

GĖLIŲ SODINIMO BEI PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2020 m. balandžio 14 d. Nr. 5

Ukmergė

Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Ukmergės miesto seniūnija, juridinio asmens kodas 188689368, kurios registruota buveinė yra Vytauto g. 88, LT-20177 Ukmergė, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Ukmergės miesto seniūnės **Zitos Pečiulienės**, veikiančios pagal tarnybinių padėtį (toliau - Užsakovas), ir

UAB „Grožio idėja“, įmonės kodas 302738414, kurio registruota buveinė yra Alytaus g. 22, Ukmergė, LT-20175, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės **Jurgos Olisevičienės**, veikiančios pagal bendrovės nuostatus (toliau – Teikėjas), toliau kartu šioje paslaugų teikimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymuose.

1.2. Sutartis sudaroma, remiantis Ukmergės miesto seniūnijos **gėlių sodinimo bei gėlių priežiūros paslaugų**, viešojo mažos vertės pirkimo, atlikto neskelbiamos apklausos būdu, dokumentais.

1.3. 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 (toliau – Civilinis kodeksas), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais teisės aktais, pirkimo dokumentais ir pirkimo sąlygomis.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Sutarties objektas – **gėlių sodinimo bei gėlių priežiūros paslaugų pirkimas** (toliau – Paslaugos). Bet kurie darbų atlikimo kiekiai, numatyti lentelėje, yra orientaciniai ir nelaikomi faktiniais kiekiais. Paslaugos atliekamos pagal poreikį.

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis
1.	Daugiamečių gėlynų pavasarinė priežiūra	kv. m.	400
2.	Dirvos paruošimas gėlių sodinimui	kv. m.	167
3.	Pavasariinių gėlių sodinimas	kv. m.	167
4.	Vasarinių gėlių sodinimas	kv. m.	167
5.	Gėlynų, gėlinių laistymas	kv. m./dienos	30800/55
6.	Žolės pjovimas gėlynuose	kv. m./kartai	3220/14
7.	Gėlynų priežiūra (ravėjimas, tręšimas)	kv. m./kartai	1650/5
8.	Gėlynų paruošimas žiemai	kartai	1

2.2. Paslaugų teikimo vieta – Ukmergės miesto seniūnijos teritorija.

2.3. Paslaugų teikimo vietos ir plotai nurodyti techninėje specifikacijoje.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

3.1. Ši Sutartis įsigalioja Sutarties Šalims pasirašius Sutartį ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

3.2. Paslaugų teikimo terminas – nuo 2020 m. balandžio 15 d. iki lapkričio mėn. 30 d. imtinai.

IV. SUTARTIES ĮKAINIAI IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

4.1. Sutarčiai nustatoma - **fiksuoto įkainio kainodara**. Pradinės sutarties vertė lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM, Sutarties 4.4 punkte nurodytų Paslaugų įsigijimui Teikėjo pasiūlytais įkainiais.

4.2. Paslaugų įkainiuose numatytos visos galimos tiesioginės ir netiesioginės išlaidos. Jokių papildomų mokėjimų Teikėjas už paslaugas reikalauti negali.

4.3. Sutarties kaina be PVM (pradinės Sutarties vertė) – 9970,00 Eur (devyni tūkstančiai devyni šimtai septyniasdešimt eurų 00 ct.). PVM 21 proc. – 2093,70 Eur. Sutarties kaina su PVM – 12063,70 Eur.

4.4. Teikėjas įsipareigoja atlikti Paslaugas tokiais įkainiais:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Prelimin arus kiekis	Vieneto kaina įskaitant PVM	Suma
1.	Daugiamečių gėlynų pavasarinė priežiūra.	kv. m.	170	0,45	76,50
2.	Dirvos paruošimas gėlių sodinimui.	kv. m.	167	1,00	167,00
3.	Pavasariinių gėlių sodinimas	kv. m.	167	10,00	1670,00
4.	Vasarinių gėlių sodinimas	kv. m.	167	10,00	1670,00
5.	Gėlynų, gėlinių laistymas	kv. m. /dienos	30800/55	0,14/78,40	4312,00
6.	Vejos pjovimas gėlynuose	kv. m. /kartai	3220/14	0,26/59,80	837,20
7.	Gėlynų priežiūra (ravėjimas, tręšimas)	kv. m. /kartai	1650/5	0,45/148,50	742,50
8.	Gėlynų paruošimas žiemai	kartai	1	150,00	150,00
				Viso:	9625,20
				PVM 21%	2021,29
				Iš viso	11646,49

4.5. Kaina, apmokama Teikėjui, apskaičiuojama įvertinus suteiktų paslaugų apimtį pagal pateiktas paslaugų kainas.

4.6. Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka: Užsakovas atsiskaito su Teikėju kas mėnesį per 30 dienų kai Teikėjas pateikia PVM sąskaitą faktūrą ir Šalių pasirašytą darbų perdavimo-priėmimo aktą.

4.7. Sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašą paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Perkančioji organizacija elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

4.7. Užsakovas turi teisę sulaikyti mokėjimą už atliktas paslaugas, jeigu dėl Teikėjo kaltės nepašalinti anksčiau nurodyti apmokėjimui pateiktų paslaugų defektai.

V. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

5.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimo Užsakovas nereikalauja.

VI. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Užsakovas privalo suteikti Teikėjui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie gali būti reikalingi Sutarčiai vykdyti. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami Užsakovui.

6.2. Užsakovo atstovas bendradarbiauja su Teikėju ir suteikia jam visą informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai paprašyti, kad galėtų vykdyti Sutarį.

6.3. Užsakovo atstovas kiekvieną mėnesį Teikėjui raštu nurodo Paslaugų teikimo apimtį.

6.4. Užsakovo atstovas turi teisę bet kuriuo metu tikrinti Paslaugų teikimo eigą ir kokybę.

6.5. Užsakovo atstovas privalo Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir terminais apmokėti Teikėjo pateiktas sąskaitas už tinkamai Teikėjo atliktas paslaugas.

VII. TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

7.1. Teikėjas laikosi visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrina, kad jų laikytųsi jo darbuotojai. Teikėjas garantuoja Užsakovui nuostolių atlyginimą, jei Teikėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.

7.2. Teikėjas turi vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu.

7.3. Teikėjas turi savo sąskaita apsaugoti ir apginti Užsakovą nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, kylančios iš bet kokio Teikėjo veikimo ar neveikimo teikiant Paslaugas, įskaitant ir bet kokius bet kokių teisinių nuostatų pažeidimus.

VIII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8.1. Už nustatytu laiku neatliktas ar netinkamai atliktas Paslaugas Teikėjas moka 0,02 proc. delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną nuo neatliktų ar netinkamai atliktų Paslaugų kainos.

8.2. Nustatytu laiku su Teikėju neatsiskaitęs Užsakovo atstovas moka 0,02 proc. delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną nuo uždelstos sumokėti sumos.

8.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Užsakovo ir/ar Teikėjo nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo.

IX. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

9.1. Užsakovas, įspėjęs Teikėją prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutarį šiais atvejais:

9.1.1. kai Teikėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo pagrįstų Užsakovo nurodymų atlikti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

9.1.2. kai yra nustatomi esminiai Sutarties pažeidimai, kurie gali turėti neigiamų pasekmių pagrįstiems Užsakovo interesams ar lūkesčiams;

9.1.3. kai Teikėjas perleidžia Sutarį be Užsakovo raštiško sutikimo;

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

9.1.5. Paslaugos Užsakovui tapo nereikalingos ar negaunamas finansavimas.

9.2. Teikėjas, įspėjęs Užsakovą prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutarį, jei:

9.2.1. Užsakovas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 90 dienų;

9.3. Užsakovui arba Teikėjui vienašališkai nutraukus Sutartį Teikėjas privalo perduoti iki Sutarties nutraukimo datos atliktas paslaugas Šalis pasirašant priėmimo – perdavimo aktą. Užsakovas privalo apmokėti už atliktas Paslaugas, iš mokėtinų sumų išskaičiuojant netesybas ir nuostolius, jeigu Sutartis nutraukiama dėl Teikėjo kaltės.

X. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

10.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalis vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamas nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

10.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

10.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

XI. SUSIRAŠINĖJIMAS

11.1. Sutarties Šalis 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, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

	Užsakovo atstovo atsakingas asmuo	Teikėjo atstovas
Vardas, pavardė	Zita Pečiulienė	Jurga Olisevičienė
Adresas	Vytauto g. 88, Ukmergė	Alytaus g. 22, Ukmergė
Telefonas	(8 340) 63483	(8 682) 36630
El. paštas	z.peciulienė@ukmerge.lt	jurgaoliseviciene@gmail.com

11.2. Šalis atsakingos už asmens duomenų apsaugą, jei tokie duomenys būtų naudojami sutarties vykdymo metu, kaip tai nustato asmens duomenų apsaugos teisės aktai ir Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. balandžio 15 įsakymu Nr.13-541 patvirtintos Asmens duomenų tvarkymo Ukmergės rajono savivaldybės administracijoje taisyklės.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

12.3. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutarį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

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

12.5. Sutarties sąlygos pirkimo 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 bei buvo pateiktos konkurso sąlygose. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo sąlygas ir (ar) pirkimo sutarties sudarymo metu, pirkimo sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas.

12.6. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sultyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

12.7 Už sutarties vykdymą atsakingas Užsakovo atstovas – Zita Pečiulienė

12.8. Už sutarties vykdymą atsakingas teikėjo atstovas – Jurga Olisevičienė

12.9. Ši sutartis viešinama Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkoje nustatyta tvarka.

12.9. Ši Sutaris sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

12.10 Sutarties pasirašymo metu prie Sutarties pridinama techninė specifikacija, kuri yra neatskiriama Sutarties dalis.

12.11. Sutarį sudarantys dokumentai laikomi vienas kitą paaiškinančiais.

XIII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

**Ukmergės rajono savivaldybės
administracija**
Ukmergės miesto seniūnija
Vytauto g. 88, LT-20177 Ukmergė,
Į. k. 188689368,
tel. (8 340) 63483, 8 656 53238
el. p. ukmerges_sen@ukmerge.lt
A/s Nr. LT024010042900530721
Bankas: LUMINOR Bank AS
Banko kodas 40100

Ukmergės miesto seniūnė
Zita Pečiulienė
A.V.



TEIKĖJAS

UAB „GROŽIO IDĖJA“
Alytaus g. 22, LT-20175 Ukmergė
Į. k. 302738414,
tel. (8 682) 36630
el. p. jurgaoliseviciene@gmail.com
A/s. Nr. LT634010042900448240
PVM kodas LT 100006783215
Bankas: LUMINOR Bank AS
Banko kodas 40100
Direktorė

Jurga Olisevičienė

A.V.



GĖLIŲ SODINIMO BEI PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Pirkimo objektas – **gėlių sodinimo bei priežiūros paslaugų pirkimas**. Paslaugų teikimo terminas – 8 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

2. Bendrieji gėlių sodinimo bei priežiūros paslaugų teikimo reikalavimai:

2.1. Gėlynų ir gėlinių sodinimo ir priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos), teikiamos Ukmergės mieste, Ukmergės miesto seniūnijos (toliau – Užsakovas) 3 punkte nurodytose vietose.

2.2. Teikiant Paslaugas, vadovautis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintomis Medžių ir krūmų veisimo, vejų ir gėlynų įrengimo taisyklėmis ir šioje specifikacijoje nurodytais reikalavimais.

2.3. Reikalinga paslaugų teikimui technika, įrankiais, darbuotojais bei kitais reikalingais ištekliais pasirūpina paslaugų teikėjas. Užsakovas pateikia gėlių sodinukus bei durpių substratą.

3. Gėlių sodinimo ir priežiūros paslaugų apibūdinimas:

3.1. Gėlių sodinimo paslaugos:

3.1.1. pakeisti gėlynų gruntą 40 proc. t, y. tinkamos augalų sodinimui žemės paskleidimas;

3.1.2. išfrezuoti (išpurenti) sodinamo gėlynų plotą ne sekiau kaip 15 cm. gylio;

3.1.3 pasodinti augalus:

3.1.4 gėlynų įrengimo adresai ir preliminarūs plotai :

Eil. Nr.	Gėlynų adresas	Gėlynų plotas, m ²
1.	Gėlynas prie Šv. Trejybės bažnyčios	20
2.	Gėlynai Vienuolyno g. „Kaspinas“	55
3.	Gėlynas Vienuolyno g prie muzikos mokyklos	28
4.	Gėlynas Vienuolyno g. prieš Kauno g.	37
5.	Gėlinės Kauno g. prie Kultūros centro	27
Viso:		167

3.1.5. Sodinio plotuose susidariusios atliekos (kompostuojamos ir kitos atliekos) sukraunamos į maišus ir tiekėjo išgabenamos iš sodinimo plotų. Atliekos privalo būti pridudamos ir tvarkomos tiekėjo lėšomis pagal Ukmergės rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo taisykles ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius atliekų tvarkymą.

3.1.6. Po sodinimo darbų aplinka apie kiekvieną gėlyną sutvarkoma: apšluojami, nuplaunami suteršti borteliai, plytelės.

3.2. Gėlynų priežiūros paslaugos:

3.2.1. Gėlių priežiūra horizontaliame gėlyne: laistymas, ravėjimas, purenimas, tręšimas, nužydėjusių žiedų šalinimas; vegetacijos pabaigoje stagarų pašalinimas; gėlynų sukasimas ir išlyginimas žiemai; turi būti užtikrintas vešlus gėlių augimas ir gausus žydėjimas.

3.2.2. Gėlynų priežiūros adresai ir preliminarūs plotai:

Eil. Nr.	Gėlynų adresas	Gėlynų plotas, m ²
1.	Gėlynas prie Šv. Trejybės bažnyčios	20
2.	Gėlynai Vienuolyno g. „Kaspinas“	55
3.	Gėlynas Vienuolyno g prie muzikos mokyklos	28
4.	Gėlynas Vienuolyno g. prieš Kauno g.	37
5.	Gėlinės Kauno g. prie Kultūros centro	27
6.	Gėlynas prie Santuokos rūmų	36
7.	Gėlynas prie pašto	60
8.	Gėlynas Vienuolyno g prieš Vasario 16-osios g.	30
9.	Gėlynai Kauno – Deltuvos g. sankirtoje	44
Viso:		337

3.3. Gėlynų laistymo paslaugos:

3.3.2. Gėlynų laistymo ir tręšimo apimtys turi būti numatomos atsižvelgiant į oro sąlygas. Gėlių ir gėlinių laistymu ir visais su tuo susijusiais darbais rūpinasi paslaugos teikėjas. Preliminariai numatoma laistyti 55 dienas visą plotą. Dienų ir plotų kiekis gali keistis. Nudžiūvusias ar neprigijusias gėles paslaugų teikėjas atsodina savo lėšomis;

3.3.3. Gėlynų laistymo adresai ir preliminarūs plotai:

Eil. Nr.	Gėlyno adresas	Gėlyno plotas, m ²
1.	Gėlynas prie Šv. Trejybės bažnyčios	20
2.	Gėlynai Vienuolyno g. „Kaspinas“	160
3.	Gėlynas Vienuolyno g prie muzikos mokyklos	28
4.	Gėlynas Vienuolyno g. prieš Kauno g.	37
5.	Gėlinės Kauno g. prie Kultūros centro	27
6.	Gėlynas prie Santuokos rūmų	121
7.	Gėlynas prie pašto	60
8.	Gėlynas Vienuolyno g prieš Vasario 16-osios g.	30
9.	Gėlynai Kauno – Deltuvos g. sankirtoje	84
	Viso:	567

3.4. Žolės pjovimo paslaugos:

3.4.1 Žalią veją šalia gėlynų nupjauti tiek kartų, kad vejų aukštis nesiektų 10 cm, preliminariai 14 kartų per sezoną.

3.4.2. Vėjos pjovimo adresai ir plotai:

Eil. Nr.	Gėlyno adresas	Gėlyno plotas, m ²
2.	Gėlynai Vienuolyno g. „Kaspinas“	105
6.	Gėlynas prie Santuokos rūmų	85
9.	Gėlynai Kauno g. prie „Vėliavnešių“	40
	Viso:	230

4. Ukmergės miesto seniūnijos gėlių sodinimo ir priežiūros paslaugų sąrašas ir kiekiai:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis
1.	Daugiamečių gėlynų pavasarinė priežiūra.	kv. m.	170
2.	Dirvos paruošimas gėlių sodinimui.	kv. m.	167
3.	Pavasariinių gėlių sodinimas	kv. m.	167
4.	Vasarinių gėlių sodinimas	kv. m.	167
5.	Gėlynų, gėlinių laistymas	kv. m./dienos	30800/55
6.	Vėjos pjovimas gėlynuose	kv. m./kartai	3220/14
7.	Gėlynų priežiūra (ravėjimas, tręšimas)	kv. m./kartai	1650/5
8.	Gėlynų paruošimas žiemai	kartai	1

5. Paslaugų teikėjas, suteikęs paslaugas, už praėjusį mėnesį iki kito mėnesio 5 d. pateikia Ukmergės miesto seniūnijai atliktų paslaugų aktus, sąskaitas-faktūras.

Ukmergės miesto seniūnė



Zita Pečiulienė