

172
1010-11-26

KLIENTO INKASAVIMO SUTARTIS Nr. NPI0792/

2020 m. rugsėjo 30 d.

Trakai

1. SUTARTIES ŠALYS:

- 1.1. **Trakų istorijos muziejus**, įmonės kodas 190757189, adresas: Kęstučio g. 4, Trakai, atstovaujamas direktorės Alvygos Zmejevskienės, veikiančios pagal Trakų istorijos muziejaus nuostatus patvirtintus Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2019 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. IV-655 (toliau – **Klientas**),
- 1.2. **UAB "G4S Cash Solutions"**, juridinio asmens kodas 305554572, buveinės adresas J. Jasinskio g. 16c, Vilnius (toliau – **Centras**), kuriai 2020 m. rugpjūčio 20 d. įgaliojimo Nr. 6 pagrindu atstovauja Pardavimų ir klientų aptarnavimo skyriaus vadovė Inga Sinkevičienė. Toliau kartu vadinama Šalimis vadovaudamiesi neskelbiamos apklausos rezultatais, susitarė ir sudarė šią Inkasavimo paslaugų sutartį.

2. SĄVOKOS:

- 2.1. **Iniginis kroviny** – Grynieji pinigai Inkasavimo pakuotėje.
- 2.2. **Bankas** – Luminor Bank AS Lietuvos skyrius, kuriame bus užskaitomi į Kliento sąskaitą iš Buvimo vietos inkasuoti Grynieji pinigai.
- 2.3. **Grynieji pinigai** – Eurų banknotai ir monetos.
- 2.4. **Inkasavimas** – Piniginio krovinio pervežimas, Piniginio krovinio apdorojimas bei Grynujų pinigų įskaitymas į šios Sutarties prieduose nurodytą Kliento sąskaitą Banke.
- 2.5. **Piniginio krovinio pervežimas** – Centro vykdomas Piniginio krovinio pervežimas iš Buvimo vietos į Pristatymo vietą, užtikrinant gabenamo Piniginio krovinio apsaugą.
- 2.6. **Piniginio krovinio apdorojimas** – Centro vykdomas Grynujų pinigų, buvusių Piniginiam krovinyje, rūšiavimas, perskaičiavimas, tikrumo ir tinkamumo naudoti apyvartoje tikrinimas, pakavimas ir informacijos perdavimas Bankui užtikrinant apsaugą pagal Sutartyje nustatytą tvarką.
- 2.7. **Lydraštis** – dokumentas, kurį užpildo ir atspausdina atvykęs į Buvimo vietą Inkasatorius, kuriame apibūdinama Inkasavimo pakuotėje esanti Grynujų pinigų suma, Inkasavimo data, objekto kodas, pakuotės numeris, bei kurį pasirašydami Perduodantysis asmuo ir Inkasatorius patvirtina Piniginio krovinio perdavimo – priėmimo faktą..
- 2.8. **Buvimo vieta** – Sutarties prieduose ir (arba) Užsakyme nurodytas Kliento objektas, iš kurio Centras turi paimti Piniginį krovinį.
- 2.9. **Pristatymo vieta** – Centro padalinys, kuriame atliekamas Centro pristatyto Piniginio krovinio apdorojimas ir kuris pagal atskirą Banko ir Centro sudarytą sutartį tvarko Banko Grynuosius pinigus.
- 2.10. **Perduodantysis asmuo** – Kliento įgaliotas asmuo perduoti Piniginį krovinį Buvimo vietoje.
- 2.11. **Priimantysis asmuo** – Centro įgaliotas asmuo priimti Piniginį krovinį Pristatymo vietoje.
- 2.12. **Užsakymas** – Centrai perduotas Kliento nurodymas vykdyti Inkasavimą, nurodant šiuos duomenis:
 - 2.11.1. Piniginio krovinio paėmimo datą, laiką;
 - 2.11.2. Buvimo vietą;
 - 2.11.3. Užsakymą pateikusių asmens vardą, pavardę ir, jei pateikiama raštu, - parašą.
- 2.13. **Inkasatorius** – Centro įgaliotas darbuotojas, pagal Centro nurodymus atliekantis Piniginio krovinio pervežimą, užfiksuotas Klientui išduotoje Identifikavimo kortelėje ir turintis galiojantį Inkasatoriaus pažymėjimą ir kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
- 2.14. **Inkasavimo pakuotė** – Piniginio krovinio pervežimui skirta vienkartinio arba daugkartinio naudojimo pakuotė, pagaminta iš brezentu ar kitos medžiagos, užsegama lipniomis juostelėmis ar vienkartinėmis plombomis arba užrakinama raktu; jos kokybė turi atitikti gamybos reikalavimus, o jos tipai turi būti priimtini draudimo bendrovėms.
- 2.15. **Inkasatoriaus pažymėjimas** – Inkasatoriui Centro išduotas dokumentas, kurio duomenys yra identiški Identifikavimo kortelės duomenims. Inkasatoriaus pažymėjimas patvirtina ir įrodo Inkasatoriaus įgaliojimus atlikti Piniginio krovinio pervežimą.
- 2.16. **Identifikavimo kortelė** – Centro išduotas dokumentas, kuriame nurodyta Inkasatoriaus vardas, pavardė, Inkasatoriaus pažymėjimo numeris, Inkasatoriaus spaudos numeris. Identifikavimo kortelė patvirtina ir įrodo Inkasatoriaus įgaliojimus atlikti Piniginio krovinio pervežimą.
- 2.17. **Inkasavimo kortelė** – Buvimo vietoje priklijuojamas lipdukas, kuriame nurodomas objekto kodas ir kita Inkasavimo procesui reikalinga informacija.

3. SUTARTIES DALYKAS:

- 3.1. Centras įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka vykdyti Kliento Piniginio krovinio pervežimą ir Piniginio krovinio apdorojimą.
- 3.2. Klientas įsipareigoja sudaryti būtinas sąlygas Inkasavimui vykdyti ir už suteiktas Inkasavimo paslaugas atsiskaityti pagal Sutartyje nustatytas sąlygas ir tvarką.

4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS:

4.1 Centras įsipareigoja:

- 4.1.1. Atvykti į Sutarties prieduose ar Užsakyme nurodytą Buvimo vietą sutartu laiku.
- 4.1.2. Priimdamas Piniginį krovinį Buvimo vietoje pateikti Klientui Inkasatoriaus pažymėjimą, o Klientui pareikalavus – asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
- 4.1.3. Priimdamas Piniginį krovinį Buvimo vietoje patikrinti, ar Perduodančiojo asmens pateikta (-os) Inkasavimo pakuotė (-ės) yra tinkamai užklijuota (-os)/užplombuotos, nuskenuoti Inkasavimo kortelę bei Inkasavimo pakuotę (-es), į duomenų kaupiklį suvesti Kliento nurodytą Inkasuojamąją sumą, esančią Piniginiame krovinyje, atspausdinti Lydraštį, jį pasirašyti bei pateikti jį Perduodančiajam asmeniui, kad jis savo parašu ir vardiniu darbuotojo spaudu patvirtintų Piniginio krovinio perdavimo/gavimo faktą.
- 4.1.4. Užtikrinti priimto Kliento Piniginio krovinio apsaugą jo pervežimo ir apdorojimo metu.
- 4.1.5. Vykdydamas Piniginio krovinio apdorojimą, informaciją apie Kliento Grynuosius pinigus perduoti Bankui ne vėliau kaip iki kitos, po Piniginio krovinio pristatymo į Pristatymo vietą, darbo dienos 15.00 valandos.
- 4.1.6. Užtikrinti, kad Inkasatoriaus pažymėjimai būtų išduoti visiems Inkasatoriams, susijusiems su Sutartyje nustatytų užduočių vykdymu.
- 4.1.7. Užtikrinti, kad Klientas turėtų Piniginio krovinio pervežimui būtiną Inkasavimo pakuočių, plombų (jei tokios naudojamos) kiekį.
- 4.1.8. Informuoti Klientą apie visas su Piniginio krovinio pervežimu ir Piniginio krovinio apdorojimu susijusias problemas, taip pat ir apie nustatytą dokumentų neatitiktį realiam Piniginio krovinio turiniui (trūkumus, perteklių, įtariamus padirbtus ir (arba) nemokėtinus pinigus ir t. t.).
- 4.1.9. Pateikti Klientui Identifikavimo kortelės ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki paslaugų teikimo pradžios. Centras turi informuoti Klientą apie Inkasatoriaus išėjimą iš darbo atleidimo iš darbo dieną ir apie naujo Inkasatoriaus įdarbinimą ne vėliau kaip likus 1 (vienai) dienai iki Inkasatoriaus Piniginio krovinio pervežimo vykdymo pradžios.
- 4.1.10. Identifikavimo kortelės Klientui pateikti siunčiant jas elektroniniu paštu, kurio adresas yra: ljurgelevic@trakaimuziejus.lt.
- 4.1.11. Iki pirmojo Inkasavimo paslaugų teikimo pristatyti Klientui į Buvimo vietą Inkasavimo kortelę.

4.2. Centras turi teisę:

- 4.2.1. Išvykti iš Buvimo vietos, jei Perduodantysis asmuo per 5 (penkias) minutes nuo Inkasatoriaus atvykimo laiko nėra pasiruošęs perduoti Piniginį krovinį. Piniginio krovinio perdavimą sutrukdžiusias priežastis Inkasatorius pažymi Lydraštyje ir patvirtina jas savo parašu..
- 4.2.2. Išaiškėjus Piniginio krovinio pervežimo ar Piniginio krovinio apdorojimo metu įvykusio užpuolimo, vagystės arba kitoms Piniginio krovinio sumažėjimo, sunykimo ar pažeidimo aplinkybėms, atsisakyti padengti Piniginio krovinio nuostolius, jei Klientas nepateikia pas jį likusio Lydraščio, patvirtinančio konkretaus Piniginio krovinio perdavimą Inkasatoriui, egzemplioriaus.
- 4.2.3. Vienašališkai keisti pagal Sutartį mokėtinus mokesčius (jų dydį) ir jų mokėjimo sąlygas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.

4.3. Klientas įsipareigoja:

- 4.3.1. Pateikti Užsakymą telefonu (Sutarties prieduose nurodytu Centro Pamainos viršininko telefonu), tiesiogiai ar kitomis Centrai priimtinomis informavimo priemonėmis, ne vėliau nei prieš 24 (dvidešimt keturias) valandas iki pageidaujamo Inkasavimo paslaugos teikimo laiko (tuo atveju, jei Inkasavimas vykdomas pagal Kliento teikiamą Užsakymą).
- 4.3.2. Gavęs Centro siunčiamas Identifikavimo kortelės Sutarties 4.1.10. punkte nurodytu Kliento elektroninio pašto adresu, pateikti jas visoms Buvimo vietoms iki kitos Inkasavimo paslaugos teikimo.
- 4.3.3. Užtikrinti, kad Buvimo vietoje Inkasatoriui skirti tarnybiniai įėjimai, išėjimai ir koridoriai būtų laisvi ir gerai apšviesti, o Perduodantysis asmuo Buvimo vietoje būtų sutartu laiku.

- 4.3.4. Paruošti Piniginį krovinį jo pervežimui iki Inkasatoriaus atvykimo laiko.
- 4.3.5. Į vieną Inkasavimo pakuotę dėti ne didesnę kaip 144 000 (šimtas keturiasdešimt keturių tūkstančių) eurų sumą.
- 4.3.6. Prieš perduodamas Piniginį krovinį pareikalauti, kad Inkasatorius pateiktų Inkasatoriaus pažymėjimą, kurio duomenys turi būti sulyginami su Centro Klientui pateikta Identifikavimo kortele. Piniginį krovinį perduoti Inkasatoriui tik įsitikinus, jog Inkasatorius turi teisę paimti Piniginį krovinį.
- 4.3.7. Atvykus Inkasatoriui, perduoti jam Piniginį krovinį, nurodyti Inkasatoriui Inkasuojamąją sumą, kuri yra Piniginiame krovinyje, patikrinti Lydraščio duomenų teisingumą, pasirašyti Lydraštį (du egzempliorius) ir patvirtinti jį vardiniu darbuotojo spaudu.
- 4.3.8. Lydraštyje pažymėti priežastis, dėl kurių buvo atsisakyta perduoti Piniginį krovinį, ir patvirtinti jas savo parašu bei vardiniu darbuotojo spaudu.
- 4.3.9. Laikytis Piniginio krovinio pervežimo grafiko ir Piniginio krovinio turinio konfidencialumo reikalavimų ir taip užtikrinti Kliento, Piniginio krovinio ir Inkasatorių saugumą bei padėti jiems išvengti užpuolimo.
- 4.3.10. Klientui likusį Lydraščio egzempliorių saugoti pagal tokiam dokumentui taikytinus saugojimo terminus, nustatytus Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“. Jei pervežant Piniginį krovinį arba apdorojant jį įvyko užpuolimas, vagystė ar koku kitu būdu Piniginis krovinyje sumažėjo, buvo sunaikintas ar pažeistas, saugoti Lydraščio kopiją tol, kol bus padengta žala.
- 4.3.11. Apie pasikeitusias Buvimo vietas, pasikeitusius PVM sąskaitų – faktūrų ir Identifikavimo kortelių bei kitų Sutartyje nurodytų Centro Klientui teikiamų dokumentų siuntimo adresus, įskaitant sąskaitų teikimo būdus, Centrai pranešti ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki jų pasikeitimo. Laisvos formos prašymą – pranešimą, pasirašytą Kliento įgalioto asmens, Centrai siųsti elektroniniu paštu Info.inkasacija@lt.g4s.com ir faksu, kurio Nr. (8 5) 275 5890, arba pakeitimus atlikti Centro interneto savitarnos svetainėje www.manog4s.lt.
- 4.3.12. Matomoje ir gerai prieinamoje vietoje užklijuoti Inkasavimo kortelę ir suteikti galimybę Inkasatoriui kiekvieną kartą, vykdant Inkasavimo paslaugos teikimą, ją nuskenuoti.
- 4.4. Klientas turi teisę:**
- 4.4.1. Atsisakyti perduoti Piniginį krovinį, jei nėra įmanoma identifikuoti Inkasatoriaus, taip pat tais atvejais, kai Inkasatoriaus tapatybė neatitinka jo pateikto dokumento - Inkasatoriaus pažymėjimo arba kai Inkasatoriaus tapatybė nėra nurodyta Centro pateiktoje Identifikavimo kortelėje. Apie visas šias aplinkybes būtina nedelsiant informuoti Centrą.
- 4.4.2. Atsisakyti Inkasavimo telefonu (Sutarties prieduose nurodytais telefono numeriais), tiesiogiai ar pasinaudojus kitomis Centrai priimtinomis informavimo priemonėmis, informuojant Centro Paminos viršininką prieš 2 (dvi) valandas iki Sutarties prieduose ar Užsakyme nurodyto Inkasatorių atvykimo laiko.

PASLAUGŲ MOKESČIAI IR ATSISKAITYMO TVARKA:

4.5. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu (aktualios redakcijos) patvirtinta Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, Sutarčiai taikomas fiksuoto įkainio būdas. Inkasavimo mokesčiai, kurį Klientas moka Centrai:

Mokestis	Mokesčio dydis be PVM*
5.1.1. Už Piniginio krovinio pervežimą	5,00 Eur (penki eurai)
5.1.2 Už Piniginio krovinio apdorojimą	0,032 % nuo Piniginiame krovinyje esančios eurų banknotų sumos
	2% nuo Piniginiame krovinyje esančios eurų monetų sumos

* Nurodytas mokesčio dydis už Inkasavimą valstybinių švenčių dienomis yra dvigubinamas.

Bendra maksimali Sutarties kaina per visą sutarties galiojimo laikotarpį negali viršyti:

Bendra Sutarties kaina be PVM	9500,00 Eur.
	Devyni tūkstančiai penki šimtai eurų, 00 ct.
PVM 21 proc.	1995,00 Eur.
	Vienas tūkstantis devyni šimtai devyniasdešimt penki eurai, 00 ct.
Sutarties kaina su PVM	11495,00 Eur.
	Vienuolika tūkstančių keturi šimtai devyniasdešimt penki eurai, 00 ct.

- 4.6. Jei Klientas per mėnesį nė karto nepasinaudojo pagal šią Sutartį Centro teikiamomis Inkasavimo paslaugomis, Klientas Centrai moka minimalų Sutarties mėnesinį administravimo mokestį – 15,00 EUR (penkiolika eurų) be PVM.
 - 4.7. Jei Klientas pagal Sutarties 4.4.2. punkte nustatytą tvarką neatšaukia Inkasavimo ir (arba) jeigu Inkasatoriui atvykus į Buvimo vietą Piniginis krovins sutartu laiku jam neperduodamas, Klientas privalo sumokėti Centrai Sutarties 5.1.1. punkte nustatyto dydžio mokestį.
 - 4.8. Kliento pagal Sutartį mokėtina suma Centrai apskaičiuojama pagal Centro galiojančius paslaugos suteikimo dieną mokesčius ir jų dydžius (įkainius).
 - 4.9. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 22 str. 3 d., vykdant rašytines pirkimo sutartis Vykdytojas sąskaitą-faktūrą privalo pateikti naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).
 - 4.10. Apmokėjimas už per praėjusį kalendorinį mėnesį Centro suteiktas paslaugas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų, mokėjimo pavedimu, pervedant pinigines lėšas į Centro atsiskaitomąją sąskaitą banke, kurios rekvizitai nurodyti Sutartyje, arba kuriuos Centras atskiru rašytiniu pranešimu nurodys Klientui.
 - 4.11. Negavęs sąskaitos už praėjusį atsiskaitymo laikotarpį likus 3 (trims) dienoms iki atsiskaitymo termino pabaigos, Klientas privalo atsiskaityti pagal informaciją, gautą Centro telefono numeriu Vilniuje (8 5) 278 0141, (8 5) 2741034, (8 5) 274 1009, (8 5) 278 0142.
 - 4.12. Jei Klientas vėluoja atsiskaityti (atlikti mokėjimus į nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą) už Centro suteiktas paslaugas, Centras turi teisę pareikalauti, kad Klientas sumokėtų delspinigius - 0,1% nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.
 - 4.13. Šalis susitaria, kad Sutarties galiojimo metu Centras turi teisę vienašališkai keisti pagal Sutartį mokėtinus mokesčius (jų dydį) ir jų mokėjimo sąlygas, įskaitant esamų mokesčių išbraukimą ar naujų įvedimą. Centras privalo apie tai ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, informuoti Klientą raštu, įskaitant elektroniniu paštu arba Centro interneto svetainės svetainėje www.manog4s.lt. Nauji mokesčiai ir (arba) jų mokėjimo sąlygos įsigalioja nuo tokio pranešimo nurodytos datos, bet ne anksčiau nei 21 (dvidešimt pirmą) kalendorinę dieną, skaičiuojant nuo tokios informacijos pateikimo.
 - 4.14. Jei Klientas nesutinka su mokesčių ir (arba) jų mokėjimo sąlygų pakeitimais, jis privalo per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Centro informacijos apie tai pateikimo dienos raštu pranešti Centrai apie ketinimą nutraukti Sutartį ir per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo Kliento pranešimo apie ketinimą nutraukti Sutartį išsiuntimo Centrai dienos visiškai atsiskaityti su Centru.
 - 4.15. Jei Klientas per Sutarties 5.10. punkte nurodytą laikotarpį raštu nepraneša apie ketinimą nutraukti Sutartį, preziumuojama, kad Klientas sutinka su pasikeitusiomis Sutarties mokesčiais ir jų mokėjimo sąlygomis, ir įsipareigoja jas vykdyti.
- 5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ:**
- 5.1. Šalis, dėl savo kaltės nevykdžiusi ar netinkamai vykdžiusi Sutarties sąlygas, atsako už kitai Sutarties Šaliai dėl to padarytus tiesioginius nuostolius.
 - 5.2. Šalis pripažįsta ir patvirtina, kad Centras už Piniginį krovinį atsako tik nuo to momento, kai Perduodantysis asmuo faktiškai perduoda ir Centras priima Piniginį krovinį savo žinion. Piniginio krovinio perdavimo – priėmimo faktas fiksuojamas Lydraštyje, kurį pasirašo Perduodantysis asmuo ir Inkasatorius.
 - 5.3. Jeigu Centras, perveždamas ar apdorojamas Piniginį krovinį, padaro Klientui nuostolius, tai jų atlyginama suma negali viršyti konkrečios Piniginio krovinio, kurį pervežant ar apdorojant įvyko pažeidimas, Grynųjų pinigų sumos.

5.4. Šalis neatsako už Sutartimi numatytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jei to priežastis yra nenugalimos jėgos aplinkybės, kurios nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Šalis turi nedelsdama informuoti kitas Sutarties Šalis apie nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimą.

6. KITOS SĄLYGOS:

- 6.1. Jei Piniginio krovinio apdorojimo metu nustatomas Grynųjų pinigų trūkumas arba perteklius, Centras surašo Grynųjų pinigų trūkumo arba pertekliaus aktą, o į Kliento sąskaitą Banke įskaitoma faktiškai Inkasuota Grynųjų pinigų suma.
- 6.2. Jei Piniginio krovinio apdorojimo metu randami įtariami padirbti Grynųjų pinigai, Centras surašo aktą dėl Grynųjų pinigų įtariamo padirbtai. Įtariamus padirbtus Grynuosius pinigus Centras pristato į įgaliotą policijos įstaigą ekspertizei. Apie ekspertizės išvadą Centras informuoja Klientą iš karto po to, kai šias išvadas gauna Centras. Jei ekspertizės išvadose nurodoma, kad Grynųjų pinigai nėra padirbti, tuomet Centras perduoda informaciją Bankui ir Bankas įskaito Inkasuotus Grynuosius pinigus į Kliento sąskaitą, nurodytą Sutarties prieduose.
- 6.3. Jei randami įtariami nemokėtini Grynųjų pinigai, Centras surašo aktą dėl Grynųjų pinigų įtariamo nemokėtinai. Įtariamus nemokėtinius Grynuosius pinigus Centras pristato į Lietuvos banką ekspertizei. Jei Lietuvos banko ekspertizės išvadose nurodoma, kad Grynųjų pinigai yra mokėtini, tuomet Centras perduoda informaciją Bankui, kuris Inkasuotus Grynuosius pinigus įskaito į Kliento sąskaitą, nurodytą Sutarties prieduose.
- 6.4. Sutarties 7.1. - 7.3. punktuose nurodytus aktus Centras ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Piniginio krovinio apdorojimo siunčia Klientui elektroniniu paštu, kurio adresas yra ljurgelevic@trakaimuziejus.lt.
- 6.5. Sutarties 7.1. - 7.3 punktuose nurodyti aktai visoms Šalims yra privalomi ir neginčijami.
- 6.6. Klientas sutinka, kad pagal Sutarties 7.1. - 7.3 punktuose nurodytus aktus nustatytomis Kliento Grynųjų pinigų trūkumo, įtariamų padirbtai ar nemokėtinai pinigų sumomis būtų sumažinta į Kliento sąskaitą įskaitoma Grynųjų pinigų suma, o Grynųjų pinigų pertekliaus atveju – padidinta į Kliento sąskaitą įskaitoma Grynųjų pinigų suma.
- 6.7. Klaidoms kartojančioms, Kliento įgaliotas darbuotojas gali stebėti, kaip Centre apdorojami Inkasatorių atvežti Kliento Grynųjų pinigai.
- 6.8. Už sutarties vykdymą iš kliento pusės atsakinga Trakų istorijos muziejaus vyr. buhalterė Liudmila Jurgelevič, tel. (8 528) 53 947, el. p. ljurgelevic@trakaimuziejus.lt.
- 6.9. Kontaktinis asmuo iš Centro pusės Pardavimų ir klientų aptarnavimo vadybininkas Rolandas Germanas, tel. (8 5) 278 0136 rolandas.germanas@lt.g4s.com
- 6.10. Kontaktinis asmuo atsiskaitymo pagal Sutartį klausimais iš Kliento pusės – Trakų istorijos muziejaus vyr. buhalterė Liudmila Jurgelevič, tel. (8 528) 53 947, el. p. ljurgelevic@trakaimuziejus.lt.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS:

- 7.1. Šalys patvirtina, kad Sutartį pasirašantys asmenys sutinka su visomis Sutartyje išdėstytomis sąlygomis ir turi visas teises pasirašyti šią Sutartį.
- 7.2. Sutartis galioja 36 mėnesius nuo 2020 m. spalio 1 d. iki 2023 m. spalio 1 d.
- 7.3. Sutarties Šalys turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį pranešdama apie tai kitai Sutarties Šaliai raštu ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.
- 7.4. Iki einamojo mėnesio paskutinės dienos Klientui neatsiskaičius už per praėjusį mėnesį suteiktas pagal Sutartį paslaugas, Centras, įspėjęs Šalis prieš 4 (keturias) kalendorines dienas, turi teisę sustabdyti paslaugos teikimą Klientui ir vienašališkai nutraukti Sutartį.
- 7.5. Visi nauji Sutarties priedai ir pakeitimai galioja tik tuo atveju, jei jie yra įforminti raštu ir juos pasirašo Klientas ir Centras išskyrus vienašališkus Sutarties 4.3.11, 5.9. ir 8.7. punktuose nurodytus pakeitimus.
- 7.6. Visi su Sutartimi susiję pranešimai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimai, yra įteikiami kitos Šalies atstovams asmeniškai ir pasirašytinai ar siunčiami registruotu iš anksto apmokėtu laišku kiekvienos Šalies Sutartyje nurodytu adresu. Išskyrus Sutartyje atskirai nurodytus atvejus.
- 7.7. Šalys nedelsiant raštu informuoja viena kitą apie bet kokią klaidingą, nepilną ar pasikeitusią informaciją, kuri buvo pateikta kitai Šaliai, įskaitant bet neapsiribojant, informaciją apie Šalies buveinės adresu, telefono ar fakso numerio, elektroninio pašto adresu pasikeitimą. Jeigu Šalys nesilaiko šios pareigos, pranešimai siunčiami paskutiniu Šaliai žinomu adresu ir yra laikomi tinkamai išsiųstais ir įteiktais. Atsisakymas priimti pranešimą arba pasirašyti apie jo gavimą prilyginamas jo gavimui.

- 7.8. Visi pranešimai laikomi gauti tuomet, kai kita Šalis gauna laišką, elektroninio pašto pranešimą arba faksą, Šalys susitaria, kad bet koks pranešimas, išsiųstas registruotu laišku Sutartyje arba Šalies atskirai raštiškai nurodytu jos adresu yra laikomas gautu kitos Šalies po 5 (penkių) kalendorinių dienų nuo registruoto laiško įteikimo pašto paslaugas teikiančiai įmonei.
- 7.9. Sutartis, jos sudarymo ar vykdymo metu gauta ar sužinota bet kokia informacija yra konfidenciali ir negali būti atskleista tretiesiems asmenims be kitų Šalių raštiško sutikimo, išskyrus atvejus, kai ji atskleidžiama tretiesiems asmenims, turintiems teisę gauti tokią informaciją pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Konfidenciali informacija yra komercinė (gamybinė) paslaptis. Šalys įsipareigoja naudoti gautą ar sužinotą konfidencialią informaciją tik tiek, kiek tai yra būtina tinkamam Sutarties įvykdymui. Šalys įsipareigoja įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti gautą ar sužinotą konfidencialią informaciją nuo atsitiktinio ar neteisėto atskleidimo. Šio punkto nuostatos lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo.
- 7.10. Pretenzijos dėl šios Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo kitai Sutarties Šaliai yra pateikiamos raštu ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius nuo pažeidimo išaiškėjimo momento ar nuo momento, kai toks pažeidimas turėjo išaiškėti. Visos vėliau pateiktos pretenzijos nepriimamos.
- 7.11. Ginčai dėl Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo sprendžiami Šalių sutarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 7.12. Šios Sutarties neatskiriama dalis yra priedai, tiesiogiai susiję su šia Sutartimi.
- 7.13. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną egzempliorių Klientui ir Centrai.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI:

Klientas:

Trakų istorijos muziejus
Kęstučio g. 4, Trakai
Įmonės kodas 190757189
A. s. LT704010042700010030
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius
Tel. 852855297

Centras:

UAB "G4S Cash Solutions"
J. Jasinskio g. 16C, Vilnius, Lietuva
Tel. (8 5) 275 5880 / 275 5881
Faks. (8 5) 275 5890
Įmonės kodas 305554572
PVM kodas LT100013332314
A.s. LT647044090100776464
AB SEB bankas

Direktorė
Alvyga Zmejevskienė

A.V.

Pardavimų ir klientų aptarnavimo
skyriaus vadovė
Inga Širkevičienė

A.V.

**Kliento inkasavimo sutarties Nr. NPI0792
Priedas Nr. 1**

Vilnius, 2020 m. rugsėjo 30 d.

1. Buvimo vietos:

Objekto pavadinimas	Adresas	Objekto kodas	Kliento telefonas (kontaktinis asmuo)	Centro Pamainos viršininko telefonas	Inkasavimo laikas*
Trakų istorijos muziejus	Kęstučio g. 4, Trakai	N5662	852853947	852497880	Pagal Užsakymą

*Inkasavimo laikas nurodomas savaitės dienomis arba pažymima, kad Inkasavimas atliekamas pagal Užsakymą.

**2. Kliento sąskaita Banke į kurią yra įskaitomi Inkasuoti Kliento Grynieji pinigai:
Nr. LT704010042700010030, banko kodas 40100.**

3. Šalių rekvizitai ir parašai:

Klientas:

Trakų istorijos muziejus
Kęstučio g. 4, Trakai
Įmonės kodas 190757189
A. s. LT704010042700010030
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius
Tel. 852855297

Centras:

UAB "G4S Cash Solutions"
J. Jasinskio g. 16C, Vilnius, Lietuva
Tel. (8 5) 275 5880 / 275 5881
Faks. (8 5) 275 5890
Įmonės kodas 305554572
PVM kodas LT100013332314
A.s. LT647044090100776464
AB SEB bankas

Kontaktinis asmuo:

Pardavimų ir klientų aptarnavimo
vadybininkas
Rolandas Germanas
Tel. (8 5) 278 0136

Direktorė
Alvyga Zmejevskienė

A.V.

Pardavimų ir klientų aptarnavimo
skyriaus vadovė
Inga Ankevičienė

A.V.

Ruošė: aptarnavimo vadybininkas Rolandas Germanas