

DARBŲ SUTARTIS Nr. SRV- 193

2018 m. birželio 22 d.

Biržai

Biržų rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188642660, kurios registruota buveinė yra Vytauto g. 38, LT-41143 Biržai, atstovaujama Administracijos direktoriaus pavaduotojo, pavaduojančio Administracijos direktorių Audriaus Muko, veikiančio pagal Biržų rajono savivaldybės administracijos nuostatus, (toliau – Užsakovas) ir **UAB „Kastena“**, juridinio asmens kodas 304781154, kurios buveinė yra Vilniaus g. 54-35, LT-76251 Šiauliai, atstovaujama direktoriaus Mariaus Šidlausko, veikiančio pagal įmonės įstatų (toliau – Rangovas), ir toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią darbų sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas – Biržų r. sav. Biržų k. Bokšto g. 3, esančių pastatų griovimo ir aplinkos sutvarkymo darbai (toliau – Darbai).

1.2. Darbų atlikimo terminas – 6 mėnesiai nuo sutarties pasirašymo dienos.

1.3. Prieš darbų pradžią tiekėjas privalo parengti ir suderinti griovimo aprašą bei dalyvauti gaunant statybą leidžiantį dokumentą. Darbų aprašas turi būti parengtas per 2 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos.

1.4. Darbų atlikimo vieta – Bokšto g. 3, Biržų k. Biržų raj. sav.

II. SUTARTIES VYKDYMO PRADŽIA, GALIOJIMAS, TRUKMĖ IR TERMINAI

2.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 7 mėnesius (įskaitant atsiskaitymo už atliktus darbus terminą) arba kol Šalys susitaria ją nutraukti arba kol Sutarties galiojimas pasibaigia (visiškai įvykdomi įsipareigojimai), nutraukiama įstatymu ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.

2.2. Sutarties pratęsimas nenumatomas.

2.3. Sutarties sustabdymas numatomas tais atvejais, jei atsirado aplinkybių, trukdančių vykdyti sutartį, dėl Užsakovo ar trečiųjų asmenų kaltės. Sutartis sustabdoma šalių raštišku sutarimu tokiam periodui, koku veikė trukdančios aplinkybės.

2.4. Darbų pabaiga pagal Sutartį bus laikomas momentas, kai bus užbaigti visi Sutartyje numatyti Darbai, ištaisyti defektai ir pasirašytas Darbų perdavimo-priėmimo aktas, Užsakovui bus perduoti visi Darbų užbaigimo ir su tuo susiję dokumentai.

III. SUTARTIES KAINA (KAINODAROS TAISYKLĖS) IR MOKĖJIMO SĄLYGOS, PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

3.1. Šalys susitaria, kad visų Sutarties įkainiai, nustatyti mažos vertės skelbiamos apklausos būdu ir patvirtinti viešojo pirkimo komisijos 2018 m. birželio 19 d. protokolu Nr. P-163 (Sutarties priedas Nr. 2 „Darbų kiekių žiniaraščiai“).

3.2. Pradinė sutarties vertė be PVM – 14 050,00 Eur (keturiolika tūkstančių penkiasdešimt eurų);

PVM (21 proc.) - 2950,00 Eur (du tūkstančiai devyni šimtai penkiasdešimt eurų);

Pradinė sutarties vertė su Eur – 17 000,00 Eur (septyniolika tūkstančių eurų).

3.3. Sutartyje taikoma fiksuoto įkainio kainodara. Rangovui tinkamai atlikus Darbus, Užsakovas privalo sumokėti Rangovui už faktinę atliktų Sutartyje numatytų darbų apimtį pagal darbų įkainius, neviršijant pradinės sutarties vertės. Darbų apimtys, viršijančios sutarties vertę, bus įsigyjamos taikant kiekio (apimties) keitimo sąlygas.

3.4. Sutarties įkainiai dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojami nebus, kadangi įmonė nėra PVM mokėtoja.

3.5. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 patvirtinta kainodaros taisyklių nustatymo metodika, nustatomas pradinės sutarties vertės keitimas taikant peržiūros ir (ar) apimties keitimo sąlygas.

Sutarties įkainiai pagal bendrą kainų lygio kitimą perskaičiuojami nebus.

3.6. Šalys susitaria, kad sutartyje įtvirtinta tokia apmokėjimo už Darbus tvarka:

3.6.1. Sutartis yra finansuojama savivaldybės biudžeto lėšomis.

3.6.2. Už atliktus Darbus Užsakovas apmoka pagal atliktų darbų aktą, PVM sąskaitas-faktūras (toliau – mokėjimo dokumentai), kurias Užsakovui Rangovas pateikia iki kiekvieno mėnesio 25 dienos;

3.6.3. Darbų perdavimas vykdomas surašant atliktų statybos darbų perdavimo-priėmimo aktą, kurį pasirašo Rangovas, Užsakovas ir Techninis prižiūrėtojas. Darbų perdavimo-priėmimo aktą rengia Rangovas;

3.6.4. Darbų perdavimas vykdomas surašant atliktų statybos darbų perdavimo-priėmimo aktą, kurį pasirašo Rangovas, Užsakovas ir Techninis prižiūrėtojas. Darbų perdavimo – priėmimo aktą rengia tiekėjas. Darbų perdavimo – priėmimo dokumentacija turi būti detalizuota, aiški ir parengta pagal Užsakovo reikalavimus. Užsakovui ar techniniam prižiūrėtojui pageidaujant, Rangovas privalo detalizuoti informaciją, pateikiamą priėmimo – perdavimo akte ir jo prieduose;

3.6.5. Už atliktus darbus Rangovui Užsakovas sumoka pagal pateiktą atliktų darbų priėmimo – perdavimo akto pagrindu išrašytą PVM sąskaitą – faktūrą per 30 dienų nuo Rangovo pateiktų dokumentų patvirtinimo. Vykdamas pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

IV. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Užsakovas turi visas šioje Sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises.

4.2. Užsakovas įsipareigoja:

4.2.1. apmokėti Rangovui už faktiškai kokybiškai atliktus Darbus;

4.2.2. Užsakovas turi teisę sulaikyti mokėjimus už atliktus Darbus, jeigu Rangovas per 10 (dešimt) darbo dienų (kai Užsakovas nenurodė kito termino trūkumams šalinti) nuo pretenzijos dėl Darbų trūkumų pareiškimo dienos, nepradeda šalinti nustatytų Darbų trūkumų, ir jų nepašalina per abiejų šalių nustatytą terminą;

4.2.3. Kontroliuoti ir techniškai prižiūrėti atliekamų Darbų apimtį, laiką ir kokybę. Pastebėjus defektus, nedelsiant pranešti Rangovui;

4.2.4. Priimti iš Rangovo kokybiškai atliktus Darbus ir pasirašyti ant darbų perdavimo aktų per 5 (penkias) darbo dienas nuo jų pateikimo arba nurodyti neatitikimus. Nepasirašius arba nenurodžius, priimama, jog Užsakovas sutinka su atliktų darbų kokybe ir kiekiais.

4.2.5. Už sutarties vykdymą paskirti atsakingą Biržų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir infrastruktūros skyriaus vyriausiąjį specialistą Arvydą Baranauską.

V. RANGOVO TEISĖS IR PAREIGOS




5.1. Rangovas turi visas šioje Sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises.

5.2. Rangovas įsipareigoja:

5.2.1. užtikrinti, kad jis ir bet kurie asmenys, veikiantys jo vardu, yra gavę visus būtinus leidimus, kvalifikacijos atestacijos pažymėjimus ar kitokius dokumentus, leidžiančius užsiimti šioje Sutartyje nustatyta veikla, kuri yra Rangovo sutartinių įsipareigojimų dalis;

5.2.2. atsakyti už visus savo veiksmus ir statybos darbų metodų tinkamumą, patikimumą bei darbų saugą Darbų vykdymo laikotarpiu.

5.3. Rangovas patvirtina, kad yra gavęs visą būtiną informaciją, kurią Rangovas, panaudodamas visas savo žinias ir rūpestingumą, galėjo gauti iki Sutarties pasirašymo, ir kuri gali turėti įtakos Sutarties kainai arba Darbams.

5.4. Vykdydamas Darbus Rangovas privalo:

5.4.1. savo sąskaita pašalinti iš Statybvietės visas statybines atliekas ir šiukšles;

5.4.2. išvežti perteklines Medžiagas ir nereikalingus Rangovo įrengimus;

5.4.3. valyti ir prižiūrėti patekimo į Statybvietę kelius ir aplinką nuo šiukšlių, dulkių ar kitų teršalų, kurie susidaro dirbant Rangovui objekte. Statybvietė bei keliai turi būti saugūs, paženklinėti įspėjamaisiais ženklais ir nekelti pavojaus Užsakovo personalui ir tretiesiems asmenims.

5.4.4. apsaugoti Užsakovo turtą dėl nuostolių, apgadinimo ar sunaikinimo, atsiradusių dėl Rangovo veiksmų. Rangovas, vykdydamas Darbus, turi imtis visų būtinų atsargumo priemonių, kad Rangovo įrengimai ir personalas būtų tik Statybvietėje.

5.4.5. apsirūpinti visais prietaisais, įrengimais, instrumentais, darbo jėga, medžiagomis ir kvalifikuotais darbuotojais bei pateikti visus Darbų įvykdymo dokumentus.

5.4.6. sudaryti sąlygas Užsakovo atstovams lankytis objekte bei susipažinti su visa Darbų dokumentacija.

5.4.8. naudoti tik Darbų vykdymui ir naudojimo sąlygoms tinkamą įrangą ir medžiagas.

5.4.9. priimti visą atsakomybę už Darbus nuo Darbų pradžios iki kol bus pasirašytas Darbų užbaigimo dokumentas. Jeigu Darbams, medžiagoms ar įrangai padaroma žala arba jie prarandami, kai už jų priežiūrą atsako Rangovas ir atsakomybė už tą praradimą nepriskirtina Užsakovui, tai Rangovas savo rizika ir sąskaita privalo ištaisyti praradimus ar žalą taip, kad Darbai, medžiagos ar įranga atitiktų Sutartį.

5.5. Rangovo personalas turi būti kvalifikuotas, įgudęs ir turintis patirtį atitinkamam Darbų vykdymui. Užsakovas gali pareikalauti, kad Rangovas pakeistų Rangovo personalą, kuris nekompetentingai ar aplaidžiai vykdo pareigas, nesugeba laikytis Sutarties sąlygų arba savo elgesiu kelia grėsmę saugai darbe, sveikatai arba aplinkos apsaugai.

5.6. Rangovas privalo atlyginti nuostolius ir apsaugoti Užsakovą nuo visų pretenzijų, kompensacijų susijusių su:

5.6.1 bet kurio asmens sužalojimu ar mirtimi, kylančius arba atsiradusius dėl Rangovo veiksmų vykdant Darbus, taisant defektus Darbų vykdymo metu;

5.6.2. bet kurios nuosavybės (kitos nei Darbai) nuostoliais, praradimais, susijusiais arba atsiradusiais dėl Rangovo arba jo personalo veiksmų, aplaidumo, tyčinio veiksmo ar Sutarties pažeidimo.

VI. GARANTIJA

6.1. Darbų garantinis terminas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis. Rangovas garantinio laikotarpio metu privalo, Užsakovui pareikalavus, atlikti visus defektų arba žalos ištaisymo darbus. Rangovas privalo savo sąskaita ir rizika atlikti darbus, jeigu tie darbai susiję su Sutarties neatitinkančiomis

medžiagomis, netinkama darbų kokybė arba bet kurio sutartinio Rangovo įsipareigojimo neįvykdymu.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Užsakovui, Sutartyje nurodytu laiku neatsiskaičius už atliktus darbus, Rangovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį įspėjęs kitą šalį prieš 5 darbo dienas.

7.2. Rangovui, sutartyje nurodytu laiku neatlikus ar atlikus darbus netinkamai, Užsakovas turi teisę vienvaldiškai nutraukti sutartį įspėjęs kitą šalį prieš 5 darbo dienas.

VIII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

8.1. Ginčus ir nesutarimus, atsiradusius dėl Sutarties ir vykdant Sutartį, Šalys sprendžia derybų būdu.

8.2. Neišspręsti ginčai tarp Šalių nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose pagal Lietuvos Respublikos teisę.

IX. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

9.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo protingai kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir, kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (force majeure).

9.2. Šalis, negalinti vykdyti pagal Sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo, privalo raštu apie tai pranešti kitai Šaliai per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios.

9.3. Nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėmis.

9.4. Nenugalimos jėgos aplinkybėms pasibaigus, toliau vykdomi Sutartyje numatyti Šalių įsipareigojimai.

9.5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu tris mėnesius, kiekviena Šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį. Šiuo atveju nei viena iš Šalių negali reikalauti atlyginti jos patirtų turtinių nuostolių, išskyrus už atliktus darbus ir perduotą įrangą iki nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimo.

X. KITOS SĄLYGOS

10.1. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną Užsakovui ir Rangovui.

10.2. Sutartis gali būti pakeista ir (ar) papildyta tik Šalių rašytiniu susitarimu.

10.3. Jeigu Sutartis nutraukiama vienašališkai, Sutartį nutraukusi Šalis moka antrai Šaliai išlaidas, patirtas dėl šios Sutarties nutraukimo.

10.4. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

10.5. Visais su Sutarties įgyvendinimu susijusiais klausimais Šalys privalo susirašinėti ir bendrauti lietuvių kalba.

XI. SUTARTIES PRIEDAI

11.1. Rangovo pateiktas pasiūlymas (mažos vertės viešojo pirkimo apklausos raštu būdu sąlygų 1 priedas), 2 lapai;

11.2. Techninė specifikacija (mažos vertės viešojo pirkimo apklausos raštu sąlygų 2 priedas), 2 lapai;

11.3. Darbų kiekių žiniaraštis, 1 lapas.

Šalių rekvizitai:

Užsakovas

Biržų rajono savivaldybės administracija
Vytauto g. 38, LT-41143 Biržai
Įstaigos kodas 188642660
Ne PVM mokėtoja
Tel. (8 450) 43 142, Faks. (8 450) 43 134
El. paštas savivaldybe@birzai.lt
A. s. LT72 4010 0413 0002 0052
Luminor Bank AB, banko kodas 40100

Rangovas

UAB „Kastena“
Vilniaus g. 54-35, LT-76251 Šiauliai
Įmonės kodas 304781154
Ne PVM mokėtoja
Tel. 8 645 95810,
El. paštas kastena@gmail.com
A. s. LT92 7300 0101 5453 6472
SWEDBANK bankas AB,
banko kodas 73000

Biržų rajono savivaldybės Administracijos
direktorius pavaduotojas, pavaduojantis
Administracijos direktorių

UAB „Kastena“ direktorius

Audris Mukas

Marius Šidlauskas

2018 m. birželio 22d.

2018 m. birželio 22d.

A.V.

A.V.



UAB "Kastena"

Įmonės kodas 304781154

Vilniaus g. 54-35, LT-76251 Šiauliai

kastena8@gmail.com

Tel. 864595810

Biržų rajono savivaldybės administracija
(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS

DĖL BIRŽŲ R. SAV., BIRŽŲ K., BOKŠTO G. 3, ESANČIO GYVENAMOJO NAMO GRIOVIMO IR APLINKOS SUTVARKYMO DARBŲ PIRKIMO

__2018-06-01__ Nr. __1__

(Data)

Šiauliai

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB „Kastena“
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	304781154
Asmens, pasirašiusio pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, vardas, pavardė, pareigos	Marius Šidlauskas Direktorius
Telefono numeris	Tel. Nr. 8 645 95810
Fakso numeris	
El. pašto adresas	kastena8@gmail.com

/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subrangovą (-us), subtiekęją (-us), ar subteikėją (-us)/

Subrangovo (-ų), subtiekęjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subrangovo (-ų), subtiekęjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subrangovą (-us), subtiekęją (-us) ar subteikėją (-us)	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) mažos vertės viešojo pirkimo sąlygose;
- 2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome atlikti darbus:

Eil. Nr.	Darbų, paslaugų pavadinimas	Kaina, Eur (be PVM)	PVM, Eur	Kaina, Eur (su PVM)
1.	Biržų r. sav. Biržų k. Bokšto g 3, esančio gyvenamojo namo griovimo ir aplinkos sutvarkymo darbai	7972	0	7972

Pastaba. Kainos pasiūlyme nurodomos dviejų skaičių po kablelio tikslumu.

Mes siūlome darbus atlikti už: _____ 7972,00 (be PVM) Eur.

(_____ septyni tūkstančiai, devyni šimtai, septyniasdešimt du eurai _____).

PVM _____ 0 _____ Eur. (_____ (suma žodžiais) _____ nulis _____). (suma žodžiais)

Bendra kaina: 7972 (su PVM) eurai. (septyni tūkstančiai, devyni šimtai, septyniasdešimt du eurai).

(suma žodžiais)
Pridėtinės vertės mokestis skaičiuojamas ir apmokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: **Tiekėjas nėra PVM mokėtojas**

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
	Darbų kiekiu ziniarasciai_3 priedas	1

/Tais atvejais, kai perkančioji organizacija reikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo: /

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(Nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus)

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali /perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims/:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje („Prisegti dokumentai“)
1	2	3

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Direktorius

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Marius Šidlauskas

(Vardas ir pavardė)

Kopija tikra

Biržų rajono savivaldybės administracija
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė

Irena Kleivienė