

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2017 m. balandžio 3 d. Nr. G1-39
Jurbarkas

Jurbarko rajono savivaldybės administracija, į. k. 188713933, adresas Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas (toliau – **perkančioji organizacija**), atstovaujama direktorės Vidos Rekešienės, veikiančio pagal administracijos nuostatus, ir

UAB „Daugėla“, į. k. 300031924, adresas A. Smetonos g. 8-2, 01115 Vilnius (toliau – **paslaugų teikėjas**), atstovaujama direktorės Gaudentos Sakalauskienės, veikiančio pagal bendrovės įstatus,

toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai Šalimi, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

I. SĄVOKOS

1.1. Šioje Sutartyje terminai vartojami šia reikšme:

- a) „Pirkimas“ – Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis atliktas Jurbarko miesto ir rajono vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano koregavimo parengimo paslaugų pirkimas;
- b) „Techninė specifikacija“ – Pirkimo sąlygų sudedamoji dalis.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Šalys susitaria dėl Jurbarko miesto ir rajono vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano koregavimo (su viešinimo procedūromis) parengimo paslaugų teikimo. Pirkimo objektas – Jurbarko miesto ir rajono vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano koregavimo parengimo paslaugos.

2.2. paslaugos turi būti suteiktos iki 2017 m. gruodžio 22 d., su galimybe pratęsti 1 (vieną) kartą 1 (vienam) mėnesiui.

2.3. Paslaugų aprašymas ir reikalavimai, pagrindiniai terminai bei apimtys pateikti Techninėje specifikacijoje (Sutarties I priedas).

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

3.1. Sutarties vykdymo pradžia laikoma Sutarties įsigaliojimo data. Sutartis įsigalioja, kai paslaugų teikėjas pateikia reikalaujamą Sutarties įvykdymo užtikrinimą ir galioja, kol visiškai įvykdomi įsipareigojimai arba ji nutraukiama įstatymu ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.

3.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pagal sudarytą Sutartį, vadovaudamasis teisės aktais, perkančiosios organizacijos nurodymais teikti užsakomas ir perkamas Paslaugas.

IV. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

4.1. Sutarties kaina:

Sutarties kaina be PVM	21 000 € (dvidešimt vienas tūkstantis eurų)
PVM	4 410 € (keturi tūkstančiai keturi šimtai dešimt eurų)
Bendra Sutarties kaina (Sutarties kaina + PVM)	25 410 € (dvidešimt penki tūkstančiai keturi šimtai dešimt eurų)

4.2. Perkančioji organizacija už suteiktas paslaugas atsiskaito mokėjimo pavedimu į paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą:

Sąskaitos Nr. LT56 7300 0100 8442 7363;

Swedbank bankas;

Banko kodas 73000.

Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į paslaugų teikėjo šiame punkte nurodytą sąskaitą.

4.3. Nurodyta kaina nekeičiama visą Sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus PVM

pasikeitimo atvejus. Tais atvejais, jei įstatymais bus pakeistas PVM dydis, paslaugų kaina bus keičiama atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio mokesčio dalį.

4.4. Su paslaugų teikėju už tinkamai ir laiku suteiktas paslaugas bus atsiskaitoma pagal pateiktą sąskaitą – faktūrą. Sąskaita apmokėjimui gali būti pateikiama tik po to, kai pasirašomas paslaugų perdavimo – priėmimo aktas.

4.5. Perkančioji organizacija už kokybiškai suteiktas paslaugas atsiskaito pagal Šalių pasirašytą atliktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą ir paslaugų teikėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų.

4.6. Perkančioji organizacija nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtoja.

V. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. laikydamasis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Techninės specifikacijos reikalavimų, įgyvendinančiųjų institucijų nustatytais reikalavimais ir rekomendacijomis, vadovaudamasis savo pasiūlymu, perduoti šioje Sutartyje numatytas paslaugas ir jas tinkamai bei kokybiškai ir nustatytais terminais teikti pagal šią Sutartį;

5.1.2. perduoti paslaugų teikimo rezultatus Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka;

5.1.3. nedelsiant neatlygintinai ištaisyti perkančiosios organizacijos nurodytus suteiktų paslaugų trūkumus ir klaidas;

5.1.4. vykdyti teisėtus perkančiosios organizacijos nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jei paslaugų teikėjas mano, kad perkančiosios organizacijos nurodymai viršija Sutarties sąlygas, jis apie tai praneša perkančiajai organizacijai per 5 kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos;

5.1.5. ne vėliau kaip per 1 savaitę po Sutarties įsigaliojimo pateikti perkančiosios organizacijos prašomą teikiamų paslaugų grafiką, ataskaitą ar planą.

5.1.6. tinkamai vykdyti kitus šioje Sutartyje nurodytus įsipareigojimus.

5.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

5.2.1. prašyti perkančiosios organizacijos pateikti paslaugų teikimui ir šios Sutarties vykdymui reikiamą informaciją, dokumentus ir medžiagą;

5.2.2. gauti Sutartyje nurodytą atlyginimą (kainą) už tinkamai suteiktas paslaugas;

5.2.3. paslaugų teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

5.3.1. nedelsiant patikrinti suteiktų paslaugų kokybę ir priimti paslaugų teikėjo tinkamai suteiktas paslaugas ir jų rezultatus šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

5.3.2. sumokėti paslaugų teikėjui už kokybiškai suteiktas ir perduotas paslaugas šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

5.3.3. nedelsdama suteikti paslaugų teikėjui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie gali būti reikalingi Sutarčiai vykdyti. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami perkančiajai organizacijai arba sunaikinami, priklausomai, kaip to pageidauja perkančioji organizacija.

5.4. Perkančioji organizacija turi teisę:

5.4.1. nuolat tikrinti paslaugų teikėjo teikiamų paslaugų kokybę, prašyti pateikti paslaugų teikimo grafikus, ataskaitas, planus;

5.4.2. prašyti paslaugų teikėjo ištaisyti paslaugų teikimo trūkumus ir klaidas;

5.4.3. prašyti pakeisti paslaugų teikėjo paskirtą už konkrečios paslaugos teikimą atsakingą asmenį kitu, jei paskirtas asmuo netinkamai vykdo jam paskirtas užduotis;

5.4.4. sustabdyti paslaugų ar jų dalies vykdymą tokiu laikui ir tokiu būdu, kaip mano esant reikalinga;

5.4.5. perkančioji organizacija turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5.5. Jei paslaugų teikėjas veikia jungtinės veiklos (partnerystės) pagrindu, partneriai visi

kartu ir kiekvienas atskirai yra atsakingi už Sutarties vykdymą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus. Paslaugų teikėjas privalo paskirti vieną iš partnerių atstovauti santykiuose su perkančiąja organizacija, gauti visus jos pranešimus, teikti dokumentus ir kt.

5.6. Paslaugų teikėjo atsakomybės perkančiajai organizacijai suma neviršija Sutarties vertės, tačiau ji netaikoma kalbant apie paslaugų teikėjo tyčinių veiksmų sukeltus nuostolius ar žalą.

5.7. Paslaugų teikėjas atsako tik už tuos ieškinius, reikalavimus, nuostolius ar žalą, kurie yra tiesiogiai susiję su jo sutartinių prievolių nevykdymu ir/ar netinkamu vykdymu.

5.8. Kai paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių prievolių, jis turi, perkančiajai organizacijai pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu.

5.9. Paslaugos teikėjas Sutartyje nurodytu laiku nesuteikęs paslaugų ir perkančiajai organizacijai pareikalavus, moka perkančiajai organizacijai 0,04 % dydžio delspinigius nuo konkrečių paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą dieną.

5.10. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, paslaugų teikėjo pareikalavimu perkančioji organizacija privalo sumokėti paslaugų teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną, iki sueis 15 (penkiolikos) dienų terminas 0,04 proc. delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos, o jei perkančioji organizacija uždelsia apmokėjimą daugiau kaip 15 (penkiolika) dienų – 0,1 proc. delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.11. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį. Vienai sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

5.11.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

5.11.2. reikalauti atlyginti patirtus tiesioginius nuostolius;

5.11.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius (netesybas);

5.11.4. pasinaudoti pateiktu Sutarties įvykdymo užtikrinimu;

5.11.5. nustatyta tvarka nutraukti Sutartį.

5.12. Sutarties nevykdymas ir/ar netinkamas vykdymas laikomas šios Sutarties pažeidimu.

5.13. Jei paslaugų teikėjas pažeidžia šios Sutarties sąlygas, perkančioji organizacija turi teisę pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

VI. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

6.1. Suteiktas Paslaugas ir jų rezultatus paslaugų teikėjas perkančiajai organizacijai perduoda, pateikdamas planavimo organizatoriui 3 (tris) parengto Jurbarko miesto ir rajono vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano koregavimo brėžinio išspausdinto (popierinio) ir skaitmeninio (rastrinio) plano egzempliorius. Kompiuterinėje laikmenoje grafinė dalis (brėžiniai) teikiama dviem formatais: vektoriniu GIS (LKS-94 sistemoje, *.shp ir *.dwg) ir rastriniu (*.jpg ar *.pdf (brėžiniai turi būti nuskenuoti su derinimais, ribų plano aiškinamojo rašto tekstinė dalis teikiama *.doc ir *.jpg ar *.pdf formatais), tinkančiais atviram duomenų apsikeitimui ir dokumento registravimui teritorijų planavimo dokumentų registre.

6.2. Paslaugų teikimo rezultato perdavimui paslaugų teikėjas pateikia perkančiajai organizacijai pasirašyti priėmimo – perdavimo aktą (2 egzempliorius). Perkančioji organizacija šį priėmimo – perdavimo aktą per 10 dienų nuo gavimo dienos privalo pasirašyti ir 1 egzempliorių grąžinti paslaugų teikėjui. Atsisakius priimti paslaugų teikimo rezultatą, perkančioji organizacija per pirmiau nurodytą terminą privalo pateikti paslaugų teikėjui motyvuotą atsisakymą priimti paslaugų teikimo rezultatą ir nurodyti veiksmus, kuriuos paslaugų teikėjas privalo atlikti, kad perkančioji organizacija priėmimo – perdavimo aktą pasirašytų. Nurodytus trūkumus paslaugų teikėjas turi pašalinti savo sąskaita ir jėgomis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Jei per pirmiau nurodytą terminą perkančioji organizacija nepateikia jokių pastabų ir nenurodo, kad jai būtinas papildomas susipažinimo su pateiktais dokumentais terminas, laikoma, kad perkančioji organizacija paslaugų teikimo rezultatą priėmė.

VII. UŽTIKRINIMAI IR DRAUDIMAI

7.1. Paslaugų teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo privalo pateikti



Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Užtikrinimo vertė – 5 proc. nuo Sutarties kainos Eur.

7.2. Sutarties įvykdymas turi būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko, kredito unijos garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštu (pateikiant jį su laidavimo draudimo liudijimo kopija). Garantijos arba laidavimo rašto galiojimo terminas – ne trumpesnis kaip Sutarties galiojimo terminas. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad užtikrinimas galiojotų nepertaukiamai visą Sutarties galiojimo laikotarpį. Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimo nepateikimas laiku yra esminis Sutarties pažeidimas. Garantijos arba laidavimo rašte nurodytos sumos sumokėjimas neturi būti siejamas su visišku perkančiosios patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia paslaugų teikėjo nuo pareigos juos atlyginti pilnai. Sutarties įvykdymo užtikrinimu bankas, kredito unija ar draudimo bendrovė neatšaukiamai įsipareigoja paslaugų teikėjui neįvykdžius sutartinių įsipareigojimų ar įvykdžius juos netinkamai sumokėti pagal garantiją ar laidavimo raštą perkančiajai organizacijai priklausančią sumą. Sutarties įvykdymo užtikrinimas išmokamas tokiomis sąlygomis ir tvarka: per 10 (dešimt) dienų nuo pirmo raštiško perkančiosios organizacijos pranešimo garantui (laiduotojui) apie paslaugų teikėjo sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą ar netinkamą vykdymą (ir kt.). Garantą (laiduotoją) neturi teisės reikalauti, kad perkančioji organizacija pagrįstų savo reikalavimą.

VIII. ĮSIPAREIGOJIMŲ PAGAL SUTARTĮ PERLEIDIMAS IR SUBTEIKĖJŲ PASITELKIMAS

8.1. Paslaugų teikėjas negali perleisti visų ar dalies savo sutartinių įsipareigojimų trečiajam asmeniui.

8.2. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui turi teisę be jokio papildomo derinimo pasitelkti Pirkimui pateiktame pasiūlyme nurodytus subteikėjus. Pasiūlyme nurodyti subteikėjai gali būti keičiami ir pasitelkiami nauji subteikėjai, jei numatyti subteikėjai nebegali ir atsisako, ar vykdo netinkamai jiems priskirtus įsipareigojimus, sustabdo savo veiklą, bankrutuoja, pradedamos restruktūrizavimo ar likvidavimo procedūros. Subteikėjų keitimui privalo būti gautas perkančiosios organizacijos raštiškas sutikimas. Be rašytinio perkančiosios organizacijos sutikimo pasitelkti kitus subteikėjus, nei nurodytus Pirkimo pasiūlyme, draudžiama. Pasitelkiamų kitų subteikėjų, nei nurodytų Pirkimo pasiūlyme, kvalifikacija turi atitikti Pirkimo sąlygose subteikėjams keltus kvalifikacijos reikalavimus.

IX. INTELEKTINĖS IR PRAMONINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

9.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines turtines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra perkančiosios organizacijos nuosavybė.

9.2. Jei Pirkimo sutartyje nenustatyta kitaip, paslaugų teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą perkančiajai organizacijai dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, prekės pavadinimų ar prekės ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl perkančiosios organizacijos kaltės.

X. SUSIRAŠINĖJIMAS

10.1. 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 arba išsiųsti registruotu paštu šioje Sutartyje nurodytais adresais.

10.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, Šalis turi informuoti kitą Šalį ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas. Jei Šalis nurodytu terminu to nepadaro, ji neturi teisės reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, jei jie atlikti paskutiniais žinomais jai duomenimis, arba jei tokia Šalis negavo pranešimo, išsiųsto paskutiniais jai žinomais adresais.

10.3. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, kuris skaičiuojamas nuo raštiško pranešimo įteikimo dienos, siuntėjas pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško

pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

XI. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

11.1. Perkančioji organizacija, prieš 14 kalendorinių dienų įspėjusi paslaugų teikėją, savo iniciatyva gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

11.1.1. kai paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir nepradeda jų vykdyti po raštiško pranešimo ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

11.1.2. kai paslaugų teikėjas perleidžia savo įsipareigojimus pagal Sutartį pažeisdamas Sutartyje nustatytą tvarką, pasitelkia ar pakeičia subteikėjus;

11.1.3. kai paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija ir paslaugų teikėjas nebegali toliau tinkamai vykdyti prisiimtų įsipareigojimų;

11.1.4. kai keičiasi paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai turi neigiamos įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui.

11.2. Paslaugų teikėjas, prieš 14 kalendorinių dienų įspėjęs perkančiąją organizaciją, gali nutraukti Sutartį, jei perkančioji organizacija netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir nepradeda jų vykdyti po paslaugų teikėjo raštiško pranešimo ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas.

XII. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

12.1. Nė viena Sutarties Šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Pirkimo nugalėtojo paskelbimo ar po Sutarties įsigaliojimo dienos.

12.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybės esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“).

12.3. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie atsiradusias nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas. Jei perkančioji organizacija raštu nenurodo kitaip, paslaugų teikėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

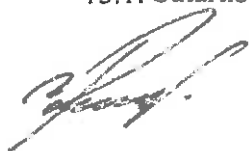
12.4. Paslaugų teikėjas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei perkančioji organizacija nenurodo jam to daryti.

12.5. Jei, vykdydamas perkančiosios organizacijos nurodymus arba naudodamas alternatyvius būdus pagal perkančiosios organizacijos nurodymą, paslaugų teikėjas patiria papildomų išlaidų, perkančioji organizacija jas turi atlyginti.

12.6. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 kalendorinių dienų, tuomet, nepaisant Sutarties įvykdymo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti paslaugų teikėjui suteiktas, bet kuri Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 30 kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties įvykdymo.

XIII. KITOS NUOSTATOS

13.1. Sutartis sudaroma lietuvių kalba, dviem vienodą juridinę galią turinčiais



egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

13.2. Pasirašydamos Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė anksčiau nurodyta data.

13.3. Sutarties antraštės ir straipsnių pavadinimai negali būti naudojami Sutarčiai aiškinti. Priklausomai nuo konteksto, žodžiai, vartojami vienaskaita, gali reikšti daugiskaitą ir atvirkščiai, o vyriškosios giminės žodžiai gali reikšti moteriškąją ir atvirkščiai.

13.4. Visi Sutartyje neregamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.

13.5. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir tokiems pakeitimams bus gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis.

13.6. Sutarties pakeitimai atliekami tik raštu. Sutarties pakeitimai gali būti atlikti Sutarties Šalių atstovų pasirašomu protokolu ar kitais būdais, užtikrinančiais aiškiai išreikštą Sutarties Šalių valią pakeisti atitinkamas pirkimo sutarties sąlygas. Dokumentas, kuriuo įforminami Sutarties pakeitimai, tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

13.7. Sutarties Šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta, Šalis turi teisę, pereiti prie kito ginčų sprendimo procedūros etapo – ginčo sprendimo Lietuvos Respublikos teisme. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, nepavykus jų išspręsti derybų būdu, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, taikytina teise – Lietuvos Respublikos teisė.

13.8. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje, neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus, kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatomis.

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

XIV. SUTARTIES PRIEDAI

14.1. 1 priedas „Techninė specifikacija“.

14.2. 2 priedas. Vandenviečių ir nuotekų valymo įrenginių sąrašas.

PERKANČIOJI ORGANIZACIJA

Jurbarko rajono savivaldybės administracija

Dariaus ir Girėno g. 96 74187 Jurbarkas

Įmonės kodas 188713933

a. s. Nr.

AB DnB bankas

Tel. (8 447) 70 153

Faks. (8 447) 70 166

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Daugėla“

A. Smetonos g. 8-2, 01115 Vilnius

Tel./faksas 852733385

Įmonės kodas 300031924

PVM mokėtojo kodas LT100002480018

A. s. LT56 7300 0100 8442 7363

AB bankas „Swedbank“

El. p. daugela@daugela.lt

Tel., faks. (8 5) 2733385

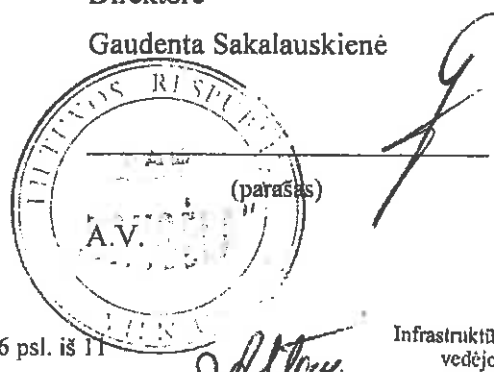
Administracijos direktorė

Vida Rekešienė



Direktorė

Gaudenta Sakalauskienė



6 psl. iš 11

Infrastruktūros ir turto skyriaus
vedėjo pavaduotoja-
vyriausioji architektė
Graudėnė Štackienė

Infrastruktūros ir turto skyriaus
vedėjo pavaduotoja-
vyriausioji architektė
Grazina Gadliauskienė

Tiesiogiai civilinės inžinerijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja-
vyriausioji architektė

**JURBARKO MIESTO IR RAJONO VANDENS TIEKIMO IR NUOTEKŲ TVARKYMO
INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS SPECIALIOJO PLANO KOREGAVIMO PARENGIMO
PASLAUGŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA (PLANAVIMO PROGRAMA)**

1. BENDRA INFORMACIJA

1.1. Informacija apie pirkimo objektą

Jurbarko rajono savivaldybės administracija, įmonės kodas 188713933 (toliau – Perkančioji organizacija/Užsakovas) vykdo projektą Jurbarko miesto ir rajono vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano koregavimo parengimas (toliau – projektas) ir perka projektui įgyvendinimui reikalingas paslaugas:

Jurbarko miesto ir rajono vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano koregavimas (su viešinimo procedūromis).

2. INFORMACIJA APIE PASLAUGAS

2.1. Reikalavimai perkamoms paslaugoms

PLANAVIMO ORGANIZATORIUS – Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktorius.

PLANAVIMO PAGRINDAS: Jurbarko rajono savivaldybės 2016 m. birželio 30 d. sprendimas Nr. T2-214.

UŽSAKOVAS – Jurbarko rajono savivaldybės administracija, savivaldybės biudžetinė įstaiga.

SPECIALIOJO PLANO PAVADINIMAS: Jurbarko miesto ir rajono vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano koregavimas (su viešinimo procedūromis).

PROJEKTO PARENGIMO LAIKAS – iki 2017 m. gruodžio 22 d., su galimybe pratęsti 1 (vieną) kartą 1 (vienam) mėnesiui.

PLANUOJAMO DOKUMENTO RŪŠIS – specialusis planas rengiamas bendra tvarka.

PLANAVIMO TIKSLAI: parengti *Jurbarko miesto ir rajono vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano koregavimą (su viešinimo procedūromis).*

Išanalizuoti esamą pakitusią situaciją vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo srityje, įvertinti ES lėšų gavimo galimybes, įvertinti situaciją saugumo, gamtosauginiu ir urbanistiniu pagrindu.

SPECIALIOJO PLANO RENGIMAS

Planavimo procesą sudaro šie etapai:

1. Parengiamasis;
2. Rengimo;
3. Baigiamasis.

PLANAVIMO DARBŲ PROGRAMA

Planuojama teritorija: Jurbarko miesto ir rajono savivaldybės teritorija.

Specialiojo plano koregavimo tikslai – pakoreguoti nustatytas viešojo geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo teritorijas ir plėtros kryptis, patikslinti numatytus vandentiekio ir nuotekų saugos ir kokybės reikalavimus, nustatyti vandenviečių teritorijos nuotekų tvarkymo ir naudojimo režimus bei numatyti galimybę gyventojams apsirūpinti geriamuoju vandeniu ir individualiai tvarkyti nuotekas.

Specialiojo plano rengimo uždaviniai:

1. numatyti geriamojo vandens ir nuotekų sistemų plėtrai reikalingas teritorijas;
2. nustatyti Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje esančių geriamojo vandens vandenviečių bei nuotekų valymo įrenginių sanitarinės apsaugos zonas;

nuotekų valymo įrenginių sanitarinės apsaugos zonas;

3. įsteigti ir registruoti vandenviečių apsaugos zonas;

4. numatyti geriamojo vandens ir nuotekų tvarkymo infrastruktūrai funkcionuoti reikalingus servitutus bei nurodyti specialiąsias žemės naudojimo sąlygas ir informuoti gretimų žemės sklypų savininkus apie taikytinas ar panaikintas žemės naudojimo sąlygas;

5. aprobuoti ir įregistruoti vandens išteklius įstatymų nustatyta tvarka;

6. atlikti teisės aktuose numatytus tyrimus ir studijas, reikalingus plano rengimui.

7. inžinerinės infrastruktūros vystymo koncepcija nerengiama.

SPECIALIOJO PLANO RENGIMO DARBŲ TRUKMĖ IR ETAPAI

Specialiojo teritorijų planavimo proceso etapai:

1. parengiamasis;

2. teritorijų planavimo dokumento rengimo;

3. baigiamasis.

Parengiamuoju etapu planavimo organizatorius pagal nustatytus planavimo tikslus numato planuojamą teritoriją, parengia ir patvirtina planavimo darbų programą. Prieš pradėdamas rengti specialiojo teritorijų planavimo dokumentus, planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo raštu kreipiasi į atsakingas institucijas, kad šios pateiktų planavimo sąlygas.

Teritorijų planavimo dokumento rengimo etapą sudaro šios stadijos:

1. esamos būklės įvertinimas – įvertinami ir aprobuojami: vandenviečių požeminio vandens ištekliai ir nustatomos apsaugos zonos;

2. bendrųjų sprendinių formavimas – nustatomi veiklos vystymo ir naudmenų tvarkymo prioritetai;

3. sprendinių konkretizavimas – nustatomas ūkinės veiklos reguliavimas ir jos apribojimas vandenviečių apsaugos zonose, nurodoma atsakomybė už specialiajame plane nustatytų reikalavimų laikymąsi, parengiami kiekvienos nagrinėjamos vandenvietės sanitarinių apsaugos zonų detalizuoti brėžiniai.

Baigiamąjį etapą sudaro šios stadijos:

1. specialiojo teritorijų planavimo dokumento sprendinių viešinimas;

2. specialiojo teritorijų planavimo dokumento derinimas Teritorijų planavimo komisijoje;

3. specialiojo teritorijų planavimo dokumento tikrinimas teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą atliekančioje institucijoje;

4. specialiojo teritorijų planavimo dokumento tvirtinimas ir registravimas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre.

KITI REIKALAVIMAI

1. Valstybinių registrų, kadastrų, klasifikatorių, teritorijų planavimo ir kitų specializuotų duomenų bankų tvarkytojų duomenų išlaidas plano rengėjai turi numatyti pasiūlymo kainoje.

2. Rengiant specialųjį planą vadovautis LR teritorijų planavimo įstatymo, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. D1-636 patvirtintomis Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros planų rengimo taisyklėmis, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2015 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. D1-912 patvirtintu Požeminio vandens vandenviečių apsaugos zonų nustatymo tvarkos aprašu ir Lietuvos geologijos tarnybos prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 19 d. įsakymu Nr. 1-101 patvirtinta Ištirtų požeminio vandens (išskyrus pramoninį) išteklių aprobavimo tvarka ir kitų aktualių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės dokumentų nuostatomis.

3. Specialiojo teritorijų planavimo dokumento viešinimą atlikti supaprastinta tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 1267 patvirtintais Visuomenės informavimo, konsultavimo ir dalyvavimo priimanč sprendimus dėl teritorijų planavimo nuostatais.

4. Vandenviečių AZ nustatymo specialiojo plano dokumentų (vandenviečių AZ brėžiniai, patvirtinimo dokumentai) kopijas pateikti Lietuvos geologijos tarnybai.

5. Vadovaujantis LR žemės įstatymo 22 straipsnio 7 dalimi per vieną mėnesį nuo teritorijų

savivaldybės žemės naudotojui, nurodydamas konkrečias taikytinas ar panaikinamas specialiąsias žemės naudojimo sąlygas,

6. Parengti pranešimo projektą pagal Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2014 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. V-291 „Dėl pranešimų Nekilnojamojo turto kadastro tvarkytojui teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 9 priedo reikalavimus.

7. Plano rengėjas turi pateikti planavimo organizatoriui 2 egzempliorius 1:10 000 mastelio žemės sklypo naudojimo planus parengtus kiekvienai vandenvietei – popieriuje ir skaitmenine forma (kompaktiniame diske),

8. Plano rengėjas turi pateikti planavimo organizatoriui 3 egzempliorius patvirtintos Požeminio vandens ištirtų išteklių įvertinimo ataskaitos – popieriuje ir skaitmenine forma (kompaktiniame diske).

9. Plano rengėjas turi pateikti planavimo organizatoriui 3 egzempliorius pakoreguoto specialiojo plano dokumento – popieriuje (originalą ir jo kopiją) ir skaitmenine forma (kompaktiniame diske).

10. planavimo organizatoriui pateikiami 3 parengto *Jurbarko miesto ir rajono vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano* koregavimo brėžinio išspausdinto ir skaitmeninio (rastrinio) plano egzempliorių. Kompiuterinėje laikmenoje grafinė dalis (brėžiniai) teikiama dviem formatais: vektoriniu GIS (LKS-94 sistemoje, *.shp ir *.dwg) ir rastriniu (*.jpg ar *.pdf (brėžiniai turi būti nuskenuoti su derinimais, ribų plano aiškinamojo rašto tekstinė dalis teikiama *.doc ir *.jpg ar *.pdf formatais), tinkančiais atviram duomenų apsikeitimui ir dokumento registravimui teritorijų planavimo dokumentų registre.

DERINIMO IR TVIRTINIMO TVARKA: pagal Teritorijų planavimo įstatymo nuostatas.

LĖŠŲ POBŪDIS: savivaldybės biudžeto lėšos.

2.2. Paslaugų teikimo terminai

2.2.1. Sutartis įsigalioja Perkančiajai organizacijai (Užsakovui) pasirašius sutartį su teikėju ir teikėjui pateikus sutarties įvykdymo užtikrinimą.

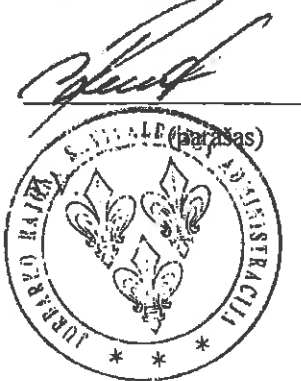
2.2.2. Veiklų atlikimo terminai: specialiojo plano koregavimo parengimo paslaugos turi būti suteiktos ir jų rezultatai perduoti Perkančiajai organizacijai iki 2017 m. gruodžio 22 d., su galimybe pratęsti 1 (vieną) kartą 1 (vienam) mėnesiui.

3. ATASKAITOS

Ataskaitos teikiamos Perkančiajai organizacijai (Užsakovui) prašant. Ataskaitos teikiamos raštu, jose nurodant suteiktas paslaugas. Pateiktas Paslaugų teikimo sutarties vykdymo ataskaitas Perkančioji organizacija (Užsakovas) patvirtina arba pateikia pastabas joms ne vėliau kaip per 10 dienų nuo jų ataskaitų ar kitų dokumentų pateikimo. Teikėjas ataskaitas pagal Perkančiosios organizacijos (Užsakovo) pastabas pataiso ne vėliau kaip per 10 dienų nuo tokių pastabų gavimo.

Administracijos direktorė

Vida Rekešienė



Direktorė

Gaudenta Sakalauskienė



Infrastruktūros ir turto skyriaus
vedėjo pavaduotoja-
vyriausioji architektė
Gedimina Gadliauskienė

VANDENVIEČIŲ IR NUOTEKŲ VALYMO ĮRENGINIŲ SĄRAŠAS

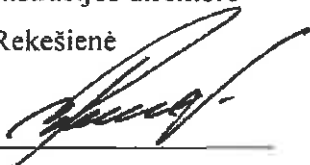
I lentelė. Vandenviečių sąrašas

Nr.	Vandenvietė	Faktinis geriamojo vandens suvartojimas 2015 m. m ³ /para	Vandens išteklių aprobavimas
1	Jurbarko	1370	+
2	Smalininkų	85	+
3	Skirsnemunės	74	+
4	Vytėnų	38	+
5	Girdžių	63	+
6	Žindaičių	25	+
7	Vilniškių	6	+
8	Eržvilko	47	+
9	Pašaltuonio	25	+
10	Kartupių	19	+
11	Lybiškių	25	+
12	Rutkiškių	16	+
13	Vadžgirio	25	+
14	Paskynų	30	+
15	Pavidaujo	27	+
16	Kazikėnų	6	+
17	Gedžių	5	+
18	Viešvilės	71	+
19	Raudonės	49	+
20	Pupkaimio	7	+
21	Graučėnų	5	+
22	Pasnietalio	3	+
23	Kybartų	24	+
24	Stakių	22	+
25	Šimkaičių	27	+
26	Paulių	30	+
27	Griaužų	14	+
28	Juodaičių	36	+
29	Gricių	36	+
30	Tamošių	27	+
31	Armeniškių	25	+
32	Veliuonos	52	+
33	Klangių	10	+
34	Belvederio	8	+
35	Seredžiaus	68	+
36	Klausučių	68	+
37	Vensloviškių	10	+

2 lentelė. Nuotekų valymo įrenginių sąrašas

Nr.	Nuotekų valymo įrenginys (NVI)	Faktinis 2015 m. nuotekų kiekis tūkst. m ³ /parą
1	Jurbarko miesto NVI	1,511
2	Smalininkų NVI	0,170
3	Viešvilės NVI	0,221
4	Klausučių NVI	0,190
5	Seredžiaus NVI	0,022
6	Skirsnemunės NVI	0,055
7	Pilies I k. NVI	0,006
8	Girdžių NVI	0,014
9	Veliuonos NVI	0,014
10	Eržvilko NVI	0,015
11	Šimkaičių NVI	0,007
12	Lybiškių NVI	0,006
13	Paulių NVI	0,007
14	Baltraičiškės NVI	0,005

Administracijos direktorė
Vida Rekešienė

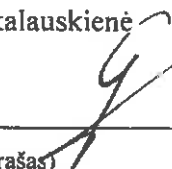


(parašas)



Direktorė

Gaudenta Sakalauskienė



(parašas)



Infrastruktūros ir turto skyriaus
vedėjo pavaduotoja-
vyriausioji architektė
Gražina Gadliauskienė



UAB „DAUGĖLA“

Kodas 300031924, PVM kodas LT100002480018, A. Smetonos g. 8-2, LT-01115 Vilnius, tel./faks. +370 5 2733385
a. s. Nr. LT56 7300 0100 8442 7363, AB bankas „Swedbank“, kodas 73000
el. paštas daugela@daugela.lt, puslapis internete www.daugela.lt

Jurbarko rajono savivaldybės administracijai

PASIŪLYMAS DĖL JURBARKO MIESTO IR RAJONO VANDENS TIEKIMO IR NUOTEKŲ TVARKYMO INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS SPECIALIOJO PLANO KOREGAVIMO PARENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO

2017-01-27 Nr. 1

Jurbarkas

Teikėjo pavadinimas	UAB „Daugėla“
Teikėjo adresas	A. Smetonos g. 8-2, 01115, Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Direktorė Gaudenta Sakalauskienė
Telefono numeris	852733385
Fakso numeris	852733385
El. pašto adresas	daugela@daugela.lt

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1) Atviro konkurso sąlygose ir skelbime, paskelbtame Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;

2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose) ir patvirtiname, kad pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties vykdymui.

2. Patvirtiname, kad nedalyvavome rengiant pirkimo dokumentus, o taip pat nesame susiję su jokių kitu šiame konkurse dalyvaujančiu teikėju ir kita suinteresuota šalimi.

3. Suprantame, kad išaiškėjus aukščiau nurodytoms aplinkybėms, būsime pašalinti iš šio pirkimo ir mūsų pateiktas pasiūlymas bus atmetas.

4. Mes siūlome:

Objekto pavadinimas	Kaina be PVM, Eur	PVM*	Kaina su PVM, Eur
Jurbarko miesto ir rajono vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtos specialiojo plano koregavimo (su viešinimo paslaugomis) parengimo paslaugos	21000,00	4410,00	25410,00

*Jei teikėjas PVM nemoka, jis šių skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių jis PVM nemoka.

Pasiūlymo kaina su PVM 25410,00 Eur (dvidešimt penki tūkstančiai keturi šimtai dešimt Eur), tame tarpe PVM sudaro 4410,00 Eur (keturi tūkstančiai keturi šimtai dešimt Eur).

1) Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai.

2) Šiuo pasiūlymu įsipareigojame laikytis LR Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų teisės aktų, pirkimo dokumentuose išdėstytų reikalavimų bei sutarties sąlygų.

3) Patvirtiname, kad visi pridedami dokumentai yra mūsų pasiūlymo dalis.

Vykdam sutartį pasitelksime šiuos subteikėjus:



Informacija apie draudėjo viešus duomenis¹

Informuojame, kad Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos duomenimis UAB "DAUGĖLA", kodas 300031924

- draudėjo kodas: 731327; jo suteikimo data X; jo pabaigos data ;

Data	Apdraustųjų asmenų ² skaičius	Skola Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui	
		Skola	iš jos skolos suma, kurios mokėjimo terminas yra atidėtas ir dar nesuėjęs
2017-01-30	X	3,72 Eur	0,00 Eur

Duomenų formavimo data 2017-02-22, laikas 13:19:15.

¹ Informacija apie apdraustųjų asmenų skaičių ir skolą Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui teikiama, jei pareiškėjas jos prašo, kitu atveju vietoj konkrečių duomenų įrašomas ženklas „X“.

² Fiziniai asmenys, apie kurių valstybinio socialinio draudimo pradžią yra pateiktas pranešimas apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią (1-SD pranešimas).

³ Unikalus identifikavimo numeris – suformuotiems duomenims suteiktas numeris, patvirtinantis duomenų tapatumą. Duomenys, kuriems suteiktas unikalus identifikavimo numeris, yra saugomi 3 metus.

išskirti iš naujo



VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBA
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS



Informacija apie draudėjo viešus duomenis¹

Informuojame, kad Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos duomenimis UAB "DAUGĖLA", kodas 300031924

- draudėjo kodas: 731327; jo suteikimo data X; jo pabaigos data ;

Data	Apdraustųjų asmenų ² skaičius	Skola Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui	
		Skola	iš jos skolos suma, kurios mokėjimo terminas yra atidėtas ir dar nesuėjęs
2017-01-26	X	3,72 Eur	0,00 Eur

Duomenų formavimo data 2017-01-30, laikas 11:55:38.

¹ Informacija apie apdraustųjų asmenų skaičių ir skolą Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui teikiama, jei pareiškėjas jos prašo, kitu atveju vietoj konkrečių duomenų įrašomas ženklas „X“.

² Fiziniai asmenys, apie kurių valstybinio socialinio draudimo pradžią yra pateiktas pranešimas apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią (1-SD pranešimas).

³ Unikalus identifikavimo numeris – suformuotiems duomenims suteiktas numeris, patvirtinantis duomenų tapatumą. Duomenys, kuriems suteiktas unikalus identifikavimo numeris, yra saugomi 3 metus.

Ieškoti iš naujo

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2009 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. 1R-43
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2009 m. lapkričio 27 d. įsakymo Nr. 1R-373
redakcija)

VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO VILNIAUS FILIALAS

Lvovo g. 25-101, LT-09320 Vilnius, tel. (8 5) 266 2100, faks. (8 5) 262 8823, el. p. Vilnius@registrucentras.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 124208338

PAŽYMA, PATVIRTINANTI JUNGTINIUS KOMPETENTINGŲ INSTITUCIJŲ TVARKOMUS DUOMENIS APIE VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROJE DALYVAUJANTĮ TIEKĖJĄ (JURIDINĮ ASMENĮ)

2016-12-27 Nr. 318102

Tiekėjo pavadinimas	UAB "DAUGĖLA"
Tiekėjo kontaktinė informacija:	
telefono numeris	852733385
faksas	852733385
mobilusis telefonas	868533215
elektroninio pašto adresas	daugela@daugela.lt
interneto svetainės adresas	www.daugela.lt
Buhalterio (buhalterių) ar kito (kitų) asmens (asmenų), turinčio (turinčių) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, vardas, pavardė, gimimo data	AISTĖ ŠIAULIENĖ
<u>Juridinių asmenų registras:</u>	
kodas	300031924
teisinė forma	Uždaroji akcinė bendrovė
teisinis statusas	Teisinis statusas neįregistruotas
buveinė (adresas)	Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Balsių g. 7
vadovo ar ūkinės bendrijos tikrojo nario (narių), turinčio (turinčių) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, vardas, pavardė	GAUDENTA SAKALAUSKIENĖ
įregistravimo data	2004-06-07
Registro tvarkytojas	Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas
<u>Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos:</u>	
duomenys apie tiekėjo atsiskaitymą su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais	Atsiskaitęs
Duomenų suformavimo data	2016-12-27
<u>Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos:</u>	
duomenys apie tiekėjo atsiskaitymą su Valstybinio socialinio draudimo fondu	Neįsiskolinęs
Duomenų suformavimo data	2016-12-23



VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS

Vincio Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, tel. (8 5) 2688 262, faks. (8 5) 2688 311, el.p. info@registrucentras.lt

REGISTRŲ CENTRAS

LIETUVOS RESPUBLIKOS JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO

IŠPLĖSTINIS IŠRAŠAS

2016-10-06 11:05:32

1. Juridinių asmenų registre įregistruota:

Pavadinimas: **UAB "DAUGĖLA"**
 Kodas: **300031924**
 Buvęs kodas: **1440953**
 Teisinė forma: **Uždaroji akcinė bendrovė**
 Teisinis statusas: **Teisinis statusas neįregistruotas**
 Buveinės adresas: **Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Balsių g. 7**
 NTR objekto kodas: **1099-0024-5010**
 Įregistravimo data: **2004-06-07**
 Versija: **24 (2016-07-26)**
 Duomenų būklė: **Pilnai sutvarkyti duomenys**
 Registro tvarkytojas: **Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas**

2. Filialai, atstovybės registruoti Lietuvoje: įrašų nėra**3. Kapitalas ir akcijos:**

Įstatinio kapitalo dydis: **2896 Eur**
 Akcijų skaičius: **100 vnt.**
 Vardinių paprastųjų akcijų skaičius: **100 vnt.**
 Vardinės paprastosios akcijos nominali
 vertė: **28.96 Eur**

4. Veiklos tikslai ir rūšys:

Tikslai: **architektūros ir inžinerijos veikla; techninis tikrinimas ir analizė; architektūros ir inžinerijos veikla bei su ja susijusios techninės konsultacijos; architektūros veikla; inžinerijos veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos; inžinerinė-technologinė veikla; projektiniai-konstruktoriniai darbai; geodezinė veikla; geologinės paieškos ir žvalgyba; miškotvarka ir žemėtvarka; techninis tikrinimas ir analizė; aplinkos kontrolė, ekologinis monitoringas; moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla; gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla; biotechnologijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla; kiti gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla; agrarinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai; gamtos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai; matematikos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai; technikos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai; socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla; kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla; specializuota projektavimo veikla; kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla; kita nenurodyta šiuose įstatuose veikla, numatyta ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje, ir, kuri neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams**

5. Organai:

- 5.1. **Visuotinis akcininkų susirinkimas**
 Registruota: **Nuo 2004-06-07**
 Dokumentas (-ai): **Aprašytas (-ti) p. 14.26**
- 5.2. **Vadovas**
 Registruota: **Nuo 2004-06-07**
 Dokumentas (-ai): **Aprašytas (-ti) p. 14.18, 14.24, 14.26**
- 5.2.1. **Asmuo: GAUDENTA SAKALAUSKIENĖ, a.k. 47009050816, direktorius**
Paskyrimo (išrinkimo) data 2006-10-02
 Registruota: **Nuo 2006-10-17**
Vilniaus r. sav. Didžiosios Riešės k. Miglės g. 500
 Dokumentas (-ai) **aprašytas (-ti) p. 14.18**

6. Dalyviai: įrašų nėra**7. Taisyklė, pagal kurią asmenys veikia juridinio asmens vardu:**

- 7.1. **Vienasmenis atstovavimas**
 Registruota: **Nuo 2004-06-07**
 Aprašymas: **Juridinio asmens vardu veikia vadovas**
 Dokumentas (-ai): **Aprašytas (-ti) p. 14.24**

- Dokumento data: 2010-05-25, Nr. 000619031006
Gautas 2010-06-01, įregistruotas 2010-06-01
Aprašymas: 2009 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.12. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2009-03-05, Nr. 000619031005
Gautas 2009-03-10, įregistruotas 2009-03-13
Aprašymas: 2008 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.13. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2008-04-15, Nr. 000619031003
Gautas 2008-04-22, įregistruotas 2008-04-28
Aprašymas: 2007 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.14. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2007-02-15, Nr. 000619031002
Gautas 2007-03-26, įregistruotas 2007-04-11
Aprašymas: 2006 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas, metinis pranešimas (veiklos ataskaita)
- 14.15. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2006-10-20
Gautas 2006-10-26, įregistruotas 2006-10-31
Notaro žyma: Vilniaus m. 41-as notarų bluras, not. VIDUTĖ ZUBAVIČIŪTĖ, Reg. Nr. 6-2672VZ, notarinio veiksmo atlikimo data 2006-10-20
Aprašymas: Dėl įstatų įregistravimo
- 14.16. Visuotinio akcininkų susirinkimo protokolas
Dokumento data: 2006-09-25, Nr. 06-02
Gautas 2006-10-26, įregistruotas 2006-10-31
Aprašymas: Dėl įstatų patvirtinimo
- 14.17. Įstatai
Dokumento data: 2006-09-25
Gautas 2006-10-26, įregistruotas 2006-10-31
- 14.18. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2006-10-04
Gautas 2006-10-06, įregistruotas 2006-10-17
Aprašymas: Dėl vadovo duomenų įregistravimo
- 14.19. Visuotinio akcininkų susirinkimo protokolas
Dokumento data: 2006-09-25, Nr. 06-01
Gautas 2006-10-06, įregistruotas 2006-10-17
Aprašymas: Dėl vadovo išrinkimo
- 14.20. Registravimo pažymėjimo originalas
Dokumento data: 2004-06-07
Gautas 2006-10-06, įregistruotas 2006-10-17
- 14.21. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2006-04-28, Nr. 000619031001
Gautas 2006-05-31, įregistruotas 2006-10-02
Aprašymas: 2005 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas, veiklos ataskaita
- 14.22. Pranešimas
Dokumento data: 2006-07-19
Gautas 2006-08-03, įregistruotas 2006-08-03
Aprašymas: Dėl akcininkų skaičiaus pasikeitimo
- 14.23. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2005-04-29
Gautas 2005-05-25, įregistruotas 2005-05-25
Aprašymas: 2004 m. metinė finansinė atskaitomybė: balansas, pelno (nuostolių) ataskaita, nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita, aiškinamasis raštas, veiklos ataskaita
- 14.24. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2004-05-26

Šis dokumentas yra numeruotas

4 (keturi) ap. o.c.

Juridinių asmenų registro duomenų
įvertinimo grupės vyriausioji specialistė

Vida Sirvinskienė

UAB "DAUGĖLA"

ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB "DAUGĖLA" (toliau – Bendrovė) yra ribotos civilinės atsakomybės privatusis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu (toliau - Akcinių bendrovių įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, taip pat šiais įstatais.
2. Bendrovės teisinė forma – uždaroji akcinė bendrovė.
3. Bendrovės veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Bendrovės finansiniai metai – sausio mėn. 1 d. – gruodžio mėn. 31 d.

II SKYRIUS BENDROVĖS VEIKLOS TIKSLAI IR OBJEKTAS

5. Bendrovės veiklos tikslai: 71. Architektūros ir inžinerijos veikla; techninis tikrinimas ir analizė;

71.1. Architektūros ir inžinerijos veikla bei su ja susijusios techninės konsultacijos

71.11 Architektūros veikla

71.12. Inžinerijos veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos

71.12.10. Inžinerinė-technologinė veikla

71.12.20. Projektiniai-konstruktoriniai darbai

71.12.40. Geodezinė veikla

71.12.50. Geologinės paieškos ir žvalgyba

71.12.60. Miškotvarka ir žemėtvarka

71.2. Techninis tikrinimas ir analizė

71.2.10. Aplinkos kontrolė, ekologinis monitoringas

72. Moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla

72.1. Gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla

72.11. Biotechnologijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla

72.19. Kiti gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla

72.19.10. Agrarinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai

72.19.20. Gamtos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai

72.19.30. Matematikos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai

72.19.50. Technikos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai

72.2. Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla

74. Kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla

74.1. Specializuota projektavimo veikla

74.9. Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla

Kita nenurodyta šiuose įstatuose veikla, numatyta ekonominės veikios rūšių klasifikatoriuje, ir, kuri neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

Bendrovė gali užsiimti bet kokia kita veikla, kuri neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III SKYRIUS BENDROVĖS ĮSTATINIS KAPITALAS, AKCIJOS NOMINALI VERTĖ, AKCIJŲ SKAIČIUS IR SUTEIKIAMOS TEISĖS

6. Bendrovės įstatinis kapitalas yra 2896 (du tūkstančiai aštuoni šimtai devyniasdešimt šeši) Eur.
7. Bendrovės įstatinis kapitalas padalytas į 100 (vienas šimtas) paprastųjų (-ąsias) vardinių (-es) akcijų (-as).
8. Bendrovės akcijos nominali vertė yra 28,96 Eur (dvidešimt aštuoni Eur devyniasdešimt šeši ct).

23. Bendrovės įstatų **keitimo** tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Akcinių bendrovių įstatyme.
Šie įstatai sudaryti **elektroniniu** būdu.

Signature Not
Verified

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė
GAUDENTĖ
SAKALAUSKĖNĖ
Data: 2015-09-08
10:24:10



**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS**

Biudžetinė įstaiga, Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius, tel. (8 5) 271 7177,
faks. (8 5) 271 8921, el. p. ird@vrm.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188774822

Gaudentai Sakalauskienei

**PAŽYMA
DĖL ĮTARIAMŲJŲ, KALTINAMŲJŲ IR NUTEISTŲJŲ REGISTRO DUOMENŲ
APIE FIZINĮ ASMENĮ**

Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro 2017-01-23 duomenimis Gaudenta Sakalauskienė, gim. 1970 m. rugsėjo 5 d., neteistas (-a).

Pažyma parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalies 3 punkto nuostata.

Teistumo informacijos tvarkymo skyriaus
vedėjas

Brunonas Aranauskas

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė
GAUDENTA
SAKALAUSKIENĖ
Data: 2017-01-27 15:41

UAB „DAUGĖLA“

Kodas 300031924, PVM kodas LT100002480018, A. Smetonos g. 8-2, LT-01115 Vilnius, tel./faks. +370 5 2733385
a. s. Nr. LT56 7300 0100 8442 7363, AB bankas „Swedbank“, kodas 73000
el. paštas daugela@daugela.lt, puslapis internete www.daugela.lt

Jurbarko rajono savivaldybės administracijai

UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ATSAKINGŲ SPECIALISTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Kvalifikacija	Atestato numeris	Siūloma pozicija projekte	Stažas
1	Nerijus Gerdvilis	Suteikta teisė eiti teritorijų specialiojo planavimo specialisto pareigas	Kvalifikacijos atestatas Nr. 23993	projekto vadovas	9 m.
2	Gaudenta Sakalauskienė	Gis pažymėjimas		GIS specialistas	20 m.

Direktorė



Gaudenta Sakalauskienė

	specialusis planas	
2013 -11/2014-11	Jurbarko rajono savivaldybės dviračių takų plėtros specialusis planas	Projekto vadovas
2015-02/2015-07	Mažeikių rajono vandenviečių sanitarinių apsaugos zonų nustatymo specialiojo plano parengimas	Projekto vadovas
2015-03/2015-12	Radviliškio rajono vandenviečių sanitarinių apsaugos zonų nustatymo specialiojo plano parengimas	Projekto vadovas
2015-04/2015-08	Ignalinos, Strigailiškio ir Palūšės kurortinės teritorijos bei gretimų teritorijų turizmo ir rekreacijos specialusis planas	Projekto vadovas

Nerijus Gerdvilis

2017-01-26



GYVENIMO APRAŠYMAS

Siūlomoms pareigoms projekte: Gis specialistas

1. Pavardė: Sakalauskienė
2. Vardas: Gaudenta
3. Gimimo data: 1970 09 05
4. Išsilavinimas: aukštasis

Institucija	Suteiktas laipsnis ar gautas diplomas:
<i>Mokymo įstaiga</i>	Matematikos ir informatikos institutas
<i>Data</i>	1995-1999
<i>Laipsnis, diplomas</i>	Fizinių mokslų matematikos mokslų daktarė (01 P) Mokslų daktarės diplomas
<i>Mokymo įstaiga</i>	Vilniaus universitetas Matematikos fakultetas
<i>Data</i>	1989 – 1993
<i>Laipsnis, diplomas</i>	Matematikos specialybė, tikimybių teorijos ir matematinės statistikos specializacija Studijų baigimo diplomas

5. Mokymo kursai:

<i>Mokymo įstaiga, vieta</i>	Institute of Geophysics, Varšuva
<i>Data</i>	2004 kovo 1 – birželio 1 d
<i>Tema</i>	Hidrologinių procesų bei vandens kokybės modeliavimas
<i>Mokymo įstaiga, vieta</i>	DHI (Environmental & Water Institute), Danijos Karalystė, Horsholmas
<i>Data</i>	2003 08 18-29, 2003 -09 15-26
<i>Tema</i>	Advanced Integrated Hydrological Modeling Course
<i>Mokymo įstaiga, vieta</i>	EPA, Jūrmala
<i>Data</i>	1997 spalio
<i>Tema</i>	Water quality modeling workshop

6. Kiti įgūdžiai: Kompiuterinių programų žinios (MS Office, Statistica, Mike Basin, Mike II, ArcView, ArcGis, MatCad, AutoCad)

7. Dabartinė darbovietė, pareigos: UAB „Daugėla“ – direktorė.

8. Profesinė patirtis:

<i>Data</i>	2006 03 iki šiol
<i>Įmonė, organizacija</i>	UAB „Daugėla“
<i>Pareigos</i>	Direktorė
<i>Apibūdinimas</i>	Vadovavimas įmonei, projektų rengimas ir valdymas
<i>Data</i>	Nuo 2002 01 iki 2006 07
<i>Įmonė, organizacija</i>	Aplinkos apsaugos agentūra
<i>Pareigos</i>	Aplinkos kokybės vertinimo sk. vyr. specialistė
<i>Apibūdinimas</i>	Vandens kokybės duomenų vertinimas ir modeliavimas, duomenų bazių kūrimas ir vertinimas geografinės informacinės sistemos aplinkoje, teisės aktų rengimas
<i>Data</i>	1994 08 16-2002 01 01
<i>Įmonė, organizacija</i>	AM Jungtinis tyrimų centras
<i>Pareigos</i>	Aplinkos monitoringo ir tyrimų koordinavimo skyrius, vyresn. inžinierė
<i>Apibūdinimas</i>	Aplinkosauginių duomenų surinktų pagal tarptautinę Integruoto monitoringo (IM) programą įvertinimas ir teikimas
<i>Data</i>	2002 01 01-2002 12 31
<i>Įmonė, organizacija</i>	Matematikos ir informatikos institutas
<i>Pareigos</i>	Mokslinė darbuotoja
<i>Apibūdinimas</i>	Laiko eilučių analizė, diferencialinės lygtys
<i>Data</i>	1995 01 02-1999 12 31
<i>Įmonė, organizacija</i>	Matematikos ir informatikos institutas
<i>Pareigos</i>	Doktorantė

UAB „DAUGĖLA“

Kodas 300031924, PVM kodas LT100002480018, A. Smetonos g. 8-2, LT-01115 Vilnius, tel./faks. +370 5 2733385
a. s. Nr. LT56 7300 0100 8442 7363, AB bankas „Swedbank“, kodas 73000
el. paštas daugela@daugela.lt, puslapis internete www.daugela.lt

Jurbarko rajono savivaldybės administracijai

PAŽYMA APIE TEIKĖJO SVARBIAUSIAS ĮVYKDYTAS SUTARTIS

Užsakovo pavadinimas	Sutarties pavadinimas	Bendra sutarties vertė Eur (su PVM)	Data (nuo/iki)	Suteiktų paslaugų aprašymas
Kelmės rajono savivaldybės administracija	Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis Nr. SŽ-431	32 442,00 (111925,00 Lt)	2013-07-22- 2014-03-24	Kelmės rajono vandenviečių požeminio vandens ištirtų išteklių įvertinimo ataskaitos ir specialiojo plano parengimas
Mažeikių rajono savivaldybės administracija	Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis Nr. MS-41	25800,00	2015-02-24- 2015-07-05	Mažeikių rajono vandenviečių sanitarinių apsaugos zonų nustatymo specialiojo plano parengimas

Direktorė



Gaudenta Sakalauskienė



MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, Laisvės g. 8, 89223 Mažeikiai.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 167371234.
Tel. (8 443) 98 204, faks. (8 443) 25 844, el. p. savivaldybe@mazeikiai.lt

UAB „Daugėla“
Žalgirio g. 90-505
09303 Vilnius

2015-09-24 Nr. 28-232-4296
Į 2015-09-11 Nr. P-15-116

DĖL SĖKMINGUMO PAŽYMO

Informuojame, kad Mažeikių rajono vandenviečių sanitarinių apsaugos zonų nustatymo specialiojo plano parengimo (įskaitant išteklių aprobavimą ir SAZ nustatymą) paslaugos (pagal 2015-02-24 Paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutartį Nr. MS-41) buvo atliktos tinkamai, laiku bei vadovaujantis galiojančiais normatyviniais dokumentais.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas

Eimantas Salatka

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė
GAUDENTA
SAKALAUSKIENĖ
Data: 2017-01-27 15:41
Paskirtis: kopija tikra



**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS**

Biudžetinė įstaiga, Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius, tel. (8 5) 271 7177,
faks. (8 5) 271 8921, el. p. ird@vrm.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188774822

Gaudentai Sakalauskienei

**PAŽYMA
DĖL ĮTARIAMŲJŲ, KALTINAMŲJŲ IR NUTEISTŲJŲ REGISTRO DUOMENŲ
APIE FIZINĮ ASMENĮ**

Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro 2017-01-23 duomenimis Gaudenta Sakalauskienė, gim. 1970 m. rugsėjo 5 d., neteistas (-a).

Pažyma parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalies 3 punkto nuostata.

Teistumo informacijos tvarkymo skyriaus
vedėjas

Brunonas Aranauskas