

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. 8 (3.14)

2021 m. gegužės 20 d.
Rudamina

Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Rudaminos seniūnija, atstovaujama seniūno Juzefo Šatkevičiaus, veikiančio pagal seniūnijos veiklos nuostatus, toliau vadinama Užsakovu, ir,

Romuald Petrusevič ūkininkas, ŪP Nr.0127679 toliau vadinamas Paslaugų teikėju (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šią paslaugų sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

1. Sutarties objektas:

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pagal Užsakovo užsakymą atlikti paslaugas: **Traktoriumi LOVOL 504 su šienapjove šienauti Rudaminos seniūnijos parko daugiabučių kvartalus ir Rudaminos seniūnijos visuomenės paskirties sklypus.**

1.2. Užsakovas įsipareigoja sumokėti už paslaugas šios Sutarties 2.1. punkte numatytą sumą laikydamasis Sutarties 2.2 ir 2.3 punktuose numatytos tvarkos.

1.3. Darbo laikas ir trukmė priklauso nuo Užsakovo arba jo įgalioto seniūnijos darbuotojo nurodymo.

2. Darbų kaina ir atsiskaitymo tvarka:

2.1. Paslaugų teikėjas teikia Užsakovui paslaugas už tokią kainą: **35,00 €/val (be PVM) (Trisdešimt penki eurai 00 ct).**

2.2. Atsiskaitymo tvarka:

2.2.1. Mokėjimai vykdomi pervedant pinigus mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą.

2.3. Tuo atveju, jei Užsakovas neįvykdo savo sutartinių įsipareigojimų pagal šios Sutarties punktus 1.2, 2.2, jis moka 0,02 proc. (dvi šimtasias procento) delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

2.4. Tuo atveju, jeigu Paslaugų teikėjas neįvykdo ar įvykdo savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį, paslaugų kaina gali būti sumažinta iki 25 proc. Tokiu atveju Užsakovas motyvuotai nurodo atlikto darbo trūkumus darbų priėmimo–perdavimo akte.

2.5. Užsakovo prašymu, Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlikti kitus reikalingus darbus ir suteikti papildomas paslaugas, atskirai raštu suderinus tokių darbų ir paslaugų kainą.

3. Darbų priėmimo tvarka:

3.1. Užsakovas įsipareigoja paslaugų suteikimą patvirtinti darbų priėmimo–perdavimo aktu.

3.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja per vieną darbo dieną po darbų priėmimo–perdavimo akto patvirtinimo išrašyti ir pateikti Užsakovui PVM sąskaitą faktūrą (pagal patikslintas ir suderintas faktines išlaidas).

4. Nepaprastosios aplinkybės:

4.1. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato LR civilinis kodeksas.

5. Sutarties galiojimas ir nutraukimo tvarka:

5.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 1 (viennerius) kalendorinius metus, su galimybe pratęsti kitiems kalendoriniams metams.

5.2. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, nepaisydamas to, kad Paslaugų teikėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui kainos dalį, proporcingą atliktiems darbams, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas, norėdamas įvykdyti sutartį, padarė iki pranešimo apie sutarties nutraukimą gavimo iš Užsakovo momento.

5.3. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius.

6. Baigiamosios nuostatos:

6.1. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės informacijos, su kuria buvo supažindintos bendradarbiaudamos šios Sutarties pagrindu.

6.2. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galioja iki galutinio tarpusavio atsiskaitymo.

6.3. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu, pasirašius abiejų Šalių įgaliotiems atstovams. Žodinės išlygos neturi juridinės galios.

6.4. Jei kuri nors šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuliuojama, likusios sutarties dalys lieka galioti.

6.5. Visi pranešimai ir kitas Šalių susirašinėjimas pagal Sutartį įteikiamas Sutarties Šaliai pasirašytinai arba siunčiant paštu arba faksu, jei Sutartyje nenurodyta kitaip. Laikoma, kad paštu išsiųstas dokumentas gautas trečią darbo dieną, einančią po tos dienos, kai gavėjui siunčiamas dokumentas įteiktas pašto paslaugas teikiančiai įmonei.

6.6. Pasikeitus adresams, telefonų ir faksų numeriams, banko rekvizitams, Sutarties Šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą.

6.7. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.8. Ši Sutartis sudaryta dviem originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

7. Šalių adresai ir parašai:

Užsakovas

Vilniaus rajono savivaldybės
administracijos Rudaminos seniūnija
Įmonės kodas 188703978
Vilniaus g. 4, Rudaminos k.
Tel.: (8 5) 232 0148

Paslaugų teikėjas

Ūkininkas Romuald Petrusevič
ŪP Nr. 0127679
Vilniaus r., Didžsalio k., Pakupėčių g. 2A
Tel. 865033218
SWED BANK LT 357300010077455478

Parašas

Seniūnas Juzef Šatkevič



Parašas

Ūkininkas Romuald Petrusevič