

Atliktų darbų priėmimo–perdavimo aktas

1. Dokumento pavadinimas ir pagrindiniai duomenys

Atliktų darbų priėmimo–perdavimo aktas Nr. _____ (toliau – Aktas).

Aktas sudarytas _____, _____.

2. Šalys ir jų atstovai

2.1 Užsakovas: įmonė _____, juridinio asmens kodas _____, buveinės adresas _____, atstovaujama _____, pareigos _____, veikimo pagrindas _____.

2.2 Rangovas: įmonė _____, juridinio asmens kodas _____, buveinės adresas _____, atstovaujama _____, pareigos _____, veikimo pagrindas _____.

3. Sutarties pagrindas

Aktas sudaromas vadovaujantis _____ sudaryta rangos sutartimi Nr. _____ (toliau – Sutartis), pagal kurią Užsakovas užsakė, o Rangovas įsipareigojo atlikti nurodytus darbus.

4. Objekto identifikavimas

Darbai atlikti objekte _____, adresu _____.

5. Atliktų darbų sąrašas ir apimtis

5.1 Užsakovas priima šiuos darbus:

1) Darbo pavadinimas _____, matavimo vienetas _____, kiekis _____, kaina (EUR) _____, suma (EUR) _____.

2) Darbo pavadinimas _____, matavimo vienetas _____, kiekis _____, kaina (EUR) _____, suma (EUR) _____.

3) Darbo pavadinimas _____, matavimo vienetas _____, kiekis _____, kaina (EUR) _____, suma (EUR) _____.

4) Darbo pavadinimas _____, matavimo vienetas _____, kiekis _____, kaina (EUR) _____, suma (EUR) _____.

5) Darbo pavadinimas _____, matavimo vienetas _____, kiekis _____, kaina (EUR) _____, suma (EUR) _____.

5.2 Bendra darbų vertė be PVM – _____ EUR; PVM (21 %) – _____ EUR; bendra suma su PVM – _____ EUR.

6. Darbų kokybės įvertinimas

6.1 Rangovas patvirtina, kad visi darbai atlikti laikantis galiojančių teisės aktų, techninių reglamentų ir Sutarties reikalavimų.

6.2 Užsakovas patikrina darbų kokybę ir patvirtina, kad jie atitinka Sutarties sąlygas bei yra tinkami naudoti pagal paskirtį.

6.3 Užsakovas neturi pretenzijų dėl darbų kokybės, apimties ar atlikimo terminų.

7. Garantijos ir aptarnavimas

7.1 Rangovas suteikia _____ mėn. garantiją nuo Akto pasirašymo dienos.

7.2 Garantiniu laikotarpiu nustatyti defektai pašalinami Rangovo sąskaita per 10 kalendorinių dienų nuo Užsakovo pranešimo.

8. Šalių pareiškimai

8.1 Pasirašydamos Aktą šalys patvirtina, kad:

- a) darbai priimami ir perduodami be išlygų;
- b) Rangovas perduoda Užsakovui visą su darbais susijusią dokumentaciją;
- c) šalys neturi viena kitai papildomų pretenzijų.

9. Kitos nuostatos

9.1 Aktas sudarytas dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną kiekvienai šaliai.

9.2 Aktas įsigalioja nuo jo pasirašymo momento.

9.3 Visi ginčai, kylantys iš šio Akto, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Šalių rekvizitai

Užsakovas: _____, juridinio asmens kodas _____, PVM kodas _____, adresas _____, bankas _____, sąskaita _____.

Rangovas: _____, juridinio asmens kodas _____, PVM kodas _____, adresas _____, bankas _____, sąskaita _____.

11. Parašai

Užsakovo atstovas: _____ / _____ /, data _____

Rangovo atstovas: _____ / _____ /, data _____