

Pagrindinė sutartis Nr. CPO83625 / DS-40

Rokiškio rajono savivaldybės administracija,

atstovaujama

(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau – UŽSAKOVU), ir

Prie Levens, UAB

atstovaujama

(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau – TIEKEJU).

toliau kartu vadinami Šalimis, vadovaudamiesi 2014 m. spalio 31 d. preliminariosios sutarties dėl statinio statybos techninės priežiūros paslaugų užsakymų per CPO LT elektroninį katalogą (viešojo pirkimo numeris 155000) nuostatomis, sudarome šią sutartį (toliau – Pagrindinė sutartis).

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Pagrindinėje sutartyje naudojamos sąvokos:
 - 1.1.1. Centrinė perkančioji organizacija (CPO LT) – Viešojo įstaiga CPO LT, atliekanti prekių, paslaugų ar darbų pirkimų procedūras ir sudaranti preliminarąsias sutartis su laimėjusiais tiekėjais
 - 1.1.2. Elektroninis katalogas - CPO LT priklausanti informacinė sistema, kurioje vykdomi užsakymai. Internetinis adresas <http://www.cpo.lt>
 - 1.1.3. Paslauga (-os) – TIEKEJO pagal Pagrindinę sutartį teikiamos paslaugos.
 - 1.1.4. Preliminarioji sutartis - sutartis tarp CPO LT ir TIEKEJO, nustatanti sąlygas Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu sudarytoms Pagrindinėms sutartims.

2. Pagrindinės sutarties dalykas

- 2.1. Pagrindinė sutartimi TIEKEJAS įsipareigoja UŽSAKOVUI teikti Pagrindinėje sutartyje nurodytas Paslaugas, o UŽSAKOVAS įsipareigoja už jas sumokėti Pagrindinėje sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka.

3. Šalių teisės ir pareigos

- 3.1. TIEKEJAS įsipareigoja:
 - 3.1.1. Užtikrinti, kad teikiamos Paslaugos būtų kokybiškos ir atitiktų visus Pagrindinės sutarties priede Nr. 1 nurodytus reikalavimus
 - 3.1.2. UŽSAKOVUI pareikalavus, pateikti visą informaciją ir dokumentus, įrodančius TIEKEJO pajėgumą įvykdyti sutartinius įsipareigojimus
 - 3.1.3. Be raštiško UŽSAKOVO sutikimo neperduoti tretiesiems asmenims pagal Pagrindinę sutartį prisiimtų įsipareigojimų ir bet kokių atvejų atsakyti už visus Pagrindinė sutartimi prisiimtų įsipareigojimus, nepaisant to, ar Pagrindinės sutarties vykdymui bus pasitelkiami tretieji asmenys.
 - 3.1.4. Kas mėnesį, suteikus Pagrindinėje sutartyje numatytą Paslaugą, pateikti UŽSAKOVUI Pagrindinės sutarties priede Nr. 2 nurodytos formos Paslaugų teikimo ataskaitą (2 egzempliorius).
 - 3.1.5. Pagrindinės sutarties vykdymo pabaigoje, visus iš UŽSAKOVO gautus dokumentus grąžinti UŽSAKOVUI.
 - 3.1.6. Vykdyti kitus Pagrindinėje sutartyje numatytus TIEKEJO įsipareigojimus.
- 3.2. TIEKEJAS turi teisę:
 - 3.2.1. Gauti visą informaciją ir dokumentus, reikalingus tinkamam Pagrindinės sutarties vykdymui
 - 3.2.2. Sutartinių įsipareigojimų vykdymui pasitelkti šiuos subteikėjus: UAB ŠILTAS NAMAS, 220618020. Pagrindinėje sutartyje nenurodyti subteikėjai gali būti pasitelkiami tik gavus UŽSAKOVO rašytinį sutikimą
 - 3.2.3. Vienašališkai nutraukti Pagrindinę sutartį, jei Paslaugų teikimas ne dėl TIEKEJO kaltės yra stabdomas daugiau nei 90 darbo dienų.
 - 3.2.4. TIEKEJAS turi visus Pagrindinėje sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytas teises.
- 3.3. UŽSAKOVAS įsipareigoja:
 - 3.3.1. Sudaryti visas būtinas sąlygas TIEKEJUI teikti Pagrindinėje sutartyje numatytas Paslaugas
 - 3.3.2. Suteikti TIEKEJUI visą informaciją ir dokumentus, reikalingus tinkamam Pagrindinės sutarties vykdymui
 - 3.3.3. Raštu patvirtinti arba prieštarauti TIEKEJO pateiktai Paslaugų teikimo ataskaitai per 10 kalendorinių dienų nuo jos gavimo dienos. Per nurodytą terminą

UŽSAKOVUI nepateikus TIEKEJUI jokių pastabų dėl Paslaugų teikimo ataskaitos, laikoma, kad UŽSAKOVAS pateiktai ataskaitai neprieštarauja.

3.3.4. Vykdyti kitus Pagrindinėje sutartyje nustatytus UŽSAKOVO įsipareigojimus.

3.4. UŽSAKOVAS turi teisę:

3.4.1. Duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, siekiant užtikrinti greitą ir efektyvų Paslaugų teikimą.

3.4.2. Iš TIEKEJO gauti visą informaciją ir dokumentus, įrodančius TIEKEJO pajėgumą įvykdyti sutartinius įsipareigojimus.

3.4.3. Esant svarbioms priežastims, sustabdyti Paslaugų teikimą.

3.4.4. Nepriimti netinkamai teikiamų Paslaugų.

3.4.5. UŽSAKOVAS turi visas Pagrindinėje sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytas teises.

4. Kaina ir atsiskaitymo sąlygos

4.1. Paslaugų kaina yra nurodyta Pagrindinės sutarties priede Nr. 1. [Paslaugų kainą yra įskaičiuotos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir mokesčiai.

4.2. Atsiskaitant už Paslaugas negali būti taikomi Pagrindinėje sutartyje nenumatyti mokesčiai ar kainos. Prekės ar paslaugos, kurios nenumatytos Pagrindinėje sutartyje, yra atskiro pirkimo objektas.

4.3. Visus mokėjimus pagal šią Pagrindinę sutartį UŽSAKOVAS atlieka per 30 dienų nuo sąskaitos pateikimo apmokėjimui dienos.

4.4. Sąskaitą TIEKEJAS gali pateikti tik po to, kai abi Šalys pasirašė Paslaugų teikimo ataskaitą. Sąskaitoje turi būti nurodytas Pagrindinės sutarties ir patvirtintos Paslaugų teikimo ataskaitos numeris. Prie sąskaitos turi būti pridėdama abiejų Šalių pasirašytos Paslaugų teikimo ataskaitos kopija.

4.5. Sąskaita pateikiama už UŽSAKOVUI per praeitą kalendorinį mėnesį suteiktas Paslaugas, proporcingai Paslaugų teikimo ataskaitoje patvirtintam suteiktų Paslaugų procentui nuo Pagrindinėje sutartyje nurodytos Paslaugos kainos. Per atskaitinį laikotarpį Paslaugų teikimo ataskaitoje nurodomas Paslaugų įvykdymo procentas turi būti ne didesnis nei per atskaitinį laikotarpį atliktų statinio statybos darbų procentas, paskaičiuotas pagal patvirtintą atliktų darbų aktą.

4.6. Pagrindinėje sutartyje nurodyta Paslaugų kaina negali būti keičiama visą Pagrindinės sutarties vykdymo laikotarpį, išskyrus pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifui. Naujas PVM tarifas taikomas visoms, po oficialaus naujo PVM tarifo įsigaliojimo momento suteiktoms Paslaugoms.

4.7. Paslaugų kainos perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo, bendro kainų lygio kitimo ar kitais atvejais nebus atliekamas.

4.8. Atsiskaitymo valiuta – eurai.

5. Atsakomybė

5.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Pagrindinę sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti Pagrindinę sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos vienai kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

5.2. Jei TIEKEJAS ne dėl UŽSAKOVO kaltės netinkamai suteikia Paslaugas, UŽSAKOVAS turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių, pradėti skaičiuoti delspinigius už kiekvieną tinkamai nesuteiktą Paslaugų dieną. Už atskaitinį laikotarpį mokėtina suma tokiu atveju yra mažinama 0,05% už kiekvieną tinkamai nesuteiktą Paslaugų dieną.

5.3. UŽSAKOVAS priskaičiuotą delspinigių sumą išskaičiuoja iš TIEKEJUI mokėtinų sumų.

5.4. UŽSAKOVUI be pateisinamų priežasčių nesumokėjus TIEKEJO pateiktoje sąskaitoje nurodytos sumos, TIEKEJAS gali reikalauti iš UŽSAKOVO 0,05 % nuo vėluojamos sumokėti sumos dydžio delspinigių už kiekvieną praleistą dieną. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pabaigos dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią buvo gautas apmokėjimas (ši diena įskaitoma).

5.5. TIEKEJO civilinė atsakomybė privalo būti apdrausta Paslaugų teikimą reglamentuojančiuose teisės aktuose numatyta tvarka. UŽSAKOVUI paprašius, TIEKEJAS privalo pateikti civilinės atsakomybės draudimo faktą įrodančius dokumentus.

6. Force Majeure

6.1. Ne viena Pagrindinės sutarties Šalis nėra laikoma pažeidusia Pagrindinę sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal Pagrindinę sutartį, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Pagrindinės sutarties įsigaliojimo dienos.

6.2. Jei kuri nors Pagrindinės sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

6.3. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų, tuomet bet kuri Pagrindinės sutarties Šalis turi teisę nutraukti Pagrindinę sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 5 (penkis) kalendorines dienas. Jei pasibaigus šiam 5 (penkių) dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Pagrindinė sutartis nutraukiama ir pagal Pagrindinės sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Pagrindinės sutarties vykdymo.

7. Pagrindinei sutarčiai taikytina teisė ir ginčų sprendimas

7.1. Šalys susitaria, kad visi Pagrindinės sutarties nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.

7.2. Visus UŽSAKOVO ir TIEKĖJO ginčus, kylančius iš Pagrindinės sutarties ar su ja susijusius, Šalys sprendžia derybomis. Ginčo pradžia laikoma rašto, pateikto paštu, faksu ar asmeniškai Pagrindinės sutarties Šalių Pagrindinėje sutartyje nurodytais adresais, kuriame išdėstoma ginčo esmė, įteikimo data.

7.3. Jei ginčo negalima išspręsti derybomis per maksimalų 20 (dvidešimt) darbo dienų laikotarpį nuo dienos, kai ginčas buvo pateiktas sprendimui, ginčas perduodamas spręsti Lietuvos Respublikos teisimui.

8. Užtikrinimai ir draudimai

8.1. Pagrindinės sutarties sąlygos Pagrindinės sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Pagrindinės sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Pagrindinės sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

9. Pagrindinės sutarties galiojimas

9.1. Pagrindinė sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi Pagrindinės sutarties Šalys ir TIEKEJAS pateikia Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimą.

9.2. Pagrindinė sutartis galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 36 mėn.

9.3. Pagrindinė sutartis gali būti nutraukta abipusiu Šalių susitarimu.

9.4. UŽSAKOVAS gali raštišku pranešimu nutraukti Pagrindinę sutartį įsipejęs TIEKĖJĄ prieš 10 kalendorinių dienų, kai TIEKEJAS daugiau nei 30 darbo dienų nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

9.5. TIEKEJAS gali raštišku pranešimu nutraukti Pagrindinę sutartį įsipejęs UŽSAKOVĄ prieš 10 kalendorinių dienų, kai UŽSAKOVAS daugiau nei 30 darbo dienų nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

9.6. Pagrindinės sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsirandančius dėl įsipareigojimų nevykdymo pagal Pagrindinę sutartį, kaip tai numatyta Pagrindinės sutarties nuostatose.

10. Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonės

10.1. TIEKEJAS kartu su Pagrindine sutartimi privalo pateikti UŽSAKOVUI Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimą – Lietuvoje ar užsienyje registruoto banko garantiją ar draudimo bendrovės laidavimo raštą sumai ne mažesnei nei 10% Pagrindinės sutarties kainos. Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimas turi būti besąlyginis ir neatšaukiamas bei galioti ne trumpiau kaip iki 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, po Pagrindinėje sutartyje numatyto, vėliausio sutartinių įsipareigojimų vykdymo termino pabaigos.

10.2. Jei Pagrindinė sutartis galioja ilgiau kaip vienerius metus, TIEKEJO pateikiamas Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentas gali galioti trumpiau nei iki 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, po Pagrindinėje sutartyje numatyto, vėliausio sutartinių įsipareigojimų vykdymo termino pabaigos, bet likus ne mažiau nei 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų iki Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo termino pabaigos, tokio dokumento galiojimas privalo būti pratęstas. Šiuo atveju paskutinio Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo pratęsimo terminas turi būti lygus 10.1. punkte nurodytam terminui. Šiame punkte nurodyta tvarka TIEKĖJUI nepratus Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo termino, UŽSAKOVAS įgyja teisę reikalauti sumokėti visą Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą.

10.3. Jei Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentą išdavęs juridinis asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, UŽSAKOVAS raštu pareikalauja TIEKĖJO per 5 (penkias) darbo dienas pateikti naują užtikrinimo dokumentą tomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis. Jei TIEKEJAS nurodytu atveju nepasirūpina sutarties įvykdymo užtikrinimu, jam tenka prievolė atlyginti užtikrinimo sumą UŽSAKOVUI Pagrindinės sutarties neįvykdymo (nutraukimo dėl TIEKĖJO kaltės) atveju.

10.4. Jei TIEKEJAS nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų UŽSAKOVUI, UŽSAKOVAS pareikalauja sumokėti visą Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimą, UŽSAKOVAS įsėja apie tai TIEKĖJĄ ir nurodo, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą. Jei UŽSAKOVUI pasinaudojus Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimu, TIEKEJAS ketina toliau vykdyti sutartinius įsipareigojimus, UŽSAKOVUI sutikus leisti jam toliau vykdyti sutartinius įsipareigojimus, TIEKEJAS privalo pateikti naują Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimą 10.1. punkte nurodyta tvarka. Jei Pagrindinė sutartis nutraukiama dėl TIEKĖJO kaltės, UŽSAKOVAS bet kokių atvejų įgyja teisę į visą Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą.

10.5. Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentas per 5 (penkias) darbo dienas grąžinamas TIEKĖJUI, jei jis laiku ir tinkamai įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus arba tapo nebereikalingas dėl kitų priežasčių.

10.6. Siekdamas užtikrinti Pagrindinės sutarties įvykdymą TIEKEJAS, per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pagrindinės sutarties pasirašymo, vietoje Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento gali į UŽSAKOVO nurodytą sąskaitą banke pervesti sumą ne mažesnę nei 10% Pagrindinės sutarties kainos.

Ši suma, per 5 (penkias) darbo dienas yra grąžinama TIEKEJUI tik tinkamai įvykdžius Pagrindinę sutartį arba Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimas tapo nebereikalingas dėl kitų priežasčių. TIEKEJUI neįvykdžius savo sutartinių įsipareigojimų ar Pagrindinę sutartį nutraukus dėl TIEKEJO kaltės, visa šiame punkte nurodyta į UŽSAKOVO sąskaita pervesta suma yra negrąžinama.

11. Baigiamosios nuostatos

- 11.1. Pagrindinė sutartis yra elektroniniu būdu suformuota centrinės perkančiosios organizacijos Elektroniniame kataloge remiantis standartinę Pagrindinės sutarties forma be pakeitimų, išskyrus įterptą informaciją, kuri buvo Elektroniniame kataloge pateikta UŽSAKOVO ir TIEKEJO.
- 11.2. Pagrindinė sutartis negali būti sudaroma ir vykdoma, jei ji buvo suformuota ne Elektroniniame kataloge.
- 11.3. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims Pagrindinės sutarties turinio ir kitos informacijos, susijusios su Pagrindinės sutarties sudarymu ir vykdymu, be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus.
- 11.4. Pagrindinė sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

UŽSAKOVAS

Rokiškio rajono savivaldybės administracija
Adresas: Respublikos g. 94, LT- 42136 Rokiškis, Panevėžio apskritis
Kodas: 188772248
PVM kodas: LT887722412
A. s. Nr.: LT66 4010 0415 0008 0041, AB DNB bankas
Tel.: (8 458) 71 442
Faks.: (8 458) 71 420
El. paštas: savivaldybe@post.rokis.lt

Kontaktinis asmuo:

Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Aušra Vingelienė

Vardas, pavardė, pareigos:

Tel. 8-615 65359

Pasirašantis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos:

Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktorius
Valerijus Banevas

Parašas:

Data:

2016-01-27



TIEKEJAS

Prie Lėvens, UAB
Adresas: Lėvens g. 1a, LT-38415 Piniavos kaimas, Panevėžio apskritis
Kodas: 168962051
PVM kodas: LT689620515
A. s. Nr.: LT567044060002791332, AB SEB BANKAS
Tel.: 869848883
Faks.: 845 552545
El. paštas: kargis@takas.lt

Kontaktinis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos:

Tel. 869848883

Direktorius
Valdas Kargis

Pasirašantis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos:

Parašas:

Data:

2016-01-29

Direktorius
Valdas Kargis



Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Vida Gindvilienė

2016-01-26

Pagrindinė sutartis nr. CPO83625

Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Aušra Vingelienė
2016-01-26

Statybos ir infrastruktūros plėtros
skyriaus vedėja

Vida Paukštienė

2016-01-26

Juridinio ir personalo skyriaus
vedėja

Regina Strumskienė

2016-01-26

Finansų skyriaus
vedėja

Rita Baltakienė

2016-01-26

Centralizuotos buhalterinės
apskaitos skyriaus vedėja

Rita Baltakienė

2016-01-27