

Viešojo įstaiga Plungės rajono savivaldybės ligoninė, toliau vadinama „UŽSAKOVU“, atstovaujama direktoriaus Remigijaus Mažeikos, toliau vadinamo „UŽSAKOVU“ ir UAB „STRATEGAS“, atstovaujama direktoriaus Aido Kėso, toliau vadinamo „RANGOVU“, sudarė šią rangos darbų sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas yra „UŽSAKOVU“ gaisrinės signalizacijos įrengimas pagrindinio pastato 3 ir 4 aukštuose (adresas: J. Tumo – Vaižganto g. 89, LT-90160 Plungė). Darbų apimtis pagal pateiktą pasiūlymą Nr. 17 iš 2023-07-21 – 18146,90 Eur (Aštuoniolika tūkstančių vienas šimtas keturiasdešimt šeši Eur 90 ct.; Medžiagų ir darbų vertė – 14997,44 Eur, PVM 21% - 3149,46 Eur).

II. „RANGOVAS“ ĮSIPAREIGOJA

- 2.1. Darbus vykdyti savo jėgomis, kokybiškai ir iš savo medžiagų.
- 2.2. Vykdyti „UŽSAKOVU“ pagrindinio pastato 3 ir 4 aukštų patalpų gaisrinės signalizacijos sistemos įrengimo darbus pagal suderintą su „UŽSAKOVU“ darbų apimtį.
- 2.2. Darbų atlikimo terminas esant darbų frontui - iki 2023-09-30. Esant galimybei „RANGOVAS“ darbus atlieka anksčiau numatyto termino. Sutarties terminas gali būti pratęstas tuo atveju, jei Rangovas raštiškai paprašė atlikti papildomus darbus, kurie nebuvo numatyti Sutarties 1.1 dalyje arba dėl preižasčių, dėl kurių Rangovas negali atlikti Sutartyje numatytų darbų ne dėl Rangovo kaltės. Šiuo atveju darbų atlikimo terminai nustatomi šalims pasirašant naują susitartimą.
- 2.4. Nustatytu laiku neužbaigus planuotų darbų „RANGOVAS“ moka delspinigius – 0,6% už kiekvieną uždelstą dieną nuo visos darbų sumos.
- 2.5. Užbaigus darbus „UŽSAKOVUI“ pateikti atliktų darbų pridavimo aktą. Darbų pridavimas vykdomas informant atliktų darbų pridavimo aktą, kuriame nurodomi faktiškai per kalendorinį mėnesį atlikti darbai.
- 2.6. Darbų rezultatas turi atitikti nustatytus kokybės reikalavimus visą garantinį terminą, t.y. statinio – 5 metai, paslėptų statinio elementų - 10 metų, įrengimų – 1 metai nuo atliktų darbų perdavimo - priėmimo eksploatacijai akto pasirašymo datos ir jų rezultato perdavimo „UŽSAKOVUI“.

III. „UŽSAKOVAS“ ĮSIPAREIGOJA

- 3.1. Skirti savo atstovą darbų priežiūrai ir priėmimui.
- 3.2. Baigus darbus pagal numatytą apimtį, 30 dienų laikotarpyje nuo atliktų darbų akto ir PVM sąskaitos-faktūros pasirašymo datos atsiskaityti su „RANGOVU“
- 3.3. Atsiskaityti su „RANGOVU“ už tinkamai ir laiku atliktus darbus, po pateikimo per 3 dienas pasirašant „RANGOVO“ atliktų darbų priėmimo – perdavimo aktą. „UŽSAKOVAS“ turi teisę atsisakyti priimti darbus ir pasirašyti atliktų darbų priėmimo-perdavimo aktą, per 3 dienas po akto gavimo raštu nurodydamas tokio atsisakymo priežastis (nekokybiškai atlikti darbai ir pan.) ir nustatydamas protingą terminą „RANGOVUI“ ištaisyti darbų trūkumus.
- 3.4. Nustatytu laiku nesumokėjus minėtos sumos, „UŽSAKOVAS“ moka delspinigius 0,6% už kiekvieną uždelstą dieną nuo visos sutartinės sumos.
- 3.5. „UŽSAKOVAS“ yra teisėtai veikiantis juridinis asmuo, turi teisę sudaryti šią Sutartį ir yra gavęs visus šios Sutarties vykdymui būtinus leidimus, atestacijos pažymėjimus ar kitokius dokumentus, turi būtinus draudimus Darbams bei vykdomai veiklai.
- 3.6. Užtikrinti „RANGOVUI“ galimybę laisvai ir saugiai patekti į reikiamas patalpas per visą Sutarties galiojimo laiką.

IV. SUTARTIES GALIOJIMO LAIKAS

- 4.1. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo, įskaitant garantinį laikotarpį. Sutartis gali būti nutraukta vienašališkai, raštu įspėjus apie tai kitą šalį ne vėliau kaip prieš mėnesį. Šiuo atveju, šalis, nutraukianti sutartį, atlygina kitai šaliai visus sutarties nutraukimu padarytus nuostolius.
- 4.2. Nuosavybės teisė į ĮRANGĄ ir DARBŲ rezultatus „UŽSAKOVUI“ pereina tik tada, kai „UŽSAKOVAS“ pilnai sumoka „RANGOVUI“ už ĮRANGĄ ir DARBUS šioje Sutartyje nustatyta tvarka. Nuosavybės teisė „UŽSAKOVUI“ pereina iš karto į visą ĮRANGĄ ir visų DARBŲ rezultatus.
- 4.3. „UŽSAKOVAS“ neturi teisės perleisti ar bet koku kitoku būdu perduoti valdyti ĮRANGĄ ar leisti naudotis ĮRANGA tretiesiems asmenims iki tol, kol „UŽSAKOVAS“ pilnai sumoka „RANGOVUI“ už ĮRANGĄ ir DARBUS šioje Sutartyje nustatyta tvarka, nebent „RANGOVAS“ ir „UŽSAKOVAS“ raštu susitaria kitaip.

4.4. Surašyti du šios sutarties egzemplioriai, turintys vienodą juridinę galią. Vienas įteikiamas „UŽSAKOVUI“, kitas - „RANGOVI“.

4.5. Prie sutarties galioja šie priedai, kurie yra neatskiriama jos dalis:

1. Priedas Nr. 1 iš 2023-07-21.

V. SUTARTINIAI GINČAI

5.1. Sutartiniai ginčai sprendžiami LR įstatymais numatyta tvarka.

5.2. Papildomos ir nenumatytos sąlygos vykdomos šalims pasirašius šios sutarties priedus.

5.3. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims informacijos, kurią jos derybų dėl šios Sutarties sudarymo ir Sutarties vykdymo metu gavo iš kitos Šalies arba kuri tapo joms prieinama ar žinoma bendradarbiaujant su kita šalimi. Visa ši informacija yra laikoma konfidencialia, išskyrus informaciją, kuri yra viešai prieinama, kurią reikalauja atskleisti Užsakovas arba dėl kurios yra gautas kitos Šalies rašytinis patvirtinimas, kad ji nėra konfidenciali. Šalys įsipareigoja visą gautą informaciją naudoti tik šioje Sutartyje nurodytiems tikslams. Visi Subrangovo viešos komunikacijos apie statomą Objektą ir Subrangovo atliekamus darbus veiksmai (reklaminiai, informaciniai pranešimai, skelbimai ir pan.) privalo būti iš anksto suderinti su Rangovu. Šalys įsipareigoja užtikrinti, kad šių konfidencialumo nuostatų laikytųsi šalių darbuotojai bei smadomi tretieji asmenys bei jų darbuotojai.

VI. KITOS NUOSTATOS

6.1 Siekiant prisidėti prie „žaliųjų pirkimų“, susijusių su aplinkosaugos problemų sprendimu – darančių kuo mažesnę neigiamą poveikį aplinkai, t. y. tvaraus išteklių naudojimo, mažesnio poveikio klimatui, skatinant ekologines inovacijas, pan., įgyvendinimo, Šalys susitaria ir Tiekėjas sutinka, kad šalia kitų Sutartyje nustatytų įsipareigojimų Tiekėjas įsipareigoja bendrauti su Pirkėju elektroninėmis priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu ar kt.), mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Pirkėjui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu (jeigu Sutartyje ir (ar) jos prieduose nenumatyta kitaip). Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai, turi (gali) būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Pirkėjas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos 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 pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

6.2 Už Rangovo sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas direktorius Aidas Kėsas, tel. 8 698 43555, el. paštas: info@strategas.lt.

6.3. Už Užsakovo sutartinių įsipareigojimų vykdymo, terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių atitikties pirkimo Sutartyje numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną atsakingas ūkio skyriaus vedėjas Stepas Petrauskis, el. pastas: stepas.petrauskis@plungesligonine.lt

6.4. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, yra D. Černiauskienė.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

„UŽSAKOVO“:

VšĮ Plungės rajono savivaldybės ligoninė
J. Tumo – Vaižganto g. 89, LT-90160 Plungė
Įmonės kodas: 191135578
PVM kodas: ne PVM mokėtojas
a/ s LT067300010157813516
tel.: 8 448 73260
El. Paštas: sekretore@plungesligonine.lt

Direktorius Remigijus Mažeika

„RANGOVO“:

UAB „STRATEGAS“
Telšių g. 2, LT-90162 Plungė
Įmonės kodas: 169997678
PVM mokėtojo kodas LT699976716
a/ s LT244010043000020606
tel. 8 448 72158
El. Paštas: info@strategas.lt

Direktorius Aidas Kėsas