

**KELEIVINIŲ BILIETŲ
KASOS APARATŲ APTARNAVIMO
SUTARTIS Nr. 24-11**

2023 m. gruodžio 20 d.
Vilnius

UAB „Magora“, įmonės kodas 122018621, buveinės adresas Verkių g. 44, LT-09109 Vilnius (toliau sutartyje vadinama – **Aptarnavimo įmonė**), kurią atstovauja bendrovės generalinis direktorius Rimantas Milius, veikiantis pagal bendrovės įstatus, ir **UAB „Mažeikių autobusų parkas“**, įmonės kodas 166552032, buveinės adresas Laižuvos g. 82D, LT-89213 Mažeikiai (toliau sutartyje vadinama – **KA savininkas**), kurią atstovauja bendrovės direktorius Edvardas Milevičius, veikiantis pagal bendrovės įstatus, toliau vadinamos – **Šalimis**, sudarė šią Sutartį keleivinio transporto bilietų kasos aparatų aptarnavimo darbams.

1. Sutarties objektas

Sutartis sudaryta keleivinių bilietų kasos aparatų aptarnavimo darbams, vienerių metų laikotarpiui. Sutartyje numatyti aptarnavimo darbai, tarpusavio įsipareigojimai 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 savininko 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 konsultaciją telefonu, o taip pat metodinę medžiagą kasos aparatų darbo klausimais KA savininko įsakymu paskirtam darbuotojui, atsakingam už turimo modelio kasos aparatų naudojimo tvarką, PRIEDAS 2.

2.4. Profilaktinį aptarnavimą ir remontą 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.

Prireikus, KA savininkas iš anksto raštu pateikia paraišką kitiems vienkartiniams kasos aparatų aptarnavimo darbams.

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

3.2. Perprogramuoti kasos aparatą pasikeitus PVM dydžiams ir/ar kitiems privalomiems programavimo parametrams. Darbų kaina vienam kasos aparatui be PVM – 24,48 Eur.

3.3. Parengti kasos aparatą atsakingam saugojimui ar atsakingai saugomą kasos aparatą parengti darbui ir surašyti aktą dėl kasos aparato veiklos sustabdymo/atnaujinimo. Darbų kaina vienam kasos aparatui be PVM – 18,00 Eur.

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

3.5. Įforminti kasos aparato perstatymą (pardavimą arba nuomą) kitam naudotojui. Darbų 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. Darbų kaina vienam kasos aparatui be PVM – 24,48 Eur.

3.7. Iš kito ūkio subjekto įsigytą kasos aparatą suprogramuoti, kad jis dirbtų KA savininkui reikalingu režimu. Darbų kaina vienam kasos aparatui be PVM – 24,48 Eur.

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

3.9. Pakeisti užpildytą/sugedusią kasos aparato fiskalinę atmintį. Darbų kaina vienam kasos aparatui be PVM – 86,89 Eur.

Darbų kainos nurodytos juos atliekant stacionaraus remonto dirbtuvėse, Verkių g. 44, Vilnius. Darbus atliekant KA savininko buveinėje, prie darbų kainos priskaičiuojamos išlaidos tiesiogiai susijusios su atvykimu į KA savininko buveinę.

4. KA savininko įsipareigojimai

4.1. Laikytis turimo modelio kasos aparato eksploataavimo 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 veikti.

4.4. KA savininko įsakymu paskirti darbuotoją, atsakingą už turimo modelio kasos aparatų naudojimo tvarką, PRIEDAS 2. Pasirūpinti, kad šis darbuotojas turėtų bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, atitinkančią standartą LR ŠMM 2004 m. gruodžio 14 d. Nr. ISAK-2016 ir būtų susipažinęs su VMI prie LR Finansų ministerijos įsakymais, taisyklėmis ir teisės aktais nustatančiais kasos aparatų naudojimo tvarką.

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

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

4.7. 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 lėšas.

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

4.9. Laikytis Aptarnavimo įmonės rekomendacijų, reikalavimų ir instrukcijų dėl teisingo kasos aparato eksploataavimo.

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

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

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

4.13. Remontui siunčiamą kasos aparatą kartu su techniniu pasu ir užpildytą Paraiška-Aktu įdėti į tvarkingą pakuotę, apsaugančią nuo galimų pažeidimų transportuojant. Ant pakuotės nustatyta tvarka užrašyti siuntėjo ir gavėjo adresą.

4.14. 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 ELKLITA BSA-4F, įsigyto iki 2013 gruodžio 31 d., aptarnavimo darbai, išvardinti skyriuje Nr. 2, metams kainuoja 173,76 Eur. Iš viso: 2 aparatai. Į kainą įeina profilaktinio aptarnavimo ar remonto metu pakeistos dalys.

5.2. Vieno kasos aparato ELKLITA BSA-4F, įsigyto po 2013 gruodžio 31 d., aptarnavimo darbai, išvardinti skyriuje Nr. 2, metams kainuoja 141,36 Eur. Iš viso: 34 aparatai. Į kainą įeina profilaktinio aptarnavimo ar remonto metu pakeistos dalys.

5.3. Bendrą sutarties sumą metams visiems PRIEDE 1 nurodytiems kasos aparatams, sudaro **5153,76** Eur (penki tūkstančiai šimtas penkiasdešimt trys eurai, 76 centai).

5.4. 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 KA savininkas moka aptarnavimo įmonei pagal atskirą PVM sąskaitą-faktūrą ir darbų atlikimo aktą.

6.3. Aptarnavimo įmonės PVM sąskaitas-faktūras KA savininkas apmoka per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros išrašymo datos.

6.4. Jei KA savininkas nevykdo ar netinkamai vykdo šioje sutartyje numatytus finansinius įsipareigojimus, už kiekvieną uždelstą dieną KA savininkas Aptarnavimo įmonės reikalavimu įsipareigoja sumokėti Aptarnavimo įmonei 0,05 procentų dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nesumokėtos sumos.

6.5. PVM sąskaitas-faktūras Aptarnavimo įmonė išrašo paskutinę mėnesio darbo dieną ir pdf formate nusiunčia elektroninio pašto adresu: finansai@mazeikiuap.lt

6.6. KA savininkui pageidaujant gauti popierinę PVM sąskaitą-faktūrą, priskaičiuojamos papildomos išlaidos, 3,00 Eur už kiekvieną sąskaitą.

7. Pranešimai

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

7.2. Apie visus šalių juridinių ir faktiškų adresų pasikeitimus šalys įsipareigoja nedelsiant viena 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 registro 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. Sutartis gali būti nutraukta vienašališkai, raštu informavus kitą šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

8.4. 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.

8.5. Nutraukus sutartį, pinigai už atliktus darbus KA savininkui negrąžinami.

8.6. Aptarnavimo darbai gali būti laikinai sustabdyti jei KA savininkas Aptarnavimo įmonei nėra apmokėjęs bent tris PVM sąskaitas-faktūras.

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 2024 m. sausio 01 d. ir galioja iki 2024 m. gruodžio 31 d.

11. Šalių juridiniai adresai

KA savininkas

UAB "Mažeikių autobusų parkas"
Laižuvos g. 82D, LT-89213 Mažeikiai
Tel. 8 443 32178, faks. 8 443 32178
Įmonės kodas 166552032
PVM kodas LT665520314

Direktorius

_____ Edvardas Milevičius

A. V.

Aptarnavimo įmonė

UAB "Magora"
Verkių g. 44, LT-09109 Vilnius
Tel. 8 527 77480, faks. 8 527 00423
Įmonės kodas 122018621
PVM kodas LT220186219
A/s Nr. LT65 7044 0600 0014 8987
AB SEB bankas

Generalinis direktorius

_____ Rimantas Milius

A. V.

PRIEDAS 1

Prie keleivinių bilietų kasos aparatų aptarnavimo sutarties Nr. 24-11

Aptarnaujamų kasos aparatų sąrašas

Eil. Nr.	KA Modelis	Korpuso Nr.	Aptarnavimo laikotarpis	
			nuo	iki
1.	ELKLITA BSA-4F	811924	2024 01 01	2024 12 31
2.	ELKLITA BSA-4F	811925	2024 01 01	2024 12 31
3.	ELKLITA BSA-4F	900386	2024 01 01	2024 12 31
4.	ELKLITA BSA-4F	900519	2024 01 01	2024 12 31
5.	ELKLITA BSA-4F	900601	2024 01 01	2024 12 31
6.	ELKLITA BSA-4F	900607	2024 01 01	2024 12 31
7.	ELKLITA BSA-4F	900611	2024 01 01	2024 12 31
8.	ELKLITA BSA-4F	900612	2024 01 01	2024 12 31
9.	ELKLITA BSA-4F	900620	2024 01 01	2024 12 31
10.	ELKLITA BSA-4F	900628	2024 01 01	2024 12 31
11.	ELKLITA BSA-4F	900631	2024 01 01	2024 12 31
12.	ELKLITA BSA-4F	900643	2024 01 01	2024 12 31
13.	ELKLITA BSA-4F	900647	2024 01 01	2024 12 31
14.	ELKLITA BSA-4F	900650	2024 01 01	2024 12 31
15.	ELKLITA BSA-4F	900657	2024 01 01	2024 12 31
16.	ELKLITA BSA-4F	900658	2024 01 01	2024 12 31
17.	ELKLITA BSA-4F	900659	2024 01 01	2024 12 31
18.	ELKLITA BSA-4F	900663	2024 01 01	2024 12 31
19.	ELKLITA BSA-4F	900664	2024 01 01	2024 12 31
20.	ELKLITA BSA-4F	900665	2024 01 01	2024 12 31
21.	ELKLITA BSA-4F	900669	2024 01 01	2024 12 31
22.	ELKLITA BSA-4F	900670	2024 01 01	2024 12 31
23.	ELKLITA BSA-4F	900676	2024 01 01	2024 12 31
24.	ELKLITA BSA-4F	900680	2024 01 01	2024 12 31
25.	ELKLITA BSA-4F	900682	2024 01 01	2024 12 31
26.	ELKLITA BSA-4F	900683	2024 01 01	2024 12 31
27.	ELKLITA BSA-4F	900684	2024 01 01	2024 12 31
28.	ELKLITA BSA-4F	900686	2024 01 01	2024 12 31
29.	ELKLITA BSA-4F	900694	2024 01 01	2024 12 31
30.	ELKLITA BSA-4F	900709	2024 01 01	2024 12 31
31.	ELKLITA BSA-4F	900726	2024 01 01	2024 12 31
32.	ELKLITA BSA-4F	900728	2024 01 01	2024 12 31
33.	ELKLITA BSA-4F	900737	2024 01 01	2024 12 31
34.	ELKLITA BSA-4F	900746	2024 01 01	2024 12 31
35.	ELKLITA BSA-4F	900794	2024 01 01	2024 12 31
36.	ELKLITA BSA-4F	900796	2024 01 01	2024 12 31

Tvirtinu
KA savininkas
Direktorius

_____ Edvardas Milevičius

Tvirtinu
Aptarnavimo įmonė
Generalinis direktorius

_____ Rimantas Milius

PRIEDAS 2

Prie keleivinių bilietų kasos aparatų aptarnavimo sutarties Nr. 24-11

**KA savininko įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už turimo modelio kasos
aparatų naudojimo tvarką**

Vardas, pavardė	El. paštas	Telefono Nr.
Aušra Juozapavičienė	ausra@mazeikiuap.lt	+370 650 73299

Tvirtinu
KA savininkas
Direktorius
_____ Edvardas Milevičius

Tvirtinu
Aptarnavimo įmonė
Generalinis direktorius
_____ Rimantas Milius