

ŠILDYMO IR KARŠTO VANDENS SISTEMŲ PRIEŽIŪROS (EKSPLOATAVIMO) SUTARTIS NR. 8-65

2019-10-31

Jurbarkas

Jurbarko rajono savivaldybės viešoji biblioteka, kodas 190922922 atstovaujama direktorės Rasidos Kalinauskienės (toliau – Užsakovas) ir UAB „Sanmonta“ (toliau – Vykdytojas), kodas 158216815, atstovaujama direktoriaus Antano Pocevičiaus (toliau – Prižiūrėtojas) sudarėme šią sutartį (toliau – Sutartis):

1. Sutarties objektas

1.1. Pastato, esančio Vilniaus g. 4, Jurbarko m. šilumos punkto ir karšto vandens sistemų priežiūra.

2. Paslaugų kaina ir atsiskaitymai

2.1. Vadovaujantis sutartine kaina nustatyta apklausos būdu, objekto kaina 72, 41 Eur (septyniasdešimt du eurai 41 ct.) be PVM, kuris Sutarties galiojimu laikotarpiu negali būti didinamas.

2.2. Prižiūrėtojas įsipareigoja iki einamojo mėnesio 10 (dešimtos) dienos išrašyti PVM sąskaitą faktūrą (toliau – sąskaita) už Paslaugas, suteiktas per praėjusį ataskaitinį mėnesį ir ją pateikti Užsakovui, o Užsakovas įsipareigoja sumokėti mokestį į Prižiūrėtojo nurodytą sąskaitą banke per 30 dienų nuo sąskaitos išrašymo dienos. PVM sąskaita faktūra turi būti teikiama naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis

2.3. Gedimų šalinimo ir papildomų darbų kaina nėra įtraukta į priežiūros darbų kainą.

3. Prižiūrėtojo teisės ir įsipareigojimai

3.1. šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis užtikrinti Paslaugų teikimą;

3.2. kas mėnesį tikrinti šilumos punktą, daryti įrašus eksploatacijos žurnale;

3.3. tikrinti karšto vandens sistemos priežiūrą;

3.3. atlikti automatikos prietaisų reguliavimą programavimą pagal užsakovo pageidavimą, siekiant racionaliai panaudoti šiluminę energiją;

3.4. atstovauti įstaigos interesus dėl šiluminės energijos tiekimo iš šilumos tiekėjo, jei jis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;

3.5. teikti nemokamas konsultacijas sistemų renovacijos ir remonto klausimais;

3.6. prieš šildymo sezono pradžią paruošti šilumos punktą, šildymo ir karšto vandentiekio sistemas, kaip to reikalauja taisyklės;

3.7. nedelsiant atlikti avarijų likvidavimo darbus.

4. Užsakovo teisės ir įsipareigojimai

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1. 1. tinkamai ir laiku atsiskaityti už suteiktas Paslaugas;

4.1.2. kaip įmanoma greičiau pranešti apie savo rekvizitų pasikeitimą;

4.1.3. sudaryti sąlygas darbų atlikimui, įleisti į rūšio, šilumos reguliavimo punkto, bei kitas su priežiūra susijusias patalpas;

4.1.4. vykdyti pastato administratoriui priskirtas pareigas, kaip to reikalauja šilumos tiekimo ir vartojimo taisyklės;

- 4.1.5. neleisti į šilumos punkto patalpas pašalinių asmenų;
- 4.2. Užsakovas turi teisę:
 - 4.2.1. gauti šios Sutarties 1 punkte numatytas paslaugas;
 - 4.2.2. pranešti apie Prižiūrėtojo Paslaugų nesuteikimą arba netinkamą teikimą šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis.

5. Šalių atsakomybė

- 5.1. Užsakovas yra atsakingas už Paslaugų teikimą Sutartyje numatytais sąlygomis ir užtikrina Paslaugos kokybę;
- 5.2. Jei sutartis nutraukiama ne dėl prižiūrėtojo kaltės nepasibaigus dvejiems metams, tai prižiūrėtojas turi teisę pareikalauti išmokėti jam kompensaciją, pusės metų aptarnavimo darbų kainos.
- 5.3. Vykdydamos šią sutartį, šalys vadovaujasi įstatymais, kitais norminiais dokumentais, šilumos tiekimo ir vartojimo taisyklėmis, šilumos tinklų ir šilumos vartojimo įrenginių priežiūros taisyklėmis, ir šios sutarties sąlygomis.
- 5.4. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo numatyti Sutarties sudarymo metu bei kontroliuoti, ir negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ir jų pasekmių atsiradimui. Jeigu aplinkybė dėl kurios neįmanoma Sutarties įvykdyti, laikina, tai Šalis atleidžiama nuo atsakomybės tik tokiam laikotarpiui, kuris yra protingas atsižvelgiant į tos aplinkybės įtaką Sutarties įvykdymui. Sutarties neįvykdžiusi Šalis privalo pranešti kitai Šaliai apie šiame punkte nurodytos aplinkybės atsiradimą bei jos įtaką Sutarties įvykdymui per 5 (penkis) dienas, kai ji sužinojo ar turėjo sužinoti apie šią aplinkybę.
- 5.5. Užsakovas uždelsęs atsiskaityti už atliktus darbus sutartyje nustatytu laiku, moka prižiūrėtojui 0,02% dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną.
- 5.6. Vykdytojas prisiima visus išpareigojimus dėl sutarties įvykdymo (MVPA 21.4.6.7. punktas).

6. Sutarties galiojimo terminas

- 6.1. Ši Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja dvejus metus.
- 6.2. Pasibaigus dviejų metų terminui, jei nė viena iš šalių raštu nepraneša apie sutarties nutraukimą, sutartis laikoma pratęsta sekantiems vieneriems metams.
- 6.3. Prieš terminą Sutartis gali būti nutraukiama:
 - 6.3.1. Šalių susitarimu;
 - 6.3.2. vienos iš Šalių iniciatyva, kai kita Šalis Sutartį pažeidžia iš esmės;
- 6.4. Sutarties esminės sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos. Papildomi susitarimai, nekeičiantys Sutarties esmės, galimi tik rašytiniu Šalių pasirašytu ir antspaudu patvirtintu susitarimu.
- 6.5. Tai atvejais, jei pasikeistų pridėtinės vertės mokestis (PVM), nuo teisės akto įsigaliojimo dienos prekių kaina didinama (mažinama) tokiu procentu, koku šis mokestis tiesiogiai įtakoja paslaugos kainą. Atsiradus šiai aplinkybei, sutarties šalys pasirašo naują sutarties priedą, kuriuo įtvirtina pasikeitusią paslaugos kainą, įtakotą anksčiau nurodytų aplinkybių. Kainos dalis kuri buvo apmokėta iki PVM tarifo pakeitimo nėra perskaičiuojama.
- 6.6. Kitos esminės sutarties sąlygos gali būti keičiamos, jei jas pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

7. Baigiamosios nuostatos

7.1. Sutartis sudaroma dviem vienodą galią turinčiais egzemplioriais. Kiekviena Šalis gauna po vieną Sutarties egzempliorių.

7.2. Šalys pasirašo Sutartį kaip dokumentą, kuris atitinka kiekvienos iš jų valią ir Sutarties sudarymo tikslus.

7.3. Šalys įsipareigoja paskirti kontaktinius asmenis, kurie tiesiogiai tarpusavyje bendradarbiaus dėl Paslaugų teikimo ir šioje Sutartyje bus nurodyti kaip kontaktiniai asmenys:

7.3.1. iš Užsakovo pusės už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas Jurbarko rajono savivaldybės viešosios bibliotekos pastato administratorius, tel.: +370 447 45115.

7.3.2. iš Vykdytojo pusės už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas UAB "Sanmonta" direktorius Antanas Pocevičius +370 698 23 728.

8. Šalių adresai ir parašai

Jurbarko rajono savivaldybės viešoji biblioteka, kodas 190922922, Vilniaus g. 4, Jurbarkas, tel./faks. (8 447) 72 519, mob. tel. 8 612 20 972, a. s. LT364010044300090050, Luminor bankas, b. k. 40100, el. paštas direktorius@jurbarko-rvb.lt

UAB „Sanmonta“, kodas 158216815, Sodų g. 57A, tel./faks. (8-447) 79 128 mob. tel. 8 698 23 728, PVM kodas LT582168113, a. s. LT034010044300040398, Luminor bankas, banko kodas 40100, el. paštas: info@sanmonta.lt

Direktorius



(parašas)
Antanas Pocevičius


Direktorė



(parašas)
Rasida Kalinauskienė
