

**UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
PIVONIJOS SENIŪNIJOS
VIETINIŲ KELIŲ (GATVIŲ) PRIEŽIŪROS DARBŲ
RANGOS SUTARTIS NR. (3.19) 30R-5**

2025-05-
Ukmergė

Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Pivonijos seniūnija (toliau – Užsakovas), juridinio asmens kodas 188690331, kurios registruota buveinė yra Vytauto g. 39, Ukmergė, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama seniūnės Violetos Kvirienės, veikiančios pagal seniūnijos nuostatus iš vienos pusės, ir

UAB „Kurklių karjeras“ (toliau – Rangovas), įmonės kodas 154152660, kurio registruota buveinė yra Kurklių k., Anykščių r., duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujamas direktoriaus Dainiaus Daškevičiaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus iš kitos pusės,

toliau kartu šioje darbų viešojo pirkimo sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią darbų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis), ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 (toliau – Aprašas), kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

1.2. Sutartis sudaroma, vadovaujantis vietinių kelių ir gatvių Ukmergės rajono Pivonijos seniūnijoje priežiūros darbų paslaugos pirkimo, neskelbiamos apklausos būdu dokumentais.

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. sausio 16 d. įsakymas Nr. D1-17) Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo 4.4.4 papunkčiu, t. y., Užsakovas savarankiškai nustato aplinkos apsaugos kriterijus, kurie įtvirtinti Sutarties 4.4.3 ir 4.4.4 papunkčiuose.

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 vadovaudamosi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais, pirkimo dokumentais su visais šių dokumentų priedais.

II. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Techninė specifikacija apibūdina vietinių kelių ir gatvių techninės priežiūros kokybę ir numatomus vykdyti priežiūros darbus. Priežiūros lygis turi užtikrinti eismo saugumą ir kelių (gatvių) su asfaltbetonio bei žvyro dangą tinkamumą naudoti.

Atliekamų darbų aprašymas ir reikalavimai:

2.1. Kelio profiliavimas autogreideriu, užlyginant bangas, išdaužas, provėžas;

2.2. Griovių kasimas ekskavatoriais, pakrovimas į autosavivarčius ir išvežimas į išlykį;

2.3. Žvyro dangos atstatymas iki 10 cm storio frakcionuotu žvyru;

2.4. Susikaupusio grunto su velėna pašalinimas:

2.4.1. kelio (gatvės) susikaupusio grunto su velėna pašalinimas autogreideriu ir paskleidžiant gruntą vietoje;

2.4.2. kasant ekskavatoriumi ir išvežimas.

2.5. Pagal poreikį (1 priedas) numatytų darbų kiekiai gali keistis, neviršijant šiems darbams numatytų bendrų finansavimo lėšų.

2.6. Darbų kiekiai sutarties vykdymo metu gali mažėti arba didėti iki 30% nuo preliminarinių darbų kiekių, atsižvelgiant į finansines galimybes ir faktinį poreikį.

2.7. Sutartyje numatyti darbai atliekami pagal seniūnijos nurodymą žodžiu arba raštu.

2.8. Darbus vykdyti, vadovaujantis "Kelių priežiūros vadovo II dalies „Automobilių kelių priežiūros darbų atlikimo technologija KPV DT-15“ metodiniais nurodymais ir kitais teisės aktais, privalomais sutarties vykdymo metu bei naujai priimtais teisės aktais, jeigu jie susiję su perkamų darbų atlikimu.

2.9. Rangovas, gavęs seniūnijos nurodymą pradėti darbus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pradeda juos vykdyti.

2.10. Darbų vykdymui naudojamai technikai turi būti atlikta techninė apžiūra. Sūgėdus naudojamai technikai, ji nedelsiant turi būti pakeista kita ir tėti darbus.

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

2.12. Pateikiama dokumentacija: sąskaita – faktūra, pažyma apie atliktus darbus F3, atliktų darbų aktai F2.

2.13. Šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis Užsakovas įsipareigoja sumokėti Rangovui už tinkamai ir laiku atliktus, sutartyje numatytus darbus.

2.14. Darbų atlikimo vieta – Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Pivonijos seniūnijos nurodyti kelio ruožai.

III. SUTARTIES KAINA

3.1. Sudaroma fiksuotų įkainių sutartis:

3.1.1. kelio profiliavimas autogreideriu, užlyginant bangas, išdaužas, provėžas – 0,85 Eur (aštuoniasdešimt penki centai) už kv.m plus PVM;

3.1.2. griovių kasimas ekskavatoriais, pakrovimas į autosavivarčius ir išvežimas į išlykį – 5,80 Eur (penki Eurai, 80 centų) už kub.m plus PVM;

3.1.3. žvyro dangos atstatymas iki 10 cm storio frakcionuotu žvyru – 22,18 Eur (dvidešimt du Eurai, 18 centų) už kub.m plus PVM;

3.1.4. susikaupusio grunto su velėna pašalinimas kasant ekskavatoriumi ir išvežimas – 100 m³ – 600,00 Eur (šeši šimtai Eurų, 00 centų) plus PVM;

3.1.5. susikaupusio grunto su velėna pašalinimas autogreideriu paskleidžiant gruntą vietoje – 20,00 Eur (dvidešimt Eurų, 00 centų) už 100 kv.m plus PVM.

3.1.6. Pradinės sutarties vertė – 15000,00 Eur (penkiolika tūkstančių Eurų, 00 centų) be PVM. 21 proc. PVM sudaro: 3150,00 Eur (trys tūkstančiai vienas šimtas penkiasdešimt Eurų, 00 centų). Maksimali Sutarties kaina – 18150,00 Eur (aštuoniolika tūkstančių vienas šimtas penkiasdešimt Eurų, 00 centų) su PVM.

3.2. Į kainą įskaičiuotos mechanizmų ir medžiagų kainos, mokesčiai, draudimo, transportavimo, statybinio laužo utilizavimo ir visos kitos, Rangovui priklausančios pagal teisės aktus bei šią Sutartį, išlaidos.

3.3. Sudarydamas šią Sutartį Rangovas patvirtina, kad yra šių darbų srities specialistas ir turi pakankamai patirties tinkamam sutartinių įsipareigojimų vykdymui, turi žinių, kurias pagal teisės aktus privalo turėti Rangovas.

3.4. Į Sutarties kainą įtrauktas visas už Darbų atlikimą numatytas užmokestis ir Rangovas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių Darbų kainą, jeigu dėl to nebuvo atskiro rašytinio Šalių susitarimo Sutartyje nustatyta tvarka.

3.5. Užsakovas moka Rangovui už faktiškai atliktu Darbus. Už Sutarties 3.1 punkte nurodytą kainą Rangovas įsipareigoja atlikti Darbus, nurodytus Sutarties 2.1-2.4 punktuose pagal Sutarties 3.1 punkte nustatytą įkainį.

3.6. Už Darbus su Rangovu atsiskaito Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Pivonijos seniūnija.

3.7. Rangovas kalendoriniam mėnesiui pasibaigus, vėliausiai iki kito mėnesio 10 d., pateikia Šalių kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytą PVM sąskaitą faktūrą per SABIS, pažymą apie atliktą paslaugą F3 ir atliktos paslaugos aktą F2.

3.8. Užsakovas atsiskaito su Rangovu per 30 dienų, kai Rangovas pateikia 3.7 punkte nurodytus dokumentus.

Pastaba: Keliant sąskaitas faktūras į SABIS, Rangovas privalo nurodyti Ukmergės rajono savivaldybės administracijos rekvizitus (įm. k. 188752174), pastabose parašant "Užsakovas Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Pivonijos seniūnija".

3.9. Vykdamas Sutartį, sąskaitos faktūros Užsakovui teikiamos tik elektroniniu būdu:

3.9.1. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos Rangovo pasirinktomis priemonėmis;

3.9.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos SABIS priemonėmis;

3.9.3. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos SABIS priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu.

3.10. Rangovas nurodytu laiku nepašalinęs defektų, atlygina Užsakovo išlaidas, patirtas šalinant defektus.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Užsakovas turi teisę:

4.1.1. kontroliuoti ir prižiūrėti, ar darbų atlikimo eiga, kiekis, kokybė atitinka Sutarties sąlygas;

4.1.2. raštu reikalauti šalinti defektus, nepriimti nekokybiškai atliktų darbų ir nemokėti už netinkamai atliktus darbus iki nustatytų darbų defektų pašalinimo arba pašalinti trūkumus trečiųjų asmenų pagalba Rangovo sąskaita;

4.2. Užsakovas įsipareigoja:

4.2.1. bendradarbiauti su Rangovu atliekant darbus;

4.2.2. sumokėti Rangovui už tinkamai atliktus bei nustatyta tvarka priimtus darbus Sutartyje numatytais terminais ir tvarka;

4.2.3. per įmanomai trumpiausius terminus po rašytinio Rangovo prašymo gavimo dienos pašalinti rašte nurodytas aplinkybes, kurios trukdo tinkamai vykdyti Sutartį, jei jos priklauso nuo Užsakovo valios;

4.2.4. vykdyti Užsakovo funkcijas ir darbų priežiūrą;

4.2.5. pastebėjęs nukrypimus nuo Sutarties sąlygų, bloginančius darbų rezultatų kokybę, ar kitus trūkumus, nedelsdamas apie tai pranešti Rangovui.

4.3. Rangovas turi teisę:

4.3.1. naudotis Lietuvos Respublikos statybos įstatymo ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais Rangovo teisėmis;

4.3.2. gauti iš Užsakovo dokumentus, reikalingus Sutartyje numatytiems įsipareigojimams vykdyti;

4.3.3. laiku gauti apmokėjimą už tinkamai atliktus darbus, pagal Sutarties sąlygas;

4.4. Rangovas įsipareigoja:

4.4.1. atlikti darbus savo rizika pagal Sutarties reikalavimus;

4.4.2. savarankiškai apsirūpinti medžiagomis ir mechanizmais reikalingais Sutartyje numatytiems darbams atlikti.

4.4.3. bendrauti su Užsakovu elektroninėmis priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu ar kt.). Dokumentai pateikiami elektronine forma – tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis ar skaitmeninės originalo kopijos. Vykdydamos Sutartį šalys susitaria laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir

spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, Darbų perdavimo ir priėmimo aktai turi būti pasirašomi el. parašu. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Užsakovas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanč žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanč žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo.“;

4.4.4. vykdydamas Darbus statinių grupėje: *susisiekimo komunikacijos (keliai, gatvės)* Rangovas visa apimtimi privalo taikyti aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą *LST EN ISO 14001* arba Europos Sąjungos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemą *EMAS*, ar kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautinių standartizacijos organizacijų priimtais standartais, ar taikyti kitas lygiavertes aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemones. Už kiekvieną nustatytą pažeidimą dėl šio įsipareigojimo nesilaikymo Rangovas moka 500,00 Eur (penkių šimtų eurų ir 00 centų) dydžio baudą.

4.4.5. iki Sutarties pasirašymo el. p. pivonija@ukmerge.lt pateikti Užsakovui Sutarties 4.4.4 papunktyje nustatytą reikalavimą įrodančius dokumentus (galiojantį LST EN ISO 14001 sertifikatą ar lygiavertčius dokumentus);

4.4.6. garantuoti nepertraukiamą ir saugų eismą. Esant dižiausiam eismo intensyvumui, organizuoti Darbus taip, kad eismo apribojimų kelyje būtų kuo mažiau;

4.4.7. vykdyti visus teisėtus ir neprieštaraujančius Sutarties nuostatoms raštiškus Užsakovo nurodymus;

4.4.8. kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys, jeigu Rangovo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi.

4.4.9. vykdyti kitas, Sutartyje nurodytas prievoles.

V. GARANTIJOS

5.1. Jeigu bet kuriuo šios Sutarties vykdymo metu paaiškėja, kad atlikti darbai neatitinka šioje Sutartyje ar jos prieduose nustatytų kokybės reikalavimų, naudotos prastesnės kokybės medžiagos, nukrypta nuo techninės specifikacijos ar kitų Sutartyje numatytų reikalavimų be Užsakovo raštiško sutikimo, tuomet sudaromas abiejų Šalių pasirašomas Defektinis aktas. Rangovui nepagrįstai atsisakius pasirašyti Defektinį aktą, jis pasirašomas Užsakovo vienašališkai ir įteikiamas Rangovui pasirašytinai arba išsiunčiamas registruotu paštu.

5.2. Užsakovas turi teisę nepasirašyti Akto ir neatlikti mokėjimų, kol Rangovas savo sąskaita nepašalina Defektniame akte nurodytų trūkumų ir nekompensuoja nuostolių, jei tokie atsirastų arba kol Šalys nesusitaria (raštu) dėl jų kompensavimo tvarkos. Užsakovas turi teisę pareikšti Rangovui pretenzijas dėl išaiškėjusių atliktų Darbų trūkumų, jei būtų nustatyta, kad jie atsirado dėl Rangovo kaltės. Tokiu atveju Užsakovas turi teisę reikalauti, kad Rangovas ištaisytų nustatytus trūkumus savo sąskaita, arba kompensuotų Užsakovo dėl to patirtus nuostolius.

5.3. Rangovas garantuoja, kad jo atlikti darbai atitiks projekte numatytas savybes, normatyvinių statybos dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimus, jie bus atlikti be klaidų, kurios panaikintų ar sumažintų atliktų darbų vertę.

5.4. Rangovas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka garantiniu laikotarpiu atsako už paaiškėjusius atliktų darbų defektus. Garantinio laikotarpio metu paaiškėję darbų defektai fiksuojami šioje Sutartyje nurodyta tvarka. Defektniame akte nurodomas terminas, per kurį Rangovas pats arba trečiųjų asmenų pagalba įsipareigoja Rangovo sąskaita ištaisyti garantiniu laikotarpiu paaiškėjusį defektą, jo ištaisymo būdą bei tvarką. Rangovas neatsako, jei defektai atsirado dėl neteisingos eksploatacijos, sugadinimo, neteisingų sprendimų, stichinių nelaimių ar kitų įstatymuose numatytų atsakomybę šalinančių aplinkybių.

5.5. Rangovas privalo atlyginti visus nuostolius, kuriuos patiria Užsakovas, ištaisydamas defektą ir atitaisydamas žalą, įskaitant Užsakovo kaštus ieškant kito rangovo ir pan.

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

6.1. Darbų atlikimo terminas – 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

6.2. Sutartis įsigalioja po to, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys ir galioja, kol Užsakovas nuperka darbų už pradinės Sutarties vertę, bet ne ilgiau kaip 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo, priklausomai nuo to, kas įvyksta anksčiau arba kol Sutarties Šalys sutaria ją nutraukti, arba kol Sutarties galiojimas pasibaigia (visiškai įvykdomi įsipareigojimai), nutraukiama įstatymu ar Sutartyje nustatytais atvejais.

6.3. Sutarties nutraukimo tvarka:

6.3.1. Šalių raštišku susitarimu;

6.3.2. vienašališkai, bet kurios Šalies iniciatyva, pranešus apie Sutarties nutraukimą kitai Šaliai prieš 30 (trisdešimt) dienų.

6.4. Jeigu keičiasi šių Sutartį pasirašiusių Šalių juridiniai adresai, banko sąskaitų numeriai ir (ar) visi rekvizitai, tai šalys nedelsiant privalo apie tai informuoti viena kitą.

VII. SUTARTIES PAKEITIMAI

7.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai. 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.

7.2. Sutartis gali būti koreguojama dėl pasikeitusių objektyvių aplinkybių sumažėjus/padidėjus darbų apimčiai.

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

VIII. GINČŲ SPRENDIMAS

8.1. 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.

8.2. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties sąlygų nevykdymą ar 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.

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

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba. Šalys susitaria, kad Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais. Kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytas Sutarties egzempliorius turi originalaus dokumento galią. Bet kokie Sutarties pakeitimai ir/ar papildymai galioja, tik jeigu yra padaryti raštu ir Šalių pasirašyti.

9.2. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

9.3. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą ir kontrolę – tel.: _____, el. _____
paštas _____ koordinuoja šios Sutarties vykdymą (organizuoja Užsakovo įsipareigojimų įvykdymą, kontroliuoja prievolių vykdymą, jų kokybę ir atitiktį Sutarties

reikalavimams, organizuoja susirašinėjimą su Rangovu, kontroliuoja kaip Rangovas vykdo kitus sutartinius įsipareigojimus). Pasikeitus atsakingam asmeniui už Sutarties vykdymą ir kontrolę, Užsakovas apie tai informuoja atskiru rašytiniu susitarimu.

9.4. Sutarties viešinimą atlieka Centralizuotų viešųjų pirkimų skyriaus specialistai Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

X. JURIDINIŲ ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS:

Ukmergės rajono savivaldybės
Administracijos Pivonijos seniūnija
Vytauto g. 39, Ukmergė
Kodas 188690331
Tel. (8 656) 53204
El.p. v.kviriene@ukmerge.lt
Bankas Luminor, AS
Kodas 40100
a/s LT59 4010 0429 0057 0532

Seniūnė
Violeta Kvirienė

A.V.

RANGOVAS:

UAB „Kurklių karjeras“
Kurklių k., LT-29234, Anykščių r.
Įm. kodas 154152660
PVM kodas LT541526610
Tel. (8 616) 05689
El. p. info@karjeras.lt

Direktorius
Dainius Daškevičius

A.V.

Dėl asmens duomenų apsaugos:

Pasirašydami Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytojas yra Ukmergės rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188752174, adresas: Kęstučio a. 3, LT-20114 Ukmergė, tel. (8 340) 60302, el. p. savivaldybe@ukmerge.lt). Duomenys tvarkomi siekiant tinkamai vykdyti pasirašomą pirkimo – pardavimo sutartį. Pirkėjas asmens duomenis tvarko ne ilgiau negu tai būtina sutarties tikslams pasiekti. Jūsų duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Asmens duomenų apsaugos pareigūnu el. p. dap@ukmerge.lt. Daugiau informacijos apie Jūsų duomenų tvarkymą rasite www.ukmerge.lt