

# **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO IKI 2030 M. STRATEGINĖS DALIES PARENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS**

2022 m. balandžio 21 d. Nr. DS-183  
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 m. strateginės dalies 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. Paslaugos turi būti suteiktos per 8 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 9 994,60 Eur su PVM (devyni tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt keturi eurai šešiasdešimt centų).
- 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 pasiekiama adresu [www.esaskaita.eu](http://www.esaskaita.eu)).

## **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 % dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 (dešimt) % bendros Sutarties kainos.

4.2. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10 (dešimt) % 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 % dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 (dešimt) % bendros Sutarties kainos.

## V. SUSIRAŠINĖJIMAS

5.1. 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, 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.grizeviciute@post.rokiskis.lt                             | d.leliukiene@generalis.lt;<br>info@generalis.lt            |

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. SUTARTIES PAKEITIMAI

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

## VII. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

7.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

7.2. 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.

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

7.3.1. kai Tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

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

7.3.3. kai Tiekėjas perleidžia Sutartį be Užsakovo leidimo;

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

7.3.5. 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.

7.4. 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.

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

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

## VIII. GINČŲ SPRENDIMAS

8.1. 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.

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

## IX. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

## X. KITOS NUOSTATOS

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

10.2. 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. LT36 4010 0415 0005 0026<br>Luminor BANK AS, 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 direktorius<br>Andrius Burnickas<br><br>(parašas)<br>A.V. | <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>(parašas)<br>A.V. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO IKI 2030 M. STRATEGINĖS DALIES PARENGIMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

### **I. Pagrindinė informacija:**

1. Rokiškio rajono savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas), siekdama paspartinti tvarią rajono plėtrą bei didinti patrauklumą bei konkurencingumą, rengs Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strateginę dalį.

2. Užsakovas – Rokiškio rajono savivaldybės administracija, adresas Respublikos g. 94 LT-42136, Rokiškis.

3. Pirkimo tikslas – parengti Rokiškio rajono savivaldybės strateginį plėtros planą iki 2030 m., kuriame būtų numatomi rajono savivaldybės prioritetai, tikslai bei uždaviniai, svarbiausios įgyvendinimo priemonės, atskleistas savivaldybės išskirtinumas, suformuluotos plėtros perspektyvos, siekiant nukreipti investicijas į didžiausią naudą duodančias priemones savivaldybėje bei efektyvus turimų išteklių arba planuojamų gauti lėšų panaudojimas. Strateginis plėtros planas bus naudingas savivaldybės gyventojams, bendruomenei, įmonėms, visuomeninėms organizacijos ir kitoms interesų grupėms.

4. Pirkimo objektas–Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strateginės dalies parengimo paslaugos.

5. Numatoma Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strateginės dalies parengimo teritorija – Rokiškio rajono savivaldybės teritorija.

6. Paslaugos atlikimo uždaviniai:

6.1. Parengti Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. koncepciją: viziją, prioritetus, tikslus ir uždavinius bei juos įgyvendinančius rodiklius;

6.2. Parengti Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. priemonių planą ir pagrindinių projektų sąrašą su preliminarium lėšų jiems įgyvendinti poreikiu, galimais finansavimo šaltiniais;

6.3. Parengti Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. įgyvendinimo, stebėsenos ir atsiskaitymo už rezultatus tvarką.

6.4. Organizuoti Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. darbo grupių nariams įvadininius strateginio valdymo ir planavimo procesų bei naujovių nacionaliniu ir savivaldos lygmenimis mokymus (iki 8 ak. val. trukmės), įtraukiant gerosios patirties pavyzdžius.

6. Paslaugos atlikimo terminas – 8 mėnesiai (su galimybe pratęsti 1 mėnesį).

7. Dokumentas turi būti rengiamas atsižvelgiant į galiojančius aktualius 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 LR teritorijos bendrąjį planą, Panevėžio regiono plėtros planą bei savivaldybėje rengiamus dokumentus, vidines savivaldybės procedūras ir tvarkas.

### **II. Reikalavimai dokumento parengimui:**

8. Prieš pradėdant rengti Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strateginę dalį, būtina sudaryti Darbo grupės strateginio plėtros plano rengimo procesui koordinuoti. Darbo grupės turi būti sudarytos atsižvelgiant į atskiras veiklos sritis, sektorius, apimančius socialinės, inžinerinės bei ekonominės aplinkos sritis. Darbo grupių nariais kviečiami būti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybės įsteigtų įstaigų/įmonių darbuotojai, Rokiškio rajono savivaldybėje veikiančių ir Savivaldybės plėtrai svarbių valstybinių, verslo ir visuomeninių organizacijų atstovai, kiti suinteresuoti asmenys. Darbo grupėse turi dalyvauti Paslaugų teikėjo ekspertai, turintys profesinę kvalifikaciją ir darbo patirtį atitinkamoje srityje ir (ar) strateginiame planavime. Darbo grupių posėdžiai vyksta Paslaugų teikėjo parinktose ir su Užsakovu suderintose patalpose, esančiose rajono savivaldybės teritorijoje. Jei nėra galimybės renginių organizuoti gyvai, Paslaugos teikėjas pristatymus organizuoja nuotoliniu būdu. Jei gyvai vyksiančio renginio planuojama trukmė trumpesnė nei 3 val., Paslaugų teikėjas organizuoja ne mažiau kaip 1 pertraukėlę, kurios metu aprūpina gaiviaisiais gėrimais, kava, arbata, užkandžiais. Jei gyvai vyksiančio renginio planuojama trukmė ilgesnė nei 3 val., Paslaugų teikėjas organizuoja ne mažiau kaip 2 pertraukėles, kurių metu aprūpina gaiviaisiais gėrimais, kava, arbata, užkandžiais.

9. Paslaugų teikėjas parengia Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strateginės dalies rengimo tvarkaraščio schemą, viešinimo priemonių planą, suderina juos su Užsakovu ir informuoja darbo grupes bei visuomenę.

10. Rengiant Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strateginę dalį turi būti atsižvelgta į Užsakovo 2021 m. atliktos Rokiškio r. savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų vidaus ir išorės aplinkos analizės metu atliktą esamos situacijos analizę, Stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių analizę, gyventojų apklausos rezultatus. Galutiniame Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strateginės dalies projekte turi būti bendroji informacija, kurioje nurodomas SPP rengimo tikslas, SPP laikotarpis, planavimo dokumentai, kuriais vadovautasi rengiant SPP, integruota Užsakovo 2021 m. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 metų vidaus ir išorės aplinkos analizės metu surinkta informacija (esamos situacijos analizė ir Stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių analizė).

11. Paslaugų teikėjas turi nuolat ruošti ir teikti aktualią informaciją viešinimui svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt) skiltyje „Rokiškis2030“. Paslaugų teikėjas turi paruošti ne mažiau kaip 2 informacinius straipsnius, kurie talpinami vietinėje žiniasklaidoje (spauda, interneto portalai, socialiniai tinklai) ir interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt).

12. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strateginės dalies struktūra:

12.1. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. konceptija (toliau – Konceptija). Ją sudaro Savivaldybės vizija, prioritetai, tikslai, uždaviniai ir juos įgyvendinantys rodikliai. Savivaldybės socialinės ir ekonominės, erdvinės plėtros vizija – nurodoma savivaldybės teritorijos, socialinės ir ekonominės situacijos būklė, kurios bus siekiama įgyvendinant savivaldybės strateginį plėtros planą. Vizijos formuluotė turėtų atskleisti savivaldybės išskirtinumą regiono ir nacionaliniu mastu. Savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai turi neprieštarauti regiono plėtros tikslams ir uždaviniams. Etapas skaidomas į dvi dalis: 1) vizijos ir prioritetų rengimas, 2) tikslų ir uždavinių bei juos įgyvendinančių rodiklių rengimas. Kiekviena etapo dalis rengiama su visomis sudarytomis darbo grupėmis, suorganizuojant ne mažiau, kaip 3 susitikimus kiekvienos etapo dalies rengimo procese bei 1 bendrą visų sudarytų darbo grupių susitikimą kiekviename iš etapų. Darbo grupių posėdžių organizavimą atlieka Paslaugų teikėjas (parengia medžiagą posėdžiams, informuoja darbo grupių narius apie posėdžių laiką, moderuoja darbo grupių posėdžius, parengia darbo grupių posėdžių protokolus). Parengus Savivaldybės konceptiją, Paslaugų teikėjas turi ją suderinti su Savivaldybės strateginių planų rengimo ir įgyvendinimo

priežiūros darbo grupę bei pristatyti visuomenei vertinti ir teikti pasiūlymus (organizuojamas 1 viešinimo renginys). Atsižvelgus į pasiūlymus ir pastabas, Konceptija tikslinama ir pristatoma Savivaldybės strateginio planavimo komisijai.

12.2. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strategija (toliau – Strategija). Ją sudaro svarbiausios strateginio plėtros plano įgyvendinimo priemonės, regiono plėtros plano pažangos priemonėms įgyvendinti suplanuoti projektai bei kiti savivaldybės lėšomis finansuojami projektai, preliminarus lėšų poreikis jų įgyvendinimui ir galimi finansavimo šaltiniai, atsakingi vykdytojai. Strategija rengiama su sudarytomis darbo grupėmis, suorganizuojant ne mažiau kaip 3 susitikimus bei 1 bendrą visų sudarytų darbo grupių susitikimą. Darbo grupių posėdžių organizavimą atlieka Paslaugų teikėjas (parengia medžiagą posėdžiams, informuoja darbo grupių narius apie posėdžių laiką, moderuoja darbo grupių posėdžius, parengia darbo grupių posėdžių protokolus).

12.3. Savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimo ir stebėsenos nuostatos ir kita reikalinga informacija.

13. Parengtą Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. projektą Paslaugų teikėjas turi suderinti su Savivaldybės strateginių planų rengimo ir įgyvendinimo priežiūros darbo grupe bei ir pateikti viešam svarstymui – suorganizuojamas 1 viešinimo renginys, sudarant galimybę renginį stebėti gyvai („online“ režimu“) „Youtube“ kanalu. Visuomenei turi būti pristatytas Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. projektas, paskelbiant informaciją žiniasklaidoje ir internete, ir sudarant sąlygas pageidaujantiems savivaldybės gyventojams, įmonėms ir organizacijoms susipažinti su rengiamu dokumentu ir teikti savo siūlymus. Pasibaigus viešųjų konsultacijų terminui, pagal gautas pastabas patikslintas projektas teikiamas svarstyti Savivaldybės strateginio planavimo komisijai, ir, gavus jos pritarimą, teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

14. Paslaugų teikėjas pristato parengtą Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. projektą Savivaldybės tarybos komitetams bei Savivaldybės tarybos posėdyje tvirtinimui, atsako į klausimus, atsižvelgia į pasiūlymus. Savivaldybės Tarybai nepatvirtinus Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. projekto, jis turi būti tikslinamas. Paslauga laikoma suteikta Savivaldybės tarybai patvirtinus Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros planą iki 2030 m.

15. Savivaldybės tarybai patvirtinus Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros planą iki 2030 m., Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui Savivaldybės taryboje patvirtintus dokumentus, kurių autorinės teisės priklauso Užsakovui, – 2 vnt. skaitmeninėse laikmenose (Word ir PDF formatu) ir 3 spalvotus spausdintus (su nuotraukomis ir kita vaizdine informacija) įrištus su kietais viršeliais egzempliorius su santrauka anglų kalba.

16. Paslaugų teikėjas parengia Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strateginės dalies projekto prezentaciją, kurios autorinės teisės priklauso Užsakovui.

17. Paslaugų teikėjas įsipareigoja visuose paslaugų teikimo etapuose ir vaizdinėje medžiagoje naudoti Rokiškio rajono prekės ženklą, vadovaujantis Rokiškio r. savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. AV-211 patvirtintu Rokiškio rajono prekės ženklo stiliaus vadovu.







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)  
Įmonės kodas 303028851, PVM mokėtojo LT100007622616

Rokiškio rajono savivaldybės administracija  
(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS**  
**DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO IKI 2030 M.**  
**STRATEGINĖS DALIES PARENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO**

2022-04-19

(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                                                             | LT25 7300 0101 3487 1995, AB Swedbank |
| Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos                                      | Direktorė Dalia Leliukienė            |
| Telefono numeris                                                                             | 865246835                             |
| El. pašto adresas                                                                            | d.leliukiene@generalis.lt             |

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

|                                                                                              |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Subtiekęjo (-ų) pavadinimas (-ai)                                                            | - |
| Subtiekęjo (-ų) adresas (-ai)                                                                | - |
| Įsipareigojimų dalis (pavadinimas ir procentai), kuriai ketinama pasitelkti subtiekęją (-us) | - |

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

|                                                                                                   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Kvazisubtiekęjo (-ų) pavadinimas (-ai)                                                            | - |
| Kvazisubtiekęjo (-ų) adresas (-ai)                                                                | - |
| Įsipareigojimų dalis (pavadinimas ir procentai), kuriai ketinama pasitelkti kvazisubtiekęją (-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<br>be PVM | PVM,<br>Eur | Kaina, Eur<br>su PVM |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------------|
| Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2030 m. strateginės dalies parengimo paslaugos | 8260.00              | 1734.60     | 9994.60              |



**Bendra pasiūlymo kaina su PVM** yra devyni tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt keturi Eur šešiasdešimt 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.

Dokumentą elektroniniu parašu pasirašė DALIA LELIUKIENĖ  
Data: 2022-04-19 15:42:55