

**AUTOMOBILIŲ STOVĖJIMO AIKŠTELĖS ROKIŠKIO MIESTE, ROKIŠKIO R. SAV.,  
KAPITALINIO REMONTO DARBŲ  
PRELIMINARIOJI PIRKIMO SUTARTIS**

2025 m. gegužės d. Nr. DS- \_\_\_\_\_  
Rokiškis

**Rokiškio rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188772248, kurios registruota buveinė yra Sąjūdžio a. 1, Rokiškis, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Jaunimo reikalų koordinatoriaus (patarėjo), vykdančio administracijos direktoriaus pareigas Gedimino Kriovės, veikiančio pagal 2025 m. kovo 5 d. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą Nr. AV-112 „Dėl pavedimo Gediminui Kriovei“ (toliau – Užsakovas), ir UAB „Aldma“, juridinio asmens kodas 173197165, kurios registruota buveinė yra Pandėlio g. 46A, Rokiškis, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Valdo Adamonio, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Rangovas), toliau kartu šioje pirkimo-pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią preliminarąją pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

## **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Ši Sutartis susideda iš toliau nurodytų dokumentų, kurie apima „sutarties“ sąvoką ir kurie ginčo atveju, taikomi tokia prioriteto tvarka:

- 1.1.1. Sutartis;
- 1.1.2. Pirkimo dokumentai;
- 1.1.3. Sutarties pakeitimai;
- 1.1.4. Rangovo pasiūlymas.

1.2. Jeigu sutartyje nenurodyta kitaip, sutartyje vartojamos sąvokos atitinka pirkimo dokumentuose ir Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas. Sutarties skyrių pavadinimai naudojami tik nuorodų tikslu ir negali būti naudojami aiškinant sutartį.

1.3. Jeigu sutartyje nenurodyta kitaip, žodžiai, vartojami vienaskaitos forma taip pat reiškia ir daugiskaitą, vienos giminės žodžiai apima ir kitos giminės atitinkamus žodžius, žodžiai reiškiantys asmenis apima ir juridinius, ir fizinius asmenis, o nuoroda į visumą taip pat reiškia ir nuorodą į jos dalį, ir (kiekvieną konkrečiu atveju) atvirkščiai.

1.4. Jeigu sutartyje nurodyta reikšmė skaičiais ir žodžiais skiriasi, vadovaujamosi žodžiu nurodyta reikšme.

1.5. Jei pateikiamos nuorodos į teisės aktus, turi būti taikomos aktualios teisės aktų redakcijos, jeigu nenurodyta kitaip.

## **2. SUTARTIES OBJEKTAS**

2.1. Pirkimo objektas – automobilių stovėjimo aikštelės Rokiškio mieste, Rokiškio r. sav., kapitalinio remonto darbai (toliau – darbai).

2.2. Darbai aprašyti supaprastintame statybos projekte (sutarties priedas).

2.3. Darbų atlikimo vieta – Laukupio g. 2D, Rokiškis.

## **3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMAS**

3.1. Sudaroma fiksuotos kainos sutartis. Sutarties kaina 362 497,99 Eur su PVM (trys šimtai šešiasdešimt du tūkstančiai keturi šimtai devyniasdešimt septyni eurai 99 ct.).

3.2. Į Sutarties kainą įskaičiuoti visi Rangovo patirti kaštai, visi mokesčiai, rinkliavos ir kitos išlaidos, susiję su sutarties įsipareigojimų vykdymu.

3.3. Darbų kaina gali būti perskaičiuojama pasikeitus pridėtinės vertės mokesčiui (PVM). Perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, kuriuo keičiamas mokesčio tarifas. Pasikeitus PVM tarifo dydžiui, darbų kainoje esantis PVM tarifas neatliktiems darbams keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

3.4. Sutarties kaina gali būti peržiūrima, jei nuo preliminariosios sutarties pasirašymo datos praėję 6 mėnesiai. Šalys, atlieka sutarties kainos peržiūrą tuo atveju, kai peržiūra iš esmės nepakeičia sutarties pobūdžio ir perskaičiavimo koeficientas A praėjus 6 mėn. po sutarties pasirašymo yra didesnis kaip 1,0500 arba mažesnis kaip 0,9500.

Perskaičiavimo koeficientas A nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės duomenų agentūros viešai oficialiosios statistikos portale skelbiamų <https://osp.stat.gov.lt/> statybos sąnaudų kainų indeksų (SSKI) pokyčiu. Sutarties kainos (neatliktų ir užsakovui neperduotų darbų) perskaičiavimas atliekamas rangovui pateikus prašymą dėl kainų perskaičiavimo. Perskaičiavimas atliekamas neatliktų darbų kainą dauginant iš perskaičiavimo koeficiento (A), gauto einamųjų metų mėnesį statybos sąnaudų kainų indeksą (SSKI) (B) dalijant iš pasiūlymo pateikimo mėnesio SSKI (C):

$$A=(B/C)$$

Statybos sąnaudų kainų indekso nustatymo šaltinis: Lietuvos Respublikos Valstybės duomenų agentūros interneto svetainėje <http://osp.stat.gov.lt/> pasirenkant Ūkis ir finansai/Kainų indeksai, pokyčiai ir kainos/Rodiklių duomenų bazė/ Statybos sąnaudų elementų kainų indeksai (SSKI), kainų pokyčiai ir svoriai/Statybos sąnaudų elementų kainų indeksai/Statybos sąnaudų elementų kainų indeksai (2021 m. – 100). Statinių pagal tipą klasifikatorius (CC) – *Keliai ir gatvės*.

Kainų pakeitimas įforminamas dvišaliu sutarties šalių susitarimu. Peržiūrėta (indeksuota) kaina įsigalioja po susitarimo dėl peržiūros pasirašymo dienos. Nauja kaina kiekvienu indeksavimo atveju taikoma tik užsakovo mokėjimams pagal sutartį už atliktus darbus atitinkamai po kainų pakeitimo įforminimo dvišaliu šalių susitarimu. Kainos keitimas negalimas, jeigu pasirašytoje Sutartyje nustatytų konkrečių darbų atlikimo ir privalomų terminų nebuvo laikytasi ir jei atlikimo keitimas nebuvo raštu suderintas su užsakovu.

3.5. Mokėjimai atliekami eurai į Rangovo nurodytą banko sąskaitą pagal sąskaitą faktūrą.

3.6. Už darbus bus atsiskaitoma pateikus atliktų darbų aktus, pažymas ir sąskaitas faktūras per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo datos.

3.7. Rangovas įsipareigoja ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 20 dienos pateikti Užsakovui atliktų darbų aktus (2 egz.), pažymas F-3 apie atliktus darbus (2 egz.).

3.8. Rangovas sąskaitą faktūrą privalo pateikti naudojantis Sąskaitų administravimo bendrąja informacine sistema (SABIS).

3.9. Tiesioginio atsiskaitymo su Rangovo pasitelkiamais subrangovais galimybės gali būti įgyvendinamos šia tvarka:

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

3.9.2. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties 3.9.1 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos raštu informuoja subrangovus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę;

3.9.3. Subrangovas, prieš pateikdamas sąskaitą faktūrą Užsakovui, turi ją suderinti su Rangovu. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subrangovo išrašytą sąskaitą faktūrą raštu patvirtina atsakingas Rangovo atstovas, kuris nurodytas trišalėje sutartyje. Užsakovo atlikti mokėjimai subrangovui pagal jo pateiktą sąskaitą faktūrą atitinkamai mažina sumą, kurią Užsakovas turi sumokėti Rangovui pagal šią sutartį. Tiekėjas, išrašydamas ir pateikdamas sąskaitą faktūrą

Užsakovui, atitinkamai į jas neįtraukia subrangovo tiesiogiai Užsakovui pateiktų ir Rangovo patvirtintų sumų;

3.9.4. Tiesioginis atsiskaitymas su subrangovu neatleidžia Rangovo nuo jo prisiimtų įsipareigojimų numatytų šioje sutartyje. Nepaisant nustatyto galimo tiesioginio atsiskaitymo su subrangovu, Rangovui šia sutartimi numatytos teisės, pareigos ir kiti įsipareigojimai nepereina subrangovui;

3.9.5. Atsiskaitymai su subrangovu atliekami trišalėje sutartyje nustatytomis kainomis, bet neviršijant šioje sutartyje nustatytų kainų. Jei dėl tiesioginio atsiskaitymo su subrangovu faktiškai nesutampa Rangovo ir subrangovo nurodytos faktiškai mokėtinos sumos, rizika prieš Užsakovą tenka Rangovui ir neatitikimai pašalinami Rangovo sąskaita.

#### **4. DARBŲ ATLIKIMO TERMINAI IR SUTARTIES GALIOJIMAS**

4.1. Preliminarioji sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi Sutarties šalys ir galioja 12 mėnesių su galimybe pratęsti 1 kartą 12 mėnesių.

4.2. Užsakovui gavus finansavimą, preliminariosios sutarties pagrindu bus sudaryta pagrindinė pirkimo sutartis. Apie siūlymą pasirašyti pagrindinę sutartį Rangovas informuojamas raštu. Jei finansavimas nebus gautas preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu, pagrindinė sutartis nebus pasirašoma.

4.3. Pagrindinė sutartis įsigalioja po jos abiejų Šalių pasirašymo Rangovui pateikus sutarties įvykdymo užtikrinimą pagal 9.1 punkto reikalavimus ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo.

4.4. Rangovas darbus privalo atlikti per 8 mėn. nuo pagrindinės sutarties įsigaliojimo datos, su darbais susijusią dokumentaciją pateikti per 1 mėn. nuo darbų atlikimo termino pabaigos.

4.5. Darbų atlikimo terminas, nurodytas sutarties 4.4. punkte, gali būti pratęstas, jeigu rangovas, vadovaudamasis sutarties 11 skyriaus nuostatomis, privalo atlikti papildomus darbus. Pratęsimo laikas yra lygus papildomų darbų atlikimo laikui, kurį turi pagrįsti rangovas.

4.6. Į darbų atlikimo terminą neįskaičiuojamas darbų atlikimo sustabdymas. Darbai gali būti sustabdyti dėl šių, nuo rangovo nepriklausančių, priežasčių:

4.6.1. dėl viešojo administravimo subjektų netinkamo veikimo ar neveikimo;

4.6.2. dėl esminių statinio projektuotojo klaidų ar netikslumų, turinčių reikšmingos įtakos darbų vykdymui tinkamai ir laiku;

4.6.3. dėl būtinybės atlikti gamtosaugos ir (ar) archeologinius tyrinėjimus, kurie nebuvo numatyti techninėje specifikacijoje ir (ar) projekcinėje dokumentacijoje;

4.6.4. finansavimo trūkumo.

4.7. Apie sutarties 4.6 punkte nurodytas priežastis Rangovas privalo raštu informuoti Užsakovą bei techninį priežiūrėtoją ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo jų atsiradimo ir pagrįsti dokumentais. Užsakovas per 5 (penkias) darbo dienas išnagrinėja Rangovo pateiktus dokumentus ir informuoja raštu Rangovą apie priimtą sprendimą dėl sutarties vykdymo sustabdymo. Darbų atlikimo sustabdymo pradžia ir pabaiga fiksuojama Užsakovo raštu. Sutarties vykdymas gali būti atnaujintas, jei sutarties sustabdymo metu Rangovas vykdo darbus.

#### **5. DARBŲ ATLIKIMAS IR PERDAVIMAS**

5.1. Darbai laikomi užbaigtais, kai atliekami visi darbai numatyti supaprastintame statybos projekte, Rangovas pateikia Užsakovui su darbais susijusią dokumentaciją ir pasirašomas darbų perdavimo-priėmimo aktas.

5.2. Užsakovas įsipareigoja priimti iš Rangovo tik tinkamai (kokybiškai) atliktus darbus šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

5.3. Užsakovas turi teisę tikrinti Rangovo darbų atlikimo eigą ir kokybę, nesikišant į Rangovo ūkinę komercinę veiklą. Rangovas įsipareigoja leisti Užsakovui ir Užsakovo nurodytiems asmenims bet kada tikrinti atliekamų darbų kokybę, būdą ir naudojamus medžiagas.

5.4. Darbų ar darbų dalies rezultatą Rangovas perduoda užsakovui, o Užsakovas priima pasirašydamas per praėjusį mėnesį atliktų darbų aktus ir pažymas F-3. Atliktų darbų aktuose nurodomi atliktų darbų kiekiai procentine išraiška pagal įkainotų veiklų sąrašą pateiktas darbų grupes. Užsakovui arba techniniam prižiūrėtojui pareikalavus, Rangovas privalo pateikti tikslius atliktų darbų kiekius (ne procentine išraiška). Šie dokumentai turi būti pasirašyti techninio prižiūrėtojo.

5.5. Rangovas privalo savo sąskaita visiškai pašalinti Užsakovo ar statinio statybos techninio prižiūrėtojo nurodytus statybos darbų ar jų etapų trūkumus, defektus ir (ar) netikslumus per Užsakovo ar statinio statybos techninio prižiūrėtojo nurodytą protingą terminą. Prieš perduodamas darbus Rangovas privalo visiškai ir tinkamai sutvarkyti statybos darbų atlikimo vietą ir aplinkines teritorijas, kurios buvo naudotos Rangovo reikmėms, įskaitant likusio statybinio laužo, užteršto grunto, šiukšlių ir pan. išgabenimą. Netinkamai atlikti statybos darbai arba neužbaigti statybos darbai nepriimami.

5.6. Jeigu privaloma vadovaujantis Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, Rangovas kartu su atliktų statybos darbų perdavimo Užsakovui aktu turi pateikti dokumentą, kuriuo užtikrinamas garantinio laikotarpio prievolių įvykdymas pagal pasirašytą rangos sutartį. Šis dokumentas Rangovo nemokumo ar bankroto atveju turi užtikrinti dėl Rangovo kaltės atsiradusių, nustatytų per pirmuosius 3 statinio garantinio termino metus, šalinimo išlaidų apmokėjimą Užsakovui. Defektų šalinimo užtikrinimo suma statinio garantiniu 3 metų laikotarpiu turi būti ne mažesnė kaip 5 proc. sutarties kainos su PVM.

## **6. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

### **6.1. Užsakovas įsipareigoja:**

- 6.1.1. pateikti Rangovui supaprastintą statybos projektą;
- 6.1.2. informuoti Rangovą apie paskirtą statybos techninį prižiūrėtoją;
- 6.1.3. įstatymų nustatyta tvarka perduoti statybvietę;
- 6.1.4. paskirtam Rangovo statybos vadovui suteikti prieigą prie elektroninio statybos žurnalo pildymo;
- 6.1.5. nedelsiant pašalinti Rangovo įspėjime nurodytas aplinkybes, kurios trukdo tinkamai vykdyti Sutartį, jei jos priklauso nuo Užsakovo valios;
- 6.1.6. prašyti Rangovo pateikti informaciją ir/ar dokumentus, kurie įrodytų Rangovo aplinkosaugos reikalavimų, numatytų Sutarties 6.3.10 ir 6.3.11 p., laikymąsi;
- 6.2. Užsakovas turi teisę nemokėti už nekokybiškai atliktus darbus arba, atsiradus trūkumų ar defektų, sustabdyti darbus, kol trūkumai ar defektai bus pašalinti.

### **6.3. Rangovas įsipareigoja:**

- 6.3.1. per 5 darbo dienas nuo pagrindinės sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Užsakovui sąmatinius skaičiavimus sudarytus pagal supaprastinto statybos projekto žiniaraščius;
- 6.3.2. savo rizika atlikti numatytus kapitalinio remonto darbus kokybiškai pagal Užsakovo patvirtintą techninį darbo projektą, laikantis galiojančių statybos darbus reglamentuojančių teisės normų, Statybos techninio reglamento STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“, taisyklių, standartų, papildomų techninių sutarties sąlygų reikalavimų. Pradėti statybos darbus tik gavęs statybą leidžiančius dokumentus, jei tokie reikalingi ir perėmęs statybvietę įstatymų nustatyta tvarka;
- 6.3.3. Užsakovui suteikus prieigą, Rangovas statybos metu privalo užtikrinti Statybos darbų elektroninio statybos žurnalo (toliau – ESDŽ) pildymą. Rangovas privalo fiksuoti statybos darbų eigą ir kaupti įrašus apie vykdomus darbus ESDŽ, vadovaudamasis STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“ reikalavimais. Rangovas privalo pildyti ESDŽ nuo statybų pradžios iki darbų pabaigos (perėmimo pažymos išdavimo);
- 6.3.4. savarankiškai apsirūpinti darbams atlikti reikalingais materialiniais ištekliais, atsakyti už blogą medžiagų kokybę;

6.3.5. garantuoti objekte darbo ir priešgaisrinę saugą, aplinkos ekologinę apsaugą, pastatyti kelio ženklus;

6.3.6. visą darbų atlikimo laikotarpį tinkamai kaupti, pildyti, saugoti ir tvarkyti visus Rangovo pagal Sutartį privalomus parengti (gauti), pateikti ir jam vykdant Sutartį perduotus darbų dokumentus, kitą dokumentaciją bei medžiagą. Rangovas atsako už parengtuose (užpildytuose) dokumentuose pateikiamų duomenų teisingumą ir atitiktį faktinėms aplinkybėms. Rangovas praradęs, sunaikinęs, sugadinęs ar padaręs kitokią žalą tokiai dokumentacijai (medžiagai), privalo ją tinkamai atkurti ir atlyginti dėl to kilusius nuostolius;

6.3.7. per 1 mėnesį nuo darbų termino pabaigos pateikti geodezines nuotraukas (tinklų ir gatvės su sklypų ribomis) ir kadastrinių matavimų duomenų bylas (tinklų ir gatvės) su VI „Registrų centras“ išankstinės patikros žymomis;

6.3.8. nedelsiant raštu informuoti (įspėti) Užsakovą apie aplinkybes, kurios trukdo tinkamai ir laiku vykdyti sutartį;

6.3.9. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą ir statinio statybos techninį prižiūrėtoją apie pastebėtus projekto trūkumus ar netikslumus, dėl kurių nėra galimybės užbaigti darbus taip, kaip numatyta projekte. Rangovas atsako už savalaikės informacijos nepateikimą ir su tuo susijusias patirtas išlaidas (pvz. darbų perdarymas);

6.3.10. užtikrinti nustatytą kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų laikymąsi ir turėti tą patvirtinančius dokumentus;

6.3.11. naudoti statybos produktus, kurie turi aplinkosauginės produktų deklaracijas pagal LST EN 15804 „Statinių tvarumas. Aplinkosauginės produktų deklaracijos. Pagrindinės taisyklės, taikomos statybos produktų kategorijoms“ arba lygiavertį standartą, LST EN ISO 14025:2010 „Aplinkosauginiai ženklai ir aplinkosauginės deklaracijos. III tipo aplinkosauginės deklaracijos. Principai ir procedūros“ arba lygiavertį standartą LST EN ISO 14024 „Aplinkosauginiai ženklai ir aplinkosauginės deklaracijos. I tipo aplinkosauginis ženklinimas. Principai ir procedūros“ arba lygiavertį standartą.

6.4. Rangovas turi teisę darbus užbaigti ankščiau nustatyto termino.

## **7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

7.1. Rangovas, neužbaigęs visų darbų ir nepateikęs dokumentacijos per 4.4 punkte nurodytą terminą, įsipareigoja sumokėti Užsakovui 0,05 % (nulio ir penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną nuo neatliktų (neužaktuotų) darbų sumos su PVM ir atlygina Užsakovui dėl to patirtus nuostolius, kurių nepadengia minėtos netesybos. Delspinigiai išskaičiuojami iš Rangovui pagal šią Sutartį mokėtinų sumų su PVM. Apie atliktą įskaitymą Užsakovas informuoja Rangovą.

7.2. Jei iki darbų atlikimo termino pabaigos dėl Rangovo kaltės neužpildytas/neužbaigtas ESDŽ pildymas, Rangovas moka 250,00 Eur baudą už kiekvieną papildomai pratęstą ESDŽ mėnesio mokestį.

7.3. Jei Užsakovas praranda trečiųjų šalių finansavimą dėl to, jog Rangovas nesilaikė sutarties 4.4 punkto reikalavimo, rangovas privalo padengti Užsakovo patirtą finansavimo praradimą ir sumokėti baudą, lygią 50 % (penkiasdešimt procentų) prarasto finansavimo vertės. Užsakovo patirti nuostoliai išskaičiuojami iš Rangovui mokėtinų sumų tuomet, kai Rangovas atlieka visus darbus.

7.4. Sutarties vykdymo metu Rangovas įsipareigoja savo sąskaita ištaisyti bet kokius darbų trūkumus, defektus ir (ar) netikslumus. Rangovo pareiga savo sąskaita ištaisyti bet kokius darbų trūkumus, defektus ir (ar) netikslumus per nustatytą laiką nepaneigia Rangovo pareigos mokėti delspinigius.

7.5. Rangovui nepašalinus trūkumų defektų ir (ar) netikslumų per nustatytą laiką Užsakovas turi teisę be atskiuro Rangovo įspėjimo pasitelkti trečiuosius asmenis nustatytiems trūkumams, defektams ir (ar) netikslumams pašalinti ir turėtomis išlaidomis sumažinti Rangovui pagal Sutartį mokėtinas sumas, bei reikalauti atlyginti kitus dėl to patirtus nuostolius. O Rangovas įsipareigoja

atlyginti visus Užsakovo patirtus su trūkumų, defektų ir (ar) netikslumų šalinimu susijusius nuostolius (įskaitant, bet neapsiribojant išlaidomis už papildomai sunaudotas medžiagas ir atliktus darbus, kurie buvo atlikti ištaisius darbų trūkumus, defektus ir (ar) netikslumus).

7.6. Rangovas, be Užsakovo sutikimo pasitelkęs papildomus subrangovus, atsisakęs Sutartyje numatytų subrangovų, sukeitęs vietomis Sutartyje numatytus subrangovus, ir (ar) perdavęs didesnę (mažesnę) darbų dalį, negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subrangovui, t. y. nesilaikęs sutarties 10 skyriuje nurodytų reikalavimų, įsipareigoja sumokėti Užsakovui 5 % dydžio baudą nuo visos bendros Sutarties kainos su PVM. Bauda išskaičiuojama iš Rangovui mokėtinų sumų.

7.7. Rangovas, preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu atsisakęs pasirašyti pagrindinę sutartį, įsipareigoti Užsakovui sumokėti baudą, lygią 9.1 punkte nurodytai sutarties įvykdymo užtikrinimo sumai.

7.8. Užsakovas, nepagrįstai uždelsęs atsiskaityti už atliktus darbus Sutartyje numatyta tvarka ir terminais, moka Rangovui 0,05 % (nulio ir penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

7.9. Rangovui pagal šią Sutartį neįvykdžius arba netinkamai įvykdžius Sutarties įsipareigojimus, kurie yra užtikrinti Sutarties įvykdymo užtikrinimu arba Sutarties 14.1, 14.2 punktų atvejais, Užsakovas turi teisę pasinaudoti jam pateiktu Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

7.10. Rangovas yra visiškai atsakingas už žalą, padarytą tretiesiems asmenims, jų turtui, vykdant Sutartyje numatytus darbus. Rangovas taip pat atsako už subrangovo, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą.

7.11. Rangovas yra visiškai atsakingas už darbuotojų darbų saugos taisyklių reikalavimų laikymąsi. Įvykus nelaimingam atsitikimui su Rangovo darbuotoju, nelaimingą atsitikimą tiria ir apskaito Rangovas.

7.12. Rangovas nėra atsakingas už viešojo administravimo subjektų netinkamą veikimą ar neveikimą (pavyzdžiui, neteisėtų sprendimų priėmimą ar vėlavimą priimti sprendimus), dėl kurių negalėjo statybos darbų užbaigti Sutartyje numatytu laiku. Rangovui pateikusiam ir tinkamai pagrindusiam šias aplinkybes, delspinigiai vėlavimo laikotarpiu dėl šiame punkte minėtų aplinkybių nėra skaičiuojami.

## **8. RANGOVO PRIEVOLĖS PER GARANTINĮ LAIKOTARPĮ**

8.1. Rangovas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, taip pat Statybos įstatymo nustatyta tvarka atsako už statinio sugriuvimą ar defektus per garantinį terminą.

8.2. Nutraukus Sutartį joje nurodytais pagrindais, atliktiems statybos darbams yra suteikiamas bendras teisės aktais nustatytas garantinis terminas.

8.3. Rangovas per Užsakovo nustatytą terminą savo sąskaita remontuoja ir (arba) pakeičia tinkama tą statybos darbų dalį, kuri neatlaiko eksploatacijos išbandymų ar kitokiu būdu pagrįstai Užsakovo nustatoma kaip neatitinkanti Sutarties sąlygų. Rangovas garantiniu laikotarpiu savo sąskaita per Užsakovo nustatytą terminą po Užsakovo raštiško pranešimo apie defektus ar trūkumus gavimo pradeda remontuoti ar keisti tinkama trūkumų turinčią statybos darbų dalį, ir yra atsakingas už bet kokią žalą, kurią gali tiesiogiai arba netiesiogiai sukelti trūkumai arba jų atitaisymas.

8.4. Jeigu Rangovas nepradeda šalinti trūkumų per nustatytą terminą arba nepašalina šių trūkumų per Užsakovo nustatytą terminą (tačiau visais atvejais ne ilgiau nei per protingą, pagrįstai tam reikalingą laiko tarpą), Užsakovas gali Rangovo rizika ir sąskaita pats arba pasitelkdamas trečiuosius asmenis pašalinti trūkumus. Tokiu atveju Rangovas privalės atlyginti visus Užsakovo patirtus su trūkumų šalinimu susijusius nuostolius (įskaitant, bet neapsiribojant išlaidomis už papildomai sunaudotas medžiagas ir atliktus statybos darbus, kurie buvo atlikti ištaisius statybos darbų trūkumus, defektus ir (ar) netikslumus).

8.5. Garantinio laikotarpio metu atsiradus statybos darbų defektų, garantinis laikotarpis yra sustabdomas laikotarpiui nuo Užsakovo pirmojo pranešimo apie defektus dienos iki visiško defektų

pašalinimo dienos. Po visiško defektų pašalinimo garantinis terminas yra pratęsiamas tam laikotarpiui, kuriam buvo sustabdytas.

8.6. Užsakovas turi teisę, Rangovui nepašalinus defektų nurodytu terminu, apie tai raštu informuoti Valstybinę teritorijų planavimo ir statybos inspekciją prie Aplinkos ministerijos dėl Rangovo veiklos įvertinimo ir (ar) dokumento, suteikiančio Rangovui teisę vykdyti atitinkamus darbus, galiojimo panaikinimo.

## 9. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

9.1. Rangovas pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pagrindinės Sutarties pasirašymo dienos privalo pateikti **3 proc. nuo pateiktos galutinės pasiūlymo kainos su PVM sumai** (10 874,94 eur.) bet kuriuo iš tiekėjo pasirinktų užtikrinimo būdų: banko, kredito unijos garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo raštą arba atlikti pavedimą į užsakovo sąskaitą.

9.2. Jei Rangovas per šį laikotarpį Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepateikia, laikoma, kad Rangovas atsisakė sudaryti pagrindinę sutartį.

9.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Užsakovui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę dėl to, kad Rangovas neįvykdė visų sutartinių įsipareigojimų ar vykdė juos netinkamai.

9.4. Jeigu sutarties vykdymo metu sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Rangovas per 5 darbo dienas turi pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Jeigu Rangovas nepateikia naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo, Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį.

9.5. Jei Rangovas nevykdo sutartinių įsipareigojimų, Užsakovas turi teisę reikalauti sumokėti visas sumas, kurias Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo įsipareigojo sumokėti. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Užsakovas raštu įspėja apie tai Rangovą ir nurodo, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

## 10. SUBRANGOVAI IR SUBRANGOVŲ KEITIMO TVARKA

10.1. Sutartyje numatytų darbų įvykdymui Rangovas pasitelks šiuos subrangovus (toliau - subrangovai):

10.1.1. UAB „Naujieji ženklai“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 124385018, kurios registruota buveinė yra Laisvės per. 125, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, įrenginių tiekimui (lauko tualetas) darbų atlikimui.

10.2. Sutarties vykdymo metu Rangovas, raštu kreipęsis į Užsakovą ir gavęs raštišką jo sutikimą, gali keisti subrangovą (-us), nurodytus šios sutarties 10.1 punkte.

10.3. Subrangovų pakeitimas įforminamas abiejų šalių papildomu susitarimu prie Sutarties per 10 darbo dienų nuo Užsakovo raštiško sutikimo išsiuntimo Rangovui datos.

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

## 11. PAPILDOMI DARBAI

11.1. Užsakovas, esant būtinybei, įsigis papildomų darbų arba neatliks kai kurių Sutartyje numatytų statybos darbų. Papildomi darbai – sutartyje nenumatyti, tačiau tiesiogiai su Sutartyje numatytais statybos darbais susiję ir būtini sutarčiai įvykdyti (užbaigti) statybos darbai. Neatliekami darbai – statybos darbai, kurie Sutartyje buvo numatyti, tačiau Sutarties įgyvendinimo eigoje paaiškėjo, kad tokio pobūdžio statybos darbų vykdymas netikslingas.

11.2. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu.

11.3. Papildomi arba nevykdomi darbai galimi esant vienai iš šių priežasčių:

11.3.1. kai aiškiai įrodomi praleidimai, netikslumai ar klaidos Užsakovo reikalavimuose, kurių Rangovas pagrįstai negalėjo numatyti;

11.3.2. kai atsiranda būtinas poreikis atsisakyti Sutartyje numatyto darbo;

11.3.3. kai būtina atlikti papildomą, dėl nenumatytų aplinkybių atsiradusį darbą, be kurio Rangovas negali tinkamai įvykdyti Sutarties.

11.4. Papildomų ar nevykdomų darbų būtinumas pagrindžiamas dokumentais (pvz. pasitarimo protokolais, keičiamų darbų aktais, brėžiniais, techninio darbo projekto nauja laida ar kitais dokumentais), kurie turi būti patvirtinti Rangovo, statinio statybos techninės priežiūros vadovo, projektuotojo ir Užsakovo atstovo parašais

11.5. Papildomų darbų kaina nustatoma:

11.5.1. pritaikant Rangovo pateiktoje lokalinėje sąmatoje nurodytus darbų įkainius;

11.5.2. jei įmanoma, išskaičiuojant kainos dalį iš Sutartyje numatyto įkainio;

11.5.3. pritaikant Sutartyje numatytus panašių darbų įkainius. Panašius darbus turi pagrįsti ir nustatyti techninis prižiūrėtojas ir Užsakovas;

11.5.4. apskaičiuojant statybos darbų sąmatų skaičiavimo programomis.

11.6. Rangovas gali pradėti vykdyti papildomus darbus Užsakovui patvirtinus papildomų darbų ar jų pakeitimo aktą. Dėl papildomų darbų atlikimo pasirašomas papildomas susitarimas, kuris laikomas sudėtine Sutarties dalimi.

11.7. Papildomų darbų apmokėjimui Rangovas atliktų darbų aktuose ar pažymose apie atliktus darbus turi nurodyti atliktų papildomų ir (ar) neatliekamų darbų, numatytų darbų pakeitime, pavadinimą, vienetus, kiekį, vieneto kainą, bendrą sumą, kitus papildomų darbų įsigijimą pagrindžiančius dokumentus.

## **12. KONFIDENCIALUMAS**

12.1. Šalys įsipareigoja neskelbti tretiesiems asmenims informacijos apie šios Sutarties sudarymo sąlygas ir kitos informacijos apie Sutarties šalis daugiau, negu to reikia sutarčiai tinkamai vykdyti, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

12.2. Jeigu šalis, vykdydama Sutartį, gavo iš kitos šalies informaciją, kuri yra komercinė paslaptis, arba kitokią konfidencialią informaciją, tai ji neturi teisės suteikti šios informacijos tretiesiems asmenims be kitos šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

## **13. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*force majeure*)**

13.1. Šalys visiškai ar iš dalies atleidžiamos nuo šios sutarties ar jos dalies įsipareigojimų vykdymo, jei tai įvyko dėl nenugalimos jėgos, atsiradusios po šios sutarties pasirašymo. Nenugalimos jėgos faktą turi įrodyti šalis, nevykdanti ar nebegalinti vykdyti sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

13.2. Nenugalimos jėgos aplinkybės turi būti patvirtintos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr.840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimo Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

13.3. Apie tokių aplinkybių atsiradimą viena šalis kitai įsipareigoja pranešti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo aplinkybių atsiradimo. Nepranešimas neatleidžia nuo sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymo.

13.4. Nenugalimos jėgos atveju Šalys dėl atsiradusių nuostolių papildomo atlyginimo ir darbų atlikimo terminų pratęsimo susitaria abipusiu susitarimu.

## **14. SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

14.1. Užsakovas, įspėjęs prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį vienašališkai ir reikalauti atlyginti nuostolius, jeigu Rangovas:

14.1.1. nepradeda laiku vykdyti darbų, kitaip aiškiai parodo ketinimą netęsti savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir tampa aišku, kad juos baigti iki darbų atlikimo termino pabaigos neįmanoma;

14.1.2. darbus atlieka nekokybiškai, naudoja ne tą įrangą ir (ar) medžiagas, kurios nurodytos projektinėje dokumentacijoje, arba Rangovas nepašalina darbų trūkumų per nustatytus terminus, arba trūkumai yra esminiai ir Rangovas nepajėgus užbaigti darbų be esminių trūkumų ar didelių nuostolių užsakovui;

14.1.3. kitais Sutarties ir teisės aktų numatytais atvejais.

14.2. Užsakovas be išankstinio įspėjimo gali nutraukti Sutartį vienašališkai ir reikalauti atlyginti nuostolius, jeigu Rangovas:

14.2.1. vėluoja atlikti darbus 60 kalendorinių dienų nuo nustatyto darbų atlikimo termino pabaigos;

14.2.2. negavęs Užsakovo sutikimo, darbus paveda vykdyti subrangovui ar kitaip perleidžia Sutartį;

14.2.3. bankrutuoja arba tampa nemokus;

14.2.4. siekdamas sudaryti Sutartį su Užsakovu, buvo sudaręs susitarimą, neleistinai ribojantį konkurenciją;

14.2.5. Sutarties vykdymo metu įtraukiamas į nepatikimų tiekėjų sąrašą.

14.3. Jeigu Užsakovas nutraukia Sutartį Sutarties 14.1, 14.2 punktų pagrindu, Užsakovas sumoka už iki Sutarties nutraukimo tinkamai atliktus darbus pagal pateiktus ir tarpusavyje suderintus atsiskaitymo dokumentus. Rangovas privalo atlyginti Užsakovui visas dėl šios Sutarties nutraukimo susidariusias išlaidas ir kompensuoti dėl šios Sutarties nutraukimo patirtus nuostolius.

14.4. Paaiškėjus, kad finansavimas yra nenumatytas ar sustabdytas, Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai raštu įspėjęs Rangovą ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Tokiu atveju atsiskaitymai tarp šalių sutarties nutraukimo dienai atliekami Sutartyje nustatyta tvarka.

14.5. Rangovas, nutraukęs Sutartį dėl nepateisinamos priežasties, netenka teisės reikalauti Sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumente nurodytos sumos. Ši suma yra laikoma Užsakovo minimaliais nuostoliais ir neatleidžia Rangovo nuo pareigos atlyginti visus Užsakovo nuostolius, viršijančius Sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumente nurodytą sumą.

14.6. Šalių susitarimu Sutartis gali būti nutraukta bet kuriuo metu. Tokiu atveju atsiskaitymai tarp šalių Sutarties nutraukimo dienai atliekami Sutartyje nustatyta tvarka.

## **15. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS**

15.1. Vykdydamos šią Sutartį, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos statybos įstatymu ir kitais įstatymais bei kitais teisės aktais, normatyviniais techniniais dokumentais, statybos techniniais reglamentais, užsakovo parengtais pirkimo dokumentais bei viešojo pirkimo metu pateiktu Rangovo pasiūlymu.

15.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo išimtis.

15.3. Asmuo, atsakingas už Sutarties ir jos pakeitimų viešinimą Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, Dalia Bulovienė, Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė viešiesiems pirkimams.

15.4. Visi kilę ginčai ar nesutarimai sprendžiami derybų būdu. Šalims nesusitarus, ginčai ar nesutarimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose pagal užsakovo buveinės vietą.

15.5. Šalys neturi teisės perduoti trečiajam asmeniui reikalavimo teisės pagal šią Sutartį be raštiško kitos šalies sutikimo.

15.6. Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai arba Sutartis pasirašyta naudojantis saugiu elektroniniu parašu.

**SUTARTIES PRIEDAI:**

1. Supaprastintas statybos projektas.
2. Įkainotų veiklų sąrašas.

**ŠALIŲ REKVIZITAI**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>UŽSAKOVAS:</b><br/><b>Rokiškio rajono savivaldybės administracija</b><br/>Sąjūdžio a. 1, LT-42136 Rokiškis<br/>Įmonės kodas: 188772248<br/>PVM mokėtojo kodas: - ne PVM mokėtoja<br/>A. s. LT1840110041500010095<br/>Luminor Bank bankas, kodas 40100<br/>Tel. +370 458 71 433<br/>El. p. <a href="mailto:savivaldybe@rokiskis.lt">savivaldybe@rokiskis.lt</a><br/>Jaunimo reikalų koordinatorius (patarėjas),<br/>vykdantis administracijos direktoriaus<br/>pareigas<br/>Gediminas Kriovė</p> <hr/> <p>(parašas)<br/>A.V.</p> | <p><b>RANGOVAS:</b><br/><b>UAB „Aldma“</b><br/>Pandėlio g. 4A, Rokiškis<br/>Įmonės kodas: 173197165<br/>PVM mokėtojo kodas: LT731971610<br/>A. s. LT377300010075880841<br/>AB Swedbank bankas, kodas 73000<br/>Tel. +370 612 26200<br/>El. p. <a href="mailto:info@aldma.lt">info@aldma.lt</a><br/>Direktorius<br/>Valdas Adamonis</p> <hr/> <p>(parašas)<br/>A.V.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Pirkimo sąlygų 7 priedas „Įkainotų veiklų sąrašas“

**AUTOMOBILIŲ STOVĖJIMO AIKŠTELĖS ROKIŠKIO MIESTE, ROKIŠKIO R. SAV.,  
KAPITALINIO REMONTO DARBŲ  
ĮKAINOTŲ VEIKLŲ SĄRAŠAS**

| <b>Eil. Nr.</b> | <b>Darbų/Paslaugų veiklos pavadinimas</b>               | <b>Darbų kaina be PVM, EUR<br/>[Pildo rangovas]</b> |
|-----------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.              | Žvalgomieji archeologiniai tyrimai                      | 6500.00                                             |
| 2.              | Paruošiamieji darbai                                    | 2415.21                                             |
| 3.              | Žemės darbai                                            | 5537.60                                             |
| 4.              | Aikštelės trinkelų dangos konstrukcijos įrengimo darbai | 79130.04                                            |
| 5.              | Bortų įrengimo darbai                                   | 3746.99                                             |
| 6.              | Aikštelės elementų įrengimas                            | 16065.85                                            |
| 7.              | Vandentiekio tinklai                                    | 14260.12                                            |
| 8.              | Nuotekų tinklai                                         | 15449.74                                            |
| 9.              | Įrenginiai                                              | 123815.03                                           |
| 10.             | 0,23 kV / 0,4 kV KL montavimo darbai                    | 32664.54                                            |
|                 | <b>Suma be PVM:</b>                                     | 299585.12                                           |
|                 | <b>PVM [tarifas] suma:</b>                              | 62912.87                                            |
|                 | <b>BENDRA SUMA su PVM:</b>                              | 362497.99                                           |

Pastabos:

- kainos nurodomos, paliekant du skaitmenis po kablelio

Direktorius Valdas Adamonis

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigos vardas, pavardė, parašas)

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                  |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                           | Rokiškio rajono savivaldybės administracija 188772248, Sąjūdžio a.1, LT-42136 Rokiškis<br>Uždaroji akcinė bendrovė "Aldma" 173197165, Rokiškis, Pandėlio g. 46A, LT-42109 |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                      | AUTOMOBILIŲ STOVĖJIMO AIKŠTELĖS ROKIŠKIO MIESTE, ROKIŠKIO R. SAV., KAPITALINIO REMONTO DARBŲ<br>PRELIMINARIOJI PIRKIMO SUTARTIS                                           |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                               | 2025-05-06 Nr. DS-205                                                                                                                                                     |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo numeris                                     |                                                                                                                                                                           |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymu                                          |                                                                                                                                                                           |
| Parašo paskirtis                                                                      |                                                                                                                                                                           |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pa                                         |                                                                                                                                                                           |
| Sertifikatas išduotas                                                                 |                                                                                                                                                                           |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                        |                                                                                                                                                                           |
| Parašo formatas                                                                       |                                                                                                                                                                           |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                         |                                                                                                                                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėja                                       |                                                                                                                                                                           |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                          |                                                                                                                                                                           |
| Parašo paskirtis                                                                      |                                                                                                                                                                           |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pa                                         |                                                                                                                                                                           |
| Sertifikatas išduotas                                                                 |                                                                                                                                                                           |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                        |                                                                                                                                                                           |
| Parašo formatas                                                                       |                                                                                                                                                                           |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                         |                                                                                                                                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėja                                       |                                                                                                                                                                           |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                          |                                                                                                                                                                           |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomen užtikrinti                                |                                                                                                                                                                           |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                 |                                                                                                                                                                           |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų                                             |                                                                                                                                                                           |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                  |                                                                                                                                                                           |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                             |                                                                                                                                                                           |
| Priedamo dokumento registracijos data ir nuri                                         |                                                                                                                                                                           |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudary dokumentas, pavadinimas                 |                                                                                                                                                                           |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir ele parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) |                                                                                                                                                                           |
| Paieškos nuoroda                                                                      |                                                                                                                                                                           |
| Papildomi metaduomenys                                                                |                                                                                                                                                                           |