NUOTOLINĖ SUTARTIS

JURIDINIAI ASMENYS

BFC

Bendrosios sąlygos

1. Sutartyje vartojamos sąvokos

1.1. Bendrovė – UAB „Culligan Lithuania“, įm. kodas 211638230, Zietelos g. 3, LT-03160 Vilnius, Lietuva, PVM mokėtojo kodas LT116382314, Swedbank atsiskaitomoji sąskaita LT087300010076219796;

1.2. Klientas – juridinis asmuo ar vykdantis ūkinę komercinę veiklą asmuo, kuris savo veiklos rėmuose su Bendrove sudaro šią Sutartį dėl Prekių pristatymo ir (arba) Paslaugų teikimo (įskaitant Inventoriaus nuomą) ir kuris:

1.2.1. pasirašė šią Sutartį elektroniniu parašu, arba
1.2.2. patvirtino šios Sutarties sąlygas, užpildydamas internetinę užsakymo formą Bendrovės svetainėje, ir sumokėjo Užstato sumą arba išankstinį mokėjimą už pirmąjį pristatymą.

1.3. Specialiosios sąlygos – Sutarties dalis (užsakymo suvestinė), kurioje nurodyta Sutarties rūšis, Kliento rekvizitai ir kontaktinė informacija (telefono numeris, sąskaitų ir pranešimų gavimo el. paštas), Prekių pristatymo adresas, Minimalus Prekių kiekis, kainos, nuolaidos, Užstato suma, išnuomotas Inventorius.

1.4. Inventorius – Bendrovei priklausantys įrenginiai ir įranga, nuomojami arba perduodami Klientui, ir nurodyti Sutarties Specialiosiose sąlygose ar Pristatymo lape;

1.5. Prekės – Bendrovės platinami gaminiai, išvardyti Specialiosiose sąlygose (vanduo, pompos, indai, stovai ir kt.);

1.6. Paslaugos – Prekių pristatymas, Inventoriaus montavimas, išmontavimas, priežiūra, remontas, nuoma.

1.7. Kliento kontaktinis asmuo – Kliento įgaliotas asmuo, nurodytas Specialiosiose sąlygose;

1.8. Pristatymo adresas – Specialiosiose sąlygose nurodytas adresas, kur pristatomos Prekės ir Inventorius;

1.9. Prekių ir Paslaugų kaina – standartinė kaina, nurodyta Specialiosiose sąlygose;

1.10. Nuolaida – procentinė nuolaida nuo standartinės kainos;

1.11. Užstato suma – mokėjimas, kurį Klientas atlieka gaudamas Inventorių, grąžinamas pagal Sutarties sąlygas;

1.12. Pristatymo lapas – priėmimo-perdavimo aktas;

1.13. Grąžinimo lapas – elektroninis priėmimo-perdavimo aktas;

1.14. Apmokėjimo terminas – dienų skaičius sąskaitai apmokėti;

1.15. Bendrovės kainoraštis – standartinės kainos, nuolaidos, užstatai, pristatymo išlaidos;

1.16. Minimalus Prekių kiekis – privalomas užsakyti prekių kiekis, nuo kurio priklauso nuolaida;

1.17. Pristatymo intervalas – kaip dažnai pristatomos Prekės.

2. Sutarties dalykas

2.1. Bendrovė parduoda, o Klientas perka Prekes.

2.2. Bendrovė išnuomoja, o Klientas priima nuomai Inventorių.

2.3. Bendrovė atlieka Inventoriaus montavimą, prijungimą, remontą, keitimą, profilaktiką ir išmontavimą.

3. Prekių užsakymas ir pristatymas

3.1. Bendrovė pristato Inventorių į Kliento patalpas. Klientas pasirašo Pristatymo lapą.

3.2. Prekių pristatymas vykdomas pagal grafiką arba užsakymą (nemokamas tel. 8000 81 81, užsakymo forma www.culligan.lt).

3.3. Pristatymas atliekamas sutartoje vietoje ir laiku.

4. Bendrovės teisės ir pareigos

4.1. Bendrovė garantuoja Prekių kokybę pagal LR teisės aktus, jei nepažeista pakuotė, laikomasi naudojimo sąlygų.

4.2. Bendrovė užtikrina Inventoriaus atitiktį LR teisės aktams. Esant gamykliniam defektui, taiso ar keičia nemokamai. Dėl Kliento kaltės atsiradusių defektų taisymą apmoka Klientas.

4.3. Bendrovė gali vienašališkai keisti kainoraštį, iš anksto informuodama Klientą. Jei Klientas nesutinka, gali nutraukti sutartį.

4.4. Bendrovė turi teisę sustabdyti tiekimą esant įsiskolinimams ar negalint susisiekti su Klientu.

5. Kliento teisės ir pareigos

5.1. Klientas įsipareigoja naudoti Prekes ir Inventorių tik pagal paskirtį.

5.2. Inventorius yra Bendrovės nuosavybė. Klientas negali jo perduoti tretiesiems asmenims.

5.3. Klientas įsipareigoja įrengimo vietoje užtikrinti laisvą priėjimą, vandentiekio ir elektros tinklo technines sąlygas.

Klientas privalo apmokėti sąskaitas laiku ir informuoti apie rekvizitų pasikeitimus.

6. Kainos ir atsiskaitymo tvarka

6.1. Kainos ir nuolaidos nurodytos Specialiosiose sąlygose.

6.2. Sąskaita išrašoma iki kito mėnesio 10 d. Apmokėjimo terminas – 10 dienų.

6.3. Jei Klientas vėluoja, Bendrovė gali reikalauti 0,5% delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

7. Sutarties terminas

7.1. Sutartis galioja 12 mėnesių ir automatiškai pratęsiama neterminuotam laikui, jei nenutraukiama prieš 30 dienų.

8. Šalių atsakomybė

8.1. Už sugadintą ar prarastą Inventorių atsako Klientas.

9. Baigiamosios nuostatos

9.1. Pranešimai siunčiami registruotu laišku arba el. paštu invoices.lt@culligan.lt (sąskaitoms) arba info.lt@culligan.lt.

9.2. Ginčai sprendžiami derybų būdu, nepavykus – LR teismuose pagal LR įstatymus.

Šalių parašai

Bendrovė: UAB „Culligan Lithuania“	Klientas:
_____	_____
(parašas)	(parašas)