

**KELEIVINIŲ BILIETŲ
KASOS APARATŲ APTARNAVIMO
SUTARTIS Nr. 15-49**

Vilnius

2015 12 01

Kasos aparatų aptarnavimo įmonė UAB "MAGORA" (toliau vadinama "Aptarnavimo įmonė"), kuriai atstovauja generalinis direktorius Rimantas Milius ir kasos aparatų savininkas, (toliau vadinamas "KA savininkas") UAB MOLĖTŲ AUTOBUSŲ PARKAS, kuriam atstovauja direktorius A. Mickevičius, surašėme šią sutartį.

1. Sutarties objektas

Sutartis sudaryta keleivinių bilietų kasos aparatų aptarnavimo darbams, vienerių metų laikotarpiui. Sutartyje numatyti aptarnavimo darbai, tarpusavio išipareigojimai ir atsiskaitymai.

Aptarnavimo įmonė vykdo sąraše PRIEDAS 1 nurodytų KA savininko kasos aparatų profilaktinį aptarnavimą, programavimą, priežiūrą ir remontą (toliau Aptarnavimo darbai). Profilaktinio aptarnavimo periodiškumas – vieną kartą metuose. Programavimas, priežiūra ir remontas – visą sutarties galiojimo laikotarpį pagal KA savininko paraišką.

2. Aptarnavimo darbai įeinantys į bendrą sutarties sumą

2.1. Vieną kartą metuose KA naudotojo buveinėje, kiekvienam kasos aparatui atlikti profilaktinį aptarnavimą:

- patikrinti ir sureguliuoti elektromechaninių ir elektroninių mazgų darbą, laikmačio parodymus, spausdinimo kokybę, autonominio maitinimo šaltinio kokybę, pašalinti kasos aparato gedimus, nereikalaujančius stacionaraus remonto specializuotose dirbtuvėse.
- eksploatacinį resursą išnaudojusias detales pakeisti naujomis;

2.2. Į stacionaraus remonto dirbtuves Verkių g. 44 Vilnius pristatytą sugedusį kasos aparatą suremontuoti per 72 val., neskaitant išeiginių ir švenčių dienų.

2.3. Teikti KA naudotojui konsultaciją telefonu, o taip pat metodinę medžiagą kasos aparatų darbo klausimais.

2.4. Profilaktinį aptarnavimą, remontą ir įrengimą atlikti vadovaujantis 2002-08-13 LR Vyriausybės nutarimu Nr. 1283 "Dėl kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo" ir jo pakeitimais (Žin., 2002, Nr.82-3522).

3. Aptarnavimo darbai, neįeinantys į bendrą sutarties sumą.

KA naudotojui iš anksto raštu pateikus paraišką, atlikti kasos aparatų programavimo ir priežiūros darbus:

3.1. Užprogramuoti kasos aparatą pagal KA naudotojo pateiktus maršrutų kainoraščius. Paslaugos kaina vienam kasos aparatui be PVM– 13,50 Eur

3.2. Perprogramuoti kasos aparatą pasikeitus PVM dydžiams bei kitiems privalomiems programavimo parametrams. Paslaugos kaina vienam kasos aparatui be PVM– 24,48 Eur.

3.3. Užkonservuoti/iškonservuoti kasos aparatą ir surašyti aktą dėl kasos aparato veiklos sustabdymo/atnaujinimo. Paslaugos kaina vienam kasos aparatui be PVM– 18,00 Eur.

3.4. Utilizuoti kasos aparatą ir išregistruoti iš teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos. Paslaugos kaina vienam kasos aparatui be PVM– 28,49 Eur.

3.5. Įforminti kasos aparato perstatymą (pardavimą arba nuomą) kitam naudotojui. Paslaugos kaina vienam kasos aparatui be PVM– 14,50 Eur.

3.6. Perprogramuoti kasos aparatą pasikeitus įmonės rekvizitams ir įforminti jo perregistravimą teritorinėje valstybinėje mokesčių inspekcijoje. Paslaugos kaina vienam kasos aparatui be PVM– 24,48 Eur.

3.7. Įsigijus KA naudotojui kasos aparatą iš kito ūkio subjekto suprogramuoti kasos aparatą kad jis dirbtų pagal teises aktų reikalavimus ir KA naudotojui reikalingu režimu. Paslaugos kaina vienam kasos aparatui be PVM– 24,48 Eur.

3.8. Į KA naudotojo įmonę nusiųsti aptarnavimo specialistą kasininkų ar kasos aparatų administratorių apmokymui. Paslaugos kaina vienam kasos aparatui be PVM– 127,43 Eur.

3.9. Pakeisti užpildytą kasos aparato fiskalinę atmintį. Paslaugos kaina vienam kasos aparatui be PVM– 54,16 Eur.

4. KA savininko įsipareigojimai

4.1. Laikytis turimo modelio kasos aparato eksploatavimo instrukcijos reikalavimų.

4.2. Kontroliuoti, kad su kasos aparatu dirbtų tik apmokyti kasininkai.

4.3. Saugoti ir tvarkingai elgtis su kasos aparatu, prižiūrėti kad jis būtų švarus ir gerai veiktu.

4.4. Užtikrinti, kad KA savininko paskirtas atsakingas asmuo programuotų tik jam leidžiamus kasos aparatų programavimo parametrus t.y. kainas, stotelių pavadinimus, maršrutų Nr. ir jų pavadinimus. Kitus parametrus programuoja aptarnavimo įmonė.

4.5. Sudaryti sąlygas aptarnavimo įmonės specialistams atlikti kasos aparatų profilaktinį aptarnavimą ir pateikti jiems kasos aparatų techninius pasus.

4.6. Naudoti kokybiškas kasos aparato eksploatacines medžiagas (kasos juostas, elektros įrangą ir kt.), atitinkančias turimo modelio kasos aparato techninius reikalavimus ir aptarnavimo įmonės rekomendacijas. Eksploatacines medžiagas KA savininkas perka už savo pinigus.

4.7. Sugedus kasos aparatui, iki jis bus suremontuotas, dirbti su atsarginiu kasos aparatu, įregistruotu valstybinėje mokesčių inspekcijoje.

4.8. Laikytis Aptarnavimo įmonės rekomendacijų, reikalavimų ir instrukcijų dėl teisingo kasos aparato eksploatavimo.

4.9. Priimant kasos aparatą iš kasininko pamainos pabaigoje, kiekvieną kartą tikrinti ar nepažeistas kasos aparato plombavimas.

4.10. Suradus pažeistą plombą ar sulaužytą kasos aparato korpusą, nedelsiant stabdyti jo eksploatavimą ir pranešti aptarnavimo įmonei.

4.11. Sugedus kasos aparatui (neįsijungia, savaime išsijungia, neteisinga data, netikslumai skaitikliuose, bloga spausdinimo kokybė ir kt.), stabdyti jo eksploatavimą ir kreiptis į aptarnavimo įmonę dėl jo remonto.

4.12. Remontui siunčiamą kasos aparatą įdėti į tvarkingą dėklą kartu su techniniu pasu ir užpildyta Paraiška-Aktu. Ant dėklo matomoje vietoje nenusiplaunančiais dažais užrašyti KA savininko įmonės pavadinimą.

4.13. Laiku sumokėti aptarnavimo įmonei PVM sąskaitoje-faktūroje nurodytą sumą už aptarnavimo darbus.

5. Aptarnavimo darbų kaina ir bendra sutarties suma

5.1. Vieno kasos aparato aptarnavimo darbai, išvardinti skyriuje Nr. 2, metams kainuoja 80,04 Eur Į kainą įeina profilaktinio aptarnavimo ar remonto metu pakeistos dalys.

5.2. Bendrą sutarties sumą metams visiems PRIEDE 1 nurodytiems kasos aparatams, sudaro **1360,68** Eur (vienas tūkstantis trys šimtai šešiasdešimt eurų 68 centai).

5.3. Pridėtinės vertės mokestis (PVM) nėra įskaitytas į bendrą sutarties sumą PVM bus priskaičiuojamas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

6. Atsiskaitymo tvarka

6.1. Už aptarnavimo darbus, įeinančius į bendrą sutarties sumą KA savininkas moka aptarnavimo įmonei kiekvieną mėnesį lygiomis dalimis pagal PVM sąskaitą-faktūrą.

6.2. Už aptarnavimo darbus, neįeinančius į bendrą sutarties sumą, kiekvieno mėnesio paskutinę dieną, jei tą mėnesį buvo atlikti darbai, aptarnavimo įmonė išrašo PVM sąskaitą-faktūrą ir darbų atlikimo aktą.

6.3. Aptarnavimo įmonės PVM sąskaitas-faktūras KA savininkas apmoka per 10 kalendorinių dienų. Neapmokėjęs per 10 kalendorinių dienų PVM sąskaitų-faktūrų, KA savininkas aptarnavimo įmonei moka delspinigius, po 0,05% nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

6.4. Priskaičiuotiems delspinigiams aptarnavimo įmonė išrašo PVM sąskaitą-faktūrą, kurią KA savininkas privalo priimti, pasirašyti ir apmokėti per 10 kalendorinių dienų. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia KA savininko nuo reikiamos sumos sumokėjimo už atliktus darbus.

6.5. Sąskaitas-faktūras Aptarnavimo įmonė siunčia paskutinę mėnesio darbo dieną, laišku, per pašto tarnybą AB Lietuvos paštas. Negavęs sąskaitos-faktūros už eilinį mėnesį, KA savininkas informuoja apie tai Aptarnavimo įmonę.

7. Pranešimai

7.1. Siunčiami pagal šią sutartį arba susiję su ja pranešimai (informacija) privalo būti informinami raštu ir laikomi įteiktais tinkamai, jeigu jie išsiųsti registruotu laišku, faksimiliniu aparatu (patvirtinant gavimą) arba pristatyti šalių sutartyje nurodytu adresu arba kitomis priemonėmis, leidžiančiomis fiksuoti pranešimo išsiuntimą.

7.2. Apie visus šalių juridinių ir faktiškų adresų pasikeitimus šalys įsipareigoja nedelsiant vienas kitą informuoti.

7.3. Kilus ginčui bus laikoma, kad bet koks raštiškas pranešimas yra gautas, jeigu jis pristatytas šaliai asmeniškai arba jos buveinės pašto adresu. Jeigu toks adresas negali būti nustatytas pateikus tinkamus paklausimus (adresų biurui, įmonių rejestro tvarkytojui ar pan.), raštiškas pranešimas yra laikomas gautu, jeigu jis išsiųstas paskutiniu žinomu buveinės vietos pašto adresu registruotu laišku ar bet koku kitu būdu, leidžiančiu fiksuoti tokio pranešimo išsiuntimą. Pranešimas laikomas gautu jo pristatymo dieną.

8. Šalių atsakomybė

8.1. Už sutarties įsipareigojimų nevykdymą (pilną ar dalinį), aptarnavimo įmonė ir KA savininkas atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

8.2. Sutartis gali būti nutraukta, jei viena iš šalių nesilaiko šios sutarties vykdymo sąlygų ir įsipareigojimų. Apie sutarties nutraukimą kita šalis informuojama raštu, nurodant datą ir nutraukimo priežastis.

8.3. Nutraukus sutartį arba pasibaigus jos galiojimo terminui KA savininkas įsipareigoja sumokėti aptarnavimo įmonei už atliktus darbus iki šios sutarties nutraukimo arba jos galiojimo pabaigos datos.

8.4. Nutraukus sutartį, pinigai už atliktus darbus KA savininkui negražinami.

9. Sutarties juridinė galia

9.1. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai daromi raštu ir patvirtinti abiejų šalių turi juridinę galią ir yra neatskiriama šios sutarties dalis.

9.2. Nei viena iš surašiusių šią sutartį šalių neturi teisės perduoti trečiajai šaliai kylančias iš šios sutarties teises ir pareigas be raštiško kitos šalies sutikimo.

9.3. Sutartis surašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną abiem šalims.

9.4. Ginčai, kilę dėl šios sutarties vykdymo, sprendžiami šalių susitarimu ir Lietuvos Respublikos įstatymais nustatyta tvarka

10. Sutarties galiojimo terminas

Sutartis įsigalioja nuo 2015 m. gruodžio 01 d. ir galioja iki 2016 m. lapkričio 30 d.

11. Šalių juridiniai adresai

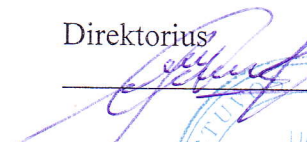
KA savininkas

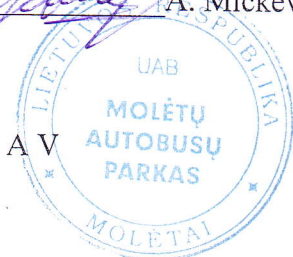
UAB Molėtų autobusų parkas
Vilniaus g. 101, Molėtai
Tel. 8-383 51771
Įm. kodas: 167520735
PVM kodas LT675207314

Aptarnavimo įmonė

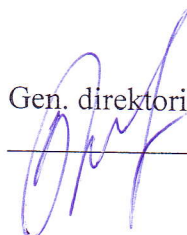
UAB "Magora"
Verkių g. 44, 09109 Vilnius
Tel. 2777480 faksas 700423
Įm. kodas 122018621
PVM kodas LT220186219
A/s Nr. LT657044060000148987
AB SEB bankas

Direktorius


A. Mickevičius



Gen. direktorius


R. Milius



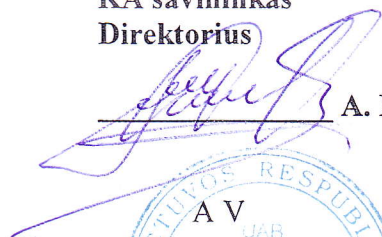
PRIEDAS 1
Prie keleivinių bilietų kasos aparatų aptarnavimo sutarties Nr. 15-49

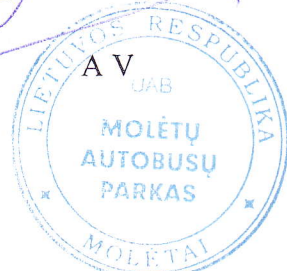
**Aptarnaujamų kasos aparatų
sąrašas**

Eil. Nr.	Korpuso Nr.	Aptarnavimo laikotarpis	
		nuo	iki
1.	900283	2015 12 01	2016 11 30
2.	900301	2015 12 01	2016 11 30
3.	900303	2015 12 01	2016 11 30
4.	900305	2015 12 01	2016 11 30
5.	900315	2015 12 01	2016 11 30
6.	900317	2015 12 01	2016 11 30
7.	900318	2015 12 01	2016 11 30
8.	900346	2015 12 01	2016 11 30
9.	900361	2015 12 01	2016 11 30
10.	900363	2015 12 01	2016 11 30
11.	90365	2015 12 01	2016 11 30
12.	900366	2015 12 01	2016 11 30
13.	900391	2015 12 01	2016 11 30
14.	900392	2015 12 01	2016 11 30
15.	900425	2015 12 01	2016 11 30
16.	900455	2015 12 01	2016 11 30
17.	900492	2015 12 01	2016 11 30

Tvirtinu

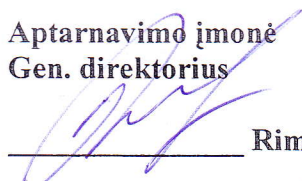
**KA savininkas
Direktorius**


A. Mickevičius



Tvirtinu

**Aptarnavimo įmonė
Gen. direktorius**


Rimantas Milius

A V

