

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOS BENDROJO PLANO KOREGAVIMO
RENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS**

2017 m. birželio 7 d. Nr. BT6-01-254 / ~~AT-14T-1118~~
Plungė

Plungės rajono savivaldybės administracija, atstovaujama Administracijos direktoriaus Alberto Krauleidžio, veikiančio pagal Administracijos nuostatus (toliau – Perkančioji organizacija), ir vadovaujantis 2017 m. sausio 30 d. Jungtinės veiklos sutartimi Nr. J-17-0103, UAB „Atamis“ ir UAB „Pro Bonus“, atstovaujami UAB „Atamis“ vykdomosios direktorės Gitanos Mineikienės, veikiančios pagal 2016 m. gruodžio 28 d. įgaliojimą Nr. 61 (toliau - Paslaugų teikėjas), ir toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią sutartį (toliau - Sutartis).

SPECIALIOSIOS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas yra Plungės rajono savivaldybės teritorijos bendrojo plano koregavimo rengimo paslaugos (toliau – Paslaugos).

1.2. Paslaugos finansuojamos projekto „Kraštovaizdžio planavimas, tvarkymas ir būklės gerinimas Plungės rajone“, įgyvendinamo pagal 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų Investicijų veiksmų programos priemonę Nr. 05.5.1-APVA-R-019 „Kraštovaizdžio apsauga“, lėšomis.

1.3. Paslaugų teikėjas privalo Paslaugas suteikti pagal Perkančiosios organizacijos pateiktų planavimo sąlygų (TPDRI sistemoje), planavimo darbų programos (1 priedas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių teritorijų planavimą, reikalavimus.

2. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI

2.1. Abiejų Šalių pasirašyta Sutartis įsigalioja nuo Sutarties įvykdymo užtikrinimo - Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantijos pateikimo dienos (originalo). Tokio užtikrinimo nepateikus per 5 (penkis) darbo dienas po Sutarties pasirašymo, ji netenka galios.

2.2. Sutarties vykdymo pradžia laikoma Sutarties įsigaliojimo data. Paslaugos turi būti suteiktos per 9 mėnesius nuo pirkimo Sutarties įsigaliojimo dienos. Esant nenumatytoms aplinkybėms, Sutarties vykdymo terminas gali būti pratęsiamas 1 kartą, bet ne daugiau nei 2 mėnesius.

2.3. Paslaugos teikimo pabaiga laikoma data, kai koreguotas savivaldybės bendrasis planas patvirtintas ir įregistruotas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo registre.

2.4. Bendra Sutarties trukmė - 12 mėn.

3. PASLAUGŲ KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Bendra Sutarties kaina yra 16 900,00 (šešiolika tūkstančių devyni šimtai eurų) eurų. Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

3.2. Į Paslaugų kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Paslaugų teikėjo išlaidos, reikalingos tinkamam ir visiškam Sutarties įvykdymui. Išlaidos, kurių Paslaugų teikėjas teikdamas pasiūlymą neįskaičiavo, nebus papildomai apmokamos. Visas išlaidas, susijusias su Sutarties vykdymu, kurios nebus nurodytos (įskaičiuotos) pasiūlyme ar pirkimo sutartyje, prisiima Paslaugų teikėjas.

3.3. Sutarties kaina gali būti keičiama tuo atveju, jei įstatymais bus pakeistas pridėtinės vertės mokestis ar įvesti nauji mokesčiai, tiesiogiai susiję su perkamomis paslaugomis. Šiais atvejais kaina gali būti keičiama (didinama ar mažinama) atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio PVM dalį ar pridėdant naują mokestį. Perskaičiuotos kainos įsigalioja nuo papildomo susitarimo tarp Sutarties Šalių, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalis, pasirašymo dienos. Šis susitarimas Sutarties Šalių turi būti pasirašytas per protingą, tačiau kaip įmanomą trumpiausią, laikotarpį.

3.4. Paslaugų kaina dėl metinio infliacijos ar defliacijos pokyčio nebus perskaičiuojama.

3.5. Avansinis mokėjimas nenumatytas.

3.6. Apmokėjimai už atliktas paslaugas atliekami po to, kai priėmimo-perdavimo aktus ir PVM sąskaitas faktūras patvirtina Perkančioji organizacija. Bendras apmokėjimo terminas nuo atliktų Paslaugų priėmimo-perdavimo aktų ir PVM sąskaitų faktūrų išrašymo ir pateikimo dienos Perkančiajai organizacijai negali būti ilgesnis kaip 30 (trisdešimt) dienų.

4. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

4.1 Sutartinių prievolių įvykdymo užtikrinimai, kuriuos privaloma pateikti:

Prievolių įvykdymo užtikrinimo rūšis	Prievolių įvykdymo užtikrinimo pateikimo terminas	Prievolių įvykdymo užtikrinimo suma	Prievolių įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas
Sutarties įvykdymo užtikrinimas (Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantija ar draudimo bendrovės laidavimo raštas (originalas)).	Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Sutarties sudarymo dienos	900,00 (devyni šimtai eurų) Eur	Įsigalioja Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantijos ar draudimo bendrovės laidavimo rašto išdavimo dieną ir galioja Sutarties galiojimo laiką.
PASTABA. Jei pratęsiamas Paslaugų teikimo termino laikotarpis arba nesurašomas priėmimo-perdavimo aktas, Sutarties įvykdymo garantijos galiojimas turi būti pratęsiamas.			

5. SUSIRAŠINĖJIMAS

5.1 Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti rašomi lietuvių kalba ir siunčiami šiais adresais:

	Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo	Paslaugų teikėjas
Vardas, pavardė	Laura Baumilė	Giedrė Ratkutė Skačkauskienė




Adresas	Plungė, Vytauto g. 12	Žirmūnų g. 139-321, LT-09120 Vilnius
Telefonas	(8 448) 73 137	8 672 11 410
Faksas	(8 448) 71 608	(8 5) 203 1280
El. paštas	laura.baumile@plunge.lt	g.ratkute@atamis.lt

6. SUSTARTIES DOKUMENTŲ PIRMUMAS

- 6.1. Sutartį sudaro šie dokumentai, kurie čia yra išvardyti pagal svarbą:
- 6.1.1. Sutartis (sutarties specialiosios ir bendrosios sąlygos);
 - 6.1.2. Bendrojo plano koregavimo planavimo darbų programa;
 - 6.1.3. Perkančiosios organizacijos iki pasiūlymų pateikimo termino išsiųsti paaiškinimai bei aiškinamojo susitikimo ir (ar) apsilankymo vietoje protokolai (jei jų bus);
 - 6.1.4. Prievolių įvykdymo užtikrinimo formos.
- 6.2. Sutartį sudarantys dokumentai laikomi vienas kitą paaiškinančiais. Neaiškumo ar prieštaravimo atveju vadovaujama šio straipsnio 6.1. punkte nurodyta eilės tvarka.

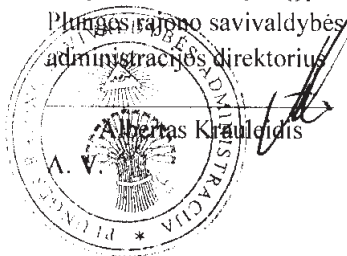
7. KITOS NUOSTATOS

- 7.1. Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba.
- 7.2. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.
- 7.3. Šalių rekvizitai:

Perkančioji organizacija:

Plungės rajono savivaldybės administracija
 Įmonės kodas 188714469
 A. s. LT434010043000070025
 AB DNB bankas, banko kodas 40100
 Vytauto g. 12, LT-90123 Plungė
 Telefonas (8 448) 73 166
 Faksas (8 448) 71 608
 El. paštas savivaldybe@plunge.lt

Plungės rajono savivaldybės
 administracijos direktorius



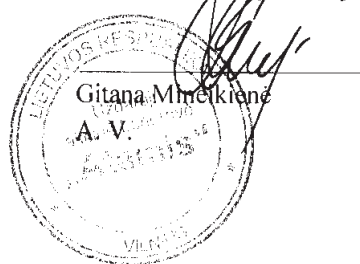
Architektūros ir teritorijų planavimo
 skyriaus vedėjo pavaduotojas
 Tomas Jocius

Algirdas Eidukas

Paslaugų teikėjas:

UAB „Atamis“
 Įmonės kodas 300564438
 A. s. LT177044060005506676
 AB SEB bankas, banko kodas 70440
 Žirmūnų g. 139-321, LT-09120 Vilnius
 Telefonas (8 5) 272 8334
 Faksas (8 5) 203 1280
 El. paštas info@atamis.lt

UAB „Atamis“ vykdomoji direktorė



Kaibos tvarkytojas
 Algirdas Eidukas

Algirdas Eidukas

BENDROSIOS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

1. AIŠKINIMAI

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

2. TAIKYTINA TEISĖ IR SUTARTIES KALBA

- 2.1. Visi sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.
- 2.2. Sutarties kalba apibrėžiama Specialiųjų paslaugų teikimo sutarties sąlygų 7 straipsnio 7.1 dalyje. Visi dokumentai, kuriuos Paslaugų teikėjas privalo pateikti vykdydamas sutartį, turi būti pateikiami Specialiųjų pirkimo sutarties sąlygų 7 straipsnio 7.1 dalyje nurodyta kalba.

3. ĮSPĖJIMAI IR PRANEŠIMAI RAŠTU

- 3.1. Su Sutarties įgyvendinimu susijusiais klausimais sutarties šalys susirašinėja Sutartyje numatyta kalba bei nurodytais adresais.
- 3.2. Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški.
- 3.3. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.
- 3.4. Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaikomi arba delsiami išsiųsti.

4. ĮSIPAREIGOJIMŲ PAGAL SUTARTĮ PERLEIDIMAS

- 4.1. Paslaugų teikėjas negali perleisti visų ar dalies savo sutartinių įsipareigojimų pagal Sutartį be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo.

5. PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 5.1. Perkančioji organizacija turi nedelsdama suteikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie gali būti reikalingi sutarčiai vykdyti, jei Perkančioji organizacija juos turi. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami Perkančiajai organizacijai.
- 5.2. Perkančioji organizacija bendradarbiauja su Paslaugų teikėju ir suteikia jam visą informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai paprašyti, kad galėtų vykdyti Sutartį.
- 5.3. Perkančioji organizacija turi teisę duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, siekdama užtikrinti greitą ir efektyvų Paslaugų teikimą.



5.4. Perkančioji organizacija privalo sutartyje nustatytais sąlygomis, laiku apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas pagal Specialiųjų paslaugų teikimo sutarties sąlygų 3 str. nustatytą tvarką.

6. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Paslaugų teikėjas laikosi visų Perkančiosios organizacijos šalyje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrina, kad jų laikytųsi jo darbuotojai. Paslaugų teikėjas garantuoja Perkančiajai organizacijai nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.

6.2. Paslaugų teikėjas turi vykdyti teisėtus Perkančiosios organizacijos nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad Perkančiosios organizacijos nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša Perkančiajai organizacijai per 5 kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.

6.3. Jei Paslaugų teikėjas veikia jungtinės veiklos (partnerystės) pagrindu, partneriai visi kartu ir kiekvienas atskirai yra atsakingi už Sutarties nuostatų vykdymą pagal Perkančiosios organizacijos valstybės įstatymus ir kitus teisės aktus. Paslaugų teikėjas privalo paskirti vieną iš partnerių atstovauti santykiuose su Perkančiąja organizacija. Be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo jungtinės veiklos sutartimi nustatytų partnerių keitimas yra laikomas Sutarties pažeidimu.

6.4. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad visos specifikacijos ir projektai bei visa dokumentacija, susijusi su Paslaugų teikimu projektui, būtų parengti nešališkai, laikantis įstatymų, naudojantis priimtomis ir visuotinai pripažintomis sistemomis, ir atsižvelgdamas į naujausius projektavimo kriterijus.

6.5. Paslaugų teikėjas turi savo sąskaita apsaugoti ir apginti Perkančiąją organizaciją nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, kylančios iš bet kokio Paslaugų teikėjo veiksmo ar neveikimo teikiant Paslaugas, įskaitant ir bet kokius bet kokių teisinių nuostatų pažeidimus arba trečios šalies teisių į patentus, prekinius ženklus ir kitas intelektinės bei pramoninės nuosavybės formas.

6.6. Paslaugų teikėjo atsakomybės Perkančiajai organizacijai suma neviršija Sutarties vertės, tačiau ši riba netaikoma kalbant apie Paslaugų teikėjo atsakomybę už trečiųjų šalių patirtus Paslaugų teikėjo ar jo tyčinių veiksmų sukeltus nuostolius ar žalą.

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

6.8. Kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių prievolių, jis turi, Perkančiajai organizacijai pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu.

6.9. Paslaugų teikėjo atsakomybė už bet kokių sutartinių prievolių nevykdymą galioja tiek laiko po Paslaugų suteikimo, kiek nustato sutarčiai galiojantys įstatymai.

6.10. Paslaugų teikėjas įsipareigoja neatlygintinai atlikti projekto trūkumų pataisymus, kuriuos tvirtinimo stadijoje nurodo valstybinę teritorijų planavimo priežiūrą atliekanti institucija, tikrinanti techninio projekto sprendinių atitikimą Statybos įstatymui ir kitų teisės aktų reikalavimams.

6.11. Paslaugų teikėjas gali paprašyti pratęsti Sutarties vykdymo laikotarpį, jei atsiranda priežastys, dėl kurių Sutarties įvykdymas laiku tampa neįmanomas:



- 6.11.1. dėl Perkančiosios organizacijos nurodymų, keičiančių Sutarties įvykdymo terminą;
- 6.11.2. kai Perkančioji organizacija nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;
- 6.11.3. dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;
- 6.11.4. dėl kitų priežasčių, kurios atsirado ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės.
- 6.12. Jei atsirado priežastys, dėl kurių Sutarties įvykdymas laiku tampa neįmanomas, Paslaugų teikėjas nedelsdamas kreipiasi į Perkančiąją organizaciją, pateikdamas motyvuotą prašymą dėl Sutarties vykdymo laikotarpio pratęsimo.
- 6.13. Per 14 dienų raštišku pranešimu arba elektroniniu paštu Perkančioji organizacija informuoja Paslaugų teikėją ar laikotarpis bus pratęstas ar ne, nurodydama priežastis ir tokio sprendimo motyvus.
- 6.14. Paslaugų teikėjas gali turėti ir kitų pareigų, jei jos numatytos Sutartyje.

7. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimą Paslaugų teikėjas pateikia Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per Specialiųjų paslaugų teikimo sutarties sąlygų 4.1. punkte nustatytą terminą. Jei Paslaugų teikėjas per šį laikotarpį sutarties įvykdymo užtikrinimo nepateikia, laikoma, kad Paslaugų teikėjas atsisakė sudaryti Sutartį. Perkančioji organizacija parengia naują Sutartį ir išsiunčia ją pasirašyti Paslaugų teikėjui, kurio pasiūlymas užėmė antrą vietą. Užtikrinimo suma ir galiojimo terminas nurodyti Specialiųjų paslaugų teikimo sutarties sąlygų 4.1. punkte. Jei Sutarties vykdymo laikotarpis yra pratęsimas, atitinkamai turi būti pratęstas ir Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimas.

7.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimo vertė – 900,00 (*devyni šimtai eurų 00 ct*) eurų.

7.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Perkančiajai organizacijai bus atlyginti nuostoliai, atsiradę dėl to, kad Paslaugų teikėjas neįvykdė visų sutartinių įsipareigojimų ar vykdė juos netinkamai.

7.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimui turi būti pateikiama Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantija ar draudimo bendrovės laidavimo raštas (originalas).

7.5. Užtikrinimas pateikiamas eurai.

7.6. Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Perkančioji organizacija raštu turi pareikalauti Paslaugų teikėjo per 10 dienų pateikti naują užtikrinimą. Jei Paslaugų teikėjas nepateikia naujo užtikrinimo, Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti Sutartį.

7.7. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų, Perkančioji organizacija pareikalauja sumokėti visas sumas, kurias užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo įsipareigojo sumokėti. Prieš pateikdama reikalavimą sumokėti pagal Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Perkančioji organizacija įspėja apie tai Paslaugų teikėją ir nurodo, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

7.8. Paslaugų teikėjui, nesilaikant Sutarties sąlygų ir nepavykus nesutarimų išspręsti tarpusavio susitarimu, taip pat jam vienašališkai nutraukus Sutartį, Paslaugų teikėjas netenka Sutarties įvykdymo užtikrinimo.

7.9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas grąžinamas Paslaugų teikėjui per 10 kalendorinių dienų nuo Sutarties užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, Paslaugų teikėjui pateikus raštišką prašymą.

8. INTELEKTINĖS IR PRAMONINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

8.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdam Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Perkančiosios organizacijos nuosavybė.

8.2. Jei 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.

9. DARBUOTOJAI IR ĮRANGA

9.1. Paslaugų teikėjas privalo per 10 kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos, pateikti Perkančiajai organizacijai siūlomą pasiūlyme nurodytų darbuotojų darbo organizavimo grafiką.

9.2. Paslaugų teikėjas turi imtis visų priemonių, kad jo pasiūlyme nurodyti darbuotojai būtų aprūpinti visa įranga ir priemonėmis, reikalingomis jų pareigų vykdymui.

10. PASIŪLYME NURODYTŲ DARBUOTOJŲ KEITIMAS

10.1. Paslaugų teikėjas negali keisti pasiūlyme nurodytų darbuotojų, dėl kurių buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, prieš tai raštu nepranešęs Perkančiajai organizacijai.

10.2. Paslaugų teikėjas privalo savo iniciatyva siūlyti keisti pasiūlyme nurodytus darbuotojus šiais atvejais:

10.2.1. darbuotojo mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

10.2.2. jei darbuotoją keisti būtina dėl kitų, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių, priežasčių.

Paslaugų teikėjas apie minėtų aplinkybių atsiradimą privalo nedelsdamas raštu informuoti Perkančiąją organizaciją.

10.3. Be to, Sutarties vykdymo eigoje Perkančioji organizacija gali inicijuoti darbuotojo, kuris netinkamai atlieka Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydama tokio prašymo motyvus.

10.4. Jei tenka keisti pasiūlyme nurodytą darbuotoją, kandidatas į jo vietą privalo turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį. Jei Paslaugų teikėjas neranda kito darbuotojo su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti Sutartį arba sutikti, kad būtų priimtas siūlomas kandidatas.

11. SUTARTINIŲ TERMINŲ NESILAIKYMAS

11.1. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės vėluoja suteikti dalį paslaugų per sutartyje nustatytą laikotarpį, Perkančioji organizacija gali, be oficialaus įspėjimo ir neprarasdama teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį, pareikalauti delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną, skaičiuojant nuo Sutartyje paslaugų daliai teikti nustatyto laikotarpio pabaigos iki dienos, kai visos paslaugos buvo faktiškai suteiktos, arba už šio laikotarpio dalį. Bet koku atveju Paslaugų teikėjas turi suteikti paslaugas per Sutartyje ar Sutarties pakeitimuose nustatytą sutarties vykdymo laikotarpį.

11.2. Delspinigių dydis yra 0,03 %.

11.3. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10 % Sutarties vertės, Perkančioji organizacija gali, prieš tai įspėjus Paslaugų teikėją:

11.3.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų;

11.3.2. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu;

11.3.3. nutraukti Sutartį;

11.3.4. sudaryti Paslaugų teikimo Sutartį su trečiąja šalimi ir reikalauti Paslaugų teikėjo atlyginti dėl jo kaltės atsiradusias papildomas išlaidas.

12. SUTARTIES PAKEITIMAI

12.1. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos raštišku abiejų šalių susitarimu kiek tai neprieštarauja L.R. Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams. Sutarties keitimai įforminami papildomais susitarimais prie Sutarties.

13. SUTARTIES VYKDYMO ATASKAITOS

13.1. Sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjas rengia Sutarties vykdymo ataskaitas, kurias apima techninius ir finansinius Sutarties vykdymo aspektus. Baigiantis Sutarties vykdymo laikotarpiui, Paslaugų teikėjas rengia galutinę Sutarties vykdymo ataskaitą.

13.2. Galutinės vykdymo ataskaitos projektas turi būti pateiktas, likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki Sutarties vykdymo pabaigos. Jei Sutartis vykdoma etapais, Paslaugų teikėjas galutines ataskaitas rengia po kiekvieno etapo. Galutinis mokėjimas bus atliekamas, tik patvirtinus galutinę Sutarties vykdymo ataskaitą.

14. ATASKAITŲ IR DOKUMENTŲ TVIRTINIMAS

14.1. Tvirtindama Paslaugų teikėjo parengtas ir pateiktas Sutarties vykdymo ataskaitas ir dokumentus, Perkančioji organizacija patvirtina, kad šios ataskaitos atitinka Sutarties sąlygas ir kad ataskaitose pateikta informacija apie Paslaugų teikėjo suteiktas paslaugas yra teisinga.

14.2. Perkančioji organizacija Paslaugų teikėjo pateiktas ataskaitas turi patvirtinti per 15 kalendorinių dienų nuo jų gavimo, išskyrus galutinę Sutarties vykdymo ataskaitą, kurią patvirtinti privaloma per 30 kalendorinių dienų nuo jos gavimo, jeigu sutartyje nenustatyta kitaip. Jei per aukščiau nurodytą terminą Perkančioji organizacija atskiru pranešimu nepateikia Paslaugų teikėjui jokių pastabų dėl pateiktų dokumentų ar ataskaitų, laikoma, kad Perkančioji organizacija pateiktiems dokumentams ir ataskaitoms neprieštarauja.

14.3. Jei Perkančioji organizacija ataskaitą ar dokumentus patvirtina su sąlyga, kad Paslaugų teikėjas juos atitinkamai pataisys, tuomet yra nustatomas terminas, iki kurio Paslaugų teikėjas turi juos pataisyti.

14.4. Jei galutinė Sutarties vykdymo ataskaita nepatvirtinama, taikoma Sutartyje nustatyta ginčų sprendimo procedūra.



14.5. Kai Sutartis vykdoma etapais, kiekvienas sekantis etapas pradedamas vykdyti tik po to, kai Perkančioji organizacija patvirtina ankstesniojo etapo galutinę vykdymo ataskaitą, išskyrus atvejus, kai keli etapai vykdomi vienu metu.

15. MOKĖJIMAS IR DELSPINIGIAI

15.1. Mokėjimai atliekami eurais.

15.2. Perkančioji organizacija visas mokėtinas sumas moka pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą.

15.3. Paslaugų teikėjui mokama Specialiose paslaugų teikimo sutarties sąlygose ir prieduose nustatyta tvarka.

15.4. Galutinis mokėjimas atliekamas tik po to, kai Perkančioji organizacija patvirtina galutinę sutarties vykdymo ataskaitą.

15.5. Be pateisinamų priežasčių Perkančiajai organizacijai neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais. Paslaugų teikėjui pareikalavus, Perkančioji organizacija privalo sumokėti pirkimo sutartyje nurodyto (0,03 %) dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną, o jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu, Perkančioji organizacija turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindama kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti pirkimo sutartyje nurodyto (0,03 %) dydžio delspinigius nuo laiku neatliktų Paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

15.6. Jei Perkančioji organizacija Paslaugų teikėjui sumokėjo daugiau nei jam priklauso pagal Sutartį, Paslaugų teikėjas permokėtą sumą nedelsiant privalo grąžinti.

15.7. Banko mokesčius už grąžinamas lėšas Perkančiajai organizacijai sumoka Sutarties šalis, dėl kurios kaltės atsirado permoka.

16. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

16.1. Jei kuri nors Sutarties šalis nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

16.2. Vienai Sutarties šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji šalis turi teisę:

16.2.1. reikalauti kitos šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

16.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

16.2.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius;

16.2.4. nutraukti Sutartį ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

17. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

17.1. Esant svarbioms priežastims, Perkančioji organizacija turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą.

17.2. Kai dėl esminių klaidų, pažeidimų ar dėl sukčiavimo Sutartis tampa negaliojančia, Perkančioji organizacija stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos, pažeidimai ar sukčiavimai vyksta dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į klaidos, pažeidimo ar

sukčiavimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo jam mokėti arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

17.3. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos, pažeidimai ar sukčiavimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradedama vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas -- tai bet koks Sutarties ar kokio nors teisės akto pažeidimas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

18. SUTARTIES NUTRAUKIMAS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS INICIATYVA

18.1. Perkančioji organizacija, įspėjusi Paslaugų teikėją prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

18.1.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

18.1.2. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Specialiųjų paslaugų teikimo sutarties sąlygų 2 str. terminus ir reikalavimus;

18.1.3. kai Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdė Perkančiosios organizacijos nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

18.1.4. kai Paslaugų teikėjas perleidžia Sutartį be Perkančiosios organizacijos leidimo;

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

18.1.6. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis.

18.2. Perkančioji organizacija po Sutarties nutraukimo turi, kiek galima greičiau, patvirtinti atliktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugų teikėjo skolą Perkančiajai organizacijai ir Perkančiosios organizacijos skolą Paslaugų teikėjui.

18.3. Jei Sutartis nutraukiama Perkančiosios organizacijos iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Perkančiosios organizacijos patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų arba pagal Paslaugų teikėjo pateiktą užtikrinimą.

18.4. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktą darbą, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

19. SUTARTIES NUTRAUKIMAS PASLAUGŲ TEIKĖJO INICIATYVA

19.1. Paslaugų teikėjas, prieš 14 kalendorinių dienų raštu įspėjęs Perkančiąją organizaciją, gali nutraukti sutartį, jei:

19.1.1. Perkančioji organizacija nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;

19.1.2. taip pat Specialiosiose paslaugų teikimo sutarties sąlygose nurodytu atveju.

20. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

20.1. 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 konkurso nugalėtojo paskelbimo ar po Sutarties įsigaliojimo dienos.

20.2. 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“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“).

20.3. Jei kuri nors Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. 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.

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

20.5. 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 30 dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties įvykdymo.

21. GINČŲ SPRENDIMAS

21.1. Ginčai tarp Sutarties šalių gali būti sprendžiami derybomis arba teismine tvarka.

21.2. Sutarties šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Kilus ginčui Sutarties šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, šalis privalo jį atsakyti per 15 kalendorinių dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 kalendorinių dienų terminą nuo derybų pradžios. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta arba jei kuri nors šalis laiku neatsako į pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, kita šalis turi teisę, įspėdama apie tai kitą šalį, pereiti prie kito ginčų sprendimo procedūros etapo. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, nepavykus jų išspręsti derybų būdu, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

22. ETIKA

22.1. Paslaugų teikėjas ir jo darbuotojai per visą Sutarties įvykdymo laikotarpį privalo išlaikyti profesinį konfidencialumą.

22.2. Sutartyje numatytas atlyginimas yra vienintelės Paslaugų teikėjo pajamos ar nauda, kurią jis gali gauti pagal Sutartį, todėl nei Paslaugų teikėjas, nei jo darbuotojai neturi teisės priimti jokių komisinių, nuolaidų, priemonių, netiesioginių išmokų ar kitų kompensacijų, susijusių su jo sutartinių įsipareigojimų vykdymu.

22.3. Paslaugų teikėjas turi imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam Sutarties vykdymui. Galimi interesų konflikto šaltiniai – bendri ekonominiai ar profesiniai interesai, giminystės ar draugystės ryšiai ar kitos sąsajos ir bendri interesai. Apie bet kokį interesų konfliktą, kilusį vykdant Sutartį, turi būti nedelsiant raštu pranešta Perkančiajai organizacijai.

Šalių rekvizitai:

Perkančioji organizacija:

Plungės rajono savivaldybės administracija
Įmonės kodas 188714469
A. s. LT434010043000070025
AB DNB bankas, banko kodas 40100
Vytauto g. 12, LT-90123 Plungė
Telefonas (8 448) 73 166
Faksas (8 448) 71 608
El. paštas savivaldybe@plunge.lt

Paslaugų teikėjas:

UAB „Atamis“

Įmonės kodas 300564438
A. s. LT177044060005506676
AB SEB bankas, banko kodas 70440
Žirmūnų g. 139-321, LT-09120 Vilnius
Telefonas (85) 2728334
Faksas (85) 2031280
El. paštas info@atamis.lt

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktorius
Albertas Kranevicius
A. V.
Data _____

UAB „Atamis“ vykdomoji direktorė

Gitana Mineikienė
A. V.

Data _____

A. V.
VILNIUS

Architektūros ir teritorijų planavimo
skyriaus vedėjo pavaduotojas
Lomas Jocys
20. _____ Nr. _____

Kalbos tvarkytojas
Alfonsas Eidukas

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOS BENDROJO PLANO KOREGAVIMO DARBŲ PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teritorijų planavimo dokumento pavadinimas - Plungės rajono savivaldybės teritorijos bendrojo plano koregavimas.
2. Teritorijų planavimo rūšis - kompleksinis teritorijų planavimo dokumentas – savivaldybės bendrasis planas.
3. Teritorijų planavimo lygmuo - savivaldybės lygmuo.
4. Bendrojo plano rengimo, svarstymo, derinimo ir tvirtinimo tvarka - bendroji.
5. Planuojama teritorija - Plungės rajono savivaldybės teritorija.
6. Planuojamas laikotarpis – ne trumpesnis kaip 10 metų.
7. Bendrojo plano sprendinių galiojimas neterminuotai arba tol, kol bus parengtas ir patvirtintas jį keičiantis to paties lygmens teritorijų planavimo dokumentas.
8. Planavimo organizavimo pagrindas - Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. lapkričio 7 d. įsakymas Nr. D-810 „Dėl Plungės rajono savivaldybės teritorijos bendrojo plano 2014-2015 m. sprendinių įgyvendinimo stebėsenos ataskaitos patvirtinimo“.
9. Planavimo organizatorius: Plungės rajono savivaldybės administracijos direktorius, Vytauto g. 12, LT-90123 Plungė, tel. (8 448) 73166, faks. (8 448) 71608, el. paštas savivaldybe@plunge.lt, puslapis internete www.plunge.lt.
10. Plano rengėjas parenkamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

II SKYRIUS BENDROJO PLANAVIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

11. Bendrojo planavimo tikslai:
 - 11.1. vadovaujantis Plungės rajono savivaldybės teritorijos bendrojo plano sprendinių stebėsenos ataskaitos (2014-2015 m.) išvadomis bei pasikeitusiu teritorijų planavimo teisiniu reguliavimu, parengti Plungės rajono savivaldybės teritorijos bendrojo plano koregavimą;
 - 11.2. Plungės rajono bendrojo plano koregavimą rengti ir sprendinius detalizuoti, įvertinant kraštovaizdžio tvarkymo kryptis ir gamtinio karkaso apsaugos bei tvarkymo priemones, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Nacionaliniu kraštovaizdžio tvarkymo planu;
 - 11.3. sudaryti sąlygas darniai savivaldybės teritorijos raidai, nuosekliai erdvinės ir funkcinės integracijos politikai įgyvendinti, kompleksškai spręsti socialinius, ekonominius, ekologinius uždavinius;
 - 11.4. užtikrinti kraštovaizdžio teritorinės - erdvinės struktūros optimalumą, teritoriškai stiprinant ir palaikant ekologinę pusiausvyrą;
 - 11.5. reglamentuojant perspektyvių gyvenamųjų vietovių įtakos arealų zonas, išsaugoti nepažeistas kraštovaizdžio savitumui svarbias teritorijas, antropogeninius ir gamtinius elementus.
12. Planavimo uždaviniai:
 - 12.1. nustatyti Plungės rajono savivaldybės teritorijos bendrojo plano, patvirtinto Plungės rajono savivaldybės tarybos 2008 m. liepos 24 d. sprendimu Nr. T1-139 „Dėl Plungės rajono ir Plungės miesto teritorijų bendrųjų planų tvirtinimo“, spragas ir kolizijas tarp Bendrojo plano Žemės naudojimo ir apsaugos reglamentų brėžinio ir Gamtinio karkaso brėžinio sprendinių, problemines situacijas;



12.2. nustatyti kraštovaizdžio savitumui svarbias teritorijas perspektyvių gyvenamųjų vietovių įtakos arealų zonose, formuoti kraštovaizdžio tvarkymo zonas, nustatyti jų estetinį potencialą, numatyti veiklos vystymo prioritetus, kurie leistų užtikrinti kraštovaizdžio ekologinę pusiausvyrą ir ekosistemų stabilumą;

12.3. nustatyti gyvenamųjų vietovių kraštovaizdžio savitumui svarbias teritorijas, antropogeninius ir gamtinius elementus, panoramų vizualinės apsaugos reikalavimus;

12.4. suplanuoti planavimo lygmenį atitinkančias perspektyvių gyvenamųjų vietovių įtakos arealų zonų funkcinio ir erdvinio vystymo kryptis;

12.5. integruoti kraštovaizdžio tvarkymo reglamentus;

12.6. numatyti konkrečias priemones planuojamos teritorijos aplinkos informaciniam suvokimui gerinti ir kraštovaizdžio vizualiniam identitetui saugoti;

12.7. tikslinti urbanizuojamų teritorijų plotą, išdėstymą bei reglamentavimą, nustatyti plėtros prioritetus;

12.8. racionaliai ir ekonomiškai pagrįsti ir išskirti prioritetinės plėtros teritorijas, kuriose Savivaldybė įsipareigoja vystyti socialinę ir (ar) inžinerinę infrastruktūrą;

12.9. integruoti Platielių ir Kulių miestelių bendruosius planus;

12.10. integruoti Žemaitijos nacionalinio parko tvarkymo planą;

12.11. patikslinti Plungės rajono savivaldybės teritorijos bendrojo plano ir jo aiškinamojo rašto sprendinius pagal Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo, Teritorijų planavimo normų, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. D1-7, reikalavimus, Teritorijų planavimo erdvinį duomenų specifikacijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. D1-1009, reikalavimus.

III SKYRIUS PLANAVIMO PROCESAS

13. Bendrojo teritorijų planavimo procesą sudaro šie etapai:

13.1. parengiamasis;

13.2. rengimo;

13.3. baigiamasis.

14. Parengiamojo etapo metu priimamas sprendimas dėl Bendrojo plano koregavimo rengimo, nustatomi planavimo tikslai ir uždaviniai, parengiama ir patvirtinama planavimo darbų programa, viešai paskelbiama apie priimtą sprendimą dėl teritorijų planavimo dokumentų rengimo pradžios ir planavimo tikslų.

15. Planavimo organizatorius, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Teritorijų planavimo įstatymo nustatyta tvarka, parenka plano rengėją ir su juo sudaro sutartį Bendrojo plano koregavimo paslaugai atlikti.

16. Planavimo organizatorius, sudarydamas sutartį su plano rengėju, jam pateikia: planavimo darbų programą, planuojamos teritorijos ribų schemą, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro duomenis.

17. Bendrojo plano rengimo etapas – sprendinių konkretizavimo stadija.

18. Bendrojo plano baigiamasis etapas:

18.1. Bendrojo plano sprendinių viešinimas;

18.2. Bendrojo plano tvirtinimas Plungės rajono savivaldybės taryboje ir registravimas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo registre.

IV SKYRIUS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO VIEŠUMAS

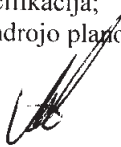
19. Atsižvelgiant į teritorijų planavimo lygmenį ir rūšį, taikoma supaprastinta teritorijų planavimo dokumentų viešinimo procedūrų tvarka.
20. Viešumą užtikrinančias procedūras organizuoja planavimo organizatorius, padedant plano rengėjui, arba įgalioja tai atlikti bendrojo plano rengėją.
21. Informaciją apie bendrojo plano viešinimo procedūras Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje TPDRIS skelbia planavimo organizatorius.
22. Visuomenės dalyvavimo ataskaitą parengia ir projekto viešinimą užtikrinančias procedūras (skelbimų projektai) atlieka plano rengėjas, dalyvaujant planavimo organizatoriui.

V SKYRIUS BENDROJO PLANO SUDĖTIS

23. Bendrojo plano sudėtis turi atitikti Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir jį reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.
24. Koreguotą bendrąjį planą sudaro:
 - 24.1. savivaldybės bendrojo plano Gamtinio karkaso ir Žemės naudojimo ir apsaugos reglamentų brėžinių kopijos su koreguojamais bendrojo plano sprendiniais;
 - 24.2. aiškinamasis raštas (tekstinė dalis, kurioje aiškinami koregavimo sprendiniai);
 - 24.3. esamos būklės įvertinimo aiškinamasis raštas ir brėžiniai;
 - 24.4. brėžiniai, jų tekstinės dalys, apibūdinantys koregavimo sprendinius (brėžiniai ir schemas turi būti parengiami profesionaliai, siekiant informacijos pateikimo aiškumo ir įskaitomumo. Brėžiniuose, laikantis Teritorijų planavimo dokumentų erdvių duomenų specifikacijos reikalavimų, žymimi tie erdviniai objektai ir kita informacija, kurie nurodyti sutartinių ženklų aprašomosiose lentelėse. Brėžiniuose taip pat galimi ir tekstiniai reglamentai, paaiškinantys ir konkretizuojantys grafinius sprendinius);
 - 24.5. brėžiniai rengiami ant rengėjo įsigytų atitinkamo mastelio valstybinių georeferencinių erdvių duomenų pagrindų;
 - 24.6. procedūrų dokumentai:
 - 24.6.1. planavimo organizatoriaus sprendimas dėl savivaldybės bendrojo plano koregavimo;
 - 24.6.2. planavimo darbų programa;
 - 24.6.3. SPAV atlikti neprivaloma;
 - 24.6.4. visuomenės dalyvavimo ataskaita;
 - 24.6.5. Teritorijų planavimo komisijos posėdžio protokolas;
 - 24.6.6. teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą atliekančios institucijos savivaldybės bendrojo plano patikrinimo aktas.

VI SKYRIUS BENDROJO PLANAVIMO DARBŲ TRUKMĖ IR ATSISKAITYMO TVARKA

25. Atlikimo terminas – 9 mėnesiai nuo sutarties pasirašymo datos su galimybe pratęsti sutartį vieną kartą, bet ne daugiau nei du mėnesius.
26. Atsiskaitymo tvarka – Avansinis mokėjimas nenumatomas.
27. Galutiniam atsiskaitymui Bendrojo plano rengėjas pateikia:
 - 27.1. visos apimtys Bendrojo plano rengimo bylas – 3 vnt. popieriniu ir skaitmeniniu formatu. Bendrojo plano erdvinis duomenis (GIS), parengtus vadovaujantis Teritorijų planavimo erdvių duomenų specifikacija;
 - 27.2. Bendrojo plano brėžinius rengti tinkamu spausdinti dideliu formatu.




VII SKYRIUS KITI REIKALAVIMAI

28. Rengiant Bendrojo plano koregavimą, privaloma vadovauti Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir taisyklėmis, galiojančiais normatyvais, taip pat atsižvelgti į bendrajam planui rengti aktualius įstatymų ir norminių dokumentų projektus. Išanalizuoti ir atsižvelgti į parengtus ar rengiamus tyrimus, galimybių studijas, patvirtintus ir galiojančius teritorijų planavimo dokumentus ir kitą medžiagą, kurioje pateikiama aktuali informacija dėl rajono vystymo.

29. Bendrojo plano rengėjas organizuoja plano registravimą Teritorijų planavimo registre, dalyvaujant planavimo organizatoriui.

30. Bendrojo plano rengėjas įsipareigoja pataisyti bendrojo plano sprendinius pagal planavimo organizatoriaus, visuomenės, derinančių institucijų ar valstybinę teritorijų planavimo priežiūrą atliekančios institucijos pateiktas pastabas.

