

**MOBILIOS PRIEPLAUKOS PONTONO TRANSPORTAVIMO, ĮTVIRTINIMO IR
NUĖMIMO BEI PASTATYMO ŽIEMOJIMUI
DARBŲ PIRKIMO SUTARTIS Nr. RADPS-**

2025 m. kovo d.
Raudondvaris

Kauno rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188756386, atstovaujama Raudondvario seniūnės Daivos Bulotienės, veikiančios pagal Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. sausio 22 d. įgaliojimą Nr. Į-34 (toliau – Užsakovas) ir **MB „Narų darbai“**, įmonės kodas 303034719, atstovaujama vadovo Daliaus Daščioro, (toliau – Rangovas), sudarė šią mobilios prieplaukos pontono atvilkimo ir nuvilkimo darbų pirkimo sutartį (toliau tekste - Sutartis). Toliau Sutartyje Užsakovas ir Rangovas kartu vadinami Šalimis, o atskirai – Šalimi.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Rangovas įsipareigoja Sutarties 2.1 ir 2.2 papunkčiuose įvardintus darbus atlikti ne vėliau kaip nurodyta Sutarties 10 punkte, o Užsakovas įsipareigoja priimti atliktus darbus, atsiskaityti su Rangovu Sutartyje nustatyta tvarka.

2. Pagal Sutartį darbai atliekami dviem etapais:

2.1 I etapas – Mobilios prieplaukos pontono (toliau prieplaukos) atvilkimo nuo Kauno žiemos uosto į Raudondvario prieplaukos stovėjimo vietą Nevėžio upėje:

2.1.1 Prieplaukos prikabinimas prie inkarų;

2.1.2 Prieplaukos trapo pastatymas;

2.1.3 Trapo išlyginimas prieplaukos atžvilgiu;

2.1.4 Prieplaukos tvirtinimo grandinių įtempimas.

2.2 II etapas – Mobilios prieplaukos nuvilkimas nuo Raudondvario prieplaukos stovėjimo vietos Nevėžio upėje į Kauno žiemos uostą:

2.2.1 Prieplaukos atkabinimas nuo inkarų;

2.2.2 Prieplaukos buksyravimas į Kauno žiemos uostą, esantį adresu Raudondvario pl. 113, Kaunas.

2.2.3 Prieplaukos pastatymas ir sutvirtinimas žiemojimui uosto akvatorijoje.

II. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3. Bendra Sutarties kaina, į kurią įskaičiuotos visos išlaidos ir mokesčiai, taip pat PVM – 5100,00 Eur (penki tūkstančiai vienas šimtas eurų, 00 ct). Bendrą Sutarties kainą sudaro:

3.1 Sutarties 2.1 papunktyje įvardintų I etapo darbų kaina – 3300,00 Eur (trys tūkstančiai trys šimtai eurų, 00 ct);

3.2 Sutarties 2.2 papunktyje įvardintų II etapo darbų kaina – 1800,00 Eur (vienas tūkstantis aštuoni šimtai eurų, 00 ct).

4. Sutarties kaina nustatyta atsižvelgiant į neskelbiamos apklausos rezultatus. Sutarčiai taikoma fiksuota kaina. Sutarties kaina yra esminė Sutarties sąlyga ir negali būti kečiama per visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

5. Už atliktus darbus atsikaitoma tik pateikus faktiškai atliktų perdavimo – priėmimo akto 2 egzempliorius, kuriuos pasirašo Rangovas ir Užsakovas ir tik Rangovui ištaisius visus smulkius defektus bei nebaigtus darbus, įvardintus darbų perdavimo – priėmimo metu.

4. PVM sąskaita faktūra pagal šią Sutartį turi būti teikiama naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. PVM sąskaita faktūra turi būti pateikiama ne anksčiau nei abiejų

Šalių suderintas ir pasirašytas priėmimo – perdavimo aktas be trūkumų/pastabų (t. y. kai pašalinti visi trūkumai ar pastabos, nurodytos ankstesniuose priėmimo–perdavimo aktuose, jei tokių buvo).

5. Užsakovas už faktiškai atliktus darbus apmoka Rangovui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų pagal Rangovo pateiktą perdavimo – priėmimo aktą ir jo pagrindu išrašytą PVM sąskaitą – faktūrą, patvirtintą informacinėje sistemoje „SABIS“. Visi atsiskaitymai su Rangovu vykdomi bankiniu pavedimu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

6. Rangovui laiku neatlikus darbų, Rangovas moka 0,03 proc. dydžio delspinigius nuo neįvykdytų įsipareigojimų vertės už kiekvieną pavėluotą dieną.

7. Užsakovui neatsikaičius Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais, Rangovui pareikalavus, Užsakovas moka 0,03 proc. dydžio delspinigius nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

III. TERMINAI

8. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys ir galioja iki 2025 m. gruodžio 31 d.

9. Darbų atlikimo terminai:

10.1 Sutarties 2.1 papunktyje įvardinti I etapo darbai privalo būti atlikti ne vėliau kaip iki 2025 m. gegužės 31 d.;

10.2 Sutarties 2.2 papunktyje įvardinti II etapo darbai privalo būti atlikti ne vėliau kaip iki 2025 m. gruodžio 10 d.

10. Neatlikus darbų nustatytu terminu, bus laikoma, kad tai yra esminis sutarties pažeidimas.

11. Darbų atlikimo termino pratęsimo galimybė nenumatoma.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

12. Rangovas įsipareigoja:

13.1 savo rizika ir priemonėmis kokybiškai atlikti darbus;

13.2 atsakyti už saugų darbą, priešgaisrinę ir aplinkos apsaugos reikalavimų laikymąsi;

13.3 ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo darbų atlikimo pateikti Užsakovui atliktų darbų perdavimo – priėmimo aktą pasirašymui;

13.4 ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo atliktų darbų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos į SABIS sistemą pateikti Užsakovui PVM sąskaitą – faktūrą.

13. Užsakovas įsipareigoja:

14.1 priimti tinkamai atliktus darbus pasirašant atliktų darbų priėmimo – perdavimo aktą;

14.2 laiku ir tinkamai atsiskaityti pagal sutartį.

V. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

14. Šalys neatsakys už dalinį ar visišką prisiimtų įsipareigojimų nevykdymą, jeigu įrodys, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.

15. Sutarties Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsiant, tą pačią dieną informuoti apie tai kitą Šalį. Nenugalimos jėgos atsiradimo aplinkybių atveju, Šalys aptaria Sutarties įvykdymo sustabdymo terminus arba jos nutraukimą.

16. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose 1996 m. liepos 15 d., Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes, Šalys

vadovaujasi 1997 m. kovo 13 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr.222 “Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo”.

VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

18. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

19. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

20. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

21. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.

22. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

23. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

24. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subtiekiu darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

25. Šalys šiuo susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS, SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

26. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos el. parašais (antro parašo data) ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

27. Sutartis gali būti nutraukta:

27.1. Vienos Šalies iniciatyva, prieš 30 kalendorinių dienų raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas.

27.2. Užsakovas gali vienašališkai nutraukti sutartį, kai tiekėjas yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą, jo atžvilgiu vykdoma bankroto procedūra;

27.3. Šalių susitarimu.

28. Laikoma, kad Vykdytojas padarė esminį sutarties pažeidimą, jei jis atitinka Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalyje įtvirtintus kriterijus, taip pat kai Vykdytojas nesilaiko Sutartyje nustatytų terminų ar nevykdo kitų Sutartyje numatytų savo įsipareigojimų. Padarius esminį sutarties pažeidimą ir nepašalinus trūkumų per Užsakovo - perkančiosios organizacijos pretenzijoje nurodytą terminą, Sutartis nutraukiama vienašališkai ne teismo tvarka, o tiekėjas yra įrašomas į Nepatikimų tiekėjų sąrašą, skelbiamą www.vpt.lt.

29. Sutarties Šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis, o nepavykus jų išspręsti derybų būdu, sprendžiama Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

30. Atsakingi asmenys:

30.1. Užsakovo atsakingas asmuo už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą bei viešinimą – Dovilė Kymantienė, Kauno rajono savivaldybės administracijos Raudondvario seniūno pavaduotoja, tel.+370 618 23177, el. paštas dovile.kymantiene@raudondvaris.krs.lt už Sutarties vykdymo kontrolę atsakingas asmuo – Daiva Bulotienė, Raudondvario seniūnė, kuri koordinuoja šios sutarties vykdymą – tikrina darbų kokybę ir atitiktį Sutarties sąlygų reikalavimams, bei atliktų darbų priėmimą, organizuoja visą susirašinėjimą su Vykdytoju, kontroliuoja kaip vykdomi kiti sutartiniai įsipareigojimai.

30.2. Rangovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą, už Sutartyje numatytų darbų vykdymą Rangovas skiria atsakingą asmenį MB „Narų darbai“ vadovą – Dalių Daščiorą, tel.+370 67368445

VIII. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR BANKO REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Kauno rajono savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188756386
Savanorių pr. 371, Kaunas 49500
Tel. +370 618 23177
A. s. LT91 4010 0425 0313 5057
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius
Banko kodas 40100

Raudondvario seniūnė
Daiva Bulotienė

A.V.

RANGOVAS

MB „Narų darbai“
Įmonės kodas: 303034719
Šarkuvos g. 17-38, Kaunas, 8156, Kaunas
Mob. tel. +370 673 68445
A. s. LT76 4010 0425 0318 6349
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius
Banko kodas 40100

MB „Narų darbai“ vadovas
Dalius Daščioras

A.V.

**MOBILIOS PRIEPLAUKOS PONTONO TRANSPORTAVIMO, ĮTVIRTINIMO IR
NUĖMIMO BEI PASTATYMO ŽIEMOJIMUI
DARBŲ PIRKIMO SUTARTIS Nr. RADPS- 7**

2025 m. kovo 20 d.
Raudondvaris

Kauno rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188756386, atstovaujama Raudondvario seniūnės Daivos Bulotienės, veikiančios pagal Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. sausio 22 d. įgaliojimą Nr. Į-34 (toliau – Užsakovas) ir **MB „Narų darbai“**, įmonės kodas 303034719, atstovaujama vadovo Daliaus Daščio, (toliau – Rangovas), sudarė šią mobilios prieplaukos pontono atvilkimo ir nuvilkimo darbų pirkimo sutartį (toliau tekste - Sutartis). Toliau Sutartyje Užsakovas ir Rangovas kartu vadinami Šalimis, o atskirai – Šalimi.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Rangovas įsipareigoja Sutarties 2.1 ir 2.2 papunkčiuose įvardintus darbus atlikti ne vėliau kaip nurodyta Sutarties 10 punkte, o Užsakovas įsipareigoja priimti atliktus darbus, atsiskaityti su Rangovu Sutartyje nustatyta tvarka.
2. Pagal Sutartį darbai atliekami dviem etapais:
 - 2.1 I etapas – Mobilios prieplaukos pontono (toliau prieplaukos) atvilkimo nuo Kauno žiemos uosto į Raudondvario prieplaukos stovėjimo vietą Nevėžio upėje:
 - 2.1.1 Prieplaukos prikabinimas prie inkarų;
 - 2.1.2 Prieplaukos trapo pastatymas;
 - 2.1.3 Trapo išlyginimas prieplaukos atžvilgiu;
 - 2.1.4 Prieplaukos tvirtinimo grandinių įtempimas.
 - 2.2 II etapas – Mobilios prieplaukos nuvilkimas nuo Raudondvario prieplaukos stovėjimo vietos Nevėžio upėje į Kauno žiemos uostą:
 - 2.2.1 Prieplaukos atkabinimas nuo inkarų;
 - 2.2.2 Prieplaukos buksyravimas į Kauno žiemos uostą, esantį adresu Raudondvario pl. 113, Kaunas.
 - 2.2.3 Prieplaukos pastatymas ir sutvirtinimas žiemojimui uosto akvatorijoje.

II. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3. Bendra Sutarties kaina, į kurią įskaičiuotos visos išlaidos ir mokesčiai, taip pat PVM – 5100,00 Eur (penki tūkstančiai vienas šimtas eurų, 00 ct). Bendrą Sutarties kainą sudaro:
 - 3.1 Sutarties 2.1 papunktyje įvardintų I etapo darbų kaina – 3300,00 Eur (trys tūkstančiai trys šimtai eurų, 00 ct);
 - 3.2 Sutarties 2.2 papunktyje įvardintų II etapo darbų kaina – 1800,00 Eur (vienas tūkstantis aštuoni šimtai eurų, 00 ct).
4. Sutarties kaina nustatyta atsižvelgiant į neskelbiamos apklausos rezultatus. Sutarčiai taikoma fiksuota kaina. Sutarties kaina yra esminė Sutarties sąlyga ir negali būti kečiama per visą Sutarties galiojimo laikotarpį.
5. Už atliktus darbus atsikaitoma tik pateikus faktiškai atliktų perdavimo – priėmimo akto 2 egzempliorius, kuriuos pasirašo Rangovas ir Užsakovas ir tik Rangovui ištaisius visus smulkius defektus bei nebaigtus darbus, įvardintus darbų perdavimo – priėmimo metu.
4. PVM sąskaita faktūra pagal šią Sutartį turi būti teikiama naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. PVM sąskaita faktūra turi būti pateikiama ne anksčiau nei abiejų



Šalių suderintas ir pasirašytas priėmimo – perdavimo aktas be trūkumų/pastabų (t. y. kai pašalinti visi trūkumai ar pastabos, nurodytos ankstesniuose priėmimo–perdavimo aktuose, jei tokių buvo).

5. Užsakovas už faktiškai atliktus darbus apmoka Rangovui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų pagal Rangovo pateiktą perdavimo – priėmimo aktą ir jo pagrindu išrašytą PVM sąskaitą – faktūrą, patvirtintą informacinėje sistemoje „SABIS“. Visi atsiskaitymai su Rangovu vykdomi bankiniu pavedimu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

6. Rangovui laiku neatlikus darbų, Rangovas moka 0,03 proc. dydžio delspinigius nuo neįvykdytų įsipareigojimų vertės už kiekvieną pavėluotą dieną.

7. Užsakovui neatsikaičius Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais, Rangovui pareikalavus, Užsakovas moka 0,03 proc. dydžio delspinigius nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

III. TERMINAI

8. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys ir galioja iki 2025 m. gruodžio 31 d.

9. Darbų atlikimo terminai:

10.1 Sutarties 2.1 papunktyje įvardinti I etapo darbai privalo būti atlikti ne vėliau kaip iki 2025 m. gegužės 31 d.;

10.2 Sutarties 2.2 papunktyje įvardinti II etapo darbai privalo būti atlikti ne vėliau kaip iki 2025 m. gruodžio 10 d.

10. Neatlikus darbų nustatytu terminu, bus laikoma, kad tai yra esminis sutarties pažeidimas.

11. Darbų atlikimo termino pratęsimo galimybė nenumatoma.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

12. Rangovas įsipareigoja:

13.1 savo rizika ir priemonėmis kokybiškai atlikti darbus;

13.2 atsakyti už saugų darbą, priešgaisrinę ir aplinkos apsaugos reikalavimų laikymąsi;

13.3 ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo darbų atlikimo pateikti Užsakovui atliktų darbų perdavimo – priėmimo aktą pasirašymui;

13.4 ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo atliktų darbų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos į SABIS sistemą pateikti Užsakovui PVM sąskaitą – faktūrą.

13. Užsakovas įsipareigoja:

14.1 priimti tinkamai atliktus darbus pasirašant atliktų darbų priėmimo – perdavimo aktą;

14.2 laiku ir tinkamai atsiskaityti pagal sutartį.

V. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

14. Šalys neatsakys už dalinį ar visišką prisiimtų įsipareigojimų nevykdymą, jeigu įrodys, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.

15. Sutarties Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsiant, tą pačią dieną informuoti apie tai kitą Šalį. Nenugalimos jėgos atsiradimo aplinkybių atveju, Šalys aptaria Sutarties įvykdymo sustabdymo terminus arba jos nutraukimą.

16. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose 1996 m. liepos 15 d., Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes, Šalys

vadovaujasi 1997 m. kovo 13 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr.222 "Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo".

VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

18. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

19. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

20. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

21. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.

22. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir priežiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

23. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

24. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subtiekęju darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

25. Šalys šiuo susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS, SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

26. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos el. parašais (antro parašo data) ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

27. Sutartis gali būti nutraukta:

27.1. Vienos Šalies iniciatyva, prieš 30 kalendorinių dienų raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas.



27.2. Užsakovas gali vienašališkai nutraukti sutartį, kai tiekėjas yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą, jo atžvilgiu vykdoma bankroto procedūra;

27.3. Šalių susitarimu.

28. Laikoma, kad Vykdytojas padarė esminį sutarties pažeidimą, jei jis atitinka Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalyje įtvirtintus kriterijus, taip pat kai Vykdytojas nesilaiko Sutartyje nustatytų terminų ar nevykdo kitų Sutartyje numatytų savo įsipareigojimų. Padarius esminį sutarties pažeidimą ir nepašalinus trūkumų per Užsakovo - perkančiosios organizacijos pretenzijoje nurodytą terminą, Sutartis nutraukiama vienašališkai ne teismo tvarka, o tiekėjas yra įrašomas į Nepatikimų tiekėjų sąrašą, skelbiamą www.vpt.lt.

29. Sutarties Šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis, o nepavykus jų išspręsti derybų būdu, sprendžiama Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

30. Atsakingi asmenys:

30.1. Užsakovo atsakingas asmuo už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą bei viešinimą – Dovilė Kymantienė, Kauno rajono savivaldybės administracijos Raudondvario seniūno pavaduotoja, tel. +370 618 23177, el. paštas dovile.kymantiene@raudondvaris.krs.lt už Sutarties vykdymo kontrolę atsakingas asmuo – Daiva Bulotienė, Raudondvario seniūnė, kuri koordinuoja šios sutarties vykdymą – tikrina darbų kokybę ir atitiktį Sutarties sąlygų reikalavimams, bei atliktų darbų priėmimą, organizuoja visą susirašinėjimą su Vykdytoju, kontroliuoja kaip vykdomi kiti sutartiniai įsipareigojimai.

30.2. Rangovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą, už Sutartyje numatytų darbų vykdymą Rangovas skiria atsakingą asmenį MB „Narų darbai“ vadovą – Dalių Daščiorą, tel. +370 67368445

VIII. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR BANKO REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Kauno rajono savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188756386
Savanorių pr. 371, Kaunas 49500
Tel. +370 618 23177
A. s. LT91 4010 0425 0313 5057
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius
Banko kodas 40100

Raudondvario seniūnė
Daiva Bulotienė

A.V.

RANGOVAS

MB „Narų darbai“
Įmonės kodas: 303034719
Šarkuvos g. 17-38, Kaunas, 8156, Kaunas
Mob. tel. +370 673 68445
A. s. LT76 4010 0425 0318 6349
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius
Banko kodas 40100

MB „Narų darbai“ vadovas
Dalius Daščioras

A.V.



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Mobilios prieplaukos pontono transportavimo, įtvirtinimo ir nuėmimo pastatymo žiemojimui darbų pirkimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-20 Nr. RADPS-7
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Bulotienė Seniūnas(-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-20 14:14
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-22 19:10 - 2028-12-20 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dovilė Kymantienė Seniūno pavaduotoja(-s)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-20 14:18
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-29 15:48 - 2028-06-27 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dalius Daščioras Vadovas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-20 16:12
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-28 11:37 - 2027-01-27 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dalius Daščioras Vadovas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-20 17:38
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-28 11:37 - 2027-01-27 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Raudondvario Prieplaukos sutatis 2025 .pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250312.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente

Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-03-24 nuorašą suformavo Dovilė Kymantienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-