

SUTARTIS Nr. VP-151203-04

Plungė

Šią sutartį, toliau vadinamą – „Sutartimi“, du tūkstančiai penkioliktųjų metų gruodžio mėnesio 3 dieną sudarė:

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“,

teisinė forma: uždaroji akcinė bendrovė,

buveinės adresas J.Tumo-Vaižganto g. 91, LT- 90160 Plungė,

juridinio asmens kodas: 171780190,

PVM mokėtojo kodas: LT100001362119,

duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre (VĮ Registrų centras),

toliau vadinama – „Užsakovu“,

teisėtai atstovaujama direktoriaus Rimanto Adomaičio,

veikiančio pagal bendrovės įstatus,

ir

UAB „Mažeikių butų ūkis“,

teisinė forma: uždaroji akcinė bendrovė,

buveinės adresas: Laisvės g. 12, LT - 89223, Mažeikiai,

juridinio asmens kodas: 166403298,

PVM mokėtojo kodas: LT664032917,

duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre (VĮ Registrų centras),

toliau vadinama – „Paslaugų teikėju“,

teisėtai atstovaujama generalinio direktoriaus Vidmando Stonkaus,

veikiančio pagal UAB „Mažeikių butų ūkis“ bendrovės įstatus.

sutartyje Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami „Šalimis“, o bet kuris iš jų atskirai – „Šalimi“, sudarė šią sutartį, toliau vadinamą – „Sutartimi“, bei susitarė dėl žemiau nurodytų sąlygų.

Sutartyje Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami „Šalimis“, o bet kuris iš jų atskirai – „Šalimi“.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas - įmokų (vietinės rinkliavos) už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą iš asmenų Paslaugų teikėjo aptarnavimo punkte priėmimas ir administravimas (toliau — Paslaugos).

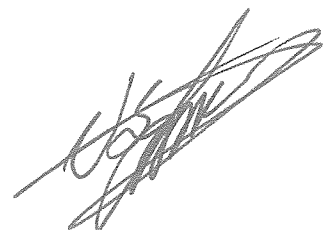
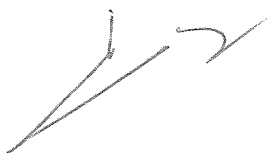
- 1.2. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis suteikti Užsakovui Sutarties 1.1 punkte nurodytas Paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja atsiskaityti su Paslaugų teikėju už suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 2.1. Užsakovas moka Paslaugų teikėjui už vienos priimtos ir Užsakovui pervestos įmokos administravimą – **0,39%** nuo įmokėtos sumos atlyginimą, neįskaitant pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Jei PVM taikytinas – Užsakovas Paslaugų teikėjui PVM apmoka papildomai.
- 2.2. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 (dešimtos) dienos (o jei tai poilsio ar švenčių diena - iki pirmos po jos einančios darbo dienos) Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui sąskaitą faktūrą už per praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas. Sąskaita turi būti pateikta šioje Sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu (pateikiama sąskaitos faktūros skaitmeninė kopija, popierinė sąskaita faktūra nesiunčiama).
- 2.3. Užsakovas privalo apmokėti sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja tinkamai, kokybiškai ir teisingai organizuoti įmokų priėmimą:
- 3.1.1. užtikrinti mokėtojų aptarnavimą (įmokų iš mokėtojų priėmimą) Paslaugų teikėjo klientų aptarnavimo punkte (-uose), esančiame (-iuose) adresu: 3 priedas, pagal Užsakovui iš anksto pateiktą bei viešai paskelbtą klientų aptarnavimo darbo grafiką;
- 3.1.2. priimti įmokas iš mokėtojų Paslaugų teikėjo nurodytuose aptarnavimo punktuose pagal mokėtojo pateikiamus (Užsakovo parengtus ir su Paslaugos teikėju suderintus) mokėjimo dokumentus, ir / arba nuskaityti mokėjimo dokumente esančio brūkšninio kodo informaciją (1 priedas);
- 3.1.3. priimti įmokas tuo atveju, jei mokėjimo dokumentuose yra nurodyta:
- 3.1.3.1. įmokos gavėjo pavadinimas UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“;
- 3.1.3.2. įmokos kodas ir pavadinimas:
- 3.1.3.2.1. 30001 — „vietinė rinkliava už atliekų tvarkymą Mažeikių rajone“;
- 3.1.3.2.2. 30002 - „vietinė rinkliava už atliekų tvarkymą Telšių rajone“;
- 3.1.3.2.3. 30003 „vietinė rinkliava už atliekų tvarkymą Plungės rajone“,
- 3.1.3.2.4. 30004 - „vietinė rinkliava už atliekų tvarkymą Rietavo savivaldybėje“;
- 3.1.3.3. mokėtojo vardas ir pavardė;
- 3.1.3.4. mokėtojo adresas;
- 3.1.3.5. mokėtojo kodas;
- 3.1.3.6. įmokos suma;
- 3.1.3.7. mokėjimo data.



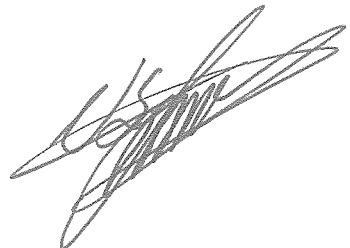
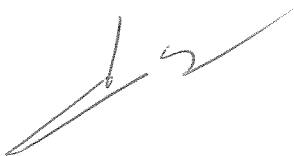
- 3.1.4. nurodyti mokėjimo dokumente datą arba uždėti datos spaudą, nurodyti įmoką priėmusio asmens pareigas, vardą ir pavardę arba uždėti asmens spaudą, pasirašyti;
- 3.1.5. atiduoti mokėtojiui kasos ar pinigų priėmimo kvitą, patvirtinantį įmokos priėmimą;
- 3.1.6. nepriimti įmokų pagal mokėtojų pateiktus netinkamai užpildytus, taisytus ar braukytus mokėjimo dokumentus.
- 3.2. Paslaugų teikėjas, jei šioje Sutartyje nenustatyta kitaip, perveda priimtų įmokų sumas, ne rečiau nei vieną kartą per savaitę (jei tai poilsio ar švenčių diena, tai sekančią, po jos einančią darbo dieną) ir paskutinę mėnesio dieną (jei tai poilsio ar švenčių diena, tai prieš šią einančią darbo dieną), atskirais mokėjimo nurodymais į šioje Sutartyje nurodytą (-as) Užsakovo atsiskaitomąją (-ąsias) sąskaitą (-as) ir išsiunčia Užsakovui elektroniniu paštu atskiromis duomenų rinkmenomis priimtų įmokų duomenis el. pašto adresu: **imokos@trata.lt**. Duomenų rinkmenos struktūra ir formatas pateikti šios Sutarties 2 priede.
- 3.3. Paslaugų teikėjas informuoja Užsakovą raštu ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas apie šioje Sutartyje nurodytą rekvizitą ar kontaktinių duomenų pasikeitimus.
- 3.4. Paslaugų teikėjas turi teisę raštu teikti prašymus dėl klaidingai pervestų įmokų grąžinimo į Paslaugų teikėjo šioje Sutartyje nurodytą banko sąskaitą, nurodant grąžintiną sumą.

4. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Užsakovas turi teisę pareikalauti skubos tvarka pervesti konkretaus mokėtojo įmoką (-as) bei pateikti šioje Sutartyje nustatytus duomenis. Gavęs šiame Sutarties punkte nurodytą Užsakovo prašymą, Paslaugų teikėjas nurodyto mokėtojo (ar kartu ir kitų mokėtojų) įmoką (-as) perveda bei Sutartyje nustatytus duomenis pateikia nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.
- 4.2. Paaškęjęs klaidingai pervestų įmokų faktui, Užsakovas įsipareigoja per 10 (dešimt) darbo dienų nuo rašytinio Paslaugų teikėjo prašymo pateikimo grąžinti Paslaugų teikėjui klaidingai pervestas įmokų sumas.
- 4.3. Užsakovas privalo informuoti Paslaugų teikėją raštu ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas, jeigu mokėjimo dokumentai, nurodyti šios Sutarties 1 priede, bus keičiami kitais mokėjimo dokumentais ir, jeigu pasikeistų Sutartyje nurodyti rekvizitai ar kontaktiniai duomenys.
- 4.4. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 (penkioliktos) dienos (o jeigu ji sutampa su švenčių ar poilsio diena – iki pirmos po jos einančios darbo dienos) Užsakovas privalo sutikrinti, ar Paslaugų teikėjo pervestos sumos atitinka duomenų rinkmenose nurodytas sumas ir, esant neatitikimui, nedelsdamas privalo raštu apie tai informuoti Paslaugų teikėją.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 5.1. Už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka ir atlygina kitos Sutarties Šalies dėl to patirtus tiesioginius nuostolius.
- 5.2. Šalys susitaria, kad nė viena iš Šalių nebus laikoma pažeidusia šią Sutartį ir jos civilinė atsakomybė neatsiras, jeigu tinkamai įvykdyti pagal šią Sutartį priimamų įsipareigojimų nebus įmanoma dėl pasikeitusių teisės aktų arba valstybės, ar vietos institucijų sprendimų ar veiksmų, ar neveikimo, ar



nenugalimos jėgos *force majeure* aplinkybių. Nenugalimos jėgos aplinkybės – *force majeure*, Šalys supranta bei už Sutarties ar atskirų jos sąlygų pažeidimus, sąlygotus šių aplinkybių, atsako vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

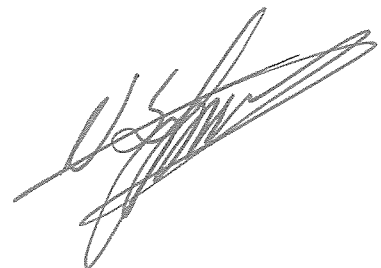
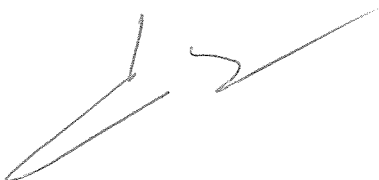
- 5.3. Jei Paslaugų teikėjas ar Užsakovas šioje Sutartyje numatytais terminais neperveda įmokų (ar neapmoka sąskaitos faktūros), terminą praleidusi Šalis kitos Šalies rašytiniu reikalavimu privalo mokėti 0,01 procentų delspinigius nuo laiku nepervestos sumos už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną.
- 5.4. Šalys susitaria, jog aukščiau nurodytų netesybų sumokėjimas neatleidžia Sutartį pažeidusios Šalies nuo prievolės pašalinti Sutarties pažeidimą, atlyginti netesybų dydį viršijančius kitos Šalies ir / ar trečiųjų asmenų patirtus nuostolius bei nepanaikina kitų šioje Sutartyje nustatytų Sutarties pažeidimo pasekmių taikymo.

6. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

- 6.1. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu Šalių susitarimu.
- 6.2. Jeigu viena Šalių atsisako vykdyti arba netinkamai vykdo Sutarties sąlygas, kita Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu pranešdama kitai Šaliai, jei per nustatytą terminą pranešimą gavusi šalis nepašalina Sutarties pažeidimo. Šiuo atveju atsisakanti vykdyti Sutarties sąlygas arba netinkamai jas vykdanči Šalis atlygina turėtus kitos Šalies nuostolius.
- 6.3. Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai neteismine tvarka nutraukti Sutartį, išpėjusi Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų.
- 6.4. Sutarties nutraukimas neatleidžia vienos Šalies nuo išpareigojimų kitai Šaliai, kuriuos ji prisiėmė pagal Sutartį iki Sutarties nutraukimo dienos, įvykdymo.

7. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

- 7.1. Šio Sutarties skyriaus („Asmens duomenų apsauga“) punktai taikomi tik mokėtojų, kurie yra fiziniai asmenys, atžvilgiu.
- 7.2. Sutartyje vartojamos sąvokos dėl asmens duomenų tvarkymo suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.
- 7.3. Šalys išpareigoja perduoti viena kitai mokėtojo asmens duomenis, kurie reikalingi vykdyti Sutartį. Šalis tvarko gautus mokėtojo asmens duomenis pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus bei imasi visų būtinų techninių bei organizacinių priemonių, skirtų asmens duomenų apsaugai užtikrinti. Dėl asmens duomenų tvarkymo Šalys nepasirašo atskiros sutarties, o tarpusavio išpareigojimus, įskaitant dėl mokėtojo asmens duomenų perdavimo formos ir sąlygų, nustato šia Sutartimi.
- 7.4. Nė viena iš Šalių neturi teisės perduoti gautų asmens duomenų kitiems subjektams, išskyrus įstatymų numatytus atvejus. Kiekviena iš Šalių perduoda kitai Šaliai duomenis, sukaupus juos perduodančios Šalies duomenų bazėje. Duomenis perduodanti Šalis atsako už saugomų bei teikiamų asmens duomenų apsaugą.



8. KONFIDENCIALUMAS

- 8.1. Šalys susitaria, kad ši Sutartis, taip pat visa su ja susijusi ar jos pagrindu gauta informacija yra konfidenciali. Konfidencialia informacija nelaikoma informacija, kuri yra ar pagal teisės aktus privalo būti vieša, taip pat kuri tapo viešai žinoma po šios Sutarties sudarymo ne dėl šios Sutarties pažeidimo.
- 8.2. Konfidencialią informaciją gavusi Šalis privalo ją naudoti tik vykdydama Sutartį ir užtikrinti, kad gauta konfidenciali informacija nebus naudojama tokiu būdu, kuris pakenktų informaciją perdavusiai Šaliai. Konfidenciali informacija negali būti atskleista tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio tą informaciją perdavusios Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai informacija perduodama (a) teismui ginčo tarp Šalių, susijusio su Sutartimi, atveju, ar (b) valstybės ir / ar savivaldos organams teisės aktų nurodytais atvejais ir tvarka, ar (c) atitinkamos Šalies teisiniais, finansiniais ar kitiems pareigams, įsipareigojusiems išlaikyti informacijos konfidencialumą.

9. PRANEŠIMAI

- 9.1. Jeigu nenustatyta šioje Sutartyje kitaip, visi pranešimai, pateikiami pagal šią Sutartį, yra įteikiami asmeniškai pasirašytinai arba siunčiami registruotu paštu arba el. paštu (šiuo atveju pranešimas laikomas nusiųstu, jei el. paštu (siuntėjo adresu) ar kita raštiška forma gavėjas patvirtina pranešimo gavimą) šioje Sutartyje nurodytais adresais arba, jeigu Šalys yra raštu informavę vienas kitą apie tų adresų pasikeitimus, kitais Šalių vieno kitam žemiau nurodytais adresais:

Užsakovas:

Rimantas Adomaitis

J.Tumo-Vaižganto g. 91, LT- 90160
Plungė

El. paštas: imokos@trata.lt

Tel. 8 448 50043

Paslaugų teikėjas:

Vidmandas Stonkus

Laisvės g. 12, LT-89223, Mažeikiai,

El. paštas: info@mbu.lt

Tel. 8 443 25489

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 10.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja 2 metus su galimybe pratęsti 1 metų laikotarpiui.



- 10.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik Šalių rašytiniu susitarimu. Sutartis pakeitimai ir priedai tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi nuo jų pasirašymo.
- 10.3. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.
- 10.4. Nė viena Šalis negali perleisti savo teisių ir pareigų pagal šią Sutartį be kitos Šalies išankstinio rašytinio sutikimo.
- 10.5. Visi rašytiniai pranešimai, vienos iš Šalių skirti kitai Šaliai, pateikti faksu ar el. paštu, laikomi atlikti tinkamu būdu, jei buvo adresuoti šioje Sutartyje nurodytais kontaktiniais adresais.
- 10.6. Iš Sutarties kilę ginčai sprendžiami derybose. Nesusitarus ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, Lietuvos Respublikos teisme pagal Užsakovo buveinės vietą bei Lietuvos Respublikos teisę.
- 10.7. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekvieną Sutarties lapą.

11.SUTARTIES PRIEDAI

- 11.1. **1 priedas.** Standartinė duomenų rinkmenos struktūra tekstiniu formatu ;
- 11.2. **2 priedas.** Brūkšninio kodo aprašymas.
- 11.3. **3 priedas.** Įmokų priėmimo punktų adresai.

Užsakovas

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“
J.Tumo-Vaižganto g. 91, LT- 90160 Plungė
A. s. LT72 7044 0600 0624 4050
AB SEB bankas
banko kodas70440

Direktorius



Rimantas Adomaitis

Paslaugų teikėjas

UAB „Mažeikių butų ūkis“
Laisvės g. 12, LT-89223 Mažeikiai.
A. s. LT66 7044 0600 0000 3954
AB SEB bankas
banko kodas70440

Generalinis direktorius

Vidmandas Stonkus



Sutarties Nr. _____

1 priedas

„Standartinė duomenų rinkmenos struktūra tekstiniu formatu (txt)“

**STANDARTINĖ
DUOMENŲ RINKMENOS STRUKTŪRA TEKSTINIU FORMATU (txt)**

1. **Paslaugų teikėjas** informaciją apie priimtas įmokas ir jų Mokėtojus **Užsakovui** teikia elektroninių duomenų bylų pavidalu.

2. Informacija Užsakovui perduodama pagal susitarimą. Duomenys perduodami elektroninio pašto adresu: **imokos@trata.lt**

3. Duomenų rinkmenos suteikiami vardai **padalinys_yymmdd.txt**,

kur **padalinys** – Paslaugų teikėjo, siunčiančio informaciją, pavadinimas;

yy – metai; **mm** – mėnuo, **dd** – diena.

4. Duomenų rinkmenos aprašymas:

4.1. Tekstinė duomenų rinkmena, su nefiksuotomis laukų pradžios pozicijomis;

4.2. Kiekviena įmoka pateikiama atskira eilutė, eilutė baigiasi pabaigos simboliais „CR LF“;

4.3. Vienos įmokos duomenys turi būti vienoje eilutėje;

4.4. Kiekvieno lauko ilgis užpildomas tik reikšminiais simboliais, bet jų turi būti ne daugiau nei nurodyta lentelės skiltyje „Maksimalus lauko ilgis“. Laukai atskiriami TAB ženklų;

4.5. Tekstinė informacija koduojama naudojant „Windows – 1257“ kodavimo lentelę.

5. Duomenų rinkmenos struktūra:

Eil. Nr.	Lauko paskirtis	Lauko tipas	Maksimalus lauko ilgis	Pastabos
1.	Pašto kodas*	Char	20	
2.	Įmokos mokėjimo data*	Char	10	Datos formatas yyyy.mm.dd
3.	Gavėjo sąskaita*	Char	20	Gavėjo sąskaitos, į kurią patenka įmokos numeris IBAN formatu.
4.	Mokėtojo kodas*	Char	25	
5.	Papildoma informacija	Char	40	
6.	Mokėtojo vardas, pavardė	Char	40	

7.	Mokėtojo adresas	Char	40	
8.	Įmokos kodas	Number	6	
9.	Sumokėta suma*	Number	10	Suma rašoma 2 ženklų po kablelio tikslumu. Sveikoji dalis nuo trupmeninės dalies atskiriama tašku.
10.	Valiuta*	Char		Valiutos raidinis kodas pagal ISO standartus. Pvz. EUR
11.	Mokėjimo nurodymo, kuriuo įmokos lėšos buvo pervestos gavėjui, numeris*	Char	8	
12.	Mokėjimo nurodymo, kuriuo įmokos lėšos buvo pervestos gavėjui, data*	Char	10	Datos formatas yyyy.mm.dd
13.	Skaitiklis iki 1	Number	6	Tik sveiki skaičiai.
14.	Skaitiklis nuo 1	Number	6	Tik sveiki skaičiai.

...

23.	Skaitiklis iki 6	Number	6	Tik sveiki skaičiai.
24.	Skaitiklis nuo 6	Number	6	Tik sveiki skaičiai.

*Šie laukai yra privalomi visada.

Užsakovas

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“

Direktorius



Rimantas Adomaitis

Paslaugų teikėjas

UAB „Mažeikių butų ūkis“

Generalinis direktorius

Vidmandas Stonkus



Sutarties Nr. _____

2 priedas

„Brūkšninio kodo aprašymas“

BRŪKŠNINIO KODO APRAŠYMAS

Brūkšninis kodas remiasi brūkšninio kodo standartu „Code 128-B“.

Brūkšninio kodo struktūra:

Nr.	Pavadinimas	Tipas	Ilgis	Aprašymas
1.	Požymis	Simbolinis	1	Požymis, reiškiantis, kad tai yra apmokėjimo paslaugos teikimo brūkšninis kodas – konstanta „P“.
2.	Porcijos kodas	Simbolinis	1	Nustato kuri ir iš kelių brūkšninio kodo porcijų yra pateikta, kokio tipo yra šis brūkšninis kodas – visada konstanta „4“.
3.	Paslaugos kodas	Simbolinis	2	Apskaitos brūkšninis kodas, raktas paslaugos kortelei apskaitos sistemoje Mažeikių sav. „MT“ Telšių sav. „TT“ Plungės sav. „PT“ Rietavo sav. „RT“
4.	Dokumento numeris	Simbolinis	8	Vietinės rinkliavos gavėjo kodas.
5.	Suma	Skaitinis	6	Vietinės rinkliavos suma centais, išlyginta į dešinę, iš kairės prirašant nulių iki 6 skaitmenų.
6.	Valiutos simbolis	Simbolinis	1	Priklausomai nuo pateiktos sąskaitos valiutos , „E“ (eurai nuo 2015-01-01)
7.	Požymis	Simbolinis	1	Konstanta – visada simbolis „A“
Bendras brūkšninio kodo ilgis:			20	

Užsakovas

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“

Direktorius

Paslaugų teikėjas

UAB „Mažeikių butų ūkis“

Generalinis direktorius

Rimantas Adomaitis

Vidmandas Stonkus



UAB „Mažeikių butų ūkis“

Klientų aptarnavimo punkto adresas:

1. Laisvės g. 12, 89223 Mažeikiai
2. Draugystės g.20, 89167 Mažeikiai
3. Naftininkų g. 34-30, 89132 Mažeikiai
4. Tylioji g. 10-1,89306 Mažeikiai
5. S.Daukanto g. 6-20, 89491 Viekšniai, Mažeikių r.
6. Turgaus a. 4, 87122 Telšiai
7. Vilniaus g. 38-2, 87138 Telšiai

Užsakovas

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“

Direktorius



Rimantas Adomaitis

Paslaugų teikėjas

UAB „Mažeikių butų ūkis“

Generalinis direktorius

Vidmandas Stonkus

