

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

Biudžetinė įstaiga, Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai,
tel. (0 46) 45 25 45, faks. (0 46) 47 20 05, el. p. savivaldybe@klaipedos-r.lt, www.klaipedos-r.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188773688

TVIRTINU
Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos direktorius

2025-

PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

UŽSAKOVAS	Klaipėdos rajono savivaldybės administracija, kodas 188773688, Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai
STATYTOJAS	Klaipėdos rajono savivaldybė, kodas 111103732, Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai
PIRKIMO/DARBŲ PAVADINIMAS	Kitos paskirties inžinerinio statinio Laisvės g. 5, Veiviržėnų mstl., Klaipėdos r. sav. statybos darbai
PIRKIMO OBJEKTAS	Perkami darbai pagal 2023 m. MB Studio altitudes supaprastintą statybos projekto sprendinius.
STATYBOS RŪŠIS	Statyba
STATINIO KATEGORIJA	Nesudėtingas statinys
LĖŠŲ POBŪDIS	Savivaldybės biudžeto lėšos

UŽDUOTIS:

Projektas įgyvendinamas visa apimtimi. Vykdomi statybos darbai. Įsivertinti visus darbus aikštės apimty.

Pagal užsakovo pateiktą raštišką pavedimą, suderinus ir pasirašius darbų kalendorinį grafiką Rangovas turės vykdyti darbus, kurie turi būti atliekami pagal projekte numatytus sprendinius.

I. Prieš pradėdant vykdyti statybos darbus, vadovaujantis Statybos įstatymo 18 str. 7 p., 4 papunkčiu, įrengti informacinį viešinimo stendą (statybviētės) prie statybos darbų vietas. Darbus pradėti, kai apie statinio rekonstravimo pradžią yra paviēšinta IS „Infostatyba“.

Tvarkomoje teritorijoje projektuojamas inžinerinis statinys – aikštėlė, įrengiami suolai, teritorijos apšvietimas, elektros atvadai renginiams ir šventiniam apšvietimui. Kietų dangų kompozicija suprojektuota įvertinus teritorijoje augančius brandžius medžius – kaštonų alėją, ažuolus, spygliuočius. Aplink du centre augančius ažuolus įrengiami suolai, taip akcentuojant vertingus želdinius bei sukuriant komfortiškas poilsio erdves medžių paunksmėje. Teritorija pritaikoma miestelio gyventojų kasdieniam naudojimui bei

specifikacijos bei nacionalines technines specifikacijos atitiktį deklaruoja pats gamintojas (gamintojo įgaliotas tiekėjas). Kiekvienu atveju turi būti parenkama paprasčiausia produkto saugą užtikrinanti procedūra. Visos konstrukcijos, gaminiai ir medžiagos turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

Jeigu Techniniame projekte yra nurodyti konkretūs modeliai, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipas, konkretaus gamintojo ar kilmės Medžiagos, Įranga ar Mechanizmai, galima naudoti analogiškus, ne prastesnių parametrų ir kokybės Medžiagas, Įrangą ar Mechanizmus. Darbams atlikti naudojamose Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka sertifikuotose medžiagose, statybos produktai bei įrenginiai. Pasiūlyme naudojami techniniai standartai turi atitikti techninius standartus, nurodytus techninėje dokumentacijoje, arba būti jiems lygiaverčiai.

Statybviets priežiūra. Statybvietyje gali būti išrūšiuotos ir atskirai laikinai laikomos susidarančios nepavojingos statybinės atliekos statybvietyje iki statybos darbų pabaigos. Atliekos sandėliuojamos atliekų konteineriuose. Statybinės atliekos tvarkomos ir išvežamos vadovaujantis Aplinkos ministro 2006-12-29 įsakymu Nr. D1-637 „Dėl statybinių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ (nuoroda per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.291562/asr>).

Aplinkosauginiai reikalavimai statybinėms medžiagoms:

Atliekant darbus naudojamos statybinės medžiagos turės atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus (žr. Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdamas žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašą <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.403512/asr> XIII skyrius „Statybinės medžiagos“, XVII skyrius „Kelių projektavimo paslaugos ir statybos darbai, kelio elementai“).

Pagal užsakovo pateiktą raštišką pavedimą, suderinus ir pasirašius darbų kalendorinį grafiką, statybviets perdavimo-priėmimo aktą, Rangovas turės vykdyti darbus, kurie turės būti atliekami pagal projekto sprendinius. Reikės fotonuotraukų, fiksuojančių statybos eigą. Rangovas turės pasirūpinti, kad fotonuotraukos būtų daromos 1 kartą per mėnesį ir juose būtų fiksuojamas visas užbaigtas darbas ir statiniai.

Esant poreikiui, leidimus nukreipti eismą, pravažiavimo, gyvenimo ir darbo leidimai, radijo ryšio, perkelti komunalinius tinklus ir t.t. iš atitinkamų įstaigų gauna savo lėšomis Rangovas.

Darbai atliekami pagal statybos rekomendaciją, Lietuvos Respublikoje galiojančių standartų, techninių reglamentų, statybos normų, taisyklių ir techninių sąlygų reikalavimus, bei sutarties galiojimo metu vadovautis naujai priimtais teisės aktais, jeigu jie susiję su darbų atlikimu.

Rangovas įvykdęs darbus turi parengti išpildomasias geodezines nuotraukas (paruošti statybos įvykdymo brėžinius pagal faktiškai atliktus darbus, užfiksuoti visi pakeitimai, papildymai, išmatavimai ir kiti patikslinimai (sklypo), padaryti vykdamas statybą) bei kadastrinių matavimų bylas. Išpildomosios geodezinės nuotraukos bei kadastrinių matavimų bylos turi būti parengtos taip, kad objektą būtų galima įregistruoti VĮ Registrų centre (bylos turi būti suderintos su VĮ Registro centro specialistais, patvirtinta atspaudais ir parašais). Baigęs statybos darbus Rangovas turi parengti visą dokumentaciją susijusią su statybos užbaigimu bei parengti statybos užbaigimo aktą (Statybos užbaigimo deklaraciją).

Užsakovas suteiks įgaliojimus rangovui atstovauti Klaipėdos rajono savivaldybės administraciją kitose institucijose, pateikti prašymą nuotoliniu būdu, pasinaudojant IS „Infostatyba“ ir organizuoti statybos užbaigimui būtinus dokumentus, susijusius su objekto statybos darbų užbaigimu ir įregistravimu.

PATEIKIAMA
DOKUMENTACIJA

APMOKĖJIMO
SĄLYGOS

Prieš pradėdamas rangos darbus pateikiama užsakovui, techniniam prižiūrėtojui: pasirašytas statybviets perdavimo-priėmimo aktas, įkainotas veiklos planas, kalendorinis darbų grafikas, nuorodą elektroninio statybos darbų žurnalo.

Projektavimo, rangos darbai ir kitos išlaidos bus finansuojamos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir Savivaldybės biudžeto, iš surenkamų mokesčių, lėšomis.

Sudaroma bendros sumos (fiksotos kainos) sutartis su įkainotu veiklos sąrašu, kai faktinių kiekių, gautų vykdant darbų kiekių žiniaraštyje aprašytus darbus, svyravimų (neatitikimų) riziką prisiima Rangovas.

Atsakomybė už darbus ir jų kiekius, kuriuos Rangovas privalo numatyti pagal pirkimo dokumentus, tačiau jų nenumato, tenka Rangovui. Papildomas apmokėjimas už tokius darbus nebus daromas ir Rangovas juos privalės atlikti savo sąskaita.

Apskaitos dokumentai privalo būti su Užsakovo paskirtu su techninio prižiūrėtojo žymomis, atliktų darbų perdavimo-priėmimo aktai F-2; atliktų darbų ir išlaidų apmokėjimo pažyma F-3, pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu pateikiamas elektroniniu paštu *ADOC elektroninio dokumento formatu, kuris atitinka Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos „Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ACOC-V1.0“ reikalavimus, kuris pagal LR ir ES teisės aktų nuostatas yra prilyginamas rašytiniam, arba teikiami originalūs dokumentai su originaliais parašais (3 egz.) pateikiama užsakovo atstovui, kuris yra atsakingas už sutarties vykdymą. Rangovas PVM sąskaitą-faktūrą gali pateikti Užsakovui tik prieš tai Užsakovui patvirtinus Rangovo pateiktą atliktų darbų perdavimo-priėmimo aktą F-2, atliktų darbų ir išlaidų apmokėjimo pažymą F-3 iki einamojo mėnesio 25 d.

Galutinis mokėjimas atliekamas po Sutartyje numatyto darbų perdavimo–priėmimo akto ir statybos užbaigimo akto (deklaracijos apie statybos užbaigimą) pasirašymo dienos.

DARBŲ
ATLIKIMO
TERMINAS

Darbai galės būti įvykdomi per trumpesnę laiką, atsižvelgiant į rangovo techninius pajėgumus. Darbų pradžia laikoma statybvietės perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo data. Darbų atlikimo skaičiuojamas nuo darbų pradžios datos (nuo statybvietės perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo datos).

GARANTINIS
LAIKOTARPIS

Garantinio laikotarpio metu bet kokie Sutarties pagrindu atliktų darbų trūkumai, brokas ar neatitikimas nustatytoms Sutarties sąlygoms yra nedelsiant šalinami Rangovo rizika ir sąskaita. Jei Rangovas per Užsakovo nustatytą terminą jų nepašalina, tai tokius trūkumus, broką ar neatitikimus Rangovo sąskaita šalina Užsakovo paskirtas kitas Rangovas.

Rangovas turi būti draustas civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu. Visos konkurso dalyvio išlaidos, susijusios su Sutarties nuostatų laikymusi, turi būti įvertintos įkainotame Veiklų sąrašė, paskirstant išlaidas darbų kainose.

STATINIO ĮKAINOTŲ VEIKLŲ (DARBŲ GRUPIŲ) SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Darbų veiklos (etapo) pavadinimas	Iš viso	Darbų atlikimo terminai ir mėnesiniai jų kiekiai Eur be PVM		Darbo kaina, EUR be PVM
			I mėnuo	mėnuo	
1	Pasiruošimas statybai				
2	Dangų įrengimas				
3	Aplinkotvarkos elementų įrengimas				
4	Suolų įrengimas				
5	Želdynų įrengimas				
6	Apšvietimo ir elektros atvadų įrengimas				
7	Elektroninis statybos žurnalas ir jo administravimas				
8	Geodezijos, kartografijos paslaugos (sklypo tikslinimas) ir dokumentacijos parengimas				
9	Nekilnojamųjų daiktų kadastriniai matavimai ir Kadastrinių matavimų bylos parengimas (registravimas NTR)				
	PVM [21 %] suma*:				
	BENDRA KAINA, Eur su PVM*:				

PRIDEDAMA:

1. Projekto sprendiniai, elektroninė versija 2 failai;
2. Statybvietės perdavimo–priėmimo akto pavyzdys, 1 lapas;
3. Darbų perdavimo–priėmimo akto pavyzdys, 1 lapas;
4. Atliktų darbų akto pavyzdys, 1 lapas;
5. Atliktų paslaugų ir išlaidų apmokėjimo pažymos (F-3) pavyzdys, 1 lapas;
6. Darbų įkainotas veiklos grafiko pavyzdys, 1 lapas;
7. Įgaliojimo projekto pavyzdys, 1 lapas.

Statybos ir kelių priežiūros skyriaus vedėjas

Algirdas Ronkus

DARBŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

[Akto sudarymo vieta], m. d.

[Rangovo pavadinimas], atstovaujama, veikiančio pagal, toliau vadinamas Rangovu, ir [Užsakovo pavadinimas], atstovaujama, veikiančio pagal, toliau vadinamas Užsakovu (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), vadovaudamiesi Šalių sudaryta [sutarties pavadinimas, sudarymo data] sutartimi (toliau – vadinama Sutartimi), bei papildomais susitarimais Nr. _____, sudarė šį Darbų perdavimo-priėmimo aktą:

1. Rangovas perduoda Užsakovui atliktus Darbus [Darbų pavadinimas, sutampantis su Sutarties ___ punkte esančiu Darbų pavadinimu], o Užsakovas šiuos atliktus Darbus priima.
2. Už atliktus Darbus Užsakovas įsipareigoja sumokėti Rangovui likusią..... Eur (..... eurų) sumą Šalių sudarytoje Sutartyje nustatyta tvarka.
3. Šalys patvirtina, kad Darbai yra atlikti pilnai ir tinkamai. Užsakovas neturi Rangovui pretenzijų dėl atliktų Darbų kokybės.]
3. Šalys patvirtina, kad Darbai yra atlikti pilnai ir tinkamai, išskyrus defektus, kurie neturės esminės įtakos naudojant Darbus pagal paskirtį. Defektų sąrašas pridedamas. Defektai turi būti pašalinti per [nurodyti dienų skaičių, ne ilgesnį, nei 28 dienas] dienų po šio Darbų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.]

[Pasirenkama pagal situaciją]

4. Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą teisinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Rangovui, kitas lieka Užsakovui.

Rangovas
[Pavadinimas]
[Buveinės adresas]
[Telefonas, faksas]
[Imonės kodas]
[PVM mokėtojo kodas]

Užsakovas
[Pavadinimas]
[Buveinės adresas]
[Telefonas, faksas]
[Imonės kodas]
[PVM mokėtojo kodas]

Parašas
[Pareigos, vardas ir pavardė]

Parašas
[Pareigos, vardas ir pavardė]

**Statinio statybos
techninės priežiūros vadovas**
[Vardas, Pavardė]
[Atestato numeris]

[PRIEDAS: Defektų sąrašas, taip pat nurodant pagrįstą laiką defektų taisymui ir įkainotą defektų vertę]

Parašas

ATLIKTŲ DARBŲ AKTAS Nr. ____

(akto išrašymo data: metai, mėnuo, diena)

Objektas:

(tvarkybos darbų sutartyje nurodyto objekto pavadinimas)

Rangovas:

(įmonės pavadinimas, įmonės kodas)

Užsakovas:

(įmonės pavadinimas, įmonės kodas)

**Techninė
prižiūra:**

(įmonės pavadinimas, įmonės kodas)

Eil. Nr.	Darbo kodas	Darbų ir išlaidų aprašymas	Mato vnt.	Kaina (Eur)	Kiekis	Vertė Iš viso EUR
Suma be PVM						
PVM 21 (%)						
Bendra suma su PVM						

Darbus perdavė:

Rangovas

.....

Darbus priėmė:

Techninė prižiūra

.....

Suderinta:

Užsakovas

Vizuoja:

Objekto valdytojas (statytojas)

Sutarties _ priedas „Pažymos apie atliktų darbų ir išlaidų vertę forma“

PAŽYMA Nr.
apie atliktų darbų ir išlaidų vertę

už _____ **m.** _____ **mėn.**

Užsakovas _____

Rangovas _____

Techninė priežiūra _____

Objekto pavadinimas _____

Sutarties data ir Nr. _____

Objekto pavadinimas	Sutartinė kaina	Įvykdytų darbų vertė nuo darbų pradžios	Įvykdytų darbų vertė nuo metų pradžios			Įvykdytų darbų vertė per ataskaitinį laikotarpį		
			Darbų vertė	PVM 21%	Iš viso, Eur	Darbų vertė	PVM 21%	Iš viso, Eur
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Darbų aprašymas								
Suma be PVM								
PVM 21 (%)								
Iš viso:								
Sulaikoma suma (%)								
Mokėtina suma (%) Viso Eurais								

Darbus perdaviau:

Darbus priėmiau:

Sutarties _ priedas „Darbų atlikimo grafikas“
TVIRTINU

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

 (data)

A.V.

 (objekto pavadinimas pagal rangos sutartį, adresas)

DARBŲ ATLIKIMO GRAFIKAS 20..... METAMS

UAB

(Rangovo įmonės pavadinimas)

Eil. Nr.	Metai	Darbų (veiklų) pavadinimas	Darbų kaina su PVM (Eur)	Kalendorinis laikotarpis											
				I ketvirtis			II ketvirtis			III ketvirtis			IV ketvirtis		
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.		...													
2.		...													
		Mėnesio darbų kaina su PVM (Eur) :													
		Ketvirčio darbų kaina su PVM (Eur) :													
		Iš viso darbų kaina su PVM (Eur) :													

Sudarė rangovas : _____

(pareigos)

 (vardas pavardė)

(parašas)

 (data)

SUDERINTA

 (Užsakovo atstovo pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

A.V.

SUDERINTA

 (statytojo atstovo pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

A.V. (data)



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

UAB „_____“

ĮGALIOJIMAS

202_ m. _____ d. Nr.
Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188773688, esanti adresu Klaipėdos g. 2 LT-96130 Gargždai, Klaipėdos r. sav., atstovaujama Administracijos direktoriaus _____, vadovaudamasi _____ rangos darbų pirkimo sutartimi Nr. AS-_____, šiuo raštu įgalioja **UAB** „_____“, įmonės kodas _____, esanti adresu J _____, LT-_____, atstovaujama _____ (pagal _____ įgaliojimą Nr. _____), atstovauti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijai visose valstybinėse ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir organizacijose ir/ar privačiose įstaigose, bendrovėse, kitose valstybinės valdžios įstaigose ir organizacijose bei kitose įmonėse klausimais, susijusiais su statybos darbų vykdymu ir užbaigimu, parengiant, pasirašant, tikslinant bei pateikiant prašymą nuotoliniu būdu, pasinaudojant IS „Infostatyba“ (www.planuojustatyti.lt), erdvinės informacijos portalo www.geoportal.lt (toliau – LEIP) priemonėmis užpildyti elektroninę prašymo išduoti Sutikimą formą ir naudodamasis LEIP priemonėmis įkelti (*.dwg arba *.shp formatu) arba įbraižyti planuojamas tiesi (rekonstruoti) susisiekiimo komunikacijas, inžinerinius tinklus ir statyti jiems funkcionuoti būtinus statinius ar gauti bet kokius dokumentus, įskaitant, bet neapsiribojant, techninėmis sąlygomis, susitarimais bei kitais projektų Nr. _____; įgyvendinimui reikalingais dokumentais, VĮ Registrų centrui pateikti ir atsiimti dokumentus, susijusius su _____ darbiais.

Šis įgaliojimas nedaro įtakos ir neriboja bet kurių kitų asmenų teisių ir atlikti teisinius veiksmus Klaipėdos rajono savivaldybės vardu.

Šis įgaliojimas yra išduotas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir galioja iki kol bus išduotas statybos užbaigimo aktas (statybos užbaigimo deklaracija).

Direktorius

KITOS PASKIRTIES INŽINERINIO STATINIO LAISVĖS G. 5, VEIVIRŽĖNŲ MSTL., KLAIPĖDOS R. SAV. STATYBA

DARBAI FINANSUOJAMI SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO, IŠ SURENKAMŲ MOKESČIŲ, LĖŠOMIS

PROJEKTO VYKDYTOJAS

RANGOVAS

DARBUS PRIŽIŪRI

PROJEKTUOTOJAI



Klaipėdos rajono
savivaldybė

Darbų pradžia: 202 m. ____ mėn.

Darbų pabaiga: 202 m. ____ mėn.

Informacinio stendo parametrai: 800 mm x 580 mm

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Kitos paskirties inžinerinio statinio Laisvės g. 5, Veiviržėnų mstl., Klaipėdos r. sav. statybos darbai
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-08 Nr. A37-278
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kristina Jokubaitytė Patarėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-09 09:02
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	KRSA-DC1-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2025-05-19 16:46 - 2026-05-19 16:46
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algirdas Ronkus Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-09 09:10
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	KRSA-DC1-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2025-05-20 15:50 - 2026-05-20 15:50
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jevgenijus Bardauskas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-09 10:37
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-02 09:51 - 2029-04-01 09:51
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251129.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-12-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-12-18 nuorašą suformavo Sandra Vilė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-12-18 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“