

**PROJEKTO „330 KV ORO LINIJOS LIETUVOS ELEKTRINĖ - JONAVA REKONSTRAVIMAS“  
INŽINERINĖS INFRASTRUKTŪROS VYSTYMO PLANO IR ATRANKOS DĖL POVEIKIO APLINKAI  
VERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**Perkantysis subjektas (planavimo iniciatorius):** LITGRID AB, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti bendrovė, įmonės kodas 302564383, Karlo Gustavo Emilio Manerheimo g. 8, Vilnius, Lietuva, el. paštas info@litgrid.eu

**Perkamos paslaugos:**

1. Specialiojo teritorijų planavimo dokumento - inžinerinės infrastruktūros (elektros tinklų) vystymo plano (toliau – Planas) ir strateginio pasekmių aplinkai vertinimo (toliau – SPAV) dokumento parengimas.
2. Planuojamos ūkinės veiklos (toliau – PŪV) atranka dėl poveikio aplinkai vertinimo (toliau – atranka dėl PAV).
3. Žemės servitutų nustatymo dokumentų parengimas, servitutų nustatymo ir įrašymo į Nekilnojamojo turto registrą bei servitutų ribų žymėjimo Nekilnojamojo turto kadastro žemėlapyje koordinavimas ir užtikrinimas.
4. Plane nustatytų teritorijų, kuriuose taikytinos specialiosios žemės naudojimo sąlygos įrašymo į Nekilnojamojo turto registrą koordinavimas ir užtikrinimas.
5. Miško žemės pavertimas kitomis naudmenomis ir kitomis naudmenomis paverčiamo miško ploto išregistravimo iš Lietuvos Respublikos miškų valstybės kadastro koordinavimas ir užtikrinimas.

**Pirkimo objektas:**

- **330 kV oro linijos Lietuvos elektrinė – Jonava“ statyba.** Suplanuoti elektros perdavimo linijos „330 kV oro linijos Lietuvos elektrinė – Jonava“ naują atkarpą tarp atramų Nr. 166-209 (ilgis apie 3,72 km) (priedas Nr. 1).

Planuojama teritorija: Jonavos rajono savivaldybės Jonavos, Kulvos ir Šveicarijos seniūnijos.

- **330 kV oro linijos Lietuvos elektrinė – Jonava“ rekonstravimas.** Atlikti atranka dėl PAV esamos 330 kV oro linijos Lietuvos elektrinė – Jonava (įskaitant naują atkarpą) rekonstravimo į dvigrandę oro liniją (ilgis apie 69,334 km).

Nagrinėjama teritorija: Elektrėnų rajono, Kaišiadorių rajono ir Jonavos rajono savivaldybės. Nuo 330 kV transformatorių pastotės „Lietuvos elektrinės“ (Elektrinės g. 21G, Elektrėnai,) iki 330 kV transformatorių pastotės „Jonava“ (Girelės g. 9, Jonava).

- **110 kV elektros perdavimo linijos „ Kaunas - Jonava“ užvedimas į transformatorių pastotę „Rimkai“.** Suplanuoti esamos 110 kV elektros perdavimo linijos „ Kaunas - Jonava“ užvedimus į transformatorių pastotę „Rimkai“ (Kranto g. 11 A, Jonava) (priedas Nr. 2).

**Perkamų paslaugų apimtys:**

**I. PLANO IR SPAV DOKUMENTO PARENGIMAS**

**Bendrosios nuostatos:**

1. Planavimo tikslai nustatyti Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugsėjo 18 d. sprendimu Nr.1TS-197 „Dėl 330 kV elektros perdavimo linijos Lietuvos Elektrinė – Jonava rekonstravimo“;
2. Planavimo uždaviniai ir kiti reikalavimai nurodyti planavimo darbų programoje;
3. Planavimo procesas vykdomas ir su šiuo procesu susiję dokumentai talpinami Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroninių vartų informacinėje sistemoje (TPS „Vartai“) TPD Nr. S-VT-46-24-1186;
4. Techninė specifikacija detalizuoja ir papildo planavimo darbų programoje nustatytus uždavinius;
5. Rengiant Planą, Paslaugos teikėjas privalo vadovautis galiojančiais teisės aktais, kurie nustato Plano turinio ir sudėties reikalavimus, suinteresuotų institucijų išduotomis planavimo sąlygomis ir kitais teisės aktų reikalavimais;
6. Paslaugos teikėjas turės vykdyti visas teisės aktais numatytas viešo informavimo procedūras, Perkančiojo subjekto ar kitos suinteresuotos institucijos prašymu dalyvauti organizuojamuose pasitarimuose, pristatymuose ar kituose su Planu ir SPAV susijusiuose renginiuose, paruošti pristatomąją ar procedūrinę medžiagą.
7. Prieš teikiant dokumentus, susijusius su Plano ar SPAV rengimu, viešinimui (įskaitant kitoms suinteresuotoms institucijoms) gauti Perkančiojo subjekto pritarimą;
8. Atlikti kitus veiksmus, būtinus profesionaliai ir kokybiškai suteikti Plano ir SPAV rengimo paslaugas;
9. Visas paslaugas, kurios reikalingos kokybiškiems teritorijų planavimo dokumento esamos būklės

vertinimo, bendrųjų sprendinių formavimo ir konkretizuotiems sprendiniams parengti ir pagrįsti, Paslaugas teikėjas turi numatyti teikdamas pasiūlymą ir už jas papildomi mokėjimai nebus vykdomi;

10. Plano (konkretizuotų sprendinių) aiškinamojo rašto struktūra turi atitikti Teisėkūros pagrindų įstatymą ir Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas.

### **Plano rengimo reikalavimai:**

Teikiant Plano rengimo paslaugas būtina atlikti visus specialiojo teritorijų planavimo proceso rengimo ir baigiamojo etapų privalomuosius darbus ir (ar) procedūras, įskaitant šias, bet jomis neapsiribojant:

#### **1. Rengimo etapas.** Plano rengimo etapas susideda iš 3 stadijų:

##### **1.1. Esamos būklės įvertinimo stadija:**

1.1.1. Atlikti esamos inžinerinės infrastruktūros būklės analizę, inžinerinės infrastruktūros vystymo galimybių vertinimą, esamų tendencijų ir problemų ir rizikų nustatymą;

1.1.2. Surinkti Plano rengimui reikalingą kartografinę medžiagą, georeferencinio pagrindo kadastro duomenis, informaciją apie planuojamoje teritorijoje esamas/planuojamas inžinerines ir susisiekimo komunikacijas galinčias turėti įtakos objekto planavimui ir kitą reikalingą medžiagą kokybiškam paslaugų suteikimui;

1.1.3. Atlikti aktualios projektui teritorijos bei joje esančių objektų vertinimą aplinkos, kraštovaizdžio, gamtos ir nekilnojamojo kultūros paveldo, urbanistiniu, inžinerinės ir socialinės infrastruktūros vystymo, visuomenės sveikatos saugos ir kitais aktualiais aspektais;

1.1.4. Parengti esamos būklės vertinimo ataskaitą, pateikti ją Perkančiajam subjektui;

1.1.5. Parengti grafinę medžiagą (brėžinius, schemas ir kt.), kurioje būtų pavaizduota esama inžinerinė infrastruktūra galinti turėti įtakos objekto planavimui, jos apsaugos zonos, gamtinė ir gyvenamoji aplinka, rekreacijos ir turizmo vietovių, gamtos ir kultūros paveldo objektai, miškai, saugomos teritorijos/objektai ir jų apsaugos zonos. Įvertinti galiojančius ir rengiamus žemėtvarkos planavimo dokumentus, teritorijų planavimo dokumentus bei išduotus statybą leidžiančius dokumentus galinčius turėti įtakos objekto planavimui.

##### **1.2. Bendrųjų sprendinių formavimo stadija:**

1.2.1. Parengti SPAV apimties nustatymo dokumentą ir pristatyti jį Perkančiajam subjektui, atlikti jo derinimo su suinteresuotomis institucijomis procedūras ir kitus reikiamus veiksmus, susijusius su vertinimo subjektų išvadų gavimu;

1.2.2. Įvertinti SPAV subjektų išvadas, patikslinti dokumentus pagal pateiktas pastabas ir (arba) pateikti argumentus dėl vertinimo subjektų išvadų atmetimo Perkančiajam subjektui;

1.2.3. Parengti SPAV ataskaitą vadovaujantis galiojančiais teisės aktais;

1.2.4. Atlikti geologinius, archeologinius žvalgymus, biologinės įvairovės stebėjimus aktualioje projektui teritorijoje *jei to pareikalaus planavimo sąlygas išduodančios institucijos ar SPAV subjektai*;

1.2.5. Parengus SPAV ataskaitą pristatyti ją Perkančiajam subjektui ir gauti Perkančiojo subjekto pritarimą;

1.2.6. Organizuoti susitikimus su savivaldybės/seniūnijų atstovais pristatant parengtą SPAV ataskaitą (iki viešinimo procedūrų);

1.2.7. Organizuoti ir vykdyti viešinimo procedūras pagal galiojančius teisės aktus ir jose dalyvauti, parengti dokumentus reikalingus viešinimo procedūroms įvykdyti;

1.2.8. Įvertinti visuomenės pasiūlymus, parengti kvalifikuotus atsakymus į raštus ir/ar prašymus (atsakymus suderinti su Perkančiuoju subjektu). Pateikti Perkančiajam subjektui visą gautą medžiagą apie visuomenės motyvuotus pasiūlymus bei argumentuotą jų įvertinimą;

1.2.9. Parengti ir suderinti su Perkančiuoju subjektu visuomenės informavimo pranešimus ir pristatymo būdus bei pateikti/pristatyti informacinę medžiagą suinteresuotiems asmenims;

1.2.10. Patikslinti SPAV sprendinius pagal kompetentingų suinteresuotų institucijų, Perkančiojo subjekto ir kitus motyvuotus pasiūlymus;

1.2.11. Atlikti veiksmus ir parengti dokumentus, susijusius su SPAV ataskaitos pateikimu planavimo organizatoriui pritarimo gavimui ir visuomenės informavimu bei supažindinimu su gautu sprendimu;

##### **1.3. Sprendinių konkretizavimo stadija:**

1.3.1. Parengti konkretizuotų sprendinių ataskaitą ir brėžinius, pristatyti juos Perkančiajam subjektui;

1.3.2. Organizuoti ir dalyvauti susitikimuose su savivaldybės/ seniūnijų atstovais/ suinteresuotomis bendruomenėmis pristatant parengtus Plano sprendinius (iki viešinimo procedūrų);

1.3.3. Plano grafinei daliai parengti naudojama naujausia kartografinė medžiaga, ortofotografiniai žemėlapiai, Nekilnojamojo turto kadastro informacija, georeferencinio pagrindo kadastro duomenys ir informacija, kiti valstybiniai erdvinių duomenų rinkiniai ir žemėlapiai, įskaitant ir Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinės sistemos duomenis. Už šių duomenų gavimą ir apmokėjimą atsakingas Paslaugas teikėjas;

1.3.4. Organizuoti parinktos trasos apžiūrą bepiločio orlaivio (drono) pagalba (medžiagą

(ortofotografines nuotraukas) perduodant Perkančiajam subjektui). Jei po trasos apžiūros (bepiloto orlaivio (drono) pagalba) bus nustatytos vietos, darančios įtaką Plano sprendiniams, būtina papildomai atlikti įvertinimą vietovėje, dalyvaujant Perkančiojo subjekto atstovui.

1.3.5. Plano sprendinių konkretizavimo metu, esant probleminėms vietoms (sankirtose su esama/planuojama infrastruktūra, ar kt.) parengti detalesnius brėžinius leidžiančius kokybiškai įvertinti šių vietų sprendinius;

1.3.6. Numatyti ir suplanuoti prevencines priemones, galimai neigiamai Plano sprendinių įtakai, jei tokia bus numatoma, eliminuoti, ar sumažinti;

1.3.7. Parengti brėžinį M 1:5000 ant ortofotografinio žemėlapiu pagrindo arba kitu su Perkančiuoju subjektu suderintu masteliu;

1.3.8. Patikslinti Plano sprendinius, įvertinus visus motyvuotus pasiūlymus, kurie neprieštarauja teisės aktų reikalavimams ir viešajam interesui. Plano sprendinių tikslinimui turi būti gautas Perkančiojo subjekto pritarimas;

1.3.9. Teritorijoje nustatyti tikslus miško naudmenų, paverčiamų kitomis naudmenomis, plotus;

1.3.10. Suplanuoti inžinerinei infrastruktūrai reikalingus servitutus;

1.3.11. Suplanuoti teritorijas, kuriose turi būti taikomos specialiosios žemės naudojimo sąlygos.

## **2. Baigiamasis etapas:**

### **2.1. Plano sprendinių viešinimas.**

2.1.1. Organizuoti ir vykdyti viešinimo procedūras ir jose dalyvauti, parengti dokumentus reikalingus viešinimo procedūroms įvykdyti (įskaitant ir prezentacijas);

2.1.2. Parengti ir suderinti su Perkančiuoju subjektu visuomenės informavimo pranešimus ir būdus;

2.1.3. Identifikuoti suinteresuotus asmenis, kuriuos reikia informuoti apie viešinimo procedūrų pradžią ir užtikrinti jų informavimą pagal teisės aktų reikalavimus;

2.1.4. Atlikti visuomenės informavimą apie rengiamą Planą. Apie parengtą Planą registruotais laiškais pranešti žemės sklypų, kurie patenka į aktualią projektui teritoriją ir kurie su šia teritorija ribojasi, valdytojams ir naudotojams bei kito nekilnojamojo turto, esančio tokiuose žemės sklypuose, savininkams ar naudotojams.

2.1.5. Įvertinti visuomenės pasiūlymus, parengti kvalifikuotus atsakymus, raštus ir/ar prašymus dėl Plano sprendinių per 3 darbo dienas nuo jų gavimo (atsakymus suderinti su Perkančiuoju subjektu). Parengti ir pateikti Perkančiajam subjektui priimtų ir motyvuotai atmestų pasiūlymų apibendrinimo medžiagą. Pateikti Perkančiajam subjektui visą gautą medžiagą apie visuomenės motyvuotus pasiūlymus bei argumentuotą jų įvertinimą;

2.1.6. Patikslinti Plano sprendinius, pagal priimtus planavimo organizatoriaus sprendimus tenkinti pasiūlymus. Plano sprendinių tikslinimui turi būti gautas Perkančiojo subjekto pritarimas.

### **2.2. Plano derinimas, tikrinimas, tvirtinimas, registravimas:**

2.2.1. Atlikti visus veiksmus ir parengti visus dokumentus, susijusius su Plano derinimu su planavimo sąlygas išdavusiomis institucijomis ir tikrinimu Valstybinėje teritorijų planavimo ir statybos inspekcijoje prie Aplinkos ministerijos bei neatlygintinai atlikti Plano trūkumų pašalinimus, pagal gautas pastabas, jei joms pritaris Perkantysis subjektas;

2.2.2. Atlikti visus veiksmus ir parengti visus dokumentus, susijusius su Plano tvirtinimu, registravimu ir paskelbimu Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo registre;

2.2.3. Neatlygintinai atlikti Plano trūkumų pašalinimus, kuriuos nurodys teritorijų planavimo dokumentą tvirtinanti institucija, jei joms pritaris Perkantysis subjektas.

## **II. PLANUOJAMOS ŪKINĖS VEIKLOS (TOLIAU – PŪV) ATRANKA DĖL POVEIKIO APLINKAI VERTINIMO (PAV)**

*Paslaugų teikėjas turi atlikti PŪV atranką dėl PAV ir parengti dokumentus, įskaitant, bet neapsiribojant:*

1. Atlikti PŪV atranką dėl PAV ir gauti atsakingos institucijos atrankos išvadą, ar privaloma atlikti poveikio aplinkai vertinimą vadovaujantis galiojančių Lietuvos Respublikos planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo įstatymo ir Planuojamos ūkinės veiklos atrankos dėl poveikio aplinkai vertinimo tvarkos aprašo reikalavimais;

2. Atlikti veiksmus ir parengti dokumentus, susijusius su informacijos, pagal kurią bus nustatoma, ar reikia atlikti PŪV poveikio aplinkai vertinimą (toliau - atrankos informacija) rengimu, derinimu ir visuomenės informavimu;

3. Atlikti geologinius, archeologinius žvalgymus, biologinės įvairovės stebėjimus aktualioje projektui teritorijoje jei to pareikalaus PAV subjektai;

4. Atlikti veiksmus ir parengti dokumentus, susijusius su atrankos informacijos pateikimu atsakingai institucijai išvados gavimui.

5. Atlikti veiksmus ir parengti dokumentus, susijusius su PŪV įgyvendinimo poveikio reikšmingumo Europos ekologinio tinklo „Natura 2000“ teritorijoms nustatymu.

6. Parengtą atrankos informaciją, dokumentus, susijusius su PŪV įgyvendinimo poveikio reikšmingumo Europos ekologinio tinklo „Natura 2000“ teritorijoms nustatymu derinti su Perkančiuoju subjektu;

7. Pataisyti ir/ar papildyti atrankos informaciją pagal motyvuotas atsakingos institucijos, PAV subjektų, Perkančiojo subjekto, visuomenės pastabas, pasiūlymus, parengti kvalifikuotus atsakymus, raštus ir/ar prašymus;

8. Pateikti Perkančiajam subjektui visą medžiagą susijusią su atrankos informacija, visuomenės motyvuotus pasiūlymus bei argumentuotą jų įvertinimą;

9. Atlikti kitus darbus ir veiksmus, būtinus profesionaliai ir kokybiškai atlikti PŪV atranką dėl PAV ir dokumentus, susijusius su PŪV įgyvendinimo poveikio reikšmingumo Europos ekologinio tinklo „Natura 2000“ teritorijoms nustatymu.

### **III. ŽEMĖS SERVITUTŲ NUSTATYMAS IR ĮREGISTRAVIMAS**

*Nustatyti inžinerinei infrastruktūrai funkcionuoti reikalingus servitutus, įskaitant bet neapsiribojant:*

1. Identifikuoti suformuotus bei įregistruotus Nekilnojamojo turto registre ir projektuojamus žemės sklypus, patenkančius į Plano sprendiniuose suplanuotą inžinerinei infrastruktūrai reikalingą teritoriją;

2. Kiekvienam konkrečiam žemės sklypui, patenkančiam į Plano sprendiniuose suplanuotą inžinerinei infrastruktūrai reikalingą teritoriją, nustatyti servituto plotą, parengti žemės sklypo planą su pažymėtu servitutu ir apskaičiuoti žemės savininkui/patikėtinui mokėtinos kompensacijos dydį už servituto nustatymą (būtina įvertinti esamų elektros oro linijų apsaugos zonas);

3. Pateikti Perkančiajam subjektui sąrašą, kuriame pažymima kiekvienam tarnaujančiojo daikto (jo dalies) savininkui ir valstybiniam žemės patikėtinui mokėtina kompensacija, jos sudedamos dalys, servituto plotas, žemės sklypo pagrindinė žemės naudojimo paskirtis, žemės naudmenų našumo balas, pasėlių ir/ar sodinių rūšis, jų plotas ir/ar skaičius, iškertamo miško medynų vidutinė rinkos vertė, kompensacijos dalis už iškirstą ne didesnę nei 20 metų jaunuolyną, vidutinė žemės sklypo rinkos vertė. Informacijos tikrumas turi būti patvirtintas parašu;

4. Pateikti Perkančiajam subjektui sąrašą (suvestinę), kuriame yra informacija apie išmokamas kompensacijas: kompensacijos gavėjo vardą, pavardę, gimimo datą, žemės sklypo unikalų ir kadastro numerį, kompensacijos dydį ir jo sudedamąsias dalis, kompensacijos apskaičiavimo datą, servituto nustatymo teisinį pagrindą (administracinis aktas), servituto nustatymo datą, dokumento numerį, servituto įregistravimo Nekilnojamojo turto registre datą. Suvestinės turi būti pateikiamos ir pristatomos Perkančiajam subjektui suderintu formatu (\*xls ar analogišku formatu), data ir laiku, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Suvestinėse informacija ir duomenys kaupiami pagal kiekvienam žemės sklypui suteiktą unikalų identifikacinį numerį, kuris turi sutapti su teritorijų planavimo dokumento brėžiniuose nurodytu žemės sklypo numeriu;

5. Rengti atsakymus į žemės sklypų savininkų/naudotojų užklausimus, skundus, pretenzijas susijusias su žemės servitutų nustatymu ar kompensacijos apskaičiavimu;

6. Organizuoti ir vykdyti darbus, susijusius su servitutų nustatymu administraciniu aktu bei servitutų įregistravimu Nekilnojamojo turto registre;

7. Atlikti kitus būtinus veiksmus reikalingus servitutų nustatymui ir įregistravimui Nekilnojamojo turto registre;

8. Atlikti visus būtinus veiksmus reikalingus servitutų ribų pažymėjimo Nekilnojamojo turto kadastro žemėlapyje (Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro įstatymo Nr. VIII-1764 2, 4, 7, 9, 10, 11, 12 ir 17 straipsnių pakeitimo įstatymas);

9. Duomenų registravimą Registrų centre apmoka Paslaugos teikėjas.

### **IV. TERITORIJŲ, KURIOSE TAIKOMOS SPECIALIOSIOS ŽEMĖS NAUDOJIMO SĄLYGOS, ĮREGISTRAVIMAS**

*Teritorijų, kuriose taikomos specialiosios žemės naudojimo sąlygos įregistravimas Nekilnojamojo turto registre, įskaitant bet neapsiribojant:*

1. Pateikti prašymą įregistruoti nustatytas teritorijas, kuriose taikytinos specialiosios žemės naudojimo sąlygos Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui per 5 darbo dienas nuo teritorijų planavimo dokumento įsigaliojimo dienos;

2. Organizuoti ir parengti visus dokumentus ir duomenis, reikalingus užtikrinti teritorijų, kuriose taikomos specialiosios žemės naudojimo sąlygos registravimui Nekilnojamojo turto registre, vadovaujantis specialiuųjų žemės naudojimo sąlygų nustatymo metu galiojančia tvarka.

3. Informuoti teisės aktų nustatyta tvarka žemės sklypų savininkus/naudotojus ir esančių Nekilnojamojo turto registre įregistruotų nekilnojamųjų daiktų savininkus/patikėtinus, patenkančius į Plano sprendiniuose suplanuotą inžinerinei infrastruktūrai reikalingą teritoriją arba teritoriją, kurioje pagal Plano sprendinius suplanuotos apsaugos zonos, apie taikytinų specialiųjų žemės naudojimo sąlygų nustatymą;

4. Nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, pakoreguoti duomenis, jei Nekilnojamojo turto kadastro tvarkytojas nustatys trūkumus;

5. Duomenų registravimą Registrų centre apmoka Paslaugos teikėjas.

## V. MIŠKO ŽEMĖS PAVERTIMAS KITOMIS NAUDMENOMIS

*Miško žemės pavertimas kitomis naudmenomis ir kitomis naudmenomis paverčiamų miško žemės plotų išregistravimas iš Lietuvos Respublikos miškų valstybės kadastro (įskaitant, bet neapsiribojant):*

1. Nustatyti tikslus miško naudmenų, paverčiamų kitomis naudmenomis, plotus, iš Valstybinės miškų tarnybos gauti kompensacijos už miško naudmenų pavertimą kitomis naudmenomis skaičiavimus (pažymą (-as)).
2. Koordinuoti ir parengti visą medžiagą reikalingą Planą tvirtinančiai institucijai sprendimui dėl miško žemės plotų pavertimo kitomis naudmenomis priimti;
3. Koordinuoti visos reikalingos medžiagos parengimą ir pateikimą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimui priimti dėl nustatytų valstybinės reikšmės miškų plotų išbraukimo iš valstybinės reikšmės miškų plotų;
4. Užtikrinti Valstybinės miškų tarnybos patvirtinimo dėl Lietuvos Respublikos miškų valstybės kadastro duomenų atnaujinimo gavimą.
5. Valstybinei miškų tarnybai už suteiktas paslaugas apmoka Paslaugos teikėjas.

### **Kiti bendrieji reikalavimai:**

1. Laikytis konfidencialumo įsipareigojimų bei asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Asmens duomenų tvarkymo reikalavimus, duomenų subjektų teises ir duomenų valdytojų pareigas reglamentuoja 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo;
2. Paslaugų teikėjas turi turėti programinę įrangą, reikalingą teritorijų planavimo paslaugoms teikti - ne senesnę kaip ArcGIS Desktop 10.3 versiją arba kitą alternatyvią lygiavertę programinę įrangą;
3. Parengti ir su Perkančiuoju subjektu suderinti kalendorinį Paslaugų suteikimo grafiką .mpp formatu:
  - 3.1 Parengtą ir su Perkančiuoju subjektu suderintą kalendorinį grafiką pateikti ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkimo sutarties sudarymo dienos. Paslaugos turės būti teikiamos Paslaugų suteikimo kalendoriniame grafike nustatytais terminais;
  - 3.2 Kalendorinį grafiką privaloma atnaujinti kas mėnesį ir el. paštu pateikti Perkančiajam subjektui ne vėliau kaip iki 5 mėnesio dienos. Šalių abipusiu susitarimu Paslaugų suteikimo kalendorinis grafikas gali būti keičiamas (koreguojamas), tačiau nekeičiant galutinio Paslaugų suteikimo termino.
4. Aktualioje projektui teritorijoje galiojančių ir rengiamų žemėtvarkos planavimo dokumentų, teritorijų planavimo dokumentų (šiuose dokumentuose planuojamų žemės sklypų) bei išduotų statybą leidžiančių dokumentų įvertinimas atliekamas bendrųjų sprendinių formavimo ir sprendinių konkretizavimo stadijose;
5. Paslaugų teikėjas, atsižvelgiant į Perkančiojo subjekto poreikį, pagal pateiktus prašymus turės parengti išsamias prezentacijas, jas pristatyti bei dalyvauti jų pristatyme su Perkančiuoju subjektu suderintu formatu, data, laiku, Perkančiojo subjekto nurodytoje vietoje;
6. Paslaugų teikėjas dalyvauja posėdžiuose ar kituose susitikimuose, jei Perkantysis subjektas to pareikalautų, protokoluoja susitikimus, rengia dokumentų projektus ir pristato su teikiamomis Paslaugomis susijusią informaciją/dokumentus/sprendinius;
7. Paslaugų teikėjas dalyvauja susitikimuose (1 kartą per savaitę MS TEAMS ar kitomis abiem šalims priimtinomis susitikimo formomis) su Perkančiuoju subjektu ir pristato su teikiamomis Paslaugomis susijusią informaciją/sprendinius/progresą, protokoluoja susitikimus.
8. Jeigu nustatomi Paslaugų teikimo trūkumai, Paslaugų teikėjas privalo per Perkančiojo subjekto nurodytą terminą, neatlygintinai ištaisyti Pirkimo sutarties objekto dokumentų trūkumus ir/ar iš naujo juos parengti;
9. Visais atvejais, kai reikalaujama, kad Paslaugų teikėjas patartų Perkančiajam subjektui, toks patarimas turi būti pagrįstas visų reikšmingų aplinkybių (veiksnių) įvertinimu. Jeigu Perkančiajam subjektui būtų siūlomi alternatyvūs sprendiniai, jų trūkumai ir privalumai turi būti aiškiai aptarti. Net ir tuo atveju, kai yra siūlomi alternatyvūs sprendiniai, Paslaugų teikėjas privalės pateikti savo pagrįstą nuomonę, kuris iš sprendinių labiausiai tiktų projekto įgyvendinimui ir esmines įgyvendinimo sąlygas. Jeigu esminės įgyvendinimo sąlygos neleidžia identifikuoti labiausiai tinkančio sprendinio, Paslaugų teikėjas privalės išsiaiškinti papildomus Perkančiojo subjekto tikslus ir poreikius, ir jų pagrindu rekomenduoti tinkamiausią sprendinį;
10. Bendradarbiauti su Perkančiuoju subjektu;
11. Teikdamas Paslaugas Paslaugų teikėjas privalo vadovautis galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Paslaugų pirkimo objektą ir su juo susijusias veiklas;
12. Suteikiamų Paslaugų kokybę turi atitikti galiojančių norminių teisės aktų reikalavimus;
13. Pasikeitus įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių perkamas Paslaugas, nuostatoms ir reikalavimams, Paslaugų teikėjas turi vykdyti Pirkimo sutartį pagal galiojančius teisės aktus, tačiau apie tai turi informuoti Perkantįjį subjektą;
14. Paslaugos teikėjas, sutarties vykdymo metu parengtus dokumentus/medžiagą/ raštus viešina tik gavęs Perkančiojo subjekto pritarimą;
15. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti visos reikiamos informacijos, duomenų, dokumentų ir pan. gavimą, bet kokį tikrinimą, tvirtinimą, derinimą, viešinimą, jei paslaugų teikimo metu paaiškėtų jų reikalingumas;

16. Paslaugos teikėjas, teikdamas pasiūlymą, turi įsivertinti visus darbus ir paslaugas, kuriuos reikės atlikti šioje techninėje specifikacijoje aprašytoms kokybiškoms paslaugoms suteikti ir darbams atlikti;

17. Įvertinti visuomenės /suinteresuotų institucijų pasiūlymus dėl rengiamų dokumentų, parengti kvalifikuotus atsakymus, raštus ir/ar prašymus (atsakymus suderinti su Perkančiuoju subjektu). Pateikti Perkančiajam subjektui visą gautą medžiagą apie visuomenės motyvuotus pasiūlymus bei argumentuotą jų įvertinimą;

18. Žvalgomieji ir detalieji archeologijos ar detalesni geologiniai tyrimai neatliekami šios sutarties apimtyje.

#### **Terminai nurodyti sutarties specialiosiose sąlygose:**

Paslaugų vykdymo terminai yra nustatyti Sutarties Specialiosiose sąlygose.

#### **Laukiamas rezultatas:**

1. **Parengtas, patvirtintas ir užregistruotas Planas.** Perkančiajam subjektui turi būti pateiktos 2 bylos lietuvių kalba kompiuterinėje laikmenoje (USB atmintinė - 2 vnt.) su visa susijusia medžiaga Word, PDF bei CAD, SHAPE formatais.

2. **Parengta PŪV atranka dėl PAV ir gauta atsakingosios institucijos išvada, ar privaloma atlikti konkrečios PŪV poveikio aplinkai vertinimą.** Perkančiajam subjektui turi būti pateikta 1 byla PŪV atrankos dėl PAV su Aplinkos apsaugos agentūros išvada lietuvių kalba skaitmeninėje laikmenoje (USB atmintinė - 2 vnt.) su visa susijusia medžiaga Word, PDF bei CAD, SHAPE formatais.

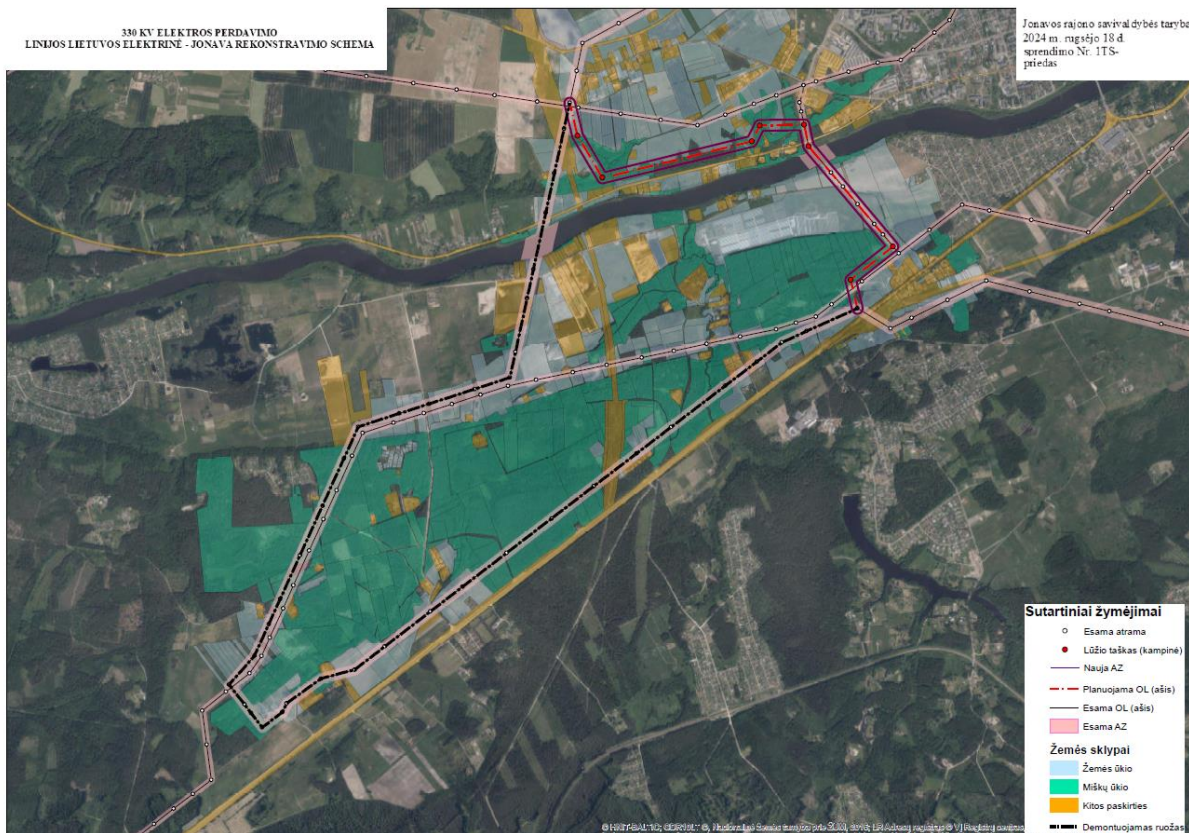
3. **Nustatyti ir Nekilnojamojo turto registre įregistruoti (servitutų ribos pažymėtos Nekilnojamojo turto kadastro žemėlapyje) inžinerinei infrastruktūrai funkcionuoti reikalingi servitutai.** Perkančiajam subjektui turi būti pateikta identifikuotų žemės sklypų Nekilnojamojo turto registro išrašai su nustatytais servitutais, žemės sklypų servitutų nustatymo planai, kompensacijos apskaičiavimo aktai bei Nacionalinės žemės tarnybos sprendimai dėl servituto nustatymo administraciniu aktu kompiuterinėje laikmenoje (USB atmintinė - 2 vnt.) su visa susijusia medžiaga Word, PDF, CAD, xls formatais.

4. **Nustatytos bei Nekilnojamojo turto registre įregistruotos teritorijos, kuriose taikomos specialiosios žemės naudojimo sąlygos.** Parengti ir pateikti teritorijų erdviniai duomenys (.shp formatu) su užpildytais visais reikalingais atributiniais laukais ir Nekilnojamojo turto kadastro tvarkytojo pateiktas patvirtinimas, apie teritorijų, kuriose taikomos specialiosios žemės naudojimo sąlygos, įregistravimą kompiuterinėje laikmenoje (USB atmintinė - 2 vnt.) su visa susijusia medžiaga Word, PDF bei SHPE formatais.

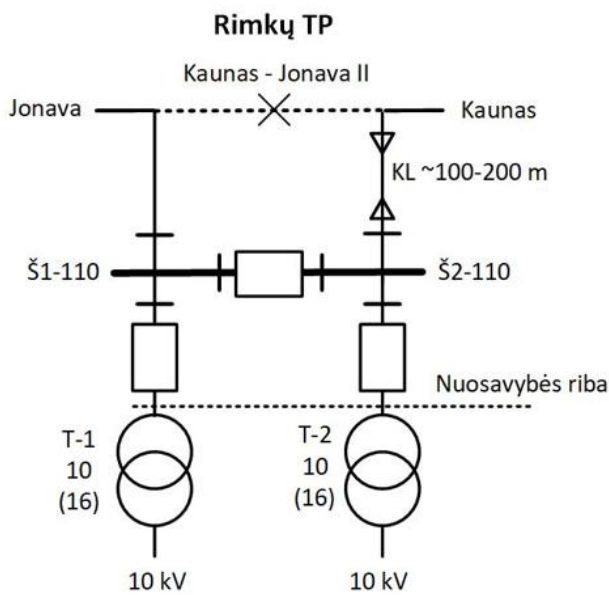
5. **Atliktas miško žemės pavertimas kitomis naudmenomis ir kitomis naudmenomis paverčiamų miško žemės plotai išregistruoti iš Lietuvos Respublikos miškų valstybės kadastro.** Perkančiajam subjektui turi būti pateikti: LR Vyriausybės nutarimas „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 1997 m. spalio 23 d. nutarimo Nr. 1154 „Dėl valstybinės reikšmės miškų plotų patvirtinimo“ pakeitimo“, Plano tvirtinančios institucijos sprendimas dėl miško žemės pavertimo kitomis naudmenomis bei Valstybinės miškų tarnybos patvirtinimo raštas dėl Lietuvos Respublikos miškų valstybės kadastro duomenų atnaujinimo kompiuterinėje laikmenoje (USB atmintinė - 2 vnt.) su visa susijusia medžiaga Word, PDF bei CAD, xls formatais.

*Paslaugų rezultatai nurodyti 3-5 punktuose kartu su visa susijusia informacija gali būti pateikiami viename rinkinyje - kompiuterinėje laikmenoje (USB atmintinė - 2 vnt.).*

---



Siūloma principinė Rimkų TP schema po rekonstravimo pateikiama paveiksle žemiau.



4 pav. Principinė schema po rekonstravimo