

VŠĮ Sostinės vaikų ir jaunimo centras (toliau – Užsakovas), atstovaujama direktorės Vilmos Smaliukienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, ir

UAB „Šildymo kryptis“ (toliau – Vykdytojas), atstovaujama direktoriaus Beno Jonuškos, veikiančios pagal bendrovės įstatus, abi kartu toliau vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai Šalimi, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja teikti Užsakovo pastato, esančio adresu: Konstitucijos pr. 25, Vilnius (toliau Sutartyje – Objektas), **vėdinimo sistemų ir kondicionavimo įrangos techninio aptarnavimo ir priežiūros bei remonto paslaugas** (toliau Sutartyje – Paslaugos) už kainą, nurodytą Sutarties punkte 3.1., o Užsakovas įsipareigoja Sutartyje numatytais sąlygomis bei terminais atsiskaityti su Vykdytoju už teikiamas Paslaugas.

1.2. Detalus Sutarties pagrindu teikiamų Paslaugų sąrašas pateiktas Sutarties priede Nr.1. **Paslaugas Vykdytojas pradeda teikti nuo 2025 m. birželio 1 d.**

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Vykdytojas įsipareigoja:

2.1.1. Paskirti atsakingus darbuotojus: atstovą – administratorių, kuris sprendžia einamuosius ūkio valdymo klausimus bei yra įgaliotas Vykdytojo vardu vesti bendrą Paslaugų teikimą;

2.1.2. Vykdytojas supažindina paskirtus darbuotojus su visa Užsakovo pateikta dokumentacija bei kita informacija, reikalinga tinkamam ir savalaikiam Paslaugų pagal Sutartį teikimui. Užsakovui pareikalavus, Vykdytojas pateikia paskyrimo bei darbuotojų tinkamą kvalifikaciją Paslaugoms teikti liudijančius dokumentus.

2.1.3. Visas Sutarties pagrindu teikiamas Paslaugas atlikti laikantis ir nepažeidžiant galiojančių Lietuvos Respublikos norminių aktų, o taip pat teisėtų visuomenės, savivaldybių ir kitų valdžios organų reikalavimų, kurie yra susiję su tokios rūšies Paslaugomis bei jų vykdymu. Objekte, Paslaugų teikimo metu, laikytis darbo saugos, priešgaisrinės ir aplinkos apsaugos bei higienos taisyklių, nepažeisti trečiųjų asmenų interesų ir atsakyti už jų pažeidimus bei atlyginti dėl to atsiradusius tiesioginius nuostolius.

2.1.4. Laikytis Užsakovo vidaus darbo tvarkos taisyklių, pateiktų Vykdytojui.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. Sudaryti Vykdytojo darbuotojams palankias sąlygas netrukdomai patekti į Sutarties pagrindu aptarnaujamus Objektus bei teikti Sutartimi numatytas Paslaugas.

2.2.2. Raštu prieš 3 darbo dienas informuoti Vykdytoją apie numatomus remonto ar rekonstrukcijos darbus, kurių atlikimą organizuoja Užsakovas.

2.2.3. Nedelsiant (ne vėliau kaip sekančią darbo dieną po sužinojimo) pranešti apie visus galimus Vykdytojo darbuotojų ar Vykdytojo pasitelktų subrangovų, Vykdytojo nurodymu tiesiogiai atliekančių Paslaugas, darbo trūkumus ir/ar pažeidimus taip pat apie padarytą žalą. Pranešimus teikti: pirmadieniais – penktadieniais, 9.00-17.00 valandomis vadovybei – telefonu Nr. + 370 606 63055, el. paštu arba registruotu/paprastuoju laišku.

2.2.4. Sutartyje nustatyta tvarka sumokėti Vykdytojui už Sutarties pagrindu teikiamas Paslaugas.

2.2.5. Informuoti Užsakovą apie reikalingas eksploatacines (remontines) medžiagas, Užsakovas įsipareigoja jas pateikti Vykdytojui.

2.2.6. Per 2 (dvi) darbo dienas e. paštu arba pasirašytinai Vykdytojo paskirtiems atsakingiems asmenims patvirtinti arba atmesti Vykdytojo teikiamus pasiūlymus, kuriais siekiama išvengti avarinių situacijų, užtikrinti komfortą ar resursų taupymą, Įrangos atitikimą teisės aktų reikalavimams.

2.2.7. Suteikti Vykdytojui teisę be papildomo mokesčio Užsakovo nustatyta tvarka ir apimtimis naudotis vandeniu, šildymu, elektra, kompiuteriniu tinklu ir kitais resursais, išskyrus telefoninius pokalbius.

3. PASLAUGŲ KAINA, ATSISKAITYMO TVARKA, KAINOS KEITIMAS

Paslaugų kaina ir atsiskaitymas

3.1. Už vieno kalendorinio mėnesio Paslaugas Užsakovas moka Vykdytojui 785,00 (septyni šimtai aštuoniasdešimt penki eurai. 00 ct) EUR be PVM. Kaina su PVM sudaro 949,85 EUR. Į nurodytą kainą įskaičiuoti visi mokesčiai reikalingi Sutarties vykdymui. Viso 12 mėnesių techninės priežiūros kaina 9420 EUR be PVM (devyni tūkstančiai keturi šimtai dvidešimt eurų, 00 ct). Mokama kas mėnesį per 20 (dvidešimt)

kalendorinių dienų, einamojo mėnesio pradžioje už praėjusį ataskaitinį mėnesį mokestiniu pavedimu į Vykdytojo atsiskaitomąją sąskaitą banke, po PVM sąskaitos-faktūros ir atliktų Paslaugų pridavimo akto pateikimo. Vykdytojas sąskaitas už suteiktas Paslaugas teikia per SABIS sistemą, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas.

Kainos keitimo tvarka:

3.2. Jei Sutarties galiojimo metu Objektas yra uždaromas (laikina nutraukia savo veiklą) remontui ar rekonstrukcijai, mokestis už tokio Objekto aptarnavinimą sumažinamas, atsižvelgiant į Vykdytojo patirtas faktines priežiūros išlaidas.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR TEISĖS

4.1. Užsakovas, neatsiskaitęs su Vykdytoju per 3.1 ir 3.2 punkte nurodytą terminą, Vykdytojo reikalavimu moka Vykdytojui 0,02 % delspinigių nuo uždelstos apmokėti sumos, už kiekvieną uždelstą atsiskaityti dieną.

4.2. Vykdytojas, teikdamas Paslaugas Objekte, materialiai atsako už tiesioginius nuostolius, padarytus Užsakovo, Objekto nuomininkų, kitų teisėtai pastate esančių trečiųjų asmenų turtui ir/ar sveikatai (gyvybei), kai jis netinkamai vykdė su Objekto ūkio valdymu susijusius įsipareigojimus, priištus šia Sutartimi, ir tiesioginiai nuostoliai atsirado dėl atsakingų už Objekto ūkio valdymą Vykdytojo darbuotojų/atstovų kaltės.

4.3. Užsakovas turi teisę reikalauti sustabdyti Paslaugas, jei jų teikimas būtų atliekamas nesilaikant norminių dokumentų reikalavimų, jeigu jos keltų pavojų žmonėms ir aplinkai arba jeigu būtų nustatyta avarijos grėsmė.

4.4. Užsakovas turi teisę kontroliuoti ir prižiūrėti teikiamų Paslaugų eigą ir kokybę, Vykdytojo ir kitų asmenų teikiamų medžiagų, įrenginių kokybę ir jų kiekius.

4.5. Vykdytojas atleidžiamas nuo atsakomybės, jeigu savo įsipareigojimų jis negalėjo įvykdyti dėl Užsakovo ar Objekto nuomininkų kaltės.

4.6. Vykdytojas nėra atsakingas už Įrangos projektavimo ir montavimo trūkumus, kurie paaiškėja aptarnaujant Įrangą, jeigu Vykdytojas aptarnavo Įrangą vadovaujantis Įrangos priežiūros taisyklėmis.

4.7. Vykdytojas nėra atsakingas tuo atveju, jei Įrangą, kuri Vykdytojo aptarnaujama vadovaujantis priežiūros taisyklėmis, nepasiekia projekcinio galingumo ar nėra užtikrinami Užsakovo pageidaujami parametrai.

4.8. Vykdytojas nėra atsakingas už patirtus nuostolius, jeigu Užsakovo atstovas/darbuotojas be Vykdytojo atstovo nurodymo/sutikimo/leidimo atlieka įvairius Įrangos darbus arba jeigu Užsakovo atstovas/darbuotojas, gavęs Vykdytojo atstovo nurodymą/leidimą/sutikimą, atlieka įvairius Įrangos darbus netinkamai.

4.9. Užsakovas prisiima atsakomybę dėl bet kokių neigiamų padarinių, jeigu:

4.9.1. Užsakovas nesutinka šalinti Įrangos priėmimo – perdavimo akte ar Įrangos defektų akte Šalių atstovų nustatytų Įrangos trūkumų ir/ar defektų, taip pat nesutinka šalinti Vykdytojui teikiant Paslaugas nustatytų Įrangos defektų, atsiradusių ne dėl netinkamo Paslaugų teikimo;

4.10. Sutarties Šalys neterminuotai įsipareigoja trečiųjų asmenų atžvilgiu neatskleisti bei neleisti atskleisti bet kokios informacijos susijusios su Šalimis, jų komercine veikla ir kitos informacijos, kuri tapo žinoma Šalims ir/ar jo darbuotojams. Šis punktas netaikomas Šalių nusamdytiems advokatams/teisininkams bei tuo atveju, jeigu tokios informacijos reikalauja įgaliotos valstybės institucijos ar įstaigos.

4.11. Šalys atleidžiamas nuo dalinės ar visiškos atsakomybės už savo įsipareigojimų pagal Sutartį netinkamą ar visišką neįvykdymą, jei tai buvo padaryta dėl nenugalimos jėgos veikimo (force majeure). Force majeure aplinkybės bei atleidimo nuo jų sąlygas Šalys supranta taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse bei 1996-07-15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime Nr. 840.

4.12. Šalis, kuri savo įsipareigojimų neįvykdymą grindžia force majeure aplinkybėmis, privalo iš karto po jų atsiradimo informuoti raštu kitą Šalį, ir, pastarajai pareikalavus, pristatyti dokumentą, išduotą kompetentingo organo ir patvirtinantį force majeure aplinkybių atsiradimą. Pasibaigus force majeure aplinkybių veikimui, Šalis, kurios atžvilgiu jos veikė, privalo nedelsiant apie tai informuoti kitą Šalį.

5. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

5.1. Sutartis įsigalioja nuo 2025 m. birželio 1 dienos ir galioja 12 mėn. iki 2026 m. gegužės 31 d.

5.2. Sutartis netenka galios:

5.2.1. Vienos iš Šalių iniciatyva nesikreipiant į teismą ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius raštu įspėjus kitą Šalį apie numatomą Sutarties nutraukimą.

5.2.2. Bet kurios iš Šalių iniciatyva nesikreipiant į teismą, jei kita Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį. Apie Sutarties nutraukimą privaloma pranešti raštu kitai Šaliai prieš 1 mėnesį. Pranešti apie Sutarties nutraukimą Šalys turi teisę tik po to, kai jos raštu pasiūlė kitai Šaliai pašalinti pažeidimus ar įvykdyti prievolę per pasiūlyme nustatytą protingą terminą, kuris nėra trumpesnis nei 10 darbo dienų, tačiau Šalis, gavusi tokį įspėjimą, per šį terminą pažeidimų nepašalina ar prievolės neįvykdė.

5.2.3. Šalių raštišku susitarimu, kuriame išsprendžiamos visos Šalių pretenzijos pagal šią Sutartį.

5.2.4. Kitais šioje Sutartyje numatytais atvejais.

5.3. Sutarčiai netekus galios, jos nuostatos, pagal kurias bet kuriai iš Šalių tenka atsiradusios ir nepilnai ar visiškai nerealizuotos prievolės (-ė), lieka galioti ir galioja tol, kol tokia Šalis jas pilnai ir deramai realizuos (jei Šalys raštu nesusitarė kitaip).

6. BENDROSIOS SALYGOS ir APLINKOSAUGINIAI REIKALAVIMAI

6.1. Nuo Sutarties pasirašymo momento visi ankstesni pokalbiai ir susirašinėjimai tarp Šalių, liečiantys Sutartį ir jo esmę, nebegalioja.

6.2. Vienos Šalies kitai siųstas raštiškas pranešimas laikomas įteiktu, jei jis yra išsiųstas registruotu (įvertintu) laišku ir yra tokio laiško įteikimą patvirtinantis įrodymas arba jei laiškas įteiktas betarpiškai kitos Šalies atstovui ir ant laiško dublikato yra šį faktą patvirtinantis atstovo parašas, jei atskiruose Sutarties punktuose nenumatyta kitaip. Pranešimai siunčiami tais adresais, kurie nurodyti Sutarties 7 dalyje „Šalių juridiniai adresai ir rekvizitai“, jei atskiruose Sutarties punktuose nenurodyta kitaip.

6.3. Vykdydamos šią Sutartį, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės norminiais aktais bei Sutarties nuostatomis.

6.4. Kilus ginčams ar nesutarimams dėl Sutarties, Šalys imsis priemonių taikiai juos sureguliuoti tarpusavio derybose. Šalims nepavykus taikiai išspręsti tarpusavio ginčų, visi tokie ginčai ir nesutarimai dėl Sutarties ar susiję su Sutartimi, yra nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

6.5. Šalys sutinka laikyti visą informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamos šią Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šalys patvirtina, kad žino, jog vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 patvirtintu Informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu sutartis, bus viešinama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

6.6. 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 Vykdytojas sutinka, kad šalia kitų Sutartyje nustatytų įsipareigojimų Vykdytojas įsipareigoja bendrauti su Užsakovu elektroninėmis priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu ar kt.), mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Užsakovui 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 Užsakovas 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“.

6.7. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais lietuvių kalba.

6.8. Sutarties priedai:

Priedas Nr. 1. Paslaugų vykdymo techninė specifikacija sveikatingumo ir baseinų zonos; rūšys, 1 aukštas, 2 aukštas, 3 aukštas;

7. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Užsakovas

VšĮ Sostinės vaikų ir jaunimo centras

Įstaigos kodas 305956699

Konstitucijos pr. 25, Vilnius

Tel.: (8 5) 2733333

El.p. centras@lvjc.lt

A.S. LT667300010171372648

AB Swedbank

Direktorė

Vilma Smaliukienė



Vykdytojas

UAB „Šildymo kryptis“

Įm.kodas: 302997790

Pvm/k: LT100007530419

Vasario 1-oji g. 48, Nemenčinės k. Vilniaus r.

Tel.: 060663055

El.p. benasjon@gmail.com

A/S: LT45 7044 0600 0788 3642

AB SEB bankas

Direktorius

Benas Jonuška



Handwritten signature: Tadas Vaiškūnas

Infrastruktūros skyriaus
specialistas

Tadas Vaiškūnas

Handwritten signature of Tadas Vaiškūnas

Handwritten signature: L. e. p. vadovas
Handwritten signature: Linas Stankevičius

Handwritten signature of Loreta Latatujeva
Viešųjų pirkimų
specialistė
Loreta Latatujeva

Priedas Nr. 1

Prie 2025 m. gegužės 30 d. pasirašytos Sutarties Nr.

**SOSTINĖS VAIKŲ IR JAUNIMO CENTRO VĖDINIMO IR KONDICIONAVIMO SISTEMŲ
TECHNINĖS PRIEŽIŪROS BEI REMONTO DARBŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Sostinės vaikų ir jaunimo centro vėdinimo sistemų ir kondicionavimo įrangos sąrašas bei vėdinimo sistemų techninės priežiūros ir remonto paslaugų orientaciniai kiekiai:

Eil.Nr.	Aptarnaujam os patalpos	Au kš- tas	Kameros pavadinimas	Įrenginio vieta	Oro kiekiai	Šildymas	Šaldy mas	Paleidi -mo metai
1	Mažasis baseinas	1	OT-2/OŠ-2 OT-5/OŠ-5	3 V.K.	Iki 3500 m3/h	Vandeninis iš šilumos tinklų	-	2008
2	Didysis baseinas	1	OT-1/OŠ-1	SK rūsys	Iki 20000 m3/h	Vandeninis iš šilumos tinklų	-	2008
3	Krepšinio salė	1	OT-3/OŠ-3	SK rūsys	Iki 20000 m3/h	Vandeninis iš šilumos tinklų	Freoni nis	2008
4	Treniruoklių salė	2	OT-3/OŠ-3	SK rūsys	Iki 20000 m3/h	Vandeninis iš šilumos tinklų	Freoni nis	2008
5	Mažojo baseino persirengimo patalpos	1	OT-1n; OT-2n OŠn-1.1, OŠn-1.1,	SK rūsys	Iki 2000 m3/h	Vandeninis iš šilumos tinklų		2008
6	Didžiojo baseino persirengimo patalpos	1	OŠn-2.3; OŠn-2.2; OŠn-2.1	SK rūsys	Iki 2000 m3/h	Vandeninis iš šilumos tinklų		2008
7	Geltonoji salė	1	Oš – G, Ot-G	220 k. (2 aukštas)	Iki 3500 m3/h	El.		2013
8	Administracinės patalpos	R	Ot- R1; Oš-R1; Ot-R2	Gesintuvų patalpa, Kavinės pagalbinė patalpa	Iki 3500 m3/h	El.		2014
9	Raudonoji salė	R		Raudono s salės techninė patalpa		El.		2020
10	Žalioji salė	R		Žalios salės techninė patalpa		El.		2022
11	Klubinė dalis 3 aukštas	3	R-1 R-2 R-3	Stogas		Vandenis iš šilumos tinklų		2014
12	Klubinė dalis 2 aukštas	2	R-7 R-8 R-9	KD rūsys, kiemsargio patalpa		Vandenis iš šilumos tinklų		2014

13	Kavinė	1	R-4 R-5	4 ventkame- ra, 2 aukšto stogas				2008
14	Keramika	1		Keramik os pagalbinė patalpa				2008
15	Sveikatingumo dušinės	1	Ištraukimo ventiliatoriai	Sveikatin gumo stogas				2008
16	Įėjimo tambūrai	1	Oro užuolaidos 2vnt	Tambūrai				2023
17	Mėlynoji salė		Ištraukimo ventiliatorius	Stogas				2020

Eil.N r.	Darbo pavadinimas	Periodiškumas per metus, vnt.
Vėdinimo ir oro kondicionavimo sistemų profilaktiniai darbai		
1	Vėdinimo sistemos apžiūra	12
2	Automatinio valdymo patikrinimas	12
3	Oro filtrų sausas valymas	4
4	Ventiliatorių dirželių įtempimo patikrinimas/įtempimas	4
5	Ašinio, išcentrinio ventiliatoriaus sparnuotės ir korpuso valymas	4
6	Ventiliatoriaus guolių tepimas	Preliminariai 2-3
7	Rekuperatoriaus pavaros patikrinimas	12
8	Rekuperatoriaus sausas/šlapias valymas	2
9	Vėdinimo įrenginio oro sklendžių patikrinimas	12
10	Šildymo/šaldymo radiatoriaus valymas	2
11	Kondensato nuvedimo vamzdžio valymas	2
12	Priešgaisrinių ventiliacijos sklendžių patikrinimas	1
13	Oro filtrų keitimas (pagal suderintą sąmatą)	Pagal poreikį
Elektros ir automatikos dalis		
1	Apžiūra	4
2	Kontaktų profilaktika spintose /el. variklių srovių matavimas	4

2. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti kokybišką patalpų mikroklimatą ir švarų orą pagal Lietuvos Respublikos higienos normų reikalavimus, sudaryti sąlygas techninėms problemoms ir vėdinimo sistemų netikėtoms avarijoms išvengti.

3. Paslaugos teikėjas vėdinimo sistemų techninės priežiūros paslaugas, įskaitant jų einamąjį remontą, privalo teikti reikiamu periodiškumu, užtikrinančiu įrangos nenutrūkstamą darbą. Reglamentiniai darbai, jų atlikimo periodiškumas nustatytas valstybės valdymo institucijų norminiais aktais ir įrangos gamintojų rekomendacijomis.

4. Techninė priežiūra – tai siurblių, kompresorių, ventiliatorių, filtrų, pavarų apžiūra, laidų, kontaktų, mygtukų, kabelių, diržų, gumų, elektrinės dalies ir kitų dalių apžiūra, patikrinimas ir pakeitimas; išorinių ir vidinių mazgų, blokų valymas, rūdžių ir apnašų pašalinimas, patepant tepalu, dulkių išsiurbimas, einamasis remontas ir kiti panašūs darbai.

5. Atliekant techninę apžiūrą, turi būti nuolat tikrinama vėdinimo sistemų - siurblių, ventiliatorių, kompresorių, pavarų, filtrų būklė, temperatūros režimai, nesandarumai, mechaniniai pažeidimai, kontrolės matavimo prietaisų būklė, reguliavimo įtaisų nustatymo atitikimas poreikiams. Atlikus sistemų apžiūrą, registracijos žurnale turi būti įrašyti pastebėti trūkumai, nurodomas jų pašalinimo būdas ir laikas.

6. Kiti darbai turi būti atliekami šiuo periodiškumu:
- 7.1. Oro filtrų sausas valymas, jų keitimas atliekamas pagal užterštumo laipsnį.
 - 7.2. Ventiliatorių dirželių įtempimo patikrinimas ir jų reguliavimas, ventiliatorių sparnuotės ir korpuso valymas, ventiliatorių guolių tepimas atliekamas kas trys mėnesiai.
 - 7.3. Rekuperatoriaus pavaros patikrinimas ir defektų šalinimas atliekamas kas pusę metų.
 - 7.4. Rekuperatoriaus guolių tepimas – pagal gamintojo rekomendacijas.
 - 7.5. Oro sklendės tikrinamos kas trys mėnesiai.
 - 7.6. Šildymo – šaldymo radiatorius (kaloriferius) valyti profilaktiškai, kad neužsiterštų.
 - 7.7. Kondensato nuvedimo vamzdžio valymas atliekamas kas pusmetį.
 - 7.8. Priešgaisrinių sklendžių patikrinimas atliekamas kasmet.
 - 7.9. Šildymo reguliavimo mazgo, automatikos apžiūra vykdoma kas mėnesį.
 - 7.10. Oro sistemų balansavimas ir oro srautų matavimas vykdoma kas mėnesį.
 - 7.11. Kartą per metus atliekamas vėdinimo sistemų vandeninės šaldymo sistemos hidraulinis išbandymas.

7.12. Tiekėjas privalo derinti su Užsakovu eksploatacinių (remontinių) medžiagų, kurių bendrą vertę didesnė kaip 100,00 (vienas šimtas Eur, 00 ct) (su PVM), įsigijimo klausimus.

7.13. Jei Sutarties galiojimo laikotarpiu perkančioji organizacija įsigys naujos vėdinimo sistemų įrangos, paslaugos teikėjas turės atlikti ir naujai įsigytos įrangos techninę priežiūrą ir remontą. Techninės priežiūros ir remonto darbų apimčiai padidėjus dėl naujai įsigytos vėdinimo sistemų įrangos ne mažiau kaip 15%, perkančioji organizacija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, organizuos papildomų paslaugų pirkimą.

8. Oro kondicionierių techninės profilaktikos ir remonto paslaugos:

8.1. Sostinės vaikų ir jaunimo centro oro kondicionierių sąrašas bei techninės profilaktikos paslaugų ir remonto darbų orientaciniai kiekiai.

Eil.Nr.	Aptarnaujamos patalpos	Aukštas	Įrenginio galia	Kiekis	Pastatymo metai
1	Klubinė dalis	2	Iki 5 kW	17	2010
2	Jaunimo erdvės	1	Iki 5 kW	3	2013
3	Apsaugos postas	1	Iki 5 kW	1	2010
4	122	1	Iki 5 kW	1	2010
5	Didysis baseinas (gelbėtojų postas)	1	Iki 5 kW	1	2023
6	Mažasis baseinas	1		1	2023
7	Fojė	1		1	2023

Eil.Nr.	Kondicionavimo (šaldymo) įrengimai Periodiškumas per metus, vnt	
1	Apžiūra	4
2	Freono slėgio patikrinimas	4
3	Tepalo lygio patikrinimas	4
4	Kondensatorių / garintuvų valymas	4
5	Freono drėgmės indikatoriaus patikrinimas	4
Elektros ir automatikos dalis		
1	Apžiūra	4
2	Kontaktų profilaktika spintose/el. variklių srovių matavimas	1

8.2. Paslaugos teikėjas oro kondicionierių techninės profilaktikos ir remonto paslaugas, privalo teikti reikiamu periodiškumu, užtikrinančiu įrangos nenutrūkstamą darbą. Reglamentiniai darbai, jų atlikimo periodiškumas nustatytas valstybės valdymo institucijų norminiais aktais ir įrangos gamintojų rekomendacijomis.

8.3. Oro kondicionierių techninė profilaktika (toliau – TP):

8.3.1. TP – oro kondicionierių priežiūra pagal reikalaujamą periodiškumą, užtikrinanti kokybišką įrenginių veikimą.

8.3.2. Oro kondicionierių pilnos techninės profilaktikos metu turi būti atlikti šie darbai (atliekama 4 kartus per metus): oro filtrų išvalymas; darbo režimų patikrinimas; freono slėgio matavimas, freono kiekio

koregavimas; vandens kondensato nutekėjimo sistemos patikrinimas ir išvalymas; vidinio ir išorinio agregatų ventiliatorių, radiatorių, korpusų išvalymas; elektros srovės panaudojimo matavimas, elektrinės dalies ir kitų dalių apžiūra, patikrinimas ir sutvarkymas; paruošimas darbo sezonui.

8.3.3. Oro kondicionierių dalinės techninės profilaktikos metu turi būti atlikti šie darbai (atliekama 4 kartus per metus): oro filtrų išvalymas, radiatorių išvalymas (esant poreikiui), darbo režimų patikrinimas, freono slėgio matavimas ir freono kiekio koregavimas, vandens kondensato nutekėjimo sistemos patikrinimas.

8.3.4. Visos techninei profilaktikai naudojamos medžiagos, detalės, tepalai, šaldymo skystis ir kt. turi atitikti gamintojo rekomendacijas ir turi būti pateikiamos pagal atskirą susitarimą vykdytojo, arba užsakovo.

8.4. Oro kondicionierių remontas:

8.4.1. Oro kondicionierių remontas apima kompleksą darbų, kurių metu naudojant specialias priemones (licencijos servisui atlikti, matavimo aparatūra) nustatomas gedimas, atliekami veiksmai, kad būtų pašalinti prietaisų funkciniai pažeidimai, o jei pažeidimų pašalinti neįmanoma – pakeičiamos detalės ar prietaisai.

Užsakovas

VšĮ Sostinės vaikų ir jaunimo centras

Direktorė
Vilma Smaliukienė



L.e.p. vadovas

Linas Stankavičius

Infrastruktūros skyriaus
specialistas
Tadas Vaiškūnas

Vykdytojas

UAB „Šildymo kryptis“

Direktorius
Benas Jonuška

Viešųjų pirkimų
specialistė
Loreta Latatujeva