

ŠILUMOKAIČIŲ PRAPLOVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS

2018 m. lapkričio 15 d. Nr. 18-42/5-398

Visaginas

Visagino savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas), įmonės kodas 188711925, atstovaujama administracijos direktoriaus Sergejaus Mickevičiaus, viena šalis, ir

UAB „Visagino būstas“ (toliau – Vykdytojas), įmonės kodas 155498117, atstovaujama direktoriaus Erlando Galaguzo, kita šalis, kartu vadinamos Šalimis,

vadovaudamosi Tiekėjų apklausos rezultatais (2018 m. spalio 31 d. pažyma Nr. (4.45)-C1-435), sudarė šią šilumokaičių praplovimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Visagino savivaldybės administracijai priklausančių šilumos mazgų šildymo bei karšto vandens paruošimo šilumokaičių praplovimo cheminiais tirpalais, demontuojant šilumokaičius ir montuojant atgal praplautus šilumokaičius, paslaugos (toliau – Paslaugos), už kurias Užsakovas apmoka Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

2. Vykdytojas pradeda teikti Paslaugas kitą darbo dieną po šios Sutarties įsigaliojimo (antro parašo) dienos ir baigia ne vėliau kaip per 4 kalendorines savaites nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (antro parašo dienos).

3. Vykdydamos šią Sutartį, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šios Sutarties sąlygomis ir reikalavimais bei Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta 2018-10-05 Technine užduotimi šilumokaičių praplovimo pirkimui (toliau – Techninė užduotis) (šios Sutarties priedas).

III. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMŲ TVARKA

4. Sutarties Paslaugų kaina, įskaitant visas išlaidas ir visus mokesčius, yra **1 429,01 euro (vienas tūkstantis keturi šimtai dvidešimt devyni eurai 01 ct) su PVM**. Sutartyje nustatyta fiksuota kaina, kuri nebus keičiama per visą Sutarties vykdymo laikotarpį.

5. Užsakovas apmoka Vykdytojui už faktiškai suteiktas Paslaugas per 30 dienų nuo sąskaitos faktūros, išrašytos pasirašyto suteiktų Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pagrindu, gavimo dienos. Suteiktų Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

6. Sąskaita faktūra turi būti teikiama naudojantis informacine sistema „E. sąskaita“.

7. Už suteiktas Paslaugas Užsakovas atsiskaito mokėstiniu pavedimu. Mokėjimas įskaitomas atlikus mokestinį pavedimą į Rangovo nurodytą banko sąskaitą.

8. Užsakovas turi teisę sulaikyti mokėjimus už suteiktas Paslaugas, jeigu dėl Vykdytojo kaltės Paslaugos suteikiamos ne laiku.

IV. SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

9. Šalys susitaria, kad sutartinės paslaugos yra atliktos, kai abi Šalys pasirašo suteiktų paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.

10. Užsakovas pasirašo suteiktų paslaugų perdavimo–priėmimo aktą arba pateikia Vykdytojui pagrįstas pastabas dėl atsisakymo pasirašyti pateiktą suteiktų paslaugų perdavimo–priėmimo aktą per 3 (tris) kalendorines dienas nuo suteiktų paslaugų perdavimo–priėmimo akto pateikimo dienos.

11. Jeigu Užsakovas per 3 (tris) kalendorines dienas nepateikia pastabų ir nepagrįstai nepasirašo suteiktų paslaugų perdavimo–priėmimo akto, Šalys supranta, kad sutartinės paslaugos yra atliktos, ir Vykdytojas turi teisę reikalauti, kad Užsakovas sumokėtų 4 punkte nurodytą kainą.

V. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

12. Vykdytojas įsipareigoja:

12.1. Paslaugas teikti kokybiškai ir laiku, laikydamasis esamų normų ir taisyklių, standartų, papildomų techninių sutarties sąlygų (jei tokios yra) reikalavimų;

12.2. teikiant Paslaugas savarankiškai apsirūpinti reikalingais materialiniais ištekliais;

12.3. keisti Užsakovo patvirtintus sprendimus arba Paslaugų apimtį tik gavęs jo rašytinį sutikimą;

12.4. pranešti Užsakovui apie Paslaugų teikimo užbaigimą ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorines dienas nuo faktinės Paslaugų teikimo užbaigimo dienos, prašant organizuoti suteiktų paslaugų priėmimą;

12.5. perduoti Užsakovui suteiktas Paslaugas pasirašant suteiktų Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą;

12.6. užtikrinti, kad Paslaugas teiks kvalifikuotas personalas;

12.7. neperleisti savo įsipareigojimų tretiesiems asmenims.

13. Užsakovas įsipareigoja:

13.1. Vykdytojui pareikalavus, suteikti jam reikalingus turimus duomenis bei informaciją, reikalingą Sutarties vykdymui;

13.2. vykdyti visas šioje Sutartyje jam priskiriamas pareigas ir atsakomybę;

13.3. nustatyta tvarka ir terminais priimti suteiktas Paslaugas bei apmokėti už jas;

13.4. nutraukus Sutartį dėl savo kaltės, atlyginti Vykdytojui jo turėtas pagrįstas išlaidas ir nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

14. Šalių atsakomybė už netinkamą Sutarties sąlygų įvykdymą arba už kitokius Sutarties pažeidimus:

14.1. Užsakovas:

14.1.1. laiku neapmokėjęs už suteiktas Paslaugas, Vykdytojui pareikalavus, moka 0,03 proc. dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo neapmokėtų Paslaugų vertės už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną;

14.1.2. nutraukęs Sutartį ne dėl Vykdytojo kaltės, atlygina Vykdytojui jo turėtas pagrįstas išlaidas ir nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu;

14.2. Vykdytojas:

14.2.1. laiku nesuteikęs Paslaugų, Užsakovui pareikalavus, moka 0,03 proc. dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną, ir atlygina Užsakovui dėl to patirtus nuostolius;

14.2.2. nustačius esminius nukrypimus nuo Sutarties sąlygų arba kitokius esminius darbo trūkumus ir nutraukus Sutartį dėl Vykdytojo kaltės, atlygina Užsakovo patirtus nuostolius;

14.2.3. Užsakovo nurodytu laiku neatlikęs veiksmų dėl pateiktų pastabų, susijusių su netinkamai suteiktomis Paslaugomis, nustatytų per 5 darbo dienas nuo suteiktų Paslaugų priėmimo–perdavimo dienos, atlygina Užsakovo išlaidas, patirtas šalinant išaiškėjusius defektus;

14.2.4. atlikdamas susijusius su Sutarties vykdymu darbus, atsako už žalą, padarytą tretiesiems asmenims.

VII. SUTARTIES GALIOJIMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

15. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo (antro parašo) dienos ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

16. Sutarties galiojimo pabaiga įforminama dvišaliu sutarties Šalių pasirašytu ir antspaudais patvirtintu atliktų sutartinių paslaugų perdavimo–priėmimo aktu.

17. Šalis, negalinti vykdyti sutarties dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, privalo per dešimt kalendorinių dienų apie tai pranešti kitai Šaliai. Sutartis lieka galioti po tokių aplinkybių išnykimo.

18. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis.

19. Jeigu Šalis neįvykdė arba netinkamai vykdo Sutarties sąlygas, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi kitą Šalį prieš 10 kalendorinių dienų.

20. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu. Sutartis, nutraukiama Šalių susitarimu, laikoma nutraukta Šalims pasirašius susitarimą.

21. Sutartis gali būti nutraukta kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, kitų įstatymų numatytais atvejais.

22. Ginčai dėl Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo sprendžiami susitarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną Užsakovui ir Vykdytojui.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

24. Užsakovas: Visagino savivaldybės administracija, įmonės kodas 188711925; adresas: Parko g. 14, LT-31140 Visaginas; a. s. LT95 7300 0100 4214 4361, AB „Swedbank“, banko kodas 73000; tel. (8 386) 31 551, faksas (8 386) 31 286, el. p. visaginas@visaginas.lt.

25. Vykdytojas: UAB „Visagino būstas“, įmonės kodas 155498117, PVM mokėtojo kodas LT554981113; adresas: Statybininkų g. 24, 31205 Visaginas; a. s. LT44 7300 0100 0261 8264, AB „Swedbank“, banko kodas 73000; tel. (8 386) 70 262, faksas (8 386) 72 260.

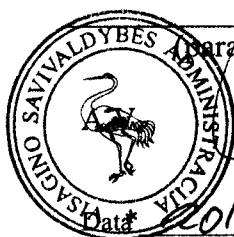
X. SUTARTIES PRIEDAI

26. Sutarties priedas yra neatsiejama šios Sutarties dalis ir juo tiesiogiai vadovaujamasi teikiant Paslaugas:

26.1. Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos 2018 m. spalio 5 d. Techninės užduoties šilumokaičių praplovimo pirkimui kopija, 2 lapai.

Visagino savivaldybės administracija:

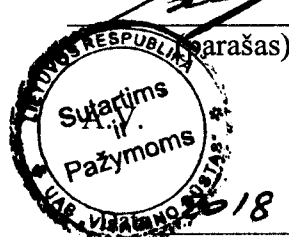
Administracijos direktorius
Sergej Mickevič



2018-11-14

UAB „Visagino būstas“:

Direktorius
Erlandas Galaguz



2018 11 15

Visagino savivaldybės administracijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas

Deividas IMBRASAS

2018-11-14

Visagino savivaldybės administracijos
Vietinio ūkio valdymo ir statybos skyriaus
inžinierius (vyriausiasis specialistas)

Andrej GIMBLEVSKIJ

2018.11.14

Viešųjų pirkimų specialistė
Edita Norvilienė