**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNIJŲ LIETAUS KANALIZACIJOS SISTEMŲ PRIEŽIŪROS PASLAUGOS**

**SUTARTIS Nr.** **D1-232(9.27Mr)**

2025 m. gegužės 9 d.

Prienai

Prienų rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 288742590, atstovaujama administracijos direktorės Jūratės Mickevičienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, toliau vadinamas Užsakovu ir UAB „Prienų vandenys“, įmonės kodas 70639781, atstovaujama direktoriaus Rimanto Ignatavičiaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama Paslaugos teikėju, sudarėme šią sutartį:

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1.1. Sutarties objektas: **Prienų rajono savivaldybės seniūnijų lietaus kanalizacijos sistemų priežiūros paslaugos.**

**II. SUTARTIES OBJEKTO KAINA**

2.1. **Bendra Sutarties kaina negali viršyti – 14 915,67 EUR (keturiolika tūkstančių devyni šimtai penkiolika eurų 67 ct.) su PVM ir kitais priskaičiuotais mokesčiais.**

2.2. **Paslaugų teikimo įkainiai:**

2.2.1. **Lietaus vandens surinkimo šulinio su nuvedimo atšakomis iki magistralinio vamzdyno plovimas hidrodinamine mašina ir valymas rankiniu būdu (1 vnt.) – 31,02 Eur (trisdešimt vienas Eur 02 ct.) be PVM.**

2.2.2. **Transporto išlaidos (išskyrus Prienų seniūniją) 1 km – 0,98 Eur (0 Eur 98 ct) be PVM.**

2.3. Kaina, nurodyta 2.1. punkte yra galutinė ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su sutarties sąlygų įvykdymu. Sutarties objekto bendrai kainai įtakos negali turėti terminų pažeidimas, medžiagų, įrengimų, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas. Sutarties kainos keitimas dėl infliacijos ar pasikeitusių mokesčių nenumatomas, visą riziką dėl kainos padidėjimo prisiima Paslaugos teikėjas.

**III. PASLAUGOS ATLIKIMO TERMINAI**

3.1. **Paslaugos teikėjas sutarties vykdymą pradeda nuo 2025 m. gegužės 11 d. ir paslaugą vykdo 12 mėnesių**.

**IV. ATSISKAITYMO UŽ PASLAUGAS SĄLYGOS**

4.2. Paslaugos teikėjas PVM sąskaitą–faktūrą privalo pateikti naudojantis elektronine paslauga „SABIS“. Užsakovo kontaktinis asmuo sąskaitų teikimo klausimais – Ingrida Laurinaitienė, tel. (+370 319) 61 118, el. p. Ingrida.laurinaitiene@prienai.lt.

**V. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**5.1. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad:**

5.1.1. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje ir jos prieduose duotus įsipareigojimus.

5.1.2. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų ar kitų jų veiklą reglamentuojančių dokumentų.

5.1.3. Jos yra mokios ir joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti bylos dėl jų likvidavimo. Sutartį sudarė gera valia ir siekdamos įvykdyti sutarties nuostatuose užfiksuotas sąlygas.

5.2. Užsakovo teisės ir pareigos:

5.2.1. Nemokėti už nekokybiškai atliktą paslaugą, reikalauti trūkumų pašalinimo. Trūkumai įforminami raštiškai.

5.3. Paslaugos teikėjo teises ir pareigos:

5.3.1. Siekti, kad vykdant paslaugas būtų neteršiama aplinka, nekeliamas pavojus sveikatai, vykdomoms paslaugoms satlikti reikalingi gamtos ištekliai būtų naudojami taupiai;

5.3.2. mažinti atliekų susidarymą, o paslaugų atlikimo metu visas susidariusias statybines atliekas tinkamai rūšiuoti ir perduoti atitinkamiems atliekų tvarkytojams. Jei yra galimybė likusias statybines medžiagas / atliekas pakartotinai panaudoti;

5.3.3. vykdomoms paslaugoms naudoti aukščiausios energijos vartojimo efektyvumo klasės įrankius;

5.3.4. mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, parengtus dokumentus, darbų perdavimo–priėmimo aktus Užsakovui pateikti tik elektroniniu formatu ir juos pasirašyti elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliojo pirkimo reikalavimus, patvirtintus, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“, įsakymu.

5.3.5. Sutartyje numatytus įsipareigojimus vykdyti laikantis galiojančių normų ir taisyklių, technologinių reikalavimų.

**VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

6.1. Užsakovas, įspėjęs prieš 15 kalendorinių dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį dėl esminio sutarties pažeidimo. Esminiu sutarties pažeidimu laikomas bet kurio įsipareigojimo pagal sutartį nevykdymas ar netinkamas vykdymas.

6.2. Paslaugos teikėjas, savavališkai nutraukęs paslaugos teikimo darbus, atlygina Užsakovui dėl to patirtus nuostolius.

6.3.Paslaugos teikėjas atleidžiamas nuo atsakomybės, jeigu visas darbas užtrunka arba nevykdomas esant nenugalimos jėgos (Force majeure) aplinkybėms, numatytoms LR Vyriausybės 1996 07 15 nutarime Nr. 840.

**VII. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS**

7.1. Iškilę ginčai sprendžiami derybų tarp šalių būdu, o nesutarus – įstatymų nustatyta tvarka.

7.2. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytus atvejus.

7.3. Paslaugos teikėjas negali perduoti savo įsipareigojimų tretiems asmenims be raštiško Užsakovo sutikimo.

7.4. Vykdydamos šią sutartį, šalys vadovaujasi įstatymais, teisės aktais ir šios sutarties sąlygomis.

7.5. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, kurių kiekvienas pasirašytas šalių atstovų.

7.6. Už sutarties vykdymą atsakingas Prienų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus vyriausiasis specialistas Artūras Seilius, tel. nr. +370 319 61 122,

el. p. arturas.seilius@prienai.lt.

7.7. Rangovo pasiūlymas yra neatskiriama sutarties dalis.

PRIDEDAMA: rangovo pasiūlymas

**VIII. ŠALIŲ REKVIZITAI**

 **UŽSAKOVAS PASLAUGOS TEIKĖJAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Prienų rajono savivaldybės administracija | UAB ,,Prienų vandenys “ |
| Įmonės kodas 288742590  | Įmonės kodas 70639781 |
| Laisvės a.12, Prienai, LT-59126 | Pramonės g. 7, Prienai, LT-59145 |
| Tel. (+370 319) 61 105El. p. administracija@prienai.lt |

|  |
| --- |
| Tel. (+370 319) 60 130 |

 El. p. info@prienuvandenys.lt |
| A. s. LT087300010076935559  |

|  |
| --- |
| A. s. LT244010041100070257  |

 |
| AB „Swedbank“ |

|  |
| --- |
| AB „DNB“ bankas |

 |
| Banko kodas 73000 | Banko kodas 40100 |
| Administracijos direktorė | Direktorius |
|  |  |
| Jūratė Mickevičienė | Rimantas Ignatavičius |
| A.V. | A.V. |