

**LYDUOKIŲ SENIŪNIJOS VIETINIŲ KELIŲ  
IR GATVIŲ PRIEŽIŪROS (GREIDERIAVIMO) DARBŲ SUTARTIS NR. S-**

202 m. d.  
Lyduokiai

**Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Lyduokių seniūnija**, juridinio asmens kodas 188689749, kurios registruota buveinė yra Taikos g. 2, Lyduokių mstl., LT-20387 Ukmergės r., atstovaujama seniūno **Virgilijaus Andrukonio**, veikiančio pagal tarnybinę padėtį (toliau – Užsakovas), ir **UAB „Kurklių karjeras“**, juridinio asmens kodas 154152660, kurios registruota buveinė yra Kavarsko g. 12, Kurkliai, LT-29234 Anykščių r., atstovaujama direktoriaus **Dainiaus Daškevičiaus**, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Rangovas), toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai Šalimi, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

1.2. Sutartis sudaroma, remiantis Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Lyduokių seniūnijos vietinių kelių ir gatvių priežiūros (greideriavimo) darbų viešojo mažos vertės pirkimo, vykdyto neskelbiamos apklausos būdu, dokumentais (1 priedas).

1.3. Vykdomas žaliasis pirkimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. spalio 29 d. įsakymas Nr. D1-367) Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo 4.3 punktu, t. y., atliekamiems darbams Rangovas visa apimtimi taiko aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 14001 reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 14001 ar kitus lygiavertčius aplinkos apsaugos vadybos standartus.

1.4. Visus ginčus, klausimus ar nesutarimus dėl Sutarties sąlygų, kurie gali atsirasti vykdant šią sutartį, taip pat dėl to, kas neaptarta šioje Sutartyje, Šalys susitaria spręsti ir Sutartį aiškinti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais ir pirkimo dokumentais.

**II. SUTARTIES DALYKAS**

2.1. Sutarties dalykas yra **Lyduokių seniūnijos vietinių kelių ir gatvių priežiūros (greideriavimo) darbai** (toliau – Darbai).

2.2. Preliminarus darbų kiekis - 680 tūkst. m<sup>2</sup>.

2.3. Darbai turi būti atliekami kokybiškai, laikantis esamų normų, sutarties sąlygų, seniūno nurodytose vietose ir nurodytu laiku.

2.4. Rangovas įsipareigoja:

2.4.1. Savo jėgomis ir rizika atlikti Darbus, perduoti Darbų rezultatą Užsakovui šioje sutartyje nustatytomis sąlygomis, terminais ir tvarka.

2.4.2. Garantuoti objekte darbo saugumą, aplinkos ekologinę apsaugą;

2.4.3. iki Sutarties pasirašymo dienos pateikti Užsakovui nepriklausomos įstaigos išduotą **galiojantį** sertifikatą, patvirtinantį, kad Rangovas taiko LST EN ISO 14001, EMAS ar taiko lygiavertes aplinkos apsaugos vadybos priemones;



2.4.4. visą Darbų atlikimo laikotarpį turėti galiojantį aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartą ir turėti tą patvirtinančius dokumentus arba taikyti lygiavertes aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemonės. Užsakovo nustačius, kad Rangovas nevykdo šiame punkte nurodytų įsipareigojimų, Rangovas moka Užsakovui 100,00 Eur (vieno šimto eurų) dydžio baudą. Už pakartotinį šių įsipareigojimų nevykdymą, Rangovas Užsakovui moka 500,00 Eur (penkių šimtų eurų) baudą.

2.5. Užsakovas prisiima:

2.5.1. Atlikti vykdomų darbų techninę priežiūrą;

2.5.2. Priimti Rangovo atliktus darbus;

2.5.3. Apmokėti Rangovui už tinkamai ir laiku atliktus, Sutartyje numatytus Darbus.

### III. SUTARTIES KAINA

3.1. Sudaroma fiksuoto įkainio sutartis. Pradinė Sutarties kaina su PVM – **15 000,00 Eur** (penkiolika tūkstančių eurų 00 ct) su PVM.

3.2. Kelių ir gatvių greideriavimo darbų fiksuotas įkainis - **18,15 Eur/tūkst. m<sup>2</sup>** (aštuoniolika eurų 15 ct) be PVM.

3.3. Už šį įkainį Rangovas įsipareigoja atlikti Darbus, numatytus 2.1 ir 2.2 punktuose, šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis, terminais ir tvarka.

3.4. Sutarties įkainis gali kisti (didėti ar mažėti) dėl Valstybės institucijų priimtų įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų, keičiančių PVM dydį ir priimtų šios Sutarties galiojimo metu. Tokiu atveju Sutarties įkainis gali būti keičiamas (didinamas ar mažinamas) atitinkama dalimi, atsižvelgiant į įkainio sudėtyje esančio mokesčio dalį pagal formulę:  $K_b + M = K_n$  ( $K_b$  – įkainis be PVM;  $M$  – PVM dydis;  $K_n$  – naujas įkainis). Įkainio pasikeitimas po perskaičiavimo įforminamas Šalių susitarimu.

### IV. SUTARTIES PAKEITIMAI

4.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

4.2. Rangovui privalomi visi Sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, susiję su sutarties dalyku.

### V. SUTARTIES TERMINAI

5.1. Sutartis įsigalioja po to kai Šalys pasirašo Sutartį.

5.2. Sutarties galiojimo terminas – 12 mėnesių nuo įsigaliojimo dienos arba iki visiško įsipareigojimų įvykdymo.

5.3. Pastebėti Darbų trūkumai ar defektai šalinami Rangovo lėšomis. Atliktiems Darbams taikomi Lietuvos Respublikos įstatymų numatyti garantiniai terminai.

### VI. ATSISKAITYMŲ TVARKA



6.1. Rangovas, kalendoriniam mėnesiui pasibaigus, vėliausiai iki kito mėnesio 10 d., pateikia Užsakovui pažymą apie atliktus darbus, darbų priėmimo perdavimo aktą, sąskaitą-faktūrą, priduoda darbus.

6.2. Užsakovas atsiskaito su Rangovu per 30 kalendorinių dienų, kai Rangovas pateikia pažymą apie atliktus darbus (F3), darbų priėmimo perdavimo aktą (F2), sąskaitą-faktūrą, priduoda darbus.

6.3. Rangovas PVM sąskaitą-faktūrą privalo pateikti naudojantis elektroninės informacinės sistemos SABIS priemonėmis.

## **VII. GINČŲ SPRENDIMAS, SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

7.1. Bet kokie ginčai tarp Užsakovo ir Rangovo, susiję arba kylantys iš šios Sutarties sąlygų nevykdymo ar netinkamo įvykdymo, jeigu jų negalima išspręsti geranorišku Šalių tarpusavio sutarimu, sprendžiami LR galiojančių teisės aktų numatyta tvarka.

7.2. Užsakovas pasilieka sau teisę, Sutarties vykdymo metu nutraukti Sutartį, įspėjęs Rangovą prieš 14 kalendorinių dienų, kai Rangovas:

7.2.1. Per nustatytą laikotarpį neįvykdo pagrindų Užsakovo nurodymų dėl sutarties vykdymo;

7.2.2. Pažeidžia esmines Sutarties sąlygas ir šie pažeidimai gali turėti neigiamų pasekmių pagrindiniams Užsakovo interesams ar lūkesčiams;

7.2.3. Perleidžia sutartį be Užsakovo raštiško sutikimo;

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

7.2.5. Darbai Užsakovui tapo nereikalingi.

7.3. Įspėjęs Užsakovą prieš 14 kalendorinių dienų, Rangovas gali nutraukti Sutartį, jeigu Užsakovas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 90 kalendorinių dienų.

7.4. Šalis, negalinti vykdyti Sutarties dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, privalo apie jas nedelsdama raštu pranešti kitai šaliai, o prireikus – kitiems suinteresuotiems asmenims.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

8.1. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

8.2. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę reikšmę turinčiais egzemplioriais, po vieną Užsakovui ir Rangovui.

8.3. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties sąlygų nevykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą vykdymą, jei įrodo, kad tai įvyko dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, t. y. dėl gaisro, potvynio, karo veiksmų, kitų stichinių nelaimių ar dėl įvykių, kurių Šalys negalėjo numatyti ar kontroliuoti ir neturėjo galimybių užkirsti kelio šioms aplinkybėms ir jų padariniams atsirasti.

8.4. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą Užsakovas gali reikalauti Rangovo sumokėti 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo pasiūlymo sumos.

8.5. Rangovas suteikia Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse darbams numatytas garantijas.

8.6. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą ir kontrolę –  koordinuoja šios Sutarties vykdymą, kontroliuoja prievolių įvykdymą, jų kokybę ir atitiktį Sutarties reikalavimams, organizuoja susirašinėjimą su rangovu, inicijuoja netesybų taikymą, Sutarties peržiūros ir kitus klausimus, susijusius su Sutarties vykdymu.

8.7. Šalių rekvizitai (pavadinimas, kodas, adresas, telefonų ir faksų numeriai, atsiskaitomųjų sąskaitų numeriai, banko pavadinimas ir kodas):

8.7.1. **Užsakovas - Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Lyduokių seniūnija**, seniūnijos kodas 188689749, Taikos g. 2, Lyduokių mstl., LT-20387 Ukmergės r., tel.: 8 340 42425, 8 656 53203, el. p. lyduokiai@ukmerge.lt, a/s LT834010042900530718, Luminor bank AS, kodas 40100.

8.7.2. **Rangovas – UAB „Kurklių karjeras“**, įmonės kodas 154152660, Kavarsko g. 12, Kurkliai, LT-29234 Anykščių r., tel., faksas 8 381 49418, el. p. [info@karjeras.lt](mailto:info@karjeras.lt), a/s LT507181100019467715, AB „Šiaulių bankas, kodas 71811.  
Sutarties priedas: Techninė specifikacija.

**Užsakovas:**  
Lyduokių seniūnijos seniūnas

**Rangovas:**  
Direktorius

---

Virgilijus Andrukonis

---

Dainius Daškevičius



Sutarties 1 priedas

**VIETINIŲ KELIŲ (GATVIŲ) UKMERGĖS RAJONO LYDUOKIŲ SENIŪNIJOJE  
PRIEŽIŪROS (GREIDERIAVIMO) DARBŲ PIRKIMO**

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

Techninė specifikacija apibrėžia vietinių kelių ir gatvių techninės priežiūros kokybę ir numatomus vykdyti priežiūros (greideriavimo) darbus.

Priežiūros lygis turi užtikrinti eismo saugumą ir kelių (gatvių) su žvyro dangą tinkamumą naudoti.

Atliekamų darbų aprašymas ir reikalavimai:

1. Pirkimas vykdomas vietinių kelių ir gatvių, esančių Ukmergės rajono Lyduokių seniūnijoje, priežiūros (greideriavimo) darbams atlikti. Darbų atlikimo terminas – 12 mėnesių.

2. Preliminarus numatomų greideriavimo darbų kiekis (apimtis) - 680 tūkst. m<sup>2</sup>.

2.1. Greideriavimo darbų kiekiai apskaičiuoti, priimant, kad vidutiniškai per metus Lyduokių seniūnijoje bus greideriuojami – 3 kartus. Seniūnijoje pagal poreikį atskiri keliai (gatvės) galės būti greideriuojami 1-6 kartus per metus, neviršijant bendro seniūnijoje numatyto darbų kiekio.

2.2. Darbų kiekiai sutarties vykdymo metu seniūnijoje gali kisti atsižvelgiant į finansines galimybes ir faktinį poreikį.

3. Darbų atlikimo vieta – Ukmergės rajono savivaldybės Lyduokių seniūnija.

4. Priežiūros darbų periodiškumas: pagal seniūnijos nurodymą žodžiu arba raštu atliekami greideriavimo darbai atskiruose keliuose (gatvėse) 1-6 kartus per 12 mėn., formuojant skersinį profilį ir užtikrinant vandens nutekėjimą.

5. Darbus vykdyti, vadovaujantis Automobilių kelių priežiūros normatyvais, Automobilių kelių priežiūros darbų atlikimo technologijos II dalimi KPV-DT-15, ir kitais teisės aktais privalomais sutarties vykdymo metu bei naujai priimtais teisės aktais, jeigu jie susiję su perkamų darbų atlikimu.

6. Rangovas, gavęs seniūnijos nurodymą pradėti darbus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pradeda juos vykdyti. Seniūnija nurodymą pateikia raštu, el. paštu arba telefonu.

7. Darbams naudojamai technikai turi būti atlikta techninė apžiūra. Sugedus autogreideriui, jis nedelsiant turi būti pakeistas kitu ir tęsti greideriavimo darbus.

8. Darbai vykdomi taip, kad būtų užtikrintas nepertraukiamas ir saugus eismas.

9. Pateikiama dokumentacija: sąskaita – faktūra, pažyma apie atliktus darbus F3 (2 vnt.), atliktų darbų aktai F2 (2 vnt.).

10. Atliktų darbų aktai F2 privalo būti pasirašyti seniūnijos seniūno.

PASTABA. *Visos kopijos turi būti patvirtintos rangovo arba jo įgalioto asmens parašu, antspaudu (jei turi), nurodant pareigų pavadinimą, vardą, pavardę ir datą.*



Užsakovas:

Rangovas:

Sutartis:

Objektas:

**AKTAS Nr.** \_\_\_\_\_

| Eil.<br>Nr.    | Kelio<br>(gatvės,<br>kito<br>subjekto)<br>Nr. | Kelio (gatvės, kito subjekto)<br>pavadinimas | 1000 m <sup>2</sup> | Vieneto<br>kaina,<br>Eur be<br>PVM | Atliktų<br>darbų<br>vertė,<br>Eur |
|----------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1              | 2                                             | 3                                            | 4                   | 5                                  | 6                                 |
|                |                                               |                                              |                     |                                    |                                   |
|                |                                               |                                              |                     |                                    |                                   |
|                |                                               |                                              |                     |                                    |                                   |
|                |                                               |                                              |                     |                                    |                                   |
| Viso           |                                               |                                              |                     |                                    |                                   |
| PVM 21%        |                                               |                                              |                     |                                    |                                   |
| Iš viso su PVM |                                               |                                              |                     |                                    |                                   |

Darbus atliko:

\_\_\_\_\_

Darbus priėmė:

\_\_\_\_\_

Užsakovas:  
Rangovas:

**Atliktų darbų ir išlaidų apmokėjimo  
P A Ž Y M A Nr.**

Apmokėjimas už 20.. m. mėn. (Eur)

| Eil.<br>Nr. | Objekto pavadinimas (kelio<br>Nr., gatvės pavadinimas ir kt.) | Rangos<br>sutarties Nr. | Objekto<br>kaina | Atlikta darbų               |                   |         |                            |         |
|-------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|-----------------------------|-------------------|---------|----------------------------|---------|
|             |                                                               |                         |                  | Nuo<br>statybos<br>pradžios | Nuo metų pradžios |         | Per ataskaitinį laikotarpį |         |
|             |                                                               |                         |                  |                             | Darbų<br>vertė    | PVM     | Darbų<br>vertė             | PVM     |
|             |                                                               |                         |                  |                             |                   | Iš viso |                            | Iš viso |
|             |                                                               |                         |                  |                             |                   |         |                            |         |

Užsakovas:

Rangovas:

A.V.

A.V.

20..... m. ....d.

20..... m. ....d.



# SERTIFIKATAS

Darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistema sukurta, įdiegta ir palaikoma

## Uždaroji akcinė bendrovė "Kurklių karjeras"

Kurkliai I, LT-29231 Anykščių rajonas

atitinka standarto  
LST ISO 45001:2018 / (ISO 45001:2018)  
reikalavimus

### Sertifikavimo sritis:

Kalnakasyba, susiekimo komunikacijų ir kitų transporto statinių statybos darbai, melioracijos statinių statyba, kelių transporto veikla, inžinerinių tinklų statybos darbai, statinio ir statinio dalies statybos darbai.

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| Sertifikato registracijos numeris: | 21S.1845   |
| Vadybos sistema sertifikuota nuo*: | 2009-09-16 |
| Sertifikatas išduotas:             | 2021-09-14 |
| Sertifikatas galioja iki:          | 2024-09-13 |

Vadybos sistemų sertifikavimo  
padalinio vadovė

Vilma Bendžiuvienė

\*Darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistema buvo sertifikuota pagal standarto LST 1977:2008 (BS OHSAS 18001:2007) reikalavimus.

Sertifikato galiojimo patvirtinimas



UAB "Sertika"  
LT-50131 Kaunas  
Savanorių pr. 271-255

# SERTIFIKATAS

Aplinkos apsaugos vadybos sistema sukurta, įdiegta ir palaikoma

## Uždaroji akcinė bendrovė "Kurklių karjeras"

Kurkliai I, LT-29231 Anykščių rajonas

atitinka standarto  
**LST EN ISO 14001:2015 / (ISO 14001:2015)**  
reikalavimus

### Sertifikavimo sritis:

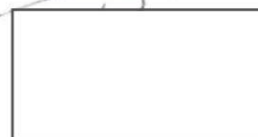
Kalnakasyba, susiekimo komunikacijų ir kitų transporto statinių statybos darbai, melioracijos statinių statyba, kelių transporto veikla, inžinerinių tinklų statybos darbai, statinio ir statinio dalies statybos darbai.

Sertifikato registracijos numeris:  
Vadybos sistema sertifikuota nuo:  
Sertifikatas išduotas:  
Sertifikatas galioja iki:

21A.1844  
2009-09-16  
2021-09-14  
2024-09-13

Vadybos sistemų sertifikavimo  
padalinio vadovė

Vilma Bendžiuvienė



Sertifikato galiojimo patvirtinimas



UAB "Sertika"  
LT-50131 Kaunas  
Šavanorių pr. 271-255

# SERTIFIKATAS

Kokybės vadybos sistema sukurta, įdiegta ir palaikoma

## Uždaroji akcinė bendrovė "Kurklių karjeras"

Kurkliai I, LT-29231 Anykščių rajonas

atitinka standarto  
LST EN ISO 9001:2015 / (ISO 9001:2015)  
reikalavimus

### Sertifikavimo sritis:

Kalnakasyba, susiekimo komunikacijų ir kitų transporto statinių statybos darbai, melioracijos statinių statyba, kelių transporto veikla, inžinerinių tinklų statybos darbai, statinio ir statinio dalies statybos darbai.

Sertifikato registracijos numeris:  
Vadybos sistema sertifikuota nuo:  
Sertifikatas išduotas:  
Sertifikatas galioja iki:

21K.1843  
2009-09-16  
2021-09-14  
2024-09-13

Vadybos sistemų sertifikavimo  
padalinio vadovė

Vilma Bendžiuvienė



Sertifikato galiojimo patvirtinimas



UAB "Sertika"  
LT-50131 Kaunas  
Savanorių pr. 271-255



| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Ukmergės rajono savivaldybės Lyduokių seniūnija                     |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Seniūnijos kelių (gatvių) priežiūros - greideriavimo darbų sutartis |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2024-12-30 Nr. (3.17) S-4                                           |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      |                                                                     |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                                                        |                                                                     |
| Parašo paskirtis                                                                                     |                                                                     |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  |                                                                     |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       |                                                                     |
| Parašo formatas                                                                                      |                                                                     |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                                                     |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      |                                                                     |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         |                                                                     |
| Parašo paskirtis                                                                                     |                                                                     |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  |                                                                     |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       |                                                                     |
| Parašo formatas                                                                                      |                                                                     |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                                                     |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      |                                                                     |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         |                                                                     |
| Parašo paskirtis                                                                                     |                                                                     |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  |                                                                     |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       |                                                                     |
| Parašo formatas                                                                                      |                                                                     |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                                                     |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      |                                                                     |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         |                                                                     |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  |                                                                     |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                |                                                                     |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   |                                                                     |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                 |                                                                     |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                            |                                                                     |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                     |                                                                     |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                 |                                                                     |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                            |                                                                     |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                     |                                                                     |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                 |                                                                     |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                            |                                                                     |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                     |                                                                     |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                |                                                                     |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) |                                                                     |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     |                                                                     |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Paieškos nuoroda</b>       | - |
| <b>Papildomi metaduomenys</b> | - |