7 priedas

**ŠILALĖS R. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACINIO PASTATO LAIPTINIŲ REMONTO SUTARTIES PROJEKTAS**

2024 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr.

Šilalė

**Šilalės rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188773720, adresas: J. Basanavičiaus g. 2-1, 75138 Šilalė, atstovaujama Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus Andriaus Jančausko, veikiančio pagal Šilalės rajono savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Užsakovas),

ir

**.......,** kodas .............., kurios registruota buveinė yra .............., duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama ................, veikiančio pagal .............. (toliau – Rangovas)*,* toliau kartu sutartyje vadinamos Šalimis, sudarė šią Sutartį (toliau – Sutartis).

# SUTARTIES DALYKAS IR OBJEKTAS

1. Vadovaudamasis šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka, Rangovas įsipareigoja atlikti **Šilalės r. savivaldybės administracinio pastato laiptinių remonto darbus** (toliau – Darbai). Darbai atliekami pagal pridedamą darbų kiekių žiniaraštį (3 priedas), techninę specifikaciją (1 priedas), laiptinės vizualizaciją (4 priedas).
2. Užsakovas įsipareigoja Sutarties 4 skyriuje nustatyta tvarka apmokėti už kokybiškai ir laiku atliktus Darbus pagal Rangovo pasiūlyme (2 priedas) ir darbų kiekių žiniaraštyje (3 priedas) nurodytą kainą.

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rangovas garantuoja, kad:
   1. iš esmės susipažino su visa informacija, susijusia su Sutarties objektu bei kita reikiama jam pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu užsakytiems darbams atlikti ir šios informacijos pakanka, kad Rangovas galėtų visiškai įvykdyti šia sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;
   2. visus Sutarties pagrindu užsakytus Darbus gali atlikti ir atliks Užsakovo dokumentuose nurodytomis sąlygomis ir tvarka;
   3. Rangovas ir už darbų vykdymą atsakingi asmenys turi visas technines, intelektualines, fizines ir kitas galimybes, reikalingas ir suteikiančias galimybę deramai vykdyti Sutarties sąlygas ir užtikrinti aukščiausią jo Sutarties pagrindu atliekamų darbų kokybę;
   4. Rangovas ir už darbų vykdymą atsakingi asmenys turi visus leidimus, reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją darbams Sutarties pagrindu vykdyti.

# **DARBŲ ATLIKIMO TERMINAI**

1. Sutartis įsigalioja kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys ir galioja iki visiško ir tinkamo sutartinių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.
2. Rangovas laikydamasis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir savo pateikto pasiūlymo įsipareigoja savo medžiagomis ir įrankiais tinkamai atlikti, užbaigti ir perduoti Užsakovui Darbus **3 (tris) mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos.** Sutarties terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 30 (trisdešimt) dienų. Sutarties pratęsimas įforminamas papildomu susitarimu prie pagrindinės sutarties. Šiame Sutarties punkte nustatytas darbų atlikimo terminas esminė Sutarties sąlyga, o Rangovo įsipareigojimas atlikti Darbus per šiame punkte nustatytą terminą yra esminis Rangovo įsipareigojimas. Darbų atlikimo termino nesilaikymas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.
3. Darbų pradžia laikoma Sutarties pasirašymo data.

# KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

1. Bendra Darbų kaina pagal šią Sutartį sudaro ..... Eur (*suma žodžiais*) su PVM, iš kurių PVM sudaro ..... (*suma žodžiais*) Eur. Sutarties Darbų kaina, nurodyta šiame punkte, yra galutinė ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su Darbų atlikimu. Į Darbų kainą yra įskaityti visi reikiami Rangovo įrengimai bei mechanizmai, reikalingi Darbams atlikti, Rangovo personalo darbas, medžiagos, priežiūra, derinimas, bandymai (jei tokie bus reikalingi), netiesioginės išlaidos, Rangovo mokami mokesčiai, pelnas su galimai numatoma Rangovo rizika, prievolės ir įsipareigojimai, apibrėžti Sutartyje ar atsirandantys ją vykdant (įskaitant PVM) ir visos kitos Rangovo išlaidos. Visą riziką dėl Sutarties Darbų kainos padidėjimo prisiima Rangovas.
2. Taikoma fiksuotos kainos kainodara. Kainos apskaičiavimas ir darbų kiekiai nurodomi darbų kiekių žiniaraštyje (3 priedas) ir atitinka pasiūlyme nurodytus darbus ir kiekius (2 priedas).
3. Sutarties Darbų kaina Sutarties galiojimo metu nekeičiama, išskyrus tada, kuomet pakeičiamas PVM dydis. Sutarties Darbų kaina keičiama proporcingai PVM pasikeitimo dydžiui. Padidėjus arba sumažėjus pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifui Sutarties Darbų kaina atitinkamai didinama arba mažinama. Sutarties darbų kainos perskaičiavimo formulė pasikeitus PVM tarifui:



 – Perskaičiuota kaina (su PVM)

 – Darbų kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

A – Pateiktų darbų kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

 – senas PVM tarifas (procentais)

 – naujas PVM tarifas (procentais)

1. Sutarties Darbų kaina perskaičiuojama per 1 darbo dieną po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įsigaliojimo dienos. Perskaičiuotas įkainis taikomas po perskaičiavimo pateiktiems Darbams apmokėti. Pasikeitus kitiems mokesčiams įkainis nebus perskaičiuojamas.
2. Kainos ir PVM sumos perskaičiavimas įforminamas papildomu raštišku susitarimu tarp Užsakovo ir darbų Rangovo.
3. Į Sutarties darbų kainą įtraukti visi Rangovui privalomi mokėti mokesčiai ir visos su Darbų atlikimu susijusios išlaidos.
4. Šalys susitaria, kad už kokybiškai ir laiku atliktus Darbus Užsakovas sumoka Rangovui per **30 (trisdešimt) kalendorinių dienų** nuo Darbų priėmimo–perdavimo akto pagrindu išrašytos PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.
5. Darbai yra įvertinti kompleksiškai, kartu su visais lydinčiais darbais, papildomais elementais, reikalingais darbo resursais. Visi darbai, kurie gali būti pagrįstai laikomi būtinais Darbų atlikimui, turės būti atlikti be papildomo apmokėjimo, nepriklausomai nuo to, ar jie yra apibudinti pirkimo dokumentuose ar ne.
6. Darbų įkainiui įtakos negali turėti terminų pažeidimas, medžiagų, įrengimų, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų padidėjimas.
7. Vykdant Sutartį, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „**SABIS**“ priemonėmis, išskyrus atvejus, kai mobilizacijos, karo ir nepaprastosios padėties atveju yra CVP IS ar informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Rangovo keitimasis informacija naudojantis šiomis sistemomis.
8. Rangovas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas, be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.
9. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Užsakovui atlikus mokėjimą pagal Sutartį, įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti ankščiau atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, antroje eilėje – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečioje eilėje – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).
10. Rangovui neapmokama už faktiškai atliktus papildomus darbus, kurių Rangovas iš anksto raštu nesuderini su Užsakovu.

# UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

1. **Užsakovas įsipareigoja:**
   1. nedelsiant patikrinti atliktų Darbų kokybę ir priimti Rangovo tinkamai atliktus Darbus ir jų rezultatus šioje Sutartyje nustatyta tvarka;
   2. sumokėti Rangovui už kokybiškai atliktus ir perduotus Darbus šioje Sutartyje nustatyta tvarka;
   3. nedelsdamas suteikti Rangovui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie gali būti reikalingi Sutarčiai vykdyti. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami Užsakovui.
2. **Užsakovas turi teisę:** 
   1. nuolat tikrinti Rangovo teikiamų darbų kokybę;
   2. prašyti Rangovo ištaisyti darbų teikimo trūkumus ir klaidas;
   3. prašyti pakeisti Rangovo paskirtą už konkrečius darbus ar darbų atlikimą atsakingą asmenį (vadovą, rengėją, specialistą ir pan.) kitu, jei paskirtas asmuo netinkamai vykdo jam paskirtas užduotis.
3. Užsakovas, Rangovo prašymu, nurodytu laiku neapmokėjęs už darbus, moka 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti delspinigių sumą iš galutinio mokėjimo Rangovui.

# RANGOVO TEISĖS IR PAREIGOS

1. **Rangovas įsipareigoja:**
   1. laikydamasis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir savo pateikto pasiūlymo įsipareigoja savo medžiagomis ir įrankiais tinkamai atlikti, užbaigti ir perduoti Užsakovui Darbus iki Sutartyje numatyto termino.
   2. iki Darbų (įskaitant trūkumų pašalinimą) užbaigimo dienos sutvarkyti remontuojamą aplinką, pašalinti visas statybines šiukšles.
   3. vykdyti ir užbaigti Darbus pagal Sutartį, vadovaudamasis Veiklų sąraše pateikto grafiko.
   4. užtikrinti, kad naudojamų medžiagų kokybė atitiktų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimus; atsakomybė dėl medžiagų kokybės trūkumų tenka Rangovui;
   5. atsakyti už saugų darbą, sanitarinių – higieninių ir priešgaisrinių reikalavimų laikymąsi;
   6. reguliariai informuoti Užsakovą apie remonto darbų eigą;
   7. nedelsiant informuoti Užsakovą apie įvykusius nelaimingus atsitikimus, įvairaus pobūdžio avarijas ar trečiųjų asmenų padarytą žalą darbo vietoje;
   8. perduoti Darbų atlikimo rezultatus Sutartyje nustatyta tvarka;
   9. savo sąskaita ištaisyti darbo trūkumus, nustatytus iki atliktų darbų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo;
   10. kai Rangovas nevykdo savo sutartinių prievolių, jis turi, Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Darbų teikimu ir darbų atlikimu;
   11. Rangovui Sutartyje nurodytu laiku neatlikus Darbų ir Užsakovui pareikalavus, Rangovas moka Užsakovui 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo neatliktų Darbų vertės už kiekvieną uždelstą dieną;
   12. vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu; jei Rangovas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutarties sąlygas, jis apie tai raštu praneša Užsakovui per 5 kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.
   13. vykdydamas Sutartį, laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų:
       1. Rangovas turi užtikrinti visų rūšių pakuočių ir kitų šiukšlių išvežimą.
       2. Techninė dokumentacija, ataskaitos ir (ar) kiti su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu. Techninės dokumentacijos galutinės versijos ir priėmimo-perdavimo aktai turi būti pasirašomi el. parašu, jeigu nesusitarta kitaip. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami fiziniu dokumentų formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus ir (ar) Užsakovas nurodo tokį būtinumą.
2. **Rangovas turi teisę:** 
   1. prašyti Užsakovo pateikti Darbų atlikimui ir šios Sutarties vykdymui reikiamą informaciją, dokumentus ir medžiagą;
   2. gauti Sutartyje nurodytą atlyginimą už tinkamai atliktus ir perduotus Darbus;
   3. Rangovas atsako tik už tuos ieškinius ir/ar reikalavimus, nuostolius ar žalą, kurie yra tiesiogiai susiję su jo sutartinių prievolių nevykdymu arba netinkamu vykdymu.

# ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

1. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios Sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:
   1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;
   2. reikalauti atlyginti patirtus tiesioginius nuostolius;
   3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius (netesybas);
   4. nustatyta tvarka nutraukti Sutartį.
3. Jeigu Rangovas padaro esminį Sutarties pažeidimą ir nepateikia Užsakovui pagrįstų įrodymų, pateisinančių Darbų vėlavimą arba Rangovas per nustatytą protingą terminą neištaiso Darbų trūkumų, arba Rangovas atsisako Sutarties vykdymo, arba nutraukia Sutartį ne dėl Užsakovo kaltės, Rangovas įsipareigoja sumokėti **Užsakovui 5000,00 (penkių tūkstančių eurų 0 ct) Eur dydžio baudą.**

# SUBTIEKIMAS

1. Rangovas Sutarčiai vykdyti pasitelkia šį (-iuos) žinomą (-us) Subrangovą (us), nurodytą (-us) pasiūlyme – (*jeigu nepasitelkiama, įrašoma nepasitelkiama/nežinoma, 29-31 papunkčiai pašalinami*) (toliau – Subrangovas).
2. Sutarties vykdymo metu, kai Subrangovai netinkamai vykdo įsipareigojimus Rangovui, taip pat tuo atveju, kai Subrangovai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Rangovui dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir pan. padėties, Rangovas gali pakeisti Subrangovus tokia tvarka:
   * 1. apie tai jis turi raštu informuoti Užsakovą prieš 5 kalendorines dienas, nurodydamas Subrangovo pakeitimo priežastis, kartu pateikdamas naujų Subrangovų pašalinimo pagrindų nebuvimą ir kvalifikaciją įrodančius dokumentus, kokie buvo numatyti pirkimo sąlygose;
     2. gavusi tokį pranešimą, perkančioji organizacija per 5 darbo dienas patikrina Subrangovo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir kvalifikaciją įrodančius dokumentus pagal pirkimo sąlygų reikalavimus, raštu apie tai praneša Rangovui ir kartu su Rangovu įformina susitarimą dėl Subrangovo pakeitimo.
3. Rangovas privalo užtikrinti, kad naujų Subrangovų kvalifikacija tenkintų pirkimo sąlygose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Kartu su informacija apie naujus Subrangovus pateikiami ir Subrangovo kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai.
4. Sutartyje nenurodyti Subrangovai pasitelkiami pasirašant papildomą susitarimą dėl Subrangovų pasitelkimo**,** prieš tai įvertinus ar toks pakeitimas galimas.

# DARBŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

1. Tarpiniam mokėjimui gauti, Rangovas privalo pateikti Užsakovui atliktų darbų aktą (forma F2), atliktų darbų ir išlaidų apmokėjimo pažymą (forma F-3). Užsakovas, gavęs šiame punkte nurodytus dokumentus, per 10 dienų privalo patvirtinti pasirašydamas atliktų darbų aktą išskyrus atvejus, jeigu:
   1. koks nors Rangovo atliktas Darbas neatitinka Sutarties. Tokiu atveju Užsakovas gali reikalauti Rangovo pateikti pakoreguotus mokėjimo dokumentus atitinkamai sumažinant to tarpinio mokėjimo sumą tokio netinkamo Darbo ištaisymo Išlaidų arba netinkamo daikto pakeitimo dydžiu; ir (arba)
   2. Rangovas pagal Sutartį neatliko arba neatlieka kokio nors Darbo arba įsipareigojimo, apie kurį jam atitinkamai buvo pranešęs Užsakovas. Tokiu atveju Užsakovas gali reikalauti Rangovo pateikti pakoreguotus mokėjimo dokumentus, atitinkamai sumažinant tarpinio mokėjimo sumą to Darbo arba įsipareigojimo verte.
2. Jeigu Užsakovas per nustatytą terminą Rangovo pateiktų mokėjimo dokumentų nepatvirtina ir nepateikia nepatvirtinimo priežasčių, turi būti laikoma, kad Rangovo prašoma apmokėti suma yra teisinga.
3. Galutinį mokėjimą Rangovas gali gauti tik tada, kai Šalys pasirašo Darbų perdavimo–priėmimo aktą (toliau – Aktas), Rangovas ištaiso visus defektus, įvardintus Darbų perdavimo–priėmimo metu, Užsakovui raštiškai patvirtinant tokį defektų ištaisymą bei surašomas Statybos užbaigimo aktas.
4. Užsakovas nedelsiant įvertina Darbų kokybę ir pasirašo Aktą. Jeigu Užsakovas nepasirašo Akto, Rangovui per 10 dienų pateikiamas motyvuotas raštas, kuriame nurodomi Darbų trūkumai ir klaidos ir terminas, per kurį Rangovas turi nedelsiant ištaisyti. Akte nurodytus trūkumus Rangovas pašalina savo sąskaita. Jei per 10 dienų Aktas nepasirašomas ir nepateikiamas motyvuotas raštas laikoma, kad perduoti Darbai atlikti tinkamai ir Užsakovas pretenzijų neturi.
5. Trūkumų ir klaidų neištaisymas per Akte suteiktą laiką Užsakovui suteikia teisę pačiam ištaisyti defektus ir (arba) išskaičiuoti trūkumų ir klaidų taisymo išlaidų sumą iš galutinio mokėjimo Rangovui
6. Darbų pabaiga pagal Sutartį bus laikomas momentas, kai bus užbaigti visi Sutartyje numatyti Darbai, įskaitant ir baigiamuosius bandymus, kurių rezultatai yra teigiami, ir pasirašytas Aktas.
7. Statinio statybos pabaiga bus laikomas momentas, kai bus ištaisyti defektai (jei reikia), bei Užsakovui bus perduoti visi su tuo susiję dokumentai, kuriuos privalo saugoti Užsakovas.

# SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

1. Sutarties vykdymas gali būti sustabdytas esant svarbioms aplinkybėms, nepriklausančioms nuo Užsakovo valios, dėl kurių Rangovas negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir (arba) esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms.
2. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių Rangovas negali vykdyti sutartinių įsipareigojimų, Rangovas apie tai nedelsdamas privalo informuoti Užsakovą, pateikdamas informaciją ir dokumentus, įrodančius sutartinių įsipareigojimų vykdymo negalimumą dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo Rangovo. Išnykus aplinkybėms, trukdžiusioms Rangovui vykdyti sutartinius įsipareigojimus, sustabdytų įsipareigojimų vykdymas atnaujinamas.
3. Sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymas visais atvejais turi būti raštiškas, nurodant priežastis ir sustabdymo terminą ir pridedant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą (jei tokie yra).
4. Sutarties vykdymas gali būti stabdomas atsiradus aplinkybėms, kurios nebuvo žinomos iki Sutarties sudarymo:
   1. dėl nenumatytų, nuo Šalių nepriklausančių aplinkybių, būtina/tikslinga įsigyti papildomus darbus, nes priešingu atveju, Darbai pagal šią sutartį nebus baigti;
   2. dėl nenumatytų, nuo Šalių nepriklausančių aplinkybių Rangovas negali įsigyti medžiagų/įrangos, nes rinkoje jos nebegaminamos/nebetiekiamos ir tokiu atveju yra tikslinga įsigyti kitas medžiagas/įrangą, tačiau kitų gamintojų/Rangovų paieška užtruks;
   3. dėl išskirtinai nepalankių gamtinių sąlygų (taikoma Darbams, kurių kokybė priklauso nuo gamtinių sąlygų), kurios buvo nenumatytos arba kurių joks patyręs Rangovas nebūtų galėjęs tikėtis ir tai įvertinti;
   4. paaiškėjo, kad reikalingi atitinkami leidimai ar kiti dokumentai, be kurių tolimesnis sutarties vykdymas nebegalimas;
   5. atsiranda uždelsimas, kliūtys ar trukdymai, kurių atsiradimui Rangovas neturi įtakos ir už kuriuos jis neatsako ir kurie sukelti ir priskirti tretiesiems asmenims (subrangovai, kiti ūkio subjektai pagal Sutartį nelaikomi trečiaisiais asmenimis);
   6. dėl atsiradusių papildomų darbų, turinčių reikšmingos įtakos darbų vykdymui tinkamai ir laiku;
   7. kitos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuris Rangovas.

# INTELEKTINĖS IR PRAMONINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Užsakovo nuosavybė.
2. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Rangovas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, prekės pavadinimų ar prekės ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

# SUSIRAŠINĖJIMAS

1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. 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 arba išsiųsti registruotu paštu bei elektroniniu paštu šioje Sutartyje nurodytais adresais.
2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, Šalis turi informuoti kitą Šalį ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas.Jei Šalis nurodytu terminu to nepadaro, ji neturi teisės reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, jei jie atlikti paskutiniais žinomais jai duomenimis, arba jei tokia Šalis negavo pranešimo, išsiųsto paskutiniais jai žinomais adresais.
3. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, kuris skaičiuojamas nuo raštiško pranešimo įteikimo dienos, siuntėjas pranešime turi nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

# GARANTIJA

1. Atliktiems Darbams nustatomas 5 (penkerių) metų garantinis laikotarpis.
2. Garantinis laikotarpis sustabdomas tiek laiko, kiek objektas negalėjo būti naudojamas dėl nustatytų defektų, už kuriuos atsako Rangovas.
3. Garantinis laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo Darbų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo dienos.
4. Rangovas garantinio laikotarpio metu privalo, Užsakovui pareikalavus, atlikti visus defektų arba žalos ištaisymo darbus savo sąskaita ir rizika.

# SUTARTIES NUTRAUKIMAS

1. Sutartis gali būti nutraukiama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais atvejais.
2. Sutartis gali būti nutraukta bet kuriuo metu bendru Sutarties Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių iniciatyva, jei:
   1. kita Šalis bankrutuoja arba yra likviduojama, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;
   2. keičiasi kitos Šalies organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;
   3. kita Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus.
3. Sutartis gali būti nutraukta Užsakovo iniciatyva ir dėl kitų, Sutartyje nenurodytų priežasčių, prieš ne mažiau kaip 30 dienų raštu informavus Rangovą. Rangovas turi teisę nutraukti Sutartį ne mažiau kaip prieš 30 dienų raštu informavęs Užsakovą tik dėl svarbių priežasčių.
4. Sutartis gali būti nutraukta vienašališkai bet kurios iš Šalių iniciatyva, apie tai raštu informavus kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų, jeigu yra esminis sutarties pažeidimas. Esminiu šios Sutarties pažeidimu bus laikomas bet kurio įsipareigojimo pagal Sutarties 5 ir 6 skyrius neįvykdymas arba netinkamas įvykdymas.

# NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

1. Nė viena Sutarties Šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po konkurso nugalėtojo paskelbimo ar po Sutarties įsigaliojimo dienos.
2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse“ (Lietuvos  Respublikos  Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d.  nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“).
3. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Užsakovas raštu nenurodo kitaip, darbų Rangovas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti. Darbų Rangovas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei Užsakovas nenurodo jam to daryti. Jei, vykdydamas Užsakovo nurodymus arba naudodamas alternatyvius būdus pagal Užsakovo nurodymą, darbų Rangovas patiria papildomų išlaidų, Užsakovas jas turi atlyginti.
4. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 kalendorinių dienų, tuomet, nepaisant Sutarties įvykdymo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti darbų Rangovui suteiktas, bet kuri Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 30 kalendorinių dienų. Pasibaigus šiam laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

# KITOS NUOSTATOS

1. Sutartis sudaroma lietuvių kalba, dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.
2. Pasirašydamos Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus.
3. Sutarties antraštės ir straipsnių pavadinimai negali būti naudojami sutarčiai aiškinti. Priklausomai nuo konteksto, žodžiai, vartojami vienaskaita, gali reikšti daugiskaitą ir atvirkščiai, o vyriškosios giminės žodžiai gali reikšti moteriškąją ir atvirkščiai.
4. Visi Sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.
5. Pirkimo sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu.
6. Sutarties pakeitimai atliekami tik raštu. Sutarties pakeitimai gali būti atlikti Sutarties Šalių atstovų pasirašomu protokolu ar kitais būdais, užtikrinančiais aiškiai išreikštą Sutarties Šalių valią pakeisti atitinkamas Pirkimo sutarties sąlygas. Dokumentas, kuriuo įforminami Sutarties pakeitimai, tampa neatskiriama Sutarties dalimi.
7. Laikoma, kad Rangovas padarė esminį Sutarties pažeidimą, jei jis atitinka Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalyje įtvirtintus kriterijus. Padarius esminį Sutarties pažeidimą ir nepašalinus trūkumų per Užsakovo pateiktoje pretenzijoje numatytą terminą, Sutartis nutraukiama vienašališkai ne teismo tvarka ir Rangovas įrašomas į nepatikimų Rangovų sąrašą.
8. Sutarties Šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta, Šalis turi teisę, pereiti prie kito ginčų sprendimo procedūros etapo – ginčo sprendimo Lietuvos Respublikos teisme. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, nepavykus jų išspręsti derybų būdu, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, taikytina teisė – Lietuvos Respublikos teisė.
9. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje, neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus, kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.
10. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir statybos skyriaus vyriausiasis specialistas Feliksas Beržinis el. p. feliksas.berzinis@silale.lt, tel. (0 449) 76123.

Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, Šilalės rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė Raimonda Bružienė el. p. raimonda.bruziene@silale.lt, tel. (0 449) 45 337.

# SUTARTIES PRIEDAI

* 1. Šiame punkte pateikiami Sutartį sudarantys dokumentai, kurie turi būti suprantami kaip paaiškinantys vienas kitą. Tuo tikslu nustatomas toks dokumentų pirmumas:
  2. šios Sutarties sąlygos;
  3. Techninė specifikacija,
  4. Aiškinamieji raštai (jeigu yra),
  5. Darbų kiekių žiniaraštis,
  6. Laiptinės vizualizacija,
  7. kiti Sutartį sudarantys dokumentai (jeigu yra).
  8. Rangovo pasiūlymas;
  9. Forma F-2;
  10. Forma F-3.

|  |  |
| --- | --- |
| **UŽSAKOVAS**  **Šilalės rajono savivaldybės administracija** | **Rangovas** |
| Adresas: J. Basanavičiaus g. 2-1,75138 Šilalė  Juridinio asmens kodas 188773720  A. s. LT524010044500040033  Bankas „Luminor Bank“, AS  Kodas 40100  El. paštas administratorius@silale.lt  Tel. (0 449) 76114  Faksas (0 449) 76118  Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorius Andrius Jančauskas  Parašas ...................................................  Data.........................................................  A.V. |  |

F-3 forma

Atliktų darbų ir išlaidų apmokėjimo

P A Ž Y M A Nr.

202 m. mėn.

Užsakovas: Šilalės rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188773720, J. Basanavičiaus g. 2 LT-75138 Šilalė

Rangovas:

(eurais, ct)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Objekto pavadinimas | Rangos sutarties Nr. | Objekto kaina | Atlikta darbų | | | | | | |
| Nuo statybos pradžios | Nuo metų pradžios | | | Per ataskaitinį laikotarpį | | |
| Darbų vertė | PVM | Iš viso | Darbų vertė | PVM | Iš viso |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Užsakovas: ……………………………….. Vykdytojas: …………………………………….

A. V. A. V.

202 m. …………………..…. d. 202 m. .................................. d.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | F-2 forma | |
| ATLIKTŲ DARBŲ AKTAS Nr. | | | | | | | | | | | | | |
| už 202 m. mėn. | | | | | | | | | | | | | |
|  | Rangovas: | |  | | | | | | | | | | |
| Užsakovas: | | Šilalės rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188773720, J. Basanavičiaus g. 2 LT-75138 Šilalė | | | | | | | | | | |

Objekto pavadinimas:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATLIKTŲ DARBŲ AKTAS Nr.** | | | | | |
| už 202 m. .................................. mėn. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Eil. Nr. | Išlaidų pavadinimas | Mato vnt. | Kiekis | Vieneto kaina  Eur. | Suma  Eur. |
|
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  | Iš viso be PVM: |  |  |  |  |
|  | PVM 21% |  |  |  |  |
|  | Iš viso su PVM: |  |  |  |  |
|  | **Suma apmokėjimui :** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Perdavė: | |  |  | Priėmė: | |
| **Rangovas:** | |  |  | **Užsakovas:** | |
| Pareigos V. Pavardė, parašas | | |  | Pareigos V. Pavardė, parašas | |
| 202 m. ............................. d. | | |  | 202 m. ............................. d. | |
|  |  |  |  |  |  |