

SUBRANGOS SUTARTIS

Sudaryta _____, _____ m. _____ d.

1. Šalys

1.1. Užsakovas: _____, juridinio asmens kodas _____, PVM mokėtojo kodas _____, buveinės adresas _____, el. paštas _____, tel. _____, bankas _____, sąsk. Nr. _____, atstovaujamas _____, veikiantis pagal _____ (toliau – Užsakovas).

1.2. Subrangovas: _____, juridinio asmens kodas _____, PVM mokėtojo kodas _____, buveinės adresas _____, el. paštas _____, tel. _____, bankas _____, sąsk. Nr. _____, atstovaujamas _____, veikiantis pagal _____ (toliau – Subrangovas).

1.3. Užsakovas ir Subrangovas toliau kartu vadinami Šalimis, kiekviena atskirai – Šalis.

2. Sutarties dalykas

2.1. Subrangovas įsipareigoja savo rizika, jėgomis ir medžiagomis atlikti _____ (toliau – Darbai) _____ objekte (toliau – Objektas), vadovaudamasis Užsakovo pateikta technine dokumentacija, galiojančiais teisės aktais ir šios Sutarties sąlygomis, o Užsakovas – priimti tinkamai atliktus Darbus ir sumokėti Sutartyje nustatytą kainą.

2.2. Darbų apimtis, techniniai reikalavimai ir kiti specifiniai nurodymai detalizuojami Sutarties priede Nr. 1 „Darbų techninė specifikacija“, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

2.3. Visi Subrangovo naudojami gaminiai, medžiagos ir įranga turi atitikti Lietuvos Respublikoje galiojančius standartus, techninius reglamentus ir būti sertifikuoti, jeigu to reikalauja teisės aktai.

3. Darbų atlikimo terminai

3.1. Darbų pradžia: _____.

3.2. Darbų pabaiga: _____.

3.3. Tarpiniai darbų atlikimo terminai ir grafikas nurodyti priede Nr. 2 „Darbų kalendorinis grafikas“.

3.4. Jei Subrangovas vėluoja atlikti Darbus dėl nuo jo priklausančių priežasčių, Užsakovas turi teisę skaičiuoti 0,05 % delspinigių nuo Sutarties kainos už kiekvieną pavėluotą dieną.

3.5. Darbų atlikimo terminas gali būti pratęstas tik rašytiniu Šalių susitarimu, esant objektyvioms ir pagrįstoms aplinkybėms.

4. Kaina ir atsiskaitymo tvarka

4.1. Bendra Sutarties kaina – _____ EUR (be PVM). PVM skaičiuojamas taikant galiojantį tarifą.

4.2. Kaina yra fiksuota ir apima visas Subrangovo išlaidas, įskaitant darbų vykdymo, medžiagų, įrangos, transporto bei mokesčių kaštus.

4.3. Užsakovas atsiskaito su Subrangovu dalimis pagal faktiškai atliktus ir Užsakovo priimtus Darbus, gavęs tinkamai išrašytą sąskaitą faktūrą ir pasirašytą atliktų darbų aktą (toliau – Aktas).

4.4. Mokėjimo terminas – _____ kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

4.5. Pavėlavus sumokėti, Užsakovas privalo mokėti Subrangovui 0,02 % delspinigių nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

4.6. Subrangovas sąskaitose faktūrose nurodo Nuolatinį sąskaitų teikėjo kodą (NSTK), jei tokia pareiga taikoma.

5. Šalių teisės ir pareigos

5.1. Subrangovas įsipareigoja:

5.1.1. Darbus atlikti kokybiškai, laikydamasis technologinių reikalavimų, statybos normų ir techninių reglamentų;

5.1.2. naudoti tik kokybiškas ir sertifikuotas medžiagas bei įrangą;

5.1.3. laikytis darbų, gaisrinės ir aplinkosaugos saugos reikalavimų;

5.1.4. nedelsdamas informuoti Užsakovą apie aplinkybes, galinčias turėti įtakos darbų kokybei, terminui ar kainai;

5.1.5. suteikti Užsakovui ir jo įgaliotiems asmenims galimybę bet kada tikrinti darbų eigą;

5.1.6. pašalinti nustatytus defektus per _____ dienų nuo Užsakovo pranešimo gavimo.

5.2. Užsakovas įsipareigoja:

5.2.1. laiku perduoti Subrangovui visą reikalingą projektinę ir techninę dokumentaciją;

5.2.2. sudaryti Subrangovui sąlygas patekti į Objektą ir vykdyti Darbus;

5.2.3. priimti tinkamai atliktus Darbus ir atsiskaityti pagal šios Sutarties sąlygas;

5.2.4. raštu informuoti Subrangovą apie nustatytus darbų trūkumus.

5.3. Subrangovas negali pavesti visų ar dalies Darbų tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo.

6. Darbų perdavimas ir priėmimas

6.1. Atliktų Darbų perdavimas ir priėmimas fiksuojamas pasirašant Aktą, kurį pirmiausia parengia Subrangovas ir pateikia Užsakovui.

6.2. Užsakovas per _____ dienų nuo Akto gavimo privalo pasirašyti Aktą arba pateikti motyvuotas pastabas raštu.

6.3. Jei Užsakovas laiku nepateikia pastabų ir nepasirašo Akto, laikoma, kad Darbai priimti be pastabų.

6.4. Nustačius defektus, Subrangovas juos pašalina per _____ dienų nuo pastabų gavimo ir pakartotinai pateikia Aktą pasirašyti.

7. Garantijos ir defektų šalinimas

7.1. Subrangovas suteikia _____ metų garantiją atliktiems Darbams nuo Akto pasirašymo dienos.

7.2. Garantiniu laikotarpiu Subrangovas savo sąskaita ir per protingą terminą (bet ne ilgiau kaip _____ dienų) pašalina visus defektus, atsiradusius dėl nekokybiškų medžiagų ar darbų.

7.3. Garantija netaikoma defektams, atsiradusiems dėl netinkamo eksploatavimo, trečiųjų asmenų kaltės arba nenugalimos jėgos.

8. Konfidencialumas

8.1. Šalys įsipareigoja neatskleisti trečiosioms šalims Sutarties sąlygų, taip pat techninės, komercinės ar kitos konfidencialios informacijos, gautos vykdant Sutartį, be kitos Šalies išankstinio rašytinio sutikimo.

8.2. Konfidencialumo įsipareigojimas galioja visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir _____ metus po jos pasibaigimo.

8.3. Šalys gali atskleisti konfidencialią informaciją savo darbuotojams, paslaugų teikėjams ir konsultantams tiek, kiek tai būtina tinkamam Sutarties vykdymui, užtikrindamos, kad minėti asmenys laikysis konfidencialumo reikalavimų.

9. Atsakomybė

9.1. Šalys atsako už savo įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9.2. Šalis, pažeidusi Sutartį, privalo atlyginti kitai Šaliai tiesioginius nuostolius.

9.3. Sutartimi numatyti delspinigiai nelaikomi nuostolių atlyginimu; galima reikalauti papildomai atlyginti patirtus nuostolius.

9.4. Bendra Subrangovo atsakomybė ribojama _____ % Sutarties kainos, išskyrus atvejus, kai žala padaryta dėl Subrangovo tyčios ar šiurkštaus neatsargumo.

10. Nenugalima jėga (force majeure)

10.1. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties įsipareigojimų nevykdymą, jei tai lėmė nenugalimos jėgos aplinkybės, apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

10.2. Šalis, kuriai atsirado force majeure aplinkybės, per _____ dienų privalo raštu informuoti kitą Šalį ir pateikti tai patvirtinančius dokumentus.

10.3. Jei force majeure aplinkybės tęsiasi ilgiau nei _____ mėnesių, kiekviena Šalis turi teisę nutraukti Sutartį rašytiniu pranešimu kitai Šaliai.

11. Draudimas

11.1. Subrangovas iki Darbų pradžios savo sąskaita privalo apdrausti civilinę atsakomybę dėl galimos žalos tretiesiems asmenims ir Užsakovui, draudimo suma – ne mažesnė kaip _____ EUR.

11.2. Subrangovas privalo pateikti Užsakovui galiojantį draudimo polisą, patvirtinantį draudimo galiojimą visą Darbų vykdymo laikotarpį.

12. Sutarties galiojimas ir nutraukimas

12.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

12.2. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Subrangovą prieš _____ dienų, jei Subrangovas iš esmės pažeidžia Sutartį arba vėluoja atlikti Darbus daugiau kaip _____ dienų.

12.3. Subrangovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Užsakovą prieš _____ dienų, jei Užsakovas nevykdo mokėjimų ir vėluoja daugiau kaip _____ dienų.

12.4. Nutraukus Sutartį, Šalys per _____ dienų atlieka galutinį atsiskaitymą už faktiškai atliktus Darbus.

13. Ginčų sprendimas

13.1. Visi ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami derybų būdu.

13.2. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per _____ dienų, ginčas nagrinėjamas Lietuvos Respublikos teisme pagal Užsakovo buveinės adresą.

14. Kitos sąlygos

14.1. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tuomet, kai pateikiami raštu ir pasirašomi abiejų Šalių.

14.2. Jei kuri nors Sutarties nuostata tampa negaliojanti, kitos nuostatos lieka galioti; Šalys nedelsdamos pakeis negaliojančią nuostatą kita, labiausiai atitinkančia Šalių tikslus.

14.3. Sutartis sudaryta _____ vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną – kiekvienai Šaliai.

15. Priedai

15.1. Priedai, nurodyti Sutartyje, sudaro neatskiriamą jos dalį:

15.1.1. Priedas Nr. 1 – Darbų techninė specifikacija;

15.1.2. Priedas Nr. 2 – Darbų kalendorinis grafikas;

15.1.3. Priedas Nr. 3 – Komercinis pasiūlymas;

15.1.4. Kiti raštiškai Šalių patvirtinti priedai.

16. Šalių rekvizitai ir parašai

Užsakovas

Pavadinimas: _____

Juridinio asmens kodas: _____

PVM kodas: _____

Adresas: _____

Bankas: _____

Sąsk. Nr.: _____

Vadovas: _____

Parašas: _____

Data: _____

Subrangovas

Pavadinimas: _____

Juridinio asmens kodas: _____

PVM kodas: _____

Adresas: _____

Bankas: _____

Sąsk. Nr.: _____

Vadovas: _____

Parašas: _____

Data: _____