

RANGOS SUTARTIS

2018 m. 09-03 d. Nr. 2018-09-05/53-201
Lazdijai

I. SUTARTIES ŠALYS

Ši sutartis sudaryta tarp Lazdijų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Užsakovas), įstaigos kodas 188714992, atstovaujamos administracijos direktoriaus Gintauto Salatkos ir UAB „Geividas“ (toliau – Rangovas), įmonės kodas 302531522, atstovaujamos Direktoriaus Arūno Dambrausko.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Rangovas įsipareigoja atlikti Kauno g. 8, Lazdijuose pastato sandėlio nugriovimo darbus. Užsakovas įsipareigoja sumokėti už tinkamai atliktus darbus.

2. Šalių teisių ir įsipareigojimų pagrindai yra: ši sutartis (sutartį sudarantys dokumentai), LR statybos įstatymas, statybos techniniai reglamentai, LR civilinis kodeksas ir kiti Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai, Užsakovo vidaus norminiai dokumentai.

3. Sutartis sudaryta atsižvelgiant į tai, kad Rangovas turi šiai sutarčiai vykdyti reikalingas licencijas ar kitus reikalingus leidimus, yra darbų srities specialistas ir turi patirties, reikalingos šios sutarties įsipareigojimams įvykdyti, taip pat turi žinių, kurias pagal įstatymą privalo turėti Rangovas.

III. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4. Sutarties kaina, įskaitant visas išlaidas:

4.1. Bendra sutarties kaina be PVM – 9000,00 Eur (devyni tūkstančiai eurų 00 ct),
PVM – 1890,00 Eur (vienas tūkstantis aštuoni šimtai devyniasdešimt eurų 00ct),

Sutarties kaina su PVM – 10890,00 Eur (dešimt tūkstančių aštuoni šimtai devyniasdešimt eurų 00 ct).

5. Sutarties kaina yra galutinė ir nekeičiama.

6. Užsakovas moka Rangovui pagal PVM sąskaitą-faktūrą, kuri išrašoma po darbų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo, su sąlyga, jeigu darbai atlikti tinkamai ir laiku. Rangovo pateiktą sąskaitą Užsakovas apmoka per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos.

7. Vykdam sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus: 1) jeigu mobilizacijos, karo ir nepaprastosios padėties atvejais dėl „E. sąskaita“ sistemos pažeidimų sąskaitų pateikti per sistemą negalima; 2) kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Visas išlaidas susijusias su dokumentų pateikimu per „E. sąskaita“ sistemą apmoka Rangovas.

8. Užsakovas turi teisę sulaikyti mokėjimus už atliktus darbus, jeigu Rangovas nepašalina nustatytų darbo trūkumų.

IV. SUTARTIES TERMINAI IR GARANTIJOS

9. Rangovas darbus pradeda kitą dieną po šios sutarties įsigaliojimo ir baigia ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius. Darbai laikomi baigtais, šalims pasirašius darbų perdavimo ir priėmimo aktą.

10. Sutarties objektui nustatomas 5 metų garantinis laikas. Užsakovas per šį laikotarpį gali pareikšti Rangovui pretenzijas dėl šios sutarties objekto trūkumų, o Rangovas privalo savo lėšomis ištaisyti defektus per 15 darbo dienų laikotarpį ar per kitą Užsakovui priimtina terminą.

11. Rangovas garantuoja, kad jo atlikti Darbai atitiks Sutartyje nustatytus reikalavimus, normatyvinių statybos dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimus, jie bus atlikti be klaidų, kurios panaikintų ar sumažintų atliktų Darbų vertę.

12. Jei Rangovas nepradeda ir (ar) neištaiso defektų ar neatitaiso tiesioginės tokio defekto padarytos žalos garantiniu laikotarpiu per Užsakovo nurodytą protingą laiką, Užsakovas pats arba trečiųjų asmenų pagalba gali atlikti tokius darbus. Rangovas privalo atlyginti visus nuostolius, kuriuos patiria Užsakovas, ištaisydamas defektą ir atitaisydamas žalą, įskaitant Užsakovo kaštus ieškant kito rangovo.

V. DARBŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

13. Gavęs Rangovo pranešimą apie pagal šią sutartį numatytų darbų užbaigimą, Užsakovas per 3 darbo dienas priima juos, pasirašydamas darbų perdavimo ir priėmimo aktą.

14. Nepasirašęs darbų perdavimo ir priėmimo akto, Užsakovas nurodo Rangovui nepasirašymo motyvus.

15. Užsakovui motyvuotai atsisakius pasirašyti darbų perdavimo ir priėmimo aktą, surašomas aktas, kuriame išvardijami Rangovo atliktų darbų trūkumai ir nurodomi terminai jiems pašalinti.

VI. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

16. Užsakovo teisės ir pareigos:

16.1. Pateikti Rangovui dokumentus, reikalingiems darbams atlikti.

16.2. Užtikrinti Rangovui galimybę laisvai ir saugiai patekti į darbų vietą.

Sumokėti už darbus Rangovui šioje sutartyje numatytais terminais ir tvarka.

16.3. Dalyvaujant Rangovui, apžiūrėti ir priimti Rangovo atliktus darbus. Pastebėjus nukrypimus nuo sutarties sąlygų, bloginančių darbų kokybę ar kitus trūkumus nedelsiant apie tai pranešti Rangovui.

16.4. Užsakovas turi teisę bet kuriuo metu kontroliuoti atliekamų darbų eigą ir kokybę, Rangovo naudojamų medžiagų ir įrengimų kokybę bei Užsakovo perduotų medžiagų ir įrengimų naudojimą, jeigu darbams naudojamos Užsakovo medžiagos ir įrengimai.

16.5. Kitos Užsakovo pareigos ir teisės nurodytos šioje sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

17. Rangovo teisės ir pareigos:

17.1. Darbus atlikti kokybiškai, laikantis Lietuvos Respublikoje galiojančių norminių teisės aktų ir taisyklių, standartų.

17.2. Savarankiškai apsirūpinti darbų atlikimui reikalingais materialiniais ištekliais, atsakyti už medžiagų kokybę.

17.3. Užtikrinti saugų darbą, gaisrinę saugą ir aplinkos apsaugą bei tinkamas darbo higienos sąlygas darbų vietoje, kaip to reikalauja Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas, kiti teisės aktai, taip pat gretimos aplinkos apsaugą, greta darbų vietos dirbančių ar judančių žmonių apsaugą nuo darbų keliamo pavojaus.

17.4. Pranešti apie objekto užbaigimą ne vėliau kaip prieš tris dienas iki darbų pabaigos.

17.5. Paskirti darbų vadovą, atsakingą už darbus ir turintį teisę pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus vadovauti darbams.

17.6. Naudoti darbams savo naujas medžiagas ir įrengimus, turinčius kokybę patvirtinančius dokumentus. Rangovas atsako Užsakovui už naudojamų medžiagų ir įrengimų kokybę.

17.7. Laiku (periodiškai) informuoti Užsakovą apie darbų eigą bei Užsakovui pareikalavus, per tris dienas pateikti statybinių ir kitų medžiagų įsigijimą bei jų kainą patvirtinančius dokumentus.

17.8. Savo sąskaita ištaisyti visus trūkumus, nustatytus per objekto garantinį laikotarpį.

17.9. Kitos Rangovo pareigos ir teisės nurodytos šioje sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

18. Užsakovas:

18.1. Laiku neatsiskaitęs su Rangovu, Rangovui pareikalavus moka delspinigius – 0,02 procento nuo neapmokėtų darbų kainos už kiekvieną pavėluotą atsiskaityti dieną.

19. Rangovas:

19.1. Laiku neatlikęs pagal šią sutartį numatytų darbų, Užsakovui pareikalavus moka 0,02 procento dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną, nuo visos sutarties kainos su PVM ir atlygina Užsakovui dėl to patirtus nuostolius, kurių nepadengia minėtos netesybos.

19.2. Užsakovo nurodytu laiku nepašalinęs defektų, nustatytų per garantinį laiką, atlygina Užsakovo išlaidas, patirtas šalinant defektus.

20. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia šalių nuo pagal šią sutartimi prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo.

21. Nutraukiant sutartį šalys privalo tarpusavyje galutinai atsiskaityti.

VIII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

22. Šalių tarpusavio nesutarimai sprendžiami derybomis. Nesutarimai, kurių nepavyksta išspręsti derybomis, sprendžiami teisme pagal Užsakovo buveinės adresą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IX. SUTARTIES GALIOJIMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

23. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo ir patvirtina antspaudais abi šalys ir galioja iki visiško šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

24. Sutartis gali būti nutraukiama šalių tarpusavio rašytiniu susitarimu.

25. Jeigu šalys padaro esminį sutarties pažeidimą, kita šalis turi pateikti rašytinį įspėjimą dėl sutarties nutraukimo. Jeigu pažeidimas nepašalinamas per nustatytą įspėjime protingą terminą, kita šalis turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, raštu pranešdama kitai šaliai prieš 3 darbo dienas.

26. Užsakovas taip pat turi teisę nutraukti šią sutartį, kai Rangovas praranda Užsakovo pasitikėjimą – tokiu pagrindu laikomas Rangovo įsipareigojimų nevykdymas pagal visas ar bet kurią sutartį, sudarytą tarp Užsakovo ir Rangovo, nemokumas, bankroto bylos iškėlimas ir neteisminės bankroto procedūros pradžia.

27. Šalis, negalinti vykdyti sutarties dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, privalo per 10 kalendorinių dienų apie tai pranešti kitai šaliai. Sutartis lieka galioti po tokių aplinkybių išnykimo. Šiuo atveju sutarties terminai gali būti koreguojami atskiru šalių susitarimu.

28. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užtrunka ilgiau nei 2 mėnesius, sutarties šalys gali susitarti nutraukti sutartį, apie tai per 10 kalendorinių dienų pranešdamos kitai šaliai. Toks sutarties nutraukimas vykdomas be nuostolių mokėjimo.

29. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytas išimtis.

30. Sutartis gali būti nutraukta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nuostatomis.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Šalys negali perduoti savo teisių ir pareigų pagal šią sutartį tretiesiems asmenims, išskyrus teisėtus perėmėjus, be raštiško kitos šalies sutikimo.

32. Vykdydamos sutartį šalys vadovaujasi viešojo pirkimo konkurso dokumentais, šios sutarties sąlygomis, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais.

33. Užsakovas laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarįją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus rangovo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį rangovų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

34. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

35. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims jokių šios sutarties sąlygų, išskyrus kai šalys privalo pateikti šios sutarties sąlygas tretiesiems asmenims Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais ir tvarka.

36. Visi pranešimai ir kitas susirašinėjimas vykdant šią sutartį, įteikiami sutarties šaliai pasirašytinai arba siunčiami paštu, faksimiliniu ryšiu.

37. Jeigu keičiasi sutartį pasirašiusių šalių rekvizitai, tai šalys privalo apie tai raštu informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šių reikalavimų negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius žinomus rekvizitus, neatitinka šios sutarties sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

38. Rangovo atstovas, pasirašęs sutartį, pareiškia, kad jis veikia suteiktų įgaliojimų ribose, kurie Rangovo suteikti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų, Rangovo įstatų, kitų steigimo dokumentų, valdymo organų reglamentų ir kitų norminių aktų reikalavimų ir Rangovo atstovas įsipareigoja atsakyti Užsakovui tuo atveju, jei sutartis bus nugincyta dėl to, kad ji buvo sudaryta pažeidžiant Rangovo valdymo organų kompetenciją, viršijus suteiktus įgaliojimus arba prieštarauja Rangovo tikslams.

39. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio 1 dalies 12 punkto nuostatomis, už sutarties vykdymą atsakingas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Vietinio ūkio skyriaus vedėjo pavaduotojas Egidijus Maculevičius, tel. +370 318 66119, el. paštas: egidijus.maculevicius@lazdijai.lt, už sutarties ir pakeitimų paskelbimą, pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, atsakinga Lazdijų rajono savivaldybės Juridinio skyriaus vyr. specialistė Gerda Daugėlaitė, tel. +370 31866128, el. paštas: gerda.daugelaite@lazdijai.lt ir/arba Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus vyr. specialistė Lina Talandytė tel. 8 318 66128, el. paštas: lina.talandyte@lazdijai.lt.

XI. SUTARTIES PRIEDAI

40. Lokalinė sąmata.

XII. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI

41. Visa su šia sutartimi susijusi korespondencija ir pranešimai turi būti rašomi lietuvių kalba ir siunčiami šiais adresais:

Užsakovas

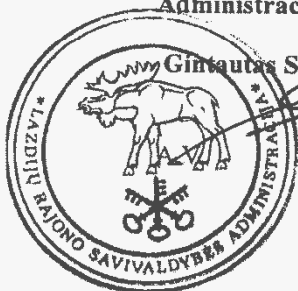
Lazdijų rajono savivaldybės administracija
Vilniaus g.1, LT-67106, Lazdijai

Įstaigos kodas 188714992
A. s. LT594010042200010051
Luminor bankas AB, b. k. 40100
Tel. (8 318) 66 121, faks. (8 318) 51 351
El. p. info@lazdijai.lt

Rangovas

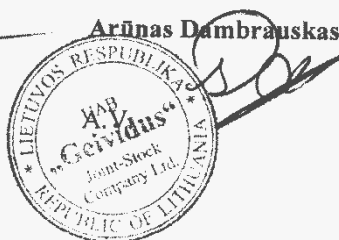
UAB „Geividas“
Ežero g. 43A, LT-67115, Lazdijai
PVM kodas LT100005597913
Įmonės kodas 302531522
A. s. LT677230000004467697
UAB "Medicinos bankas", b. k. 72300
Tel. 8 698 43702
El. paštas geividas@gmail.com

Administracijos direktorius



Gintautas Salatka

Direktorius



Arūnas Dambrauskas