

## NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ĮSTAIGOS VEIKLOS KOKYBĖS IŠORĖS VERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2026 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. DS-\_\_\_\_  
Rokiškis

**Rokiškio rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188772248, kurios registruota buveinė yra Sąjūdžio a. 1, Rokiškis, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktoriaus Valerijaus Rancevo, veikiančio pagal savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Užsakovas), ir **Editos Timukienės**, fizinio asmens kodas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ pagal verslo liudijimą (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje pirkimo-pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

### I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro veiklos kokybės išorės vertinimo paslaugos (toliau – paslaugos).

1.2. Paslaugų aprašymas pateiktas techninėje specifikacijoje (Sutarties priede).

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

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

2.2. Paslaugų teikimo trukmė – paslaugos turi būti suteiktos per 2 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

2.3. Dėl nuo Tiekėjo nepriklausančių aplinkybių Šalių abipusiu rašytiniu susitarimu Sutartis tomis pačiomis sąlygomis gali būti pratęsta 1 kartą ne ilgiau nei 1 mėn.

### III. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Sutarčiai vykdyti nustatoma fiksuotos kainos kainodara.

3.2. Sutarties kaina yra *(įrašoma atitinkama (-os) pirkimo dalis (-ys) ir nurodoma kiekvienos pirkimo dalies kaina atskirai, nesumuojant)*:

#### I pirkimo daliai:

Sutarties kaina yra 800,00 Eur, *(aštuoni šimtai eurų,00 ct)* be PVM.

PVM sudaro 00,00 Eur, *(nulis eurų,00 ct)*.

Sutarties kaina yra 800,00 Eur, *(aštuoni šimtai eurų,00 ct)* Eur su PVM.

#### II pirkimo daliai:

Sutarties kaina yra *(nurodyti sumą skaičiais)* Eur, *(nurodyti sumą žodžiais)* be PVM.

PVM sudaro *(nurodyti sumą skaičiais)* Eur, *(nurodyti sumą žodžiais)*.

Sutarties kaina yra *(nurodyti sumą skaičiais)* Eur, *(nurodyti sumą žodžiais)* Eur su PVM.

3.3. Į šią kainą yra įskaičiuoti visi Tiekėjo patirti kaštai, visi mokami mokesčiai, rinkliavos ir kitos išlaidos, susiję su sutarties įsipareigojimų vykdymu.

3.4. Sutarties kaina gali kisti (didėti ar mažėti) dėl Valstybės institucijų priimtų įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų, keičiančių mokesčių dydį (tokių kaip PVM), ir priimtų šios Sutarties galiojimo metu. Tokiu atveju Sutarties kaina keičiama (didinama ar mažinama) atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio mokesčio dalį. Pakeitimas įforminamas raštu patvirtinant parašais susitarimo tikrumą.

3.5. Bendra paslaugų Sutarties kaina Sutarties galiojimo metu keičiama nebus, išskyrus Sutarties 3.4 punkte numatytą atvejų.

3.6. Už paslaugas atsiskaitoma pateikus sąskaitą faktūrą per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo datos. Tiekėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti naudojantis Sąskaitų administravimo bendrąja informacine sistema (SABIS).

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

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

3.7.2. Subtiekėjas norėdamas, kad Užsakovas tiesiogiai atsiskaitytų su juo, pateikia prašymą Užsakovui ir inicijuoja trišalės sutarties tarp jo, Užsakovo ir Tiekėjo sudarymą. Trišalė sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip iki Užsakovo atsiskaitymo su subtiekeju. Trišalėje sutartyje nurodoma Tiekėjo teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į šioje Sutartyje nustatytus reikalavimus;

3.7.3. Subtiekėjas, prieš pateikdamas sąskaitą faktūrą Užsakovui, turi ją suderinti su Tiekėju. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subtiekejo išrašytą sąskaitą faktūrą raštu patvirtina atsakingas Tiekėjo atstovas, kuris nurodytas trišalėje sutartyje. Užsakovo atlikti mokėjimai subtiekeju pagal jo pateiktą sąskaitą faktūrą atitinkamai mažina sumą, kurią Užsakovas turi sumokėti Tiekėjui pagal šią sutartį. Tiekėjas, išrašydamas ir pateikdamas sąskaitą faktūrą Užsakovui, atitinkamai į jas neįtraukia subtiekejo tiesiogiai Užsakovui pateiktų ir Tiekėjo patvirtintų sumų;

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

3.7.5. Atsiskaitymai su subtiekeju atliekami trišalėje sutartyje nustatytomis kainomis, bet neviršijant šioje Sutartyje nustatytų kainų. Jei dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju faktiškai nesutampa Tiekėjo ir subtiekejo nurodytos faktiškai mokėtinos sumos, rizika prieš Užsakovą tenka Tiekėjui ir neatitikimai pašalinami Tiekėjo sąskaita;

3.7.6. Atsiskaitymas su subtiekeju vykdomas vadovaujantis šios Sutarties 3.6-3.7 punktų nuostatomis.

#### **IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

4.1.1. atlikti paslaugas šioje Sutartyje numatytais terminais, vadovaudamasis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.10. taikyti aplinkos apsaugos priemonių įgyvendinimą: vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų, taikymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m.

birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 (toliau – Aprašas), 4.4.4 papunkčiu – mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, siekiant sunaudoti mažiau gamtos išteklių, kaip nurodyta Aprašo 4.4.4.1 papunktyje. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai, gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Užsakovas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Aprašo 2 priedo 1.1 ir 1.2 papunkčiuose.

4.2. Užsakovas įsipareigoja:

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

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

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

## V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

5.2. Jei Užsakovas dėl savo kaltės nustatytu terminu neapmoka už paslaugas, Tiekėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną.

## VI. SUSIRAŠINĖJIMAS

6.1. Sutarties šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais kuriuos nurodė viena šalis, pateikdama pranešimą:

|                 | <b>Už sutarties vykdymą paskirtas<br/>Užsakovo atstovas</b> | <b>Už sutarties vykdymą paskirtas<br/>Tiekėjo atstovas</b> |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Vardas, pavardė | Danutė Kniazytė                                             | Edita Timukienė                                            |

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

6.3. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakinga Vida Gindvilienė, Viešųjų pirkimų skyriaus vedėja.

## VII. SUBTIEKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

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

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

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

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

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

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

## **VIII. SUTARTIES PAKEITIMAI**

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

## **IX. SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

9.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

9.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl Užsakovo įsipareigojimų nevykdymo pagal Sutartį bei kai Tiekėjas negali įvykdyti savo įsipareigojimų dėl Užsakovo ar trečiųjų asmenų kaltės ar neveikimo. Apie tokį Sutarties nutraukimą Tiekėjas raštu praneša Užsakovui prieš 14 kalendorinių dienų.

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

9.3.1. kai Tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

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

9.3.3. kai Tiekėjas perleidžia Sutartį be Užsakovo leidimo;

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

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

9.4. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti suteiktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą tiekėjui.

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

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

## **X. GINČŲ SPRENDIMAS**

10.1. Visi santykiai tarp Sutarties Šalių yra grindžiami geros valios ir pasitikėjimo principu. Visi ginčai ir nesusipratimai, kurie gali kilti dėl šios Sutarties vykdymo ar susiję, su šia Sutartimi, yra sprendžiami derybų būdu.

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

## XI. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

11.1. Nei viena Šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad Sutarties Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Sutarties Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievolės.

11.2. Atsiradus nenugalimos jėgos aplinkybėms, savo įsipareigojimų įvykdyti negalinti Šalis, privalo raštu įspėti kitą Šalį apie šias aplinkybes, aprašius aplinkybių esmę ir laiko tarpą, per kurį manoma, kad šitos aplinkybės pasibaigs.

11.3. Jeigu nenugalimos jėgos sąlygos tęsiasi ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, kiekviena iš Šalių turi teisę kreiptis į kitą Šalį su pasiūlymu nutraukti Sutartį dėl nenugalimų jėgų sąlygų.

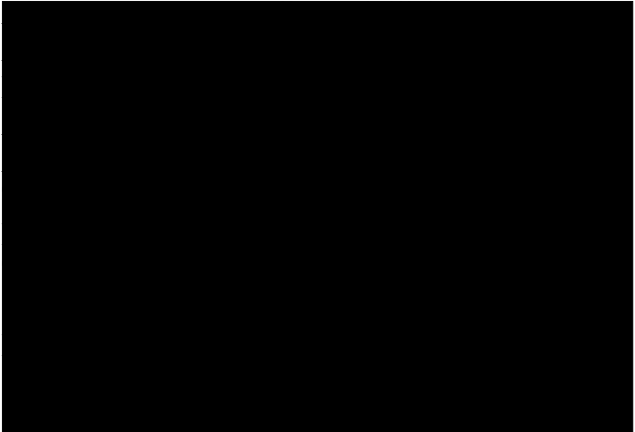
## XII. KITOS NUOSTATOS

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

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

SUTARTIES PRIEDAS. Techninė specifikacija.

## ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Užsakovas:</b><br><b>Rokiškio rajono savivaldybės administracija</b><br>Sąjūdžio a. 1, LT-42136 Rokiškis<br>Įmonės kodas: 188772248<br>PVM mokėtojo kodas: - ne PVM mokėtoja<br>A. s. LT24 4010 0415 0028 6243<br>Luminor Bank AS bankas, banko kodas 40100<br>Tel. +370 458 71 233<br>El. p. <a href="mailto:savivaldybe@rokiskis.lt">savivaldybe@rokiskis.lt</a> .<br>Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius<br><br>Valerijus Rancevas<br>(parašas) | <b>Tiekėjas:</b><br><b>Edita Timukienė</b><br> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ĮSTAIGOS VEIKLOS KOKYBĖS IŠORĖS VERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

### I dalis. Veiklos kokybės išorės vertinimo paslaugos (grupės narys)

#### 1. Pirkimo objektas ir tikslai

- 1.1. Perkančioji organizacija – Rokiškio rajono savivaldybės administracija, 188772248, Sąjūdžio a. 1, Rokiškis.
- 1.2. Pirkimo objektas – Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro veiklos kokybės išorės vertinimo paslaugos.
- 1.3. Tikslai:
  - 1.3.1. nustatyti stipriuosius ir tobulintinus Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Sporto centras) veiklos aspektus, turinčius įtakos mokinių pasiekimams;
  - 1.3.2. konsultuoti Sporto centrą dėl veiklos tobulinimo;
  - 1.3.3. padėti Sporto centrui priimti patikimais duomenimis grįstus sprendimus;
  - 1.3.4. inicijuoti, konsultuoti ir teikti pagalbą Sporto centro administracijai, treneriams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
  - 1.3.5. skleisti informaciją apie Sporto centro veiklos kokybę ir gerąją patirtį.

#### 2. Paslaugų apimtys vykdant veiklos kokybės išorės vertinimą

2. Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Sporto centras) veiklos kokybės išorės vertinimą vykdantis grupės narys:
  - 2.1. analizuoja Sporto centro parengtus įsivertinimo dokumentus bei su vertinimu susijusią informaciją;
  - 2.2. dalyvauja Sporto centro vertinimo vizite;
  - 2.3. vertinimo metu dalyvauja pokalbiuose su Sporto centro mokiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais), treneriais, vadovais, renka duomenis pagal Tvarkos aprašo 2 priede nurodytus veiklos rodiklius;
  - 2.4. vertina grupės vadovo paskirtas sritis;
  - 2.5. veiklą įvertina pagal 3 lygių skalę;
  - 2.6. išorinio vertinimo rezultatus fiksuoja Tvarkos aprašo 2 priede nustatytoje formoje;
  - 2.7. prireikus, stebi ugdymo procesą, stebėjimo metu surinktus duomenis fiksuoja protokole, nurodydami stebėjimo laiką ir rezultatus (išvadas). Sprendimą dėl ugdymo proceso stebėjimo priima vertinimo grupė. Ugdymo procesas stebimas tuo atveju, jei vertinimo grupės išvados nesutampa su Sporto centro veiklos įsivertinimo išvadomis;
  - 2.8. susitaria dėl vertinimo išvadų: ne mažiau kaip 5 stipriųjų ir ne daugiau kaip 3 tobulintinų veiklos aspektų;
  - 2.9. per 5 darbo dienas pateikia Sporto centro veiklos išorinio vertinimo rezultatus ir vertinimo išvadą vertinimo grupės vadovui;

3. **Vykdomas „žaliojo“ pirkimas**, kadangi vykdomas 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“ (aktuali redakcija) 4.4.3 papunkčiu, t. y. perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

---

Mažos vertės pirkimo  
neskelbiamos apklausos būdu sąlygų  
1 priedas

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai

**PASIŪLYMAS  
DĖL NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ĮSTAIGOS VEIKLOS KOKYBĖS IŠORĖS  
VERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO**

2026-02-27

(Data)

Biržai

(Sudarymo vieta)

|                                                                                                     |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Tiekėjo pavadinimas, kodas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/ | EDITA TIMUKIENĖ |
| Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/                |                 |
| Tiekėjo a. s., banko pavadinimas                                                                    |                 |
| Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos                                             |                 |
| Telefono numeris                                                                                    |                 |
| El. pašto adresas                                                                                   |                 |

*/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekėją (-us)*

|                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Subtiekėjo (-ų) pavadinimas (-ai)                                                            |  |
| Subtiekėjo (-ų) adresas (-ai)                                                                |  |
| Įsipareigojimų dalis (pavadinimas ir procentai), kuriai ketinama pasitelkti subtiekėją (-us) |  |

*/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti kvazisubtiekėją (-us)*

|                                                                                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Kvazisubtiekėjo (-ų) pavadinimas (-ai)                                                            |  |
| Kvazisubtiekėjo (-ų) adresas (-ai)                                                                |  |
| Įsipareigojimų dalis (pavadinimas ir procentai), kuriai ketinama pasitelkti kvazisubtiekėją (-us) |  |

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

- 1) mažos vertės pirkimo neskkelbiamos apklausos būdu sąlygose;
- 2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome:

| Dalies Nr. | Paslaugų pavadinimas                                      | Kaina, Eur be PVM | PVM, Eur | Kaina, Eur su PVM |
|------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|----------|-------------------|
| I .        | Veiklos kokybės išorės vertinimo paslaugos (grupės narys) | 800.00            | 00       | 800.00            |

**I dalies pasiūlymo kaina yra aštuoni šimtai Eur 00 ct (su PVM).**

(žodžiais)

| Dalies Nr. | Paslaugų pavadinimas                                        | Kaina, Eur be PVM | PVM, Eur | Kaina, Eur su PVM |
|------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|----------|-------------------|
| II .       | Veiklos kokybės išorės vertinimo paslaugos (grupės vadovas) |                   |          |                   |

II dalies pasiūlymo kaina yra.....Eur.....ct (su PVM).  
(žodžiais)

Pastabos:

- kainos pasiūlyme nurodomos, paliekant du skaitmenis po kablelio;
- į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, tame tarpe SABIS pateikimo sąnaudos;
- tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis atitinkamų skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka \_\_\_\_\_

2. Siūlomos *paslaugos* visiškai atitinka pirkimo sąlygose nurodytus reikalavimus.

3. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija (dokumentai su konfidencialia informacija pateikti):

| Eil. Nr. | Pateikto dokumento pavadinimas | Dokumento puslapių skaičius |
|----------|--------------------------------|-----------------------------|
|          |                                | -                           |

*Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.*

4. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (pasirašydamas pasiūlymą ar kiekvieną dokumentą patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos yra tikros):

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

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

5. Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo sąlygose.

\_\_\_\_\_  
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens  
pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
Edita Timukienė

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)             | Rokiškio rajono savivaldybės administracija 188772248, Sąjūdžio a.1, LT-42136 Rokiškis<br>Rokiškio rajono savivaldybės administracija 188772248, Rokiškis, Sąjūdžio a. 1, LT-42136<br>Edita Timukienė, Biržų rajono sav.,Nemunėlio Radviliškio mstl. (Nemunėlio Radviliškio sen.),Alyvų,10,LT-41444 |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)        | NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ĮSTAIGOS VEIKLOS KOKYBĖS IŠORĖS VERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS                                                                                                                                                                                                           |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2026-03-05 Nr. DS-157                                                                                                                                                                                                                                                                               |

