

KIOSKO, ESANČIO TIES LYROS G. 20, ŠIAULIUOSE NUKĖLIMO IR UTILIZAVIMO DARBŲ SUTARTIS

2024 m.

d. Nr. SŽ-

Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, kodas 188771865, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus Antano Bartulio (toliau – Užsakovas) ir 4U LT, MB, atstovaujama vadovo Rolando Saudargo (toliau – Rangovas), ir toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią Kiosko, esančio ties Lyros g. 20, Šiauliuose (toliau – Kioskas), nukėlimo ir utilizavimo darbų sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas – Kiosko, esančio ties Lyros g. 20, Šiauliuose nukėlimo ir utilizavimo darbai (toliau – Darbai). Nukėlimo Darbai bus vykdomi dalyvaujant Užsakovo paskirtam Antstoliui. Šia Sutartimi ir joje nurodytomis sąlygomis ir tvarka Rangovas įsipareigoja suteikti Užsakovui Darbus, o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktus Darbus ir atsiskaityti su Rangovu, Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais. Sutarties dalyko paskirtis – Kiosko, esančio ties Lyros g. 20, Šiauliuose nukėlimo ir utilizavimo darbai ir teritorijos, kurioje stovėjo Kioskas, sutvarkymas. Jeigu Kioske, dalyvaujant Antstoliui, būtų užfiksuoti vertingi daiktai, daiktus pervežti saugojimui į UAB „Busturas“ teritoriją.

1.2. Darbų teikimo vieta – ties Lyros g. 20, Šiauliuose.

2. SUTARTIES KAINODARA IR APMOKĖJIMO TVARKA

2.1. Šiai Sutarčiai taikomas fiksuotos kainos apskaičiavimo būdas. Su Rangovu bus atsiskaitoma už faktiškai suteiktus Darbus pagal Sutarties 1 priede nurodytus atlikti Darbus. Kaina yra nustatyta Rangovo pateikto Pirkimo pasiūlymo Užsakovo vykdytam Pirkimui pagrindu ir nesikeičia per visą Sutarties galiojimo laiką.

2.2. Rangovo pasiūlyme nurodyta kaina be PVM, yra 1089,00 EUR (vienas tūkstantis aštuoniasdešimt devyni eurai 00 ct.). Sutarties sudarymo dienai taikomas 21 % PVM sudaro 0 EUR (0 eurų). Kaina su 21 % PVM yra **1089,00** EUR (vienas tūkstantis aštuoniasdešimt devyni eurai 00 ct.).

2.3. Į kainą yra įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Rangovo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos ir mokesčiai, susiję su Darbų atlikimu.

2.4. Užsakovas įsipareigoja pagal Sutarties 2.2. punkte nustatytą Darbų kainą sumokėti Rangovui už faktiškai suteiktus Darbus.

2.5. Užsakovas už Sutarties objektą sumoka Rangovui už pagal Sutartį atliktus Darbus, Rangovui pateikus atliktų darbų aktą ir sąskaitą – faktūrą.

2.6. Rangovas sąskaitas (taip pat ir išankstines sąskaitas, jei taikoma) privalo teikti tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (svetainė pasiekiama adresu www.esaskaita.eu). Perkančioji organizacija elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

2.7. Rangovui sumokama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Darbų atlikimo sąskaitos - faktūros ir atliktų darbų akto pateikimo dienos.

III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Rangovas įsipareigoja:

3.1.1. Sutartyje nurodytas Darbus teikti kokybiškai ir laiku, laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, susijusių su Darbų atlikimu ir šioje Sutartyje nustatytų reikalavimų;

3.1.2. Visus Darbus atlikti per **1 mėnesį** nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

3.1.3. jeigu, siekiant laiku ir tinkamai įvykdyti Sutartį, reikia atlikti nenumatytus darbus, kurių Rangovas nenumatė sudarant šią Sutartį, bet turėjo ir galėjo juos numatyti ir jie yra būtini šiai Sutarčiai tinkamai įvykdyti, šiuos darbus Rangovas turi atlikti savo sąskaita neatlygintinai.

3.2. Užsakovas įsipareigoja:

3.2.1. bendradarbiauti su Rangovu;

3.2.2. skirti Antstolį darbų atlikimui;

3.2.3. sumokėti Rangovui už atliktus Darbus pagal pateiktas sąskaitas faktūras ir atliktų darbų aktus.

IV. TEISĖ PASITELKTI TREČIUOSIUS ASMENIS (SUBTIEKIMAS)

4.1. Rangovas turi teisę Sutarčiai vykdyti pasitelkti subteikėjus ir atsako už jų prievolių vykdymą ar netinkamą vykdymą, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ar neveikimą. Ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, turi pranešti Užsakovui tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, taip pat privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, įskaitant informaciją apie ketinamus pasitelkti naujus subteikėjus.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

5.2. Užsakovui nesumokėjus už suteiktus Darbus Sutartyje numatytomis sąlygomis, Rangovo pareikalavimu, Užsakovas už kiekvieną uždelstą dieną moka Rangovui 0,02 procento dydžio delspinigių nuo nesumokėtos sumos.

5.3. Rangovui neatlikus Darbų nustatytu terminu, Užsakovo pareikalavimu, Rangovas už kiekvieną uždelstą dieną moka Užsakovui 0,02 procento dydžio delspinigius nuo Darbų vertės nurodytos 2.2. punkte.

5.4. Sutarties šalys pilnai atsako viena kitai dėl netinkamo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

5.5. Rangovui nesumokėjus netesybų, numatytų už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, Užsakovas turi teisę atlikti išskaičiavimus iš Rangovui mokėtinų sumų dėl netesybų ir patirtų nuostolių.

5.6. Rangovas savo sąskaita turi apsaugoti ir apginti Užsakovą nuo visų veiksmų, pretenzijų, praradimų ar nuostolių, kylančių iš bet kokio Rangovo veiksmo ar aplaidumo atliekant Darbus, įskaitant ir bet kokių konfidencialumo ar teisinių nuostatų, arba trečios šalies teisių pažeidimą.

VI. SUTARTIES PAKEITIMAI

6.1. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja tik tuo atveju, jeigu jie yra sudaryti raštu ir tinkamai pasirašyti visų Šalių tinkamai įgaliotų atstovų. Tokie Sutarties pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo momento ir tampa neatskiriama Sutarties dalimi, jeigu Šalys raštu nesusitarė kitaip.

6.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis, kurias pakeitus, nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, bei vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintų Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos galiojančios redakcijos nuostatomis.

6.3. Šalis inicijuojanti šios Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai šaliai raštišką prašymą keisti Sutartį bei dokumentus, įrodančius aplinkybes, dėl kurių būtina keisti Sutarties sąlygas, argumentus, paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti Sutarties sąlygas kita šalis atsako per 7 dienas. Sutarties Šalims susitarus dėl sąlygų pakeitimo, šie keitimai įforminami rašytiniu susitarimu prie Sutarties, kuris yra neatsiejama Sutarties dalis. Jeigu kurios nors šios Sutarties sąlygos paskelbiamos negaliojančiomis, kitos Sutarties sąlygos lieka ir toliau galioti.

6.4. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose.

VII. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS, GINČŲ SPRENDIMAS

7.1. Darbų Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo (Sutarties pasirašymo diena laikoma data, kai Sutartį pasirašo paskutinė Sutarties šalis, todėl šalys privalo nurodyti Sutarties pasirašymo datą) ir galioja iki visiško abiejų Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau nei iki 2024-06-30.

7.2. Užsakovas, raštu įspėjęs Rangovą prieš 5 darbo dienas, turi teisę bet kada vienašališkai ir nesikreipdamas į teismą nutraukti Sutartį, nepaisydamas to, kad Rangovas jau pradėjo ją vykdyti, kai:

7.2.1. Rangovas nepradėjo vykdyti Darbų ilgiau kaip 5 darbo dienas po Sutarties pasirašymo;

7.2.2. Rangovas netinkamai vykdo Darbus ir per nurodytą laiką neištaiso nurodytų pažeidimų;

7.2.3. Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje būtų priimti sprendimai nutraukti Kioskų nukėlimą.

7.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais už faktiškai suteiktus darbus tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

7.4. Sutartis gali būti nutraukta ir raštišku abiejų Šalių susitarimu.

VIII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

8.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti teisės aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytą prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

8.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, 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, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

8.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

IX. SUSIRAŠINĖJIMAS

9.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visoje su šia Sutartimi susijusioje rašytinėje korespondencijoje tarp Užsakovo ir Rangovo turi būti nurodomas Sutarties pavadinimas ir numeris. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu (laiškas išsiųstas registruotu paštu yra laikomas gautu po 5 (penkių) darbo dienų nuo registruoto laiško išsiuntimo dienos), faksu, elektroniniu paštu, toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais,

kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

	Užsakovas	Rangovas
Pavadinimas		
Adresas		
Telefonas		
El. paštas		
Kontaktinis asmuo		
Telefonas		
El. paštas		

9.2. Jei pasikeičia Šalies adresas, kontaktinis asmuo ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi raštu informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

X. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

10.1. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

10.2. Abi Šalys yra asmens duomenų valdytojai, kurie tvarko savo darbuotojų asmens duomenis teisėto intereso ir sudarytos darbo sutarties pagrindu. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys šios Sutarties vykdymo, teisėto intereso, siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, o taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas teises prievoles, tikslais bei juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.

10.3. Šalys įsipareigoja įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones užtikrinančias tvarkomų asmens duomenų apsaugą. Šalys užtikrina gautų asmens duomenų apsaugą nuo neteisėtos prieigos prie jų, nuo neteisėto atskleidimo, sunaikinimo, pakeitimo nuo kitokio neteisėto asmens duomenų tvarkymo. Nurodytos priemonės turi užtikrinti iškilusią riziką atitinkantį saugumo lygį.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros 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.

10.7. 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.

10.8. Kiekviena šalis įsipareigoja tinkamai informuoti savo darbuotojus ir kitus asmenis, kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie jų asmens duomenų tvarkymą, vykdomą kitos Šalies šios Sutarties sudarymo ir vykdymo tikslais, pateikdama visą Reglamento 13 ar 14 straipsnyje nurodytą informaciją. Informuojančioji šalis su aukščiau nurodyta informacija privalo supažindinti pasirašytinai arba el. paštu (jei pagal elektroninio pašto adresą įmanoma identifikuoti gavėją), išsaugoti su tuo susijusią informaciją, ir kitai šaliai pareikalavus, ją nedelsiant pateikti.

10.9. Šalys šia Sutartimi 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.

XI. KITOS NUOSTATOS

11.1. Darbų viešojo pirkimo dokumentai ir Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.

11.2. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai, Sutartis turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

11.3. Sutartis yra Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

11.4. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

11.5. Prie Sutarties pridedami šie priedai, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis:

11.5.1. Sutarties priedas Nr. 1 – Techninė užduotis;

11.5.2. Sutarties priedas Nr. 2 – Rangovo pasiūlymas.

Sutarties šalys:

UŽSAKOVAS: Šiaulių miesto savivaldybės administracija, kodas 188771865, Vasario 16-osios g. 62, LT 76295 Šiauliai, tel. (+370 41) 596 200; 596 320, faks. (+370 41) 524 045, a. s. 307300010093741771, AB Swedbank; el. paštas: rastine@siauliai.lt.

RANGOVAS: 4U LT, MB, įm. kodas 306634427, Maučiuvio g. 17-4, Nairių k., LT-39380 Pasvalio r., tel. +370 611 16477, AB Swedbank; LT7300, a. s. LT667300010183252141; Rangovas ne PVM mokėtojas; el. paštas: rolandas523@gmail.com

Administracijos direktorius
A.V.

(parašas) (pasirašymo data)

Antanas Bartulis
(vardas, pavardė)

Vadovas
A.V.

(parašas) (pasirašymo data)

Rolandas Saudargas
(vardas, pavardė)

--

1 PRIEDAS PRIE 2024 m. _____ d. Nr. SŽ - _____
KIOSKO, ESANČIO TIES LYROS G. 20, ŠIAULIUOSE
NUKĖLIMO IR UTILIZAVIMO DARBŲ
TECHNINĖ UŽDUOTIS

1. Objektas: Kiosko, esančio ties Lyros g. 20, Šiauliuose (toliau – Kioskas) nukėlimo ir utilizavimo darbai (toliau – Darbai).

2. Užsakovas: Šiaulių miesto savivaldybės administracija.

3. Pagrindiniai uždaviniai: Kiosko nukėlimo ir utilizavimo Darbai. Nukėlimo Darbai bus vykdomi dalyvaujant Užsakovo paskirtam Antstoliui. Jeigu Kioske, dalyvaujant Antstoliui, būtų užfiksuoti vertingi daiktai, daiktus pervežti saugojimui į UAB „Busturas“ teritoriją ir teritorijos, kurioje stovėjo Kioskas, sutvarkymas.

4. Reikalavimai darbams atlikti:

4.1. esamo šiuo metu Kiosko nukėlimo Darbai turi būti vykdomi dalyvaujant Užsakovo paskirtam Antstoliui;

4.2. surinkti visas atliekas teritorijoje, įskaitant ir pavojingas atliekas;

4.3. išlyginti teritoriją ir atstatyti dangą Kiosko stovėjimo vietoje;

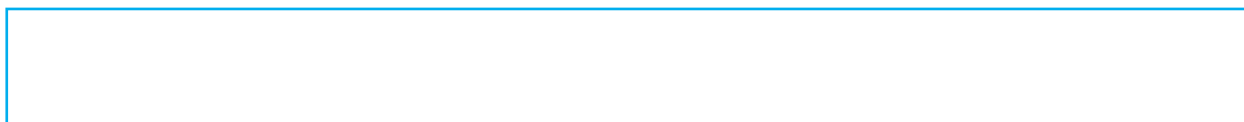
4.4. surinktų/išardytų atliekų išvežimą ir sutvarkymą organizuoti vadovaujantis LR teisės aktų, reglamentuojančių atliekų tvarkymą, reikalavimais;

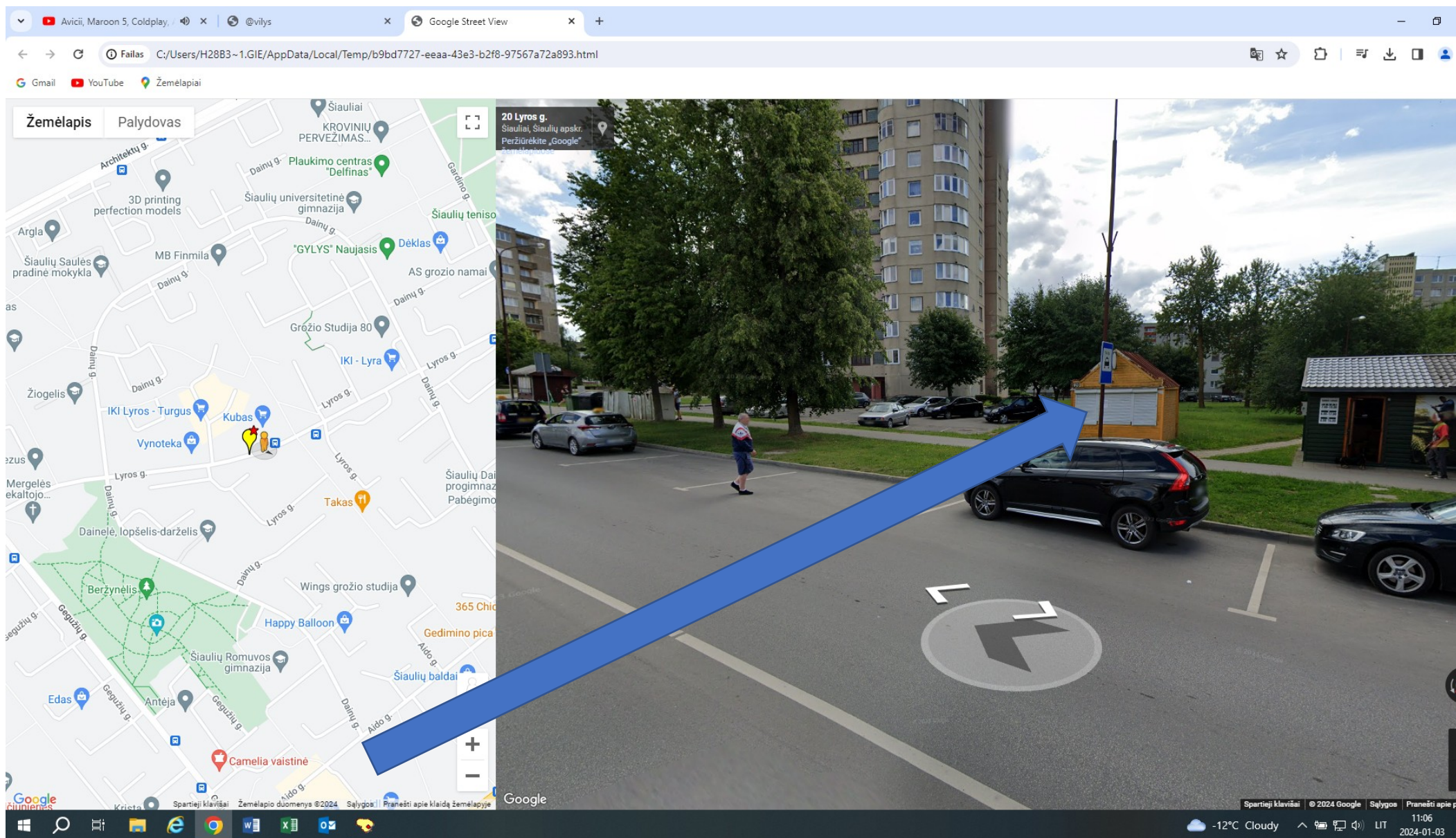
4.5. Visus Darbus atlikti **per 1 mėnesį** nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

5. Vykdamas Darbus mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Esant būtinybei spausdinti – naudoti perdirbtą popierių, kuris atitinka žaliojo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirktamos prekės, paslaugos ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Dokumentai turėtų būti spausdinami ant abiejų lapo pusių, kai įmanoma - atsisakyti spalvoto spausdinimo.

6. Rangovas, prieš teikdamas pasiūlymą Darbams atlikti, privalo apžiūrėti Kioską vietoje ir įsivertinti Darbų apimtį.

PRIDEDAMA. Tvarkytinos teritorijos vieta, kurioje stovi Kioskas.





Priverstinai nukeliamas kioskas ties Lyros g. 20 (pažymėta rodykle)

KIOSKO, ESANČIO TIES LYROS G. 20, ŠIAULIUOSE

NUKĖLIMO IR UTILIZAVIMO DARBAI

Šiaulių miesto savivaldybės administracijai

(Adresatas)

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės narių pavadinimas (-ai)	4U LT, MB
Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės narių juridinio asmens kodas (-ai) (<i>tuo atveju, jei pasiūlymą teikia fizinis asmuo - verslo pažymėjimo Nr. ar pan.</i>), adresas (-ai)	įm.kod. 306634427 Maučiuvio g. 17-4, Nairių k., LT-39380 Pasvalio r.
Ūkio subjektų grupės narys, atstovaujantis grupei (<i>pildoma, jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė</i>)	Vadovas Rolandas Saudargas

2. PASIŪLYMO KAINA

Pasiūlyme kaina nurodoma eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos turės būti perskaičiuojamos į eurus pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį pasiūlymų pateikimo dieną.

Siūloma Darbų kaina:

Eil. Nr.	Kiosko, esančio ties Lyros g. 20, Šiauliuose, nukėlimo ir utilizavimo darbai	Mato Vnt.	Kaina Eur, (be PVM)	PVM Eur, (21 proc.)	Kaina, Eur (su PVM)
1	Kiosko, esančio ties Lyros g. 20, Šiauliuose, nukėlimo ir utilizavimo darbai	1	1089,-	0,-	1089,-
Bendra pasiūlymo kaina su PVM Eur (skaičiais):					1089,-
Tiekėjas yra ne PVM mokėtojas					

____ Vienas tūkstantis aštuoniasdešimt devyni Eur. 00 eur centų _____ Eur.

(suma skaičiais ir žodžiais)

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- esu susipažinęs su pirkimo dokumentais, taip pat su galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, kurie reguliuoja viešųjų pirkimų atlikimo tvarką bei gali turėti įtakos bet kokiems tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susiklostantiems santykiams, kylantiems iš šio pirkimo ir (ar) susijusiems su šiuo pirkimu;
- sutinku su pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis ir procedūromis,
- pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys ir informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui.

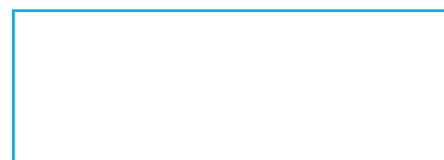
Vadovas

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Rolandas Saudargas

(Vardas ir pavardė)



DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)**Dokumento pavadinimas (antraštė)****Dokumento registracijos data ir numeris****Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris****Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo****Parašo paskirtis****Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos****Sertifikatas išduotas****Parašo sukūrimo data ir laikas****Parašo formatas****Laiko žymoje nurodytas laikas****Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją****Sertifikato galiojimo laikas****Parašo paskirtis****Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos****Sertifikatas išduotas****Parašo sukūrimo data ir laikas****Parašo formatas****Laiko žymoje nurodytas laikas****Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją****Sertifikato galiojimo laikas****Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti****Pagrindinio dokumento priedų skaičius****Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius****Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)****Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)****Priedamo dokumento registracijos data ir numeris****Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas****Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)****Paieškos nuoroda****Papildomi metaduomenys**