

# **PROJEKTO „PASIRENGIMO EVAKUOJAMUS ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS GYVENTOJUS LAIKINAI APGYVENDINTI KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE STIPRINIMAS II“ ĮGYVENDINIMO PLANO PARENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS**

2025 m. gruodžio 2 d. Nr. DS-654

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 – projekto „Pasirengimo evakuojamus Rokiškio rajono savivaldybės gyventojus laikinai apgyvendinti kolektyvinės apsaugos statiniuose stiprinimas II“ įgyvendinimo plano 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 arba kol yra nutraukiama Sutartyje nustatytais atvejais.

2.2. Paslaugų teikimo terminas – iki 2025 m. gruodžio 22 d.

2.3. Šalių abipusiu rašytiniu susitarimu paslaugų teikimo terminas tomis pačiomis sąlygomis gali būti pratęstas 1 kartą 15 darbo dienų, jeigu yra išlikęs poreikis ir esant šioms aplinkybėms: pasikeitus teisės aktų reikalavimams, projektų administravimo sąlygoms ar administruojančiosios institucijos nurodymams ar kt.

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

3.1. Sutarčiai vykdyti nustatoma fiksuotos kainos kainodara.

3.2. Pradinės Sutarties vertė yra 1700,00 Eur (vienas tūkstantis septyni šimtai Eur 00 ct) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). PVM sudaro 357,00 Eur (tris šimtus penkiasdešimt septynis Eur 00 ct). Sutarties kaina yra 2057,00 Eur (du tūkstančiai penkiasdešimt septyni 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 numatytu atveju.

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 subtiekejus 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 prisiimtų 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.

5.2. 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.

### **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 | Inga Žinkienė                                                      | Dalia Leliukienė                                                         |
| Adresas         | Sąjūdžio a. 1, Rokiškis                                            | Tilžės g. 74, Šiauliai                                                   |
| Telefonas       | +370 626 25626                                                     | +370 652 46835                                                           |
| El. paštas      | <a href="mailto:i.zinkiene@rokiskis.lt">i.zinkiene@rokiskis.lt</a> | <a href="mailto:d.leliukiene@generalis.lt">d.leliukiene@generalis.lt</a> |

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 paskutiniaus 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 subtiekėjus, 7.1 punktuose nurodo:/*

7.1. Dalies Sutartyje numatytų paslaugų teikimui pasitelks šiuos subtiekėjus (toliau - subtiekėjai):

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 subtiekėjui 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 subtiekėją (-us), nurodytus šios Sutarties 7.1 punkte.

7.3. Subtiekėjų 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 subtiekėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Tiekėjas taip pat įsipareigoja informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekėjus, 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. LT364010041500050026<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>_____<br>(parašas) | <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>_____<br>(parašas) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PROJEKTO „PASIRENGIMO EVAKUOJAMUS ROKIŠKIO RAJONO  
SAVIVALDYBĖS GYVENTOJUS LAIKINAI APGYVENDINTI KOLEKTYVINĖS  
APSAUGOS STATINIUOSE STIPRINIMAS II“ ĮGYVENDINIMO PLANO PARENGIMO  
PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**1. BENDRA INFORMACIJA**

1.1. Perkančioji organizacija: Rokiškio rajono savivaldybės administracija, 188772248, Sąjūdžio a. 1, Rokiškis (toliau – paslaugų gavėjas).

1.2. Pirkimo objektas: projekto „Pasirengimo evakuojamus Rokiškio rajono savivaldybės gyventojus laikinai apgyvendinti kolektyvinės apsaugos statiniuose stiprinimas II“ (toliau – Projektas) įgyvendinimo plano parengimo paslaugos.

1.3. Finansavimo šaltinis – Valstybės gynimo fondas.

1.4. Teisės aktai, kuriais paslaugos teikėjas vadovaujasi rengiant projekto įgyvendinimo planą:

1.4.1. Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymas;

1.4.2. Slėptuvių, kolektyvinės apsaugos statinių ir priedangų poreikio nustatymo, parinkimo, žymėjimo, jų parengties organizavimo ir naudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“.

1.4.3. 2021–2030 metų nacionalinis pažangos planas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. rugsėjo 9 d. nutarimu Nr. 998 „Dėl 2021–2030 metų nacionalinio pažangos plano patvirtinimo“;

1.4.4. Civilinės saugos stiprinimo ir plėtros programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. XIV-2946 „Dėl Civilinės saugos stiprinimo ir plėtros programos patvirtinimo“;

1.4.5. Savanorių, tarptautinių humanitarinių organizacijų ir nevyriausybinių organizacijų pajėgų patirtų išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“;

1.4.6. Gyventojų evakavimo organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1502 „Dėl Gyventojų evakavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

1.4.7. Kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijos, patvirtintos Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1-406 „Dėl Kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijų patvirtinimo“;

1.4.8. Statybos techninis reglamentas STR 2.07.02:2024 „Slėptuvės, kolektyvinės apsaugos statinio ir priedangos projektavimo ir įrengimo reikalavimai“, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. D1-63 „Dėl Statybos techninio reglamento STR 2.07.02:2024 „Slėptuvės, kolektyvinės apsaugos statinio ir priedangos projektavimo ir įrengimo reikalavimai“ patvirtinimo“;

1.4.9. Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“;

1.4.10. Civilinės saugos stiprinimo ir plėtros programos pažangos priemonės Nr. 07-019-10-04-01 „Stiprinti pasirengimą valdyti krizes ir ekstremaliasias situacijas ir šalinti jų padarinius“ ketvirtuoju projektu finansavimo sąlygų aprašo (toliau – Aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos

vidaus reikalų ministro, 2025 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. 1V-617 „Dėl vidaus reikalų ministro 2023 m. kovo 14 d. įsakymo Nr. 1V-127 „Dėl Civilinės saugos stiprinimo ir plėtros programos pažangos priemonės Nr. 07-019-10-04-01 „Stiprinti pasirengimą valdyti krizes ir ekstremaliąsias situacijas ir šalinti jų padarinius“ aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, 5 priedu;

1.4.11. Projektų, finansuojamų valstybės biudžeto lėšomis, administravimo ir finansavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2023 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. 1K-257 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“;

1.5. Paslaugų teikėjas privalo vadovautis ne tik aukščiau išvardintais, bet ir visais kitais su sutarties įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, taip pat jų naujausiais pakeitimais ir papildymais. Paslaugos teikėjui privalomi ir visi sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, jeigu jie susiję su sutarties įgyvendinimu.

## 2. SUTARTIES TIKSLAI IR LAUKIAMAI REZULTATAI

2.1. Sutarties tikslai ir konkreti veikla:

Sutarties tikslas – projekto įgyvendinimo plano (toliau – PĮP) parengimas ir pateikimas paslaugų gavėjui.

2.2. PĮP (su visais reikiamaiais priedais) turi būti parengtas pagal Viešosios įstaigos Vidaus reikalų ministerijos projektų valdymo agentūros vadovo 2025 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. IV-43/2025 patvirtintą formą, vadovaujantis Aprašo bei taisyklių reikalavimais.

2.3. PĮP turi būti parengtas lietuvių kalba ir pateiktas el. versija su priedais Paslaugos gavėjui iki 2025 m. gruodžio 22 d.

2.4. Šalių abipusiu rašytiniu susitarimu paslaugų teikimo terminas tomis pačiomis sąlygomis gali būti pratęstas 1 kartą 15 darbo dienų, jeigu yra išlikęs poreikis ir esant šioms aplinkybėms: pasikeitus teisės aktų reikalavimams, projektų administravimo sąlygoms ar administruojančiosios institucijos nurodymams ar kt.

2.5. Paslaugos teikėjas parengtą PĮP kopiją turi pateikti tik elektroninėje laikmenoje, popierius nebus naudojamas taip taupant gamtos išteklius.

2.6. Duomenis, reikalingus PĮP parengimui, paslaugos teikėjas surenka pats, išskyrus tuos atvejus, kai paslaugų gavėjas duomenis turi ir gali pateikti.

## 3. SUTARTIES VYKDYMO SĄLYGOS

3.1. Paslaugų gavėjas pritaria parengtam PĮP pasirašydamas priėmimo–perdavimo aktą arba ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo PĮP pateikimo paslaugų gavėjas pateikia pastabas ir pasiūlymus paslaugos teikėjui.

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

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

3.4. Paslaugos teikėjas 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.

3.5. **Vykdomas „žaliasis“ pirkimas**, kadangi vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu 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.

Mažos vertės pirkimo  
neskelbiamos apklausos būdu sąlygų  
1 priedas

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai  
(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS  
DĖL PROJEKTO „PASIRENGIMO EVAKUOJAMUS ROKIŠKIO RAJONO  
SAVIVALDYBĖS GYVENTOJUS LAIKINAI APGYVENDINTI KOLEKTYVINĖS  
APSAUGOS STATINIUOSE STIPRINIMAS II“ ĮGYVENDINIMO PLANO PARENGIMO  
PASLAUGŲ PIRKIMO

2025-11-26

(Data)

Šiauliai

(Sudarymo vieta)

|                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tiekėjo pavadinimas, kodas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/ | UAB Generalis                                                                                                                       |
| Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/                | Tilžės g. 74, Šiauliai                                                                                                              |
| Tiekėjo a. s., banko pavadinimas                                                                    | LT257300010134871995, AB Swedbank                                                                                                   |
| Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos                                             | Direktorė Dalia Leliukienė                                                                                                          |
| Telefono numeris                                                                                    | +37065246835                                                                                                                        |
| 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 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Projekto „Pasirengimo evakuojamus Rokiškio rajono savivaldybės gyventojus laikinai apgyvendinti kolektyvinės apsaugos statiniuose stiprinimas II“ įgyvendinimo plano parengimo paslaugos | 1700.00           | 357.00         | 2057.00           |



**Bendra pasiūlymo kaina** yra du tūkstančiai penkiasdešimt septyni Eur - 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.       | Igaliojimo 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.       | .....                                                                                                                                                                                                         |                             |

**Atkreipiame 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)