

Mažos vertės pirkimo  
neskelbiamos apklausos būdu sąlygų  
1 priedas



Tilžės g. 74, Šiauliai, tel. (8-41) 200 207, 8652-46835, Faks. (8-41) 200 207  
el. pašto adresas [info@generalis.lt](mailto:info@generalis.lt), [www.generalis.lt](http://www.generalis.lt)  
Imonės kodas 303028851, PVM mokėtojo LT100007622616

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai  
(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS**  
**DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO IKI 2030**  
**METŲ VIDAUS IR IŠORĖS APLINKOS ANALIZĖS PARENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO**

2021-09-21

(Data)

Šiauliai

(Sudarymo vieta)

|                                                                                              |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/ | UAB Generalis                     |
| Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/         | Tilžės g. 74, Šiauliai            |
| Tiekėjo a. s., banko pavadinimas                                                             | LT257300010134871995, AB Swedbank |
| Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos                                      | Direktorė Dalia Leliukienė        |
| Telefono numeris                                                                             | 8652 46835                        |
| El. pašto adresas                                                                            | d.leliukiene@generalis.lt         |

*/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiektą (-us)*

|                                                                                              |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Subtiektų (-ų) pavadinimas (-ai)                                                             | - |
| Subtiektų (-ų) adresas (-ai)                                                                 | - |
| Išsipareigojimų dalis (pavadinimas ir procentai), kuriai ketinama pasitelkti subtiektą (-us) | - |

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:
- 1) mažos vertės pirkimo neskkelbiamos apklausos būdu sąlygose;
  - 2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome:

| Paslaugų pavadinimas                                                                                                        | Kaina, Eur be PVM | PVM, Eur | Kaina, Eur su PVM |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|-------------------|
| Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų vidaus ir išorės aplinkos analizės parengimo paslaugos | 6610.00           | 1388.10  | 7998.10           |

**Bendra pasiūlymo kaina su PVM** yra septyni tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt aštuoni Eur dešimt ct

(žodžiais)

Pastabos:

- kainos pasiūlyme nurodomos, paliekant du skaitmenis po kablelio;
- į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, tame tarpe ir E. sąskaitos pateikimo sąnaudos;
- tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis atitinkamų skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka - \_\_\_\_\_

2. Siūlomos *paslaugos* visiškai atitinka pirkimo sąlygose nurodytus reikalavimus.

3. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija (dokumentai su konfidencialia informacija pateikti („prisegti“ atskirai):

| Eil. Nr. | Pateikto dokumento pavadinimas | Dokumento puslapių skaičius |
|----------|--------------------------------|-----------------------------|
| -        | -                              | -                           |

*Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.*

4. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (pasirašydamas pasiūlymą ar kiekvieną dokumentą patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos yra tikros):

| Eil. Nr. | Pateiktų dokumentų pavadinimas | Dokumento puslapių skaičius |
|----------|--------------------------------|-----------------------------|
| -        | -                              | -                           |

5. Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo sąlygose.

\_\_\_\_\_  
Direktorė  
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
Dalia Leliukienė  
(Vardas ir pavardė)

A.V.

# ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO IKI 2030 METŲ VIDAUS IR IŠORĖS APLINKOS ANALIZĖS PARENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2021 m. spalio 1 d. Nr. DS- 548  
Rokiškis

**Rokiškio rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188772248, kurios registruota buveinė yra Respublikos g. 94, Rokiškis, atstovaujama administracijos direktoriaus Andriaus Burnicko, veikiančio pagal administracijos nuostatus (toliau – Užsakovas) ir **UAB „Generalis“** (toliau – Tiekėjas), juridinio asmens kodas 303028851, kurio registruota buveinė yra Tilžės g. 74, Šiauliai, atstovaujama direktorės Dalios Leliukienės, veikiančios pagal įmonės įstatus (toliau abu – šalys), sudarė šią pirkimo sutartį (toliau – Sutartis).

## I. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Pirkimo objektas – Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų vidaus ir išorės aplinkos analizės parengimo paslaugos (toliau – paslaugos).
- 1.2. Techninė specifikacija pateikta pirkimo sutarties priede.

## II. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

- 2.1. Pirkimo sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi Pirkimo sutarties Šalys ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.
- 2.2. Paslaugų atlikimo terminas – paslaugos turi būti suteiktos per 2 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos su galimybe paslaugų atlikimo terminą pratęsti 1 kartą 1 mėn.

## III. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

- 3.1. Sudaroma fiksuotos kainos sutartis.  
Bendra sutarties kaina 7 998,10 Eur (su PVM) (septyni tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt aštuoni Eur dešimt ct).
- 3.2. Į šią kainą yra įskaičiuoti visi Tiekėjo patirti kaštai, visi mokami mokesčiai, rinkliavos ir kitos išlaidos, susiję su sutarties įsipareigojimų vykdymu.
- 3.3. Sutarties kaina gali kisti (didėti ar mažėti) dėl Valstybės institucijų priimtų įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų, keičiančių mokesčių dydį (tokių kaip PVM), ir priimtų šios sutarties galiojimo metu. Tokiu atveju sutarties kaina keičiama (didinama ar mažinama) atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio mokesčio dalį. Pakeitimas įforminamas raštu patvirtinant parašais susitarimo tikrumą.
- 3.4. Bendra paslaugų sutarties kaina sutarties galiojimo metu keičiama nebus, išskyrus sutarties 3.3 punkte numatytu atveju.
- 3.5. Už paslaugas atsiskaitoma ir mokėjimas atliekamas eurai į Tiekėjo nurodytą banko sąskaitą pateikus sąskaitą faktūrą per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo datos.
- 3.6. Tiekėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „**E. sąskaita**“ svetainė pasiekama adresu [www.esaskaita.eu](http://www.esaskaita.eu)).
- 3.7. Tiesioginio atsiskaitymo su Tiekėjo pasitelkiamais subtiekejais galimybės gali būti įgyvendinamos šia tvarka:
  - 3.7.1. Subtiekęjas norėdamas, kad Užsakovas tiesiogiai atsiskaitytų su juo, pateikia prašymą Užsakovui ir inicijuoja trišalės sutarties tarp jo, Užsakovo ir Tiekėjo sudarymą. Trišalė sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip iki Užsakovo atsiskaitymo su subtiekeju. Trišalėje sutartyje nurodoma Tiekėjo teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į šioje sutartyje nustatytus reikalavimus;
  - 3.7.2. Subtiekęjas, prieš pateikdamas sąskaitą faktūrą Užsakovui, turi ją suderinti su Tiekėju. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subtiekęjo išrašytą sąskaitą faktūrą raštu patvirtina atsakingas Tiekėjo atstovas, kuris nurodytas trišalėje sutartyje. Užsakovo atlikti mokėjimai subtiekeju pagal jo pateiktą sąskaitą faktūrą atitinkamai mažina sumą, kurią Užsakovas turi sumokėti Tiekėjui pagal šią

sutartį. Tiekėjas, išrašydamas ir pateikdamas sąskaitą faktūrą Užsakovui, atitinkamai į jas neįtraukia subtiekejo tiesiogiai Užsakovui pateiktų ir Tiekėjo patvirtintų sumų;

3.7.3. Tiesioginis atsiskaitymas su subtiekeju neatleidžia Tiekėjo nuo jo prisiimtų įsipareigojimų numatytų šioje sutartyje. Nepaisant nustatyto galimo tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju, Tiekėjui šia sutartimi numatytos teisės, pareigos ir kiti įsipareigojimai nepereina subtiekejui;

3.7.4. Atsiskaitymai su subtiekeju atliekami trišalėje sutartyje nustatytais kainomis, bet neviršijant šioje sutartyje nustatytų kainų. Jei dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju faktiškai nesutampa Tiekėjo ir subtiekejo nurodytos faktiškai mokėtinos sumos, rizika prieš Užsakovą tenka Tiekėjui ir neatitikimai pašalinami Tiekėjo sąskaita;

3.7.5. Atsiskaitymas su subtiekeju vykdomas vadovaujantis šios sutarties 3.5-3.7 punktų nuostatomis.

#### IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Jei Tiekėjas dėl savo kaltės nesuteikia paslaugų nustatytu terminu, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 (dešimt) proc. bendros Sutarties kainos.

4.2. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10 (dešimt) proc. bendros Sutarties kainos, Užsakovas gali, prieš tai raštu įspėjęs Tiekėją:

4.2.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Tiekėjui mokėtinų sumų;

4.2.2. nutraukti Sutartį.

4.3. Jei Užsakovas dėl savo kaltės nustatytu terminu neapmoka už paslaugas, Tiekėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 proc. dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 (dešimt) proc. bendros Sutarties kainos.

#### V. SUSIRAŠINĖJIMAS

5.1. Sutarties Šalis 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, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

|                 | <b>Už sutarties vykdymą paskirtas<br/>Užsakovo atstovas</b>                          | <b>Už sutarties vykdymą paskirtas<br/>Tiekėjo atstovas</b>                                                                           |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vardas, pavardė | Agnė Grizevičiūtė                                                                    | Dalia Leliukienė                                                                                                                     |
| Adresas         | Respublikos g. 94, Rokiškis                                                          | Tilžės g. 74, Šiauliai                                                                                                               |
| Telefonas       | +370 667 33 981                                                                      | +370 652 46835                                                                                                                       |
| El. paštas      | <a href="mailto:a.grizeviciute@post.rokiskis.lt">a.grizeviciute@post.rokiskis.lt</a> | <a href="mailto:d.leliukiene@generalis.lt">d.leliukiene@generalis.lt</a><br><a href="mailto:info@generalis.lt">info@generalis.lt</a> |

5.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 10 darbo dienų. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

5.3. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakinga Irma Grigonytė, Strateginio planavimo, investicijų ir viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė viešiesiems pirkimams.

#### VI. SUBTIEKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

6.1. Dalies Sutartyje numatytų paslaugų teikimui subtiekejų nepasitelks. Sutarties vykdymo metu subtiekejai negalės būti įtraukiami, jei jie nebuvo pasitelkti teikiant pasiūlymą pirkimo metu.

## **VII. SUTARTIES PAKEITIMAI**

7.1. Sutartis gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

## **VIII. SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

8.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

8.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl Užsakovo įsipareigojimų nevykdymo pagal Sutartį bei kai Tiekėjas negali įvykdyti savo įsipareigojimų dėl Užsakovo ar trečiųjų asmenų kaltės ar neveikimo. Apie tokį Sutarties nutraukimą Tiekėjas raštu praneša Užsakovui prieš 14 kalendorinių dienų.

8.3 Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį, įspėjęs Tiekėją prieš 14 kalendorinių dienų, šiais atvejais:

8.3.1. kai Tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

8.3.2. kai Tiekėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

8.3.3. kai Tiekėjas perleidžia Sutartį be Užsakovo leidimo;

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

8.3.5. kai keičiasi Tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis.

8.4. Užsakovas po sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti suteiktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą tiekėjui.

8.5. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva, nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

8.6. Sutartį nutraukus dėl Tiekėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas paslaugas, Tiekėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

## **IX. GINČŲ SPRENDIMAS**

9.1. Visi santykiai tarp Sutarties Šalių yra grindžiami geros valios ir pasitikėjimo principu. Visi ginčai ir nesusipratimai, kurie gali kilti dėl šios Sutarties vykdymo ar susiję, su šia Sutartimi, yra sprendžiami derybų būdu.

9.2. Tuo atveju, kai ginčai tarp Sutarties Šalių neišspręsti abipusio susitarimo būdu, jie yra sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose įstatymų nustatyta tvarka.

## **X. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS**

10.1. Nei viena Šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad Sutarties Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Sutarties Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievolės.

10.2. Atsiradus nenugalimos jėgos aplinkybėms, savo įsipareigojimų įvykdyti negalinti Šalis, privalo raštu įspėti kitą Šalį apie šias aplinkybes, aprašius aplinkybių esmę ir laiko tarpą, per kurį manoma, kad šitos aplinkybės pasibaigs.

10.3. Jeigu nenugalimos jėgos sąlygos tęsiasi ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, kiekviena iš Šalių turi teisę kreiptis į kitą Šalį su pasiūlymu nutraukti Sutartį dėl nenugalimų jėgų sąlygų.

## **XI. KITOS NUOSTATOS**

11.1. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

11.2. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

SUTARTIES PRIEDAS. Techninė specifikacija.

#### ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Užsakovas:</b><br><b>Rokiškio rajono savivaldybės administracija</b><br>Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškis<br>Įmonės kodas: 188772248<br>PVM mokėtojo kodas: - ne PVM mokėtoja<br>A. s. LT364010041500050026<br>Banko kodas 40100<br>Tel. (8 458) 71 233<br>El. p. <a href="mailto:savivaldybe@post.rokiskis.lt">savivaldybe@post.rokiskis.lt</a> .<br>Administracijos direktoriaus pavaduotojas<br>Valerijus Rancevas<br><br><hr/> <div>(parašas)<br/>A.V.</div> | <b>Tiekėjas:</b><br><b>UAB „Generalis“</b><br>Įmonės kodas: 303028851<br>PVM mokėtojo kodas: LT100007622616<br>A. s. LT257300010134871995<br>AB Swedbank bankas<br>Banko kodas 7300<br>Tel. +370 652 46835<br>El. p. <a href="mailto:info@generalis.lt">info@generalis.lt</a><br>Direktorė<br>Dalia Leliukienė<br><br><hr/> <div>(parašas)<br/>A.V.</div> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO IKI 2030 METŲ VIDAUS IR IŠORĖS APLINKOS ANALIZĖS PARENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

### **I. Pagrindinė informacija:**

- 1.1. Užsakovas – Rokiškio rajono savivaldybės administracija, adresas Respublikos g. 94, LT-42136, Rokiškis.
- 1.2. Numatoma Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų vidaus ir išorės aplinkos analizės (toliau – aplinkos analizė) parengimo teritorija – Rokiškio rajono savivaldybė.
- 1.3. Paslaugos atlikimo tikslas – parengus Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų aplinkos analizę bei nustatius Rokiškio rajono savivaldybės pagrindines stiprybes, silpnybes, galimybes ir grėsmes, nustatyti esamą savivaldybės raidos vietą bei vaidmenį šalies kontekste.
- 1.4. Paslaugos atlikimo uždaviniai:
  - 1.4.1. Atlikti Rokiškio rajono strateginio plėtros plano iki 2022 m. įgyvendinimo eigos ir rezultatų analizę.
  - 1.4.2. Atlikti Rokiškio rajono savivaldybei aktualią ES, šalies ir kitų strateginio planavimo dokumentų (nacionalinio, regioninio, vietinio lygmens) analizę.
  - 1.4.3. Atlikti Rokiškio rajono savivaldybės gyventojų reprezentacinę apklausą.
  - 1.4.4. Atlikti Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų aplinkos analizę ir pateikti pagrindines išvadas.
  - 1.4.5. Atlikti Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių (toliau – SSGG) analizę.
- 1.5. Dokumentas turi būti rengiamas atsižvelgiant į galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir strateginius dokumentus, reglamentuojančius planavimo proceso organizavimo, planavimo dokumentų rengimo ir atsiskaitymo už patvirtintų planų vykdymo tvarką, kurie privalo būti taikomi arba gali būti pritaikyti savivaldybių strateginio ir bendrojo planavimo procesui organizuoti. Taip pat turi būti atsižvelgta į savivaldybėje rengiamus dokumentus, vidines savivaldybės procedūras ir tvarkas.

### **2. Reikalavimai dokumento parengimui:**

- 2.1. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų parengimui sudaromos ne mažiau, kaip 3 darbo grupės, apimančios atskirus socialinės, inžinerinės bei ekonominės aplinkos sektorius iš savivaldybės tarybos narių, administracijos darbuotojų bei savivaldybės socialinių-ekonominių partnerių atstovų.
- 2.2. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano (toliau – SPP) iki 2030 metų aplinkos analizės dalies struktūra:
  - 2.2.1. Bendroji informacija – nurodomas Savivaldybės SPP parengimo tikslas, kokiais planavimo dokumentais vadovautasi rengiant SPP ir kas dalyvavo jį rengiant, pateikiama kita svarbi informacija;
  - 2.2.2. Rokiškio rajono strateginio plėtros plano iki 2022 m. įgyvendinimo eigos ir rezultatų analizė – vertinama Savivaldybės SPP įgyvendinimo eiga bei analizuojami vizijos, prioritetų, tikslų, uždavinių, priemonių įgyvendinimo rodikliai, jų pasiekiamumas, parengiama analizės ataskaita;

2.2.3. Rokiškio rajono savivaldybei aktualių ES, šalies ir kitų strateginio planavimo dokumentų (nacionalinio, regioninio, vietinio lygmens) analizė – apžvelgiami aktualūs Savivaldybei strateginio planavimo (nacionalinio, regioninio, vietinio lygmens) dokumentai, jų pagrindiniai prioritetai ir tikslai, nuostatos, kurios turi atispindėti Savivaldybės SPP ir pateikiama ataskaita;

2.2.4. Rokiškio rajono savivaldybės gyventojų apklausos rezultatai. Atliekama Rokiškio rajono savivaldybės gyventojų apklausa, siekiant įvertinti pasitenkinimą viešosiomis paslaugomis (komunalinio ūkio ir aplinkos tvarkymo, kultūros, laisvalaikio ir sporto, socialinėmis, sveikatos, švietimo, viešojo valdymo ir kt.) bei lūkesčius dėl rajono savivaldybės plėtros planuojamame SPP įgyvendinimo laikotarpyje:

- Gyventojų nuomonės tyrimas turi atitikti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. IV-339 patvirtintos Viešųjų paslaugų vartotojų patenkinimo indekso apskaičiavimo metodikos nuostatas;
- Reprezentatyvios apklausos anketa ir metodika turi būti suderinta su Užsakovu. Tam tikslui Užsakovas sudaro darbo grupę, su kuria organizuojamas ne mažiau, kaip 1 susitikimas dėl anketos klausimyno suderinimo. Darbo grupės sudėtyje turėtų būti Savivaldybės administracijos padalinių/ skyrių vadovai, specialistai, seniūnai.
- Apklausos rezultatai turi būti susisteminti, suformuluotos išvados ir pasiūlymai SPP turiniui ir parengta apklausos ataskaita;
- Organizuojamas 1 pristatymas dėl Rokiškio rajono savivaldybės gyventojų apklausos rezultatų. Paslaugos teikėjas organizuoja ne mažiau kaip 1 renginį su Užsakovu ir SPP rengimo darbo grupėmis bei suinteresuotomis šalimis, parenka patalpas, parengia renginio darbotvarkę, kvietimus, padalomąją medžiagą, suderintą su Užsakovu, esant poreikiui, organizuoja renginio kavos pertraukėles, moderuoja renginį, parengia renginio dalyvių sąrašus ir protokolus. Jei nebus galimybės renginių organizuoti gyvai, Paslaugos tiekėjas pristatymus organizuoja nuotoliniu būdu.

2.2.5. Vidaus ir išorės aplinkos analizė (savivaldybės socialinės ekonominės situacijos ir teritorinio potencialo analizė). Aplinkos analizė atliekama vertinant penkerių pastarųjų metų laikotarpio statistikos duomenis ir juos lyginant su gretimų savivaldybių (pagal pasirinkimą), apskrities bei šalies rodikliais, pateikiant raidos tendencijas bei apima šias dalis (privalomos analizės sritys):

- gyventojai (demografiniai rodikliai);
- ekonominė ir verslo aplinka (makroekonominiai rodikliai, darbo rinkos analizė, investicijų ir verslo aplinkos analizė, žemės ūkis, statyba ir gyvenamasis fondas, turizmo ir rekreacinės aplinkos analizė);
- švietimas, sportas ir kultūra;
- socialinė aplinka (sveikatos priežiūra, socialinė apsauga, viešasis saugumas, jaunimas, bendruomenės ir nevyriausybinės organizacijos);
- aplinkos apsauga ir gamtinė aplinka;
- infrastruktūra (transporto infrastruktūra, inžinerinė ir energetinė infrastruktūra, technologinė infrastruktūra, teritorijų planavimas);
- viešasis valdymas.

Kiekvienos dalies pabaigoje pateikiamas jos apibendrinimas, pagrindinės išvados.

2.2.6. SSGG analizės metu identifikuojamos kiekvieno analizuojamo sektoriaus stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės. Parengta situacijos analizė teikiama svarstyti darbo grupėms, organizuojant ne mažiau, kaip po 1 pristatymą-diskusiją dėl Rokiškio rajono savivaldybės aplinkos analizės bei SSGG analizės rezultatų su kiekviena darbo grupe. Paslaugos teikėjas organizuoja ne mažiau kaip 1 renginį su Užsakovu ir SPP darbo grupėmis bei suinteresuotomis šalimis, parenka patalpas, parengia renginio darbotvarkę,

kvietimus, padalomąją medžiagą, suderintą su Užsakovu, esant poreikiui, organizuoja renginio kavos pertraukėles, moderuoja renginį, parengia renginio dalyvių sąrašus ir protokolus. Jei nebus galimybės renginių organizuoti gyvai, Paslaugos tiekėjas pristatymus organizuoja nuotoliniu būdu.

2.2. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų vidaus ir išorės aplinkos analizės rengimo eiga turi būti nuolat viešinama savivaldybės interneto tinklapyje, o su Užsakovu suderintas Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų vidaus ir išorės aplinkos analizės projektas turi būti paviestas, paskelbiant informaciją žiniasklaidoje ir savivaldybės interneto svetainėje bei sudarant galimybes pageidaujantiems Rokiškio rajono savivaldybės gyventojams, įmonėms ir organizacijoms susipažinti su rengiamu dokumentu, pateikti savo siūlymus.

2.3. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų aplinkos analizės projektas, patikslintas pagal pastabas ir pasiūlymus, pristatomas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai.

2.4. Paslaugos teikėjas galutinę Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų vidaus ir išorės aplinkos analizę su apklausos rezultatais ir ataskaita pateikia el. būdu bei 2 spausdintus variantus.

2.5. Paslaugos teikėjas sutinka, kad parengta vidaus ir išorės analizė bei gyventojų apklausos rezultatai būtų naudojami rengiant kitas SSP dalis.

---