

Pagrindinė sutartis Nr. CPO100885 /DS-468

Rokiškio rajono savivaldybės administracija,

atstovaujama Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus Rolando Paučeno
(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau – UŽSAKOVU), ir

Statybų inžinerinės paslaugos, UAB

Direktorius
Jonas Cilcius

atstovaujama

(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau - TIEKĖJU),

toliau kartu vadinami Šalimis, vadovaudamiesi 2014 m. spalio 31 d. preliminariosios sutarties dėl statinio statybos techninės priežiūros paslaugų užsakymų per CPO LT elektroninį katalogą (viešojo pirkimo numeris 155000) nuostatomis, sudarome šią sutartį (toliau – Pagrindinė sutartis):

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Pagrindinėje sutartyje naudojamos sąvokos:

1.1.1. Centrinė perkančioji organizacija (CPO LT) – Viešoji įstaiga CPO LT, atliekanti prekių, paslaugų ar darbų pirkimų procedūras ir sudaranti preliminarąsias sutartis su laimėjusiais tiekėjais.

1.1.2. Elektroninis katalogas - CPO LT priklausanti informacinė sistema, kurioje vykdomi užsakymai. Internetinis adresas <http://www.cpo.lt>.

1.1.3. Paslauga (-os) – TIEKĖJO pagal Pagrindinę sutartį teikiamos paslaugos.

1.1.4. Preliminarioji sutartis - sutartis tarp CPO LT ir TIEKĖJO, nustatanti sąlygas Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu sudarytoms Pagrindinėms sutartims.

2. Pagrindinės sutarties dalykas

2.1. Pagrindine sutartimi TIEKĖJAS įsipareigoja UŽSAKOVUI teikti Pagrindinėje sutartyje nurodytas Paslaugas, o UŽSAKOVAS įsipareigoja už jas sumokėti Pagrindinėje sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka.

3. Šalių teisės ir pareigos

3.1. TIEKĖJAS įsipareigoja:

3.1.1. Užtikrinti, kad teikiamos Paslaugos būtų kokybiškos ir atitiktų visus Pagrindinės sutarties priede Nr. 1 nurodytus reikalavimus.

3.1.2. UŽSAKOVUI pareikalavus, pateikti visą informaciją ir dokumentus, įrodančius TIEKĖJO pajėgumą įvykdyti sutartinius įsipareigojimus.

3.1.3. Be raštiško UŽSAKOVO sutikimo neperduoti tretiesiems asmenims pagal Pagrindinę sutartį prisiimtų įsipareigojimų ir bet kokių atvejų atsakyti už visus Pagrindine sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar Pagrindinės sutarties vykdymui bus pasitelkiami tretieji asmenys.

3.1.4. Kas mėnesį, suteikus Pagrindinėje sutartyje numatytą Paslaugą, pateikti UŽSAKOVUI Pagrindinės sutarties priede Nr. 2 nurodytos formos Paslaugų teikimo ataskaitą (2 egzempliorius).

3.1.5. Pagrindinės sutarties vykdymo pabaigoje, visus iš UŽSAKOVO gautus dokumentus grąžinti UŽSAKOVUI.

3.1.6. Vykdyti kitus Pagrindinėje sutartyje numatytus TIEKĖJO įsipareigojimus.

3.2. TIEKĖJAS turi teisę:

3.2.1. Gauti visą informaciją ir dokumentus, reikalingus tinkamam Pagrindinės sutarties vykdymui.

3.2.2. Sutartinių įsipareigojimų vykdymui pasitelkti šiuos subteikėjus: nepasitelkiami. Pagrindinėje sutartyje nenurodyti subteikėjai gali būti pasitelkiami tik gavus UŽSAKOVO rašytinį sutikimą.

3.2.3. Vienašališkai nutraukti Pagrindinę sutartį, jei Paslaugų teikimas ne dėl TIEKĖJO kaltės yra stabdomas daugiau nei 90 darbo dienų.

3.2.4. TIEKĖJAS turi visas Pagrindinėje sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytas teises.

3.3. UŽSAKOVAS įsipareigoja:

3.3.1. Sudaryti visas būtinas sąlygas TIEKĖJUI teikti Pagrindinėje sutartyje numatytas Paslaugas.

3.3.2. Suteikti TIEKĖJUI visą informaciją ir dokumentus, reikalingus tinkamam Pagrindinės sutarties vykdymui.

3.3.3. Raštu patvirtinti arba prieštarauti TIEKĖJO pateiktai Paslaugų teikimo ataskaitai per 10 kalendorinių dienų nuo jos gavimo dienos. Per nurodytą terminą

UŽSAKOVUI nepateikus TIEKĖJUI jokių pastabų dėl Paslaugų teikimo ataskaitos, laikoma, kad UŽSAKOVAS pateiktai ataskaitai neprieštarauja.

3.3.4. Vykdyti kitus Pagrindinėje sutartyje nustatytus UŽSAKOVO įsipareigojimus.

3.4. UŽSAKOVAS turi teisę:

3.4.1. Duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, siekiant užtikrinti greitą ir efektyvų Paslaugų teikimą.

3.4.2. Iš TIEKĖJO gauti visą informaciją ir dokumentus, įrodančius TIEKĖJO pajėgumą įvykdyti sutartinius įsipareigojimus.

3.4.3. Esant svarbioms priežastims, sustabdyti Paslaugų teikimą.

3.4.4. Nepriimti netinkamai teikiamų Paslaugų.

3.4.5. UŽSAKOVAS turi visas Pagrindinėje sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytas teises.

4. Kaina ir atsiskaitymo sąlygos

4.1. Paslaugų kaina yra nurodyta Pagrindinės sutarties priede Nr. 1. Į Paslaugų kainą yra įskaičiuotos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir mokesčiai.

4.2. Atsiskaitant už Paslaugas negali būti taikomi Pagrindinėje sutartyje nenumatyti mokesčiai ar kainos. Prekės ar paslaugos, kurios nenumatytos Pagrindinėje sutartyje, yra atskiro pirkimo objektas.

4.3. Visus mokėjimus pagal šią Pagrindinę sutartį UŽSAKOVAS atlieka per 60 dienų nuo sąskaitos pateikimo apmokėjimui dienos.

4.4. Sąskaitą TIEKĖJAS gali pateikti tik po to, kai abi Šalys pasirašė Paslaugų teikimo ataskaitą. Sąskaitoje turi būti nurodytas Pagrindinės sutarties ir patvirtintos Paslaugų teikimo ataskaitos numeris. Prie sąskaitos turi būti pridėdama abiejų Šalių pasirašytos Paslaugų teikimo ataskaitos kopija.

4.5. Sąskaita pateikiama už UŽSAKOVUI per praeitą kalendorinį mėnesį suteiktas Paslaugas, proporcingai Paslaugų teikimo ataskaitoje patvirtintam suteiktų Paslaugų procentui nuo Pagrindinėje sutartyje nurodytos Paslaugos kainos. Per ataskaitinį laikotarpį Paslaugų teikimo ataskaitoje nurodomas Paslaugų įvykdymo procentas turi būti ne didesnis nei per ataskaitinį laikotarpį atliktų statinio statybos darbų procentas, paskaičiuotas pagal patvirtintą atliktų darbų aktą.

4.6. Pagrindinėje sutartyje nurodyta Paslaugų kaina negali būti keičiama visą Pagrindinės sutarties vykdymo laikotarpį, išskyrus pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifui. Naujas PVM tarifas taikomas visoms, po oficialaus naujo PVM tarifo įsigaliojimo momento suteiktoms Paslaugoms.

4.7. Paslaugų kainos perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo, bendro kainų lygio kitimo ar kitais atvejais nebus atliekamas.

4.8. Atsiskaitymo valiuta – eurai.

4.9. Nuo 2017 m. liepos 1 d. visi Pagrindinės sutarties mokėjimų dokumentai yra teikiami vadovaujantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų numatyta tvarka.

5. Atsakomybė

5.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Pagrindinę sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti Pagrindinę sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

5.2. Jei TIEKĖJAS ne dėl UŽSAKOVO kaltės netinkamai suteikia Paslaugas, UŽSAKOVAS turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių, pradėti skaičiuoti delspinigius už kiekvieną tinkamai nesuteiktą Paslaugų dieną. Už ataskaitinį laikotarpį mokėtina suma tokiu atveju yra mažinama 0,05% už kiekvieną tinkamai nesuteiktą Paslaugų dieną.

5.3. UŽSAKOVAS priskaičiuotą delspinigių sumą išskaičiuoja iš TIEKĖJUI mokėtinų sumų.

5.4. UŽSAKOVUI be pateisinamų priežasčių nesumokėjus TIEKĖJO pateiktoje sąskaitoje nurodytos sumos, TIEKĖJAS gali reikalauti iš UŽSAKOVO 0,05 % nuo vėluojamos sumokėti sumos dydžio delspinigių už kiekvieną praleistą dieną. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pabaigos dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią buvo gautas apmokėjimas (ši diena neįskaitoma).

5.5. TIEKĖJO civilinė atsakomybė privalo būti apdrausta Paslaugų teikimą reglamentuojančiuose teisės aktuose numatyta tvarka. UŽSAKOVUI paprašius, TIEKĖJAS privalo pateikti civilinės atsakomybės draudimo faktą įrodančius dokumentus.

6. Force Majeure

6.1. Nė viena Pagrindinės sutarties Šalis nėra laikoma pažeidusia Pagrindinę sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal Pagrindinę sutartį, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Pagrindinės sutarties įsigaliojimo dienos.

6.2. Jei kuri nors Pagrindinės 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.

6.3. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų, tuomet bet kuri Pagrindinės sutarties Šalis turi teisę nutraukti Pagrindinę sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 5 (penkias) kalendorines dienas. Jei pasibaigus šiam 5 (penkių) dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Pagrindinė sutartis nutraukiama ir pagal Pagrindinės sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Pagrindinės

sutarties vykdymo.

7. Pagrindinei sutarčiai taikytina teisė ir ginčų sprendimas

7.1. Šalys susitaria, kad visi Pagrindinės sutarties nereglementuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.

7.2. Visus UŽSAKOVO ir TIEKĖJO ginčus, kylančius iš Pagrindinės sutarties ar su ja susijusius, Šalys sprendžia derybomis. Ginčo pradžia laikoma rašto, pateikto paštu, faksu ar asmeniškai Pagrindinės sutarties Šalių Pagrindinėje sutartyje nurodytais adresais, kuriame išdėstoma ginčo esmė, įteikimo data.

7.3. Jei ginčo negalima išspręsti derybomis per maksimalų 20 (dvidešimties) darbo dienų laikotarpį nuo dienos, kai ginčas buvo pateiktas sprendimui, ginčas perduodamas spręsti Lietuvos Respublikos teismui.

8. Pagrindinės sutarties pakeitimai

8.1. Pagrindinės sutarties sąlygos Pagrindinės sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Pagrindinės sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Pagrindinės sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

9. Pagrindinės sutarties galiojimas

9.1. Pagrindinė sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi Pagrindinės sutarties Šalys ir TIEKĖJAS pateikia Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimą.

9.2. Pagrindinė sutartis galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 36 mėn.

9.3. Pagrindinė sutartis gali būti nutraukta abipusiu Šalių susitarimu.

9.4. UŽSAKOVAS gali raštišku pranešimu nutraukti Pagrindinę sutartį įspėjęs TIEKĖJĄ prieš 10 kalendorinių dienų, kai TIEKĖJAS daugiau nei 30 darbo dienų nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

9.5. TIEKĖJAS gali raštišku pranešimu nutraukti Pagrindinę sutartį įspėjęs UŽSAKOVĄ prieš 10 kalendorinių dienų, kai UŽSAKOVAS daugiau nei 30 darbo dienų nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

9.6. Pagrindinės sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsirandančius dėl įsipareigojimų nevykdymo pagal Pagrindinę sutartį, kaip tai numatyta Pagrindinės sutarties nuostatose.

10. Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonės

10.1. TIEKĖJAS kartu su Pagrindine sutartimi privalo pateikti UŽSAKOVUI Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimą – Lietuvoje ar užsienyje registruoto banko garantiją ar draudimo bendrovės laidavimo raštą sumai ne mažesnei nei 10% Pagrindinės sutarties kainos. Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimas turi būti besąlyginis ir neatšaukiamas bei galioti ne trumpiau kaip iki 30 (trisdešimtos) kalendorinės dienos, po Pagrindinėje sutartyje numatyto, vėliausio sutartinių įsipareigojimų vykdymo termino pabaigos.

10.2. Jei Pagrindinė sutartis galioja ilgiau kaip vienerius metus, TIEKĖJO pateikiamas Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentas gali galioti trumpiau nei iki 30 (trisdešimtos) kalendorinės dienos, po Pagrindinėje sutartyje numatyto, vėliausio sutartinių įsipareigojimų vykdymo termino pabaigos, bet likus ne mažiau nei 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų iki Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo termino pabaigos, tokio dokumento galiojimas privalo būti pratęstas. Šiuo atveju paskutinio Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo pratęsimo terminas turi būti lygus 10.1. punkte nurodytam terminui. Šiame punkte nurodyta tvarka TIEKĖJUI nepratęsęs Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo termino, UŽSAKOVAS įgyja teisę reikalauti sumokėti visą Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą.

10.3. Jei Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentą išdavęs juridinis asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, UŽSAKOVAS raštu pareikalauja TIEKĖJO per 5 (penkias) darbo dienas pateikti naują užtikrinimo dokumentą tomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis. Jei TIEKĖJAS nurodytu atveju nepasirūpina sutarties įvykdymo užtikrinimu, jam tenka prievolė atlyginti užtikrinimo sumą UŽSAKOVUI Pagrindinės sutarties neįvykdymo (nutraukimo dėl TIEKĖJO kaltės) atveju.

10.4. Jei TIEKĖJAS nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų UŽSAKOVUI, UŽSAKOVAS pareikalauja sumokėti visą Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimą, UŽSAKOVAS įspėja apie tai TIEKĖJĄ ir nurodo, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą. Jei UŽSAKOVUI pasinaudojus Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimu, TIEKĖJAS ketina toliau vykdyti sutartinius įsipareigojimus, UŽSAKOVUI sutikus leisti jam toliau vykdyti sutartinius įsipareigojimus, TIEKĖJAS privalo pateikti naują Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimą 10.1 punkte nurodyta tvarka. Jei Pagrindinė sutartis nutraukiama dėl TIEKĖJO kaltės, UŽSAKOVAS bet kokių atveju įgyja teisę į visą Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą.

10.5. Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentas per 5 (penkias) darbo dienas grąžinamas TIEKĖJUI, jei jis laiku ir tinkamai įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus arba tapo nebereikalingas dėl kitų priežasčių.

10.6. Siekdamas užtikrinti Pagrindinės sutarties įvykdymą TIEKĖJAS, per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pagrindinės sutarties pasirašymo, vietoje Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento gali į UŽSAKOVO nurodytą sąskaitą banke pervesti sumą ne mažesnę nei 10% Pagrindinės sutarties kainos. Ši suma, per 5 (penkias) darbo dienas yra grąžinama TIEKĖJUI tik tinkamai įvykdžius Pagrindinę sutartį arba Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimas tapo nebereikalingas dėl kitų priežasčių. TIEKĖJUI neįvykdžius savo sutartinių įsipareigojimų ar Pagrindinę sutartį nutraukus dėl TIEKĖJO kaltės, visa šiame punkte nurodyta į UŽSAKOVO sąskaitą pervesta suma yra negrąžinama.

11. Baigiamosios nuostatos

- 11.1. Pagrindinė sutartis yra elektroniniu būdu suformuota centrinės perkančiosios organizacijos Elektroniniame kataloge remiantis standartine Pagrindinės sutarties forma be pakeitimų, išskyrus įterptą informaciją, kuri buvo Elektroniniame kataloge pateikta UŽSAKOVO ir TIEKĖJO.
- 11.2. Pagrindinė sutartis negali būti sudaroma ir vykdoma, jei ji buvo suformuota ne Elektroniniame kataloge.
- 11.3. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims Pagrindinės sutarties turinio ir kitos informacijos, susijusios su Pagrindinės sutarties sudarymu ir vykdymu, be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus.
- 11.4. Pagrindinė sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

UŽSAKOVAS

Rokiškio rajono savivaldybės administracija
Adresas: Respublikos g. 94, LT- 42136 Rokiškis, Panevėžio apskritis
Kodas: 188772248
PVM kodas: LT887722412
A. s. Nr.: LT66 4010 0415 0008 0041, AB DNB bankas
Tel.: (8 458) 71 442
Faks.: (8 458) 71 420
El. paštas: savivaldybe@post.rokiskis.lt

TIEKĖJAS

Statybų inžinerinės paslaugos, UAB
Adresas: Ševčenkos g. 14/ Švitrigailos g. 16, LT-03223 Vilnius, Vilniaus apskritis
Kodas: 111678149
PVM kodas: 116781414
A. s. Nr.: LT187044060000316285, AB SEB bankas
Tel.: 8-5 231 2888
Faks.: 8-5 231 2889
El. paštas: info@sipaslaugos.lt

Kontaktinis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: *Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus vyriausioji specialistė*
Kristina Gačionienė
Tel.: *8682 32283*

Kontaktinis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: *Dovilas Meldaikis*
Tech. priežiūros grupės vadovas
Tel.: *868515208*

Pasirašantis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: *Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius*
Valerijus Rancas
Parašas: *[Signature]*
Data: *2017-07-19*

Pasirašantis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: *Direktorius*
Jonas Cilcius
Parašas: *[Signature]*
Data: *2017-07-24*



Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotoja
Vida Gindvilienė
2017-07-17

Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus vyriausioji specialistė
Kristina Gačionienė
2017-07-18

Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus vedėja
Vida Paukštytė
2017-07-18
Finansų skyriaus vedėja
Reda Dždienė
2017-07-18

Pagrindinės sutarties CPO100885 priedas Nr. 1

PASLAUGOS

Paslaugos pavadinimas	Kaina
Statinio statybos techninės priežiūros paslaugos	1973,40 EUR
Iš viso, EUR be PVM	1973,40 EUR
	6813,76 LTL
PVM 21%, EUR	414,41 EUR
	1430,89 LTL
Iš viso, EUR su PVM	2387,81 EUR
	8244,64 LTL

PASLAUGŲ SPECIFIKACIJA

1. Statinio statybos techninės priežiūros paslaugos

1.1. Vadovaujantis aktualia STR 1.09.05:2002 "Statinio statybos techninė priežiūra" redakcija ir kitais, aktualiais statinio statybos techninės priežiūros paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais bei užsakovo pateiktu statinio projektu, atlikti visų užsakovo statinio projekte nurodytų, bendrųjų ir/ar specialiųjų statinio statybos darbų bendrąją ir/ar specialiąją statinio statybos techninę priežiūrą.

STATYBOS OBJEKTO DUOMENYS

Sąrašas objektų, kuriems bus atliekamos į krepšėlį įkeltos paslaugos				
Objekto pavadinimas	Adresas	Techninio projekto rekvizitai (Pavadinimas, numeris)	Statybos darbų laikotarpis, mėn.	Statybos darbų vertė EUR su PVM,
Projekto „Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešosios bibliotekos pastato Rokiškyje, Nepriklausomybės a. 16, ir kiemo rekonstravimas bei kiemo statinių paprastas remontas“ rangos darbų techninės priežiūros paslaugos	Nepriklausomybės a. 16, Rokiškis	KULTŪROS PASKIRTIES (ROKIŠKIO R. SAV. JUOZO KELIUOČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS) PASTATO NEPRIKLAUSOMYBĖS A. 16, ROKIŠKYJE, REKONSTRAVIMO, PRISTATANT PRIESTATĄ IR SANDELIO BEI KIEMO STATINIŲ PAPERASTOJO REMONTO PROJEKTAS, Nr. P/6867	30	1033824,00

Pagrindinės sutarties [CPO LT pirkimo numeris] priedas Nr. 2

PASLAUGŲ TEIKIMO ATASKAITOS FORMA

ATASKAITA NR. [...]
[Ataskaitos sudarymo data]

UŽSAKOVAS: [UŽSAKOVO pavadinimas, kodas, adresas, telefono ir fakso numeris].
TIEKĖJAS: [TIEKĖJO kodas, adresas, telefono ir fakso numeris].
Ataskaitinis laikotarpis: [nurodomos datos].

1. Naudojama organizacinė struktūra
[TIEKĖJO darbuotojų atsakingų už Pagrindinės sutarties vykdymą vardai, pavardės, pareigų pavadinimai, telefono, fakso numeriai, el. pašto adresai].

2. Paslaugų teikimo eiga

Eil. Nr.	Pagrindinėje sutartyje nurodytos Paslaugos pavadinimas	Pagrindinėje sutartyje nurodytos Paslaugos kaina	Paslaugos atlikimo procentas iki ataskaitinio laikotarpio	Iki ataskaitinio laikotarpio apmokėta suma	Paslaugos atlikimo procentas per ataskaitinį laikotarpį	Už ataskaitinį laikotarpį mokėtina suma	Paslaugos vykdymui priskirtas darbuotojas
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

3. Kiltusios problemos ir jų sprendimo būdai
[...]

4. Rangovų prašymai dėl reikalingų papildomų statybos darbų
[Darbo apibūdinimas, kaina, sprendimas (priimta/atmesta)]

5. Finansinis Projekto būvis
[Kiek, kokioms Projekto veikloms UŽSAKOVAS lėšų skyrė, kiek lėšų faktiškai išnaudota. Finansinio Projekto būvio formą nustato UŽSAKOVAS].

6. Projekto įgyvendinimo grafikas
[Grafškai atvaizduotos visos Projekto vykdymo suplanuotos datos ir faktiniai duomenys].

7. Pridedamos Paslaugų vykdymo pažangą iliustruojančios nuotraukos
[...]

UŽSAKOVAS

TIEKĖJAS

Vardas, Pavardė:

Vardas, pavardė:

Pareigos:

Pareigos:

Parašas:

Parašas:

Data:

Data: