



## ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

### DĖL PRITARIMO SUDARYTI VIDAUS SANDORĮ SU UAB „ŠIRVINTŲ ŠILUMA“ DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽALIŲJŲ TERITORIJŲ PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ ĮSIGIJIMO, ĮGALIOJIMO ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUI IR ĮKAINIŲ SĄRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. balandžio d. Nr.  
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 26, 36 punktais, 15 straipsnio 4 dalimi, 54 straipsnio 1 ir 5 dalimis, 55 straipsnio 1 dalimi ir 2 dalies 1 punktu ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 1 ir 2 dalimis,

Širvintų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pritarti sudaryti vidaus sandorį su UAB „Širvintų šiluma“ dėl Širvintų rajono savivaldybės žaliųjų teritorijų priežiūros paslaugų įsigijimo.
2. Įgaluoti Širvintų rajono administracijos direktorių pasirašyti vidaus sandorį ir atlikti visus kitus reikiamus veiksmus, susijusius su sutarties vykdymu.
3. Patvirtinti pridedamus:
  - 3.1. Vidaus sandorio su UAB „Širvintų šiluma“ dėl Širvintų rajono savivaldybės žaliųjų teritorijų priežiūros projektą.
  - 3.2. Žaliųjų teritorijų priežiūros paslaugų Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje techninę specifikaciją.
  - 3.3. UAB „Širvintų šiluma“ teikiamų paslaugų įkainių sąrašą.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskiuvienė

## ŽALIŲJŲ TERITORIJŲ PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus paslaugų kiekis*	Mato vnt. kaina EUR be PVM
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Žaliųjų plotų priežiūra:</b>			
1.1.	Žaliųjų plotų šienavimas daugiabučių namų teritorijose, prie gatvių, šaligatvių, pėsčiųjų ir dviratininkų takų	100 m <sup>2</sup>	300 000	1,65
1.2.	Žaliųjų plotų šienavimas parkuose, skveruose, stadionuose	100 m <sup>2</sup>	225 000	1,65
1.3.	Žolės grėbimas nuo žaliųjų plotų, krovimas ir vežimas į kompostavimo vietas	100 m <sup>2</sup>	25 000	1,10
1.4.	Lapų grėbimas nuo žaliųjų plotų, krovimas ir vežimas į kompostavimo vietas	100 m <sup>2</sup>	30 000	1,10
1.5.	Vejos įrengimas, užpilant 5 cm augalinio grunto sluoksnį, užsėjant ir užmulčiuojant	10 m <sup>2</sup>	2 500	7,70
<b>2.</b>	<b>Dekoratyvinių krūmų, gyvatvorių priežiūra:</b>			
2.1.	Dekoratyvinių krūmų genėjimas, formavimas	1 vnt.	1 000	11,00
2.2.	Gyvatvorių formavimas	1 m.	3 000	2,20
2.3.	Gyvatvorių priežiūra	1 m	3 000	1,35
2.4.	Dekoratyvinių krūmų priežiūra	1 vnt.	1 500	11,00
2.5.	Dekoratyvinių krūmų sodinimas	1 vnt.	500	2,20
2.6.	Dekoratyvinių krūmų purškimas nuo ligų ir kenkėjų.	1 vnt.	1 000	22,00
2.7.	Daugiamečių augalų (rododendry, azalijų, rožių) pavasarinis paruošimas	10 m <sup>2</sup>	500	5,50
2.8.	Daugiamečių augalų (rododendry, azalijų, rožių) paruošimas žiemai	10 m <sup>2</sup>	500	3,30
<b>3.</b>	<b>Gėlynų ir gėlinių priežiūra:</b>			
3.1.	Gėlynų ir gėlinių priežiūra	10 m <sup>2</sup>	30 000	2,20
3.2.	Gėlių sodinimas	1 m <sup>2</sup>	30 000	1,10
3.3.	Gėlių purškimas nuo ligų, kenkėjų	10 m <sup>2</sup>	2 500	3,30
3.4.	Pastatomų gėlinių atvežimas ir paruošimas sodinti arba išvežimas pasibaigus sezonui	1 vnt.	50	55,00
<b>4.</b>	<b>Medžių priežiūra:</b>			
4.1.	Sausuolių, avarinių ir kitų medžių šalinimas, kurių skersmuo daugiau kaip 50 cm, šalinimas	1 vnt.	250	44,00

4.2.	Sausuolių, avarinių ir kitų medžių šalinimas, kurių skersmuo virš 50 cm, šalinimas	1 vnt.	100	55,00
4.3.	Išverstų medžių, kurių skersmuo iki 50 cm, šalinimas	1 vnt.	250	38,50
4.4.	Išverstų medžių, kurių skersmuo daugiau kaip 50 cm, šalinimas	1 vnt.	250	49,50
4.5.	Kelmo (iki 30 cm skersmens) šalinimas	1 vnt.	100	110,00
4.6.	Krūmų, gyvatvorių, menkaverčių medžių iki 10 cm storio šalinimas	10 m <sup>2</sup>	400	33,00
4.7.	Medžių genėjimas, vainiko retinimas, lajų formavimas	1 vnt.	750	27,50
4.8.	Medžių sodmenų sodinimas	1 vnt.	400	22,00
4.9.	Einamaisiais metais pasodintų medžių priežiūra sezono metu	1 vnt.	1 250	22,00
4.10.	Medžių purškimas nuo ligų ir kenkėjų	10 m <sup>2</sup>	1 500	33,00
<b>5.</b>	<b>Kitos paslaugos:</b>			
5.1.	Vandens telkinių priežiūra sezono metu	100 m <sup>2</sup>	3 000	16,50
5.2.	Žemės plotų sutvarkymas	10 m <sup>2</sup>	2 500	5,50

## ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽALIŲJŲ TERITORIJŲ PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2025 m. [ ] d. Nr. \_\_\_\_\_  
Širvintos

### I. SUTARTIES ŠALYS

**Širvintų rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188722373, kurios registruota buveinė yra Vilniaus g. 61, Širvintos, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Administracijos direktorės Ingridos Baltušytės, veikiančios pagal Administracijos nuostatus, toliau vadinama **Užsakovu**, ir

**uždaroji akcinė bendrovė „Širvintų šiluma“**, juridinio asmens kodas 278312850, kurios registruota buveinė yra Vilniaus g. 49-2, Širvintos, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Liudmilos Braškienės, veikiančios pagal Bendrovės įstatus, toliau – **Paslaugų teikėjas**,

toliau kartu šioje paslaugų pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“.

### II. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio [ ] d. sprendimu Nr. [ ] „Dėl pritarimo sudaryti vidaus sandorį su UAB „Širvintų šiluma“ dėl Širvintų rajono savivaldybės žaliųjų teritorijų priežiūros paslaugų įsigijimo, įgaliojimo administracijos direktoriui ir įkainių sąrašo patvirtinimo“ ir šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti paslaugas ir atlikti kitus darbus (toliau – paslaugos), nurodytus Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“, o Užsakovas įsipareigoja priimti paslaugų rezultatą ir sumokėti už faktiškai ir tinkamai suteiktas paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka.

2. Paslaugos teikiamos gavus Užsakovo ar jo įgalioto asmens raštišką arba žodinį užsakymą. Užsakymas teikiamas ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki paslaugų suteikimo pradžios. Paslaugos įvykdymo terminas turi būti nurodytas Užsakyme ir suderintas su Paslaugų teikėju.

3. Perkamų paslaugų preliminarūs kiekiai nustatyti Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“.

4. Paslaugų suteikimo vieta – Širvintų rajono savivaldybės teritorija.

### III. SUTARTIES GALIOJIMAS

5. Paslaugų teikimo terminas – 60 mėnesių.

6. Sutarties galiojimas: Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visų Sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 61 mėnesį su apmokėjimu, arba iki tol, kol bus pasiekta maksimali Sutarties kaina, priklausomai nuo to, kas įvyksta anksčiau.

### IV. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

7. Maksimali Sutarties kaina be PVM yra 1 354 025,00 Eur (vienas milijonas trys šimtai penkiasdešimt keturi tūkstančiai dvidešimt penki eurai ir nulis ct). Maksimali Sutarties kaina su PVM yra 1 638 370,25 Eur (vienas milijonas šeši šimtai trisdešimt aštuoni tūkstančiai trys šimtai septyniasdešimt eurų ir 25 ct). Galutinė kaina, kurią Užsakovas turės sumokėti Paslaugų teikėjui už

suteiktas paslaugas, priklausys nuo Sutarties vykdymo metu faktiškai suteiktų paslaugų kiekio. Paslaugų įkainiai ir preliminarūs jų kiekiai yra pateikti Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ ir Sutarties priede Nr. 2 „Paslaugų įkainiai“. Maksimali Sutarties kaina neįpareigoja Užsakovo Sutarties galiojimo laikotarpiu įsigyti paslaugų už Sutartyje įtvirtintą maksimalią sumą. Paslaugų kiekis priklauso nuo Sutarties vykdymo metu kylančio paslaugų poreikio, kurį nustato Užsakovas ir (ar) Paslaugų teikėjas, suderinęs su Užsakovu.

8. Sutarties vykdymo laikotarpiu suteiktos paslaugos apmokamos vadovaujantis Širvintų rajono savivaldybės tarybos patvirtintais paslaugų teikimo įkainiais, nurodytais Sutarties 2 priede „Paslaugų įkainiai“. Į paslaugų įkainius yra įskaičiuoti visi mokesčiai, įskaitant pridėtinės vertės mokestį, ir visos su paslaugų teikimu susijusios išlaidos. Paslaugų teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių paslaugų įkainius.

9. Užsakovas Paslaugų teikėjui apmoka už faktiškai suteiktas paslaugas, numatytas Sutartyje, per 30 dienų nuo to, kai įgaliotas Užsakovo (už Sutarties vykdymo kontrolę paskirtas asmuo) pasirašo paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir gauna PVM sąskaitą faktūrą arba lygiavertį dokumentą.

10. PVM sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos per SABIS informacinę sistemą. Išlaidas, susijusias su dokumentų per informacinę sistemą SABIS pateikimu, apmoka Paslaugų teikėjas.

11. Paslaugų perdavimas įforminamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu, kurį rengia Teikėjas, o paslaugų perdavimo metu jį pasirašo įgalioti Užsakovo (už Sutarties vykdymo kontrolę paskirtas asmuo) ir Paslaugų teikėjo atstovai.

12. Sutarties vykdymo laikotarpiu Sutarties priede Nr. 2 „Paslaugų įkainiai“ nurodyti įkainiai dėl bendro kainų lygio kitimo gali būti perskaičiuojami tokia tvarka:

12.1. Perskaičiuoti įkainiai teikiami Širvintų rajono savivaldybės tarybai patvirtinti ir taikomi suteiktoms paslaugoms apmokėti nuo tokio Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo dienos.

12.2. Paslaugų įkainių pakeitimas įforminamas Užsakovo ir Paslaugų teikėjo papildomu susitarimu.

13. Paslaugų teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas, be išankstinio Užsakovo rašytinio sutikimo. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

14. Sutarties vykdymo metu įsigyjami kiekiai, taip pat Sutarties kaina, kuri turės būti sumokėta Teikėjui, priklauso nuo faktinių užsakymų.

15. Už paslaugas, kurias Paslaugų teikėjas suteikia savavališkai, nesuderinęs iš anksto su Užsakovu, nukrypdamas nuo Sutarties ar Užsakovo užsakymo, neatlyginama.

16. Paslaugų įkainiai dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojami be Širvintų rajono savivaldybės tarybai patvirtinimo tokia tvarka:

16.1. mokestis, kuriam pasikeitus perskaičiuojami įkainiai: pridėtinės vertės mokestis (PVM). Pasikeitus kitiems mokesčiams įkainiai neperskaičiuojami;

16.2. perskaičiavimas atliekamas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, kuriuo keičiasi mokesčio tarifas;

16.3. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui, įkainiuose esantis PVM tarifas nesuteiktoms paslaugoms keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos galiojančius teisės aktus;

16.4. įkainių pakeitimas įforminamas papildomu Šalių susitarimu;

16.5. perskaičiuoti įkainiai pradami taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatyme, kuriuo keičiasi šio mokesčio tarifas, nurodytos tarifo įsigaliojimo dienos.

## V. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

17. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

17.1. Paslaugas teikti tinkamai, kokybiškai ir laiku vadovaujantis tokių paslaugų ir darbų atlikimą reglamentuojančiais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, galiojančiomis paslaugų teikimo tvarkomis ir kitais metodiniais nurodymais;

17.2. paskirti atsakingą asmenį už paslaugų teikimą, kuris privalo įvertinti atliekamų paslaugų būtinumą ir jas suderinti su Užsakovu;

17.3. savo rizika paslaugas teikti laikantis Sutartyje ir jos prieduose nustatytų sąlygų ir paslaugų kokybei keliamų reikalavimų;

17.4. teikiant Paslaugas veikti, sąžiningai ir tokiu būdu, kuris labiausiai atitiktų Užsakovo interesus;

17.5. turėti kvalifikuotą, įgudusį ir turintį patirtį atitinkamam paslaugų teikimui personalą. Užsakovas gali pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas pakeistų personalą, kuris nekompetentingai ar aplaidžiai vykdo pareigas, nesugeba laikytis Sutarties sąlygų arba savo elgesiu kelia grėsmę saugai darbe, sveikatai arba aplinkos apsaugai;

17.6. suteikti paslaugas pagal Užsakovo pateiktus užsakymus ir juose nurodytais terminais;

17.7. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jų laikytųsi jo darbuotojai. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

17.8. vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jeigu Paslaugų teikėjas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša raštu Užsakovui per 5 dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos;

17.9. savo sąskaita atlyginti nuostolius Užsakovui ir tretiesiems asmenims, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo;

17.10. savarankiškai apsirūpinti darbams atlikti reikalingais materialiniais ištekliais, atsakyti už gaminių ar medžiagų kokybę;

17.11. užtikrinti, kad visa dokumentacija, susijusi su paslaugų teikimu, būtų parengta nešališkai, laikantis įstatymų, naudojantis priimtomis ir visuotinai pripažintomis sistemomis bei gera verslo praktika;

17.12. savo sąskaita apsaugoti ir apginti Užsakovą nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, kylančios iš bet kokio Paslaugų teikėjo veiksmo ar neveikimo teikiant paslaugas;

17.13. neatlygintinai ištaisyti visus Užsakovo nustatytus ir (ar) savo pastebėtus netikslumus, klaidas ar trūkumus per Užsakovo nustatytą protingą terminą bei padengti visus dėl netinkamo paslaugų suteikimo Užsakovo patirtus nuostolius;

17.14. užtikrinti reikiamą paslaugų teikimui naudojamų transporto priemonių ir darbuotojų skaičių;

17.15. suteikus paslaugas, tą pačią dieną sutvarkyti aplinką, kurioje buvo teikiamos paslaugos;

17.16. užtikrinti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ nustatytų minimalių aplinkos apsaugos reikalavimų laikymąsi visu Sutarties vykdymo laikotarpiu ir turėti tą patvirtinančius dokumentus;

17.17. Užsakovui pareikalavus nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti trąšų ir dirvožemį gerinančių priemonių įsigijimą patvirtinančius dokumentus, motorinės technikos gamintojo, naudojamų techninių priemonių techninius dokumentus arba kitus lygiaverčius įrodymus dėl atitikimo Sutarties 16.17 p. reikalavimo;

17.18. laiku įspėti Užsakovą apie aplinkybes, kurios trukdo tinkamai ir laiku teikti paslaugas;

17.19. Paslaugų teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises ir pareigas. Todėl Paslaugų teikėjas įsipareigoja vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

17.20. Sutarties galiojimo laikotarpiu daugiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) procentų pajamų gauti iš veiklos, skirtos Širvintų rajono savivaldybės poreikiams tenkinti ir funkcijoms vykdyti;

17.21. vykdant Sutartį, PVM sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai turi būti teikiami naudojantis SABIS informacine sistema, išskyrus atvejus, kai mobilizacijos, karo ir nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos SABIS pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Paslaugų teikėjo keitimasis informacija naudojantis šia sistema.

18. Užsakovas įsipareigoja:

18.1. suteikti paslaugų teikėjui visą turimą informaciją, kuri reikalinga Sutarčiai vykdyti;

18.2. užsakant paslaugas, kurių suteikimui turi būti nurodoma konkreti vieta, apimtis, suteikimo terminas ar kita informacija, pateikti Paslaugų teikėjui raštišką užsakymą;

18.3. priimti tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas, pasirašant faktiškai suteiktų paslaugų ar darbų priėmimo–perdavimo aktą, darbų ir išlaidų apmokėjimo pažymą, jei tokios pažymos reikalauja Užsakovas, ir PVM sąskaitą faktūrą arba lygiavertį dokumentą;

18.4. už tinkamai, kokybiškai, laiku ir faktiškai suteiktas paslaugas sumokėti Paslaugų teikėjui šioje Sutartyje numatytais sąlygomis ir terminais;

18.5. kontroliuoti Sutarties vykdymą (vykdyti kontrolę ir priežiūrą) ir aptikus Sutarties vykdymo trūkumus ir / ar pažeidimus, duoti Paslaugų teikėjui būtinus nurodymus trūkumus ir (ar) pažeidimus pašalinti.

19. Užsakovo teisės:

19.1. nepasirašyti priėmimo–perdavimo akto, jei jame identifikuotos klaidos ir (ar) esminiai trūkumai (esminiu priėmimo–perdavimo akto trūkumu laikoma situacija, kai akte nurodyta paslauga, kuri faktiškai nebuvo suteikta, ar netikslus ir klaidingas paslaugų kiekis) ir nemokėti už netinkamai suteiktas ar nesuteiktas paslaugas;

19.2. tikrinti teikiamų paslaugų eigą ir kokybę, nesikišant į Paslaugų teikėjo ūkinę komercinę veiklą;

19.3. duoti nurodymus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti tinkamą ir kokybišką paslaugų teikimą;

19.4. atsiradus paslaugų trūkumams, defektams ir (ar) netikslumams, sustabdyti Sutarties vykdymą, iki trūkumai, defektai ir (ar) netikslumai bus pašalinti;

19.5. jei Paslaugų teikėjas per Užsakovo nustatytą protingą terminą trūkumų / defektų / netikslumų nepašalina, Užsakovas turi teisę be atskiro Paslaugų teikėjo įspėjimo pasitelkti trečiuosius asmenis nustatytiems trūkumams, defektams ir (ar) netikslumams pašalinti ir turėtomis išlaidomis sumažinti Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas.

20. Užsakovas turi visas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises ir pareigas.

## VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

21. Kiekvienu atveju Paslaugų teikėjui praleidus pareigos įvykdymo terminą, nustatytą pagal Sutarties sąlygas, Paslaugų teikėjas moka Užsakovui 0,02 (dviejų šimtųjų) procento delspinigius nuo užsakyme nurodytų paslaugų teikimo kainos be PVM už kiekvieną uždelstą dieną.

22. Uždelsus laiku atsiskaityti už tinkamai, kokybiškai, laiku ir faktiškai suteiktas paslaugas, Užsakovas, Paslaugų teikėjui raštiškai reikalaujant, moka Užsakovui 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. delspinigius nuo nesumokėtos pinigų sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos nėra mokamos.

23. Paslaugų teikėjui pagal Sutartį priskaičiuoti delspinigiai gali būti išskaičiuojami iš Užsakovo mokėtinų sumų Paslaugų teikėjui.

24. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

25. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už suteiktas paslaugas, Paslaugos tiekėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.210 str. 1 d.

26. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. Apie tokių aplinkybių atsiradimą viena Šalis kitai įsipareigoja pranešti ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo aplinkybių atsiradimo. Nepranešimas neatleidžia nuo Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymo.

27. Užsakovui vienašališkai nutraukus Sutartį 28 p. pagrindu, Užsakovas turi teisę reikalauti, kad Paslaugų teikėjas sumokėtų Užsakovui baudą, lygią 10 proc. visos Sutarties vertės be PVM, ir atlygintų nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda.

## VII. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

28. Šalys turi teisę nutraukti Sutartį abipusiu šalių susitarimu. Tokiu atveju atsiskaitymai tarp Šalių iki Sutarties nutraukimo dienos atliekami Sutarties IV skyriuje „Kaina ir atsiskaitymo tvarka“ nustatyta tvarka. Sutartis taip pat gali būti nutraukta ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

29. Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 15 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį vienašališkai ir reikalauti atlyginti nuostolius, jeigu Paslaugų teikėjas įvykdo esminį Sutarties pažeidimą.

30. Sutarties esminiu pažeidimu bus laikoma:

30.1. jei Paslaugų teikėjas nepajėgia vykdyti Sutarties įsipareigojimų ir nepateikia svarių įrodymų dėl Sutarties įvykdymo ateityje;

30.2. nekokybiškai teikia paslaugas ir pažeidimų nepašalina per Užsakovo nustatytą laiką;

30.3. per pastaruosius 6 (šešis) kalendorinius mėnesius užfiksuota 10 (dešimt) ir daugiau atvejų, kai Paslaugų teikėjas pažeidė paslaugų ir (ar) užsakymo įvykdymo (suteikimo) terminą (nepriklausomai nuo to, kad užsakymas vėliau buvo įvykdytas);

30.4. Kiti atvejai, kurie atitinka Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalyje nustatytus kriterijus.

31. Jeigu Užsakovas nutraukia Sutartį dėl priežasčių, nurodytų Sutarties 28 p., Paslaugų teikėjas privalo atlyginti Užsakovui visas dėl šios Sutarties nutraukimo susidariusias išlaidas ir kompensuoti dėl šios Sutarties nutraukimo patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia 26 p. nurodyto dydžio bauda.

32. Nutraukus Sutartį, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

## VIII. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

33. Vykdydamos Sutartį, Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (GDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

34. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti, duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

35. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

36. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys: (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų

(atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys, suformuojami Sutarties vykdymo metu.

37. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančys buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

38. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

39. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subtiekių darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

40. Šalys susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo jos sunaikins arba gražins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

## **IX. KITOS SĄLYGOS**

41. Šalys, vykdydamos Sutarties įsipareigojimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais aktais.

42. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama abipusiu raštišku šalių susitarimu. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi ir galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių įgaliotų atstovų parašais.

43. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia Sutarimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, Šalys spręs derybų būdu. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

44. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

45. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu per kurjerį ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, patvirtina jos gavimo faktą.

46. Užsakovas, sudarant Sutartį skiria atsakingą asmenį(is) už Sutarties vykdymą ir Sutarties pakeitimų paskelbimą – Širvintų rajono savivaldybės administracijos [ ]

47. Paslaugų teikėjo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą, – [ ]

48. Pasikeitus Šalies buveinės adresu, banko sąskaitos numeriui ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai. Neįvykdžius šių reikalavimų, Šalis neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turime informacija, neatitinka Sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

49. Sutartis sudaroma lietuvių kalba ir 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną Sutarties egzempliorių Užsakovui ir Paslaugų teikėjui. Elektroninės formos Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais, sudaroma 1 egzemplioriumi.

## **X. SUTARTIES PRIEDAI**

50. Žaliųjų teritorijų priežiūros paslaugų Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje techninė specifikacija (Sutarties priedas Nr. 1)  
51. UAB „Širvintų šiluma“ teikiamų paslaugų įkainių sąrašas (Sutarties priedas Nr. 2).

## XI. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

### UŽSAKOVAS

Širvintų rajono savivaldybės administracija  
Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos  
Registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras  
Kodas 188722373  
A. s. Nr. LT404010042000040043  
Tel. (0 382) 51 590  
El. paštas: savivaldybe@sirvintos.lt

Administracijos direktorė  
Ingrida Baltušytė

---

(parašas)

A. V.

### PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Uždaroji akcinė bendrovė „Širvintų šiluma“  
Vilniaus g. 49-2, LT-19118 Širvintos  
Registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras  
Kodas 278312850  
PVM mok. kodas LT783128515  
A. s. Nr. LT 177044060007345505  
Tel. +370 382 51 831  
El. paštas: siluma@sirvintusiluma.lt

Direktorė  
Liudmila Braškienė

---

(parašas)

A. V.

## ŠIRVINTŲ MIESTO ŽALIŲJŲ TERITORIJŲ PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Perkančioji organizacija – Širvintų rajono savivaldybės administracija.

Pirkimo objektas: Perkančioji organizacija numato įsigyti Širvintų miesto žaliųjų teritorijų aplinkotvarkos, želdinimo ir priežiūros paslaugas. Šienaujamas plotas yra apie 458 000 m<sup>2</sup>, gėlynų ir gėlinių plotas apie 3 000 m<sup>2</sup>. Paslaugų teikimo trukmė – 60 mėnesių.

Perkančioji organizacija taiko Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“, viešųjų erdvių, želdynų ir želdinių priežiūrai ir tvarkymui nustatytus minimalius aplinkos apsaugos kriterijus:

- Dirvožemio savybes gerinančios medžiagos: trąšos ir dirvožemį gerinančios priemonės turi būti įsigijamos pagal Valstybinės augalininkystės tarnybos patvirtintą trąšų ir dirvožemio gerinimo priemonių, tinkamų naudoti ekologinėje gamyboje, sąrašą, parengtą vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2000 gruodžio 28 d. įsakymo Nr. 375 „Dėl Ekologinės gamybos taisyklių patvirtinimo“ nuostatomis.

- Želdinių ir želdynų priežiūros motorinė technika:  
technika, turinti vidaus degimo variklį ar elektros variklį, turi atitikti bent vieną iš šių minimalių aplinkos apsaugos kriterijų:

- ne mažesnę kaip „Euro 6“ standartą, nustatytą Reglamentu (EB) Nr. 715/2007;

- standartą „Euro VI“, nustatytą 2009 m. birželio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 595/2009 dėl motorinių transporto priemonių ir variklių tipo patvirtinimo atsižvelgiant į sunkiųjų transporto priemonių išmetamų teršalų kiekį („Euro VI“) ir dėl galimybes naudotis transporto priemonių remonto ir priežiūros informacija, iš dalies keičiantis Reglamentą (EB) Nr. 715/2007 ir Direktyvą 2007/46/EB, panaikinantis Direktyvas 80/1269/EEB, 2005/55/EB ir 2005/78/EB;

V etapo variklių tipo reikalavimus, nustatytus 2016 m. rugsėjo 14 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/1628 dėl reikalavimų, susijusių su ne keliais judančių mechanizmų vidaus degimo variklių dujinių ir kietųjų dalelių išmetamųjų teršalų ribinėmis vertėmis ir tipo patvirtinimu, kuriuo iš dalies keičiami reglamentai (ES) Nr. 1024/2012 ir (ES) Nr. 167/2013 ir iš dalies keičiama bei panaikinama Direktyva 97/68/EB;

- akumuliatoriumi ar elektra varoma technika, kuri neišmeta teršalų.

### **Reikalavimai paslaugų teikimui:**

#### **1. Žaliųjų plotų priežiūra:**

- 1.1. žaliųjų plotų šienavimas parkuose, skveruose, stadionuose, daugiabučių namų teritorijose, prie gatvių, šaligatvių, pėsčiųjų ir dviratininkų takų;
- 1.2. žolės grėbimas nuo žaliųjų plotų, krovimas ir vežimas į kompostavimo vietas;
- 1.3. lapų grėbimas nuo žaliųjų plotų, krovimas ir vežimas į kompostavimo vietas;
- 1.4. vejų įrengimas – pagrindo paruošimas, išlyginimas, augalinio grunto užvežimas ir išlyginimas, suformuojant 5 cm augalinio grunto sluoksnio storį, žolių sėklų pasėjimas, laistymas.

#### **2. Dekoratyvinių krūmų, gyvatvorių priežiūra:**

- 2.1. dekoratyvinių krūmų genėjimas, formavimas – ūglių, viršūnėlių, šakelių apkarpymas sekatoriumi ar mažosios mechanizacijos priemonėmis, augalui suteikiant formą, susidariusių atliekų pakrovimas ir išvežimas;
- 2.2. gyvatvorių formavimas – ūglių, viršūnėlių, šakelių kirpimas, pjovimas mažosios mechanizacijos priemonėmis, augalui suteikiant formą, susidariusių atliekų pakrovimas ir išvežimas;

- 2.3. dekoratyvinių krūmų, gyvatvorių priežiūra: augalų sanitarinis valymas, sausų lapų, šakelių, šiukšlių iš gyvatvorių išgrėbimas, žemės supurenimas, laistymas, tręšimas, mulčiavimas juodžemiu. Susidariusių šiukšlių ir atliekų pakrovimas ir išvežimas;
- 2.4. dekoratyvinių krūmų pasodinimas – duobių iškasimas, užpylimas juodžemio ir durpių mišiniu, supurenimas, pasodinimas, laistymo žiedo iš žemių suformavimas, augalų mulčiavimas, laistymas, sodinimo metu susidariusių atliekų surinkimas ir išvežimas;
- 2.5. dekoratyvinių krūmų purškimas nuo ligų ir kenkėjų;
- 2.6. daugiamečių augalų (rododendrų, azalijų, rožių) pavasarinis paruošimas – nudengimas, tręšimas, sanitarinis augalų valymas, nupurškimas nuo ligų ir kenkėjų augalų apkarpymas sekatoriumi, dirvos supurenimas, mulčiavimas juodžemiu, atliekų išvežimas;
- 2.7. daugiamečių augalų (rododendrų, azalijų, rožių) paruošimas žiemai – apkirpimas sekatoriumi, sanitarinis valymas, mulčiavimas, apdengimas, atliekų išvežimas.

### **3. Gėlynų ir gėlinių priežiūra:**

3.1. Gėlynų ir gėlinių priežiūrą apima gėlynų plotų ir gėlinių paruošimas sodinimui, ravėjimas, laistymas, gėlių pašalinimas. Gėlynų plotų ir gėlinių paruošimas sodinimui – augalų liekanų, atliekų nurinkimas, papildymas kompostu, žemių supurenimas, palaistymas (jei sausa). Gėlynų ir gėlinių ravėjimas – ravėjimas, žemės purenimas, tręšimas, laistymas, augalų sanitarinis tvarkymas, susidariusių šiukšlių ir atliekų pakrovimas ir išvežimas. Gėlių pašalinimas – augalų nuovimas, žemių supurenimas ir išlyginimas, atliekų išvežimas.

3.2. Gėlių sodinimas – gėlių pasodinimas, po pasodinimo darbo vietos sutvarkymas: žemių nušlavimas nuo kietos dangos, sodinimo metu susidariusių atliekų surinkimas ir išvežimas;

3.3. Gėlių purškimas nuo ligų ir kenkėjų.

3.4. Pastatomų gėlinių atvežimas ir paruošimas sodinimui, išvežimas pasibaigus sezonui – atvežimas (pakrovimas, transportavimas, iškrovimas), gėlinių užpildymas juodžemiu ir durpėmis, pasibaigus sezonui gėlinių paruošimas sandėliavimui (augalų ir dirvožemio pašalinimas, vidinių indų sienelių ir dugno apnašų nuvalymas, dezinfekavimas). Gėlinės yra perkančiosios organizacijos. Į paslaugos kainą turi būti įskaičiuotas gėlinių saugojimas.

### **4. Medžių priežiūra:**

4.1. Sausuolių, avarinių ir kitų medžių šalinimas, išverstų medžių šalinimas – teritorijos apie medį atribojimas įspėjančiais ženklais ar STOP juostomis, medžio nupjovimas, medienos, šakų pakrovimas ir išvežimas, atliekų po kirtimo sugrėbimas, sušlavimas ir išvežimas.

4.2. Kelmų šalinimas – gatvių, šaligatvių teritorijoje: teritorijos apsitvėrimas, plytelių, trinkelėlių, bortelių apie kelmą darbo zonoje nurinkimas, kelmo, šaknų pašalinimas, nepažeidžiant požeminių komunikacijų. Kelmo šalinimo ir šaknų atliekų surinkimas, duobės užpylimas žemėmis, išlyginimas, teritorijos nušlavimas, atliekų išvežimas.

4.3. Krūmų, gyvatvorių, menkaverčių medžių iki 10 cm storio šalinimas – iškirtimas iki žemės paviršiaus (esant poreikiui išraunant šaknis), teritorijos nugrėbimas, atliekų nušlavimas, atliekų išvežimas.

4.4. Medžių genėjimas, vainiko retinimas, lajų formavimas, suteikiant medžio lajai formą: darbų zona atribojama įspėjančiais ženklais ar STOP juosta, medžių genėjimas, atliekų surinkimas, sušlavimas ar sugrėbimas ir išvežimas iš darbo vietos.

4.5. Medžių sodmenų pasodinimas – duobės iškasimas, užpildymas atvežtiniu juodžemiu, medžių pasodinimas, sutvirtinant 3 kuolais (kuolų sukalmimas, medžio kamieno pritvirtinimas prie kuolų diržais), laistymo žiedo apie kamieną suformavimas, palaistymas, apmulčiavimas mulču (medžio drožlių, grikių lukšto, pušies žievės ir pan.).

4.6. Medžių priežiūra sezono metu – laistymas, mulčiavimas, pomedžių ravėjimas, išrenkant žoles ir supurenant dirvą, tręšimas.

4.7. Medžių purškimas nuo ligų ir kenkėjų.

### **5. Kitos paslaugos:**

5.1 Vandens telkinių priežiūra sezono metu – nuo Parko g. iki Totorių g. tvenkinio pakrančių šiukšlių valymas, Paupio g. maudyklos, Beržės upelio pakrančių šiukšlių valymas ir jų išvežimas, pakrančių, šlaitų šienavimas;

5.2 Žemės plotų sutvarkymas – žemės išlyginimas, susidariusių šiukšlių ir atliekų pakrovimas ir išvežimas.

## 6. Paslaugų orientaciniai kiekiai:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus paslaugų kiekis*
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>1.</b>	<b>Žaliųjų plotų priežiūra:</b>		
1.1.	Žaliųjų plotų šienavimas daugiabučių namų teritorijose, prie gatvių, šaligatvių, pėsčiųjų ir dviratininkų takų	100 m <sup>2</sup>	30 000
1.2.	Žaliųjų plotų šienavimas parkuose, skveruose, stadionuose	100 m <sup>2</sup>	225 000
1.3.	Žolės grėbimas nuo žaliųjų plotų, krovimas ir vežimas į kompostavimo vietas	100 m <sup>2</sup>	25 000
1.4.	Lapų grėbimas nuo žaliųjų plotų, krovimas ir vežimas į kompostavimo vietas	100 m <sup>2</sup>	30 000
1.5.	Vejos įrengimas, užpilant 5 cm augalinio grunto sluoksnį, užsėjant ir užmulčiuojant	10 m <sup>2</sup>	1 000
<b>2.</b>	<b>Dekoratyvinių krūmų, gyvatvorių priežiūra:</b>		
2.1.	Dekoratyvinių krūmų genėjimas, formavimas	1 vnt.	1 000
2.2.	Gyvatvorių formavimas	1 m.	3 000
2.3.	Gyvatvorių priežiūra	1 m	3 000
2.4.	Dekoratyvinių krūmų priežiūra	1 vnt.	1 500
2.5.	Dekoratyvinių krūmų sodinimas	1 vnt.	500
2.6.	Dekoratyvinių krūmų purškimas nuo ligų ir kenkėjų.	1 vnt.	1 000
2.7.	Daugiamečių augalų (rododendrų, azalijų, rožių) pavasarinis paruošimas	10 m <sup>2</sup>	500
2.8.	Daugiamečių augalų (rododendrų, azalijų, rožių) paruošimas žiemai	10 m <sup>2</sup>	500
<b>3.</b>	<b>Gėlynų ir gėlinių priežiūra:</b>		
3.1.	Gėlynų ir gėlinių priežiūra	10 m <sup>2</sup>	30 000
3.2.	Gėlių sodinimas	1 m <sup>2</sup>	30 000
3.3.	Gėlių purškimas nuo ligų, kenkėjų	10 m <sup>2</sup>	2 500
3.4.	Pastatomų gėlinių atvežimas ir paruošimas sodinimui arba išvežimas pasibaigus sezonui	1 vnt.	50
<b>4.</b>	<b>Medžių priežiūra:</b>		
4.1.	Sausuolių, avarinių ir kitų medžių šalinimas, kurių skersmuo iki 50 cm, šalinimas	1 vnt.	100
4.2.	Sausuolių, avarinių ir kitų medžių šalinimas, kurių skersmuo daugiau kaip 50 cm, šalinimas	1 vnt.	100
4.3.	Išverstų medžių, kurių skersmuo iki 50 cm, šalinimas	1 vnt.	250
4.4.	Išverstų medžių, kurių skersmuo daugiau kaip 50 cm, šalinimas	1 vnt.	250
4.5.	Kelmo (iki 30 cm skersmens) šalinimas	1 vnt.	100

4.6.	Krūmų, gyvatvorių, menkaverčių medžių iki 10 cm storio šalinimas	10 m <sup>2</sup>	400
4.7.	Medžių genėjimas, vainiko retinimas, lajų formavimas	1 vnt.	750
4.8.	Medžių sodmenų sodinimas	1 vnt.	400
4.9.	Einamaisiais metais pasodintų medžių priežiūra sezono metu	1 vnt.	1 250
4.10.	Medžių purškimas nuo ligų ir kenkėjų	10 m <sup>2</sup>	1 500
<b>5.</b>	<b>Kitos paslaugos:</b>		
5.1.	Vandens telkinių priežiūra sezono metu	100 m <sup>2</sup>	3 000
5.2.	Žemės plotų sutvarkymas	10 m <sup>2</sup>	2 500

**Pastaba:** Medžių, krūmų, gyvatvorių, daugiamečių ir vienmečių augalų sodinukai neįskaičiuojami į pasiūlymo kainą. Paslaugų teikėjui sodinukus pateiks perkančioji organizacija.

## 7. Bendrieji reikalavimai:

Žaliųjų plotų šienavimo laikas derinamas su perkančiąja organizacija, atsižvelgiant į būtinumą atlikti šias paslaugas. Paslaugų teikėjas privalo šienavimo metu ir po šienavimo iš karto nuvalyti nupjauta žole užneštas kietąsias dangas, gatvių važiuojamąsias dalis.

Augalai purškiami nuo ligų ir kenkėjų pagal būtinumą gavus perkančiosios organizacijos nurodymą.

Gėlynai ir daugiamečiai augalai tręšiami, purenami, ravimi, laistomi pagal poreikį, užtikrinant gėlynų ir daugiamečių augalų estetinį vaizdą. Po atliktų darbų gėlynų teritorija sutvarkoma (borteliai, plytelės nušluojamos, atliekos išvežamos).

Želdynų tvarkymo atliekos (šakos, lapai, žolė, ravėjimo ir / ar sanitarinio tvarkymo atliekos) turi būti išvežtos iš objekto per 24 val. nuo darbų pabaigos.

Po medžių kirtimo, genėjimo supjautos medienos atliekos, šakos pakraunami ir išvežami iš objekto. Darbo vietoje atsiradusios atliekos, tokios kaip: pjuvenos, lapai ir kitos kirtimo atliekos sušluojamos ir išvežamos.

Paslaugų teikėjas privalo:

- vadovautis LR želdynų įstatymu, LR augalų apsaugos įstatymu, LR atliekų tvarkymo įstatymu, LR aplinkos ministro 2008 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. D1-45 patvirtintomis Medžių ir krūmų priežiūros, vandens telkinių, esančių želdynuose, apsaugos, vejų ir gėlynų priežiūros taisyklėmis, 2010 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. D1-193 patvirtintomis Želdinių apsaugos, vykdant statybos darbus, taisyklėmis, 2007 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. D1-717 patvirtintomis Medžių ir krūmų veisimo, vejų ir gėlynų įrengimo taisyklėmis, 2007 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. D1-675 patvirtintomis Želdynų ir želdinių sanitarinės apsaugos taisyklėmis, Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2022 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. 1-8 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis Širvintų rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos taisyklėmis bei kitų teisės aktų nustatytais reikalavimais;

- atliekas tvarkyti laikantis atliekų tvarkymo taisyklių;
- įsivertinti visus mokesčius, rinkliavas (tiek esančius šiuo metu, tiek įsigaliosiančius sutarties vykdymo metu) už atliekų tvarkymą;
- užtikrinti miesto gėlinių sandėliavimą uždaroje patalpoje ne sezono metu;
- vykdant darbus užtikrinti darbų saugą;
- savo sąskaita pasirūpinti visais mechanizmais (traktoriais, traktorių priedais, rankinėmis vejapjovėmis, žoliapjovėmis ir kt.), kurie reikalingi paslaugoms teikti. Mechanizmai turi būti tvarkingi, atitikti techninius ir darbų saugos reikalavimus.

Parengė:

Viešosios tvarkos ir aplinkosaugos skyriaus

vyriausioji specialistė

Inga Sodienė



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Širvintų rajono savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl pritarimo sudaryti vidaus sandorį su UAB „Širvintų šiluma“ dėl Širvintų rajono savivaldybės žaliųjų teritorijų priežiūros paslaugų įsigijimo, įgaliojimo administracijos direktoriui ir įkainių sąrašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-04-30 Nr. 1-79
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Živilė Pinskiuvienė Merė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-04-30 15:37
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-04-30 15:37
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Augustė Meilūnienė Tarybos posėdžių sekretorė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-04-30 16:22
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-12-06 11:16 - 2028-12-04 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	3
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Priedas nr 2 Sutartiniai įkainiai.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Priedas_Nr.1_Vidaus_sandoris_zaliuju_teritoriju_prieziuros_paslaugos.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Priedas_Nr.2_Technine_specifikacija_Zeldynu.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20250429.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-05-02)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2025-05-02 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-