

**VIEŠOJO TRANSPORTO INFRASTRUKTŪROS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO, EISMO
VALDYMO ORGANIZAVIMO IR ŠVIESOFORŲ PRIEŽIŪROS, DVIRAČIŲ IR PĖSČIŲJŲ
TINKLO ADMINISTRAVIMO, RINKLIAVOS UŽ AUTOMOBILIŲ STOVĖJIMĄ
ADMINISTRAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO**

SUTARTIS NR. 29-6/19 (1.2.16-TD2)

2019 m. Sausio 9 d.
Vilnius

Vilniaus miesto savivaldybės administracija, atstovaujama Miesto ūkio ir transporto departamento direktoriaus Virginijaus Paužos, veikiančio pagal 2018-12-31 Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą Nr. 30-3972/18 „Dėl Virginijaus Paužos įgaliojimo pasirašyti sutartis“, esanti adresu Konstitucijos pr.3, Vilnius, kodas 188710061, toliau vadinama „**Užsakovu**“, ir

Savivaldybės įmonė „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“, juridinio asmens kodas 124644360, atstovaujama direktorės Modestos Gusarovienės, veikiančios pagal įmonės įstatus (toliau – „**Teikėjas**“), toliau Užsakovas ir Teikėjas kartu vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – „**Sutartis**“).

1. SUTARTIES SĄVOKOS

1.1. Sutartyje, išskyrus atvejus, kai joje aiškiai nurodyta arba iš konteksto aišku kas kita, naudojamos šiame punkte apibrėžtos sąvokos:

1.1.1. **Aktas** – Organizavimo ir priežiūros paslaugų aktas;

1.1.2. **Darbo diena** – bet kokia diena, išskyrus šeštadienį ir sekmadienį bei oficialias švenčių dienas;

1.1.3. **Metodika** – Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta „Savivaldybės įmonės „Susisiekimo paslaugos“ Vilniaus miesto savivaldybei teikiamos paslaugos ir šių paslaugų įkainių apskaičiavimo metodika“ (su aktualiais pakeitimais ir papildymais);

1.1.4. **Paslaugos**:

1.1.4.1. **Organizavimo ir priežiūros paslaugos** – viešojo transporto infrastruktūros priežiūros organizavimo, eismo valdymo organizavimo ir šviesoforų priežiūros, dviračių ir pėsčiųjų tinklo administravimo paslaugos;

1.1.4.2. **Rinkliavos administravimo paslauga** – rinkliavos už naudojimąsi Tarybos nustatytais mokamomis vietomis automobiliams statyti administravimo paslauga, apimanti Vilniaus miesto savivaldybės 2011 m. liepos 13 d. sprendime Nr. 1-127 „Dėl Vietinės rinkliavos už naudojimąsi Tarybos nustatytais mokamomis vietomis automobiliams statyti nuostatų tvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais ir papildymais) ir Metodikoje nurodytas Teikėjo veiklas.

1.1.5. **Sąlyginio deponavimo sąskaita** – Užsakovo vardu atidaryta banko sąskaita, skirta vietinės rinkliavos už naudojimąsi Tarybos nustatytais mokamomis vietomis automobiliams statyti surinkimui ir atitinkamiems Užsakovo ir Teikėjo tarpusavio atsiskaitymams (mokėjimams);

1.1.6. **Taryba** – Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

1.2. Priklausomai nuo konteksto, žodžiai, Sutartyje vartojami vienaskaita, gali reikšti daugiskaitą ir atvirkščiai, o vyriškosios giminės žodžiai gali reikšti moteriškąją ir atvirkščiai.

1.3. Sutartyje ir jos prieduose neapibrėžtos sąvokos aiškinamos vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės priimtais norminiais teisės aktais ir kitais teisės aktais.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka tinkamai teikti Paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir už jas atsiskaityti Sutartyje nustatyta tvarka.

2.2. Sutartimi įsigyjamų Paslaugų apimtis nurodyta Metodikoje (1 Priedas).

3. PASLAUGŲ PRIĖMIMO TVARKA

3.1. Teikėjas teikia Paslaugas Užsakovui visu Sutarties galiojimo laikotarpiu.

3.2. Organizavimo ir priežiūros paslaugų priėmimo tvarka:

3.2.1. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, Teikėjas ne vėliau kaip iki 20 (dvidešimtos) einamojo mėnesio kalendorinės dienos (jeigu tai nedarbo diena – artimiausios darbo dienos) el. paštu pateikia Užsakovo atstovui Akta dviem egzemplioriais. Teikėjo pasirinkimu gali būti teikiamas vienas bendras Aktas visoms Organizavimo ir priežiūros paslaugoms arba atskiras Aktas dėl kiekvienos iš jų;

3.2.2. Užsakovo atstovas per 3 (tris) darbo dienas nuo Akto gavimo privalo sutikrinti Akto duomenis, pasirašyti Akta ir el. paštu grąžinti pasirašytą Akto egzempliorių Teikėjui;

3.2.3. Užsakovo atstovas gali atsisakyti pasirašyti Akta tik tokiu atveju, jei būtina patikslinti ar pataisyti Akta dėl jame identifikuotų klaidų ir (ar) esminių trūkumų (esminiu Akto trūkumu laikoma situacija, kai Akte nurodyta paslauga, kuri faktiškai nebuvo suteikta).

3.3. Teikiant Rinkliavos administravimo paslaugą vietinė rinkliava už naudojimąsi Tarybos nustatytais mokamomis vietomis automobiliams statyti renkama į Sąlyginio deponavimo sąskaitą, kurioje surinktos vietinės rinkliavos lėšos Sąlyginio deponavimo sąskaitos sutartyje nustatyta tvarka paskirstomos Teikėjui ir Užsakovui.

3.4. Šalys susitaria, kad dėl informacijos ar pažymos apie Sąlyginio deponavimo sąskaitoje esančias lėšas ir (ar) bet kokias operacijas minėtoje sąskaitoje jos kreipsis tiesiogiai į Sąlyginio deponavimo sąskaitą atidariusį banką.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Paslaugų įkainiai nustatomi vadovaujantis Metodika (1 Priedas).

4.2. Teikėjas išrašo Užsakovui PVM sąskaitas-faktūras tokia tvarka:

4.2.1. už per praėjusį mėnesį suteiktas Organizavimo ir priežiūros paslaugas ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Užsakovo atstovo pasirašyto Akto gavimo dienos;

4.2.2. už per praėjusį mėnesį suteiktą Rinkliavos administravimo paslaugą ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 25 (dvidešimt penktos) kalendorinės dienos (jeigu tai nedarbo diena – artimiausios darbo dienos).

4.3. PVM sąskaitoje-faktūroje Teikėjas privalomai turi nurodyti Sutarties numerį, mokėtiną sumą, apmokėjimo terminą ir kitus privalomus rekvizitus.

4.4. Vykdam Sutartį PVM sąskaitos-faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus atvejus, kai mobilizacijos, karo ir nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Teikėjo keitimasis informacija naudojantis šia sistema.

4.5. Pasikeitus PVM tarifo dydžiui, įkainyje esantis PVM tarifas nesuteiktoms Paslaugoms keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus. Įkainyje esantis PVM tarifas perskaičiuojamas per 1 (vieną) darbo dieną nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įsigaliojimo dienos. Perskaičiuotas PVM tarifas taikomas nuo perskaičiavimo suteiktoms Paslaugoms apmokėti.

4.6. Užsakovas sumoka Teikėjui:

4.6.1. už suteiktas Organizavimo ir priežiūros paslaugas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos;

4.6.2. už Rinkliavos administravimo paslaugą Sąlyginio deponavimo sąskaitos sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

4.7. Didėjant infliacijai, bendram prekių, paslaugų ar darbų kainų lygiui ar įvykus kitiems reikšmingiems pokyčiams rinkoje, Teikėjas turi teisę kreiptis į Užsakovą dėl Metodikos peržiūrėjimo (pakeitimo).

5. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Užsakovo įsipareigojimai:

5.1.1. laiku mokėti Teikėjui už teikiamas Paslaugas šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

5.1.2. priimti Organizavimo ir priežiūros paslaugas kiekvieną mėnesį pagal Aktą šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

5.1.3. bendradarbiauti su Teikėju ir teikti Teikėjui visą turimą dokumentaciją (įskaitant leidimus ir sutikimus), informaciją ir duomenis, kurių Teikėjui reikia siekiant tinkamai suteikti Paslaugas;

5.1.4. paskirti Užsakovo atstovą ir suteikti jam visus įgaliojimus, būtinus Užsakovo vardu veikti pagal Sutartį;

5.1.5. užtikrinti Užsakovo atstovo ir kitų pavaldžių trečiųjų asmenų, kurių dalyvavimas ir (ar) bendradarbiavimas yra būtinas Teikėjui Paslaugų teikimo tikslais, bendradarbiavimą;

5.1.6. Sutarties galiojimo laikotarpiu užtikrinti nepertraukiamą Sąlyginio deponavimo sąskaitos sutarties galiojimą, t. y. iki galiojančios Sąlyginio deponavimo sąskaitos sutarties galiojimo termino pabaigos inicijuoti šios sutarties pratęsimą arba naujos Sąlyginio deponavimo sąskaitos sutarties sudarymą užtikrinant nepertraukiamus atsiskaitymus (mokėjimus) Sąlyginio deponavimo sąskaitoje;

5.1.7. Metodikos pakeitimus iš anksto suderinti su Teikėju ir gauti Teikėjo pritarimą siūlomiesiems pakeitimams.

5.2. Užsakovo teisės:

5.2.1. kontroliuoti Paslaugų teikimą ir duoti Teikėjui privalomus vykdyti nurodymus, susijusius su teikiamomis Paslaugomis;

5.2.2. nepasirašyti Akto, jei jame identifikuotos klaidos ir (ar) esminiai trūkumai (esminiu Akto trūkumu laikoma situacija, kai Akte nurodyta paslauga, kuri faktiškai nebuvo suteikta).

5.3. Teikėjo įsipareigojimai:

5.3.1. teikiant Paslaugas laikytis teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Teikėjo Sutarties vykdymui pasitelkti asmenys jų laikytųsi;

5.3.2. užtikrinti teikiamų Paslaugų atitiktį Užsakovo reikalavimams;

5.3.3. užtikrinti, kad Teikėjo pasitelkti asmenys, bet kokia forma dalyvausiantys vykdant Sutartį, per visą Sutarties vykdymo laikotarpį būtų tinkamai kvalifikuoti, įgudę ir turintys patirtį su Paslaugų ar jų dalimi susijusiose srityse ir darbuose;

5.3.4. tinkamai rengti, pildyti, saugoti, teikti ir kitaip tvarkyti visus Teikėjo pagal Sutartį ir teisės aktus privalomus parengti, gauti, pateikti dokumentus, dokumentaciją ir medžiagą. Teikėjas, praradęs, sunaikinęs, sugadinęs ar padaręs kitokią žalą dokumentams, dokumentacijai ir (ar) medžiagai įsipareigoja ją tinkamai atkurti (jei tai įmanoma);

5.3.5. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Teikėjui laiku ir tinkamai suteikti Paslaugas;

5.3.6. vadovautis Užsakovo teikiamomis pastabomis bei vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus, susijusius su teikiamomis Paslaugomis;

5.3.7. sudaryti sąlygas ir netrukdyti Užsakovo įgaliotiems asmenims kontroliuoti Paslaugų teikimą;

5.3.8. vykdam šią Sutartį būtinas įsigyti prekes, paslaugas ir darbus pirkti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, išskyrus šiame įstatyme numatytas išimtis;

5.3.9. ne mažiau kaip 80 proc. pardavimo pajamų Sutarties galiojimo metu gauti iš sutarčių, sudarytų su Užsakovu ar su juridiniais asmenimis, kuriuos kontroliuoja Užsakovas, skirtų Užsakovo poreikiams tenkinti ar funkcijoms atlikti.

5.4. Teikėjo teisės:

5.4.1. iš anksto raštu informavus Užsakovą laikinai sustabdyti Paslaugų ar jų dalies teikimą, jeigu Užsakovas daugiau kaip 45 (keturiasdešimt penkias) kalendorines dienas vėluoja sumokėti Teikėjui visą ar dalį kainos už suteiktas ir Užsakovo priimtas Paslaugas. Teikėjas privalo atnaujinti Paslaugų teikimą nedelsdamas vos tik išnyksta aukščiau nurodytos Paslaugų teikimo stabdymą lėmusios aplinkybės;

5.4.2. laiku ir tinkamai gauti apmokėjimą už suteiktas Paslaugas;

5.4.3. siūlyti Metodikos pakeitimus, dalyvauti Metodikos keitimo procesuose, įskaitant Metodikos pakeitimų svarstymą Tarybos komitetuose ir Taryboje;

5.4.4. gavus išankstinį Užsakovo sutikimą perleisti dalį savo teisių, susijusių su Sutartimi, trečiajam asmeniui.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos Šalies priisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

6.2. Šalis, neįvykdžiusi ir (ar) netinkamai įvykdžiusi įsipareigojimus pagal šią Sutartį, privalo atlyginti kitai Šaliai visus jos patirtus nuostolius.

6.3. Užsakovas, laiku neatsiskaitęs su Teikėju pagal šią Sutartį už suteiktas Paslaugas, įsipareigoja mokėti Teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dėsningųjų nuo nesumokėtos pinigų sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos nėra mokamos.

7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

7.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės, jeigu įrodo, kad Sutarties nesilaikė dėl aplinkybių, kurių negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ir jų pasekmėms atsirasti. Šalys susitaria laikytis LR Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose (1996 m. liepos 15 d., Nr. 840 ir 1997 m. kovo 13 d., Nr. 222) nustatytų taisyklių dėl nenugalimos jėgos aplinkybių taikymo.

7.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

7.3. Šalis, išsiuntusi tokį pranešimą, privalo būti atleista nuo sutartinių prievolių vykdymo tol, kol ta nenugalima jėga objektyviai neleidžia ją vykdyti.

7.4. Turi būti suprantama, kad tuo atveju, kai nenugalima jėga yra paveikiama tik dalis Paslaugų, Teikėjas privalo toliau teikti kitas Paslaugas, kurių šios aplinkybės nėra paveikusios.

7.5. Lėšų atsiskaityti už Paslaugas nebuvimas nelaikomas nenugalimos jėgos aplinkybe.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja 7 (septynerius) metus.

8.2. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata taptų negaliojančia dėl prieštaravimo imperatyvioms įstatymų nuostatoms ar dėl kitų priežasčių, tai neatleis Šalių nuo jų įsipareigojimų vykdymo ir, jeigu teisiškai įmanoma, Šalys privalės dėti visas pastangas, kad pasiektų tikslus, kurie ekonominiu požiūriu būtų artimiausi tokiose nuostatose numatytiems tikslams. Tokiu atveju Šalys turi susitarti pakeisti netinkamą nuostatą ekonominiu požiūriu artimiausia nuostata ir tai įforminti raštu.

8.3. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo ar papildymo, pakeitimai, papildymai ar priedai įforminami rašytiniu susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis ir turi privalomą galią Šalims ir be jos negalioja.

8.4. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu rašytiniu Šalių susitarimu.

8.5. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe tarp Šalių pagal šią Sutartį, konfidencialumo reikalavimai, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

9. SUSIRAŠINĖJIMAS IR ŠALIŲ ATSAKINGI ASMENYS

9.1. Jei kitaip nesusitarta tarp Šalių, visi paklausimai dėl Paslaugų, užsakymai, pranešimai, reikalavimai, prašymai ir kita korespondencija tarp Šalių (toliau bendrai – „pranešimai“) pagal šią Sutartį turi būti siunčiami registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis.

9.2. Atitinkami pranešimai bus laikomi gautais:

9.2.1. siunčiant faksu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis – jų išsiuntimo dieną;

9.2.2. siunčiant registruotu paštu – po 5 (penkių) dienų nuo išsiuntimo registruotu paštu dienos.

9.3. Šalių paskiriami atstovai, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Užsakovas	Teikėjas
Pareigos	Direktorius	Direktorė
Vardas, pavardė	Virginijus Pauža	Modesta Gusarovienė
Adresas	Konstitucijos pr.3	Žolyno g. 15, Vilnius
Telefonas	85 211 2155	8 600 87124
El. paštas	Virginijus.Pauza@vilnius.lt	Modesta.gusaroviene@vilniustransport.lt

9.4. Sutarties 9.3 punkte nurodyti Užsakovo ir Teikėjo atstovai yra Šalių įgaliojami kontroliuoti, kad Sutartis būtų tinkamai vykdoma, pasirašyti Aktus, priimti visus sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu, išskyrus sprendimus dėl Sutarties pakeitimo, nutraukimo ar pratęsimo.

9.5. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingas Užsakovas.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Šalis privalo iš anksto raštu iki pasikeitimo pranešti kitai Šaliai apie savo adreso, telefono numerio, fakso numerio, sąskaitų numerio, atstovo, atstovo kontaktų ar adreso (-ų) bei kitų rekvizitų pasikeitimą. Šaliai pažeidus šio punkto reikalavimus bus laikoma, kad kitos Šalies dokumentacija, siųsta Sutartyje nurodytais rekvizitais, yra gauta, taip pat Šalis neįvykdžiusi šio punkto reikalavimų neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija (rekvizitais), neatitinka Sutarties sąlygų arba kad ji negavo dokumentacijos, siųstos pagal paskutinius turimus rekvizitus.

10.2. Sutarties Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus Sutartyje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

10.3. Ginčai, kylantys iš šios Sutarties, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais tame Lietuvos Respublikos teisme, kurio veiklos teritorijai priklauso Užsakovo buveinė.

10.4. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.

10.5. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai. Sutarties Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

10.6. Pasirašydamos Sutartį Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

10.7. Sutarties priedai:

10.7.1. 1 priedas - Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2018-12-19 sprendimu Nr. 1-1863 patvirtinta „Savivaldybės įmonės „Susisiekiama paslauga“ Vilniaus miesto savivaldybei teikiamos paslaugos ir šių paslaugų įkainių apskaičiavimo metodika“, 5 l.

11. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS:**Vilniaus miesto savivaldybės administracija**

Konstitucijos pr. 3, Vilnius

Kodas: 188710061

PVM mokėtojo kodas: LT887100610

Tel. / faks. 211 21 56

El. pašto adresas: savivaldybe@vilnius.lt

A. s.: LT564010042403920304

Bankas: AB Luminor bankas

TEIKĖJAS:**Savivaldybės įmonė „Susisiekimo paslaugos“**

Žolyno g. 15, 10209 Vilnius

Kodas: 124644360

PVM mokėtojo kodas: LT246443610

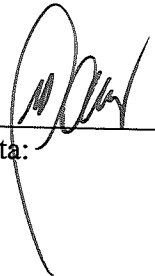
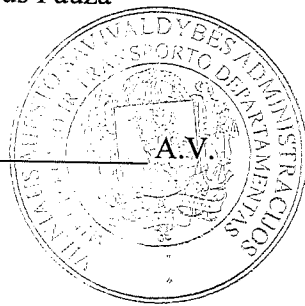
Tel. / faks. (8 5) 270 9339

El. pašto adresas: info@vilniustransport.lt

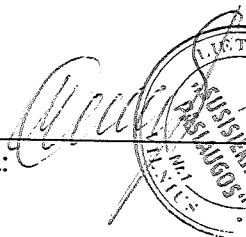
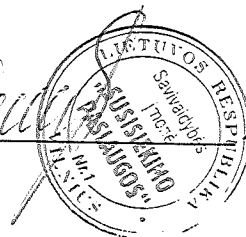
A. s.: LT14 7044 0600 0764 2185

Bankas: AB SEB bankas

Miesto ūkio ir transporto departamento
direktorius Virginijus Pauža

Data:  

Direktorė
Modesta Gusarovienė

Data:   A.V.