.1.1. Paaiškėjus, kad perduodamą Siuntą ar Pakuotę (ar jų dalį) sudaro uždrausti daiktai, Kurjeris atsisako juos (ar atitinkamą jų dalį) priimti ir organizuoti jų gabenimą. Jei šis faktas paaiškėja vėliau, Siuntos ar Pakuotės (ar atitinkamos jų dalies) siuntimas yra nutraukiamas.
  - 6.1.2. Užsakovas supranta ir pripažįsta, kad tyčia ar dėl neatsargumo užsakydamas uždraustų daiktų pervežimą, perduodamas arba bet koku būdu sąlygodamas jų perdavimą pervežimui, jis prisiima visišką atsakomybę už pasekmes ir įsipareigoja padengti Siuntikui visus dėl to patirtus nuostolius.
  - 6.1.3. Siuntikas nerekomenduoja siųsti Nekompensuojamųjų daiktų. Jeigu Užsakovas nusprendžia siųsti Nekompensuojamą daiktą, tai daro savo paties rizika. Kurjeris gali atsisakyti vežti tokią Siuntą, ji taip pat gali vėluoti, būti grąžinta ar konfiskuota Gavėjo šalies Muitinės. Jeigu Siunta priimama pristatymui ir vėliau grąžinama Siuntėjui, apmokėjimas už pristatymą negali būti grąžintas, taip pat gali atsirasti Papildomos išlaidos.

## **7. SIUNTOS PRIĖMIMAS**

- 7.1. Siuntos priimamos iš Siuntėjo arba pristatomi Gavėjo adresu Kurjerio darbo valandomis.
- 7.2. Jeigu Siunta perduodama Kurjerių terminale, Siuntą iš Siuntėjo transporto priemonių privalo iškrauti Kurjeriai. Jeigu Siunta perduodama kitoje vietoje, Siuntą į Kurjerio transporto priemones privalo pakrauti Siuntėjas.
- 7.3. Užsakovas atsako už tai, kad Siuntoje ar pakuotėje nebūtų Uždraustų daiktų, kad Siunta arba Pakuotė būtų tinkamai supakuoti ir paženklinėti taip, kad būtų galima identifikuoti Siuntėją, Gavėją ir paskirties vietą.
- 7.4. Perduodamas Siuntą, Užsakovas sutinka, kad vežimui būtų taikomos Taisyklių sąlygos. Užsakovas atsako už visus dėl Užsakovo ar Siuntėjo klaidingai ar netiksliai nurodytų duomenų patirtus nuostolius.
- 7.5. Užsakyme nurodytas Siuntos paėmimo laikas nėra garantuotas, išskyrus atvejus, kai Užsakovas susitaria su Siuntiku dėl tikslaus paėmimo laiko.
- 7.6. Jeigu Kurjeris neatvyksta paimti Siuntos, Užsakovas apie tai turi pranešti Siuntikui, o ne Kurjeriui tiesiogiai.
- 7.7. Užsakius importo ar trečiųjų šalių pristatymo paslaugą, Siuntos paėmimai vykdomi per 1-2 darbo dienas nuo pasirinktos paėmimo datos. Dėl paėmimo laiko Kurjeris su Siuntėju paprastai susisiečia telefonu.
- 7.8. Priimdamas Siuntą arba jų vežimo metu Kurjeris turi teisę juos tikrinti (taip pat naudojant rentgeno spindulių ir kitokią įrangą).
- 7.9. Perduodamas Siuntą ar Pakuotę Siuntėjas privalo prie važtaraščio (konosamento) pridėti visus reikiamus dokumentus ir Kurjeriui suteikti visapusišką informaciją apie Siuntos ar Pakuotės sąvybes, jo vežimo sąlygas, taip pat kitą būtiną informaciją, reikalingą muitinės, kitiems formalumams bei vežimui atlikti.
- 7.10. Kurjeris neprivalo tikrinti 4 punkte nurodytų dokumentų ir informacijos teisingumo. Užsakovas atsako Siuntikui už visus nuostolius, baudas, mokesčius ir kitas išlaidas, atsiradusias dėl to, kad šie dokumentai, duomenys ar pateikta informacija buvo netikslūs. Siuntikas išvardintas išlaidas įtraukia į sąskaitą Užsakovui
- 7.11. Kurjerio vairuotojas pasirašo Siuntos dokumentus paimdamas Siuntą. Užsakovas privalo pateikti Siuntos paėmimą įrodančius dokumentus Siuntikui to paprašius. Siuntos paėmimą patvirtinantis dokumentas su vairuotojo parašu turi būti saugomas tris mėnesius po Siuntos pristatymo.

## **8. SIUNTŲ PRISTATYMO TERMINAI BEI SEKIMAS**

- 8.1. Garantuoto pristatymo terminai pradedami skaičiuoti sekančią darbo dieną nuo Siuntos paėmimo.
- 8.2. Siuntų paėmimo iš ar Siuntų pristatymo į Nutolusias vietas terminai yra ilgesni nei įprastai.
- 8.3. Siuntikas neseka Siuntų Kurjerių ar savo sistemose. Siuntų sekimas yra Užsakovo, Siuntėjo ir/ar Gavėjo atsakomybė, todėl, Siuntai vėluojant ar atsiradus kitoms pristatymo problemoms, Užsakovas nedelsiant privalo apie tai pranešti Siuntikui. Jeigu Siuntos numeris rodo, kad Siunta sulaikyta Muitinėje, yra gražinama arba Gavėjas jos atsakė, o Užsakovas apie tai neinformavo Siuntiko, su tuo susijęs skundas negali būti pateiktas.
- 8.4. Jeigu Kurjeris nusprendžia pakeisti Siuntos numerį, informacija apie Siuntą galima tik susisiekus su Siuntiku.

## **9. MUITINĖS PROCEDŪROS**

- 9.1. Užsakovas įgalioja Siuntiką atlikti su šių Taisyklių vykdymu susijusias reikalingas muitinės procedūras ir įsipareigoja atlyginti Siuntikui visus su tokio pavedimo įvykdymu turėtas išlaidas. Užsakovo pageidavimu muitinės procedūros gali būti atliekamos jo pasirinkto partnerio, muitinės tarpininko paslaugas teikiančios bendrovės.
- 9.2. Užsakovas privalo pateikti siunčiamų daiktų sąskaitą Siuntikui, o Siuntikas Gavėjo šalies Muitinėi. Joje nurodoma eksporto priežastis bei pateikiamas daiktų aprašas. Užsakovas laiduoja, kad visi jo, Siuntėjo ir Gavėjo pateikti su Siuntos importu ir eksportu susiję dokumentai ir juose pateikta informacija, taip pat padaryti pareiškimai yra tikslūs ir teisingi. Užsakovas prisiima visą riziką dėl neteisingų duomenų pagrindu galinčios atsirasti atsakomybės ir įsipareigoja atlyginti visus Siuntiko ir Kurjerio patirtus nuostolius. Jis taip pat pripažįsta, kad jeigu jo apie Siuntą arba Siuntos turinį pateikti duomenys yra netikri ar melagingi, prieš jį gali būti pateiktas civilinis ieškinys ir/ar jis gali būti patrauktas baudžiamojon atsakomybėn, kurios viena iš bausmių gali būti Siuntos konfiskavimas ir jos realizavimas ar utilizavimas.
- 9.3. Vėlavimus, sulaikymus, taikomus mokesčius, susijusius su Muitinės procedūromis. Muito mokesčius prieš Siuntos pristatymą turi apmokėti Gavėjas (arba, Muitinei sutikus, Užsakovas).
- 9.4. Visas baudas, mokesčius (jei taikoma, įskaitant ir neapsiribojant vien tik PVM), saugojimo mokesčius ir kitas Papildomas išlaidas, kurias Siuntikas ir Kurjeris gali patirti dėl Muitinės arba kitų valdžios institucijų veiksmų (neveikimo) arba dėl to, kad Užsakovas ir/ar Gavėjas nepateikė reikiamų dokumentų, privalo padengti Užsakovas, nurodytos išlaidos taip pat gali būti pareikalautos atlyginti ar išieškotos iš Gavėjo prieš atiduodant jam Siuntą. Jeigu išlaidas turi padengti Gavėjas, tačiau jis atsisako tai padaryti, Užsakovas sutinka padengti dėl Siuntos parsiuntimo atsiradusias Papildomas išlaidas bei sumokėti administracinį mokestį už papildomą darbą.
- 9.5. Paprastai Muitinė susisiečia su Gavėju tiesiogiai. Jeigu Gavėjas atsisako Siuntos, Siunta gali būti gražinta Siuntėju Užsakovo išlaidomis. Nustačius terminą, iki kurio, apmokėjimo negavus, Siunta bus sunaikinta, bei jam pasibaigus, skundas dėl dingusios Siuntos nebegali būti pateiktas, taip pat gali būti pritaikytas Siuntos atsisakymo mokestis. Jeigu Gavėjas nesusisiečia su Muitine ir Siunta sunaikinama, tai laikoma Užsakovo ir/ar Gavėjo atsakomybe.

## **10. SIUNTOS PERDAVIMAS**

- 10.1. Atvežęs Siuntą į paskirties punktą, Kurjeris privalo perduoti jį Gavėjui. Jeigu Siuntos ar Pakuotės svoris, kiekis viršija užsakyme pateiktus duomenis, Užsakovas įsipareigoja sumokėti už tūrinį/faktinį Siuntos svorį Siuntiko nustatyta kaina.
- 10.2. Užsakovas atsako už tai, kad Gavėjas Siuntą ar Pakuotę priimtų Taisyklėse nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais. Priimdamas Siuntą ar Pakuotę Gavėjas privalo kartu su kurjeriu ar jo įgaliotu atstovu patikrinti Siuntos ar Pakuotės būklę. Gavėjui pasirašius važtaraštyje (konosamente), Siunta laikomas perduota.
- 10.3. Susidariusi aplinkybėms, kurios apsunkina Siuntos ar Pakuotės perdavimą (nėra techninių galimybių iškrauti, Gavėjas nesurastas arba atsisako priimti siuntą ar Pakuotę, nesutinkama apmokėti važtaraštyje (konosamente)

nurodytas ar kitais pagrindais kurjeriui arba Siuntikui pagal Taisyklėse priklausančias sumas ir kt.), Siuntikas gali prašyti tolesnių Užsakovo instrukcijų. Užsakovas privalo padengti Siuntiko instrukcijų gavimo ir vykdymo metu patirtas išlaidas.

- 10.4. Paprašius, bet negavus 10.3 punkte nurodytų instrukcijų, Siuntikas turi teisę Užsakovo sąskaita Siuntą arba Pakuotę gražinti Siuntėjui arba Užsakovo sąskaita jį iškrauti ir perduoti saugojimui. Tokiu atveju vežimas laikomas užbaigtu, o visi Užsakovo įsiskolinimai ir pareiga padengti Siuntiko turėtas išlaidas išlieka.
- 10.5. Užsakovas privalo susisiekti su Siuntiku esant Siuntos gražinimo Siuntėjui grėsmei. Jeigu Siunta gražinama, Užsakymas laikomas įvykdytu, o apmokėjimas negali būti gražintas. Pakartotinas sugražinto Siuntinio siuntimo išlaidas apmoka Užsakovas.

## 11. PRETENZIJOS DĖL DINGUSIŲ AR APGADINTŲ SIUNTŲ AR PAKUOČIŲ PATEIKIMAS

- 11.1. Užsakovas pretenziją raštu apie apgadintą Siuntą privalo pateikti ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo Siuntos pristatymo dienos.
- 11.2. Jeigu Užsakovas mano, jog Siunta dingo, būtina susisiekti su Siuntiku per penkias darbo dienas nuo preliminarios pristatymo datos.
- 11.3. Visi skundai dėl dingusių ar apgadintų Siuntų ar Pakuočių turi būti pateikiami Siuntikui tiesiogiai, o ne pačiam Kurjeriui. Kreipiantis tiesiogiai į Kurjerį dėl problemos sprendimo ar kompensacijos, neinformavus apie tai Siuntiko, Siuntikas skundų nebeprima.
- 11.4. Gavėjui priimant apgadintą Siuntą, būtina pasirašant pažymėti, jog Siunta apgadinta. Priešingu atveju, Siuntos apgadinimo fakto įrodymas tampa problemiškas.
- 11.5. Pateikdamas pretenziją Užsakovas privalo pateikti dokumentus, įrodančius, kad Kurjeris Siuntą paėmė (išskyrus atvejį, kai užsakoma Siuntų savitarnos paslauga pasirenkant Siuntą išsiųsti terminale), Siuntos apgadinimo faktą įrodančius dokumentus, apgadintos Siuntos nuotraukas, prekių įsigijimo sąskaitos kopiją.
- 11.6. Apgadinta Siunta su visa Pakuote Gavėjo turi būti saugoma tos pačios būsenos (neliečiant, neremontuojant) bei prieinama patikrinimui pristatymo adresu visą skundo nagrinėjimo laiką. Tolimesni Siuntos pristatymai gali ją dar labiau pažeisti, todėl tampa sunku įvertinti originalią žalą.
- 11.7. Pretenzijos dėl dingusios Siuntos nagrinėjimas gali būti vykdomas tik gavus Siuntos dingimo faktą patvirtinantį Kurjerio raštą.
- 11.8. Pretenzijos nagrinėjimo metu Siuntikas bendrauja tik su Užsakovu.
- 11.9. Apeliacija dėl netenkinančio pretenzijos sprendimo gali būti pateikta per 14 kalendorinių dienų.

## 12. SIUNTŲ NAIKINIMAS

- 12.1. Siunta gali būti sunaikinta, jeigu:
  - 12.1.1. Siuntoje yra Draudžiami siųsti daiktai;
  - 12.1.2. Siunta yra pažeista ir kelių pavojų žmonių sveikatai ir saugumui;
  - 12.1.3. Siuntėjas arba Gavėjas neatsiima Siuntos iki nurodyto termino.

## 13. KAINA IR APMOKĖJIMO SĄLYGOS

- 13.1. Šalys sutaria, kad tuo atveju, kai Siuntos Gavėju būna Užsakovas, Tarptautiniai prekybiniai terminai (Incoterms) sudaro neginčijamą pagrindą mokėtoju laikyti Gavėją.
- 13.2. Paslaugų kainos bei mokesčiai nurodyti Siusk.siuntikas.lt savitarnos interneto svetainėje.
- 13.3. Siuntikas į kainą Užsakovui įtraukia Kuro priemoką.
- 13.4. Sąskaita - faktūra už Siuntiko paslaugas išsiunčiama Užsakovo nurodytu elektroniniu paštu arba pateikiama Siusk.siuntikas.lt savitarnos interneto svetainėje.
- 13.5. Užsakovas, pasirašęs Paslaugų naudojimosi sutartį su Siuntiku privalo apmokėti Siuntiko pateiktą sąskaitą - faktūrą per 5 kalendorines dienas nuo sąskaitos išsiuntimo el. paštu datos. Užsakovas neturintis pasirašytos Paslaugų naudojimosi sutarties su Siuntiku turi apmokėti sąskaitą avansu iki kurjeriui paimant siuntas. Mokėjimai laikomi įvykdytais tuomet, kai Užsakovo pervesti pinigai yra užskaitomi Siuntiko banko sąskaitoje arba Siuntiko Paypal paskyroje. Iškilus ginčui dėl mokėjimo įvykdymo, Užsakovas turi pateikti mokėjimo įvykdymo faktą patvirtinančių dokumentų originalus.
- 13.6. Susidarius įsiskolinimui, Užsakovas privalo jį apmokėti per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo įsiskolinimo pranešimo el. Paštu gavimo dienos. Vėluojant apmokėti sąskaitą-faktūrą, Užsakovas moka 0.2% dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo laiku nesumokėtos sumos. Pavėluotai apmokant sąskaitą - faktūrą, Užsakovas turi pateikti mokėjimo įvykdymo faktą patvirtinančių dokumentus el. paštu. Skolos neapmokėjus, Siuntikas pasilieka teisę vykdyti skolos išieškojimą per trečiuosius asmenis. Užsakovas įsipareigoja atlyginti visas Siuntiko kreipimosi į skolų išieškojimo agentūrą išlaidas, jeigu kreipimosi priežastimi buvo Užsakovo mokesčių prievolių neįvykdymas laiku.
- 13.7. Užsakovui vėluojant atsiskaityti už suteiktas paslaugas, Siuntikas turi teisę sustabdyti paslaugų teikimą arba prašyti iš Užsakovo už paslaugas sumokėti avansu.
- 13.8. Atsiskaitymas gali būti atliktas banko pavedimu į Siuntiko sąskaitas: AB Swedbank Gavėjas UAB "Siuntikas", Atsiskaitomoji sąskaita LT39 7300 0101 5501 2144 arba AB SEB banko sąskaita, Gavėjas UAB "Siuntikas", Atsiskaitomoji sąskaita LT52 7044 0600 0819 1006
- 13.9. Atsiskaitymas gali būti atliktas į Siuntiko PayPal paskyrą el. adresu [ETSY@siuntikas.lt](mailto:ETSY@siuntikas.lt). Jei Užsakovas pasirenka atsiskaitymo būdą per PayPal sistemą, Siuntikas į sąskaitą-faktūrą įtraukia Paypal mokesčius.
- 13.10. Atsiskaitydamas Užsakovas privalo nurodyti sąskaitos - faktūros už kurią (-ias) atsiskaitoma seriją ir numerį.
- 13.11. Kainos skaičiuojamos bei sąskaitos-faktūros Užsakovui išrašomos pagal realųjį arba tūrinį Siuntos svorį.
- 13.12. Paslaugų kaina sąskaitoje - faktūroje yra apskaičiuota Eurais.

## 14. PAPILDOMOS IŠLAIDOS

14.1. Atsiradus Papildomoms išlaidoms, Siuntikas pasilieka teisę suspenduoti Siuntos gabenimą ir pristatymą iki tol, kol Užsakovas jas apmokės. Siuntikas susisieks su Užsakovu tiesiogiai dėl papildomų išlaidų apmokėjimo.

Papildomos išlaidos atsiranda šiais atvejais:

14.1.1.1. Kurjeriui negalint paimti Siuntos iš Užsakovo nurodyto adreso.

14.1.1.2. Kai kuriais pakartotinio pristatymo atvejais teikiant kai kurias specifines kurjerių paslaugas, Užsakovas privalo padengti kiekvienu atveju skirtingas Papildomas išlaidas;

14.1.1.3. Užsakovui netaisyklingai užpildžius dokumentus (nurodžius klaidingus duomenis) bei dėl to negalint Siuntos pristatyti Gavėjui ir/arba Gavėjui atsisakius priimti Siuntą ir dėl šių priežasčių Siuntą grąžinant Siuntėjui. Šiais atvejais, pristatymas laikomas įvykdytu, todėl apmokėjimas už jį negali būti grąžintas, o Siunta grąžinama Užsakovo išlaidomis pagal importo Siuntų kainoraštį.

14.1.1.4. Užsakyme pateikus klaidingus Siuntos svorio ir matmenų duomenis bei pašto kodus. Jeigu Siunta sunkesnė ar didesnė jos matmenys, arba Gavėjas/Siuntėjas yra Nutolusioje vietovėje, užsakovas privalo padengti Užsakymo kainos skirtumą bei pristatymo į Nutolusias vietas mokesťį.

14.1.1.5. Pateikdamas Užsakymą, Užsakovas sumoka tik Siuntos siuntimo išlaidas. Visi mokesčiai, kuriuos gali pritaikyti Gavėjo šalies Muitinė, turi būti sumokėti Gavėjo arba gali būti perleisti Užsakovui. Gavėjui arba Užsakovui atsisakius sumokėti minėtus mokesčius ir dėl šių priežasčių Siuntą grąžinant Siuntėjui, pristatymas laikomas įvykdytu, todėl apmokėjimas už jį negali būti grąžintas, o Siunta Užsakovui pageidaujant siunčiama atgal Užsakovo išlaidomis pagal importo Siuntų kainoraštį.

14.1.1.6. Pristatymo savaitgalį atveju;

14.1.1.7. Pristatymo į Nutolusias vietas atvejais;

14.1.1.8. Kurjeriui pas Siuntėją Siuntos laukiant ilgiau nei dešimt minučių;

14.1.1.9. Užsakovui paprašius pakeisti paėmimo ir/ar pristatymo adresą ar kontaktinius duomenis Siuntos siuntimo metu.

14.1.1.10. Nestandartinės Siuntos papildomai apmokestinamos, įkainiai nurodyti kainininke.

14.1.1.11. Visas papildomų išlaidų sąrašas ir įkainiai nurodyti kainininke.

## 15. DRAUDIMAS

1. Siuntinių gabenimo atveju, kai kroviniai nėra papildomai apdrausti, Siuntiko atsakomybė dėl patirtos žalos yra griežtai ribojama Siuntos svoriu. Visos kitos nuostolių ar žalos rūšys nėra įtraukiamos (įskaitant ir prarastą pelną, pajamas, interesus, ateities verslo galimybes). Siuntiko atsakomybė yra ribojama faktine Siuntos verte, išreikšta grynaisiais pinigais, ir negali būti didesnė: 20 Eu/kg siuntoms, gabenamoms oro arba kitu, ne kelių transportu; arba 10 EU/kg Siuntoms, gabenamoms kelių transportu. Siuntikas gali pasiūlyti Užsakovui papildomą draudimą, kuris Siuntos dingimo ar fizinės žalos atvejais padengia faktinę vertę. Užsakovai pageidaujant papildomo draudimo, jis apie tai privalo pranešti Raštu Siuntos užsakymo metu. Draudimo įkainiai nurodyti kainininke papildomų išlaidų skyriuje. Draudimo kaina bus įtraukta į bendrą paslaugų sąskaitą. Siuntos draudimas nepadengia netiesioginių bei pavėlavimo sukeltų nuostolių ar žalos.

## 16. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

16.1. Kiekviena iš Šalių atsako už įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą.

16.2. Šalys įsipareigoja bendradarbiauti išieškant regreso tvarka Šalies patirtus nuostolius iš kaltų trečiųjų asmenų (Siunto Siuntėjo ar Gavėjo, Kurjerio, kitų asmenų).

16.3. Šalių atsakomybę dėl krovinio ar Siuntos praradimo, vėlavimo bei pretenzijų pateikimo tvarką nustato CMR konvencija (gabenant kelių transportu), Varšuvos konvencija ir IATA taisyklės (gabenant oro transportu), Hagos-Visbio tarptautinė konvencija (gabenant jūrų transportu).

16.4. Siuntikas atlygina tik tiesioginius nuostolius, susijusius su Siuntos ar krovinio (ar jų dalies) praradimu ar sugadinimu kaip tai numato gabenimus reglamentuojantys teisės aktai bei konvencijos.

16.5. Siuntikas neatsako už apgadinimą/dingimą Siuntų, kurios nebuvo tinkamai supakuotos ir paženklintos, nebent būtų įrodymų, kad Siuntikas netinkamai atliko savo darbą.

16.6. Siuntikas neatsako už valstybinės institucijos konfiskuojamą Siuntą įstatymų numatytais atvejais.

16.7. Siuntikas neatsako už jokių Muitinės pareigūnų ar kitų valstybinių institucijų veiksmų sukeltus vėlavimus, nuostolius ar žalą.

16.8. Siuntikas neatsako už Užsakovo nuostolius ar žalą, patirtą dėl aplinkybių, kurių Siuntikas negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu ir negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (force majeure).

16.9. Užsakovas privalo visas siuntimo sąlygas, sąlygų pakeitimus suderinti su Siuntiku, bet ne su Kurjeriu.

16.10. Užsakovas sutinka, kad jo Siuntai padarius žalą kitai Siuntai ar daugiau Siuntų, jis atlygins žalą kitų Siuntų Siuntėjams pareikalavus.

16.11. Užsakovui draudžiama leisti tretiesiems asmenims naudotis savo Siusk.Siuntikas.lt sistemos paskyra su Siuntiku siunčiant trečiųjų asmenų Siuntas.

## 17. RYŠIO PRIEMONĖS, KONFIDENCIALUMAS

17.1. Pretenzijos, kiti pranešimai, kurie atitinkamą vežimą reglamentuojančiuose teisės aktuose įsakmiai nurodyti kaip rašytiniai, gali būti pateikiami tik Raštu.

17.2. Esant kitos Šalies reikalavimui, Šalis ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokio reikalavimo gavimo privalo pateikti autentišką dokumentą.

17.3. Užsakovui draudžiama atskleisti tretiesiems asmenims Siusk.Siuntikas.lt sistemoje pateikiamas pristatymo ir papildomų paslaugų kainas bei turimas nuolaidas.

17.4. Šalys gautus iš kitos Šalies duomenis bei informaciją, nepriklausomai nuo to, ar jie yra komercinio, techninio ar kitokio pobūdžio, laiko konfidencialiais, saugo kaip savo pačios konfidencialią informaciją.

17.5. Abi Šalys įsipareigoja be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo neperduoti šios informacijos tretiesiems asmenims tiek Paslaugų užsakymo bei vykdymo metu, tiek ir po to, išskyrus sutarties 13.7 punktą bei įstatymų numatytus atvejus.

## **16. TAISYKLIŲ GALIOJIMAS**

16.1. Taisyklės ir jos prieduose numatytos sąlygos įsigalioja nuo jų patvirtimo "Sutinku su taisyklėmis"

## **17. TAIKOMI ĮSTATYMAI IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA**

17.1. Visi šalių ginčai turi būti sprendžiami Utenos rajono apylinkės teisme arba Panevėžio apygardos teisme, priklausomai nuo ginčo sumos.

## **18. KITOS SĄLYGOS**

18.1. Šių Siuntimo Taisyklių priedai yra neatskiriama Taisyklių dalis.

18.2. Kiekviena iš Šalių turi teisę be atskiro kitos Šalies leidimo pasitelkti trečiuosius asmenis tam tikrų pagal Taisykles priimtų įsipareigojimų vykdymui. Šalis, pasinaudojusi tokia teise, lieka tiesiogiai atsakinga kitai Šaliai už tinkamą savo įsipareigojimų vykdymą.

18.3. Užsakovas naudojantis Siusk.Siuntikas.lt sistemą įmonės vardu, yra įmonės įgaliotas asmuo naudotis Siuntiko paslaugomis.

## **19. PRIEDAI:**

19.1. Papildomų išlaidų sąrašas

UAB „SIUNTIKAS“  
Registracijos adresas:  
Aušros g. 47, kab. 206, Utena, LT-28193

Tel. +370 616 77737

E-mail: info@siuntikas.lt

Įmonės kodas: 304053900

Įmonės PVM m/k kodas LT100009836710

A/S LT39 7300 0101 5501 2144  
Banko kodas 73000, AB "Swedbank"

A/S LT52 7044 0600 0819 1006  
Banko kodas 70440, AB "SEB Bankas"

PAYPAL paskyros el. paštas: ETSY@siuntikas.lt

Dir. Kęstutis Samušis

---

A.V.

### Papildomų išlaidų sąrašas

Siuntų pristatymas šeštadieniais (galimybę tikrinti pagal pašto kodą)/Specialus siuntų pristatymas	min 45 eur arba 0,50 eur/kg
Siuntų paėmimas šeštadienį (galimybę tikrinti pagal pašto kodą)/Specialus siuntų paėmimas	min 25 eur arba 0,50 eur/kg
Siuntų sujungimas kliento prašymu	15,00
Pavojingų krovinių išskirtinai mažais kiekiais (iki 1kg) gabenimo priemoka, tik Express paslauga	10,00
Pavojingų krovinių ribojamais kiekiais (nuo 1kg iki 30kg) gabenimo priemoka, tik Economy paslauga	25,00
Ličio baterijų gabenimo priemoka	10,00
Duomenų apdorojimo mokestis (pildant popierinį važtaraštį rankiniu būdu)	5,00
Nestandartinių išmatavimų (ilgis >120 cm) siuntų tvarkymo mokestis	85,00
Nestandartinio svorio (>70kg) siuntų tvarkymo mokestis	85,00
Neužkraunamų palečių mokestis	155,00
Atokių vietovių aptarnavimo mokestis	min 25 eur arba 0,50 eur/kg
Siuntos įteikimo detalių patvirtinimas klientui pageidaujant (raštiškas patvirtinimas ant Kurjerio firminio blanko arba gavėjo parašo kopija)	10,00
Papildomas siuntų draudimas	1,3 % nuo siuntos vertės, min įmoka 13 eur
Muitinės tarpininkavimo paslaugos	pagal muitinės tarpininkų įkainius
Gabenimas DDP sąlygom (Duties and taxes paid)	20
Siuntos peradresavimas	15,00
Adreso taisymo mokestis	15,00
Economy Select eksporto deklaracijos paruošimas	15,00
Dokumentinių siuntų į ne ES šalis draudimas	7,00
Aukštaverčių (vertė virš 1000EUR) ekspres siuntų eksporto deklaracijos paruošimas	15,00
Pakuotės mokesčiai:	
Pakuotė vyno buteliams (1 vnt.) - 133x133x370	4,00
Pakuotė vyno buteliams (2 vnt.) - 266x133x370	6,00
Pakuotė vyno buteliams (3 vnt.) - 399x133x370	7,00
Pakuotė vyno buteliams (6 vnt.) - 399x266x370	8,00
Nešiojamojo kompiuterio įpakavimas	4,00
Užsakovas privalo padengti Papildomas išlaidas už pakartotinį Kurjerio iškvietimą	3 eur
Už senesnių negu 12 mėn. saskaitų pateikimą	3 eur