**PASTATO ADMINISTRAVIMO IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ SUTARTIS**

2024.09.16 Ukmergė, Nr. SVP-19

**Ukmergės socialinių paslaugų centras**, juridinio asmens kodas 300123034, buveinės adresas: Deltuvos g. 19, LT 20127 Ukmergė, atstovaujamas direktorės **Kristinos Karpovienės** veikiančios pagal nuostatus (toliau – Klientas),

ir

**UAB „Ukmergės butų ūkis“**, juridinio asmens kodas 182701785, kurios registruota buveinė yra S. Daukanto 18, LT-20176, Ukmergė, atstovaujama direktoriaus **Raimondo Baltaduonio**, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Prižiūrėtojas), toliau kartu vadinami – Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarėme šią sutartį.

1. **SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS**
   1. Sąvokos, kurių apibrėžimai yra pateikiami šioje Sutartyje ir jos Prieduose, yra vartojamos tik tokia reikšme ir turi tik tokią prasmę, kuri šioms sąvokoms yra suteikiama nurodytuose dokumentuose ir nustatoma šioje Sutartyje ir jos Prieduose.
   2. Žemiau nurodytos sąvokos Sutartyje turi tokią reikšmę ir prasmę:
   3. **Pastatai** – 1. Kliento valdoma pastato, esančio adresu Deltuvos g. 19, Ukmergėje, dalis, unikalus numeris 8194-0178-3029, plotas 808,80 kv. m. 2. Kliento valdoma pastato, esančio adresu Vilniaus g. 87, Ukmergėje, dalis, unikalus numeris 8196-4000-1028, plotas 441,79 kv. m. 3. Kliento valdoma pastato, esančio adresu Deltuvos g. 19, Ukmergė, dalis, unikalus numeris 8194-0178-3018, plotas 386,88 kv. m. 4. Kliento valdoma pastato, esančio Barų g. 1, Siesikų mstl., Ukmergės raj., unikalus Nr. 8198-5016-5013, plotas 483,65 kv. m.
   4. **Paslaugos** – Prižiūrėtojo Klientui teikiamos Pastatų administravimo, techninės priežiūros ir šildymo ir karšto vandens sistemos priežiūros paslaugos.
   5. **Administravimas** – 1. Pastatų techninės priežiūros organizavimas; 2. Pastatų šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros organizavimas; 3. Pastato techninės dokumentacijos tvarkymas.
   6. **Techninė priežiūra** – 1. Pastatų patvarumo ir patikimumo (būklės) stebėjimas, vertinimas ir palaikymas, periodinių apžiūrų (sezoninės, neeilinės, nuolatinės) vykdymas, jų įforminimas aktais; 2. Pastatų elektros tinklų ir įrenginių priežiūra; 3. Vandentiekio ir kanalizacijos sistemų priežiūra; 4. Smulkaus remonto vykdymas.
   7. **Elektros tinklų ir įrenginių priežiūra** – 1. Atsakingo už elektros ūkį asmens paskyrimas; 2. Elektros įrenginių būklės tikrinimas ir smulkus remontas; 3. Atsiradusių gedimų ir defektų lokalizavimas ir likvidavimas; 4. Apšvietimo priežiūra ir smulkusis remontas.
   8. **Vandens ir kanalizacijos sistemų priežiūra** – 1. Atsakingo už vandens ūkį paskyrimas, vandens tiekiamųjų sistemų armatūros būklės apžiūra; 2. Įvadinių vandens skaitiklių apsauga, jų plombavimo tikrinimas; 3. Nuotekų revizijos dangčių bei jų guminių tarpiklių keitimas; 4. Vamzdynų paviršiaus izoliacijos taisymas; 5. Švaros palaikymas vandens apskaitos mazguose; 6. Fekalinės, lietaus kanalizacijos šulinių priežiūra ir valymas pagal atsakomybės ribas.
   9. **Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūra** – 1. Atsakingo už šilumos ūkį asmens paskyrimas; 2. Siurblių, armatūros, automatikos reguliatorių darbo kontrolė bei profilaktika (nutekėjimų šalinimas per armatūros, siurblių, reguliavimo prietaisų riebokšlius; siurblių ir variklių guolių tepimas); 3. Grįžtamosios termofikacinio vandens temperatūros kontrolė, slėgio perkričio šilumos mazgo įvade tikrinimas; 4. Kontrolės matavimo prietaisų (manometrai, termometrai, šilumos skaitikliai) priežiūra ir kontrolė; 5. Šilumos ir karšto vandens skaitiklių parametrų nurašymas ataskaitai 1 kartą per mėnesį; 6. Skaitiklių plombų tikrinimas 1 kartą per mėnesį; 7. Karšto vandens boilerio darbo kontrolė, patikra sandarumui darbiniu slėgiu; 8. Purvarinkių praplovimas (reikalui esant, pagal manometrų slėgio skirtumo parodymus); 9. Pastatų šildymo sistemų paleidimas ir sustabdymas; 10. Oro išleidimas iš šildymo prietaisų prasidėjus šildymo sezonui, vėliau reikalui esant; 11. Avarijų vamzdžiuose šalinimas atsakomybės ribose; 12. Reguliuojančių vožtuvų sandarumo tikrinimas, filtro valymas, elektroninės reguliatorių dalies profilaktika pagal prietaisų instrukciją.
   10. **Smulkusis remontas** – Pastato inžinierinių tinklų ir jų elementų nedidelės apimties remontas, kurio metu nereikalingos naudoti Prižiūrėtojo medžiagos ir įrengimai, kai pakanka esamų sistemų pataisymo nekeičiant jų pačių.
2. **SUTARTIES OBJEKTAS IR DALYKAS**
   1. Prižiūrėtojas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis teikia Paslaugas Klientui jo valdomuose Pastatuose.
   2. Už šioje Sutartyje numatytas tinkamai suteiktas Paslaugas Klientas kiekvieną mėnesį moka fiksuoto dydžio mokestį Sutartyje nustatyta tvarka.
   3. Už Pastatų remonto, įrangos ar įrenginių keitimo, rekonstrukcijos darbus, kurių neapima ši Sutartis, Klientas apmoka papildomai pagal iš anksto suderintą šių darbų atlikimo sąmatą.
   4. Sudarydamas šią Sutartį Prižiūrėtojas patvirtina, kad jis turi visus sutarčiai tinkamai įvykdyti reikiamus atestatus, yra šių darbų srities specialistas ir turi pakankamai patirties tinkamam sutartinių įsipareigojimų vykdymui.
3. **ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**
   1. Prižiūrėtojas įsipareigoja:

3.1.1. Laiku ir kokybiškai teikti Paslaugas.

3.1.2. Skirti atsakingus kvalifikuotus asmenis, kurie bus atsakingi už šios Sutarties pagrindu atliekamas paslaugas, ir apie tai informuoti Klientą.

3.1.3. Paslaugas teikti vadovaujantis galiojančiais teisės aktų reikalavimais.

3.1.4. Lietuvos Respublikos galiojančių taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti reikiamą Pastatų ar jo dalių dokumentaciją.

3.1.5. Per su Klientu suderintus terminus reaguoti į Kliento pastabas ir skundus dėl gedimų ar defektų Pastatuose.

3.1.6. Nedelsiant reaguoti į Kliento pranešimus apie Pastatų inžinerinės įrangos avarijas.

3.1.7. Teikti Klientui konsultacijas Pastatų eksploatavimo klausimais.

3.1.8. Teikti Pasiūlymus Klientui dėl inžinerinės sistemos tobulinimo, avarijų bei gedimų prevencijos, energetinių resursų kaštų mažinimo.

3.1.9. Savo lėšomis ir priemonėmis užtikrinti gautų asmens duomenų apsaugą. Duomenis saugoti ne ilgiau nei to reikia Sutartyje numatytiems tikslams įgyvendinti.

3.1.10. Paslaugas teikti laikantis darbų saugos ir sveikatos, kitų saugos taisyklių ir norminių aktų reikalavimų.

3.1.11. Vykdant Sutartį laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: siekti mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, kiek įmanoma Klientui turi būti pateikta elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma, pasirašoma elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliojo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3.2. Prižiūrėtojas turi teisę atlikti visus veiksmus, kurie būtini siekiant išsaugoti Pastatus ar jų dalis, inžinerines sistemas ir užtikrinti jų naudojimą pagal paskirtį.

3.3. Prižiūrėtojas turi ir kitas teises nurodytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.4. Klientas įsipareigoja:

3.4.1. Glaudžiai bendradarbiauti su Prižiūrėtoju.

3.4.2. Apmokėti už laiku ir kokybiškai suteiktas paslaugas.

3.5. Užtikrinti Prižiūrėtojo atstovams galimybę nekliudomai patekti į teritoriją (patalpas), kurioje yra prižiūrima įranga.

3.5.1. Pastatus ir jame esančius inžinerinius įrenginius naudoti tinkamai ir pagal paskirtį, kaip to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

3.5.2. Priimti sprendimus dėl būtinojo remonto vykdymo Pastatuose.

3.5.3. Klientas turi ir kitas teises nurodytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

1. **SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA**
   1. Pradinė sutarties vertė – 12396,69 Eur be PVM, PVM sudaro –2603,31 Eur, viso sutarties kaina – 15000,00 Eur su PVM.
   2. Sutarčiai taikoma **fiksuotų įkainių** su peržiūra kainodara. Viso už šia Sutartimi numatytų Paslaugų teikimą Klientas moka Prižiūrėtojui 267,58 Eur be PVM per mėnesį. Viso Kliento mokama suma yra 323,77 Eur (Trys šimtai dvidešimt trys eurai ir 77 ct) su PVM per mėnesį. Šie mokėjimai skirstomi taip:

4.2.1. Už Paslaugų teikimą pastate, esančiame adresu **Deltuvos g. 19, Ukmergėje, unikalus numeris 8194-0178-3029, plotas 808,80 kv. m.**, Klientas moka Prižiūrėtojui 105,14 Eur be PVM per mėnesį.

4.2.2. Už Paslaugų teikimą pastate, esančiame adresu **Deltuvos g. 19, Ukmergėje, unikalus numeris 8194-0178-3018, plotas 386,88 kv. m.**, Klientas moka Prižiūrėtojui 50,29 Eur be PVM per mėnesį.

4.2.3. Už Paslaugų teikimą pastate, esančiame adresu **Vilniaus g. 87, Ukmergėje, unikalus numeris 8196-4000-1028, plotas 441,79 kv. m.**, Klientas moka Prižiūrėtojui 50,39 Eur be PVM per mėnesį.

4.2.4. Už Paslaugų teikimą pastate, esančiame adresu **Barų g. 1, Siesikai, unikalus numeris 8198-5016-5013, plotas 483,65 kv. m.**, Klientas moka Prižiūrėtojui 61,76 Eur be PVM per mėnesį.

4.3. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, Prižiūrėtojas ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos Klientui pateikia PVM sąskaitą – faktūrą už praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas.

4.4. Klientas už suteiktas paslaugas apmoka iki to mėnesio, kurį buvo pateikta PVM sąskaita – faktūra paskutinės dienos.

4.5. Prižiūrėtojas sąskaitas-faktūras Klientui pateikia naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis.

1. **SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA**
   1. Ši Sutartis įsigalioja nuo 2024-10-01 ir galioja iki 2027-09-30.
   2. Tuo atveju, jei viena Šalis prieš 60 (šešiasdešimt) dienų iki Sutarties galiojimo termino pabaigos nepareiškia rašytinio atsisakymo pratęsti Sutartį, sutarties galiojimas tuo pačiu būdu gali būti pratęsiamas sekantiems metams. Sutarties galiojimas tuo pačiu būdu apibrėžiamas kiekvieniems sekantiems metams.
   3. Sutartis gali būti nutraukta:

5.3.1. Rašytiniu šalių susitarimu.

5.3.2. Vienašališkai bet kurios Šalies iniciatyva, pranešus apie Sutarties nutraukimą kitai Šaliai prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų.

5.4. Nutraukus sutartį nesuėjus sutarties terminui Klientas privalo visiškai atsiskaityti su Prižiūrėtoju per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties nutraukimo datos.

5.5. Sutarties ir jos priedų pakeitimai ar papildymai galioja tik sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų. Visi tinkamai atlikti Sutarties ir jos priedų pakeitimai ir papildymai yra neatskiriamos šios Sutarties sudėtinės dalys.

1. **KITOS SĄLYGOS**
   1. Prižiūrėtojas turi teisę vienašališkai keisti Sutarties 4 skyriuje nurodytas kainas ir įsipareigoja apie tai ne vėliau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų apie tai informuoti Klientą. Jei per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų po informacijos pateikimo Prižiūrėtojas nepateikia rašytinio prašymo nutraukti sutartį, laikoma, kad Šalys susitarė dėl naujų paslaugų teikimo kainos.
   2. Jeigu Sutarties galiojimo metu, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, pasikeistų Sutarties pasirašymo metu taikomas Pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifas, mokestis už paslaugas būtų perskaičiuotas tokiu pat santykiu, kokiu pasikeičia (PVM) tarifas. Toks perskaičiavimas nelaikomas 6.1 punkte aprašytos kainos pakėlimu ir dėl to Sutarties nutraukimas nėra galimas.
   3. Sutarties pagrindu teikiamų Paslaugų vykdymui Prižiūrėtojas turi teisę pasitelkti trečiuosius asmenis be atskiro Kliento sutikimo. Už trečiųjų asmenų teikiamų paslaugų kokybę Klientui atsako Prižiūrėtojas.
   4. Visi rašytiniai pranešimai turi būti siunčiami Šalims šioje Sutartyje nurodytais adresais. Visi pagal šią Sutartį siunčiami pranešimai ir kita korespondencija pateikiami raštu bei laikomi tinkamai pateiktais, jeigu jie yra pristatomi įteikiant asmeniškai arba išsiunčiami registruotu paštu arba elektroniniu paštu. Laikoma, kad siuntimo ir gavimo diena sutampa, kai pranešimas yra siunčiamas elektroninėmis ryšio priemonėmis. Apie savo adreso ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu informuoja kitą Šalį. Kol apie pasikeitusį adresą nustatyta tvarka nebuvo pranešta, ankstesniu adresu pristatyti laiškai / pranešimai yra laikomi gautais.
2. **NENUGALIMA JĖGA**
   1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jei ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių veikimo. Nenugalima jėga suprantama taip, kaip ją apibrėžia Lietuvos Respublikos teisės aktai.
   2. Visi klausimai, susiję su nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėmis, Šalių yra sprendžiami vadovaujantis 1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 840 patvirtintomis ,,Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėmis“ ir 1997 m. kovo 13 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 222 patvirtina ,,Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarka“.
3. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
   1. Šalys susitaria, kad kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, pirmiausia turi būti sprendžiamas derybų keliu. Jeigu anksčiau nurodyti ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per 20 (dvidešimt) darbo dienų, tai Šalys susitaria spręsti juos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teisme.
   2. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims sutarties turinio ir kitos informacijos, susijusius su sutarties sudarymu ir vykdymu, be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus.
   3. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai iš Šalių.
   4. Šalių paskiriami asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Klientas | Prižiūrėtojas |
| Pareigos |  |  |
| Vardas, pavardė |  |  |
| Telefonas |  |  |
| El. paštas |  |  |

1. **ŠALIŲ REKVIZITAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Klientas:** |  | **Prižiūrėtojas:** |
| Ukmergės socialinių paslaugų centras |  | UAB ,,Ukmergės butų ūkis”  PVM mokėtojo kodas LT827017811 |
| Įm. k. 300123034  Deltuvos g. 19, LT-20127 Ukmergė  Tel. 8 (340) 63561  El.p.: [info@ukmergesspc.lt](mailto:info@ukmergesspc.lt) |  | Įm.k. 182701785  S. Daukanto g. 18, LT-20176, Ukmergė  Tel. 8 (340) 65142, 8 (340) 65245  El.p.: [info@ubu.lt](mailto:info@ubu.lt) |
|  |  | a.s. LT95 4010 0429 0013 2899 |
|  |  | AB Luminor bankas, banko kodas 40100 |
| Direktorė Kristina Karpovienė |  | Direktorius Raimondas Baltaduonis |
| A.V. |  | A.V. |