

Užsakymo sutartis [CPO pirkimo numeris]

[UŽSAKOVO pavadinimas],

atstovaujama(s) _____

(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau vadinamas – UŽSAKOVU), ir

[TIEKĖJO pavadinimas],

atstovaujama(s) _____

(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau vadinamas - TIEKĖJU),

toliau kartu vadinami Šalimis, vadovaudamiesi [preliminariosios sutarties pasirašymo data] preliminariosios sutarties dėl statinio statybos techninės priežiūros paslaugų teikimo per centrinę perkančiąją organizaciją nuostatomis, sudarome šią paslaugų teikimo sutartį:

1. Sąvokos

1.1. Šioje Užsakymo sutartyje naudojamos sąvokos:

1.2. Elektroninis katalogas - CPO priklausanti informacinė sistema (elektroninis katalogas CPO.lt™), kurioje vykdomi Užsakymai. Internetinis adresas <https://www.cpo.lt>.

1.3. Paslauga (-os) – Tiekėjo paslauga, kuri gali būti teikiama Užsakovui pagal šią Užsakymo sutartį.

1.4. TIEKĖJAS – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – nurodytas Užsakymo sutarties preambulėje (viena iš šios Užsakymo sutarties šalių).

1.5. Preliminarioji sutartis - sutartis tarp CPO ir TIEKĖJO, kuri nustato sąlygas, taikomas Užsakymo sutartims, sudarytoms Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu.

1.6. UŽSAKOVAS - juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – nurodytas Užsakymo sutarties preambulėje (viena iš šios Užsakymo sutarties šalių).

1.7. Užsakymo sutartis - Paslaugų teikimo sutartis, kurią sudaro TIEKĖJAS ir UŽSAKOVAS, vadovaudamiesi Preliminariosios sutarties nuostatomis.

2. Užsakymo sutarties dalykas

2.1. Šia Užsakymo sutartimi TIEKĖJAS įsipareigoja teikti Užsakymo sutartyje nurodytas Paslaugas UŽSAKOVUI, o UŽSAKOVAS įsipareigoja sumokėti už jas nustatytą kainą šioje Užsakymo sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka.

3. Šalių teisės ir pareigos

3.1. TIEKĖJO teikiamos Paslaugos privalo atitikti Užsakymo sutarties priede Nr. 1 nurodytą specifikaciją ir visus, su teikiamomis Paslaugomis susijusių teisės aktų reikalavimus. Už Paslaugų atitikimą šiame punkte nustatytiems reikalavimams yra atsakingas TIEKĖJAS.

3.2. Teikdamas paslaugas TIEKĖJAS turi teisę gauti visą informaciją ir dokumentus reikalingus tinkamam Užsakymo sutarties vykdymui. Užsakymo sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami UŽSAKOVUI.

3.3. Užsakymo sutarties vykdymui TIEKĖJAS gali pasitelkti Preliminarioje sutartyje nurodytus subtiekejus. Apie pasitelkiamus ir keičiamus subtiekejus TIEKĖJAS informuoja UŽSAKOVĄ raštu.

3.4. UŽSAKOVAS turi teisę duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų Paslaugų teikimą.

3.5. Esant svarbioms priežastims, UŽSAKOVAS turi teisę sustabdyti Paslaugų teikimą. Jei Paslaugų teikimas ne dėl TIEKĖJO kaltės yra stabdomas daugiau nei 90 kalendorinių dienų, TIEKĖJAS turi teisę nutraukti Užsakymo sutartį.

3.6. TIEKĖJAS kas mėnesį, suteikus Užsakymo sutartyje numatytą Paslaugą/Paslaugos dalį, privalo pateikti UŽSAKOVUI Užsakymo sutarties priede Nr. 2 nurodytos formos ataskaitą (2 egzemplioriai).

3.7. TIEKĖJO pateiktą ataskaitą UŽSAKOVAS turi patvirtinti ją pasirašydamas ir vieną egzempliorių grąžindamas TIEKĖJUI per 10 kalendorinių dienų nuo jo gavimo dienos. Jei per nurodytą terminą UŽSAKOVAS atskiru pranešimu nepateikia TIEKĖJUI jokių pastabų dėl pateiktos ataskaitos, laikoma, kad UŽSAKOVAS pateiktai ataskaitai neprieštarauja.

3.8. Pasirašydamas parengtą ir pateiktą ataskaitą UŽSAKOVAS patvirtina, kad ji atitinka Užsakymo sutarties sąlygas ir, kad ataskaitoje pateikta informacija apie TIEKĖJO suteiktas Paslaugas yra teisinga.

3.9. Sąskaitą-faktūrą TIEKĖJAS gali pateikti tik po to, kai abi šalys pasirašė ataskaitą. Sąskaitoje-faktūroje turi būti nurodytas Užsakymo sutarties ir patvirtintos ataskaitos numeris. Prie sąskaitos-faktūros turi būti pridėdama abiejų šalių pasirašytos ataskaitos kopija.

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

4. Atsiskaitymo sąlygos

4.1. Visus mokėjimus pagal šią Užsakymo sutartį UŽSAKOVAS atlieka per [apmokėjimo terminas] dienų nuo sąskaitos-faktūros pateikimo apmokėjimui dienos.

4.2. UŽSAKOVUI be pateisinamų priežasčių nesumokėjus TIEKĖJO pateiktoje sąskaitoje-faktūroje nurodytos sumos, TIEKĖJAS gali reikalauti iš UŽSAKOVO 0,02 % nuo vėluojamos sumokėti sumos dydžio delspinigių už kiekvieną praleistą dieną. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią buvo gautas apmokėjimas (ši diena neįskaitoma).

4.3. Jei ne dėl TIEKĖJO kaltės vėluojama sumokėti daugiau nei 30 kalendorinių dienų nuo mokėjimui nustatyto termino pabaigos, TIEKĖJAS turi teisę nutraukti Užsakymo sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo.

4.4. Užsakymo sutartyje fiksuota Paslaugų kaina negali būti keičiama visą Užsakymo sutarties vykdymo laikotarpį, išskyrus pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifui. Pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifui Paslaugų kaina atitinkamai didinama arba mažinama.

4.5. Susitarimai dėl Paslaugų kainų perskaičiavimo įforminami šalių pasirašomu protokolu ir taikomi tik apmokėjimui už iki perskaičiavimo pagal Užsakymo sutartį nesuteiktas Paslaugas.

5. Atsakomybė

5.1. TIEKĖJO civilinė atsakomybė privalo būti apdrausta. Draudimo objektas yra TIEKĖJO civilinė atsakomybė už jo padarytą žalą UŽSAKOVUI ir tretiesiems asmenims. TIEKĖJO civilinės atsakomybės draudimas apima ir jo subtiekejų civilinės atsakomybės draudimą. UŽSAKOVUI paprašius TIEKĖJAS privalo pateikti civilinės atsakomybės draudimo faktą įrodančius dokumentus.

5.2. Tiek UŽSAKOVAS, tiek TIEKĖJAS privalo vykdyti savo įsipareigojimus sąžiningai, stropiai, bendradarbiaudami, kiekviena šalis atsako už kitai šaliai padarytus tiesioginius nuostolius dėl savo įsipareigojimų pagal šią Užsakymo sutartį nevykdymo.

5.3. UŽSAKOVAS ar TIEKĖJAS neatlygina vienas kitam netiesioginių nuostolių ir (arba) pelno, pajamų, geros reputacijos ar planuotų sutaupymų praradimo.

6. Force Majeure

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

6.2. Jei kuri nors Užsakymo 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 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, tuomet bet kuri Užsakymo sutarties šalis turi teisę nutraukti Užsakymo 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, Užsakymo sutartis nutraukiama ir pagal Užsakymo sutarties sąlygas šalys atleidžiamos nuo tolesnio Užsakymo sutarties vykdymo.

6.4. Euro įvedimas Lietuvos Respublikoje nelaikoma force majeure aplinkybe pagal šią Užsakymo sutartį.

7. Užsakymo sutarčiai taikytina teisė ir ginčų sprendimas

7.1. Šalys susitaria, kad visi Užsakymo sutarties nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.

7.2. Visus UŽSAKOVO ir TIEKĖJO ginčus, kylančius iš Užsakymo sutarties ar su ja susijusius, šalys sprendžia derybomis. Ginčo pradžia laikoma rašto, pateikto paštu, faksu ar asmeniškai Užsakymo sutarties šalių Užsakymo 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 pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

8. Užsakymo sutarties pakeitimai

8.1. Jokie Užsakymo sutarties pakeitimai negalimi.

9. Užsakymo sutarties galiojimas

9.1. Užsakymo sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi Užsakymo sutarties šalys ir TIEKĖJAS pateikia Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimą.

9.2. Užsakymo sutartis galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 36 mėn.

9.3. Užsakymo sutartis gali būti nutraukta abipusiu šalių sutarimu.

9.4. UŽSAKOVAS gali raštišku pranešimu nutraukti Užsakymo sutartį įspėjęs TIEKĖJĄ prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, kai TIEKĖJAS nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

9.5. TIEKĖJAS gali raštišku pranešimu nutraukti Užsakymo sutartį įspėjęs UŽSAKOVĄ prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, kai UŽSAKOVAS nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

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

10. Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonės

10.1. TIEKĖJAS, kartu su Užsakymo sutartimi privalo pateikti UŽSAKOVUI Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimą, kuriame turi būti numatyta, kad, Užsakymo sutarties 9.4 punkte nurodytais atvejais UŽSAKOVUI pareikalavus, sutarties įvykdymą užtikrinanti institucija iškart išmokės užtikrinime nurodytą sumą. Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimui turi būti pateikiama banko garantija (originalas) arba draudimo bendrovės laidavimo raštas (originalas) su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija, sumai lygiai 10% Užsakymo sutarties vertės. Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą Užsakymo sutarties galiojimo terminą.

10.2. Jei banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo raštą išdavęs juridinis asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, UŽSAKOVAS raštu pareikalauja TIEKĖJO per 5 (penkias) darbo dienas pateikti naują užtikrinimą tomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis.

10.3. Jei TIEKĖJAS nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų UŽSAKOVUI, UŽSAKOVAS pareikalauja sumokėti visas sumas, kurias užtikrinimą išdavęs asmuo įsipareigojo sumokėti. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimą, UŽSAKOVAS įspėja apie tai TIEKĖJĄ ir nurodo, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

10.4. Banko garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštas grąžinamas TIEKĖJUI, jei jis laiku ir tinkamai įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus.

11. Baigiamosios nuostatos

11.1. Ši Užsakymo sutartis yra elektroniniu būdu suformuota centrinės perkančiosios organizacijos Elektroniniame kataloge remiantis standartinė Užsakymo sutarties forma be pakeitimų, išskyrus įterptą informaciją, kuri buvo Elektroniniame kataloge pateikta UŽSAKOVO ir TIEKĖJO.

11.2. Ši Užsakymo sutartis negali būti sudaroma ir vykdoma, jei ji buvo suformuota ne Elektroniniame kataloge.

11.3. Užsakymo sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

UŽSAKOVAS

[Pavadinimas, adresas,
kodas ir PVM mokėtojo kodas]

[A/S sąskaitos Nr.]

[Banko pavadinimas]

[Tel.]

[Faks.]

[El. paštas]

Kontaktinis asmuo:

[vardas, pavardė, pareigos]

[Tel.]

Vardas, Pavardė:

Pareigos:

Parašas:

Data:

TIEKĖJAS

[Pavadinimas, adresas,
kodas ir PVM mokėtojo kodas]

[A/S sąskaitos Nr.]

[Banko pavadinimas]

[Tel.]

[Faks.]

[El. paštas]

Kontaktinis asmuo:

[vardas, pavardė, pareigos]

[Tel.]

Vardas, Pavardė:

Pareigos:

Parašas:

Data:

Užsakymo sutarties [CPO pirkimo numeris] priedas Nr. 1

PASLAUGOS

Paslaugos pavadinimas	Kaina Lt
[Elektroniniame kataloge UŽSAKOVO pasirinkta Paslauga]	[TIEKĖJO Paslaugos galutinė kaina Lt be PVM]
[...]	[...]
Iš viso be PVM:	[Suma Lt be PVM]
PVM [...%]:	[PVM suma Lt]
Iš viso su PVM:	[Suma Lt su PVM]

PASLAUGŲ SPECIFIKACIJA

1. [Elektroniniame kataloge UŽSAKOVO pasirinkta Paslauga:]

1.1 [Paslaugos specifikacijos]

1.2 [...]

2. [...]

STATYBOS OBJEKTO DUOMENYS

[Elektroniniame kataloge UŽSAKOVUI privalomi nurodyti duomenys apie statybos objektą]	[Elektroniniame kataloge UŽSAKOVO nurodyti statybos objekto duomenys]
[...]	[...]

Užsakymo sutarties [CPO 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 Užsakymo sutarties vykdymą vardai, pavardės, pareigų pavadinimai, telefono, fakso numeriai, el. pašto adresai].

2. Paslaugų teikimo eiga

Eil. Nr.	Užsakymo sutartyje nurodytos Paslaugos pavadinimas	Užsakymo 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: