

ELEKTROS ĮRENGINIŲ IR REKUPERACIJOS EKSPLOATAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2022 m. kovo 01 d. Nr.
Trakai

UAB Trakų šilumos tinklai, įmonės kodas 181121797, registruotos buveinės adresas Maironio g. 11, Trakai, atstovaujama direktoriaus Žilvino Šukio, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau vadinama „**Paslaugų teikėju**“),

ir

Trakų rajono savivaldybės viešoji biblioteka, įstaigos kodas 190638473, buveinės adresas Vytauto g. 69, Trakai, atstovaujama direktorės Danguolės Banevičienės, veikiančios pagal Trakų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatus, (toliau tekste vadinamas „**Paslaugų gavėju**“), abi kartu vadinamos Šalimis, ir kiekviena atskirai Šalimi sudarė šią sutartį (toliau vadinama „**Sutartimi**“).

1. Sutarties objektas

1.1. Paslaugų gavėjas paveda Paslaugų teikėjui administruoti bei eksploatuoti Paslaugų gavėjo nuosavybės teise valdomo pastatą, esantį adresu Klevų alėja 20, Lentvario m., kurio unikalūs Nr. 4400-1518-1572, jo inžinerines sistemas (elektros įrenginius; elektros instaliaciją; pastato rekuperacijos ir vėdinimo sistemas), teikti kitas paslaugas šios Sutarties rėmuose ar sutartas bendrai raštišku šalių sutarimu, kuris būtų neatsiejama šios sutarties dalimi.

2. Šalių įsipareigojimai

2.1. Paslaugų teikėjo įsipareigojimai:

2.1.1. Laiku ir tinkamai teikti administravimo, eksploatavimo, techninės priežiūros ir kitas paslaugas, numatytas Sutartyje ir jos prieduose.

2.1.2. Paslaugų teikimui skirti atsakingais asmenimis kvalifikuotus specialistus bei turėti visus kokybiškam paslaugų teikimui būtinus atestatus, leidimus.

2.1.3. Paslaugų gavėjo prašymu teikti informaciją apie suteiktas Paslaugas, privalomasias ir kitas įmokas, susijusias su Pastato administravimu, eksploatavimu ir kitomis Paslaugų teikėjo teikiamomis paslaugomis.

2.1.4. Reaguoti į Paslaugų gavėjo iškvietimus, susijusius su Pastato priežiūra ir atsakyti į Paslaugų gavėjo rašytinius paklausimus ne ilgiau kaip per 5 (penkis) darbo dienas.

2.1.5. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio, einančio po ataskaitinio mėnesio, 10 dienos Paslaugų gavėjui pateikti sąskaitas faktūras už suteiktas paslaugas.

2.1.6. Teikti Paslaugų gavėjui siūlymus dėl Pastato techninės būklės pagerinimo.

2.1.7. Atsiradus būtinybei atlikti darbus, nuo kurių priklauso Pastato, jo dalių ar inžinerinių sistemų tinkamas funkcionavimas, Paslaugų teikėjas turi apie tai informuoti Paslaugų gavėją, įspėti apie galimus padarinius neatlikus tokių darbų ir Paslaugų gavėjui priklausomai nuo sutrikimo pobūdžio per protingą laiką nereaguojant į Paslaugų teikėjo pranešimą ir/ar Paslaugų gavėjui atsisakius pašalinti sutrikimus, juos pašalinti ir pateikti sąskaitą faktūrą bei atliktų darbų aktus apmokėjimui už tokių sutrikimų pašalinimą.

2.1.8. Atsiradus avarinio pobūdžio situacijoms (nutrūkus elektros tiekimui ir pan.), dėl kurių Paslaugų gavėjas netenka galimybės naudotis tam tikra įranga ir dėl to ženkliai pablogėja Paslaugų gavėjo padėtis, Paslaugos teikėjas per įmanomai trumpiausią laiką, lokalizuoja avarinio pobūdžio gedimus, o visas dėl to patirtas išlaidas/nuostolius, pateikia kaltiems asmenims atlyginti. Jeigu kaltų asmenų nėra arba jų negalima nustatyti, Paslaugų teikėjo dėl avarinių situacijų lokalizavimo ir šalinimo patirtas išlaidas/nuostolius turi atlyginti Paslaugos gavėjas pagal Paslaugų teikėjo pateiktą

sąskaitą faktūrą. Šalys sutaria, jog avarinio pobūdžio situacijų lokalizavimui ir/ar šalinimui nereikalingas išankstinis Paslaugų gavėjo sutikimas.

2.1.9. Organizuoti rangovų garantinių įsipareigojimų vykdymo priežiūrą

2.2. Paslaugų gavėjo įsipareigojimai:

2.2.1. Pateikti Paslaugų teikėjui visą techninę dokumentaciją, būtiną paslaugų teikimui užtikrinti.

2.2.2. Tausoti, tinkamai, pagal tikslinę paskirtį naudoti ir prižiūrėti Pastatą, laikytis tarpusavio geranoriškumo principo.

2.2.3. Kas mėnesį, ne vėliau kaip iki kito mėnesio paskutinės kalendorinės dienos pagal išrašytas sąskaitas faktūras, Paslaugų gavėjas įsipareigoja mokėti už Paslaugų teikėjo šia Sutartimi teikiamas Paslaugas pagal Priede Nr. 1 numatytus darbus. Laiku neatsiskaičius Paslaugų gavėjas turi mokėti Paslaugų teikėjui delspinigius Sutarties 5.3 p. nustatyta tvarka.

2.2.4. Tvarkingai eksploatuoti ir naudoti tik pagal tiesioginę paskirtį Paslaugos teikėjo ar jo rangovų (subrangovų) suteikiamą įrangą, jeigu tokia suteikiama.

2.2.5. Apmokėti dėl Paslaugų teikėjo ar jo rangovų (subrangovų) suteiktos įrangos ir/ar perduotos Paslaugų gavėjui naudotis įrangos sugadinimo ar nuvertėjimo, jei tai atsitiko ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės.

2.2.6. Leisti Paslaugų teikėjo darbuotojams periodiškai kontroliuoti elektros bei ventiliacijos sistemas bei įrengimus.

2.2.7. Rekonstruojant Pastato objektus projektinius sprendimus derinti su Paslaugų teikėju ir kviesti jo atstovą darbų priėmimui atlikus rekonstrukcijos darbus.

3. Eksploatacinės atsakomybės riba

3.1. Paslaugų teikėjas prižiūri Paslaugų gavėjui nuosavybės teise priklausančiame pastate sumontuotą inžinerinę įrangą: elektros įrenginius, rekuperacijos ir ventiliacijos sistemas. Eksploatacinės atsakomybės riba - pagal su komunalinių paslaugų teikėjais sudarytose sutartyse numatytas ribas.

4. Atsiskaitymo tvarka

4.1. Paslaugų gavėjas kiekvieną mėnesį už elektros įrenginių ir rekuperacijos sistemų priežiūros darbus sumoka Paslaugų teikėjui 525,00 EUR (penki šimtai dvidešimt penki eurai) su PVM. Išlaidos už sumontuotas medžiagas apmokamos papildomai.

4.2. Už darbus, numatytus Sutarties 2.1.7 punkte, Paslaugų gavėjas sąskaitą apmoka papildomai pagal iš anksto suderintą sąmatą.

4.3. Paslaugų teikėjas, pasibaigus mėnesiui per 5 darbo dienas, pateikia Paslaugų gavėjui PVM sąskaitą – faktūrą už per praėjusio mėnesio suteiktas paslaugas;

4.4. Paslaugų teikėjo pateiktą PVM sąskaitą – faktūrą Paslaugų gavėjas atsiskaito per 15 dienų nuo sąskaitos gavimo dienos. Paslaugų gavėjui kilus motyvuotų abejonių dėl paslaugų atlikimo/neatlikimo, jų kokybės, jis turi raštišku pranešimu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoti Paslaugų gavėją. Laikotarpiu, kol Šalys pateiks motyvuotus paaiškinimus, Paslaugų gavėjas turi teisę neapmokėti Paslaugų gavėjo pateiktos sąskaitos.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Paslaugų teikėjas atlygina Paslaugų gavėjui nuostolius, atsiradusius dėl Paslaugų teikėjo kaltės.

5.2. Paslaugų teikėjui be išankstinio įspėjimo nevykdant šia sutartimi prisiimtų įsipareigojimų, Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti iš Paslaugų teikėjo sumokėti jam 0,02 proc. nuo mėnesinės paslaugų vertės dydžio delspinigius už kiekvieną dieną kol Paslaugų teikėjas nevykdo savo šia sutartimi prisiimtų įsipareigojimų.

5.3. Paslaugų gavėjui be pateisinamos priežasties atsisakant apmokėti Sutarties 4.4 punkte numatyta tvarka Paslaugų teikėjo pateiktą sąskaitą faktūrą, Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti 0,02 proc. nuo neapmokėtos sąskaitos vertės dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą dieną.

5.4. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jei Paslaugų gavėjas be motyvuotų priežasčių atsisako apmokėti darbus, būtinus įrenginių saugaus darbo užtikrinimui.

Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu Paslaugų teikėjas ilgiau kaip 20 darbo dienų nevykdo sutartinių įsipareigojimų.

5.5. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės už visą ar dalinį nustatytų įsipareigojimų nevykdymą kilus ekstremalioms situacijoms, stichinių nelaimių, smarkaus atšalimo atvejų ar kitų veiksnių, kurių nei viena iš šalių negalėjo numatyti ir paveikti ir jei šios aplinkybės turėjo esminę įtaką įsipareigojimų vykdymui.

6. Baigiamosios nuostatos

6.1. Ginčai dėl sutarties sąlygų nevykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesutarus – teisme.

6.2. Ši sutartis įsigalioja Šalims pasirašius Sutartį, bet ne anksčiau kaip Paslaugų gavėjui įvykdžius Sutarties 2.2.1 p. numatyta įsipareigojimą ir galioja nuo 2022 m. kovo 02 d. iki 2023 m. kovo 1 d. arba iki tol, kol Paslaugų gavėjas perleis Pastato naudojimą kitam asmeniui (-ims) ir apie tai informuos Paslaugų teikėją.

6.3. Sutartis laikoma pratęsta, jeigu likus mėnesiui iki sutarties galiojimo laiko pabaigos nė viena iš Šalių neatsisakys jos arba nepareikš noro ją peržiūrėti.

6.4. Paslaugų teikėjo kontaktinis asmuo – Eugenijus Lapuchinas, energetikos padalinio vadovas, +37067229179, inzinierius@trakusilumostinklai.lt.

6.5. Paslaugų gavėjo kontaktiniai asmenys – Miglė Morozovienė, ūkio skyriaus vedėja, tel. (8 528) 55462, el. paštas m.morozoviene@trakubiblioteka.lt, kontaktinis asmuo Lentvaryje – Dalia Bagdžiuvienė, vedėja, tel. (8 528) 28334, el. paštas d.bagdziuviene@trakubiblioteka.lt.

6.6. Ši sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem, vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, vienas – **Paslaugų gavėjui**, kitas – **Paslaugų teikėjui**.

6.7. Sutarties priedai laikomi neatsiejama Sutarties dalimi. Sutarties priedai:

1 priedas. Paslaugų detalizacija.

2 priedas. Paslaugų teikėjo atestatų eksploatuoti įrenginius (elektros, šilumos ir kt.) kopijos.

3 priedas. Paslaugų teikėjo informacija apie Sutarties vykdymui paskirtus atsakingus asmenis.

7. Šalių rekvizitai:

Paslaugų gavėjas:

Trakų rajono savivaldybės viešoji biblioteka
Įstaigos kodas 190638473
Vytauto g. 69, Trakai
Tel. (8 528) 55 491
El. paštas: info@trakubiblioteka.lt

Direktorė

Danguolė Baneyčienė



Paslaugų teikėjas:

UAB Trakų šilumos tinklai
Įmonės kodas 181121797
PVM mokėtojo kodas LT81121797
Maironio g. 11, Trakai
a/s Nr. LT924010042700060462
AB Luminor bankas, banko kodas 40100
Tel. (8 528) 52 552
El. paštas: administratore@trakusilumostinklai.lt

Direktorius

Žilvinas Šukys



PRIEDAS NR. 1, prie Sutarties Nr.
pasirašytos 2022 metų kovo mėn. 01 d.
DARBŲ DETALIZAVIMAS IR PERIODIŠKUMAS

2022 m. kovo mėn. 01 d., Trakai

Teikiamų darbų/paslaugų apibūdinimas	Periodiškumas			
	1 kartą per savaitę	1 kartą per mėnesį	1 kartą per metus	Pagal poreikį
1. Administravimas				
Pastato aprašo sudarymas, papildymas, pakeitimas;	sudaromas vieną kartą, pildomas pagal poreikį;			
Nuolatinių stebėjimų vykdymas, tikrinant pastato bendrojo naudojimo objektus;	teisės aktų nustatyta tvarka;			
Pastebėtų defektų, galimų avarinių situacijų ir kitų gedimų fiksavimas atitinkamuose dokumentuose, numatant priemones jiems šalinti;				x
Kasmetinių ir neeilinių apžiūrų atlikimas, apžiūros aktų ir pastato techninės priežiūros žurnalų pildymas;	kasmetinės - 2 kartus per metus, neeilinės - pagal poreikį, techninės priežiūros žurnalas pildomas po kasmetinių apžiūrų ir nuolatinių stebėjimų;			
Sąskaitų – pranešimų spausdinimas ir pristatymas		x		
Pastato nuolatinės techninės priežiūros, avarijų likvidavimo organizavimas, privalomųjų statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimų įgyvendinimo darbų pajamų ir išlaidų apskaitos tvarkymas;				x

2. Techninė priežiūra

Elektros instaliacija				
Elektros instaliacijos priežiūra, užtikrinant saugų elektros energijos vartojimą;				x
Elektros instaliacijos, elektros skydinėse ir vandens apskaitos mazguose priežiūra;				x
Apšvietimo prietaisų ir apšvietimo lempų keitimas elektros skydinėse, vandens apskaitos mazguose ir kitose patalpose, laiptinėse, bendrojo naudojimo rūšio ar pusrūšio patalpose, salėse;				x
Šynų ir kitų armatūros, esančios įvadinėse skirstomosiose ir kitose spintose, elektros skydinėse, smulkių defektų šalinimas ar keitimas;				x
Ižemiklių, įrenginių, įrankių, apsauginių priemonių bandymai teisės aktuose nustatytais terminais;				x
Kontrolinių apskaitos prietaisų priežiūra;				x
Pastaba: Negarantinių defektų šalinimas ar einamieji remonto darbai už papildomą mokestį;				
Pastaba: Miesto avarinių tarnybų paslaugos apmokamos pagal faktines išlaidas.				

3. Vėdinimo ir rekuperacijos sistemų priežiūra

Atjungimo armatūros apžiūra (riebokšlių sutepimas, paveržimas)				x
Rekuperacijos vandens sistemos sezoninis arba poavarinis paleidimas ir nuorinimas				x
Rekuperacijos šildymo sistemos praplovimas, hidraulinis išbandymas, paruošimas šildymo sezonui			x	
Filtrų ir purvo rinktuvų išvalymas ir praplovimas, keitimas				x
Pastaba: Negarantinių defektų šalinimas ar einamieji remonto darbai už papildomą mokestį;				

Pastaba: Miesto avarinių tarnybų paslaugos apmokamos pagal faktines išlaidas.	
Specialiųjų inžinerinių sistemų priežiūros darbai	
Kitų pastate sumontuotų inžinerinių sistemų (užtvarų, suveriamų durų, elektrinių spynų, telefonspynių ir kitų įrenginių) priežiūra pagal gamintojo nustatytus reikalavimus	Apmokamos papildomai, pagal faktą

Šalių rekvizitai:

Paslaugų gavėjas:

Trakų rajono savivaldybės viešoji biblioteka
 Įstaigos kodas 190638473
 Vytauto g. 69, Trakai
 Tel. (8 528) 55 491
 El. paštas: info@trakubiblioteka.lt

Direktorė
 Danguolė Banevičienė



Paslaugų teikėjas:

UAB Trakų šilumos tinklai
 Įmonės kodas 181121797
 PVM mokėtojo kodas LT81121797
 Maironio g. 11, Trakai
 a/s Nr. LT924010042700060462
 AB Luminor bankas, banko kodas 40100
 Tel. (8 528) 52 552
 El.paštas:administratore@trakusilumostinklai.lt

Direktorius
 Žilvinas Šukys

