

ADMINISTRAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS

2016 m. spalio 21 d. Nr. TVET - 5/TPS - 14

VšĮ „Telšių vyskupijos Ekonomo tarnyba“, juridinio asmens kodas 304083466, atstovaujama direktoriaus Jono Ačo, veikiančio pagal įstaigos nuostatus (toliau – Užsakovas) ir VI „Lietuvos paminklai“, juridinio asmens kodas 110051791, atstovaujamas direktoriaus Vydmanto Drumstos, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Administratorius), toliau kartu vadinamos Šalimis, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. **Sutarties objektas** – investicijų projektų „Telšių Šv. Antano Paduviečio katedros, Telšių vyskupo Vincento Borisevičiaus kunigų seminarijos pastatų (bernardinų vienuolyno) ir Vyskupijos kurijos pastato sutvarkymas“ ir „Žemaičių Kalvarijos Švč. Mergelės Marijos Apsilankymo bazilikos aktualizavimas“, **administravimo paslaugos** (toliau – Paslaugos).

II. SUTARTIES KAINA IR TERMINAI

2. Sutarties kaina pagal mažos vertės pirkimo apklausos būdu pateiktą pasiūlymą yra:

2.1. investicijų projekto, Telšių Šv. Antano Paduviečio katedros, Telšių vyskupo Vincento Borisevičiaus kunigų seminarijos pastatų (bernardinų vienuolyno) ir Vyskupijos kurijos pastato sutvarkymas, administravimo paslaugų kaina – 14 520,00 Eur (keturiolika tūkstančių penki šimtai dvidešimt eurų 00 ct) su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau – PVM), kuris sudaro 2 520,00 Eur (du tūkstančius penkis šimtus dvidešimt eurų 00 ct).

2.2. investicijų projekto, Žemaičių Kalvarijos Švč. Mergelės Marijos Apsilankymo bazilikos aktualizavimas, administravimo paslaugų kaina – 9 922,00 Eur (devyni tūkstančiai devyni šimtai dvidešimt du eurai 00 ct) su PVM, kuris sudaro 1 722,00 Eur (vieną tūkstantį septynis šimtus dvidešimt du eurus 00 ct).

3. Sutartis įsigalioja nuo Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo skirti paramą Užsakovui investicijų projektų įgyvendinimui įsigaliojimo dienos ir galioja iki investicijų projektų įgyvendinimo pabaigos, bet neilgiau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d. Pratęsus programos, pagal kurią finansuojami projektai terminus, šiam laikotarpiui Sutarties terminas gali būti taip pat pratęsiamas.

III. ATSISKAITYMŲ IR MOKĖJIMO TVARKA

4. Administratorius už suteiktas Paslaugas pateikia Užsakovui suteiktų paslaugų aktus ir PVM sąskaitas faktūras. Užsakovas per 5 (darbo) dienas priima ir pasirašo suteiktų paslaugų aktus ir PVM sąskaitas faktūras arba grąžina Administratoriui nepasirašytus suteiktų paslaugų aktus, nurodydamas suteiktų Paslaugų trūkumus.

5. Užsakovas už faktiškai tinkamai suteiktas, perduotas ir Užsakovo priimtas Paslaugas atsiskaito per 60 (šešiasdešimt) dienų nuo tinkamų dokumentų, nurodytų 4 punkte, priėmimo dienos.

6. Užsakovas už suteiktas Paslaugas su Administratoriumi atsiskaito bankiniu mokėjimo pavedimu, mokėtinas pinigų sumas pervesdamas į Administratoriaus banko sąskaitą.

7. Užsakovas apmoka už suteiktas Paslaugas, išskaičius sulaikomas sumas. Mokėjimai sulaikomi, jeigu dėl Administratoriaus kaltės nepašalinami suteiktų Paslaugų trūkumai, nesilaikoma sutartinių įsipareigojimų.

8. Sutarties paslaugų kaina yra fiksuota ir negali būti keičiama per visą Sutarties galiojimo laikotarpį (išskyrus 9 punktą).

IV. KAINODAROS TAISYKLĖS

9. Sutarties kaina nebus keičiama visą Sutarties galiojimo laikotarpį. Tais atvejais, jei įstatymais bus pakeistas taikomas PVM tarifas, Sutarties kaina bus keičiama atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančią mokesčio dalį. Sutarties kainos perskaičiavimas įforminamas papildomu Šalių susitarimu.

V. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Užsakovo teisės ir pareigos:

10.1. kontroliuoti investicijų projektų „Telšių Šv. Antano Paduviečio katedros, Telšių vyskupo Vincento Borisevičiaus kunigų seminarijos pastatų (bernardinų vienuolyno) ir Vyskupijos kurijos pastato sutvarkymas“ ir „Žemaičių Kalvarijos Švč. Mergelės Marijos Apsilankymo bazilikos aktualizavimas“ įgyvendinimą ir skirtų lėšų panaudojimą;

10.2. skirti lėšas investicijų projektų „Telšių Šv. Antano Paduviečio katedros, Telšių vyskupo Vincento Borisevičiaus kunigų seminarijos pastatų (bernardinų vienuolyno) ir Vyskupijos kurijos pastato sutvarkymas“ ir „Žemaičių Kalvarijos Švč. Mergelės Marijos Apsilankymo bazilikos aktualizavimas“ įgyvendinimui;

10.3. užtikrinti galimybę Administratoriui laisvai patekti į objektus per visą investicijų projektų įgyvendinimo laikotarpį ir sudaryti visas sąlygas bei suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;

10.4. esant poreikiui suteikti Administratoriui įgaliojimus darbų, prekių ir paslaugų viešiesiems pirkimams organizuoti ir procedūroms atlikti;

10.5. apmokėti už Administratoriaus tinkamai suteiktas Paslaugas, pagal Sutartyje numatytą atsiskaitymo tvarką;

10.6. dalyvauti darbų užbaigimo procedūrose, priimti objektą naudoti, kai bus atlikti investicijų projektuose numatyti darbai;

10.7. gauti visą informaciją apie teikiamas Paslaugas, jų eigą ir rezultatus.

11. Administratoriaus teisės ir pareigos:

11.1. teikti Paslaugas pagal konkurso sąlygų ir Sutarties sąlygų reikalavimus, vadovaujantis „Kultūros objektų aktualizavimo 2014-2020 m. programa“, priemonės „Aktualizuoti kultūros paveldo objektus“ projektų finansavimo sąlygų aprašu ir jo priedais, kitais galiojančiais teisės aktais ir technine specifikacija (priedas);

11.2. organizuoti investicijų projektų „Telšių Šv. Antano Paduviečio katedros, Telšių vyskupo Vincento Borisevičiaus kunigų seminarijos pastatų (bernardinų vienuolyno) ir Vyskupijos kurijos pastato sutvarkymas“ ir „Žemaičių Kalvarijos Švč. Mergelės Marijos Apsilankymo bazilikos aktualizavimas“ vykdymą;

11.3. konsultuoti viešųjų pirkimų organizavimo klausimais. Pagal įgaliojimą, suderinus pirkimo sąlygas su Užsakovu, atlikti viešuosius pirkimus Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

11.4. koordinuoti ir reguliuoti investicijų projektų įgyvendinimo laikotarpiu atsirandančius pokyčius, siekiant optimizuoti projekto rezultatus;

11.5. kontroliuoti, kad visi reikalingi projektų pakeitimai būtų atlikti statybos techninių ir paveldo tvarkybos reglamentų nustatyta tvarka;

11.6. užtikrinti, kad Administratoriaus specialistai aktyviai bendradarbiautų su Užsakovo atstovais, dalyvautų numatytuose Šalių pasitarimuose;

11.7. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, trukdančias ar galinčias sutrukdyti Administratoriui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

11.8. kontroliuoti projektų įgyvendinimo terminus ir, esant būtinumui, inicijuoti jų keitimus;

11.9. rengti prekių, darbų ir paslaugų pirkimo sutarčių projektus, derinti sutarčių projektus su Užsakovu, koreguoti pagal pateiktas pastabas, užtikrinti sutarčių įgyvendinimo stebėseną;

11.10. gavus Užsakovo rašytinę pretenziją dėl Paslaugų teikimo kokybės, nedelsiant imtis priemonių trūkumams pašalinti ir ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas pranešti jam apie vykdomas ar numatomas vykdyti priemones Paslaugų trūkumams šalinti.

VI. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

12. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

13. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“).

14. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) negali vykdyti prisiimtų įsipareigojimų privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas apie tai informuoti raštu kitą Šalį. Jei šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tą aplinkybę, pastaroji Šalis privalo atlyginti dėl pranešimo negavimo atsiradusius nuostolius.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

15. Sutartinių prievolių įvykdymas užtikrinamas netesybomis. Už Sutarties neįvykdymą Administratoriui numatoma 2 000 eurų bauda.

16. Administratorius privalo atlyginti Užsakovui nuostolius, kylančius dėl netinkamai suteiktų ar nesuteiktų Paslaugų. Užsakovas turi teisę, bet kuriuo šios Sutarties galiojimo metu, patikrinti kaip Administratorius vykdo pavestas funkcijas, ir, esant pažeidimams, Užsakovas turi teisę nutraukti šią Sutartį.

17. Jeigu Administratorius neįvykdo sutartinių įsipareigojimų nustatytais terminais, Užsakovui raštu pareikalavus, jis privalo sumokėti 0,3 % (trijų šimtųjų proc.) dydžio delspinigius nuo konkrečių investicinių projektų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

18. Jeigu Užsakovas neatsiskaito su Administratorium ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų, jis privalo sumokėti 0,3 % (trijų šimtųjų proc.) delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

19. Sutartis gali būti nutraukiama abiejų Šalių raštišku susitarimu.

VIII. KITOS SĄLYGOS

20. Šalys susitaria, kad visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Kilus ginčui Sutarties Šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Sutarties Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Sutarties Šalis privalo į jį atsakyti per 10 (dešimt) dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 (trisdešimt) dienų terminą nuo derybų pradžios. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta arba jei kuri nors Sutarties Šalis laiku neatsako į pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, kita Sutarties Šalis turi teisę, įspėdama apie tai kitą Sutarties Šalį, pereiti prie ginčų sprendimo teismine tvarka. Visi ginčai, kylantys dėl

šios Sutarties ar su ja susiję, nepavykus jų išspręsti derybų būdu, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

21. Sutarties turinys bei su jos vykdymu susijusi Šalių viena kitai suteikta informacija yra laikoma konfidencialia neterminuotai ir gali būti atskleista tretiesiems asmenims, tik jeigu ir tik tiek, kiek to reikia šios Sutarties tikslui pasiekti ir tik kitos Šalies raštišku sutikimu arba jei to reikalauja kompetentingos valstybinės institucijos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

22. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos konkurso sąlygose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

23. Administratoriaus pateiktas pasiūlymas yra laikomas neatskiriama sudarytos Sutarties dalimi ir gali būti naudojamas aiškinant Sutarties sąlygas.

24. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sąlygų koregavimas:

24.1. pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytiems mokesčiams ir kt.;

24.2. pasikeitus Sutarties Šalių rekvizitams.

25. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, įsipareigojimais bei atsiskaitymais tarp Šalių.

26. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną Užsakovui ir Administratoriui, turinčiais vienodą juridinę galią.

27. Sutarties priedas – techninė specifikacija, 2 lapai.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas: VšĮ „Telšių vyskupijos Ekonomo tarnyba“, Katedros a. 5, LT-87131 Telšiai; tel. (+370 6) 87 85 991; el. p. tekonomotarnyba@gmail.com; ne PVM mokėtojas; a. s. LT134010051003523978 bankas: AB DNB

Administratorius: VĮ „Lietuvos paminklai“, Šnipiškių g. 3, LT - 09309 Vilnius, tel. (8 5) 272 40 95, el. p. paminklai@lpaminklai.lt, PVM mokėtojo kodas - LT100517917, a. s. LT717044060001091525, AB SEB bankas.; a. s. LT504010042403974635, AB DNB bankas; a. s. LT057300010134209554, „Swedbank“, AB.

VšĮ „Telšių vyskupijos Ekonomo tarnyba“
direktorius



Jonas Ačas

VĮ „Lietuvos paminklai“
direktorius



Vydmantas Drumsta

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. Bendra informacija

1. VšĮ „Telšių vyskupijos Ekonomo tarnyba“, kodas 304083466, Katedros a. 5, LT-87131 Telšiai, (toliau – Užsakovas), siekdama gauti finansavimą iš Europos Sąjungos fondų lėšų, perka administravimo paslaugas.

2. Perkamos dviejų, į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. vasario 18 d. nutarimu Nr. 164, įtrauktų į Lietuvos sakralinių kultūros paveldo objektų, finansuotinų prioritetine tvarka 2016-2020 m., sąrašą, administravimo paslaugos:

- Telšių bernardinų vienuolyno ir kunigų seminarijos statinių komplekso (unikalus kodas Kultūros vertybių registre – 1019): Šv. Antano Paduviečio katedra (unikalus kodas Kultūros vertybių registre – 26959), vienuolyno namas (unikalus kodas Kultūros vertybių registre – 26960), Vyskupų rūmai (unikalus kodas Kultūros vertybių registre – 15995);

- Žemaičių Kalvarijos Švč. Mergelės Marijos Apsilankymo bazilika (unikalus kodas Kultūros vertybių registre – 28061).

3. Projektai finansuojami pagal priemonę 05.4.1-CPVA-V-301 „Aktualizuoti kultūros paveldo objektus“ ir yra įtraukti į šios priemonės valstybės projektų sąrašą.

II. Paslaugų apimtis

1. Teikiant Paslaugas Administratorius turi vadovautis „Kultūros objektų aktualizavimo 2014-2020 m. programa“; priemonės „Aktualizuoti kultūros paveldo objektus“ projektų finansavimo sąlygų aprašu ir jo priedais; kitais galiojančiais teisės aktais.

2. Informuoti įgyvendinančiąją instituciją apie įvykusius arba numatomus projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus, dėl kurių keičiasi projekto apimtis, projekto išlaidos, pratęsiamas projekto įgyvendinimo laikotarpis ar kitaip keičiasi projektas ar projekto sutartyje nustatyti Užsakovo įsipareigojimai bei rengti keitimui reikalingus dokumentus.

3. Rengti informaciją iš rangovo, tiekėjų apie mokėjimo srautus ir ne vėliau kaip per 30 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos teikti įgyvendinančiajai institucijai mokėjimo prašymų teikimo grafiką bei su kiekvienu mokėjimo prašymu grafiką atnaujinti.

4. Rengti tarpinius, avansinius (jei numatyta projekto sutartyje), galutinį mokėjimo prašymą ne vėliau, nei nustatyta mokėjimo prašymų teikimo grafike bei teikti dokumentus naudojantis Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinėje informacinėje valdymo ir priežiūros sistema (toliau – SFMIS).

5. Patikrinti rangovo, paslaugų teikėjo išrašytas sąskaitas, jų atitiktį rangos, paslaugų teikimo sutartčių sąlygoms (išskyrus išankstinio apmokėjimo sąskaitą).

6. Sisteminti, analizuoti ir pateikti informaciją apie projekto sutartyje nustatytų fizinių rodiklių, stebėsenos rodiklių pasiekimą teikiant mokėjimo prašymus.
7. Dalyvauti atsakingų institucijų vykdomose projektų patikrose bei padėti Užsakovui surinkti medžiagą.
8. Užtikrinti, kad informuojant apie įgyvendinamą ar įgyvendintą projektą, jo eigą, rezultatus ir naudą įvairiose viešinimo priemonėse būtų pavaizduotas 2014-2020 m. ES fondų ženklas ir nurodoma, kad projektas bendrai finansuojamas iš ES struktūrinio (-ių) fondo (-ų) lėšų.
9. Teikti informaciją apie planuojamus, vykdomus ir baigtus pirkimus, užpildyti pirkimų planą (pagal SFMIS formą).
10. Vykdyti projekto veiklų įgyvendinimo eigos ir projekto finansavimo terminų laikymosi kontrolę.
11. Vykdyti projekto veiklų planavimą, organizavimą ir įgyvendinimą.
12. Užsakovui nurodžius - dalyvauti Rangos darbų vadybiniuose susitikimuose.
13. Atlikti projekto paslaugų bei tiekimo sutarčių vykdymo priežiūrą, informuoti Užsakovą apie pažeidimus bei teikti siūlymus jų ištaisymui.
14. Esant poreikiui organizuoti susitikimus su atsakingomis institucijomis ir parengti susitikimų protokolus.
15. Esant projekto veiklų įgyvendinimo vėlavimams, rengti ir teikti įgyvendinančiai institucijai detalų numatomų tolimesnių veiksmų planą ir kontroliuoti jo laikymąsi.
16. Užsakovo pavedimu įgyvendinančiai institucijai teikti su projekto įgyvendinimu susijusią informaciją.
17. Konsultuoti projekto eigos dokumentų surinkimo bei saugojimo klausimais bei projekto administravimo procedūrinės dalies įgyvendinimo klausimais.
18. Konsultuoti projekto buhalterinės apskaitos klausimais.
19. Rengti projekto galutinę ataskaitą su visais būtiniais priedais.

TVEI direktorius
Kaz. Jonas Ačas
2016-10-24


Projektavimo tarnybos
vyr. specialistas
Donatas Raginis
2016-10-24

