

## DAUGIABUČIŲ JAUNIMO G. 17-19-21 NAMŲ KIEMŲ PAGRINDŲ ĮRENGIMO DARBŲ PIRKIMO SUTARTIS

2025 m. rugsėjo mėn. 25 d. Nr.

Ukmergė

**Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Ukmergės miesto seniūnija**, juridinio asmens kodas 188689368, kurios registruota buveinė yra Vytauto g. 88, 20177 Ukmergė, atstovaujama seniūno **Žilvino Dirsės**, veikiančio pagal tarnybinę padėtį (toliau – Užsakovas),

ir **UAB „Ukmergės versmė“** juridinio asmens kodas 282824550, kurios registruota buveinė yra Deltuvos g. 39b, 20126 Ukmergė, atstovaujama generalinio direktoriaus **Alvydo Šidlausko**, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Rangovas), kiekvienas atskirai vadinami „Šalimi“, o abu kartu vadinami „Šalimis“ sudarė šią darbų pirkimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų:

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos statybos ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymuose.

1.2. Sutartis sudaroma remiantis Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Ukmergės miesto seniūnijos *Daugiabučių namų kiemų pagrindų įrengimo darbų (Jaunimo g. 17-19-21, Ukmergė)* viešojo mažos vertės pirkimo, atlikto neskelbiamos apklausos būdu, dokumentais.

1.3. Visus ginčus, klausimus ar nesutarimus dėl Sutarties sąlygų, kurie gali atsirasti vykdant šią Sutartį, taip pat dėl to, kas neaptarta šioje Sutartyje, Šalys susitaria spręsti ir Sutartį aiškinti vadovaudamosi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

1.4. Vykdomas žaliasis pirkimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2025 m. sausio 30 d. įsakymas Nr. D1-11) Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo 4.3 punktu, t. y., atliekamiems darbams Rangovas visa apimtimi taiko aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 14001 ar kitus lygiaverčius aplinkos apsaugos vadybos standartus.

### II. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Sutarties objektas – **Daugiabučių namų kiemų pagrindų įrengimo ( Jaunimo g. 17-19-21, Ukmergė) darbai** (toliau – Darbai).

2.2. Rangovas įsipareigoja atlikti 2.1. punkte įvardintus Darbus ir perduoti Darbų rezultata Užsakovui šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis, terminais ir tvarka. Atliekami darbai:

2.2.1. Betono plytelių šaligatvio dangos ardymas 45 kv. m.

2.2.2. Bordiūrų, sudėtų ant betono pagrindo išardymas 150 m.

2.2.3. Statybinio laužo išvežimas ir utilizavimas 17 t.

2.2.4. Planiravimas autogreideriu 1780 m.

2.2.5. Kelio pagrindo įrengimas iš frezuoto asfaltbetonio granulių 640 kv.m.

2.2.6. Pagrindų tankinimas savaeigiu vibrovolu 550 kv. m.

2.2.7. Šulinio landos paaukštinimas 9 vnt.

2.2.8. Betono bortų įrengimas ant betono pagrindo 140 m.

2.2.9. Grindinio įrengimas iš betono trinkelų, įrengiant pagrindus ir 10 kv. m.

2.2.10. Galutinis plotų planiravimas buldozeriu. 1780 kv.m.

2.3. 2.2 punkte nurodytas darbų kiekis yra preliminarus ir neturi būti laikomas faktiniu ir tikslu Darbų atlikimo kiekiu, kuriuos Rangovui reikia atlikti.

2.4. Šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis Užsakovas įsipareigoja sumokėti Rangovui už tinkamai ir laiku atliktus, Sutartyje numatytus Darbus.

2.5. Darbų atlikimo vieta – Ukmergės miesto seniūnijos teritorija.

### III. SUTARTIES KAINA, ĮKAINIAI

3.1. Pradinės Sutarties vertė – 14997,50 Eur (keturiolika tūkstančių devyni šimtai devyniasdešimt septyni eurai, 50 ct.) be PVM. PVM 21 % sudaro 3149,48 Eur. Bendra Sutarties kaina – 18146,98 Eur (aštuoniolika tūkstančių vienas šimtas keturiasdešimt šeši eurai, 98 ct.) su PVM. *(Pradinės sutarties vertė lygi pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytų darbų įsigijimui rangovo žodžiu pasiūlytais įkainiais.)*

3.2. Sudaroma fiksuotų įkainių Sutartis. Užsakovas neįsipareigoja iš Rangovo nupirkti visų preliminarinių Darbų kiekių. Sutarties vykdymo metu galimi Darbų kiekių svyravimai. Užsakovas moka Rangovui už faktiškai atliktus Darbus.

3.3. Rangovo žodžiu pasiūlytuose įkainiuose yra įvertintos visos galimos išlaidos, susijusios su Darbų atlikimu: darbo jėgos, mechanizmų ir medžiagų kaina, mokesčiai, visi Darbų atlikimui reikalingi leidimai, draudimo, transportavimo ir visos kitos, Rangovui priklausančios pagal teisės aktus bei šią Sutartį, išlaidos. Jokių papildomų mokėjimų Rangovas už Darbus reikalauti negali.

3.2.1. Rangovas įsipareigoja atlikti Darbus tokiais įkainiais:

| Eil. Nr. | Darbų pavadinimas                                           | Mato vnt. | Kiekis | Įkainis be PVM | Suma Be PVM |
|----------|-------------------------------------------------------------|-----------|--------|----------------|-------------|
| 1.       | Betono plytelių šaligatvio dangos ardymas                   | kv. m.    | 45     | 1,20           | 54,00       |
| 2.       | Bordžiūrų, sudėtų ant betono pagrindo išardymas             | m         | 150    | 8,93           | 1339,50     |
| 3.       | Statybinio laužo išvežimas ir utilizavimas                  | t         | 17     | 25,00          | 425         |
| 4.       | Planiravimas autogreideriu                                  | m         | 1780   | 0,90           | 1602,00     |
| 5.       | Kelio pagrindo įrengimas iš frezuoto asfaltbetonio granulių | kv. m.    | 640    | 2,50           | 1600        |
| 6.       | Pagrindų tankinimas savaeigiu vibrovolu                     | kv. m.    | 550    | 1,10           | 605,00      |
| 7.       | Šulinio landos paaukštinimas                                | vnt.      | 9      | 250            | 2250,00     |
| 8.       | Betono bortų įrengimas ant betono pagrindo                  | m         | 140    | 36,00          | 5040,00     |
| 9.       | Grindinio įrengimas iš betono trinkelų, įrengiant pagrindus | kv. m.    | 10     | 48,00          | 480,00      |
| 10.      | Galutinis plotų planiravimas buldozeriu                     | kv. m.    | 1780   | 0,90           | 1602,00     |
| Viso:    |                                                             |           |        |                | 14997,50    |
| PVM 21%  |                                                             |           |        |                | 3149,48     |
| IŠ VISO: |                                                             |           |        |                | 18146,98    |

### IV. SUTARTIES TERMINAI

4.1. Darbų atlikimo terminas – 3 (trys) mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

4.2. Sutartis įsigalioja po to, kai Sutarties Šalys pasirašo Sutartį ir galioja iki visų Darbų užbaigimo ir atsiskaitymo už juos, bei kitų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos, bet ne ilgiau

kaip 4 (keturis) mėnesius, arba kai Sutarties Šalys sutaria ją nutraukti, arba ji nutraukiama Sutartyje nustatytais atvejais.

## **V. DARBŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA**

5.1. Atsiskaitymas už atliktus Darbus vykdomas:

5.1.1. atlikus Darbus Rangovas pateikia dokumentaciją: sąskaitą faktūrą, pažymą apie atliktus darbus F3, atliktų darbų aktą F2 ir atliktų darbų kvadratūrą. Atliktų darbų aktai F2 ir pažymos apie atliktus darbus F3 privalo būti pasirašyti seniūnijos seniūno;

5.1.2. Rangovas PVM sąskaitą faktūrą gali pateikti Užsakovui tik tada kai Užsakovas patvirtina 5.1.1 punkte įvardintus dokumentus;

5.2. Tinkamai atlikti Darbai apmokami Sutarties VI skyriuje nustatyta tvarka.

5.3. Už neatliktus nustatytu laiku arba netinkamai atliktus Darbus Rangovas moka 0,02 proc. delspinigių nuo neatliktų Darbų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo numatytų įsipareigojimų vykdymo, neatideda pradelstų įsipareigojimų vykdymo terminų bei teisės Sutartyje nustatyta tvarka nutraukti Sutartį prieš terminą.

5.5. Kai Rangovas nevykdo ar laiku neatlieka savo sutartinių prievolių, jis privalo, Užsakovui pareikalavus, per 5 darbo dienas nuo raštiškos pretenzijos gavimo dienos savo lėšomis ir medžiagomis ištaisyti Užsakovo nurodytus Darbų trūkumus ar defektus.

5.6. Rangovas nurodytu laiku nepašalinęs trūkumų ar defektų, atlygina Užsakovo išlaidas, patirtas šalinant trūkumus ar defektus.

## **VI. ATSISKAITYMŲ TVARKA, ATSAKOMYBĖ**

6.1. Darbai apmokami per 30 (trisdešimt) dienų kai Rangovas pateikia 5.1 punkte nurodytus tinkamai patvirtintus dokumentus. Rangovas PVM sąskaitas faktūras privalo pateikti tik elektroniniu būdu.

6.2. Sąskaitos faktūros Užsakovui teikiamos tik elektroniniu būdu:

6.2.1. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos Rangovo pasirinktomis priemonėmis;

6.2.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos (toliau – SABIS);

6.2.3. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos SABIS priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroniniu būdu.

6.3. Užsakovas turi teisę sulaikyti mokėjimus už atliktus Darbus, jeigu dėl Rangovo kaltės nepašalinti anksčiau nurodyti atliktų Darbų trūkumai ar defektai.

6.4. Nustatytu laiku su Rangovu neatsiskaitęs Užsakovas moka 0,02 proc. delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną nuo neapmokėtų atliktų Darbų kainos.

6.5. Rangovas nutraukęs Sutartį ne dėl Užsakovo kaltės, atlygina Užsakovui jo turėtas pagrįstas išlaidas ir nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu.

6.6. Užsakovas nustatęs esminius nukrypimus nuo Sutarties sąlygų turi teisę nutraukti su Rangovu Sutartį ir pareikalauti atlyginti patirtus nuostolius.

6.7. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

6.7.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

6.7.2. reikalauti atlyginti tiesioginius nuostolius;

6.7.3. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Rangovui mokėtinų sumų;

6.7.4. nutraukti Sutartį;

6.7.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus teisių gynimo būdus.

6.8. Netesybų (delspinigių) pagal šios Sutarties numatytas sankcijas sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų vykdymo arba pažeidimų pašalinimo.

## **VII. SUTARTIES NUTRAUKIMO IR KEITIMO TVARKA**

7.1. Užsakovas, įspėjęs Rangovą prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

7.1.1. kai Rangovas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo pagrįstų Užsakovo nurodymų atlikti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

7.1.2. kai yra nustatomi esminiai Sutarties pažeidimai, kurie gali turėti neigiamų pasekmių pagrįstiems Užsakovo interesams ar lūkesčiams;

7.1.3. kai Rangovas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

7.2. Rangovas, įspėjęs Užsakovą prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį, jei:

7.2.1. Užsakovas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 30 dienų;

7.2.2. Užsakovas stabdo Darbų ar jų dalies atlikimą daugiau kaip 30 kalendorinių dienų dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Rangovo kaltės atsiradusių priežasčių.

7.3. Užsakovui arba Rangovui vienašališkai nutraukus Sutartį Rangovas privalo perduoti iki Sutarties nutraukimo datos atliktus Darbus, Šalis pasirašant priėmimo – perdavimo aktą. Užsakovas privalo apmokėti už atliktus Darbus.

7.4. Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu.

7.5. Šalys susitaria, kad esminiu Sutarties pažeidimu bus laikomas:

7.5.1. pažeidimas, atitinkantis Civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies kriterijus, nepaisant to, kad tokie nebuvo apibrėžti Sutartyje;

7.5.2. tiekėjo kvalifikacijos neturėjimas;

7.5.3. apmokėjimo sąlygų ir tvarkos nesilaikymas.

7.6. Sutarties sąlygos pirkimo Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai. Tais atvejais, kai pirkimo Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

7.7. Sutartis gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis. Pakeitimai gali būti atliekami esant aiškiai įrodomiems praleidimams, netikslumams, klaidoms ar kitiems neatitikimams; dėl techninių sprendinių keitimo; rinkoje nebegaminamos, nebetiekiamos prekės, medžiagos ar įranga; būtinybė / tikslingumas atsisakyti atskiro darbo ar mažinti apimtį dėl to, kad Darbai ar jų dalis tapo nereikalingi, t. y. išnyko jų poreikis, Užsakovui ir (ar) siekiant racionaliai naudoti Sutarties finansavimo lėšas; nepakankamas finansavimas Sutarčiai užbaigti.

7.8. Sutarties sąlygų keitimu nėra laikomi techninio pobūdžio pirkimo Sutarties pakeitimai (pavyzdžiui, Šalių rekvizitai, klaidos) bei atskirų Sutarties vykdymo sąlygų koregavimas Sutartyje numatytomis aplinkybėmis. 9.4. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Užsakovui.

## **VIII. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

8.1. Užsakovas turi teisę:

8.1.1. kontroliuoti ir prižiūrėti ar Darbų atlikimo eigą, atitinka Sutarties sąlygas;

8.1.2. raštu reikalauti šalinti defektus, nepriimti nekokybiškai atliktų Darbų ir nemokėti už netinkamai atliktą Darbą iki nustatytų Darbų defektų pašalinimo arba pašalinti trūkumus trečiųjų asmenų pagalba Rangovo sąskaita;

8.1.3. reikalauti, kad Rangovas savo sąskaita pašalintų atliktų Darbų defektus, atsiradusius per garantinį laikotarpį.

8.2. Užsakovas įsipareigoja:

8.2.1. bendradarbiauti su Rangovu vykdamas Darbus;

8.2.2. sumokėti Rangovui už tinkamai atliktus bei nustatyta tvarka priimtus Darbus Sutartyje numatytais terminais ir tvarka;

8.2.3. per įmanomai trumpiausius terminus po rašytinio Rangovo prašymo gavimo dienos pašalinti rašte nurodytas aplinkybes, kurios trukdo tinkamai vykdyti Sutartį, jei jos priklauso nuo Užsakovo valios;

8.2.4. vykdyti Užsakovo funkcijas ir Darbų techninę priežiūrą;

8.2.5. pastebėjęs nukrypimus nuo Sutarties sąlygų, bloginančius darbų rezultatų kokybę, ar kitus trūkumus, nedelsdamas apie tai pranešti Rangovui.

8.3. Rangovas turi teisę:

8.3.1. naudotis Lietuvos Respublikos statybos įstatymo ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais Rangovo teisėmis;

8.3.2. gauti iš Užsakovo dokumentus, reikalingus Sutartyje numatytiems įsipareigojimams vykdyti;

8.3.4. laiku gauti apmokėjimą už tinkamai atliktus Darbus, pagal Sutarties sąlygas;

8.4. Rangovas įsipareigoja:

8.4.1. prieš 3 (tris) darbo dienas iki Darbų pradžios įsakymu ar kitu tvarkomuoju dokumentu, paskirti Darbų vadovą;

8.4.2. savarankiškai apsirūpinti mechanizmais reikalingais Sutartyje numatytiems Darbams atlikti.

8.4.3. garantuoti darbo saugą, aplinkos ekologinę apsaugą;

8.4.4. vykdyti visus teisėtus ir neprieštaraujančius Sutarties nuostatoms raštiškus Užsakovo nurodymus;

8.4.5. Sutartyje nustatyta tvarka pateikti Užsakovui atliktų Darbų aktus, Darbų ir išlaidų apmokėjimo pažymas ir PVM sąskaitas faktūras;

8.4.6. iki Sutarties pasirašymo dienos pateikti Užsakovui LST EN ISO 14001 sertifikato ar kito lygiavertio dokumento kopiją;

8.4.7. užtikrinti, kad vykdamas Sutartį Sutarties 1.4 punkte nurodyti aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimai būtų taikomi visa apimtimi. Nustačius pareigos užtikrinti, kad vykdamas Sutartį pilna apimtimi būtų taikomi Sutarties 1.4 punkte nurodyti aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimai nesilaikymą, Užsakovas turi teisę skirti Rangovui 500,00 Eur (penkių šimtų eurų) dydžio baudą.

8.4.8. užtikrinti, kad jeigu Rangovo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

8.4.9. vykdyti kitas, Sutartyje nurodytas prievoles.

## **IX. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)**

9.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d.

nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybės Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

9.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo 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. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

9.3. 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 kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

## X. SUSIRAŠINĖJIMAS

10.1. 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 ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais, kitais adresais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

|                 | Užsakovo atstovas | Rangovo atstovas |
|-----------------|-------------------|------------------|
| Vardas, pavardė |                   |                  |
| Adresas         |                   |                  |
| Telefonas       |                   |                  |
| El. paštas      |                   |                  |

10.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 5 dienų. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliėpimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

## XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

11.2. 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 nuostatomis.

11.3. Šalys susitaria, kad kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, pirmiausia turi būti sprendžiamas derybų keliu. Jeigu anksčiau nurodyti ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per 10 (dešimt) darbo dienų, tai Šalys susitaria spręsti juos LR galiojančių teisės aktų numatyta tvarka.

11.4. Šalys susitaria, kad pirkimo ir Sutarties vykdymo metu sužinota informacija apie kitą Šalį yra konfidenciali informacija, kuri laikoma paslapyje, išskyrus tuos atvejus, kai šios

informacijos gali būti reikalaujama ar ją privaloma viešai skelbti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ar ji jau yra viešai žinoma.

11.5. Kiekviena šios Sutarties Šalis padengs savo išlaidas, susijusias su pirkimo vykdymu, Sutarties pasirašymu ir vykdymu, išskyrus atvejus, aiškiai nurodytus šioje Sutartyje.

11.6. Jeigu kurios nors šios Sutarties sąlygos paskelbiamos negaliojančiomis, kitos Sutarties sąlygos lieka ir toliau galioti.

11.7. Užsakovo atstovas sutarties vykdymui –

st

( koordinuoja šios Sutarties vykdymą (organizuoja Savivaldybės administracijos įsipareigojimų įvykdymą, kontroliuoja Rangovo sutartinių įsipareigojimų vykdymo kokybę ir atitiktį sutarties ir pirkimo dokumentų reikalavimams, organizuoja susirašinėjamą su Rangovu, inicijuoja netesybų taikymą, Sutarties peržiūros, pratęsimų, kitus klausimus).

11.8. Už Sutarties ir jos pakeitimų viešinimą atsakingi Centralizuotų viešųjų pirkimų skyriaus specialistai Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše nustatyta tvarka.

11.9. Šalys susitaria, kad Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais. Kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytas Sutarties egzempliorius turi originalaus dokumento galią.

## XII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

### Užsakovas:

Ukmergės rajono savivaldybės administracija  
Ukmergės miesto seniūnija  
Vytauto g. 88, LT-20177 Ukmergė  
Į. k. 188689368  
PVM. k. (ne PVM mokėtojas)  
Tel. (0 340) 63483  
El. p. [ukmerges\\_sen@ukmerge.lt](mailto:ukmerges_sen@ukmerge.lt)  
A/s Nr. LT024010042900530721  
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Banko kodas 40100

Ukmergės miesto seniūnas

\_\_\_\_\_  
Žilvinas Dirsė

### Rangovas:

UAB „Ukmergės versmė“  
Deltuvos g. 39 b,  
LT- 20126, Ukmergė  
Į. k. 282824550  
PVM m. k. LT 828245515  
Tel. (0 676) 70904  
el. p. [versme@ukversme.lt](mailto:versme@ukversme.lt)  
A/s Nr. LT124010042900090258  
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Banko kodas 40100

Generalinis direktorius

\_\_\_\_\_  
Alvydas Šidlauskas

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                  |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                           | Ukmergės rajono savivaldybės Ukmergės miesto seniūnija                             |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                      | Daugiabučių namų kiemų pagrindų įrengimo darbai<br>( Jaunimo g. 17-19-21, Ukmergė) |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                               | 2025-09-25 Nr. SR-22                                                               |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                       |                                                                                    |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                                         |                                                                                    |
| Parašo paskirtis                                                                      |                                                                                    |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                   |                                                                                    |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                        |                                                                                    |
| Parašo formatas                                                                       |                                                                                    |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                         |                                                                                    |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                       |                                                                                    |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                          |                                                                                    |
| Parašo paskirtis                                                                      |                                                                                    |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                   |                                                                                    |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                        |                                                                                    |
| Parašo formatas                                                                       |                                                                                    |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                         |                                                                                    |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                       |                                                                                    |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                          |                                                                                    |
| Parašo paskirtis                                                                      |                                                                                    |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                   |                                                                                    |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                        |                                                                                    |
| Parašo formatas                                                                       |                                                                                    |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                         |                                                                                    |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                       |                                                                                    |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                          |                                                                                    |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                   |                                                                                    |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                 |                                                                                    |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                    |                                                                                    |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas |                                                                                    |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir                                            |                                                                                    |



|                                                                                  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)                        | ( |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | : |
| Paieškos nuoroda                                                                 | - |
| Papildomi metaduomenys                                                           | - |