

ADMINISTRAVIMO, EKSPLOATAVIMO IR KITŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2023 m. vasario 1 d. Nr. 23-07
Trakai

UAB Trakų šilumos tinklai, įmonės kodas 181121797, registruotos buveinės adresas Maironio g. 11, Trakai, atstovaujama direktoriaus Jono Židelio, 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 unikalus Nr. _____, jo inžinerines sistemas (šilumos punktą; šildymo, karšto vandens, vandentiekio bei buitinių nuotekų vamzdynus;), konstrukcijas (sienų, cokolio, stogo ir kt.), 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 (trūkus vandentiekio, nuotekų tinklams 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

2.1.10. Atlikti darbus vadovaujantis Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, Statybos techniniu reglamentu STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“. Užvesti ir Pildyti statinių techninės priežiūros dokumentų formos bei jų pildymo ir saugojimo tvarkos aprašus vadovaujantis kitais sutartinį darbą reglamentuojančiais teisės aktais, normatyviniais statybos techniniais dokumentais.

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 šildymo, karšto vandens, šalto vandens 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: šilumos punktą, šildymo ir karšto vandens sistemas, vandentiekio ir nuotekų tinklus. Eksploatacinės atsakomybės riba - pagal su komunalinių paslaugų teikėjais sudarytose sutartyse numatytas ribas.

4. Atsiskaitymo tvarka

4.1. Paslaugų gavėjas kiekvieną mėnesį už administravimo, eksploatavimo bei techninės priežiūros darbus sumoka Paslaugų teikėjui, 200,00 EUR (du šimtai eurų) su PVM už statinio techninę priežiūrą 360,50 EUR (tris šimtai šešiasdešimt eurų penkiasdešimt ct.) su PVM už šilumos punkto, šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūrą, 390,60 EUR (tris šimtai devyniasdešimt eurų, šešiasdešimt ct.) su PVM už šalto vandens ir nuotekų sistemų priežiūrą. 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 2023 m. vasario 1 d. iki 2024 m. vasario 1 d. arba iki tol, kol Paslaugų gavėjas perleis Pastato naudojimą kitam asmeniui (-ims) ir apie tai informuos Paslaugų teikėją.

6.3. Paslaugų teikėjo kontaktinis asmuo

6.4. Paslaugų gavėjo kontaktinis asmuo

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

6.6. Sutarties priedai laikomi neatsiejama Sutarties dalimi. Sutarties priedai:

1 priedas. Paslaugų detalizacija.

2 priedas. Paslaugų teikėjo atestatų eksploatuoti įrenginius (šilumos) 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 Banevičiūtė

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
Jonas Židelis

PRIEDAS NR. 1, prie Sutarties Nr.
pasirašytos 2023 metų vasario mėn. 01 d.
DARBŲ DETALIZAVIMAS IR PERIODIŠKUMAS

2023 m. vasario mėn. 1 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 namo techninės priežiūros žurnalų pildymas;	kasmetinės - 2 kartus per metus, neeilinės - pagal poreikį, techninės priežiūros žurnalas pildomas po kasmetinių apžiūrų ir nuolatinių stebėjimų;			
Pastato būklės įvertinimas ir jos atitikimo privalomųjų reikalavimų visumai nustatymas pagal nuolatinių stebėjimų ir apžiūrų rezultatus;			X	
Rangos darbų įprastos komercinės praktikos ar konkursų būdu organizavimas, vadovaujantis paslaugų kainos ir kokybės kriterijais, sutarčių remontui ar rekonstrukcijai sudarymas, remonto ar rekonstravimo darbų techninės priežiūros - mėnesinių išlaidų už komunalines ir kitas paslaugas pastato bendroms reikmėms apskaičiavimas šių išlaidų kontrolės, surinkimo ir naudojimo apskaita;			X	
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	
Administratoriaus civilinės atsakomybės draudimas;			X	
2. Techninė priežiūra				
Bendrojo naudojimo konstrukcijos				
Pamatų, cokolių smulkių defektų apžiūra			X	
Nuogrindų aplink pastato sienas apžiūra			X	
Išorinių pastato sienų apžiūra			X	
Išdaužytų vietų mūro ir tinko apžiūra patalpų sienose			X	
Stogo apžiūra, defektų nustatymas, šiukšlių valymas;			X	
Parapetų ir vėdinimo kanalų kaminėlių defektų nustatymas;			X	
Lietaus nutekėjimo latakų, įlajų defektų nustatymas;			X	
Kopėčių, stogo dangų dangčių ir bokštelių apžiūra;			X	
Stogelių virš pastato pagrindinių durų apžiūra			X	
Pastato ir rūsio durų apžiūra			X	

Pastaba: Negarantinių defektų šalinimas ar einamieji remonto darbai už papildomą mokestį;			X	
Bendrojo naudojimo inžinerinė įranga				
Šalto vandentiekio priežiūra;			X	
Fekalinės kanalizacijos priežiūra;			X	
Lietaus kanalizacijos priežiūra;			X	
Pastaba: Negarantinių defektų šalinimas ar einamieji remonto darbai už papildomą mokestį;			X	

3. Šilumos mazgo, šildymo bei karšto vandens tiekimo, vėdinimo ir rekuperacijos sistemų priežiūra

Cirkuliacinės karšto vandens tiekimo sistemos pastato vamzdyno atšakų ir stovų būklės tikrinimas;	x			
Šilumos punkto darbo parametrų kontrolė ir norminės šildomų patalpų oro ir į patalpas tiekiamo karšto vandens temperatūros užtikrinimas;	x			
Šilumos punkto patalpos elektros tinklų priežiūra;		x		
Atjungimo armatūros apžiūra (riebokšlių sutepimas, paveržimas)			x	
Karšto vandens tiekimo vamzdžių priežiūra iki pirmosios uždarnosios armatūros patalpoje arba iki atsišakojimo į patalpos vidaus tinklą;		x		
Šildymo ir karšto vandens sistemos sezoninis arba poavarinis paleidimas ir nuorinimas			x	
Šildymo sistemos praplovimas, hidraulinis išbandymas, paruošimas šildymo sezonui			x	
Šilumos punkto sklendžių ir ventilių priežiūra, jų riebokšlių paveržimas, einamasis remontas			x	
Tiesioginio veikimo karšto vandens kiekio ir temperatūros reguliatorių ir termorelių priežiūra, smulkus remontas			x	
Šilumos punktų patalpose įrengtų siurblių einamasis remontas			x	
Šilumokaičių remontas (protėkio pašalinimas suveržiant tarpines, tarpinių keitimas, sandarumo išbandymas, praplovimas cheminiu būdu)			x	
Tiesioginio veikimo kontrolės ir matavimo prietaisų priežiūra ir patikra			x	
Filtrų ir purvo rinktuvų išvalymas ir praplovimas			x	
Aklių, apsaugančių pastato šildymo sistemą nuo padidinto slėgio lauko tinklų hidraulinio bandymo metu, įrengimas šilumos punktuose prie įvadinųjų sklendžių.			x	
Šildymo sistemos paruošimas šildymo sezonui: šildymo sistemos, šilumos mazgo, šilumokaičio hidraulinis išbandymas, parengties šildymo sezonui akto gavimas			x	
Šildymo sistemos, šilumokaičio praplovimas (privalomas pagal Šilumos tiekimo ir vartojimo taisykles)	1 kartą per 4 metus			
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) 55 460
El. paštas: info@trakubiblioteka.lt

Direktorė
Danguolė Banevičiūtė

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
Jonas Židelis