

PRIEDAS NR. 6
SUBRANGOVŲ SĄRAŠO FORMA

SUTARTIES PAVADINIMAS				
SUTARTIES DATA		SUTARTIES NR.		
SUBRANGOVŲ SĄRAŠO VERSIJA		SUBRANGOVŲ SĄRAŠO DATA		

Eil. Nr.	Subrangovo vardas ir pavardė arba pavadinimas ir juridinio asmens kodas	Subrangovo faktinės buveinės adresas, telefonas, el. pašto adresas, nuoroda į tinklalapį	Subrangovo atstovo vardas, pavardė, mob. telefonas, el. pašto adresas*	Subrangovui perduodamų atlikti Darbų tikslus aprašymas
Subrangovai, kurie yra Subjektai, kurių pajėgumais remiasi Rangovas				
1.				
2.				
3.				
4.				
Kiti Subrangovai				
5.				
6.				
7.				
8.				

* Kontaktiniai duomenys (mob. telefono Nr., el. pašto adresas) yra nurodomi tokiu atveju, kuomet Sutarties pobūdis ar kitos aplinkybės reikalauja tiesioginio kontakto su konkrečiu Subrangovo atstovu. Šie duomenys tvarkomi Sutarties pagrindu tinkamo Sutarties vykdymo tikslu, vadovaujantis Įstatymais bei Bendrųjų sutarties sąlygų 17 skyriumi „Asmens duomenų apsauga“.

**PRIEDAS NR. 7
SPECIALISTŲ SĄRAŠAS**

SUTARTIES PAVADINIMAS			
SUTARTIES DATA		SUTARTIES NR.	
SPECIALISTŲ SĄRAŠO VERSIJA		SPECIALISTŲ SĄRAŠO DATA	

Eil. Nr.	Specialisto funkcijos, vykdomos atliekant Darbus	Specialisto vardas, pavardė, mob. telefono Nr., el. pašto adresas*	Specialisto darbdavio pavadinimas, juridinio asmens kodas	Darbų, kuriems vykdyti pasitelkiamas Specialistas, aprašymas
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

* Kontaktiniai duomenys (mob. telefono Nr., el. pašto adresas) yra nurodomi tokiu atveju, kuomet Sutarties pobūdis ar kitos aplinkybės reikalauja tiesioginio kontakto su konkrečiu Specialistu. Šie duomenys tvarkomi Sutarties pagrindu tinkamo Sutarties vykdymo tikslu, vadovaujantis Įstatymais bei Bendrųjų sąlygų 17 skyriumi „Asmens duomenų apsauga“.

PRIEDAS NR. 8
STATYBVIETĖS PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTO FORMA

STATYBVIETĖS PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

Akto data		Akto Nr.	
Sutarties pavadinimas			
Sutarties data		Sutarties Nr.	
Užsakovas			
Rangovas			
Statybvietės adresas			
Statybvietės priėmimas-perdavimas	Šiuo aktu [Užsakovas / Rangovas] perduoda, o [Rangovas / Užsakovas] priima statybvietę (jos dalį), kurios ribos pažymėtos ir būklė aprašyta šio akto prieduose.		
Statybvietės dydis ir būklė	☐ – atitinka Užsakovo užduotyje ir (ar) Statinio projekte aprašytas sąlygas (kai Užsakovas perduoda Rangovui). ☐ – neatitinka Užsakovo užduotyje ir (ar) Statinio projekte aprašytų sąlygų ir visi neatitikimai yra nurodyti šio akto prieduose (kai Užsakovas perduoda Rangovui). ☐ – atitinka prieduose aprašytą būklę (kai Rangovas perduoda Užsakovui).		
Priedai	☐ – statybvietės (jos dalies) ribų planas (schema); ☐ – statybvietės nužymėtų geodezinių koordinačių, reperijų, raudonųjų linijų schemas; ☐ – suprojektuotų statinių (jų dalių), įskaitant inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų, nužymėjimo statybvietėje schemas; ☐ – esančių statybvietėje statinių (jų dalių), įskaitant inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų, planas; ☐ – Užsakovo atliktų iki šio akto sudarymo dienos paruošiamųjų darbų įvykdymo dokumentai; ☐ – Užsakovo atliktų iki šio akto sudarymo dienos paruošiamųjų darbų defektų sąrašas; ☐ – statomų statybvietėje statinių (jų dalių), įskaitant inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų, planas; ☐ – Rangovo atliktų iki šio akto sudarymo dienos darbų įvykdymo dokumentai; ☐ – Rangovo atliktų iki šio akto sudarymo dienos darbų defektų sąrašas; ☐ – kita informacija apie statybvietės būklę.		

Šalių atstovų parašai

PRIEDAS NR. 9
DARBŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTO FORMA

DARBŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

Akto data		Akto Nr.	
Sutarties pavadinimas			
Sutarties data		Sutarties Nr.	
Užsakovas			
Rangovas			
Priimami Darbai	☐ – [nurodyti Etapo pavadinimą, nurodytą Grafike] Dalis ☐ – visi Darbai pagal Sutartį		
Darbų priėmimas	Šalys patvirtina, kad Rangovas užbaigė Darbus, nurodytus šiame akte, pagal Sutarties sąlygų 7.1 punkto „Darbų pabaiga“ reikalavimus, tai yra, pateikė Užsakovui visus Sutarties sąlygų 7.1 punkte nurodytus tinkamus dokumentus žemiau nurodytą Darbų pabaigos dieną. Rangovas perduoda, o Užsakovas priima Darbus: ☐ – be išlygų ☐ – su išlygomis, nurodytomis Defektų akte		
Darbų pabaigos data	[nurodyti datą, kada Rangovas pateikė Užsakovui visus Sutarties sąlygų 7.1 punkte „Darbų pabaiga“ nurodytus tinkamus dokumentus, įrodančius, kad Rangovas užbaigė visus Darbus (žr. Sutarties sąlygų 7.2.5 punktą)]		
Sutarties kaina	[...] EUR, įskaitant PVM		
Defektų aktas	☐ – pridedamas		

Šalių atstovų parašai

PRIEDAS NR. 10
ATLIKTŲ DARBŲ AKTO FORMA

Fiksuotos kainos sutartis

Užsakovas:

Rangovas:

Sutarties pavadinimas:

Sutarties data ir numeris:

Akto data:

ATLIKTŲ DARBŲ AKTAS NR.

Akto laikotarpis:

Eil. Nr.	Darbo pavadinimas	Mato vnt.	Sutartinis kiekis	Sutartinė kaina, EUR, be PVM	Atliktų Darbų dalis					
					Praeitais laikotarpiais		Ataskaitiniu laikotarpiu		Iš viso nuo Sutarties įsigaliojimo	
					Procentas %	Kaina, EUR be PVM	Procentas %	Kaina, EUR, be PVM	Procentas %	Kaina, EUR, be PVM
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1						0.00		0.00	0.00	0.00
2						0.00		0.00	0.00	0.00
3						0.00		0.00	0.00	0.00
4						0.00		0.00	0.00	0.00
4						0.00		0.00	0.00	0.00
5						0.00		0.00	0.00	0.00
6						0.00		0.00	0.00	0.00
7						0.00		0.00	0.00	0.00
8						0.00		0.00	0.00	0.00
9						0.00		0.00	0.00	0.00
10						0.00		0.00	0.00	0.00
	IŠ VISO:					0.00		0.00		0.00
	PVM:					0.00		0.00		0.00
	IŠ VISO SU PVM:					0.00		0.00		0.00

Rangovo atstovas:

(vardas, pavardė, pareigos)

(parašas)

(data)

Techninis prižiūrėtojas:

(vardas, pavardė, pareigos)

(parašas)

(data)

Užsakovo atstovas:

(vardas, pavardė, pareigos)

(parašas)

(data)

PRIEDAS NR. 11
PAŽYMAS APIE ATLIKTŲ DARBŲ VERTĘ FORMA

Užsakovas:

Rangovas:

Sutarties pavadinimas:

Sutarties data ir numeris:

Pažymos data:

PAŽYMA APIE ATLIKTŲ DARBŲ VERTĘ NR.

Pažymos laikotarpis:

Eil. Nr.	Darbų grupės (Darbo) pavadinimas	Sutartinė kaina, EUR, be PVM	Atliktų Darbų vertė, EUR, be PVM			Atliktų Darbų procentas %		
			Praeitais laikotarpiais	Ataskaitiniu laikotarpiu	Iš viso nuo Projekto pradžios	Praeitais laikotarpiais	Ataskaitiniu laikotarpiu	Iš viso nuo Sutarties įsigaliojimo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2					0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3					0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	IŠ VISO:	0.00	0.00	0.00	0.00			
	PVM:	0.00	0.00	0.00	0.00			
	IŠ VISO SU PVM:	0.00	0.00	0.00	0.00			
	Sulaikoma suma, proc.:							
	Sulaikoma suma, EUR:	0.00	0.00	0.00	0.00			
	Avanso išskaita, proc.:							
	Išskaitytas avansas, EUR:	0.00	0.00	0.00	0.00			
	Mokėtina suma, EUR, be PVM:			0.00				
	Mokėtina suma, EUR, su PVM (išskyrus atvirkštinio apmokestinimo PVM):							
	Rangovo gauti mokėjimai, EUR:							
	Užsakovo skola, EUR:							

Rangovo atstovas:

(vardas, pavardė, pareigos)

(parašas)

(data)

Užsakovo atstovas:

(vardas, pavardė, pareigos)

(parašas)

(data)

PRIEDAS NR. 12
TRIŠALIO SUSITARIMO SU SUBRANGOVU FORMA

Pastaba – susitarimo turinys negali būti keičiamas, išskyrus informacijos įrašymą arba patikslinimą pilnai pažymėtose vietose

TRIŠALIS SUSITARIMAS SU SUBRANGOVU
DĖL TIESIOGINIO ATSISKAITYMO NR. ____

[data, vieta]

[Užsakovo pavadinimas] (Užsakovas), atstovaujamas **[pareigos, vardas, pavardė]**, veikiančio pagal **[atstovavimo pagrindas]**,

[Rangovo pavadinimas] (Rangovas), atstovaujamas **[pareigos, vardas, pavardė]**, veikiančio pagal **[atstovavimo pagrindas]**),
ir

[Subrangovo pavadinimas] (Subrangovas), atstovaujamas **[pareigos, vardas, pavardė]**, veikiančio pagal **[atstovavimo pagrindas]**,

visi kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**,

atsižvelgdami į tai, kad:

- (A) Užsakovas ir Rangovas sudarė Sutartį;
- (B) Rangovas perdavė Subrangovui dalį Sutarties vykdymo, t.y. Darbus;
- (C) Subrangovas pateikė Užsakovui prašymą tiesiogiai atsiskaityti su juo už Darbus;
- (D) Užsakovo prievolės sumokėti už Darbus terminas pagal Sutarties sąlygų 16.2.10 punktą yra **[15 kalendorinių dienų]** nuo Rangovo sąskaitos faktūros gavimo dienos;
- (E) delspinigiai už pavėluotus mokėjimus pagal Sutartį yra **[0,04]**% nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną;

sudaro šį Susitarimą:

1. Susitarimo objektas

- 1.1. Užsakovas įsipareigoja Susitarime nurodytomis sąlygomis ir tvarka tiesiogiai atsiskaityti su Subrangovu už atliktus Darbus.
- 1.2. Šiuo Susitarimu yra įgyvendinamos Sutarties sąlygos. Jokios šio Susitarimo nuostatos neturi būti aiškinamos kaip pakeičiančios Sutarties sąlygas arba joms prieštaraujančios.

2. Sąvokos

- 2.1. Šiame Susitarime didžiąja raide rašomos sąvokos turi žemiau nurodytas reikšmes:

2.1.1. **Susitarimas** – šis Trišalis susitarimas su Subrangovu dėl tiesioginio atsiskaitymo;

2.1.2. **Sutartis** – 20_ m. _____ d. Statybos rangos sutartis Nr. _____, kurią sudarė Užsakovas ir Rangovas dėl **[Sutarties pavadinimas]**;

2.1.3. **Darbai** – darbai ir (arba) paslaugos, kuriuos Rangovas įsipareigojo atlikti pagal Sutartį ir kurių vykdymą (teikimą) perdavė Subrangovui;

2.1.4. **Atliktų darbų aktas** – dokumentas, kurį Rangovas privalo parengti pagal Sutartyje pateiktą formą ir kuriame Rangovas nurodo Darbus, atliktus pagal Sutartį per ataskaitinį laikotarpį, jų kiekius bei vertes ir kurio pagrindu Rangovas prašo Užsakovo sumokėti už Darbus, atliktus per ataskaitinį laikotarpį;

2.1.5. **Pažyma apie atliktų darbų vertę** – dokumentas, kurį Rangovas privalo parengti pagal Sutartyje pateiktą formą ir kuriame Rangovas nurodo Darbų, atliktų pagal Sutartį per ataskaitinį laikotarpį, taip pat atliktų nuo Sutarties vykdymo pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos, bendras vertes ir kurio pagrindu Rangovas prašo Užsakovo sumokėti už Darbus, atliktus per ataskaitinį laikotarpį.

3. Atsiskaitymų tvarka

3.1. Kai Subrangovas atlieka ataskaitinio laikotarpio Darbus, Rangovas privalo patikrinti Subrangovo atliktus Darbus ir į ataskaitinio laikotarpio Atliktų darbų aktą įtraukti tinkamai atliktus Darbus.

3.2. Atliktų darbų akto pagrindu Rangovas privalo pagal Sutarties reikalavimus parengti Pažymą apie atliktų darbų vertę, joje išskirti Subrangovui mokėtiną sumą ir pateikti Subrangovui pasirašyti (arba gauti atskirą Subrangovo rašytinį patvirtinimą dėl Subrangovui mokėtinos sumos dydžio). Subrangovui mokėtina suma turi būti nurodyta eurai be PVM ir turi būti išskirta mokėtino Subrangovui PVM suma bei atvirkštinio apmokestinimo PVM suma (jeigu taikoma).

3.3. Po to, kai Užsakovas gauna Atliktų darbų aktą ir Pažymą apie atliktų darbų vertę (su Subrangovo rašytiniu patvirtinimu, jeigu reikalingas), Užsakovas privalo per Sutartyje nustatytą terminą pasirašyti Atliktų darbų aktą bei Pažymą apie atliktų darbų vertę ir grąžinti juos Rangovui arba pateikti Rangovui rašytinį motyvuotą nepitarimą pateiktiems dokumentams ar jų daliai. Užsakovas turi teisę atsisakyti pasirašyti Pažymą apie atliktų darbų vertę, be kita ko, dėl to, kad joje nurodyta Subrangovui mokėtina suma nesutampa su Subrangovo patvirtinimu arba jeigu Rangovas nevykdo šio Susitarimo 3.10 punkto.

3.4. Po to, kai Rangovas gauna Užsakovo pasirašytus Atliktų darbų aktą ir Pažymą apie atliktų darbų vertę, Rangovas privalo Sutartyje nustatyta tvarka ir per Sutartyje nustatytą terminą pateikti Užsakovui elektroninę sąskaitą faktūrą visai mokėtinai sumai, nurodytai Pažymoje apie atliktų darbų vertę. Subrangovas neturi teisės išrašyti sąskaitų faktūrų už Darbus tiesiogiai Užsakovui.

3.5. Užsakovo prievolė sumokėti už Darbus atsiranda tik įvykus visoms aukščiau aprašytoms sąlygoms, kurių paskutinią turi būti gavimas Rangovo sąskaitos faktūros.

3.6. Tuo momentu, kai atsiranda Užsakovo prievolė sumokėti už Darbus, laikoma, kad Subrangovas ir Rangovas įgyja solidarią reikalavimo teisę gauti iš Užsakovo, o Rangovas ir Užsakovas įgyja solidarią prievolę sumokėti Subrangovui apmokėjimą už Darbus, lygų Pažymoje apie atliktų darbų vertę nurodytai Subrangovui mokėtinai sumai.

3.7. Užsakovas privalo per Sutartyje nustatytą terminą nuo Rangovo sąskaitos faktūros gavimo pervesti:

3.7.1. Subrangovui mokėtiną sumą, nurodytą Pažymoje apie atliktų darbų vertę, į Subrangovo banko sąskaitą, nurodytą šiame Susitarime;

3.7.2. likusią Rangovui mokėtiną sumą, nurodytą Pažymoje apie atliktų darbų vertę, į Rangovo banko sąskaitą, nurodytą Sutartyje.

3.8. Po to, kai Užsakovas sumoka Subrangovui Pažymoje apie atliktų darbų vertę nurodytą Subrangovui mokėtiną sumą arba jos dalį, Užsakovo prievolė, lygi sumokėtos sumos dydžiui, pasibaigia, taip pat pasibaigia Rangovo prievolė Subrangovui, lygi sumokėtos sumos dydžiui.

3.9. Nei Subrangovas, nei Rangovas neturi teisės reikalauti įvykdyti Užsakovo prievolę pagal Susitarimo 3.7 punktą, kol nesuėjo prievolės įvykdymo terminas.

3.10. Tuo atveju, jeigu Užsakovas Subrangovui mokėtiną sumą, nurodytą Pažymoje apie atliktų darbų vertę, per klaidą perveda į Rangovo banko sąskaitą, Rangovas privalo nedelsdamas sumokėti šią sumą Subrangovui ir pateikti Užsakovui tokio sumokėjimo įrodymus.

3.11. Užsakovas turi teisę pareikšti Rangovo solidariajam reikalavimui visus atsikirtimus, kylančius iš Užsakovo ir Rangovo teisinių santykių, tarp jų – sulaikyti mokėjimus, daryti įskaitymus pagal Sutartį, tokius kaip įskaityti Rangovo grąžintą avansą, Rangovo mokėtinas netesības, Rangovo mokėtinas Užsakovo išlaidų kompensacijas, sumažinti Sutarties kainą (bet tuo neapsiribojant). Tokiu atveju Užsakovas privalo informuoti Subrangovą apie Rangovui pareikštus atsikirtimus ir jų piniginę sumą ir tuomet Subrangovas nebegali reikalauti, kad Užsakovas vykdytų jam mokėjimo prievolę tokiai pačiai sumai.

3.12. Visi mokėjimai pagal Susitarimą atliekami eurai. Tarptautiniai mokėjimo pavedimai iš Lietuvos į kitą šalį yra daromi gavėjo sąskaita.

3.13. Už pavėluotus mokėjimus pagal Susitarimą mokančioji Šalis privalo sumokėti gaunančiajai Šaliai Sutartyje nustatyto dydžio delspinigius, nurodytus Susitarimo preambulėje.

3.14. Rangovo nemokumas ar bankroto bylos iškėlimas nepanaikina Subrangovo solidarios reikalavimo teisės, kylančios iš šio Susitarimo.

4. Užsakovo reikalavimo teisė į Subrangovą

Šiuo Susitarimu Užsakovas įgyja tokią pačią reikalavimo teisę į Subrangovą dėl jo atliktų Darbų kokybės ir defektų šalinimo, kokią turi Rangovas.

5. Šalių pareiškimai ir garantijos

5.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitoms Šalims, kad:

5.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal įsteigimo valstybės įstatymus; Šalis yra veikiantis juridinis asmuo, kuris nėra reorganizuojamas ar likviduojamas, jam nėra suteiktas joks specialus statusas, kuris Šalies galimybes vykdyti savo prievolės sių su specialių leidimų, sutikimų gavimu ar tam tikrų sąlygų įvykdymu;

5.1.2. yra teisėtai priimti ir galioja visi būtini sprendimai, gauti leidimai bei sutikimai, taip pat teisėtai atlikti ir galioja kiti teisiniai veiksmai, reikalingi Susitarimo sudarymui, galiojimui ir vykdymui;

5.1.3. sudarydama Susitarimą, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia jai taikomų įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, teismo ar arbitražo teismo sprendimų, administracinių aktų, sutarčių ar kitų prievolių pagal taikomą privatinę teisę, viešąją teisę, Europos Sąjungos teisę arba tarptautinę teisę;

5.1.4. Šalies atstovas turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti ir įvykdyti Susitarimą; Šalies atstovas, sudarydamas ir pasirašydamas Susitarimą, nepažeidžia Šalies įstatų ir kitų vidaus dokumentų, Šalies valdymo ir kitų organų ir/ar kreditorių teisių ir teisėtų interesų, sudarydamas Susitarimą jis Šalies ir Šalies organų narių, kreditorių atžvilgiu veikia sąžiningai ir protingai;

5.1.5. Šalis įvertino visas aplinkybes, turinčias esminės reikšmės Susitarimo sudarymui ir jo vykdymui; nė viena iš Susitarime nurodytų sąlygų ir aplinkybių neturi neigiamos įtakos Šalies valiai sudaryti Susitarimą tokiomis sąlygomis, kurios nurodytos Susitarime, ir vykdyti iš Susitarimo kylančius įsipareigojimus;

5.1.6. Susitarimas sudaromas vadovaujantis sąžiningumo, protingumo, teisingumo ir Šalių lygiateisiškumo principais, nenaudojant apgaulės ar spaudimo. Šalys atskleidė viena kitai visą joms žinomą informaciją, turinčią esminės reikšmės Susitarimo sudarymui ir jo vykdymui;

5.1.7. visi Šalies pareiškimai ir garantijos yra išsamūs ir nepalieka nutylėtų jokių aplinkybių, kurios darytų šiuos pareiškimus ar garantijas neteislingais.

6. Nenugalima jėga (force majeure)

6.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal Susitarimą neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti Susitarimo sudarymo metu, ir negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui bei nebuvo prisiėmusi tokių aplinkybių atsiradimo rizikos.

6.2. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo netesybų mokėjimo ir nuostolių atlyginimo už Susitarime numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas atitinkamai pratęsiamas.

6.3. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitoms Šalims raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip 7 kalendorines 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. Šalis taip pat turi pateikti kitoms Šalims atitinkamą pranešimą, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

6.4. 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 kitoms Šalims žalą, kurią šios patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

6.5. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba skolininko kontrahentai pažeidžia savo prievolės, arba skolininkas pažeidžia savo prievolės kontrahentams.

6.6. Nenugalimos jėgos aplinkybės nesudaro pagrindo nė vienai Šaliai nutraukti Susitarimą.

7. Ginčų nagrinėjimo tvarka

7.1. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Susitarimo arba susiję su Susitarimu, jo pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, visų pirma privalo būti sprendžiami derybomis tarp Šalių vadovų.

7.2. Bet kuri Šalis gali inicijuoti ginčą, išsiųsdama pretenziją kitos Šalies vadovui su kopija trečiajai Šaliai. Pretenzijoje turi būti nurodyta, kad ji teikiama pagal šį straipsnį.

7.3. Šalys turi nedelsdamos suteikti visų Šalių vadovams visą informaciją, kurios, nagrinėjant ginčą, gali prireikti Šalių vadovams, kad jie galėtų priimti sprendimą kilusiame ginče.

7.4. Šalių vadovai turi susitarti dėl ginčo išsprendimo. Šalių vadovų priimtas bendras sprendimas bus privalomas Šalims ir Šalys privalės nedelsdamos jį vykdyti.

7.5. Jeigu Šalys taikiai neišsprendžia ginčo per 30 dienų (arba per kitą Šalių sutartą terminą) po to, kai Šalis gauna kitos Šalies pretenziją pagal šį straipsnį, arba jeigu viena iš Šalių nevykdo Šalių vadovų sprendimo, arba jeigu nepradedamos Šalių vadovų derybos, Šalys privalo bandyti išspręsti ginčą mediacijos būdu.

7.6. Bet kuri Šalis turi teisę inicijuoti mediacijos procedūrą, išsiųsdama atitinkamą pranešimą kitos Šalies vadovui su pasiūlymu dėl mediatoriaus kandidatūros (ar kelių alternatyvių kandidatūrų), su kopija trečiajai Šaliai. Šalys turi raštu susitarti dėl mediatoriaus kandidatūros kaip galima greičiau, bet ne vėliau nei per 21 dieną po to, kai Šalis gauna kitos Šalies pranešimą su pasiūlymu dėl mediatoriaus kandidatūros.

7.7. Jeigu Šalys per nustatytą terminą nesusitaria dėl mediatoriaus kandidatūros, arba neišsprendžia ginčo mediacijos būdu (nesudaro taikos sutarties) per 90 dienų (arba per kitą Šalių sutartą terminą) po to, kai Šalys raštu susitaria dėl mediatoriaus kandidatūros, arba jei Šalis nevykdo Šalių sudarytos taikos sutarties, tuomet toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šio Susitarimo arba susijęs su juo, ar jo pažeidimu, nutraukimu arba negaliojimu, yra galutinai sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme.

7.8. Kilę ginčai nesudaro pagrindo Šalims atsisakyti vykdyti savo prievolės pagal Susitarimą arba sustabdyti jų vykdymą.

8. Bendravimo tvarka

8.1. Tais atvejais, kai Susitarimas ar taikomi teisės aktai numato, jog Šalys turi pateikti viena kitai pranešimus, prašymus, reikalavimus ar pretenzijas, šie dokumentai turi būti įforminti raštu, pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu ir siunčiami kitoms Šalims elektroniniu paštu, nurodytu šiame Susitarime, arba turi būti pasirašyti ranka ir įteikti kitoms Šalims asmeniškai pasirašytinai, arba siunčiami paštu registruotu laišku su patvirtinimu apie laiško įteikimą, arba pristatomi kurjerio su patvirtinimu apie laiško įteikimą tų Šalių adresais, nurodytais šiame Susitarime.

8.2. Visais kitais einamaisiais Susitarimo vykdymo klausimais Šalys gali susirašinėti elektroniniais laiškais arba kita sutarta forma keistis elektroniniais laiškais ir skaitmeniniais failais, tačiau turi būti užtikrinama galimybė identifikuoti laiško ar kito dokumento siuntėją bei išsiuntimo laiką ir turi būti technologiniais sprendimais užtikrinta turinio apsauga.

8.3. Jeigu Šalis raštu praneša kitoms Šalims apie savo naujus kontaktinius duomenis, tai po to, kai kitos Šalys gauna tokį pranešimą, jos visus remiantis Susitarimu siunčiamus pranešimus ir informaciją turi siųsti pagal naujuosius kontaktinius duomenis. Jei Šalis nepraneša apie kontaktinių duomenų pasikeitimą arba kol kitos Šalys negauna tokio pranešimo, pranešimo išsiuntimas pagal paskutinius Šaliai žinomus kontaktinius duomenis laikomas tinkamu.

8.4. Šalys įsipareigoja atsakyti į kitos Šalies pranešimus, prašymus, reikalavimus, pretenzijas ar kitus laiškus nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumento gavimo, jeigu pačiame dokumente ar laiške nenurodyta vėlesnė data. Šalys gali pateikti atsakymą per ilgesnį terminą, jeigu toks terminas objektyviai reikalingas ir Šalis apie tai informuoja kitą Šalį, nurodydama priežastis, nedelsiant po to, kai gauna dokumentą arba laišką.

8.5. Jeigu pranešimas yra įteikiamas asmeniškai, arba siunčiamas paštu, ar per kurjerį, jis turi būti įteikiamas pasirašytinai ir laikomas gautu gavimo patvirtinime nurodytą dieną.

8.6. Jeigu pranešimas siunčiamas el. paštu, laikoma, kad gavėjas jį gavo kitą darbo dieną. Darbo diena laikoma bet kuri metų diena, išskyrus šeštadienį, sekmadienį ir Lietuvos valstybines šventes.

9. Baigiamosios nuostatos

9.1. Susitarimas laikomas sudarytu ir įsigalioja, kai jį pasirašo visos Šalys (kai jį pasirašo paskutinioji Šalis), įskaitant kai Šalių atstovai Susitarimą pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais.

9.2. Šis Susitarimas negali būti nutrauktas tol, kol Rangovas turi reikalavimo teises į Subrangovą dėl jo atliktų Darbų kokybės ir defektų šalinimo.

9.3. Susitarimo sudarymui, vykdymui ir aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

9.4. Susitarimas jo galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamas tik visų Šalių rašytiniu susitarimu.

9.5. Jeigu teismas pripažįsta bet kurią iš šio Susitarimo nuostatų negaliojančia ar neįgyvendinama, kitos Susitarimo nuostatos lieka pilnai galioti. Bet kuri šio Susitarimo nuostata, kuri yra pripažinta tik dalinai negaliojančia ar neįgyvendinama, galioja tiek, kiek ji nėra pripažinta negaliojančia ar neįgyvendinama. Tokiu atveju Šalys susitaria kuo skubiau sudaryti papildomą susitarimą, kuriuo minėtoji nuostata Šalių būtų nedelsiant pakeista nauja teisės aktų reikalavimus atitinkančia nuostata, pagal turinį, prasmę ir tikslą kaip galima artimesne tokiai negaliojančiai ar neįgyvendinamai nuostatai.

9.6. Nuo šio Susitarimo sudarymo dienos Šalys privalo viena kitai pateikti operatyvius rašytinius pranešimus apie tai, kad atsirado ar egzistuoja bet koks įvykis, sąlyga ar aplinkybė, kuri gali paveikti šį Susitarimą ar sąlygoti jo pažeidimą.

9.7. Susitarimas sudaromas trimis egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Susitarimo autentiškumas patvirtinamas ant kiekvieno Susitarimo lapo kiekvienos Šalies įgaliotų asmenų parašais arba Susitarimas pasirašomas Šalių vadovų (arba jų įgaliotų atstovų) kvalifikuotais elektroniniais parašais.

9.8. Šalys savo parašais ant Susitarimo patvirtina, kad Susitarimą atidžiai perskaitė, išsiaiškino ir suprato jo turinį ir pasekmes bei priėmė jį kaip atitinkantį jų ketinimus ir tikslus.

10. Šalių kontaktiniai duomenys

[Užsakovo pavadinimas]

Registruota Lietuvos Respublikos
juridinių asmenų registre, registro
tvarkytojas – VĮ Registrų centras

Kodas [...]

PVM kodas [...]

Adresas korespondencijai

[...]

Atstovo mob. tel. [...]

Atstovo el. p. [...]

Banko sąskaitos Nr. [...]

[...] banke, SWIFT kodas [...]

[Rangovo pavadinimas]

Registruota [registro pavadinimas],
registro tvarkytojas – [registro
tvarkytojo pavadinimas]

Kodas [...]

PVM kodas [...]

Adresas korespondencijai

[...]

Atstovo mob. tel. [...]

Atstovo el. p. [...]

Banko sąskaitos Nr. [...]

[...] banke, SWIFT kodas [...]

[Subrangovo pavadinimas]

Registruota [registro pavadinimas],
registro tvarkytojas – [registro
tvarkytojo pavadinimas]

Kodas [...]

PVM kodas [...]

Adresas korespondencijai

[...]

Atstovo mob. tel. [...]

Atstovo el. p. [...]

Banko sąskaitos Nr. [...]

[...] banke, SWIFT kodas [...]

[vardas, pavardė]

[pareigos / atstovavimo pagrindas]

[vardas, pavardė]

[pareigos / atstovavimo pagrindas]

[vardas, pavardė]

[pareigos / atstovavimo pagrindas]

**PRIEDAS NR. 13
SUSITARIMO FORMA**

SUSITARIMAS

Susitarimo data		Susitarimo Nr.	
Sutarties pavadinimas			
Sutarties data		Sutarties Nr.	
Užsakovas			
Rangovas			
Susitarimo pagrindas:	[Nurodomi Sutarties sąlygų punktai arba Įstatymų straipsniai (punktai)]		
Susitarimo turinys:	Šalys susitaria: 1) [...]		
Sutarties kaina po Susitarimo	[...] EUR [Įrašoma Sutarties kaina, atsižvelgiant į jos pakeitimus pagal šį Susitarimą, jeigu tokie daromi.]		
Darbų terminai po Susitarimo	[...] [Įrašomi Darbų terminai, atsižvelgiant į jų pakeitimus pagal šį Susitarimą, jeigu tokie daromi.]		
Susitarimo priedai:			

Šalių atstovų parašai

PRIEDAS NR. 15
TRETIEJI ASMENYS, DALYVAUJANTYS VYKDANT DARBUS

SUTARTIES PAVADINIMAS			
SUTARTIES DATA		SUTARTIES NR.	
PROJEKTUOTOJAS	[Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas]		
STATINIO PROJEKTO VADOVAS	[Vardas, pavardė, Tel. Nr. El. pašto adresas]		
STATINIO PROJEKTO VYKDYMO PRIEŽIŪROS RANGOVAS	[Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas]		
TECHNINĖS PRIEŽIŪROS RANGOVAS	[Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas]		
TECHNINIS PRIŽIŪRĖTOJAS	[Vardas, pavardė, Tel. Nr. El. pašto adresas]		

* Kontaktiniai duomenys (mob. telefono Nr., el. pašto adresas) yra nurodomi tokiu atveju, kuomet Sutarties pobūdis ar kitos aplinkybės reikalauja tiesioginio kontakto su konkrečiu Specialistu. Šie duomenys tvarkomi Sutarties pagrindu tinkamo Sutarties vykdymo tikslu, vadovaujantis Įstatymais bei Bendrųjų sąlygų 17 skyriumi „Asmens duomenų apsauga“.