

# **INVESTICIJŲ PROJEKTO „VIEŠOSIOS INFRASTRUKTŪROS PRITAIKYMAS IR ĮRANGOS ĮSIGIJIMAS NAUJOMS ARBA TRŪKSTAMOMS KOMPETENCIJOMS IR ĮGŪDŽIAMS FORMUOTI ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE“ PARENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS**

2025 m. liepos 25 d. Nr. DS-418

Rokiškis

**Rokiškio rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188772248, kurios registruota buveinė yra Sąjūdžio a. 1, Rokiškis, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktoriaus Valerijaus Rancevo, veikiančio pagal savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Užsakovas), ir **UAB Generalis**, juridinio asmens kodas 303028851, kurio registruota buveinė yra Tilžės g. 74, Šiauliai, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Dalios Leliukienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje pirkimo-pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

## **I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1.1. Sutarties objektas – investicijų projekto „Viešosios infrastruktūros pritaikymas ir įrangos įsigijimas naujoms arba trūkstantiems kompetencijoms ir įgūdžiams formuoti Rokiškio rajono savivaldybėje“ parengimo paslaugos (toliau – paslaugos).

1.2. Perkamų paslaugų aprašymas pateiktas techninėje specifikacijoje (Sutarties priede).

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

2.1. Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi Sutarties Šalys ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

2.2. Paslaugų teikimo terminas – nurodytas techninėje specifikacijoje (Sutarties priede).

## **III. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS**

3.1. Sutarčiai vykdyti nustatoma fiksuotos kainos kainodara.

3.2. Pradinės Sutarties vertė yra 5000,00 Eur (penki tūkstančiai Eur 00 ct) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). PVM sudaro 1050,00 Eur (vienas tūkstantis penkiasdešimt Eur 00 ct). Sutarties kaina yra 6050,00 Eur (šeši tūkstančiai penkiasdešimt Eur 00 ct) su PVM. Šioje Sutartyje pradinės Sutarties vertė yra lygi Tiekėjo pasiūlymo kainai be PVM, nurodytai už visą pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytą paslaugų kiekį ir (ar) apimtį.

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 numatytą atvejų.

3.5. Už paslaugas atsiskaitoma pasirašius atliktų paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir pateikus sąskaitą faktūrą per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo datos.

3.6. Tiekėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti naudojantis Sąskaitų administravimo bendrąja informacine sistema (SABIS).

3.7. Tiesioginio atsiskaitymo su Tiekėjo pasitelkiamais subtiekejais galimybės gali būti įgyvendinamos šia tvarka:

3.7.1. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos apie subtiekėjus gavimo dienos raštu informuoja juos apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę;

3.7.2. Subtiekėjas 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;

3.7.3. Subtiekėjas, prieš pateikdamas sąskaitą faktūrą Užsakovui, turi ją suderinti su Tiekėju. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subtiekejo 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;

3.7.4. Tiesioginis atsiskaitymas su subtiekeju neatleidžia Tiekėjo nuo jo priimtų įsipareigojimų numatytų šioje Sutartyje. Nepaisant nustatyto galimo tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju, Tiekėjui šia Sutartimi numatytos teisės, pareigos ir kiti įsipareigojimai nepereina subtiekeju;

3.7.5. 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;

3.7.6. Atsiskaitymas su subtiekeju vykdomas vadovaujantis šios Sutarties 3.5-3.7 punktų nuostatomis.

#### **IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

##### **4.1. Tiekėjas įsipareigoja:**

4.1.1. atlikti paslaugas šioje Sutartyje numatytais terminais, vadovaudamasis techninėje specifikacijoje nurodytais dokumentais;

4.1.2. atlikdamas paslaugas ir derindamas parengtus dokumentus glaudžiai bendradarbiauti su Užsakovu;

4.1.3. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui atlikti paslaugas nustatytais terminais;

4.1.4. Užsakovo reikalavimu pateikti jam visą informaciją apie paslaugų teikimo eigą;

4.1.5. be Užsakovo rašytinio sutikimo neperduoti paslaugų rezultato tretiesiems asmenims, saugoti Užsakovo komercines paslaptis bei kitą paslaugų atlikimo metu sužinotą konfidencialią informaciją;

4.1.6. Užsakovui raštu paprašius grąžinti visus iš Užsakovo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

4.1.7. savo sąskaita ir laiku ištaisyti netikslumus ir pašalinti pagrįstus trūkumus, kuriuos nurodo Užsakovas;

4.1.8. apmokėti patirtus nuostolius, kurie atsirado dėl Tiekėjo kaltės;

4.1.9. užtikrinti, kad pirkimo Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

4.1.10. taikyti aplinkos apsaugos priemonių įgyvendinimą: vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų, taikymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 (toliau – Aprašas), 4.4.4 papunkčiu – mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, siekiant sunaudoti mažiau gamtos išteklių, kaip nurodyta Aprašo 4.4.4.1 papunktyje. 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 minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Aprašo 2 priedo 1.1 ir 1.2 papunkčiuose.

#### **4.2. Užsakovas įsipareigoja:**

4.2.1. sudaryti Tiekėjui visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

4.2.2. glaudžiai bendradarbiauti su Tiekėju, nuolat dalyvauti aptariant eigoje kylančius klausimus;

4.2.3. šioje Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais Tiekėjui sumokėti už atliktas paslaugas;

4.2.4. priimti iš Tiekėjo pagal šią Sutartį tinkamai atliktų paslaugų rezultatus pagal abiejų šalių pasirašomą šių atliktų paslaugų aktą.

### **V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

5.1. Jei Tiekėjas dėl savo kaltės nesuteikia paslaugų nustatytu terminu, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 % bendros Sutarties kainos.

5.2. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10 % bendros Sutarties kainos, Užsakovas gali, prieš tai raštu įspėjęs Tiekėją:

5.2.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Tiekėjui mokėtinų sumų;

5.2.2. nutraukti Sutartį.

5.3. 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 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 % bendros Sutarties kainos.

### **VI. SUSIRAŠINĖJIMAS**

6.1. 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 | Jurgita Blaževičiūtė                                        | Odeta Bačianskienė                                         |
| Adresas         | Sąjūdžio a.1, Rokiškis                                      | Tilžės g. 74, Šiauliai                                     |
| Telefonas       | +370 682 31753                                              | +370 630 00228                                             |
| El. paštas      | j.blazeviciute@roksikis.lt                                  | info@generalis.lt                                          |

6.2. Jei pasikeičia šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia šalis turi informuoti kitą šalį ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po tokio pakeitimo. Jei šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

6.3. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakinga Akvilė Kisielienė, Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė.

## **VII. SUBTIEKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA**

*/Jei sutartyje numatytų paslaugų teikimui Tiekėjas pasitelks subtiekęjus, 7.1 punktuose nurodo:/*

7.1. Dalies Sutartyje numatytų paslaugų teikimui pasitelks šiuos subtiekęjus (toliau - subtiekęjai):

7.1.1. *(teisinė forma) (pavadinimas)*, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas (*kodas*), kurios registruota buveinė yra (*adresas*), duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi (*nurodomas registras*), (*išvardinti subtiekęjui priskirtų vykdyti paslaugų pagal šią Sutartį sąrašus*) paslaugų atlikimui.

7.2. Sutarties vykdymo metu Tiekėjas, raštu kreipęsis į Užsakovą ir gavęs raštišką jo sutikimą, gali keisti subtiekęją (-us), nurodytus šios Sutarties 7.1 punkte.

7.3. Subtiekęjų pakeitimas įforminamas abiejų šalių papildomu susitarimu prie Sutarties per 10 darbo dienų nuo Užsakovo raštiško sutikimo išsiuntimo Tiekėjui datos.

7.4. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subtiekęjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Tiekėjas taip pat įsipareigoja informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekęjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

## **VIII. SUTARTIES PAKEITIMAI**

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

## **IX. SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

9.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

9.2. 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.

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

9.3.1. kai Tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

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

9.3.3. kai Tiekėjas perleidžia Sutartį be Užsakovo leidimo;

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

9.3.5. 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.

9.4. 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.

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

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

## **X. GINČŲ SPRENDIMAS**

10.1. 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.

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

## XI. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

## XII. KITOS NUOSTATOS

12.1. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai arba Sutartis pasirašyta naudojantis saugiu elektroniniu parašu.

12.2. 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>Sąjūdžio a. 1, 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 bankas, banko kodas 40100<br>Tel. +370 458 71 233<br>El. p. <a href="mailto:savivaldybe@rokiskis.lt">savivaldybe@rokiskis.lt</a><br><br>Administracijos direktorius<br>Valerijus Rancevas<br><br><hr/> <div>(parašas)<br/>A.V.</div> | <b>Tiekėjas:</b><br><b>UAB Generalis</b><br>Tilžės g. 74, Šiauliai<br>Įmonės kodas: 303028851<br>PVM mokėtojo kodas: LT100007622616<br>A. s. LT257300010134871995<br>AB Swedbank bankas, banko kodas 73000<br>Tel. +370 652 46835<br>El. p. <a href="mailto:info@generalis.lt">info@generalis.lt</a><br><br>Direktorė<br>Dalia Leliukienė<br><br><hr/> <div>(parašas)<br/>A.V.</div> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# **INVESTICIJŲ PROJEKTO „VIEŠOSIOS INFRASTRUKTŪROS PRITAIKYMAS IR ĮRANGOS ĮSIGIJIMAS NAUJOMS ARBA TRŪKSTAMOMS KOMPETENCIJOMS IR ĮGŪDŽIAMS FORMUOTI ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE“ PARENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

## **1. BENDRA INFORMACIJA**

1.1. Perkančioji organizacija: Rokiškio rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188772248, Sąjūdžio a. 1, Rokiškis.

1.2. Pirkimo objektas: investicijų projekto „Viešosios infrastruktūros pritaikymas ir įrangos įsigijimas naujoms arba trūkstantoms kompetencijoms ir įgūdžiams formuoti Rokiškio rajono savivaldybėje“ parengimo paslaugos:

1.2.1. projekto „Viešosios infrastruktūros pritaikymas ir įrangos įsigijimas naujoms arba trūkstantoms kompetencijoms ir įgūdžiams formuoti Rokiškio rajono savivaldybėje“ investicijų projektas (toliau – IP) reikalingas teikiant projekto įgyvendinimo planą VšĮ Centrinei projektų valdymo agentūrai per INVESTIS ES finansavimui gauti iki 2025 m. rugsėjo 30 d.

1.3. Užduoties tikslas: parengti kokybišką ir reikalavimus atitinkantį IP, pagrindžiantį projekto poreikį, jo ekonominį, finansinį, techninį, socialinį pagrįstumą ir įgyvendinamumą kartu su skaičiuokle ir kitais priedais.

1.4. Paslaugų tiekėjas turės:

- įvertinti VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros kvietimo Nr. 25-311-P „Viešosios infrastruktūros pritaikymas ir įrangos įsigijimas naujoms arba trūkstantoms kompetencijoms ir įgūdžiams formuoti“ dokumentus, reikalavimus ir atitikties kriterijus;

- analizuoti ir vadovautis rengiant dokumentus 2024-2029 m. Panevėžio regioniniu plėtros planu bei 2024-2029 m. Panevėžio regiono funkcinės zonos strategija ir veiksmų planu;

- rengti dokumentus pagal Investicijų projektų rengimo metodiką, patvirtintą VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros direktoriaus 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 2014/8-331 (aktuali redakcija) (toliau – IP metodika);

- bendradarbiauti su Perkančiosios organizacijos specialistais, projekto rengėjais, Centrinės projektų valdymo agentūros atstovais ir, jei reikia, architektais ir (ar) inžinieriais, baldų ir (ar) įrangos tiekėjais.

## **2. SUTARTIES TIKSLAI IR LAUKIAMAI REZULTATAI**

2.1. Tikslas – parengti IP, atitinkantį Regioninės pažangos priemonės 01-004-07-01-01 (RE) „Paskatinti regionų, funkcinį zonų, savivaldybių ir miestų ekonominį augimą pasitelkiant jų turimus išteklius“ finansavimo gaires ir VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros kvietimo Nr. 25-311-P „Viešosios infrastruktūros pritaikymas ir įrangos įsigijimas naujoms arba trūkstantoms kompetencijoms ir įgūdžiams formuoti“ reikalavimus;

2.2. IP turi būti parengtas pagal Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių (PAFT) 1 priede pateiktą formą bei IP metodiką, Regioninės pažangos priemonės 01-004-07-01-01 (RE) „Paskatinti regionų, funkcinį zonų, savivaldybių ir miestų ekonominį augimą pasitelkiant jų turimus išteklius“ finansavimo gairių, VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros kvietime Nr. 25-311-P „Viešosios infrastruktūros pritaikymas ir įrangos įsigijimas naujoms arba trūkstantoms kompetencijoms ir įgūdžiams formuoti“ nurodytus reikalavimus ir kitų taikytinų teisės aktų reikalavimų aktualias redakcijas.

2.3. Dokumentai rengiami lietuvių kalba.

2.4. Dokumentai pateikiami tik elektronine forma (el. paštu). Popierinės versijos nenaudojamos siekiant tausoti gamtos išteklius.

### 3. PASLAUGŲ TEIKIMO PRADŽIOS DATA IR TRUKMĖ

3.1. Paslaugos pradedamos teikti nuo sutarties įsigaliojimo dienos ir turi būti baigtos iki:  
- 2025 m. rugsėjo 26 d.– pagal VŠĮ Centrinės projektų valdymo agentūros kvietime Nr. 25-311-P „Viešosios infrastruktūros pritaikymas ir įrangos įsigijimas naujoms arba trūkstantoms kompetencijoms ir įgūdžiams formuoti“ nurodytus reikalavimus;

3.2. Reikalingus duomenis, komercinius pasiūlymus, sąmatas paslaugų tiekėjas renka savarankiškai, išskyrus tuos, kuriuos gali pateikti paslaugų gavėjas.

3.3. Paslaugų gavėjas pritaria parengtam IP pasirašydamas perdavimo – priėmimo aktą arba ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo IP pateikimo paslaugų gavėjui pateikia pastabas ir pasiūlymus paslaugos tiekėjui.

3.4. Pagal paslaugų gavėjo pateiktas pastabas ir pasiūlymus, jeigu tokie yra, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paslaugos tiekėjas turi pakoreguoti IP bei parengti galutinį variantą.

3.5. Esant poreikiui ir (ar) atsiradus teisės aktų pakeitimams, IP turės būti koreguojamas, pildomas ir derinamas su paslaugų gavėju už tą pačią pasiūlytą paslaugų atlikimo kainą iki finansavimo sutarties pasirašymo.

### 4. SUTARTIES VYKDYMO SĄLYGOS

4.1. Paslaugos tiekėjas darbui iš savo lėšų turi numatyti transporto išlaidas, vykstant į projekto vykdymo vietą, susitikimus su institucijomis, ryšio ir (ar) komunikacijos ir kopijavimo paslaugas bei kitas išlaidas būtinoms darbo priemonėms.

4.2. **Vykdomas „žaliojo“ pirkimas**, kadangi vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdamas žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija) 4.4.3 papunkčiu, t. y. perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

### 5. PASLAUGŲ PRIĖMIMO TVARKA

5.1. Atsiskaitymas bus vykdomas paslaugų tiekėjui pateikus galutinį IP elektroninėje formoje (el. paštu), priėmus iš paslaugų tiekėjo tinkamai atliktus paslaugų rezultatus pagal abiejų šalių pasirašomus šių atliktų paslaugų aktus ir paslaugų tiekėjui pateikus sąskaitą faktūrą paslaugų gavėjui per 30 d. nuo sąskaitos faktūros pateikimo dienos.

---



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 administracijai  
(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS**  
**DĖL INVESTICIJŲ PROJEKTO „VIEŠOSIOS INFRASTRUKTŪROS PRITAIKYMAS IR**  
**ĮRANGOS ĮSIGIJIMAS NAUJOMS ARBA TRŪKSTAMOMS KOMPETENCIJOMS IR**  
**ĮGŪDŽIAMS FORMUOTI ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE“ PARENGIMO PASLAUGŲ**  
**PIRKIMO**  
**2025-07-22**  
(Data)  
Šiauliai  
(Sudarymo vieta)

|                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tiekėjo pavadinimas, kodas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/ | UAB Generalis, 303028851                                                                                                            |
| 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                                                                                    | +370652 468 35                                                                                                                      |
| El. pašto adresas                                                                                   | <a href="mailto:d.leliukiene@generalis.lt">d.leliukiene@generalis.lt</a> , <a href="mailto:info@generalis.lt">info@generalis.lt</a> |

*/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 be PVM | PVM (21%), Eur | Kaina, Eur su PVM |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Investicijų projekto „Viešosios infrastruktūros pritaikymas ir įrangos įsigijimas naujoms arba trūkstantoms kompetencijoms ir įgūdžiams formuoti Rokiškio rajono savivaldybėje“ parengimo paslaugos | 5000,00           | 1050,00        | 6050,00           |

**Bendra pasiūlymo kaina yra šeši tūkstančiai penkiasdešimt Eur nulis ct (su PVM)**  
(žodžiais)



**Ar uždrausta dalyvauti viešuosiuose pirkimuose pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 2<sup>1</sup> dalį? NE**  
*(įrašyti TAIP/NE)*

Pastabos:

- kainos pasiūlyme nurodomos, paliekant du skaitmenis po kablelio;
- į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, tame tarpe SABIS 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):

| 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 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.       | Jungtinės veiklos sutarties skaitmeninė kopija (jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė)                                                                                                                          | -                           |
| 2.       | Įgaliojimo ar kito dokumento (pvz., pareigybės aprašymo), suteikiančio teisę pasirašyti tiekėjo pasiūlymą, skaitmeninė kopija (taikoma, kai pasiūlymą parašu patvirtina ne įmonės vadovas, o įgaliotas asmuo) | -                           |
| 3.       | .....                                                                                                                                                                                                         |                             |

**Atkreipiamė dėmesį,** kad pateiktas dokumentų sąrašas yra tik pavyzdinis ir tiekėjas gali jį koreguoti pritaikydamas pagal jo su pasiūlymu pateikiamus dokumentus.

5. Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo sąlygose.

\_\_\_\_\_  
Direktorė

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
Dalia Leliukienė

(Vardas ir pavardė)