

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2015 m. lapkričio 15 d. Nr. 11/15
Mažeikiai

Uždaroji akcinė bendrovė „Mažeikių butų ūkis“ (kodas 166403298) (toliau – Vykdytojas), atstovaujama generalinio direktoriaus Vidmando Stonkaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus, Mokėjimo įstaigos licencijos Nr. 4, išdavimo data 2011 m. gegužės 5 d., registravimo Valstybinėje duomenų apsaugos inspekcijoje numeris Nr. P2979, ir **Mažeikių lopšelis-darželis „Eglutė“** (kodas 190160315) (toliau – Užsakovas), atstovaujama direktorės Loretos Gečienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, toliau abi kartu vadinamos Šalimis, o atskirai Šalimi, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymo (Žin., 1999, Nr. 97-2775; 2009, Nr. 153-6888, toliau tekste – Mokėjimų įstatymas) 15 straipsnio ir 36 straipsnio nuostatomis sudarė šią sutartį (toliau vadinama – SUTARTIS).

I. SUTARTIES OBJEKTAS IR DALYKAS

1. Mokėjimų nurodymų dėl mokėtojų mokamų mokesčių (toliau – įmokos) įvykdymo ir pinigų pervedimo į Užsakovo sąskaitą paslaugos bei detalizuojančių duomenų apie surinktas įmokas pagal mokėjimo nurodymus (toliau – Surinkimo mokėjimo nurodymas), nurodytų SUTARTIES 1 priedo „Informacijos duomenų struktūra“, teikimas (toliau – paslauga) Užsakovui.

II. ĮMOKŲ RINKIMO IR PASLAUGOS TEIKIMO TEISINIS PAGRINDAS

2. Vykdytojas SUTARTIES 1 punkte nurodytas įmokas renka ir paslaugas teikia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymu. Šioje sutartyje pateikiamos sąvokos aiškinamos taip, kaip numatyta Mokėjimų įstatyme.

3. Užsakovas SUTARTIES 1 punkte nurodytomis paslaugomis naudojasi vadovaudamasis:

3.1. Mokėjimų įstatyme numatytais Gavėjo teisėmis bei pareigomis;

3.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804, toliau – Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas) 5 straipsnio 1 dalies 3, 5 ir 6 punktais, 6 straipsniu.

III. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Vykdytojas įsipareigoja:

4.1. užtikrinti, kad, priimant iš mokėtojų įmokas pervedimui į Užsakovo sąskaitą, mokėjimo nurodyme būtų nurodytas mokėtojo kodas. Jeigu mokėtojo kodas nenurodytas, mokėjimo nurodymą grąžinti mokėjimo nurodymą pateikusiam mokėtojui;

4.2. surinktas įmokas bendra suma vienu Surinkimo mokėjimo nurodymu vieną kartą per savaitę (penktadieniais) iki 12 valandos pervesti į Užsakovo sąskaitą.

4.3. užtikrinti, kad kiekvieną Surinkimo mokėjimo nurodymą detalizuojanti informacija būtų pateikta kiekvieną darbo dieną.

4.4. užtikrinti, kad Surinkimo mokėjimo nurodymą detalizuojančioje informacijoje, pateikiamoje kiekvieną darbo dieną, nurodyta bendra lėšų suma sutaptų su to mokėjimo nurodymo (kuris detalizuojamas) suma;

4.5. pranešti Užsakovui apie atsisakymą vykdyti (dėl klaidų, dėl techninių sąlygų ir panašiai) Surinkimo mokėjimo nurodymą ir pateikti detalizuojančius duomenis bei pranešime nurodyti atsisakymo vykdyti priežastis. Šiame punkte numatytą pranešimą pateikti Užsakovui nedelsiant (ne vėliau kaip kitą darbo dieną priėmus sprendimą dėl atsisakymo) Užsakovo nurodytu elektroniniu paštu.

4.6. Užsakovui pagrįstai raštu pareikalavus, jam mokėti Sutarties 23 p. nustatytus delspinigius.

Vykdytojo parašas

Užsakovo parašas

5. Užsakovas įsipareigoja:

5.1. Gražinti Vykdytojui klaidingai pervestas Įmokų sumas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Vykdytojo pagrįsto raštiško prašymo gražinti tokias sumas gavimo dienos.

5.2. Tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus.

6. Apie Šalių atsakingų asmenų ryšiams palaikyti pakeitimus arba jų kontaktinių duomenų (arba bent vieno iš jų) pasikeitimus Šalys viena kitai praneša elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokio pakeitimo dienos (SUTARTIES 2 priedas).

7. Šalys įsipareigoja bendradarbiauti ir teikti viena kitai visapusišką pagalbą, reikalingą tinkamai vykdyti SUTARTĮ.

8. Šalys turi teisę viena kitai ne vėliau kaip per vienerius metus nuo lėšų pagal Surinkimo mokėjimo nurodymą gavimo Užsakovui dienos pateikti raštu pretenzijas dėl pastebėtų duomenų apie įvykdytus mokėjimo nurodymus netikslumų ir pridėti tai pagrindžiančius dokumentus bei įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas netikslumus ištaisyti.

9. Reikalavimai mokėjimo nurodymo detalizuojančios informacijos pateikimui yra numatyti SUTARTIES 1 priede.

10. Informuoti Užsakovo atstovus, nurodytus Sutarties priede Nr. 2, apie Vykdytojo klaidingai pateiktus duomenis, informaciją teikti registruotu laišku, faksu ar elektroniniu paštu.

11. Vykdytojo teisės:

11.1. Raštu teikti prašymus dėl klaidingai pervestų Įmokų gražinimo į Vykdytojo šios Sutarties rekvizituose nurodytą banko sąskaitą, nurodant gražintiną sumą.

11.2. Reikalauti iš Užsakovo sumokėti Sutartimi nustatytus delspinigius.

12. Užsakovo teisės:

12.1. Kontroluoti, ar Vykdytojo pervestos sumos atitinka pateiktus kompiuterinėse bylose duomenis. Apie neatitikimus elektroniniu paštu pranešti Vykdytojo atstovui, nurodytam Sutarties priede Nr. 2.

12.2. Elektroniniu paštu, registruotu laišku arba faksu teikti Vykdytojui raštiškas paraiškas dėl duomenų ar mokėjimo dokumentų pateikimo iš dokumentų ir elektroninių archyvų.

12.3. Reikalauti iš Vykdytojo sumokėti Sutartimi nustatytus delspinigius.

IV. APMOKĖJIMAS

13. Už SUTARTIES 1 punkte nurodytas paslaugas Užsakovas moka Vykdytojui 0,7 % (be PVM), įmokų surinkimo mokestį nuo surinktų lėšų.

13.1. 13 punkte numatyto mokesčio dydis negali būti keičiamas, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas, jis yra fiksuotas sutarties galiojimo laikui.

13.2. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 (dešimtos) dienos (o jei tai ne darbo diena - iki pirmos po jos einančios darbo dienos) Vykdytojas pateikia Užsakovui sąskaitą-faktūrą už per praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas. Sąskaita pateikiama paštu.

V. DUOMENŲ APSAUGA

14. Šalys įsipareigoja neatskleisti arba bet kokia kita forma nesuteikti galimybės tretiesiems asmenims susipažinti su detalizuojančiais duomenimis, išskyrus teisės aktų, reglamentuojančių duomenų teikimą, numatytas išimtis.

15. SUTARTIES Šalys įsipareigoja užtikrinti duomenų apsaugą savo lėšomis ir priemonėmis.

16. Šalys įsipareigoja apie neteisėtą detalizuojančių duomenų paskleidimą ar perdavimą tretiesiems asmenims nedelsdamos (ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paaiškinimo apie neteisėtą šiame punkte nurodytų duomenų paskleidimą) raštu informuoti viena kitą ir užkirsti kelią tolesniam tokių duomenų paskleidimui.

17. Šalys įsipareigoja detalizuojančius duomenis laikyti paslapyje ir pasibaigus šios Sutarties galiojimui.

18. Šalys tvarko mokesčių mokėtojų asmens duomenis vadovaudamasi Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

VI. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBES (FORCE MAJEURE)

19. Bet kuri Šalis neatsako už bet kurios iš savo prievolių nevykdymą, jei įrodo, kad toks nevykdymas buvo nulemtas aplinkybės, kurios Šalis negalėjo kontroliuoti, kad nebuvo galima jos numatyti arba išvengti ar įveikti tos aplinkybės ar jos pasekmių.

20. Įvykus nenugalimos jėgos aplinkybėms (force majeure), Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) nuostatomis, Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840, (Žin., 1996, Nr., 68-1652) ir Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 (Žin., 1997, Nr. 24-556).

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

21. Už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Sutartyje ir LR teisės aktuose nustatyta tvarka.

22. Šalys privalo susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitai Šaliai. Jei viena iš Šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus, kita Šalis turi teisę pareikalauti atlyginti SUTARTIES sąlygų nevykdymu ar netinkamu vykdymu jai padarytus tiesioginius nuostolius.

23. Šalys susitaria, kad Užsakovui raštu pareikalavus, Vykdytojas įsipareigoja jam mokėti 0,05% (penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius už laiku nepervestas į Kliento sąskaitą iš Mokėtojų priimtas įmokas, už kiekvieną pradelstą dieną nuo laiku nepervestos sumos.

24. Pasikeitus Sutarties priede Nr. 2 nurodytiems rekvizitams, atstovams ar jų kontaktiniams duomenims, per įmanomai trumpesnę laiką, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu informuoti kitą Šalį.

VIII. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

25. SUTARTIS įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja dvejus metus.

26. SUTARTIS netenka galios:

26.1. kai Šalys susitaria nutraukti SUTARTĮ;

26.2. kai Vykdytojas netenka teisės vykdyti SUTARTIES 1 punkte nurodytos veiklos.

27. SUTARTIES nutraukimo sąlygos:

27.1. Užsakovo iniciatyva:

27.1.1. įspėjus Vykdytoją raštu prieš 7 (septynias) darbo dienas, jei Vykdytojas nesilaiko esminių SUTARTIES sąlygų,

27.1.2. kitais atvejais, apie tai pranešant Vykdytojui raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki SUTARTIES nutraukimo;

27.2. Vykdytojo iniciatyva:

27.2.1. įspėjus Užsakovą raštu prieš 7 (septynias) darbo dienas, jei Užsakovas nesilaiko esminių SUTARTIES sąlygų,

27.2.2. kitais atvejais, apie tai pranešant Užsakovui raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki SUTARTIES nutraukimo.

28. SUTARTIES nutraukimas neatleidžia vienos Šalies nuo įsipareigojimų įvykdymo kitai Šaliai, kuriuos ji prisiėmė pagal SUTARTĮ iki jos nutraukimo dienos.

29. SUTARTIES galiojimo metu bendru sutarimu Šalys gali papildyti ir pakeisti SUTARTĮ, jeigu daromi pakeitimai, neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

30. Visi SUTARTIES pakeitimai, papildymai, priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių antspaudais ir įgaliotų atstovų parašais.

31. Šalių siūlymai ir pranešimai SUTARTIES pakeitimo, papildymo klausimais turi būti teikiami raštu.

32. Apie bet kokius vienos iš Šalių rekvizitų pakeitimus ar patikslinimus turi būti Šaliai pranešama raštu ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas.

33. SUTARTIES skyrių pavadinimai nustatomosios galios neturi – jų tikslas yra tik palengvinti SUTARTIES nuostatų paiešką.

IX. KITOS NUOSTATOS

34. Visi ginčai, kylantys dėl SUTARTIES tarp Šalių, sprendžiami Šalių tarpusavio sutarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka (teisme pagal Vykdytojo buveinę).

35. SUTARTIS surašyta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

36. SUTARTIS turi priedus, kurie yra neatskiriama SUTARTIES dalis:

36.1. SUTARTIES 1 priedas. „Informacijos duomenų struktūra“, 1 lapas;

36.2. SUTARTIES 2 priedas. „Šalių atstovai ryšiams palaikyti“ 1 lapas;

X. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

VYKDYTOJAS

Uždaroji akcinė bendrovė „Mažeikių butų ūkis“
Laisvės g. 12, LT-89223 Mažeikiai
Tel. +370 443 25489, el. p. info@mbu.lt
Faksas +370 443 26202
Įmonės kodas 166403298
Juridinių asmenų registro tvarkytojas –
VĮ Registrų centras
A. s. LT21 7300 0100 9399 7334
„Swedbank“ AB

Generalinis direktorius
Vidmantas Stonkus

A. V.



UŽSAKOVAS

Mažeikių lopšelis-darželis „Eglutė“
Gamyklos g. 29, LT-89110 Mažeikiai
Tel. +370 443 66758,
el.p. eglute-darzelis@zebra.lt
Įstaigos kodas 190157333
Juridinių asmenų registro tvarkytojas –
VĮ Registrų centras
A.s. LT79 4010 0407 0004 6983
AB DNB bankas, b.k. 40100

Direktorė
E. Rota Gecienė
* lopšelis-darželis *
A. V. Eglutė

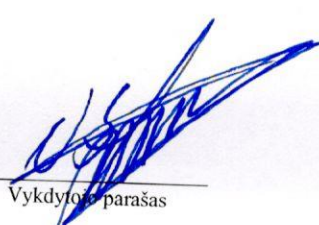


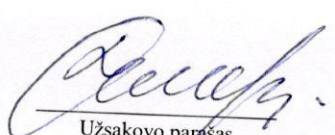
2015 m. lapkričio 15 d.
Paslaugų teikimo sutarties Nr. 11/15
1 priedas

INFORMACIJOS DUOMENŲ STRUKTŪRA

ĮMOKOS UŽ
MAŽEIKIŲ LOPŠELĮ-DARŽELĮ „EGLUTĖ“

Kasa	Mokėtojo kodas	Adresas	Suma
Data			
Viso kasos:			
Viso dienos:			
Iš viso:			


Vykdymo parašas


Užsakovo parašas

2015 m. lapkričio 15 d.
Paslaugų teikimo sutarties Nr. 11/15
2 priedas

ŠALIŲ ATSTOVAI RYŠIAMS PALAIKYTI

Paslaugos teikėjas (vykdytojas)

Atsakomybė	Vardas, pavardė	Pareigos	Tel./Fax.	El. Paštas
Sutarties administravimas	Irena Kontrimienė	Direktorė finansams	Tel. +370 443 25489 Faks. +370 443 26202 Mob. +370 687 23034	irena@mbu.lt
Tarposavio atsiskaitymas	Daiva Urbonienė	Apskaitos vadovė	Tel. +370 443 27319 Faks. +370 443 26202	buh@mbu.lt
Duomenų suderinimas, einamieji klausimai ir administravimas	Regina Rakauskienė	Įmokų apskaitos grupės vadovė	Tel. +370 443 25489 Faks. +370 443 26202	regina@mbu.lt

Užsakovas:

Atsakomybė	Vardas, pavardė	Pareigos	Tel./Fax.	El. Paštas
Sutarties administravimas	Irina Usorienė	Direktoriaus pavaduotoja ūkiui	Tel +370 443 66458	irina.usoriene@gmail.com
Duomenų pateikimas ir tarpusavio atsiskaitymas	Roma Vainutienė	Vyr. buhalterė	Tel. +370 443 66458	eglutebuhalterija@gmail.com

Vykdytojas

Uždaroji akcinė bendrovė „Mažeikių butų ūkis“

Generalinis direktorius
Vidmantas Stonkus



Užsakovas

Mažeikių lopšelis-darželis „Eglutė“

Direktorė
Loreta Grėčiienė



Vykdytojo parašas

Užsakovo parašas