

PAŠTO PASLAUGŲ TEIKIMO, VERSLO KLIENTAMS, TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Pašto paslaugų teikimo, verslo klientams, taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendrą akcinės bendrovės Lietuvos pašto (toliau – Bendrovė) teikiamų paslaugų tvarką: paslaugų kainos, siuntų matmenys ir svoriai; užsakymo pateikimo sąlygos; siuntų paruošimo siuntimui reikalavimai; siuntos priėmimo, išsiuntimo ir pristatymo sąlygos.

1.2. Taisyklės taikomos klientams (toliau – Klientas), kurie yra su Bendrove sudarę sutartį ir naudojami Bendrovės teikiamomis paslaugomis. Klientai privalo susipažinti su šiomis Taisyklėmis iki Pašto paslaugų teikimo sutarties (toliau – Sutartis) pasirašymo ir vadovautis jomis naudojantis Bendrovės paslaugomis.

1.3. Taisyklės papildo ir detalizuoja Sutartyje tarp Bendrovės ir Kliento sutartas sąlygas. Jeigu tarp šių Taisyklių ir pasirašytos su Klientu Sutarties yra prieštaravimų, pirmenybė yra teikiama nuostatoms, aprašytoms pasirašytoje su Klientu Sutartyje.

1.4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu, Pasauline pašto konvencija, Pašto korespondencijos ir Pašto siuntinių reglamentais ir kitais teisės norminiais aktais, reglamentuojančiais pašto veiklą.

2. TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

2.1. **Ekonomiška siunta** – Lietuvos Respublikos teritorijoje siunčiama vidaus greitojo pašto siunta, turinti lipduką AP (atsiėmimas pašte), kurią iš siuntėjo paima kurjeris ir pristato į pašta.

2.2. **Elektroninis siuntos gavimo pranešimas** (toliau – elektroninis pranešimas) – SMS, el. paštu gavėjo gautas siuntos gavimo pranešimas, kuriame nurodytas siuntos identifikavimo numeris bei atsiėmimo vieta, kurioje galima atsiimti siuntą.

2.3. **Didžioji korespondencijos siunta** – korespondencijos siunta, sverianti ne daugiau kaip 2 000 g, įpakuota, adresuota ir atitinkanti matmenų reikalavimus.

2.4. **Gaunamųjų laišku dėžutė** (toliau – GLD) – talpykla, į kurią dedamos gavėjui adresuotos paprastosios, sekamosios korespondencijos siuntos, neadresuotoji reklama, pranešimai ir kt. Į GLD dedamų siuntų pakuotės dydis turi neviršyti šių siuntos pakuotės išmatavimų: aukštis – iki 25 mm, ilgis – 340 mm, plotis – iki 250 mm. Netvarkinga GLD laikoma, kai ji yra nerakinama, nesunumeruota (nėra įmanoma nustatyti, kokiam adresatui GLD priklauso), pakabinta netinkamoje vietoje (aukščiau nei antrame daugiabučio namo aukšte, už tvoros arba uždaroje individualaus namo ar įmonės teritorijoje, sunkiai prieinamoje ar laiškininkui / ML nesaugioje vietoje (pvz., arti šuns būdos).

2.5. **Gavėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuriam adresuota siuntėjo siunčiama siunta.

2.6. **Įvertintoji pašto siunta** – pašto siunta, kurios praradimo, išplėšimo ar visiško sugadinimo atveju, siuntėjui atlyginama jo nurodyta pašto siuntos įvertinimo suma ir siuntimo išlaidos, išskyrus mokesčių už įvertinimą.

2.7. **Klientas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris naudojami pašto ir / arba LP EXPRESS paslaugomis.

2.8. **Korespondencijos siunta** – didžioji arba mažoji korespondencijos siunta.

2.9. **Kurjerio paslauga** – LP EXPRESS siuntos surinkimas iš kliento ir jos pristatymas gavėjui į rankas / LP EXPRESS paštomatą.

2.10. **Lietuvos pašto savitarna** – (toliau Savitarna) verslo ir privatiems klientams sukurta siuntų užsakymo ir valdymo sistema.

2.11. **LP EXPRESS kurjeris** – (toliau – Kurjeris) asmuo, dirbantis ar atstovaujantis Bendrove, surenkant (priimant) LP EXPRESS siuntas iš Siuntėjo ir pristatant gavėjams į rankas / LP EXPRESS paštomatą.

-
- 2.12. **LP EXPRESS paslauga** – Bendrovės teikiama Kurjerio, LP EXPRESS paštomato ar kita paslauga ir su ja susijusios papildomos paslaugos.
- 2.13. **LP EXPRESS siunta** – siunta, siunčiama per LP EXPRESS paštomatą / paštą arba pristatoma gavėjui pasirašytinai.
- 2.14. **LP EXPRESS paštomatas** – (toliau – paštomatas) LP EXPRESS ir (arba) Lietuvos pašto prekių ženklais pažymėtas savitarnos įrenginys, kuriuo naudodamasis klientas gali išsiųsti arba atsiimti jam adresuotą siuntą bei pasinaudoti Bendrovės teikiama pasaugojimo paslauga.
- 2.15. **LP EXPRESS paštomato paslauga** – Bendrovės teikiamų paslaugų dalis, apimanti:
- 2.16. LP EXPRESS siuntos priėmimą viename paštomaite ir pristatymą į kitą paštomatą;
- 2.17. LP EXPRESS siuntos priėmimą paštomaite ir pristatymą siuntos adreso lipduke nurodytu gavėjo adresu Lietuvoje arba užsienyje;
- 2.18. siuntos priėmimą iš siuntėjo buveinės nurodyto adreso Lietuvoje į paštomatą;
- 2.19. LP EXPRESS siuntos pristatymą į gavėjo pasirinktą paštomatą;
- 2.20. LP EXPRESS siuntos pasaugojimo paslauga (LP EXPRESS siunta įdėta į paštomatą, iš kurio gavėjas ir atsiims LP EXPRESS siuntą);
- 2.21. kitos paštomato teikiamos paslaugos.
- 2.22. **Mažoji korespondencijos siunta** – korespondencijos siunta, sverianti ne daugiau kaip 500 g, įpakuota arba siunčiama atvirai, adresuota ir atitinkanti matmenų reikalavimus.
- 2.23. **Nestandartinė siunta** – siunta, kurios bent vienas iš dydžių: ilgis, plotis, aukštis, apimtis ar svoris – viršija standartinės pakuotės dydį, nurodytą šių Taisyklių 4 punkte.
- 2.24. **Pašto paslauga** – pašto siuntų surinkimas (priėmimas), rūšiavimas, vežimas ir pristatymas.
- 2.25. **Pakuotė** – vienas vienetas (vokas, dėžė, padėklas ir pan.), turintis unikalų numerį (brūkšninį kodą), tinkamai supakuotą ir paženklintą daiktų ar prekių.
- 2.26. **Pašto siunta** – adresuota ir išsiųsti paruošta pašto siunta, kuri pristatoma gavėjo adresu arba įteikiama pašte.
- 2.27. **Pašto siuntinys** – identifikuotas brūkšniniu kodu siuntos lipduku, iki 30 kg sverianti (ML pristatomas pašto siuntinys – iki 30 kg, paimamas pašto siuntinys – iki 10 kg) pašto siunta, kurią sudaro daiktas (-ai) ar prekė (-ės), tarp jų ir neturintys komercinės vertės.
- 2.28. **Registruotoji korespondencijos siunta** – korespondencijos siunta, identifikuota brūkšniniu kodu ir įteikiama gavėjui asmeniškai pasirašytinai.
- 2.29. **Siuntėjas** – siuntą siunčiantis klientas.
- 2.30. **Siuntos žyma** – prie siuntos tvirtinamas nustatytos formos žyma, kuriame nurodytas siuntos siuntėjo ir gavėjo vardas, pavardė (ar pavadinimas), adresas, pageidautina mobiliojo telefono numeris ir / ar el. pašto adresas bei užsakytos papildomos paslaugos.
- 2.31. **Tarptautinė pašto siunta** – (toliau – TPS) adresuota siųsti į / iš Europos ir į / iš kitų pasaulio šalių, paruošta siunta, kuri pristatoma gavėjui nurodytu adresu.
- 2.32. **Vidaus pašto siunta** – (toliau – VPS) adresuota siųsti Lietuvoje, paruošta siunta, kuri pristatoma gavėjui nurodytu adresu.
- Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pašto įstatyme ir kituose pašto veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

3. PASLAUGŲ KAINOS

- 3.1. Pašto paslaugos yra apmokamos pagal Bendrovės nustatytą kainoraštį, kuris yra pateiktas internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.
- 3.2. Klientas už jam suteiktas pašto paslaugas sumoka pagal jam pateiktą PVM sąskaitą faktūrą. PVM sąskaita faktūra už deklaravimo paslaugas (tarptautinės pašto siuntos pateikimo muitinei mokesčių / siuntos administravimo mokesčių), kartu pateikiant mokėtinų importo mokesčių (kai mokami per Bendrovę) detalizaciją, yra talpinama ir gali būti atsisiunčiama Savitarroje.
- 3.3. Klientas apie kainų pakeitimus informuojamas ne vėliau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų prieš įsigaliojant pasikeitimui.

3.4. Tarptautinių siunčiamų siuntų atveju, kai buvo siunčiami draudžiami siųsti daiktai ir siunta buvo sustabdyta ir neeksportuota į užsienį, siuntėjui siuntimo mokesčiai nėra gražinami. Visais kitais atvejais siunčiant tarptautines siuntas, kai siuntos buvo sustabdytos ir neeksportuotos į užsienį, siuntėjui gražinamas siuntimo mokestis, išskyrus mokesčių už siuntos apdorojimą Lietuvoje.

4. PAŠTO SIUNTŲ MATMENYS IR KITI REIKALAVIMAI

4.1. Bendrovėje nustatyti pašto siuntų didžiausi / mažiausi matmenys ir kiti reikalavimai, kurių turi laikytis Klientas. Bent vienam dydžiui neatitinkant nurodytų standartinių dydžių ir svorių, taikomas papildomas apmokestinimas pagal šių Taisyklių nuostatas.

4.2. Didžiausi / mažiausi pašto siuntų matmenys ir kiti apribojimai pateikti Bendrovės internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

4.3. Siuntos už Lietuvos Respublikos ribų pristatomos tik į valstybes / iš valstybių, nurodytų Bendrovės internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

5. UŽSAKYMO PATEIKIMAS

5.1. Užsakymai pateikiami naudojantis Savitarne, kuri pasiekama internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

5.2. Formuodamas užsakymą Savitarne, Klientas privalo užpildyti visus privalomus laukus. Rekomenduojama užpildyti ir neprivalomus laukus.

5.3. Klientas užtikrina, kad jo pateikti duomenys apie Gavėją ir jo adresą atitinka tikrovę, yra teisingi, tikri ir išsamūs.

5.4. Klientas yra atsakingas už Savitarne parengtos siuntos:

- svorio ir matmenų teisingumą;
- tinkamą supakavimą;
- tiksliai pasirinktą pageidaujama įsigyti paslaugą bei siuntimo tipą;
- tinkamą siuntos žymos lipduko pritvirtinimą;
- parengtą siuntos žymos lipduką (Žr. Taisyklių skyrių Nr. 6);
- pristatymą į paštą, paštomatą arba perdavimą siuntą paimti atvykusiam Kurjeriui (pagal tai, kaip pasirinkta siuntos užsakyme).

5.5. Kliento per Savitarną parengta ir išsiųsti pateikta siunta gali būti nepriimta siųsti, kai:

- siunta netinkamai supakuota;
- siunta be siuntos žymos lipduko arba su sugadintu, neįskaitomu ar blogai atspausdintu siuntos žymos lipduku;
- siunta, siunčiama į užsienį, reikalaujanti muitinės deklaracijos, bet jos neturi;
- bent vienas siuntos matmuo (apimtis, ilgis, plotis) neatitinka Kliento nurodytų parametru;
- siunta neatitinka Taisyklių nuostatų, Sutartyje nustatytų sąlygų, Pasaulinėje pašto konvencijoje bei kituose teisės aktuose draudžiamų siųsti daiktų (pvz., ginklų, narkotikų, sprogstamųjų medžiagų ir kt.). Draudžiamų siųsti daiktų sąrašas pateiktas internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

6. REIKALAVIMAI TINKAMAM SIUNTŲ PARUOŠIMUI SIŪSTI IR SIUNTŲ PERDAVIMAS

6.1. Bendri reikalavimai siuntų paruošimui:

6.1.1. Siuntėjas privalo laikytis Bendrovės nustatytų reikalavimų ir supakuoti siuntas pagal Lietuvos pašto siuntų pakavimo taisykles, kurios paskelbtos Bendrovės internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

6.2. Tarptautinių pašto siuntų paruošimas siųsti ir perdavimas:

6.2.1. Siuntėjas privalo užtikrinti, kad kartu su siunta būtų pateikti visi duomenys ir dokumentai, reikalingi importo ir eksporto muitinės ir kitiems formalumams atlikti, jeigu siunta yra siunčiama už Europos Sąjungos ribų.

6.2.2. Klientas patvirtina, kad yra susipažinęs su teisės aktų nuostatomis, reglamentuojančiomis pašto siuntų eksportą į trečiąsias šalis / užsienį ir įsipareigoja užtikrinti, kad tokių teisės aktų būtų laikomasi bei visi reikiami veiksmai būtų atlikti.

6.2.3. Gaunamų siuntų tarpininkavimo deklaruoiant paslaugos užsakymas ar šios paslaugos atsisakymas turi būti Kliento pateikiamas www.lietuvospastas.lt siuntos deklaravimo portale nedelsiant gavus pranešimą apie siuntos atvykimą į Lietuvą, bet ne vėliau nei per 14 dienų nuo pranešimo, išsiųsto SMS ar el. paštu, gavimo ir ne vėliau nei per 21 dieną nuo informacinio pranešimo (SDS11) pateikimo datos, jeigu Klientas apie deklaruotiną siuntą buvo informuotas informaciniu pranešimu (SDS11) (neturint kitų kontaktinių duomenų) Gavėjas patvirtina ir neprieštarauja, kad pašto siuntos, už kurias importo mokesčiai yra sumokėti prekės pirkimo metu, gali būti deklaruojamos be atskiro kreipimosi į siuntos Gavėją ir šiuo atveju siuntos Gavėjas negali atsisakyti Bendrovės paslaugos, t. y., tokiais atvejais siuntas deklaruoja Bendrovė.

6.2.4. Klientas www.lietuvospastas.lt siuntos deklaravimui teikiamų duomenų portale privalo pateikti / patvirtinti / patikslinti visą deklaravimui reikalingą išsamią ir teisingą informaciją, įskaitant išsamų kiekvienos gaunamos prekės rūšies aprašymo lietuvių kalba nurodymą, pasirenkant jį iš pateikto prekių kategorijų sąrašo; informaciją apie kiekvienos prekės vienetų skaičių ir vertę sąskaitoje faktūroje nurodyta valiuta; pridėti prekių vertę, t. y. apmokėtą arba mokėtiną kainą už prekes (daiktus), patvirtinančius dokumentus (sąskaitą, mokėjimo nurodymą) ir kitus, Kliento manymu, deklaravimui reikšmingus papildomus dokumentus.

Kai Bendrovė tarpininkauja deklaruodama juridinio asmens siuntas, standartinės muitinės deklaracijos forminimui reikalinga pateikti Kliento Ekonominės veiklos vykdytojų registracijos ir identifikavimo (EORI) kodą, dėl kurio gavimo Klientas turi kreiptis į muitinę.

6.2.5. Patvirtinus, kad siuntą deklaruos savarankiškai, pareiškia atlikti siuntos deklaravimo veiksmus tenka Klientui pačiam arba naudojantis kito muitinės tarpininko paslaugomis. Kliento paties savarankiškai arba padedant kitam pasirinktam muitinės tarpininkui deklaruojamos siuntos muitinimo procedūra gali būti pradėdama tik pasitikrinus www.lietuvospastas.lt siuntos sekimo įvykius arba gavus Bendrovės informacinę žinutę apie siuntos atvykimą į Bendrovės logistikos centrą. Net ir pasirinkus savarankišką deklaravimą, Bendrovė, atlieka prekių pateikimo muitinei veiksmus, esant fiziniam siuntos tikrinimo poreikiui pagal atskirą muitinės nurodymą arba reaguoja į sisteminę arba kitokiu būdu pateiktas muitinės informacines žinutes. Užbaigus muitinės formalumus, Bendrovė nukreipia siuntas tolimesniam skirstymui tik gavusi sisteminę žinutę iš muitinės (savarankiško Kliento deklaravimo per muitinės portalą atveju) arba Kliento atsiųstą įrodymą apie muitinės formalumų užbaigimą, kai įforminama standartinė muitinės deklaracija, bei Kliento apmokėjimą už siuntos administravimo paslaugą, kaip nurodyta šių Taisyklių 7.5.1. punkte.

6.2.6. Klientui nepateikus deklaravimui reikalingos informacijos ir neišreiškus pageidavimo deklaruoti siuntą savarankiškai, siunta po 14 dienų nuo pirminio informavimo apie deklaravimo pareigą bus nukreipiama grąžinimui Siuntėjui, neatliekant siuntos deklaravimo išleidimui į laisvą apyvartą veiksmų. Jeigu Bendrovė neturi kitų Kliento kontaktinių duomenų, nei gavimo adresus, paštu siunčia informacinį pranešimą apie informacijos, reikalingos deklaravimui, teikimą, Klientui nustatomas maksimalus deklaravimui teikiamos informacijos terminas – 21 diena, skaičiuojant nuo informacinio pranešimo pristatymo dienos, per kurią nepateikus informacijos, siunta bus nukreipiama grąžinimui. Bendrovė nėra atsakinga, jei Klientas nesilaiko šiame punkte ar kituose Taisyklių punktuose bei teisės aktuose nustatytų terminų. Už terminų praleidimo pasekmes atsako Klientas.

6.2.7. Pasirinkus savarankišką siuntos deklaravimą, tačiau vėliau esant poreikiui pakeisti apsisprendimą, tą galima padaryti www.lietuvospastas.lt deklaravimo portale. Patvirtinus pasirinkimą deklaruoti siuntą pasinaudojant Bendrovės deklaravimo paslaugomis ir pateikus deklaravimui reikalingus duomenis, apsisprendimo keitimas, t. y., perėjimas į savarankišką deklaravimą, yra galimas išimtiniais atvejais pagal atskirą suderinimą su deklarantu ir tik tuomet, jei muitinės deklaracija nėra teikiama automatiškai sisteminiu būdu. Kliento pageidavimo pereiti į

savarankišką deklaravimą, kai prieš tai deklarantu buvo pasirinkta Bendrovė, suderinimas gali būti išreiškiamas tik pasirošimo deklaravimui eigoje Bendrovei kliento paprašius tam tikros informacijos (EORI, papildomų dokumentų, duomenų arba informavus apie poreikį forminti standartinę muitinės deklaraciją), t. y., kol elektroninė deklaracija muitinei dar nepateikta.

Klientas privalo atskirai patvirtinti kiekvienos jo gaunamos siuntos deklaravimo būdą (savarankiško deklaravimo pasirinkimas į ateitį, t. y., visoms ateityje gaunamoms siuntoms, nėra galimas).

6.2.8. Bendrovė neprivalo tikrinti nurodytų dokumentų ir informacijos teisingumo, jeigu Kliento pageidavimu muitinės procedūros atliekamos Kliento pasirinkto partnerio, muitinės tarpininko paslaugas teikiančios bendrovės. Klientas, deklaruojuantis siuntą savarankiškai arba besinaudojant kitų muitinės tarpininkų paslaugomis, privalo apie tai informuoti Bendrovę bei teikti informaciją apie muitinės formalumų atlikimo eigą bei jų užbaigimą, kaip būtina sąlygą tolimesniam siuntos pristatymui. Jeigu Klientas įžvelgia riziką, jog savarankiškai deklaruojamos siuntos muitinės formalumų nepavyks baigti per nustatytą siuntos saugojimo laikotarpį, jis yra atsakingas ir privalo savo iniciatyva kreiptis į Bendrovę jos internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt nurodytais kontaktais dėl siuntos saugojimo termino pratęsimo tam, kad siunta nebūtų grąžinta.

6.2.9. Bendrovė neatsako, jei ilgėja muitinės tikrinimo procedūrų įvykdymas dėl netinkamai pateiktos siuntos dokumentacijos, sudėtingų muitinės procedūrų ar kitų nuo Bendrovės nepriklausančių objektyvių veiksnių.

6.2.10. Muitinei atliekant papildomo tikrinimo veiksmus, esant poreikiui, pagal atskirą Bendrovės nurodymą Klientas privalo operatyviai teikti visą tikrinimui reikalingą informaciją ir dokumentus.

6.2.11. Bendrovė informuoja klientą, jeigu muitinė ir (arba) kitos kontroliuojančios institucijos tikrinimo metu randa neatitikimų arba draudžiamų, ribojamų, pavojingų prekių, kurių įvežimas į Lietuvos Respubliką yra neleistinas ir praneša apie tolesnius su prekėmis / siunta vykdytinus veiksmus (deklarotos informacijos tikslinimo poreikį, siuntos sulaikymą muitinėje, siuntos grąžinimą pirminiam siuntėjui, prekių sunaikinimą ir pan.).

6.2.12. Bendrovė turi prievolę saugos ir saugumo tikslu Europos Komisijai teikti pašto siuntose atgabentų prekių išankstines įvežimo bendrąsias deklaracijas. Šie veiksmai yra atliekami, kol siunta yra kelyje ir jų įvykdymas yra būtinoji sąlyga tolimesnėms importo procedūroms atlikti. Klientas į šį procesą paprastai nėra įtraukiamas. Tais atvejais, kai gaunami ne visi siuntos išankstiniai duomenys arba jie visai negaunami, savalaikis tolimesnis duomenų perdavimas nebūna įvykęs, todėl yra būtina papildyti siuntos duomenis siuntoms esant paskirties šalyje, t. y., siuntas lydinčių popierinių CN 22 / CN 23 muitinės deklaracijų duomenys rankiniu būdu yra suvedami į reikiamas sistemas ir formuojamos deklaracijos siunčiamos Europos Komisijai. Užbaigus rizikos įvertinimo veiksmus, siuntoje esančioms prekėms Lietuvos Respublikos muitinėje gali būti forminamos importo procedūros. Jeigu saugos ir saugumo vertinimo procesas nėra atliktas ir siuntos lydinčių popierinių muitinės deklaracijų CN 22 / CN 23 duomenų nepakanka arba jų visai nėra, gali būti kreipiamasi į Klientą dėl informacijos pateikimo. Bendrovė pasilieka teisę duomenų mainų reikalavimų neatitinkančias siuntas grąžinti atgal Siuntėjui.

6.2.13. Bendrovė, deklarudama siuntose siunčiamas prekes muitinei, veikia kaip netiesioginis atstovas – savo vardu, tačiau kito asmens interesais, todėl, esant poreikiui, gavusi pagrįstą Kliento kreipimąsi, gali kreiptis į muitinę dėl muitinės deklaracijos taisymo arba pripažinimo negaliojančia. Siekdamas taisyti ar pripažinti deklaraciją negaliojančia, Klientas turi pateikti pretenziją Bendrovėje nustatyta tvarka. Pretenzija pateikiama Bendrovės internetiniame tinklalapyje adresu: Pagalba -> Rašykite mums -> Jei neatitikome Jūsų lūkesčių -> Pretenzija, formoje pasirenkant pretenzijos pobūdį „Importo mokesčių perskaičiavimas“. Prašymas kartu su jame prisegtais ir prašymo pateikimą pagrindžiančiais dokumentais yra vertinamas ir, jeigu jis yra pagrįstas, suformavus prašymą taisyti muitinės deklaracijos duomenis perduodamas muitinei ne vėliau kaip per 30 dienų nuo pretenzijos gavimo dienos. Prievolė siuntos gavėjui sumokėti muitinės deklaracijos apskaičiuotus importo mokesčius išlieka, net jei yra pateiktas prašymas dėl mokesčių

perskaičiavimo. Bendrovė, nesulaukusi mokėjimo už deklaruotą siuntą ilgiau nei 7 dienas, tokią siuntą gražina siuntėjui, o prašymą dėl mokesčių perskaičiavimo palieka nenagrinėtą.

Jeigu deklaracija, dėl kurios taisymo yra kreipiamasi, buvo įforminta Klientui pateikus netikrą ar nepilną asmens identifikavimo informaciją, pretenzija nenagrinėjama ir prašymas muitinei neteikiamas.

Jeigu Kliento tikslinanti informacija nesutampa su pirmine deklaracijai teikta siuntos informacija, yra taikomas deklaracijos koregavimo mokestis (įkainis skelbiamas internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt). Apie poreikį sumokėti deklaracijos koregavimo mokestį Klientas yra informuojamas po pateiktų dokumentų patikrinimo procedūros. Klientui nesumokėjus minėto mokesčio, pretenzija toliau nėra nagrinėjama ir prašymas muitinei nėra teikiamas.

Galutinį sprendimą dėl koreguojančių deklaracijų įforminimo, deklaracijų pripažinimo negaliojančiomis pagrįstumo ir importo mokesčių perskaičiavimo priima muitinė, apie tai informuodama Klientą. Mokesčių permokas gražina Bendrovė į Kliento nurodytą sąskaitą.

6.2.14. Kai muitinė išnagrinėja Kliento prašymą, pateiktą šių Taisyklių 6.2.13 punkte numatyta tvarka, ir priima sprendimą dėl susidariusios mokesčių nepriemokos, Klientas įsipareigoja ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo muitinės sprendimo dienos pervesti importo mokesčių nepriemokos sumą į Bendrovės sąskaitą. Nepadengus susidariusios mokesčių skolos, Bendrovė pasilieka teisę kreiptis dėl skolos išieškojimo iš Kliento įstatymų nustatyta tvarka.

6.2.15. Tarptautinių pašto siuntų paruošimo siūsti ir perdavimo sąlygos pateikiamos: <http://www.lietuvospastas.lt>.

6.3. Siuntos perdavimas Kurjeriui:

6.3.1. Siuntėjas pateikia atvykusiam Kurjeriui išsiųsti paruoštą siuntą ir, esant poreikiui, manifestą (siuntos perdavimo dokumentą), kuriame pagal šių Taisyklių reikalavimus turi būti nurodyti Siuntėjo ir Gavėjo rekvizitai bei pageidaujamos papildomos paslaugos. Siuntėjas pasirašo siuntos perdavimo dokumente arba Kurjerio duomenų kaupiklyje, nuroydamas savo vardą, pavardę, pareigas.

6.3.2. Kurjeris, duomenų kaupiklio pagalba, priima Siuntėjo pateiktas išsiųsti paruoštas siuntas nuskenuodamas jų brūkšninius kodus arba, esant poreikiui, pasirašydamas manifeste (siuntos perdavimo dokumente), kuris lieka Siuntėjui. Siunta laikoma priimta pervežimui, kuomet Kurjeris nuskenuoja siuntos brūkšninį kodą siuntos priėmimo vietoje arba artimiausiame logistikos centre.

6.3.3. Kurjeris turi teisę nelaukti ilgiau negu 10 min., kol siunta bus paruošta perdavimui. Į šiame punkte nurodytą laiką siuntos pakrovimo laikas nėra įskaičiuojamas.

6.3.4. Kurjeris turį teisę nepriimti nesupakuotos, blogai supakuotos, nepažymėtos arba netinkamai paženklintos siuntos, nestandartinių išmatavimų siuntos arba siuntos, neatitinkančios užsakymo metu pateiktai informacijai, ir pan. Kurjeris turi teisę nelaukti, kol siunta bus paruošta perdavimui.

6.3.5. Siuntėjui pageidaujant, Kurjeris pats sunėša ir pakrauna į transporto priemonę siuntas, kurių bendras svoris neviršija 30 kg. Kurjeris už papildomą mokestį gali į transporto priemonę sunėšti siuntas, kurių bendras svoris viršija 30 kg, bet kiekvienos pakuotės svoris neviršija 30 kg ir jų pakrovimui nėra reikalinga papildoma krovimo technika.

6.3.6. Pašto siuntų perdavimo Kurjeriui paslaugos ir jų sąlygos pateikiamos:

<https://www.lietuvospastas.lt>.

7. SIUNTOS PRISTATYMAS GAVĖJUI

7.1. Korespondencijos siuntų ir pašto siuntinių pristatymas:

7.1.1. per laiškininką / ML gavėjo adresu Lietuvoje:

7.1.1.1 korespondencijos siuntos ir (ML pristatymo atveju) pašto siuntiniai, ekonomiškos siuntos pristatomos gavėjams vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu:

7.1.1.1.1. paprastosios, sekamosios korespondencijos siuntos, gavimo pranešimai, ir kt. pristatomi gavėjams į tvarkingas GLD nereikalaujant parašo;

7.1.1.1.2. registruotosios / įvertintosios korespondencijos siuntos, pristatomos gavėjui nurodytu adresu vieną kartą ir įteikiamos pasirašytinai, o jei gavėjo nerandama – korespondencijos siunta gali būti įteikiama pilnamečiui šeimos nariui arba gavėjo įgaliotam asmeniui.

7.1.1.1.3. pašto siuntiniai ML pristatomi gavėjui nurodytu adresu vieną kartą ir įteikiami pasirašytinai, o jei gavėjo nerandama – gavėjo įgaliotam asmeniui. Pašto siuntiniai ML neaptarnaujamose teritorijose gavėjo atsiimami pašte.

7.1.1.1.4. Nepavykus pristatyti registruotosios / įvertintosios korespondencijos siuntos, pašto siuntinio, gavėjas apie gautą pašto siuntą informuojamas Siuntos gavimo pranešimu, pristatomu į gavėjo GLD, pašto dėžutę, pašto siuntų dėžę, el. paštu arba SMS žinute.

7.1.2. Pašto siuntų atsiėmimas pašte:

7.1.2.1. pašto siuntą (tiek paprastą, tiek registruotą, tiek pašto siuntinį) pašte gali atsiimti asmuo, kuris pašto darbuotojui parodo siuntos gavimo įrodymą, tai gali būti: tiek popierinis, GLD / pašto dėžutėje / pašto siuntų dėžėje paliktas pranešimas, tiek gauta SMS žinutė apie gautą siuntą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (išskyrus išperkamuosius siuntas ir siuntas su procesiniais dokumentais).

7.1.2.2. juridinio asmens darbuotojas (ne vadovas) – taip pat juridinio asmens vadovo pasirašytą įgaliojimą / įsakymą, kuriame būtų suteikta teisė šiam darbuotojui paimti juridiniam asmeniui adresuotas pašto siuntas;

7.2. Pašto siuntų pristatymas į paštomatą:

7.2.1. Visos siuntos, kurių adreso lipduke yra nurodytas gavėjo mobiliojo telefono numeris, gali būti įteikiamos gavėjui paštomate.

7.2.2. Siuntos gali būti pristatomos ir alternatyvų paštomatą.

7.2.3. Jeigu siuntos adreso lipduke nurodyti teisingi Gavėjo kontaktiniai duomenys, po siuntos pristatymo į paštomatą, Bendrovė nedelsiant apie tai informuoja Gavėją trumpąja SMS žinute ir / arba el. paštu (priklausomai nuo ant siuntos nurodytų Gavėjo kontaktinių duomenų).

7.2.4. Gavėjas informuojamas priminimo SMS žinute apie neatsiimtą iš paštomato siuntą.

7.2.5. Įteikimas gavėjui laikomas įvykusi, kai Gavėjas paštomato ekrane suveda SMS žinute gautą PIN kodą, taip patvirtindamas savo asmens tapatybę ir siuntos atsiėmimo faktą.

7.2.6. Bendrovė pasilieka teisę stebėti paštomato vaizdo įrašymo įrangą ir vaizdo medžiagą naudoti kilusiems ginčams spręsti bei, esant poreikiui, pateikti ją atitinkamoms valstybės institucijoms (daugiau informacijos www.lietuvospastas.lt Bendrovės privatumo pranešime).

7.3. Pašto siuntų pristatymas per Kurjerį Gavėjo adresu Lietuvoje:

7.3.1. Siunta, adresuota asmeniui į jo darbo ar mokymosi vietą, bendrabutį, karo tarnybos vietą, ligoninę, sanatoriją, stovyklą ar įkalinimo vietą, pristatoma administracijai arba jos įgaliotiems asmenims.

7.3.2. Siunta, adresuota juridiniam asmeniui, pateikiama pasirašytinai ant siuntos pakuotės nurodytam arba kitam tos pačios įmonės administracijos darbuotojui.

7.3.3. Kurjeris turi teisę nelaukti, kol siunta bus priimta ilgiau nei 10 min.

7.3.4. Bendrovė išsipareigoja siuntą, kurios svoris neviršija 30 kg, nunešti į Gavėjo pageidaujama vietą. Jeigu siuntos, svoris viršija nurodytą svorį, paslauga yra apmokestinama pagal www.lietuvospastas.lt nurodytas kainas.

7.3.5. Kurjeris įteikia Gavėjui siuntą asmeniškai pasirašytinai.

7.3.6. Priimantis siuntą asmuo privalo nurodyti savo vardą, pavardę arba siuntos atsiėmimo kodą bei pasirašyti duomenų kaupiklyje (popieriniame pristatymo patvirtinime – taip pat įrašyti siuntos pristatymo datą, laiką ir pasirašyti).

7.3.7. Siunta laikoma pristatyta, kai Gavėjas ar jo atstovas priima siuntą ir pasirašo duomenų kaupiklyje arba siuntą lydinčiame dokumente.

7.3.8. Bendrovė nepriima jokios atsakomybės už siuntos ar jos dalies sugadinimą, jeigu siuntos įteikimo metu nebuvo apie tai pažymėta duomenų kaupiklyje arba nebuvo pažymėta siuntą lydinčiame dokumente, dalyvaujant Kurjeriui, pristačiusiam siuntą.

7.4. Vidaus pašto siuntų saugojimas ir gražinimas:

7.4.1. Kiekviena pašto siunta gavimo pašte turi būti saugoma vieną kalendorinį mėnesį skaičiuojant nuo kitos dienos, kai buvo pristatytas Siuntos gavimo pranešimas, išsiųstas SMS ar laiškas el. paštu. Tuo atveju, kai buvo pristatytas Pranešimas apie įteiktinus procesinius dokumentus – saugojimo terminas 7 arba 30 dienų.

7.4.2. Siunta gavėjo neatsiimta arba ne dėl Bendrovės kaltės neįteikta Lietuvoje siųsta siunta, pasibaigus jos saugojimo terminui ar jam nepasibaigus, gražinama siuntėjui ir siuntėją aptarnaujančiame pašte saugoma vieną kalendorinį mėnesį.

7.4.3. Jei pašto siuntos negalima gražinti siuntėjui, pasibaigus saugojimo pašte terminui ji persiunčiama į Bendrovės saugomų pašto siuntų saugyklą, o vėliau perduodama valstybės nuosavybėn.

7.4.4. Už Gavėjui neįteiktos Lietuvoje siųstos siuntos (išskyrus korespondencijos siuntas) gražinimą Klientas moka Bendrovei siuntimo kainą atitinkantį gražinimo mokestį, Lietuvoje siųstos korespondencijos siuntos gražinimas nemokamas.

Tarptautinio pašto siuntinio, išsiųsto iš Lietuvos, gražinimas siuntėjui – tarifas pagal pateiktą užsienio šalies, į kurią buvo siųstas pašto siuntinys, sąskaitą.

7.5. Tarptautinių pašto siuntų saugojimas ir gražinimas:

7.5.1. Iš trečiųjų šalių gaunama pašto siunta, kuriai apskaičiuoti per Bendrovę renkami importo mokesčiai ir (arba) tarptautinės pašto siuntos pateikimo muitinei mokestis / siuntos administravimo mokestis yra saugoma Bendrovės logistikos centre iki Klientas ne vėliau, nei per 7 d. nuo pranešimo apie mokėtinus mokesčius išsiuntimo dienos, sumoka Savitarroje Bendrovei visus importo ir tarptautinės pašto siuntos pateikimo muitinei / siuntos administravimo mokesčius, detalizuotus suformuotame mokėjimo dokumente. Pristatymui Klientui siuntos nukreipiamos tik gavus Kliento pilną apmokėjimą. Nesumokėjus visų mokesčių po 7 kalendorinių d. nuo pranešimo apie mokėtinus mokesčius Klientui išsiuntimo dienos, pradedamos siuntos gražinimo (reeksporto) procedūros.

7.5.2. Gavėjui neįteikta Kliento nurodytu adresu užsienyje siųsta siunta (išskyrus pašto siuntinį) pasibaigus saugojimo terminui gražinama Klientui nemokamai;

7.5.3. Tarptautinio pašto siuntinio, išsiųsto iš Lietuvos, gražinimas siuntėjui – tarifas pagal pateiktą užsienio šalies, į kurią buvo siųstas pašto siuntinys, sąskaitą.

7.6. Kurjerių pristatomų siuntų saugojimas ir gražinimas:

7.6.1. Gavėjui Lietuvoje atsisakius priimti siuntą arba Siuntėjo nurodytu adresu neradus nurodyto Gavėjo, Klientas apie tai informuojamas SMS žinute / el. paštu.

7.6.2. Siunta paštomate saugoma iki gautoje SMS žinutėje nurodyto termino. Neatsiėmus siuntos, ji saugoma Kurjerio darbo vietoje 7 kalendorines dienas.

7.6.3. Ne dėl Kurjerio kaltės neįteikta siunta saugoma Kurjerio darbo vietoje 7 kalendorines dienas nuo nepristatytos siuntos gavimo Kurjerio darbo vietoje dienos.

7.6.4. Klientui pateikus prašymą el. paštu (info@post.lt), ekonomiška siunta, iš paštomato neatsiimta arba gavėjo adresu Lietuvoje neįteikta siunta gali būti saugoma ilgiau nei 7 kalendorines dienas.

7.6.5. Vežimas laikomas užbaigtu, o visi Kliento įsiskolinimai ir pareiga padengti Bendrovės turėtas išlaidas pagal Bendrovės pateikiamus išlaidų dydį patvirtinančius įrodymus išlieka.

7.7. Siuntimo žalos atlyginimo taisyklės ir skundų nagrinėjimo tvarka, bei kita susijusi informacija yra pateikiama internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

8. SIUNTIMO RIBOJIMAI

8.1. Bendrovė nepristato:

8.1.1. Tranzitinių (neišmuitintų) siuntų Europos Sąjungos vidaus teritorijoje.

8.1.2. Siuntų, kurios neatitinka šių Taisyklių 4.1 punkte nustatytų išmatavimų ir svorių standartų, išskyrus atvejus, kai Klientas su Bendrove raštu dėl to atskirai susitaria.

8.2. Siuntos tinkamumą siūsti įvertina ir už jos pakuotę bei turinį visiškai atsako Siuntėjas. Siųsdamas, perduodamas arba bet koku kitu būdu sąlygodamas draudžiamų siūsti daiktų perdavimą pervežimui, Siuntėjas prisiima visišką atsakomybę už visus tokio žingsnio padarinius ir prisiima atsakomybę padengti Bendrovės dėl šios priežasties patirtus nuostolius, jeigu tokie atsiranda.

8.3. Bendrovė neprisiima atsakomybės už priimtas siuntas Taisyklių šiame skyriuje nurodyto turinio daiktais (prekėmis), medžiagomis. Bendrovė turi teisę, bet kuriuo metu nustatyta tvarka, sustabdyti pristatymą ir patikrinti siuntos turinį, surašant aktą, jeigu turi įtarimų, kad siuntoje Bendrovei nežinant buvo perduoti pristatymui draudžiami siūsti daiktai, kurie gali kelti pavojų žmonių sveikatai ar kitoms siuntoms, aplinkai, transporto priemonei arba yra draudžiami vežti į kitų valstybių teritoriją. Tokiu atveju Bendrovė imasi visų būtinų saugumo priemonių ir turi teisę kreiptis į atitinkamas valstybines institucijas.

8.4. Teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę perduoti Lietuvos Respublikos teisėsaugos ar muitinės institucijoms, jų reikalavimu, sulaikomas ar konfiskuojamas siuntas. Už sulaikytų ir konfiskuotų siuntų turinį atsako Siuntėjas.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Bendrovė Taisyklės atnaujina pagal poreikį, nes rūpinantis paslaugų kokybe yra tobulinama siuntų surinkimo, rūšiavimo, paskirstymo, vežimo technologija, pasiūloma naudotis naujomis paslaugomis, plečiama siuntų pristatymo geografija.

9.2. Pasikeitus šiose Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

9.3. Naujausią galiojančių Taisyklių versiją, informaciją apie naujas teikiamas paslaugas, galiojančią Bendrovės paslaugų kainoraštį bei kitą informaciją Bendrovė skelbia internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt