

**S. STANEVIČIAUS G. 57 NAMO ADMINISTRAVIMO IR NUOLATINĖS TECHNINĖS
PRIEŽIŪROS
PASLAUGŲ TEIKIMO IR IŠLAIDŲ UŽ PASLAUGAS APMOKĖJIMO**

SUTARTIS 20-2022/045

2022 m. birželio 22 d., Vilnius

UAB „Fabeta“, į.k. 121452287, S. Stanevičiaus g. 24, Vilnius, atstovaujama generalinės direktorės Jūros Jurgutienės, veikiančios butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo nuostatų ir bendrovės įstatų ribose, toliau vadinama Paslaugų teikėju, ir

BĮ Fabijoniškių socialinių paslaugų namai į. k. 190997750, S. Stanevičiaus g. 57, Vilnius, atstovaujama direktorės Anželika Žolnerukaitė, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, toliau vadinama Paslaugų gavėju, susitaria ir įsipareigoja:

1. Sutarties dalykas – S. Stanevičiaus g. 57 namo administravimas ir jo nuolatinė techninė priežiūra (įskaitant inžinerines sistemas) už atlyginimą.

S. Stanevičiaus g. 57 namo duomenys:

- bendras negyvenamų patalpų plotas – 399,7 m² ;
- aukštų skaičius – 5;
- butų skaičius – 30, kitų patalpų – 38;
- statybos pabaigos metai – 1991 m. sausio mėn.

Namo inžineriniai įrenginiai: šildymo ir karšto vandens ruošimo sistema, vandentiekis ir kanalizacija, liftas, elektra, telekomunikacijos.

2. Statinio priežiūros tikslas – vadovaujantis Statybos įstatymo 47 ir 48 str. bei statybos techniniu reglamentu 1.07.03:2017 kartu su statinio naudotoju vykdyti statinio S. Stanevičiaus g. 57, Vilniuje nuolatinę techninę priežiūrą užtikrinant statinio esminius reikalavimus per visą jo ekonomiškai pagrįstą naudojimo trukmę, maksimaliai sumažinti avarijų tikimybę, grėsmę žmonių gyvybei, sveikatai ar aplinkai.

3. Sutarties teisiniai pagrindai – Sutartis sudaroma remiantis LR CK 6.154, 6.162 str. Statybos įstatymo 47, 48 str. nuostatomis, CK 4.236 - 4.240 str. nuostatomis bei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. 30-3235 „Dėl UAB „Fabeta“ skyrimo daugiabučių namų butų ir kitų patalpų savininkų bendro naudojimo objektų administratore“.

4. Statinio naudotojas privalo:

4.1. naudoti statinį (jo patalpas) pagal paskirtį, išskyrus Vyriausybės nustatytus atvejus ir tvarką;

4.2. laikytis normatyviniuose statybos techniniuose dokumentuose ar normatyviniuose statinio saugos ir paskirties dokumentuose nustatytų statinio naudojimo ir priežiūros reikalavimų, kad būtų išlaikytos statinio (jo dalių, inžinerinių sistemų) savybės, atitinkančios Reglamente (ES) Nr. 305/2011 nustatytus esminius statinių reikalavimus;

4.3. šio ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka organizuoti ir (ar) atlikti statinio techninę priežiūrą;

4.4. suremontuoti, rekonstruoti arba nugriauti statinius, jeigu tolesnis jų naudojimas kelia pavojų žmonių gyvybei, sveikatai ar aplinkai;

4.5. leisti statinių naudojimo priežiūrą atliekančių viešojo administravimo subjektų pareigūnams, atliekantiems savo funkcijas, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pateikti į naudojamą statinį, butą ir kitas gyvenamąsias ar negyvenamąsias patalpas ir apžiūrėti juos; pateikti šiems pareigūnams su statinio, buto ir kitų patalpų naudojimu ir jų technine priežiūra susijusius dokumentus.

5. Statinio techninė priežiūra:

5.1. priežiūrą organizuoja statinio naudotojas šios sutarties pagrindu. Statinio techninis priežiūrėtojas gali būti paskirtas ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais pagrindais;

5.2. statinio techninis priežiūrėtojas, atlikdamas konkretaus statinio techninę priežiūrą, vykdo organizacines ir technines priemones statinio techninei būklei palaikyti, kad būtų užtikrinti

Reglamente (ES) Nr. 305/2011 ir nustatyti esminiai statinių reikalavimai per ekonomiškai pagrįstą statinio naudojimo trukmę;

5.3. statinio techninę priežiūrą paslaugų teikėjas vykdo pagal STR 1.07.03:2017 nustatytas taisykles ir kvalifikacinius reikalavimus keliamus statinio techniniam priežiūrėtoji.

6. Statinio techninę priežiūrą sudaro:

6.1. nuolatinis statinio būklės stebėjimas, kurio tikslas – nustatyti vizualiai pastebimus statinio būklės pokyčius statinio naudojimo metu;

6.2. statinio periodinės ir specializuotos apžiūros, kurių tikslas – nustatyti statinio techninės būklės pokyčius per tam tikrą laiką arba kitais atvejais, jeigu tokios apžiūros numatytos šio įstatymo 48 straipsnio 4 dalyje nurodytose taisyklėse;

6.3. informacijos teikimas naudotojui apie pastebėtus statinio būklės defektus;

6.4. defektų šalinimas gavus naudotojo pritarimą ir finansavimą;

6.5. atstatomojo remonto (paprastojo arba kapitalinio) darbų organizavimas gavus naudotojo pritarimą ir finansavimą;

6.6. paaiškėjus, kad statinio būklė kelia pavojų statinyje ar arti jo esančių žmonių sveikatai, gyvybei ar aplinkai, atsižvelgdamas į grėsmės pobūdį ar įvykus statinio avarijai, statinio naudotojas ir (ar) statinio techninis priežiūrėtojas privalo imtis priemonių žmonėms apsaugoti ir kitų šio įstatymo 29 straipsnio 2 dalyje nurodytų priemonių.

7. Pastato bendrojo naudojimo objektų priežiūros ir naudojimo privalomieji reikalavimai yra apibrėžti statybos techniniame reglamente STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“.

8. Privalomieji priežiūros darbai – daugiabučio gyvenamojo namo techninės priežiūros ir bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (remonto) darbai ar jų kompleksas, kuriuos atlikus užtikrinama gyvenamojo namo būklė, atitinkanti esminius statinių reikalavimus.

9. Paslaugų teikėjo įsipareigojimai – vadovaujantis teisės aktų reikalavimais teikti pastato administravimo ir nuolatinės techninės statinio bei inžinerinių sistemų priežiūros paslaugas:

9.1. atlikti pastato bendrojo naudojimo patalpų ir konstrukcijų apžiūrą, surašyti apžiūros aktus, juos registruoti nustatytos formos žurnale;

9.2. pagal namo bendrojo naudojimo objektų techninių apžiūrų duomenis, rengti šių objektų techninės priežiūros darbų ir lėšų poreikio metinius planus, juos teikti Paslaugų gavėjo administracijai;

9.3. Paslaugų gavėjo administracijos pavedimu (prašymu) organizuoti lifto priežiūros, šildymo, karšto vandens sistemos, vandentiekio bei kanalizacijos sistemų avarijų likvidavimo darbus;

9.4. jeigu reikalingos paslaugos neteikia pats Paslaugų teikėjas, tai apklausos arba konkurso būdu organizuoti tokių paslaugų pirkimus iš trečiųjų asmenų;

9.5. sudaryti sutartis su pasirinktu paslaugų teikėju (rangovu), kontroliuoti, kaip jos vykdomos, priimti atliktus darbus ir už juos apmokėti;

9.6. kiekvieną mėnesį apskaičiuoti įmokas už administravimo ir nuolatinės techninės priežiūros paslaugas ir iki sekančio mėnesio 10 d. pateikti Paslaugų gavėjui sąskaitas faktūras, o Paslaugų gavėjo gyventojams mokėjimo pranešimus (už administravimo paslaugas, šilumos tinklų priežiūrą, techninę priežiūrą);

9.7. teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendinti Savivaldybės institucijų ir Paslaugų gavėjo sprendimus dėl namo ar atskirų gyvenamųjų patalpų šildymo režimo keitimo, karšto vandens ir šildymo sistemos rekonstravimo pagal šiai sistemai nustatytus privalomuosius reikalavimus;

9.8. pasibaigus kalendoriniams metams pateikti Paslaugų gavėjui administravimo ir eksploatavimo, namo atnaujinimo darbų pajamų – išlaidų ataskaitą, sekančių metų privalomųjų darbų planą ir išlaidų sąmatą;

9.9. teikti Paslaugų gavėjui pasiūlymus dėl S. Stanevičiaus g. 57 namo pagrindinių konstrukcijų ir inžinerinių sistemų naudojimo, atnaujinimo ar rekonstravimo.

10. Paslaugų gavėjo teisės ir pareigos:

10.1. gauti informaciją apie pastato administravimą ir eksploatavimo darbus, gauti metines ataskaitas ir metinius ūkinius-finansinius planus;

10.2. teikti Paslaugų teikėjui pasiūlymus ir prašymus raštu ar el. paštu, pastato administravimo ir eksploatavimo klausimais;

10.3. apmokėti iki sekančio mėnesio priešpaskutinės dienos Paslaugų teikėjo pateiktas PVM sąskaitas faktūras ir/ar mokėjimo nurodymus už administravimo bei eksploatavimo ir kitas paslaugas pagal priede prie sutarties pateiktas paslaugų kainas;

10.4. sudaryti sąlygas Paslaugų teikėjo darbuotojams, pateikusiems atitinkamus pažymėjimus, patekti į pastatą ir pagalbines patalpas, kad apžiūrėti bendrąsias konstrukcijas ir bendrą inžinerinę įrangą, atlikti jų remontą;

10.5. užtikrinti priešgaisrinės saugos reikalavimus.

11. Paslaugų kaina ir įmokų už paslaugas apskaičiavimo tvarka.

11.1 Paslaugų tarifai nurodyti priede Nr. 1, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis. Paslaugų teikėjas įsipareigoja nekeisti administravimo bei eksploatavimo paslaugų tarifų nesuderinęs su Paslaugų gavėju;

11.2. Paslaugų gavėjas už paslaugas apmoka pagal PVM sąskaitas-faktūras pateiktas naudojantis elektronine paslauga „E.sąskaita“, o Paslaugų gavėjo gyventojai pagal pateiktus mokėjimo pranešimus iki sekančio mėnesio paskutinės dienos;

11.3. pavėlavus sumokėti sąskaitas faktūras daugiau kaip vieną mėnesį skaičiuojami 0,04 proc. delspinigiai nuo skolos sumos už kiekvieną dieną, o taip pat 5 proc. dydžio metinės palūkanos nuo skolos sumos iki visiško skolos sumokėjimo (LR CK 6.37 iki 6.210 str.).

12. Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

12.1. Paslaugų gavėjo atsakingas asmuo – BĮ Fabijoniškių socialinių paslaugų namų Ūkio dalies vedėjas Vaidas Zubė, tel. 8 639 01590, el. p. ukis@senoliai.lt

12.2. Paslaugų teikėjo atsakingas asmuo – vadybininkas Edmundas Šimkonis, tel. 8 674 73325, el.p. info@fabeta.lt

13. Sutarties galiojimas:

13.1. ši Sutartis įsigalioja nuo 2022 m. liepos 1 d. ir galioja iki 2023 m. birželio 30 d.;

13.2. jeigu likus 30 darbo dienų iki sutarties galiojimo termino pabaigos šalys raštu nepraneša viena kitai apie Sutarties nutraukimą, ši Sutartis automatiškai pratęsiama dar vienerių metų terminui (toks pratęsimas galimas du kartus), su sąlyga, kad bendra Sutarties vertė neviršys 5 000 (penkių tūkstančių) eurų be PVM. Bendras Sutarties galiojimo terminas negali būti ilgesnis kaip 3 (treji) metai;

13.3. ši Sutartis gali būti nutraukiama prieš terminą šalių susitarimu arba vienos iš šalių iniciatyva. Šalis, Sutarties nutraukimo iniciatorė, kitą šalį turi raštu įspėti prieš 30 darbo dienų.

14. Baigiamosios nuostatos:

14.1. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai;

14.2. kilusius ginčus šalys sprendžia tarpusavio derybose. Nepavykus jų išspręsti, ginčas nagrinėjamas pagal LR įstatymus;

14.3. visi šios Sutarties pakeitimai ir papildymai veiksmingi tuo atveju, jei jie atlikti raštu ir abiejų šalių pasirašyti.

15. Sutarties šalių parašai, adresai:

Paslaugų teikėjas:

UAB „Fabeta“ į. k. 121452287
S.Stanevičiaus 24, Vilnius, tel. 2484112
PVM mokėtojo kodas LT 214522811
A. s. LT28 7044 0600 0173 3663

SEB bankas

El. p. info@fabeta.lt

Generalinė direktorė Jūra Jurgutienė

A.V.

Paslaugų gavėjas:

Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga
Fabijoniškių socialinių paslaugų namai į. k. 190997750
S. Stanevičiaus g. 57, Vilnius tel. (8 5) 247-9141
A. s. LT90 7044 0600 0806 6841

SEB bankas

El. p. pensionas@senoliai.lt

Direktorė Anželika Žolnerukaitė

A.V.

Paslaugų teikėjas UAB „Fabeta“, įm.l. 121452287

S. STANEVIČIAUS G. 57 NAMO
BENDROSIOS DALINĖS NUOSAVYBĖS OBJEKTŲ
ADMINISTRAVIMO IR EKSPLOATAVIMO PASLAUGŲ KAINOS

Eil. Nr.	Darbų, paslaugų ir kitų išlaidų pavadinimas	Mato vnt.	Kaina be PVM (Eur)	PVM (Eur)	Kaina su PVM (Eur)	Kiekis m ²	Viso suma su PVM (Eur)	Pastabos
1.	Administravimo paslaugos: ☐ Namo ūkio priežiūros organizavimas; ☐ Namo techninės dokumentacijos tvarkymas; ☐ Mokestinių pranešimų (sąskaitų už paslaugas) patalpų savininkams (nuomi-ninkams) išrašymas ir pateikimas; ☐ Skolų išieškojimas;	m ²	0,0297	0,0062	0,0359	399,70	14,35	Pagal LR Vyriausybės nutarimą 2015-08-05 Nr.831 "Dėl LR Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimo Nr. 603 „Dėl butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo
2.	Lifto techninė priežiūra	m ²	0,094	0,01974	0,1137	399,70	45,46	Lifto metinė atestacija skaičiuojama papildomai 1 k. x per metus
3.	Techninė priežiūra (už sunaudotas medžiagas priskaičiuojama papildomai)	m ²	0,04	0,0084	0,0484	399,70	19,35	Vadovaujantis STR 1.07.03:2018 reikalavimais
4.	Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūra	m ²	0,045	0,00945	0,0545	399,70	21,76	Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu "Dėl daugiabučių namų šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros maksimalių tarifų nustatymo 2020 m. gruodžio 09 d. Nr. 1-777.
Iš viso							100,92	

Papildomai priskaičiuojama (pagal faktinę darbų kainą):

- už avarijų likvidavimo ir lokalizavimo darbus (ne darbo metu);

Administratorius

UAB "Fabeta"

S. Stanevičiaus g. 24, LT-07102 Vilnius

Generalinė direktorė

Jūra Jurgutienė

Paslaugų gavėjas

BĮ Fabijoniškių socialinių paslaugų namai

S. Stanevičiaus g. 57, LT-07104 Vilnius

Direktorė

Anželika Žolnerukaitė