

ŽEMĖS SKLYPŲ FORMAVIMO IR PERTVARKYMO PROJEKTO RENGIMO PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS

2021 m. spalio 29 d. Nr. SR-694
Raseiniai

I. SUTARTIES ŠALYS

Raseinių rajono savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus **Edmundo Jonylos**, veikiančio pagal Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimą Nr. TS-19 „Dėl Raseinių rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ toliau vadinama **Užsakovu**, ir UAB „Matininkas“ atstovaujama direktoriaus **Žydrūno Rugieniaus**, toliau vadinamas **Rengėju**, abi kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

II. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Rengėjas įsipareigoja parengti – Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektą Raseinių r. sav., Šiluvos mstl., Raseinių g. 47 ir Raseinių g. 47A (toliau – Projektas), o užsakovas įsipareigoja apmokėti už atliktus darbus.

2.2. Projektai rengiami vadovaujantis Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo ir įgyvendinimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 3D-452/D1-513 „Dėl žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo ir įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės) aktualios redakcijos nustatyta tvarka Taisyklėse nustatytais Projekto rengimo atvejais.

III. SUTARTIES DALYKO KAINA, APMOKĖJIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Bendra sutarties kaina **5183,64 Eur** (penki tūkstančiai vienas šimtas aštuoniasdešimt trys eurai šešiasdešimt keturi ct) įskaitant PVM 899,64 Eur.

3.2. Užsakovas sumoka Rengėjui už atliktas paslaugas Sutarties šalims pasirašius Aktą ir Rengėjui pateikus Užsakovui PVM sąskaitą – faktūrą. Užsakovas Rengėjui apmoka mokestiniu pavedimu į Rengėjo nurodytą banko sąskaitą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos – faktūros pateikimo dienos.

3.3. Rengėjas PVM sąskaitas–faktūras privalo pateikti naudojantis elektronine paslauga „**E. sąskaita**“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

3.4. Atsiskaitymo dokumentuose Rengėjas privalo laikytis sutartyje ir kituose su šia Sutartimi susijusiuose dokumentuose išvardytų darbų sudėties, pavadinimų ir eilės numerių.

3.5. Atliktos paslaugos priimamos Šalims pasirašant atliktų paslaugų aktą (toliau – Aktą).

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. Pateikti Rengėjui dokumentus ir informaciją, kurių reikia tinkamam paslaugų atlikimui pagal konkrečios paslaugos pagal šią Sutartį užsakymą.

4.1.2. Priimti tinkamai parengtą Projektą per 5 darbo dienas po Akto pateikimo dienos.

4.1.3. Priimant pagal šią Sutartį suteiktas paslaugas, įvertinti suteiktų paslaugų tinkamumą pagal rašytinio užsakymo dėl konkrečios paslaugos suteikimo, projektavimo užduoties reikalavimų sąlygas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius teritorijų planavimą.

4.1.4. Nustačius paslaugų rezultato trūkumus, pateikti Rengėjui rašytinę pretenziją, nurodant terminą dėl trūkumų pašalinimo. Tik Rengėjui ištaisius trūkumus arba pirminio Akto pateikimo metu nenustačius jų, Užsakovas pasirašo Aktą.

4.1.5. Sumokėti už atliktas paslaugas pagal Sutarties III sk. nurodytą atsiskaitymo tvarką.

4.2. Rengėjas įsipareigoja:

4.2.1. Paslaugas teikti pagal galiojančių teisės aktų, reglamentuojančių tokių paslaugų teikimą, reikalavimus.

4.2.2. Rengiant Projektą, vadovautis aktualios redakcijos Taisyklių nuostatomis. Projektų rengimo, viešinimo, derinimo, tikrinimo procedūros, išskyrus atvejus, kai objektas susijęs su įslaptinta informacija, turi būti vykdomos automatizuotai per žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinę sistemą ŽPDRIS (www.zpdris.lt), jei šioje sistemoje numatyta galimybė jas atlikti ir Taisyklėse nenurodyta kitaip.

4.2.3. Savo lėšomis informuoti visuomenę bei suinteresuotas šalis Visuomenės informavimo, konsultavimo ir dalyvavimo priimant sprendimus dėl teritorijų planavimo nuostatų, patvirtintų LR Vyriausybės 1996 m. rugsėjo 18 d. nutarimu Nr. 1079 (redakcija), nustatyta tvarka.

4.2.4. Paslaugas atlikti per atskiruose (rašytiniuose) Užsakovo užsakymuose nustatytus terminus, kurie negali būti ilgesni nei 6 mėnesiai. Rengėjui pateikus motyvuotą prašymą, kuriame nurodomos paslaugų neatlikimo laiku priežastys, kilusios dėl trečiųjų šalių kaltės, ir Užsakovui pritarus, paslaugų teikimo terminas šalių rašytiniu susitarimu gali būti pratęsiamas 3 mėnesiams. Šalys turi teisę atskiru rašytiniu susitarimu sustabdyti Paslaugų teikimą, jei jų teikimas neįmanomas dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Rengėjo. Išsprendus Paslaugų sustabdymo aplinkybėms, rašytiniu šalių susitarimu Paslaugų teikimas tęsiamas, atitinkamai pratęsiant Paslaugų suteikimo terminą, tačiau ne ilgiau kaip iki sutarties galiojimo termino pabaigos. Jei pasibaigus sutarties galiojimo terminui trukdžiai, dėl kurių Rengėjas negali baigti teikti paslaugų nėra pašalinti, Užsakovas Rengėjui sumoka už faktiškai suteiktas paslaugas, bet ne daugiau kaip 50 procentų pateikto paslaugos į kainio su PVM.

4.2.5. Visus duomenis apie žemės sklypus bei juose esančius pastatus/statinius ir jų teisinę registraciją Rengėjas savo lėšomis turi susirinkti pats.

4.2.6. Perduoti suteiktas paslaugas Užsakovui pagal Aktą per 3 (tris) darbo dienas nuo jų suteikimo momento.

4.2.7. Nustačius paslaugos teikimo trūkumus, per Užsakovo nurodytą terminą neatlygintinai ištaisyti nurodytus trūkumus ar iš naujo suteikti užsakyme nurodytas paslaugas bei atlyginti Užsakovui patirtus nuostolius.

4.2.8. Rengėjas, parengęs Projektą, pasirašydamas patvirtina, kad paslaugos atitinka teisės aktų ir kitų privalomųjų dokumentų nuostatas ir atsako už jų tinkamą kokybę ir ištaisymus bei jų pasekmes.

4.2.9. Saugoti Užsakovo komercinės paslaptis bei kitą konfidencialią informaciją nuo trečiųjų asmenų, išskyrus atvejus, kai jų atskleidimo galimybę numato LR teisės aktai;

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Užsakovas, nepagrįstai uždelsęs atsiskaityti už atliktas paslaugas sutartyje nustatytu terminu, Rengėjui pareikalavus, moka 0,02 proc. dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo neapmokėtos paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.2. Rengėjo atsakomybė:

5.2.1. atsako už netinkamą paslaugų suteikimą ir procedūrų atlikimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

5.2.2. atsako už suteiktų paslaugų parengimo sprendinių pasekmes, atsiradus dėl jo kaltės bei prisiima atsakomybę neatlygintinai ištaisyti nustatytus trūkumus bei atlyginti dėl jo kaltės kilusią žalą Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims.

VI. SUTARTIES PAKEITIMAI, KAINODARA

7.1. Šalys susitaria, kad Sutarties dalyko į kainiai gali kisti (didėti ar mažėti) dėl Valstybės institucijų priimtų įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų, keičiančių pridėtinės vertės mokesčio (toliau - PVM) dydį. Tokiu atveju Sutarties paslaugų į kainiai pasikeičia tiek, kiek pasikeičia PVM dydis. Padidėjus arba sumažėjus PVM tarifui Sutarties paslaugų į kainiai atitinkamai didinami arba mažinami. Pasikeitus kitiems mokesčiams paslaugų į kainiai perskačiuojami nebus. Į kainiai apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su paslaugų teikimu.

7.2. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros šiais atvejais:

7.2.1. kai prireikia iš to paties Rengėjo pirkti papildomų paslaugų, kurios nebuvo įtrauktos į pirminį pirkimą ir kai kartu yra visos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodytos sąlygos;

7.2.2. kai Sutarties pakeitimo būtinybė atsirado dėl aplinkybių, kurių Užsakovas negalėjo numatyti, ir kai kartu yra visos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 3 punkto sąlygos;

7.2.3. kai Rengėjas pakeičiamas nauja sutarties šalimi dėl bent vienos iš Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 4 punkte nurodytų priežasčių;

7.2.4. kai pakeitimas, neatsižvelgiant į jo vertę, nėra esminis, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 4 dalyje.

7.3. Visi keitimai turi būti vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintos galiojančios redakcijos Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos nuostatomis.

7.4. Visi Susitarimai padidinti/sumažinti Paslaugų į kainius ar pakeisti Sutartį įsigalioja surašius jį raštu ir abiem Šalims patvirtinus parašais.




VII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

7.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

7.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Užsakovo registravimo vietą.

VIII. NENUGALIMA JĖGA

8.1. Nė viena Sutarties Šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos aplinkybės, atsiradusios po konkurso nugalėtojo paskelbimo ar po Sutarties įsigaliojimo dienos.

9.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybės esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje.

8.3. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Užsakovas raštu nenurodo kitaip, Rengėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos aplinkybės netrukdo, vykdyti.

IX. SUBTIEKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

9.1. Rengėjas Sutarčiai vykdyti gali pasitelkti Subtiekėją (-us) – (*juridinio asmens pavadinimas, įmonės kodas, buveinės adresas, teikiamų paslaugų pavadinimas*)(*duomenys įrašomi tik tuo atveju, jei pasitelkiamas subtiekėjas*) (toliau – Subtiekėjas)).

9.2. Subtiekėjų pasitelkimas nekeičia Rengėjo atsakomybės dėl tinkamo Sutarties įvykdymo. Rengėjas prisiima atsakomybę už Subtiekėjų veiklą vykdančią Sutartį ir atsako už Sutartinių prievolių neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą.

9.3. Sutarties vykdymo metu Rengėjas gali inicijuoti Subtiekėjo, nurodyto Sutartyje, pakeitimą/atsisakymą, esant labai svarbioms priežastims ir jei tai pripažintų bei patvirtintų Užsakovas, pateikiant Užsakovui raštišką prašymą keisti Subtiekėją arba atsisakyti jo bei keičiamo Subtiekėjo kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus. Rengėjas taip pat gali pasitelkti papildomą naują Subtiekėją, jei Subtiekėjas vėluoja teikti paslaugas ar kitais būdais netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus Rengėjui.

9.4. Keičiamas Subtiekėjas privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos, kaip Subtiekėjas, nurodytas Sutartyje.

9.5. Į pateiktą prašymą pakeisti/atsisakyti Subtiekėjo, Užsakovas, įvertinęs keičiamo Subtiekėjo kvalifikaciją įrodančius dokumentus, apie priimtą sprendimą Rengėjui atsako raštu ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, pateikdamas sutikimą pakeisti Subtiekėją kitu Subtiekėju, nei nurodyta Sutartyje arba motyvuotai išdėsto Subtiekėjo keitimo/ atsisakymo nesutikimo motyvus.

9.6. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Subtiekėjo keitimo/atsisakymo, šie keitimai/atsisakymai įforminami raštišku susitarimu, kuris yra Sutarties neatskirama dalis. Subtiekėjo keitimas nelaikomas Sutarties sąlygų keitimu.

X. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

10.1. Sutartis įsigalioja šalims ją pasirašius.

10.2. Sutartis galioja 3 (tris) mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

10.3. Sutartis prieš terminą gali būti nutraukta Užsakovo ir Rengėjo raštišku susitarimu.

10.4. Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį jei viena iš šalių nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir po rašytinio šalies įspėjimo neįvykdo įsipareigojimų arba nepašalina jų trūkumų. Sutarties nutraukimą inicijuojanti šalis privalo raštu įspėti apie tai sutartinių įsipareigojimų nevykdančią šalį prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

10.5. Užsakovas, įspėjęs Rengėją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų gali vienašališkai nutraukti Sutartį Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nuostatose nurodytais pagrindais.

10.6. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdytos pagal Sutartį pradėtos teikti paslaugos.

XI. KITOS SĄLYGOS

11.1. Šalys įsipareigoja raštu informuoti viena kitą apie šalių adresą, asmenų, atsakingų už šios sutarties vykdymą bei vykdymo kontrolę, pasikeitimą bei aplinkybes, kurios gali turėti įtakos šiai Sutarčiai tinkamai vykdyti, nutraukti ar pasibaigti.

11.2. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais - po vieną kiekvienai šaliai, kurių kiekvienas jų turi vienodą juridinę galią.

11.3. Užsakovo Rengėjui perduota medžiaga naudojama tik šios Sutarties paslaugoms teikti.

11.4. Rengėjo pagal šią sutartį parengta, aprobuota ir patvirtinta medžiaga nuo jos perdavimo Aktu momento pereina Užsakovo nuosavybėn ir jis disponuoja šia medžiaga be atskiro Rengėjo sutikimo ir atlyginimo jam.

11.5. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurių pakeitimo galimybę numato ši Sutartis.

11.6. Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo įgaliotas palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais – Armandas Mockus, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas, tel. (8 428) 79 574, armandas.mockus@raseiniai.lt.

XII. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

12.1. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys šios Sutarties vykdymo, teisėto intereso siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, o taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas, tikslais bei juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.

12.2. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus 12.1. punkte nurodytus asmens duomenis saugos visą Sutarties galiojimo laikotarpį, o taip pat po jos pasibaigimo – tiek, kiek būtina pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas.

12.3. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus 12.1. punkte nurodytus asmens duomenis gali teikti šiems duomenų gavėjams: techninės ir programinės įrangos, naudojamos asmens duomenų tvarkymui, ir su tuo susijusių paslaugų teikėjams, Šalies naudojamų informacinių ir ryšių technologijų priežiūrą ir aptarnavimą vykdančioms paslaugų teikėjams, kitiems duomenų gavėjams, kuriems asmens duomenys turi būti teikiami vadovaujantis Šaliai taikomais teisės aktų reikalavimais. Rangovas šios Sutarties 12.1. punkte nurodytus Užsakovo pateiktus asmens duomenis gali teikti asmenims, kuriuos jis turi teisę pasitelkti šios Sutarties vykdymui.

12.4. Kiekviena Šalis įsipareigoja visus fizinius asmenis, kurių asmens duomenis perduoda kitai Šaliai, tinkamai informuoti apie jų asmens duomenų perdavimą. Pateikiama informacija turi apimti: kitos Šalies, kaip duomenų valdytojo, tapatybę ir kontaktinius duomenis, asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenų kategorijas, tvarkymo teisinį pagrindą, saugojimo laikotarpį, duomenų gavėjus kaip nurodyta šios sutarties 12.1 – 12.4. punktuose, ir pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (ES) 2016/679 turimas teises.

XIII. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI:

UŽSAKOVAS

Raseinių rajono savivaldybės administracija

kodas 288740810

V. Kudirkos g. 5, Raseiniai, 60150

Tel. (8 428) 79 555

El. paštas: savivaldybe@raseiniai.lt

Administracijos direktorius

A.V. 
(Parašas)

RENGĖJAS

UAB „Matininkas“

kodas 161294642

Janušavos g. 16, Kėdainiai, 57301

Tel. +370 699 81856

El. paštas: horizontale@gmail.com

Direktorius

Direktorius

Žydrūnas Rugienius



