

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**  
**VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ IR KOMUNALINĖMS**  
**ATLIEKOMS NEPRISKIRIAMŲ BUIITYJE SUSIDARANČIŲ ATLIEKŲ TVARKYMA**  
**ĮMOKŲ PRIĖMIMO PASLAUGOS**

**1. PIRKIMO OBJEKTAS**

Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų ir komunalinėms atliekoms nepriskiriamų buityje susidarančių atliekų tvarkymą įmokų priėmimo paslaugos.

**2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS**

**Apimtis:** preliminariai 210 000 įmokų paslaugų teikimo laikotarpiu. Pagal sutartį paslaugų bus perkama ne didesnei nei 33 880 Eur įskaitant visus mokesčius sumai.

**3. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO VIETA:** Vilniaus miesto savivaldybės teritorija.

**4. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI**

**4.1. Esamos situacijos aprašymas**

4.1.1. Tiekėjas sudaro galimybę klientams gauti rinkliavos už komunalines atliekas sumą bei informaciją, įtrauktą į bendrą komunalinių ir kitų paslaugų Vilniaus mieste sąskaitą, bei sumokėti rinkliavą negrynaisiais pinigais.

4.1.2. Tiekėjas pateikia SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ (toliau – Pirkėjas 2) informaciją apie iš klientų priimtas įmokas už komunalinių atliekų rinkliavą.

4.1.3. Surinkta rinkliavos suma pervedama į rinkliavos gavėjo – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos sąskaitą LT34 4010 0510 0422 7917, esančią banke Luminor Bank AS Lietuvos skyrius.

**4.2. Pirkimo objekto aprašymas**

Tiekėjas, teikdamas paslaugą:

4.2.1. Priima mokėtojų prašymus, sutikimus ir atsisakymus dėl paslaugos teikimo.

4.2.2. Iki kiekvieno mėnesio pirmos dienos elektroniniu paštu perduoda Pirkėjui 2 duomenis apie mokėtojus, užsisakiusius ir (ar) atsisakiusius paslaugos, ir atsako už šių duomenų teisingumą.

4.2.3. Iki kiekvieno mėnesio 9 d. (jei 9 d. sutampa su nedarbo ar švenčių dienomis, tuomet po 9 d. einančią pirmą darbo dieną) elektroniniu paštu priima Pirkėjo 2 pateiktus sąskaitų duomenis tų mokėtojų, kurie pageidauja, kad jų už komunalines atliekas mokėtinos sumos bei informacija būtų įtraukta į bendrą komunalinių ir kitų paslaugų sąskaitą.

4.2.4. Jeigu LR įstatymais ar kitais teisės aktais nenustatyta kitaip, per penkias darbo dienas nuo sąskaitų duomenų gavimo iš Pirkėjo 2, paruošia ir pristato mokėtojams vieną sąskaitą, užklijuotame voke. Jei Mokėtojai pasirenka elektroninį tokios sąskaitos gavimo būdą, Tiekėjas sąskaitą pristato mokėtojo pasirinktu būdu. Pirkėjo 2 pateikti sąskaitos duomenys šioje sąskaitoje turi būti atvaizduoti pagal Pirkėjo 2 pateiktą sąskaitos pavyzdį.

4.2.5. Įmokų priėmimas iš rinkliavos mokėtojų pagal Pirkėjo 2 suformuotą mokėjimo pranešimą, mokėjimo nurodymo pervesti įmoką, arba kitą reikalingą sumokėti sumą pagrindžiantį dokumentą esant skolos už praėjusius laikotarpius atvejui.

4.2.6. Per vieną kalendorinę dieną surinktų įmokų sumą iki kitos darbo dienos 12 val. Tiekėjas vienu pavedimu perveda į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos sąskaitą (sutartyje nurodyta) atsiskaitomąją sąskaitą, mokėjimo pavedime nurodant įmokų surinkimo dieną ir bendrą sumą.

4.2.7. Surinktų įmokų duomenis, sutvarkytus pagal pridedamos duomenų bylos struktūrą ir tvarką, nurodyta sutartyje, Tiekėjas elektroniniu paštu turi perduoti Pirkėjui 2 surinktų įmokų sumos įskaitymo į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos atsiskaitomąją sąskaitą dieną. Elektroninėje

duomenų byloje nurodytų įmokų suma turi būti lygi įmokų sumai, įskaitytai į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos atsiskaitomąją sąskaitą. Perduodamų duomenų bylos struktūra ir perdavimo tvarka gali keistis pagal Pirkėjo 2 poreikį informavus apie tai Tiekėją prieš 30 dienų.

4.2.8. Tiekėjas turi atitikti ir laikytis LR Mokėjimų įstatymo reikalavimų ir nuostatų.

4.2.9. Tiekėjas turi turėti nuolat veikiančią informacinę konsultacinę tarnybą, konsultuojančią mokėtojus klausimais, susijusiais su pateikiama sąskaita. Konsultacijos mokėtojams gali būti teikiamos telefonu, elektroniniu paštu bei kitais mokėtojui priimtinais būdais.

4.2.10. Sąskaitų pristatymo teritorija apima visą Lietuvos Respublikos teritoriją.

4.2.11. Sąskaitų skaičius priklauso nuo mokėtojų poreikio, tai yra mokėtojo iniciatyva nustatyta tvarka užsisakius minėtos sąskaitos paslaugą.

4.2.12. Mokėtojas, užsisakęs sąskaitą, negaus Pirkėjo 2 spausdintos ir voke užklijuotos sąskaitos į pašto dėžutę.

4.2.13. Tiekėjas, vėluodamas pristatyti mokėtojui sąskaitą, turi tiesiogiai nagrinėti mokėtojų skundus ir betarpiškai spręsti su sąskaitų įteikimu susijusias mokėtojų problemas, taip pat mokėtojo prašymu pristatyti sąskaitą pakartotinai. Ši nuostata turi būti įrašyta į sutartį, kurią mokėtojas pasirašo su Tiekėju.

4.2.14. Mokėtojas už komunalines atliekas laikomas atsiskaitęs nuo to momento, kai Tiekėjo pervestos lėšos įskaitomos Vilniaus miesto savivaldybės administracijos sąskaitoje.

4.2.15. Tiekėjas priima pretenzijas bei Pirkėjo 2, mokėtojų ir (ar) trečiųjų asmenų pareiškimus, susijusius su paslaugos vykdymu, juos nagrinėja bei atsako į juos teisės aktuose nustatyta tvarka bei terminais.

4.2.16. Gavęs Pirkėjo 2 kreipimąsi, Tiekėjas ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas turi pateikti duomenis apie mokėtojo mokėjimus, pateiktų sąskaitų kopijas ir kitą informaciją, kuri reikalinga ikiteisminiam bei teisminiam skolų išieškojimui ar kitais teisės aktuose numatytais atvejais.

## REIKALAVIMAI DUOMENŲ BYLOS STRUKTŪRAI

### 1. MOKĖJIMŲ IMPORTAS Į TIEKĖJO INFORMACINĘ SISTEMĄ

1.1. Informacija apie priimtas įmokas, importui į Tiekėjo informacinę sistemą, gali būti pateikiama: Pirminis išrašas: SEPA formatu.

1.2. Antrinis išrašas: žemiau aprašytu elektroninės duomenų bylos formatu;

### 2. ELEKTRONINĖ DUOMENŲ BYLA

2.1. Duomenų bylos aprašymas

2.1.1. Bendri reikalavimai duomenų bylos aprašymui:

2.1.1.1. Tekstinė duomenų byla su nefiksuotomis laukų pradžios pozicijomis;

2.1.1.2. Kiekviena įmoka pateikiama atskira eilute, eilutė baigiasi pabaigos simboliais CR LF,

2.1.1.3. Vienos įmokos informacija turi būti vienoje eilutėje;

2.1.1.4. Kiekvieno lauko ilgis išnaudojamas tik reikšminių simbolių kiekiu, bet ne ilgesniu, nei nurodyta.

2.1.1.5. Laukai atskiriami TAB ženklu;

2.1.1.6. Tekstinė informacija koduojama naudojant Windows – 1257 kodavimo lentelę.

### 3. DUOMENŲ BYLOS STRUKTŪRA

3.1. Reikalavimai duomenų bylos struktūrai:

Eil. Nr.	Lauko paskirtis	Privalomas	Lauko tipas	Maksimalus lauko ilgis	Pastabos
1.	Operacijos numeris	X	Char	20	Nuoroda, leidžianti atpažinti mokėjimo nurodymą, pvz. unikalus įmokos priėmimo operacijos kodas.

2.	Mokėjimo data	X	Char	10	Įmokos mokėjimo data. Datos formatas yyyy.mm.dd
3.	Gavėjo sąskaita	X	Char	20	Gavėjo sąskaitos, į kurią patenka įmokos, numeris IBAN formatu
4.	Mokėtojo kodas	X	Char	7	Mokėtojo kodas gavėjo informacinėje sistemoje. Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų tvarkymą informacinėje sistemoje Tiekėjo mokėtojo kodas tai septynių skaitmenų kodas, pvz. 1234567
5.	Papildoma informacija	X	Char	12	Mokėjimo pranešimo numeris arba PVM sąskaitos-faktūros serija ir numeris gavėjo informacinėje sistemoje (Tiekėjo),
6.	Mokėtojo vardas, pavardė	X	Char	40	
7.	Mokėtojo adresas	X	Char	40	
8.	Įmokos kodas	X	Char	12	Įmokos kodas (5-6 skaitmenų kodas) ( <i>aprašomi naudotini paslaugų įmokų kodai ir paslaugų aprašymai</i> )
9.	Suma	X	Char	10	Suma rašoma 2 ženklų po kablelio tikslumu. Sveikoji dalis nuo trupmeninės dalies atskiriama tašku
10.	Valiuta	X	Char	3	Valiutos raidinis kodas pagal ISO standartus. Pvz. EUR
11.	Mokėjimo nurodymo gavėjui numeris	X	Char	10	Mokėjimo nurodymo, kuriuo įmokos lėšos buvo pervestos gavėjui, numeris. Laukas gali būti pildomas tik tuo atveju, kai bankas įmokas renka per tranzitinę sąskaitą.
12.	Mokėjimo nurodymo gavėjui data	X	Char	10	Mokėjimo nurodymo, kuriuo įmokos lėšos buvo pervestos gavėjui, data. Datos formatas yyyy.mm.dd Laukas gali būti pildomas tik tuo atveju, kai bankas įmokas renka per tranzitinę sąskaitą.

X - šie laukai yra privalomi visada. Kitų laukų privalomumas yra sutartinis.

Lentelėje aprašyti tik pagrindiniai duomenų bylos laukai reikalingi mokėjimų duomenų importui į Tiekėjo informacinę sistemą. Byloje gali būti teikiama ir kita Pirkėjo 2 reikalinga informacija.

#### 4. KAI NAUDOJAMAS BAR KODAS

4.1. Duomenų bylos struktūros pildymo patikslinimai mokėjimo įstaigoms kurios nuskaito BAR kodus:

Eil. Nr.	Lauko paskirtis	Privalomas	Lauko tipas	Maksimalus lauko ilgis	Pastabos
1.	Operacijos numeris	X	Char	20	Unikalus įmokos priėmimo operacijos numeris.
2.	Mokėjimo data	X	Char	10	Įmokos mokėjimo data. Datos formatas yyyy.mm.dd
3.	Gavėjo sąskaita	X	Char	20	Gavėjo sąskaitos, į kurią patenka įmokos, numeris IBAN formatu.
4.	Mokėtojo kodas	X	Char	7	[6-12] pozicijos iš mokėjimo pranešimo BAR kodo (7 ženklai).
5.	Papildoma informacija	X	Char	12	Mokėjimo pranešimo numeris arba PVM sąskaitos-faktūros serija ir numeris gavėjo informacinėje sistemoje (Tiekėjo),
6.	Mokėtojo vardas, pavardė	X	Char	40	
7.	Mokėtojo adresas	X	Char	40	
8.	Įmokos kodas	X	Number	12	Įmokos kodas (5-6 skaitmenų kodas) pagal BAR kodo [3-4] pozicijas: xxxxxx - jei 3-4 pozicijos BAR kode zz (aprašomi naudotini įmokų kodai)
9.	Suma	X	Number	10	Suma rašoma 2 ženklų po kablelio tikslumu. Sveikoji dalis nuo trupmeninės dalies atskiriama tašku.
10.	Valiuta	X	Char	3	Konstanta EUR
11.	Mokėjimo nurodymo gavėjui numeris	X	Char	10	Mokėjimo nurodymo, kuriuo įmokos lėšos buvo pervestos gavėjui, numeris.
12.	Mokėjimo nurodymo gavėjui data	X	Char	10	Mokėjimo nurodymo, kuriuo įmokos lėšos buvo pervestos gavėjui, data. Datos formatas yyyy.mm.dd

## 5. DUOMENŲ BYLOS PAVADINIMAS

Duomenų failams suteikiami vardai **XXXXssNNNyyyyymmdd.TXT**, kur:  
**XXXX** – Kliento (Pirkėjo) identifikatorius, pvz. VASA – SĮ VASA.

**13** – savivaldybės kodas.

yyyy – metai (keturi metų skaitmenys), mm – mėnuo, dd – diena.

NNN – banko arba mokėjimo įstaigos identifikatorius, siūlomos reikšmės:

<b>Bankas / Mokėjimo įstaiga</b>	<b>NNN identifikatorius</b>
<b>Citadele bankas</b>	<b>CIB</b>
<b>Danske bank</b>	<b>DAN</b>
<b>DNB bankas</b>	<b>DNB</b>
<b>Lietuvos paštas</b>	<b>PAS</b>
<b>Lietuvos spauda</b>	<b>LSP</b>
<b>Maxima</b>	<b>MAX</b>
<b>Medicinos bankas</b>	<b>MEB</b>
<b>Perlas</b>	<b>PRL</b>
<b>SEB</b>	<b>SEB</b>
<b>Viena sąskaita</b>	<b>VNS</b>
<b>Swedbank</b>	<b>SWB</b>
<b>ARTEA bankas</b>	<b>SAB</b>
<b>Kredito unija</b>	<b>LKU</b>