



RANGOS SUTARTIS

Vilnius

VšĮ Vilniaus universiteto ligoninė Santaros klinikos (toliau – Užsakovas), atstovaujama generalinio direktoriaus Felikso Jankevičiaus, veikiančio pagal įstaigos įstatus, ir UAB „Virkida“ (toliau – Rangovas), atstovaujama direktoriaus Roberto Rakštelio, veikiančio pagal įmonės įstatus, vadovaujantis viešojo pirkimo „Savitarnos drabužinės sistemos įrengimo darbai, 5674“ skelbiamos apklausos (CVP IS Nr. 637863) rezultatais, sudarė šią Rangos sutartį (toliau – Sutartis).

1. Sutarties dalykas ir darbų kaina

- 1.1. Šia sutartimi Rangovas įsipareigoja per sutartyje nustatytą terminą atlikti *savitarnos drabužinės sistemos įrengimo darbus* (toliau – darbai), o Užsakovas įsipareigoja sudaryti Rangovui būtinas sąlygas darbams atlikti, priimti darbų rezultatą ir sumokėti sutartyje nustatytą kainą.
- 1.2. Sutarties pradinė (maksimali) kaina įskaitant PVM, yra 22630,63 **Eur (Dvidešimt du tūkstančiai šeši šimtai trisdešimt eurų ir 63 centai)**. PVM suma yra 3927,63 **Eur (Trys tūkstančiai devyni šimtai dvidešimt septyni eurai ir 63 centai)**.
- 1.3. Sutarčiai taikomas fiksuotos kainos kainodaros metodas. Sutarties pradinėje (maksimalioje) vertėje įvertintos visos darbų apimtys, Rangovo išlaidos, būtinos, kad objektas būtų atiduotas naudoti.
- 1.4. Rangovas įsipareigoja darbus baigti per 60 kalendorinių dienų nuo statybvietės perdavimo dienos. Statybvietė perduodama pasirašius sutartį per 14 kalendorinių dienų. Darbų atlikimo terminas pratęsiamas nebus.
- 1.5. Darbų atlikimo vieta – Santariškių g. 7, Vilnius.

2. Užsakovo teisės

- 1.1. Kontroliuoti ir techniškai prižiūrėti atliekamų darbų eigą, apimtį ir kokybę, darbų grafiko laikymąsi, Rangovo teikiamų medžiagų kokybę.
- 1.2. Pastebėjus nukrypimus nuo sutarties sąlygų, ar kitus trūkumus, nedelsiant pranešti Rangovui.
- 1.3. Nustatęs trūkumus, dėl kurių darbų rezultato neįmanoma naudoti pagal šioje sutartyje numatytą paskirtį ar jei Rangovas Užsakovo nurodomų trūkumų nepašalina, Užsakovas turi teisę atsakyti priimti darbų rezultatą.

2. Rangovo pareigos

- 2.1. Atlikti darbus pagal sutarties ir viešojo pirkimo reikalavimus.
- 2.2. Darbų atlikimo eiliškumą, naudotinas medžiagas, įrengimus prieš atliekant darbus suderinti su asmeniu atsakingu už sutarties vykdymą: [redacted]
- 2.3. Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka tinkamai atliktus darbų rezultatus perduoti Užsakovui.
- 2.4. Garantuoti, kad tretieji asmenys neturi teisės uždrausti ar kliudyti atlikti darbus pagal Rangovo parengtus techninius dokumentus.
- 2.5. Užtikrinti įstatymų ir normatyvinių statybos dokumentų laikymąsi, darbo saugumą statybos aikštelėje, statybos objekto priešgaisrinę, aplinkos ir materialinių vertybių apsaugą.
- 2.6. Užsakovui pareikalavus, pateikti medžiagų, įrenginių, detalių ir kitokių konstrukcijų sertifikatus, leidžiančius konkrečias medžiagas ar įrenginius naudoti Lietuvos Respublikoje.
- 2.7. Esant reikalui, sudaryti reikalingas sutartis su tinkamai kvalifikuotais subrangovais darbams atlikti.
- 2.8. Medžiagas sandėliuoti nenusižengiant teisės aktų bei atliekinų darbų aprašyme pateiktiems reikalavimams.
- 2.9. Darbų atlikimo metu padarius išvadą, kad reikalingi normatyviniuose darbų atlikimo dokumentuose nenumatyti darbai, apie tai pranešti Užsakovui. Šių darbų neatlikti be raštiško Užsakovo leidimo.
- 2.10. Savo sąskaita per 10 dienų šalinti statybos darbų atlikimo metu bei garantiniu laikotarpiu (sutarties 5.4 p.) išryškėjusius defektus.
- 2.11. Pabaigus darbus rangovas turi užpildyti atliktų darbų aktą ir perduoti statybinių medžiagų atitikties deklaracijas.

3. Atsiskaitymai tarp šalių

- 3.1. Užsakovas apmokės Rangovui už darbus pagal gautas PVM sąskaitas faktūras per 30 dienų nuo darbų atlikimo ir sąskaitos faktūros gavimo dienos. Jei mokėjimai pagal sutartis visiškai arba iš dalies atliekami iš tarpinių finansuojančių organizacijų gautomis lėšomis, taip pat kitomis objektyviai pagrįstomis aplinkybėmis, atsiskaitymo terminą Užsakovas gali pratęsti iki 60 dienų nuo darbų ir sąskaitos faktūros gavimo dienos.
- 3.2. Pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Mokėjimo dokumentų nepateikus „E. sąskaita“ priemonėmis, Užsakovas turi teisę neatlikti mokėjimo.

- 3.3. Rangovas įsipareigoja už panaudotus energetinius bei kitokius resursus apmokėti Užsakovui pagal šalių pasirašytą išteklių sunaudojimo aktą.
- 3.4. Užsakovas numato tiesioginio atsiskaitymo su subrangovais galimybę, vadovaujantis šiame punkte nustatyta tvarka. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šios Sutarties 6.1 punkte nurodytos informacijos gavimo raštu informuoja subrangovus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subrangovas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Užsakovui. Tais atvejais, kai subrangovas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, rangovo ir jo subrangovo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subrangovu tvarka, kurioje numatoma teisė Rangovui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subrangovui.

4. Šalių atsakomybė

- 4.1. Rangovas atsako Užsakovui už nukrypimus nuo normatyvinių dokumentų reikalavimų, už statinio patvarumo ar atsparumo sumažėjimą ar netekimą.
- 4.2. Rangovui 1.4 p. nurodytu laiku neįvykdžius darbų, Užsakovas turi teisę reikalauti 2 % darbų vertės baudos už kiekvienas pavėluotas 5 dienas.
- 4.3. Užsakovas baudas ir delspinigius išskaičiuoja iš Rangovui mokėtinų sumų.
- 4.4. Rangovas atsako už objekto defektus, jeigu jie buvo nustatyti per 2 metus nuo darbų atlikimo.
- 4.5. Jei Užsakovas dėl savo kaltės vėluoja atsiskaityti su Rangovu per sutarties 4.1.p. numatytą terminą, jis įsipareigoja sumokėti 0,02 % dydžio delspinigių nuo nesumokėtos sumos.

5. Kitos sąlygos

- 6.1. Ne vėliau negu sutartis pradeda vykdyti, Rangovas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subrangovų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Rangovas taip pat įsipareigoja Užsakovui pranešti nurodytų subrangovų pasikeitimus pirkimo sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subrangovus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Jei Rangovas pirkimo procedūros vykdymo metu rėmėsi subrangovų kvalifikacija, tai norėdamas pakeisti subrangovą Rangovas privalo Užsakovui pateikti naujo subrangovo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir kvalifikacijos atitikimą patvirtinančius dokumentus. Jei Rangovas pirkimo metu nesirėmė subrangovo pajėgumais, Užsakovas gali patikrinti, ar nėra LR VPI nurodytų naujojo subrangovo pašalinimo pagrindų. Jeigu Rangovo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Rangovas Užsakovui įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys, ir Užsakovui pareikalavus pateiks tai patvirtinančius dokumentus.
- 6.2. Sutartis gali būti keičiama ir papildoma tik raštišku šalių susitarimu.
- 6.3. Iškilusius nesutarimus šalys sprendžia tarpusavio susitarimu, o kilusius ginčus sprendžia teismas.
- 6.4. Vykdydamos šią sutartį, šalys vadovaujasi įstatymais, normatyviniais aktais ir šia sutartimi.
- 6.5. Šalys neatsako, jei sutartis neįvykdyta dėl priežasčių, nepriklausančių nuo šalių, pasirašiusių šią sutartį (*Force Majeure* sąlygos taikomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis „Atleidimo nuo atsakomybės dėl nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybėmis“, taisyklėmis).
- 6.6. Rangovo paskirtas asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą: [redacted]
- 6.7. Paskirtas atsakingas asmuo už sutarties ir pakeitimų paskelbimą – [redacted]
- 6.8. Sutarties priedai, kurie yra neatskiriama jos dalis:
- 6.8.1. Specifikacija.
 - 6.8.2. Statybietės priėmimo – perdavimo akto forma.
 - 6.8.3. Darbų perdavimo – priėmimo akto forma.
 - 6.8.4. Rangovo pastatymas
- 6.9. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną egzempliorių Užsakovui ir Rangovui. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galia.

Sutarties šalių adresai ir rekvizitai:

UŽSAKOVAS
VšĮ Vilniaus universiteto ligoninė Santaros
klinikos
Santariškių g. 2, LT- 08661 Vilnius
Įm. k. 124364561
PVM mokėtojo kodas LT243645610
A. s. Nr. LT71 7300 0100 0249 2260
„Swedbank“, AB, b.k.73000

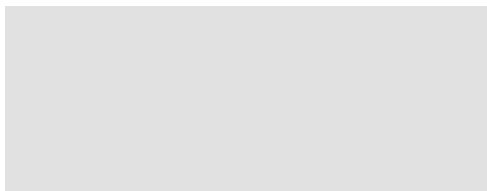
RANGOVAS
UAB „Virkida“

J. Kubiliaus g. 1-92, LT-08238 Vilnius
Įm. k. 182889999
PVM mokėtojo kodas: LT828899917
A/s Nr. LT957044060008245522
AB SEB bankas b.k. 70440

Feliksas Jankevičius
A.V.



Robertas Rakštelis
A.V.





TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Savitarnos drabužinė

Savitarnos rūbinės veikimo principas

Savitarnos drabužinės principas: lankytojas kabina savo drabužį ant pakabos ir per rankovę prakiša trosą, kurio laisvą galą istato į spyną. Įmetus į spyną 1 Eur monetą, spyna užrakinama ir raktas ištraukiamas.

Norint pasiimti drabužį – raktas statomas į spyną, ir spyna atrakinama. Pasiimama moneta ir drabužis. Raktą iš spynos ištraukti galima tik esant jai užrakintai.

Rūbinėje numatytas vietų skaičius

Numatytas kabinti drabužių kiekis – 300 vietų.

Montavimas

Pastatomi ir ant sienų montuojami rėmai, pagaminti iš metalinio rėmo, ne plonesnio nei 50x20 mm, sienelės storis 1,5 mm. R4muose tvirtinasi pakabos ir monetiniai užraktai. Rėmų galai apdirbti, nėra atvirų ertmių. Rėmai dažyti milteliniu būdu, spalva pasirenkama užsakovo.

Pakabos turi metalinį, dengta plastiku trosą, 1,1 m ilgio, kurio vienas galas įtvirtintas į pakabą, kitame gale yra detalė, užrakinama spynoje.

Spynos

Kiekviena spyna turi 2-jų raktų komplektą, taip pat pakabuką su numeriu ir numeraciją ant spynų.

Kita

Ant sienos pakabinama informacinė lentelė lietuvių ir anglų kalbomis su informacija kaip naudotis savitarnos rūbine.

Garantija

Rūbinei suteikiama 24 mėn garantija.

Prieš gaminant rūbinę, rangovas įsivertina patalpos matmenis ir suderina drabužinės brėžinius su užsakovu.



22-C-3586 2022-12-16

Statybvietės perdavimo-priėmimo aktas (FORMA)

[Data]

Rangos sutarties data, numeris:

Statybvietės adresas:

Užsakovas – [pavadinimas], vadovaudamasis Sutarties sąlygų 4.1 punkto nuostatomis šiuo Statybvietės perdavimo-priėmimo aktu suteikia Rangovui – [pavadinimas] Statybvietės valdymo teisę.

Rangovas, šiuo aktu perėmęs Statybvietę, tampa atsakingu už Statybvietę ir jos prieigas pagal Sutartį. Rangovas, pasirašydamas šį aktą patvirtina, kad:

1. Statybvietės ribos pažymėtos brėžinyje, fiziškai parodytos Rangovo atstovui.
2. Rangovui yra perduotas Statybvietės ribų brėžinys.

Statybvietės perdavimo - priėmimo metu yra užfiksuota esama Statybvietės priklausinių būklė, už kurią Rangovas yra atsakingas:

- 1.
- 2.

Priedai:

1. Statybvietės ribų brėžinys;
2. Esamą Statybvietės priklausinių būklę apibūdinantys priedai, nuotraukos, aprašymai ar kita.

Užsakovo atstovas _____

Parašas: _____ Data

Rangovo atstovas _____

Parašas: _____ Data



[Rangovo pavadinimas], atstovaujama, veikiančio pagal, toliau vadinamas Rangovu, ir [Užsakovo pavadinimas], atstovaujama, veikiančio pagal, toliau vadinamas Užsakovu (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), vadovaudamiesi Šalių sudaryta [sutarties pavadinimas, sudarymo data] sutartimi (toliau – vadinama Sutartimi), bei papildomais susitarimais Nr. _____, sudarė šį Darbų perdavimo-priėmimo aktą:

1. Rangovas perduoda Užsakovui atliktus Darbus [Darbų pavadinimas, sutampantis su Sutarties 2.1 punkte esančiu Darbų pavadinimu], o Užsakovas šiuos atliktus Darbus priima.
2. Už atliktus Darbus Užsakovas įsipareigoja sumokėti Rangovui likusią..... Eur (..... eurų) sumą Šalių sudarytoje Sutartyje nustatyta tvarka.
- [3. Šalys patvirtina, kad Darbai yra atlikti pilnai ir tinkamai. Užsakovas neturi Rangovui pretenzijų dėl atliktų Darbų kokybės.]
- [3. Šalys patvirtina, kad Darbai yra atlikti pilnai ir tinkamai, išskyrus defektus, kurie neturės esminės įtakos naudojant Darbus pagal paskirtį. Defektų sąrašas pridedamas. Defektai turi būti pašalinti per [nurodyti dienų skaičių, ne ilgesnį, nei 28 dienas] dienų po šio Darbų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.]

[Pasirenkama pagal situaciją]

4. Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą teisinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Rangovui, kitas lieka Užsakovui.

Rangovas

[Pavadinimas]
[Buveinės adresas]
[Telefonas, faksas]
[Įmonės kodas]
[PVM mokėtojo kodas]

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]

Užsakovas

[Pavadinimas]
[Buveinės adresas]
[Telefonas, faksas]
[Įmonės kodas]
[PVM mokėtojo kodas]

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]

[PRIEDAS: Defektų sąrašas, taip pat nurodant pagrįstą laiką defektų taisymui ir įkainotą defektų vertę]

Parašas