

## **PIVONIJOS SENIŪNIJOS VIETINIŲ KELIŲ IR GATVIŲ BARSTYMO SMĖLIO-DRUSKOS MIŠINIŲ ŽIEMĄ PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS**

2026 m. vasario d. Nr.  
Ukmergė

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

UAB „Ukmergės versmė“ (toliau – Paslaugos teikėjas), įmonės kodas 282824550, kurios registruota buveinė yra Versmės g. 2, Šventupės k., Vidiškių sen., 20360 Ukmergės r., duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Alvydo Šidlausko, veikiančio pagal bendrovės įstatus iš kitos pusės,

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

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – Aprašas), kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

1.2. Sutartis sudaroma, vadovaujantis Vietinių kelių ir gatvių barstymo smėlio-druskos mišinių žiemą paslaugų pirkimo, neskelbiamos apklausos būdu dokumentais.

1.3. Vykdomas žaliasis pirkimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktualia redakcija) Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo 4.3 papunkčiu, t. y., atliekamai paslaugai Paslaugų teikėjas visa apimtimi taiko aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 14001 „Aplinkos vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ (toliau – LST EN ISO 14001) arba Europos Sąjungos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemą (toliau – EMAS), ar kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautinių standartizacijos organizacijų priimtais standartais, ar taiko kitus lygiaverčius įrodymus. Nustačius, kad Paslaugų teikėjas šiame papunktyje nustatyto reikalavimo nesilaiko, Užsakovas Paslaugų teikėjui turi teisę skirti Sutarties 7.6 papunktyje nurodyto dydžio baudą.

1.4. Visus ginčus, klausimus ar nesutarimus dėl Sutarties sąlygų, kurie gali atsirasti vykdant šią Sutartį, taip pat dėl to, kas neaptarta šioje Sutartyje, Šalys susitaria spręsti ir Sutartį aiškinti vadovaudamosi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais, pirkimo dokumentais su visais šių dokumentų priedais.

### **II. SUTARTIES OBJEKTAS**

2.1. Sutarties objektas – Vietinės reikšmės kelių ir gatvių, patvirtintų Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2025-12-18 sprendimu Nr.7-253, slidumą mažinančių priemonių barstymo paslauga Pivonijos seniūnijoje, Ukmergės rajone (toliau – Paslauga).

2.2. Paslaugos teikėjas įsipareigoja tinkamai ir laiku atlikti Sutarties 2.1 punkte nurodytą Paslaugą.

2.3. Sutartyje nustatytais sąlygomis Paslaugos teikėjas savo jėgomis ir rizika įsipareigoja atlikti vietinės reikšmės kelių, gatvių slidumą mažinančių priemonių barstymo paslaugą Pivonijos sen.

2.4. Paslauga teikiama vadovaujantis Technine specifikacija (Sutarties 1 priedas), kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

2.5. Paslaugos atlikimui Paslaugos teikėjas pateikia LST EN ISSO 14001 sertifikatą (Sutarties 2 priedas), kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

2.6. Paslaugos teikėjas įsipareigoja pagal pateiktą pasiūlymą atlikti Paslaugą ir perduoti Užsakovui šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis, terminais ir tvarka.

2.7. Sutartyje nustatytais sąlygomis Užsakovas įsipareigoja sumokėti Paslaugos teikėjui už tinkamai ir laiku atliktas Paslaugas, numatytas Sutartyje.

2.8. Paslaugos atlikimo pradžią, pabaigą, intensyvumą, eiliškumą derinti kiekvieną dieną su seniūnijos atsakingu darbuotoju (seniūnu).

2.9. Atliekant Paslaugą, Paslaugos teikėjas privalo garantuoti kelių eismo taisyklių saugos reikalavimų laikymąsi.

### **III. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA**

3.1. Sudaroma fiksuoto įkainio sutartis. Vietinės reikšmės kelių ir gatvių slidumą mažinančių priemonių barstymo žvyro-druskos mišiniu Paslaugos įkainis – 67,00 Eur už vieną valandą (šešiasdešimt septyni Eur, 00 ct) be PVM, žvyro-druskos mišinio vienos tonos kaina – 69,00 Eur (šešiasdešimt devyni Eur, 00 ct) be PVM, atvažiavimas iki kelių ir/ar gatvių barstymo vietos vieno kilometro kaina – 1,50 Eur (vienas Eur, 50 ct) be PVM. Pradinės Sutarties vertė be PVM – 2007,34 Eur (du tūkstančiai septyni Eur, 34 ct), PVM sudaro – 421,54 Eur (keturi šimtai dvidešimt vienas Eur, 54 ct). Maksimali Sutarties kaina – 2428,88 Eur (du tūkstančiai keturi šimtai dvidešimt aštuoni Eur, 88 ct) su PVM.

3.2. Į kainą įskaičiuotos mechanizmų ir medžiagų kainos, mokesčiai, draudimo, transportavimo ir visos kitos, Paslaugų teikėjui priklausančios pagal teisės aktus bei šią Sutartį, išlaidos.

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

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

3.5. Užsakovas moka Paslaugų teikėjui už faktiškai suteiktas Paslaugas. Už Sutarties 3.1 punkte nurodytą kainą Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas, nurodytas Sutarties 2.1 punkte pagal Sutarties 3.1 punkte nustatytą įkainį.

3.6. Už Paslaugą su Paslaugų teikėju atsiskaito Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Pivonijos seniūnija.

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

3.8. Užsakovas atsiskaito su Paslaugų teikėju per 30 dienų, kai Paslaugų teikėjas pateikia 3.7. punkte nurodytus dokumentus.

Pastaba: Keliant sąskaitas faktūras į SABIS, Paslaugų teikėjas privalo nurodyti Ukmergės rajono savivaldybės administracijos rekvizitus (įm. k. 188752174).

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

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

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

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

3.10. Už papildomai Paslaugų teikėjo atliktas Paslaugas Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui iš anksto raštu suderintą pinigų sumą pagal pateiktas sąskaitas.

3.11. Paslaugų teikėjas nurodytu laiku nepašalinęs defektų, atlygina Užsakovo išlaidas, patirtas šalinant defektus.

#### IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Užsakovas turi teisę:

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

4.1.2. raštu reikalauti šalinti defektus, nepriimti nekokybiškai atliktų paslaugų ir nemokėti už netinkamai atliktas paslaugas iki nustatytų paslaugų defektų pašalinimo arba pašalinti trūkumus trečiųjų asmenų pagalba Paslaugų teikėjo sąskaita;

4.2. Užsakovas įsipareigoja:

4.2.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju atliekant Paslaugas;

4.2.2. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai atliktas bei nustatyta tvarka priimtas Paslaugas Sutartyje numatytais terminais ir tvarka;

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

4.2.4. vykdyti Užsakovo funkcijas ir Paslaugų priežiūrą;

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

4.3. Paslaugų teikėjas turi teisę:

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

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

4.3.3. laiku gauti apmokėjimą už tinkamai atliktas Paslaugas, pagal Sutarties sąlygas;

4.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.4.1. atlikti Paslaugas savo rizika pagal Sutarties reikalavimus;

4.4.2. savarankiškai apsirūpinti medžiagomis ir mechanizmais reikalingais Sutartyje numatytioms Paslaugoms atlikti.

4.4.3. iki Sutarties pasirašymo el. p. [pivonija@ukmerge.lt](mailto:pivonija@ukmerge.lt) pateikti Užsakovui Sutarties 1.3 papunktyje nustatytą reikalavimą įrodančius dokumentus (galiojantį LST EN ISO 14001 sertifikatą ar lygiaverčius dokumentus).

4.4.4. garantuoti nepertraukiamą ir saugų eismą. Esant didžiausiam eismo intensyvumui, organizuoti Paslaugas taip, kad eismo apribojimų kelyje būtų kuo mažiau;

4.4.5. vykdyti visus teisėtus ir neprieštaraujančius Sutarties nuostatomis raštiškus Užsakovo nurodymus;

4.4.6. kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys, jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi;

4.4.7. užtikrinti, kad visi jo darbuotojai, atliekantys Paslaugas, turėtų skaidriai dirbančio asmens identifikavimo kodą (ID);

4.4.8. vykdyti kitas, Sutartyje nurodytas prievoles.

## **V. GARANTIJOS**

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

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

5.3. Paslaugų teikėjas garantuoja, kad jo suteiktos Paslaugos atitiks Techninėje specifikacijoje keliamus reikalavimus, teikiamas Paslaugas reglamentuojančių normatyvinių dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimus, jos bus suteiktos be klaidų, kurios panaikintų ar sumažintų suteiktų Paslaugų vertę.

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

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

## **VI. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS**

6.1. Paslaugų teikimo terminas – 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

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

6.3. Sutarties nutraukimo tvarka:

6.3.1. Šalių raštišku susitarimu;

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

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

## VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus, laikoma, kad ji pažeidžia Sutartį.

7.2. Jei Paslaugų teikėjas, nesant Užsakovo kaltės, nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus Sutartyje nustatytais terminais, Užsakovas be oficialaus įspėjimo ir neribodamas kitų savo teisių gynimo priemonių privalo pradėti skaičiuoti 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo neatliktų pagal Sutartį Paslaugų vertės su PVM iki bus suteiktos Paslaugos, už kiekvieną uždelstą dieną. Užsakovas priskaičiuotų delspinigių sumą turi teisę išskaičiuoti iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo prievolės atlikti Paslaugas.

7.3. Nustatytu laiku su Paslaugų teikėju neatsiskaitęs Užsakovas, dėl savo kaltės praleidęs apmokėjimo terminą, Paslaugų teikėjui reikalaujant, privalo mokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sąskaitos dydžio su PVM, už kiekvieną pavėluotą dieną. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Užsakovo nuo pareigos įvykdyti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui.

7.4. Jei Paslaugų teikėjas, nesant Užsakovo kaltės, nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus Sutartyje nustatytais terminais, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu, todėl Užsakovas, prieš 5 darbo dienas įspėjęs Paslaugų teikėją, gali nutraukti Sutartį.

7.5. Paslaugų teikėjui vėluojant teikti Paslaugas ar jas suteikus nekokybiškai, su defektais, taip pat vilkinant Paslaugų teikimą ar piktnaudžiaujant, Užsakovas, siekdamas apginti savo teisėtus interesus, gali atlikti neapmokėtų sumų įskaitymus į nuostolius, bet Užsakovas apmoka už kokybiškai suteiktas Paslaugas.

7.6. Užsakovui nustatčius, kad Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutarties 1.3 papunktyje nustatyto reikalavimo, Užsakovas turi teisę skirti Paslaugų teikėjui 500,00 Eur (penkių šimtų eurų) dydžio baudą.

7.7. Paslaugų teikėjas atsako už bet kokią žalą, kurią jis, jo darbuotojai bei įrangą Paslaugų atlikimo metu padaro fiziniams ir juridiniams asmenims, ūkininkams bei kitiems ūkiniams subjektams, privačiai bei visuomeninei nuosavybei, jei tai atsitinka dėl paties Paslaugų teikėjo kaltės. Paslaugų teikėjas atsako už darbuotojų darbo saugos reikalavimų vykdymą atliekant Paslaugas ir jų neatlikimo pasekmes.

7.8. Paslaugų teikėjas privalo atlyginti Užsakovui ir (arba) bet kuriam asmeniui (trečiajai šaliai) visus padarytus nuostolius, jeigu šie nuostoliai atsirado dėl įsipareigojimų nevykdymo, kuriuos savo ruožtu sukėlė Paslaugų teikėjas, nesilaikydamas šios Sutarties ar netinkamai ją vykdydamas, arba pažeisdamas Paslaugų teikimo saugos reikalavimus.

7.9. Paslaugų teikėjas neatleidžiamas nuo atsakomybės dėl įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ir jam nekompensuojamos jokios papildomos išlaidos, kurios gali atsirasti dirbant sunkiomis oro sąlygomis, esant nepalankioms kitomis sąlygomis, vykstant Paslaugos teikimui, tačiau kokių pagrįstai ir protingai galima tikėtis.

7.10. Paslaugų teikėjas atsako už tinkamą Sutartyje numatytą Paslaugų organizavimą ir vykdymą. Savo sąskaita atlygina Užsakovui ir tretiesiems asmenims visus nuostolius, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo.

## VIII. SUTARTIES PAKEITIMAI

8.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

8.2. Sutartis gali būti koreguojama dėl pasikeitusių objektyvių aplinkybių sumažėjus/padidėjus Paslaugų apimčiai.

8.3. Paslaugų teikėjui privalomi visi Sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, susiję su sutarties dalyku.

## IX. GINČŲ SPRENDIMAS

9.1. Bet kokie ginčai tarp Užsakovo ir Paslaugų teikėjo, susiję arba kylantys iš šios Sutarties sąlygų nevykdymo ar netinkamo įvykdymo, jeigu jų negalima išspręsti geranorišku Šalių tarpusavio sutarimu, sprendžiami LR galiojančių teisės aktų numatyta tvarka.

9.2. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties sąlygų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jei įrodo, kad tai įvyko dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, t. y. dėl gaisro, potvynio, karo veiksmų, kitų stichinių nelaimių ar dėl įvykių, kurių Šalys negalėjo numatyti ar kontroliuoti ir neturėjo galimybių užkirsti kelio šioms aplinkybėms ir jų padariniams atsirasti.

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

## X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

10.3. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą ir kontrolę –

koordinuoja šios Sutarties vykdymą (organizuoja Užsakovo įsipareigojimų įvykdymą, kontroliuoja prievolių vykdymą, jų kokybę ir atitiktį Sutarties reikalavimams, organizuoja susirašinėjimą su Paslaugų teikėju, kontroliuoja kaip Paslaugų teikėjas vykdo kitus sutartinius įsipareigojimus). Pasikeitus atsakingam asmeniui už Sutarties vykdymą ir kontrolę, Užsakovas apie tai informuoja atskiru rašytiniu susitarimu.

10.4. Paslaugų teikėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą ir kontrolę –

koordinuoja šios Sutarties vykdymą (organizuoja Paslaugų teikėjo įsipareigojimų įvykdymą, kontroliuoja prievolių vykdymą, jų kokybę ir atitiktį Sutarties reikalavimams, organizuoja susirašinėjimą su Užsakovu, kontroliuoja kaip Užsakovas vykdo kitus sutartinius įsipareigojimus). Pasikeitus atsakingam asmeniui už Sutarties vykdymą ir kontrolę, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja atskiru rašytiniu susitarimu.

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

## XI. SUTARTIES PRIEDAI

11.1. Sutarties pasirašymo metu prie Sutarties pridedamas šis priedas, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis:

11.1.1. Techninė specifikacija – 1 lapas.

11.2. Sutartį sudarantys dokumentai laikomi vienas kitą paaiškinančiais.

## XII. JURIDINIŲ ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

### UŽSAKOVAS:

Ukmergės rajono savivaldybės  
Administracijos Pivonijos seniūnija  
Vytauto g. 39, Ukmergė  
Kodas 188690331  
Tel. +370 340 51642  
El. p. [pivonija@ukmerge.lt](mailto:pivonija@ukmerge.lt)  
Bankas Luminor, AS  
Kodas 40100  
A. s. LT59 4010 0429 0057 0532

Seniūnė  
Violeta Kvirienė

### PASLAUGOS TEIKĖJAS:

UAB „Ukmergės versmė“  
Versmės g. 2, Šventupės k., Vidiškių sen.,  
LT-20360 Ukmergės r. sav.  
Įm. kodas 282824550  
PVM kodas LT828245515  
Tel. +370 340 61800  
El. p. [versme@ukversme.lt](mailto:versme@ukversme.lt)  
Bankas „Swedbank“, AB  
Kodas 73000  
A. s. LT86 7300 0100 0260 1970

Direktorius  
Alvydas Šidlauskas

Dėl asmens duomenų apsaugos:

Pasirašydami Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytojas yra Ukmergės rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188752174, adresas: Kęstučio a. 3, LT-20114 Ukmergė, tel. (0 340) 60302, el. p. [savivaldybe@ukmerge.lt](mailto:savivaldybe@ukmerge.lt)). Duomenys tvarkomi siekiant tinkamai vykdyti pasirašomą pirkimo – pardavimo sutartį. Pirkėjas asmens duomenis tvarko ne ilgiau negu tai būtina sutarties tikslams pasiekti. Jūsų duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Asmens duomenų apsaugos pareigūnu el. p. [dap@ukmerge.lt](mailto:dap@ukmerge.lt). Daugiau informacijos apie Jūsų duomenų tvarkymą rasite [www.ukmerge.lt](http://www.ukmerge.lt)

**PIVONIJOS SENIŪNIJOS VIETINIŲ KELIŲ IR GATVIŲ BARSTYMO  
SMĖLIO-DRUSKOS MIŠINIU ŽIEMĄ PASLAUGŲ PIRKIMO**

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

Atliekamos paslaugos aprašymas ir reikalavimai:

1. Perkama vietinės reikšmės kelių ir gatvių barstymo smėlio-druskos mišiniu žiemą Paslauga Pivonijos seniūnijoje, Ukmergės rajone.
  2. Paslaugų teikėjas slidumą mažinančių priemonių barstymą Paslaugas turi pradėti nuo 7 val. ryto iki 19 val. Paslaugos vykdomos taip, kad būtų užtikrintas nepertraukiamas ir saugus eismas.
  3. Pivonijos seniūnijos teritorijoje esantys vietinės reikšmės keliai ir gatvės, esant būtinybei, slidumą mažinančiomis priemonėmis barstomos, praėjus ne daugiau kaip 8 val. nustojus snigti.
  4. Slidumą mažinančios priemonės barstomos tik intensyvaus eismo vietinių kelių ruožuose (ruožus nurodo atsakingas asmuo (seniūnė) ir tik po stiprių lijundrų ar plikšalų.
  5. Eismas, esant ypač sudėtingoms meteorologinėms sąlygoms, gali nutrūkti prižiūrimuose keliuose ne ilgiau kaip 48 val.  
Ypač sudėtingos meteorologinės sąlygos yra tada, kai:
    - ilgiau kaip 6 val. sninga ir (arba) pusto;
    - ilgiau kaip 24 val. su pertraukomis sninga ir (arba) pusto;
    - kelias apledėja daugiau kaip 2 kartus per parą.
  6. Paslaugų atlikimo vieta – Pivonijos seniūnija, Ukmergės rajonas.
  7. Paslaugų atlikimo pradžia ir pabaiga, intensyvumas, eiliškumas derinamas kiekvieną dieną su seniūnijos atsakingu atstovu (seniūne).
  8. Seniūnija, atsižvelgiant į finansines galimybes gali koreguoti Paslaugų apimtį ir priežiūros intensyvumą.
  9. Atliekant Paslaugą, Paslaugų teikėjas privalo garantuoti kelių eismo taisyklių saugos reikalavimų laikymąsi.
  10. Paslaugų teikėjas Paslaugas atlieka savo medžiagomis.
-

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Alvydas Šidlauskas                          |
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Ukmergės rajono savivaldybės administracija |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | UAB UKMERGĖS VERSMĖ                         |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2026-03-02 Nr. 61-45                        |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      |                                             |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                                                        |                                             |
| Parašo paskirtis                                                                                     |                                             |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  |                                             |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       |                                             |
| Parašo formatas                                                                                      |                                             |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                             |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      |                                             |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         |                                             |
| Parašo paskirtis                                                                                     |                                             |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  |                                             |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       |                                             |
| Parašo formatas                                                                                      |                                             |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                             |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      |                                             |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         |                                             |
| Parašo paskirtis                                                                                     |                                             |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  |                                             |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       |                                             |
| Parašo formatas                                                                                      |                                             |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                             |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      |                                             |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         |                                             |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  |                                             |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                |                                             |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   |                                             |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                |                                             |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) |                                             |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     |                                             |
| Paieškos nuoroda                                                                                     |                                             |
| Papildomi metaduomenys                                                                               |                                             |