

DĖL BUTO S. SKAPO G. 6-4, VILNIUJE, DUJOTIEKIO PROJEKTAVIMO, PROJEKTO VYKDYMO
PRIEŽIŪROS, TECHNINIO APTARNAVIMO PASLAUGŲ IR ĮRENGIMO DARBŲ SUTARTIS NR. 5.28-21/

2021 m. lapkričio d.
Vilnius

Savivaldybės įmonė „Vilniaus miesto būstas“, juridinio asmens kodas 124568293, buveinės adresas: Švitrigailos g. 7, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami Juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Tado Balsevičiaus, veikiančio pagal įstatus, toliau vadinama **Užsakovu**,

ir **Uždaroji akcinė bendrovė „DS-1“**, juridinio asmens kodas 181123848, buveinės adresas: Zietelos g. 3, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami Juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Vykinto Belicko, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama **Rangovu**,
toliau kartu vadinami **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**.

1. SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

1.1. Šioje Sutartyje vartojamos sąvokos turi šią reikšmę:

1.1.1. Paslaugos – reiškia dujotiekio projektavimo, suderinimo, leidimų gavimo ir projekto vykdymo priežiūros paslaugas;

1.1.2. Projektas - šildymui ir maisto ruošimui reikalingo dujotiekio projektas.

1.1.3. Darbai – reiškia dujotiekio įrengimo darbus ar kitus montavimo darbus, ir/ar gamybos/derinimo/tiekimo/garantinio aptarnavimo paslaugų/ teikimo ar visus kitus Rangovo turimus atlikti darbus, ir/ar veiksmus, paslaugas būtinus Sutartyje numatytiems įsipareigojimams įvykdyti, taip pat darbų pridavimą Užsakovui pagal šios Sutarties sąlygas;

1.1.4. Darbų frontas – Užsakovo arba Užsakovui dalyvaujant kito rangovo Rangovui perduota ir priimta Darbų vykdymo vieta ar jos dalis, būtina Darbų atlikimui;

1.1.5. Suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktas – tai parengto dujotiekio projekto, projekto vykdymo priežiūros dokumentas, patvirtinantis tinkamai suteiktas paslaugas.

1.1.6. Atliktų darbų aktas – Kalendoriniame darbų vykdymo grafike numatytų atskirų objektų, darbų ar jų etapų atlikimo faktą patvirtinantis dokumentas;

1.1.7. Baigiamasis darbų perdavimo-priėmimo aktas – visų Rangovo atliktų pagal šią Sutartį Darbų priėmimo-perdavimo aktas;

1.1.8. Kalendorinis darbų vykdymo grafikas – Rangovo parengtas ir su Užsakovu suderintas Darbų atlikimo grafikas, detalizuojantis šioje Sutartyje nurodytus Darbų atlikimo terminus ir apimantis Darbų tarpinius bei galutinius terminus, įskaitant reikiamų leidimų gavimą, Darbų vykdymo vietos paruošimą Darbams, mechanizmų, įrangos, agregatų sumontavimą/išmontavimą, reikiamų konstrukcijų sumontavimą ir įrengimą, Objekte vykdomų Darbų pradžią, tarpinius Darbų atlikimo terminus bei pabaigą, taip pat Darbų pridavimą Užsakovui;

1.1.9. Darbų vykdymo protokolas – protokolas, surašomas siekiant užfiksuoti gamybinio pasitarimo metu svarstytus klausimus bei priimtus sprendimus;

1.1.10. Sutartis – pagal Rangovo laimėto konkurso sąlygas sudaryta ši Sutartis su visais prie Sutarties pridėtais priedais, Sutarties papildymais ir pakeitimais, Statybos darbų vykdymo protokolais ir kitais dokumentais, tiesiogiai susijusiais su šia Sutartimi ir Darbais;

1.1.11. Kaina – konkreti ir galutinė pinigų suma, Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis mokama Užsakovo Rangovui už tinkamą visų Darbų bei kitų Sutartyje numatytų Rangovo prievolių įvykdymą bei perdavimą Užsakovui.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Rangovas įsipareigoja šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka savo rizika tinkamai ir laiku suteikti visas Sutartyje numatytas Paslaugas bei atlikti visus Sutartyje numatytus Darbus ir perduoti juos Užsakovui bei (į)vykdyti kitus Rangovo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje, o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku Rangovo suteiktas Paslaugas bei atliktus Darbus ir atsiskaityti šioje Sutartyje numatyta tvarka ir terminais.

2.2. Paslaugos ir Darbai atliekami pagal Užsakovo techninėse specifikacijose (Sutarties priedas Nr. 1) nurodytas Paslaugų ir Darbų apimtis, Rangovo pateikto pasiūlymo Paslaugų ir Darbų atlikimo įkainius (Sutarties priedas Nr. 2) Šalių sutartais terminais šiuose objektuose:

2.2.1. Buto esančio adresu S. Skapo g. 6-4, Vilniuje, šildymui ir karšto vandens ruošimui reikalingo dujotiekio projektavimas, įrengimas ir projekto vykdymo priežiūra, sumontuotos įrangos aptarnavimas garantiniu laikotarpiu.

Visi kartu ir/ar kiekvienas iš šiame punkte 2.2.1. nurodytas objektas toliau vadinamas **Objektu**.

2.3. Paslaugos ir Darbai bei kitų Rangovo Sutartyje numatytų prievolių vykdymas yra atliekami Rangovo rizika bei atsakomybe.

3. SUTARTIES KAINA

3.1. Sutarties Kaina yra konkreti ir galutinė: 4750,00 Eur (keturi tūkstančiai septyni šimtai penkiasdešimt eurų ir nulis euro centų) plus 21 proc. pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM) 997,00 Eur (devyni šimtai devyniasdešimt septyni eurai ir nulis euro centų), **iš viso 4750,00 Eur (keturi tūkstančiai septyni šimtai penkiasdešimt eurų ir nulis euro centų)**. Visos Rangovo išlaidos, susijusios su Rangovo prievolių pagal Sutartį įvykdymu, įskaitant, bet neapsiribojant, garantinio laikotarpio laidavimo raštų, sutarties įvykdymo garantijų, draudimų, leidimų gavimo ir kitos išlaidos yra įeina/įskačiuotos į Kainą. Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos kainodara su peržiūra.

3.2. Darbai atliekami be avansinio apmokėjimo. Rangovas gali prašyti Užsakovo sumokėti ne didesnę kaip 10 (dešimties) procentų Sutarties kainos dydžio avansą, pateikdamas Užsakovui galiojančią banko ar draudimo bendrovės išduotą Sutarties įvykdymo garantiją Sutarties Kainos dydžio sumai Sutarties galiojimo laikotarpiui.

3.3. Užsakovas neapmoka už Rangovo atliktus papildomus darbus. Tuo atveju, jei siekiant tinkamai ir laiku atlikti Darbus, reikia atlikti papildomus darbus, kurių Rangovas nenumatė sudarydamas Sutartį, bet turėjo ir galėjo juos numatyti, ir jie yra būtini šiai Sutarčiai tinkamai įvykdyti, šiuos darbus Rangovas atlieka savo sąskaita. Papildomais darbais nėra laikoma, jeigu dėl Rangovo naudojamo Darbų vykdymo metodo, būdo bei formos padidėja Darbų apimtys ar jų atlikimo terminai. Papildomais darbais nėra laikomi Darbų trūkumų (defektų) (pa)šalinimo darbai. Papildomais darbais taip pat nėra laikomi Rangovo iš anksto nenumatyti, tačiau Darbams tinkamai atlikti būtini paruošiamieji darbai, paslaugos, medžiagos, įranga, priemonės, tiekimai ir kita.

3.4. Visi ir bet kokie medžiagų, įrangos, priemonių, darbų, paslaugų kainų, valiutų kursų pasikeitimai, infliacija, mokesčių tarifų pasikeitimai, darbo užmokesčio dydžio pakeitimai, kiti ekonominio bei kitokio pobūdžio veiksniai neįtakoja sutartos Kainos pakeitimo. Rangovas įsipareigoja už Paslaugas ir Darbus bei kitų Rangovo Sutartyje numatytų prievolių vykdymą nereikalauti iš Užsakovo mokėti jokių Sutartyje nenumatytų mokėjimų.

Sutarties kaina dėl pasikeitusių mokesčių bus perskaičiuojama tokia tvarka:

- Mokestis, kuriam pasikeitus bus perskaičiuojama kaina: PVM. Pasikeitus kitiems mokesčiams, sutarties kaina nebus perskaičiuojama;

- Perskaičiavimas vykdomas po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo, kuriuo keičiasi PVM mokesčio tarifas, paskelbimo leidinyje „Valstybės žinios“ (arba jį pakeisiančiame leidinyje) dienos;

- Perskaičiavimo formulė: sutarties kainoje esantis PVM tarifas keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos galiojančius teisės aktus. Perskaičiuotos kainos pradedamos taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kuriuo keičiasi šio mokesčio tarifas, pakeisto tarifo įsigaliojimo dienos.

- Atskiras raštiškas susitarimas dėl kainų perskaičiavimo nebus pasirašomas. Perskaičiuotos kainos taikant naują PVM tarifą nurodomos PVM sąskaitoje-faktūroje.

3.5. Sutartyje nurodyta Paslaugų ir Darbų kaina yra apskaičiuota įvertinus Paslaugų ir Darbų pirkimo Techninėje specifikacijoje nurodytų Paslaugų ir Darbų apimtys ir gali kisti (didėti arba mažėti) iki 15 proc., jei bus nustatytas poreikis suteikti arba atlikti daugiau arba mažiau Paslaugų ir /ar Darbų, nei numatyta Techninėje specifikacijoje.

4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Užsakovas:

4.1.1. Sudaro Rangovui visas sąlygas, suteikia informaciją ar dokumentus, reikalingus Sutartyje numatytoms Paslaugoms suteikti bei Darbams atlikti;

4.1.2. Priima su Rangovu suderintą ir Rangovo tinkamai suteiktas Paslaugas bei kokybišką projekcinę dokumentaciją pasirašant Suteiktų paslaugų aktą.

4.1.3. Per 2 (dvi) darbo dienas nuo pilnai užbaigto projekto ir Suteiktų paslaugų akto pasirašymo dienos perduoda Rangovui Darbų frontą arba užtikrina, kad dalyvaujant Užsakovui tai padarytų kiti rangovai, kurie atliks ar atlieka darbus Objekte. Rangovas turi teisę per 2 (dvi) darbo dienas pareikšti Užsakovui pretenzijas raštu dėl Darbų fronto, ko nepareiškus nurodytu terminu, Darbų frontas laikomas perduotas tinkamai ir laiku. Užsakovui vėluojant perduoti Darbų frontą Rangovui, Rangovas privalo apie tai informuoti Užsakovą raštu;

4.1.4. Vykdo Rangovo atliekamų Darbų priežiūrą ir kontrolę, tikrina Rangovo atliekamų Darbų ir jų sudėties atitikimą šios Sutarties, Darbų dokumentų nuostatoms bei teisės aktų reikalavimams;

4.1.5. Patikrina Rangovo baigtus Darbus ir nustačius, kad jie atitinka šioje Sutartyje numatytus reikalavimus ir Atliktų darbų akte nurodytos Darbų apimtys atitinka faktines atliktų Darbų apimtis, Sutartyje nustatytais terminais bei sąlygomis raštu patvirtina Rangovo pateiktus Atliktų darbų aktus;

4.1.6. Užsakovas turi teisę bet kuriuo metu (pa)teikti pastabas (pretenzijas) dėl Paslaugų ir/ar Darbų, jų suteikimo ir/ar atlikimo terminų, rezultato, medžiagų kokybės, kiekio, ar kito neatitikimo Sutarties priedų dokumentacijai, teisės aktų reikalavimams, šios Sutarties sąlygoms. Rangovas,

nesustabdydamas kitų paslaugų ir/ar darbų vykdymo, privalo nedelsiant savo sąskaita ištaisyti Užsakovo nurodytus trūkumus pagal pateiktas pastabas (pretenzijas);

4.1.7. Atsiskaito su Rangovu Sutartyje nustatytais terminais, sąlygomis ir tvarka;

4.1.6. Organizuoja, veda bei protokoluoja gamybinius pasitarimus Objekte ar Užsakovo buveinėje;

4.1.7. Tuo atveju, jeigu Rangovas nukrypsta nuo Sutarties sąlygų, Kalendorinio darbų vykdymo grafiko, nesilaiko teisės aktų ar statybos normatyvinių techninių dokumentų reikalavimų ir/ar Statybos darbų vykdymo protokoluose nurodytų pagrindų nurodymų ar kitais šioje sutartyje numatytais atvejais, Užsakovas, reikalaujamas pašalinti trūkumus, nemoka už netinkamai atliktus Darbus ir turi teisę (su)stabdyti kitų savo prievolių pagal Sutartį vykdymą, tame tarpe, bet neapsiribojant, kitų Rangovo Darbų pagal Sutartį atlikimą iki tinkamo Rangovo padarytų pažeidimų pašalinimo.

4.2. Rangovas:

4.2.1. Šioje Sutartyje nustatytais terminais pradeda ir kokybiškai, laikantis Paslaugų ir Darbų atlikimo terminų, atlieka ir perduoda Užsakovui visas Sutartyje nurodytas Paslaugas ir Darbus bei, esant reikalui, ištaiso pastebėtus (nurodytus) trūkumus/defektus, nustatytus tiek iki Suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo akto ir/ar Baigiamojo darbų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo, tiek Objekte atliktų Darbų garantiniu laikotarpiu;

4.2.2. Parengia, pateikia Užsakovui bei juos suderina su Užsakovu principinius projektinius sprendinius bei projektus;

4.2.3. Rangovui praleidus darbus, darbų kiekius arba išaiškėjus kitoms projekto klaidoms, Rangovas privalo per 5 (penkias) darbo dienas jas ištaisyti be papildomo apmokėjimo ir už patirtus nuostolius atsakyti pagal Lietuvos Respublikos galiojančius teisės aktus.

4.2.4. Projektus rengia laikantis Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, statybos normų ir taisyklių, Statybos techninių reglamentų ir kt. teisės aktų reikalavimų;

4.2.5. Projekto vykdymo priežiūrą vykdo nuo statybos darbų pradžios iki statybos užbaigimą patvirtinančio dokumento gavimo pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymą, STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“ reikalavimus;

4.2.1. Projekto vykdymo priežiūrą vykdomasis asmuo:

4.2.2.1. dalyvauja Rangovo, projektuotojo, statinio statybos techninio priežiūrėtojo ir Užsakovo atstovų susirinkimuose, viso Projekto įgyvendinimo metu konsultuoja Užsakovą statybos darbų priežiūros klausimais;

4.2.2.2. vertina ir teikia išvadas bei pasirašo Rangovo parengtų papildomų, pirkimo dokumentuose nenumatytų, nevykdomų Darbų (kiekio) aktus, pateikiant Užsakovui skaičiavimus, brėžinius, schemomis ir kt. pagrįstas išvadas dėl papildomų darbų būtinumo ir preliminarus lėšų poreikio jiems atlikti;

4.2.2.3. teikia siūlymą stabdyti statybos darbus, jei pakeisti projektiniai sprendiniai neįteisinti nustatyta tvarka, užtikrina Projekto pakeitimų laiku atlikimą ir teisingą įforminimą;

4.2.2.4. dalyvauja viešojo administravimo subjektų, atliekančių statybos valstybinę statinio statybos patikrą, atliekamuose statinio statybos patikrinimuose, statybos užbaigimo procedūrose;

4.2.2.5. kviečiant Užsakovui, dalyvauja posėdžiuose, Projekto patikrose;

4.2.2.6. esant poreikiui, atlieka Projekto papildymus ar pakeitimus, nustatyta tvarka juos įteisina ir pažymi statybos vykdymo dokumentuose, nekeičiant pagrindinių rodiklių;

4.2.4. Priėmęs Darbų frontą per 2 (dvi) darbo dienas gali pareikšti Užsakovui pagrįstas pretenzijas raštu dėl Darbų fronto, ko nepareiškus nurodytu terminu, Darbų frontas laikomas perduotas tinkamai ir

laiku. Užsakovui vėluojant perduoti Darbų frontą Rangovui, Rangovas privalo apie tai informuoti Užsakovą raštu;

4.2.5. Įsipareigoja paskirti teisės aktų nustatyta tvarka atestuotą statybos darbų vadovą, kuris, atstovaudamas Rangovą, vadovauja Rangovo vykdomiems darbams. Apie paskirtą Objekto statybos darbų vadovą Rangovas ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo Sutarties pasirašymo dienos raštu informuoja Užsakovą bei pateikia darbų vadovo skyrimą patvirtinantį dokumentą (direktoriaus įsakymas, potvarkis, darbo sutartis ar kt.). Jeigu Objekto statybos darbų vadovas pakeičiamas, Rangovas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną, apie tai pranešti Užsakovui bei pateikti naujo darbų vadovo skyrimą patvirtinantį dokumentą;

4.2.6. Užtikrina, kad Paslaugas suteiks ir Darbus atliks tikrai visus teisės aktų reikalavimus atitinkantys, reikiamai sertifikuoti bei licencijuoti, turintys būtiną kvalifikaciją, pažymėjimus, žinias bei galiojančius sertifikatus, leidimus, licencijas Paslaugų suteikimui ir Darbų atlikimui asmenys. Rangovas įsipareigoja užtikrinti, kad Sutarties vykdymui būtų pasitelkiamas reikiamas darbuotojų ir/ar kitų asmenų kiekis, būtinas tinkamam Sutarties (į)vykdymui;

4.2.7. Priduoda tinkamai suteiktas Paslaugas bei atliktus Darbus Užsakovui pagal Sutartyje nurodytus reikalavimus;

4.2.8. Garantuoja, kad Užsakovui pridudami Darbai, jiems atlikti panaudotos medžiagos, įrengimai, priemonės, taikytos darbų technologijos visiškai atitinka Sutarties ir Darbų atlikimui reikalingas sąlygas, galiojančius teisės aktus, normatyvinių statybos techninių dokumentų ir įprastai tokiems darbams, jų rezultatams keliamus reikalavimus bei neturi jokių trūkumų (įskaitant paslėptus trūkumus). Esant rašytiniam Užsakovo reikalavimui, Rangovas pateikia visas panaudotų medžiagų, įrengimų technines specifikacijas bei atliktų darbų vykdymo statybos taisykles. Tuo atveju, jeigu Užsakovas tarpusavio nuolaidų pagrindu sutinka priimti Darbus su trūkumais, tokie Darbai (jų trūkumai) privalo būti aiškiai aptarti Atliktų darbų bei Baigiamajame darbų atlikimo akte. Toks Užsakovo sutikimas ir darbų priėmimas su aptartais trūkumais neatleidžia Rangovo nuo garantinių prievolių pagal Sutartį vykdymo ir Darbų su trūkumais atžvilgiu, išskyrus Šalių atskirai sutartus atvejus;

4.2.9. Garantuoja ir visiškai atsako, kad Darbų vykdymo metu būtų griežtai laikomasi visų teisės aktuose nustatytų darbų, sveikatos saugos, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos, viešosios tvarkos, sanitarijos, higienos, kelių eismo saugumo ir kitų reikalavimų bei taisyklių Rangovo Darbų atlikimo zonose, taip pat atsako už gretimos aplinkos bei gamtos ir nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių (jeigu tokių yra) apsaugą ir greta gyvenančių, dirbančių, poilsiaujančių ir judančių žmonių, jų turto apsaugą nuo atliekamų darbų sukeltų pavojų, nepažeidžiant trečiųjų asmenų gyvenimo ir veiklos sąlygų;

4.2.10. Užbaigus Darbus konkrečiame Objekte Darbų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo savo sąskaita sutvarko Rangovo Darbų zoną(as) bei jų aplinką, pašalina savo Darbų atliekas bei statybos šiukšles, palaisvino Objektą išgabendamas nepanaudotas medžiagas, priemones, įrengimus, techniką;

4.2.11. Sutarties vykdymo metu nuolat kontroliuoja ir atsako, kad vykdomi Darbai būtų atliekami kokybiškai, pagal Sutarties sąlygas, statybos leidimą, laikantis normatyvinių statybos techninių dokumentų, normatyvinių saugos ir Objekto paskirties dokumentų, Užsakovo nurodymų bei kitų teisės aktų reikalavimų;

4.2.12. Užtikrina, kad Užsakovo atstovai bet kuriuo metu turėtų priėjimą prie visų vykdomų (atliktų) Darbų ir privalo suteikti jiems galimybę apžiūrėti Darbų rezultatus, medžiagas, priemones bei įrangą;

4.2.13. Prisiima atsakomybę ir visiškai atlygina žalą, nuostolius kuriuos dėl Rangovo atliekamų Darbų ar veiklos Objekte patiria Užsakovas ar tretieji asmenys, tame tarpe, bet neapsiribojant, dėl galimų užpylimo, vandentiekio ir santechnikos įrangos sužalojimų, gedimų, elektros energijos tinklų įrangos sužalojimų, elektros energijos tiekimo sutrikimų bei su tuo susijusių gedimų, pastato konstrukcijų sužalojimų ir kita;

4.2.14. Visiškai atlygina Užsakovui, šalto ir karšto vandens suvartojimą Objekte nuo Darbų fronto priėmimo dienos iki galutinio Sutarties arba Darbų Objekte atlikimo (įvykdymo) dienos pagal įrengtų apskaitos prietaisų rodmenis ir priskaičiuotą abonentinį mokestį. Užsakovo pateiktas sąskaitas Rangovas apmoka per 5 (penkias) darbo dienas nuo šių Užsakovo dokumentų gavimo dienos. Rangovas įsipareigoja savo sąskaita ir vardu sudaryti elektros energijos tiekimo į Objektą sutartį Darbų laikotarpiui (išskyrus atvejus, kai tai neįmanoma dėl objektyvių priežasčių, kas šalių suderinama atskiru Sutarties priedu) ir apmokėti už pagal sudarytą sutartį gautą elektros energiją. Tuo atveju, jei Objekte yra nutrauktas elektros energijos, vandens ar kitų Darbų atlikimui reikalingų paslaugų tiekimas, Rangovo pranešimu Užsakovas atnaujinama elektros energijos ar kitų paslaugų tiekimą;

4.2.15. Įsipareigoja Objektą naudoti tik Darbų atlikimui. Rangovas neturi teisės Objekte verstis jokia kita veikla. Rangovas neturi teisės be rašytinio Užsakovo sutikimo Objekte apgyvendinti jokių asmenų, negali laikyti jokio turto, kuris tiesiogiai nesusijęs su Darbų vykdymu. Rangovas privalo užtikrinti, kad su Rangovo žinia į Objektą nepatektų jokie pašaliniai, su Darbų vykdymu nesusiję asmenys ir atsako už savo, Užsakovo bei trečiųjų asmenų turtą, esantį Objektuose Darbų atlikimo metu;

4.2.16. Per Užsakovo nurodytą, bet ne trumpesnę negu įmanoma technologiškai įvykdyti, laiką pašalina Užsakovo nurodytus Darbų trūkumus (defektus). Rangovas po raštinio Užsakovo Darbų trūkumų (defektų) akto gavimo turi ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas atsiųsti savo atstovą defektų įvertinimui ir jų ištaisymo termino suderinimui. Neatvykus Rangovo atstovui per Sutartyje numatytą laiką, Šalių susitarimu laikoma, kad pretenziją Rangovas pripažįsta ir įsipareigoja savo lėšomis pašalinti nurodytus defektus per Užsakovo nustatytą laiką;

4.2.17. Privalo dalyvauti Užsakovo organizuojamuose gamybiniuose pasitarimuose, o, neatvykus į pasitarimą, ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po susirinkimo privalo patvirtinti įvykusiame gamybiniame pasitarime surašytą Darbų vykdymo protokolą. Tuo atveju, jei Rangovas nesutinka su Darbų vykdymo protokolo turiniu, Rangovas privalo ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo protokolo, pateikto Sutartyje nustatyta tvarka, gavimo pateikti Užsakovui išsamų, motyvuotą, rašytinį, Sutarties ar teisės aktų nuostatomis pagrįstą atsisakymą pasirašyti. Šalių susitarimu Darbų vykdymo protokolo nepatvirtinimas ir nepateikimas rašytinio atsisakymo patvirtinti Darbų vykdymo protokolo Sutartyje nustatytais terminais reiškia, kad Rangovas sutinka su Darbų vykdymo protokolu ir įsipareigoja jį vykdyti jame nurodytomis sąlygomis;

4.2.18. Darbų atlikimo metu privalo netrukdyti kitų rangovų ar įrengimų, paslaugų tiekėjų darbui. Tais atvejais, kai dėl atliekamų Darbų pobūdžio neįmanoma išvengti trukdymo kitiems rangovams ar įrengimų, paslaugų tiekėjams, Rangovas turi iš anksto informuoti Užsakovą apie tokius atliekamus Darbus ir atlikti juos taip, kad tai kaip galima mažiau trukdytų kitų rangovų ar įrengimų tiekėjų darbui. Jeigu Rangovo atliekami Darbai yra susiję su kitų rangovų atliekamais darbais, Rangovas privalo Užsakovo nurodymu įvertinti kitų rangovų pageidavimus Darbams, teikti Užsakovui konsultacijas bei kitą reikalingą informaciją dėl kitų rangovų darbų, kiek tai yra susiję su Rangovo Darbais ar jų (į)vykdymu. Rangovas, derindamas kitų rangovų darbų vykdymo sąlygas Objekte, privalo nekelti nepagrįstų reikalavimų, bendradarbiauti, nepiktnaudžiauti savo teisėmis, laikytis Užsakovo interesų prioriteto. Rangovas neturi

teisės reikalauti, kad kiti rangovai įvykdytų Darbus ar jų dalį, reikalauti, kad kiti rangovai vykdytų Užsakovo nereikalingus darbus, taip pat darbus, kurie padidintų Užsakovo su kitais rangovais suderėtų darbų kainą. Esant Užsakovo prašymui, Rangovas įsipareigoja dalyvauti Užsakovui priimant – perduodant Darbų vykdymui reikšmingus kitų rangovų darbus, tikrinti jų rezultatus bei atsakingai patvirtinti jų tinkamumą/netinkamumą įskaitant, bet neapsiribojant, Rangovo Darbų vykdymui;

4.2.19. Privalo PVM sąskaitas faktūras teikti per VĮ „Registų centras“ tvarkomą informacinę sistemą „E.sąskaita“.

4.2.20. Užtikrina, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

4.2.21. Vykdo kitas šioje Sutartyje bei teisės aktuose numatytas pareigas.

5. PASLAUGŲ SUTEIKIMO IR DARBŲ ATLIKIMO TERMINAI

5.1. Rangovas Sutartyje numatytų prievolių vykdymą pradeda nuo šios Sutarties pasirašymo momento.

5.2. Šalys susitaria, jog:

5.2.1. Paslaugos pradedamos teikti nuo Sutarties pasirašymo dienos:

5.2.1.1. projekto principiniai projektiniai sprendiniai paruošiami per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos;

5.2.1.2. Projekto principiniai projektiniai sprendiniai Užsakovas raštu suderina per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų;

5.2.1.3. Pilnai užbaigiamas projektas su sąmatomis ir suderinamas su reikalingomis institucijomis per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo raštiško suderinimo su Užsakovu.

5.2.1.4. Projektavimo paslaugų įvykdymo terminas gali būti pratęstas Užsakovo ir Rangovo rašytiniu susitarimu, tačiau ne daugiau kaip 1 kartą ir ne ilgesniam kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų laikotarpiui. Rangovui gali būti suteikiama teisė į termino pratęsimą, jeigu:

5.2.1.4.1. Užsakovas nevykdo ir (ar) netinkamai vykdo Sutartimi jai nustatytus įsipareigojimus ir todėl Rangovas negali tinkamai vykdyti įsipareigojimų iš dalies arba pilnai;

5.2.1.4.2. Užsakovo Rangovui pateikiami nurodymai turi įtakos Rangovo prievolių įvykdymo terminams;

5.2.1.4.3. atsiranda uždelsimas, kliūtys ar trukdymai, kurių atsiradimui Rangovas neturi įtakos ir už kuriuos jis neatsako ir kurie sukelti ir priskirtini tretiesiems asmenims (subtiekejai pagal Sutartį nelaikomi trečiaisiais asmenimis);

5.2.1.4.4 pasikeičia arba panaikinami teisės aktai, kurie turi įtakos sutartinių prievolių vykdymui, arba įsigalioja nauji teisės aktai.

5.2.1.5. Jeigu Rangovas mano, kad pagal kurią nors 5.2.1.4. papunktyje nurodytą nuostatą jam gali būti suteikta teisė gauti kokį nors terminų pratęsimą, tai Rangovas privalo raštu pranešti Užsakovui, nurodydamas nuo Rangovo nepriklausantį įvykį arba aplinkybes, dėl kurių kyla šis reikalavimas ir Rangovas gali įgyti teisę į terminų pratęsimą atitinkamai atidedant prievolių įvykdymo pabaigos datą.

5.2.1.6. Įvykis arba aplinkybės, kuriomis grindžiama būtinybė pratęsti prievolių įvykdymo terminą, jokių būdu negali priklausyti nuo Rangovo.

5.2.1.7. Prievolių įvykdymo termino pratęsimas įforminamas Sutarties Šalių atstovų pasirašomu papildomu susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi.

5.2.2. Projekto vykdymo priežiūra bus vykdoma nuo statybos darbų pradžios iki statybos užbaigimą patvirtinančio dokumento gavimo pasirašant Suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

5.2.3. Darbai bus pradėti ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo Darbų fronto perdavimo-priėmimo ir bus baigti per 20 (dvidešimt) darbo dienų sudarant Baigiamąjį darbų priėmimo-perdavimo aktą. Tikslios tarpinės bei galutinės Darbų atlikimo datos (terminai) nustatyti šalių suderintame Kalendoriniame darbų vykdymo grafike (Sutarties priedas Nr.4), kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis. Rangovas atsako ir už darbų pradžios ar pabaigos, ir už atskirų Objektų, Darbų tarpinių terminų laikymąsi/pažeidimą.

5.3. Rangovas įsipareigoja visus šioje Sutartyje numatytus Darbus atlikti, užbaigti bei perduoti Užsakovui Kalendoriniame darbų vykdymo grafike numatytais pagrindiniais bei tarpiniais Darbų atlikimo terminais, bet ne vėliau kaip iki Sutarties 5.2. punkte numatyto galutinio Darbų atlikimo termino.

5.4. Kalendorinį darbų vykdymo grafiką Rangovas įsipareigoja parengti bei suderinti su Užsakovu per 3 (tris) darbo dienas nuo Darbų fronto perdavimo – priėmimo dienos.

5.5. Jeigu dėl objektyvių priežasčių vėluojama Rangovui perduoti Darbų frontą, Darbų atlikimo terminai pratęsimi tokiam pat laiko tarpui (skaičiuojant kalendorinėmis dienomis), kuriam vėluojama perduoti Darbų frontą, kas Šalių susitarimu nekeičia Darbų kainos.

5.6. Šalys susitaria, kad Darbų atlikimo bei kitų Rangovo prievolių įvykdymo terminai taip pat gali būti nukelti, jeigu Rangovas negali vykdyti savo prievolių dėl Užsakovo kaltės, veiksmų priešingai Sutarties nuostatoms ir tai tęsiasi ne trumpiau kaip 7 (septynias) dienas po atitinkamo rašytinio Rangovo pranešimo gavimo. Tokiu atveju Rangovo prievolių, kurių nebuvo įmanoma vykdyti, įvykdymo terminas pratęsiamas tiek kalendorinių dienų, kiek Rangovas dėl Užsakovo kaltės negalėjo vykdyti savo įsipareigojimų, dėl ko Šalių turi būti sudarytas atitinkamas Sutarties pakeitimas.

5.7. Kitais pagrindais Darbų atlikimo bei kitų Rangovo prievolių įvykdymo terminas negali būti pratęstas.

5.8. Šalys patvirtina, kad šioje Sutartyje bei jos prieduose nurodyti Paslaugų suteikimo ir Darbų atlikimo terminai yra priimtini abiem Šalims, nustatyti kiekvienai Šaliai įvertinus visas svarbias aplinkybes bei veiklos rizikas Sutarties įvykdymui. Pasirašydamas šią Sutartį Rangovas patvirtina, kad apie paslaugų suteikimą ir darbų atlikimo laiką (terminus) jis žinojo ir tai įvertino teikdamas pasiūlymą dalyvauti konkurse Darbų atlikimui iki Sutarties pasirašymo, taip pat jog yra informuotas ir sutinka, kad Paslaugų suteikimo ir Darbų atlikimo terminų laikymasis yra viena iš esminių šios Sutarties sąlygų, atsižvelgiant į Užsakovo vykdomą būsto nuomos veiklą bei to specifiką.

5.9. Išimtiniais atvejais Sutarties ar jos dalies vykdymas gali būti sustabdomas. Sutarties ar jos dalies vykdymas sustabdomas laikotarpiu, kol visos aplinkybės dėl kurių Sutarties ar jos dalies vykdymas sustabdytas, išnyks.

5.10. Aplinkybės, dėl kurių Sutarties ar jos dalies vykdymas gali būti laikinai sustabdomas, yra:

5.10.1. trečiųjų šalių įtaka, kurios nebuvo įmanoma numatyti;

5.10.2. bet koks uždelsimas dėl Sutarties pakeitimo;

5.10.3. kitos nenumatytos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuri sutarties Šalis.

5.11. Jeigu Sutarties Šalis mano, kad Sutarties (dalies Sutarties) vykdymas turi būti stabdomas, apie tai privalo raštu privalo pranešti kitais Šaliai, nurodydamos įvykį arba aplinkybes, dėl kurių kyla šis reikalavimas. Kita Šalis, jei nesusitarta kitaip, per 2 (dvi) darbo dienas po pranešimo gavimo raštu informuoja apie priimtą sprendimą dėl Sutarties tolimesnio vykdymo.

5.12. Sutarties vykdymas, jos galiojimo metu, gali būti sustabdytas ne ilgesniam negu 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų, t.y. 2 kartus po 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

6. PASLAUGŲ IR DARBŲ PRIĖMIMAS, ATSISKAITYMAI PAGAL SUTARTĮ

6.1. Projektinė dokumentaciją bei projekto vykdymo priežiūros paslaugos pridudami Užsakovui pasirašant Suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, o Rangovo atlikti Darbai Užsakovui pridudami Atliktų darbų aktais Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

6.2. Rangovui už suteiktas Paslaugas apmokama per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų pagal Rangovo pasiūlyme pateiktus įkainius ir dokumentus patvirtinančius suteiktas Paslaugas, t. y. nuo PVM sąskaitos faktūros patvirtinimo dienos ir Suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos) tokia tvarka:

6.2.1. **už Projekto parengimą** apmokama po to, kai Rangovas užsakovui pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad Projektas yra suderintas su Energijos skirstymo operatoriumi;

6.2.2. **už Projekto vykdymo priežiūrą** su Rangovu atsiskaitoma pagal pasirašytus Suteiktų paslaugų perdavimo - priėmimo aktus ir PVM sąskaitas faktūras. **PVM sąskaitos-faktūros už suteiktas Paslaugas bei atliktus Darbus Užsakovui pateikiamos per VĮ „Registrų centras“ tvarkomą informacinę sistemą „E.sąskaita“.**

6.3. Darbai gali būti pridudami Užsakovui tiksliai juos tinkamai atlikus, pateikus Užsakovo vertinimui Darbų rezultatus bei visus būtinus lydinčius dokumentus, po ko Užsakovas patvirtina Darbų atlikimo faktą.

6.4. Rangovas atliktus Darbus Užsakovui priduda griežtai laikydamasis Kalendoriniame darbų vykdymo grafike nustatytų terminų, pateikdamas Atliktų darbų aktus. Visi Sutartyje numatyti Darbai privalo būti priduoti likus ne mažiau kaip 1 (vienai) darbo dienai iki galutinio Darbų atlikimo termino, nustatyto šios Sutarties 5.2.3. punkte.

6.5. Užsakovas, gavęs Rangovo Atliktų darbų aktus, per 5 (penkias) darbo dienas privalo juos patvirtinti arba pareikšti pagrįstas pastabas. Tuo atveju, jei nėra įvykdyti ar nėra vykdomi Rangovo sutartiniai įsipareigojimai, Darbai atlikti nekokybiškai (su defektais) Užsakovas nepriima Atliktų darbų aktų ir neprivalo jų (pa)tvirtinti. Rangovui ištaisius neatitikimus (Darbų defektus), Užsakovas patvirtina naują Atliktų darbų aktą, kas neatleidžia Rangovo nuo atsakomybės už Darbų atlikimo terminų pažeidimus jiems esant. Esant nesutarimams dėl atliktų Darbų kokybės ir kitų jų neatitikimų, Užsakovas ar Rangovas turi teisę kreiptis į nepriklausomus ekspertus, kurių išlaidas vėliau padengia kaltoji šalis.

6.6. Užsakovui priėmus ir patvirtinus Atliktų darbų perdavimo – priėmimo aktą, Rangovas per 2 (dvi) darbo dienas pateikia medžiagų ir įrengimų bei kitas technines specifikacijas (Užsakovui pareikalavus) ir sertifikatus bei PVM sąskaitą-faktūrą dėl priimtų pagal aktą Darbų apmokėjimo.

6.7. Užsakovo priimtų Darbų PVM sąskaitos-faktūros Sutartyje numatyta tvarka ir dalimis apmokamos per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros patvirtinimo dienos. Iš kiekvienos PVM sąskaitoje faktūroje nurodytos sumos Užsakovas sulauko 10 (dešimt) procentų sumos, kuriuos sumoka per 15 dienų po Baigiamojo darbų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo.

6.8. Atsiskaitymo už atliktus Darbus dokumentus (PVM sąskaitas-faktūras, Atliktų darbų aktus, pažymas ir kt.) Rangovas privalo parengti taip, kad paskaičiavimus, kitus juose nurodytus duomenis būtų galima patikrinti. Atsiskaitymo dokumentuose Rangovas privalo laikytis Sutarties dokumentuose išvardintų darbų sudėties, pavadinimų ir eilės numerių bei, Užsakovui pareikalavus, pridėti būtinus darbų rūšių ir apimtis patvirtinančius apskaičiavimus ir dokumentus bei statybos produkcijos atitiktį

patvirtinančius dokumentus. Visi atsiskaitymo dokumentai privalo būti užantspauduoti ir pasirašyti, o PVM sąskaitos-faktūros tik pasirašytos.

6.9. Sudarydamas šią sutartį Rangovas patvirtina, kad Rangovui žinoma ir jis sutinka, kad Užsakovas turi teisę išskaičiuoti iš Rangovui pagal Sutartį mokėtinų sumų pagrįsto dydžio sumas netesybų, nuostolių bei kitų Užsakovo reikalavimų pagal Sutartį atlyginimui, taip pat sumas Darbų nustatytiems defektams pašalinti ir / arba sulaikyti mokėjimus pagal Sutartį iki Sutarties pažeidimų pašalinimo. Visos pagal Sutartį Rangovui priklausančios mokėti Užsakovui netesybos, baudos, nuostolių atlyginimo ar kitos sumos gali būti dengiamos Užsakovo pagal Sutartį Rangovui mokamų ar priklausančių mokėti mokėjimų sąskaita, Užsakovui vienašališkai įskaitant vienerūšį priešpriešinį reikalavimą atitinkamai sumai, apie tai informuojant Rangovą.

6.10. Darbai pagal Sutartį laikomi užbaigti, kai tinkamai (kokybiškai) įvykdyti visi Darbai Objektuose, pašalinti visi nustatyti defektai, pateikti visi reikalingi medžiagų ir įrengimų sertifikatai, atitikties deklaracijos ir/ar kita reikalinga dokumentacija, atlikti visi reikalingi bandymai ir pateikti tai patvirtinantys dokumentai, pateiktos įrenginių naudojimo instrukcijos lietuvių kalba. Darbų pagal Sutartį užbaigimas įforminamas Šalims pasirašant Baigiamąjį darbų priėmimo-perdavimo aktą.

6.11. Baigiamąjį darbų priėmimo-perdavimo aktą Rangovas parengia bei pateikia Užsakovui tvirtinti, tik kai a) yra Užsakovo sudarytos komisijos išvados, kad Darbai atlikti pilnai ir tinkamai; b) perdavus (grąžinus) Užsakovui Sutartyje nustatyta tvarka Darbų frontą; c) tinkamai įvykdžius kitus tam momentui vykdytinus įsipareigojimus pagal Sutartį. Užsakovas tinkamai parengtą bei pateiktą Baigiamąjį darbų priėmimo-perdavimo aktą patvirtina per 5 (penkias) darbo dienas nuo jo gavimo.

6.12. Užsakovas numato tiesioginio atsiskaitymo galimybę su subtiekejais, kurie buvo nurodyti ne vėliau, negu Sutartis buvo pradedama vykdyti, tokiomis sąlygomis:

6.10.1. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties 10.2 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos raštu informuoja subtiekejus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę;

6.10.2. subtiekejas, norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, raštu pateikia prašymą, Užsakovui.

6.10.3. Užsakovui gavus raštišką subtiekejo prašymą dėl galimybės pasinaudoti tiesioginiu su subtiekeju atsiskaitymu, kartu su Rangovu sudarys trišalius susitarimus dėl tiesioginio atsiskaitymo už šioje Sutartyje vykdomus įsipareigojimus su subtiekeju šiomis sąlygomis:

6.10.3.4. Trišaliais susitarimais nebus keičiamos jokios kitos esminės šios Sutarties sąlygos, t. y. nesikeis Sutarties objektas, Sutarties kaina, atsiskaitymo terminai, Sutartyje nustatyta sutartinių įsipareigojimų apimtis;

6.10.3.5. Rangovas, vadovaudamasis Sutarties nuostatomis, teikdamas apmokėjimo dokumentus už sutartyje nustatytus įsipareigojimus, kartu turi pateikti įrodymus apie konkretaus subtiekejo patirtas išlaidas, o Užsakovas, vadovaudamasis Sutarties nuostatomis, subtiekeju tiesiogiai apmokės tik pagal Rangovo patirtų išlaidų apmokėjimo dokumentus. Bendra Užsakovo Rangovui ir subtiekeju mokama suma neturi viršyti šioje sutartyje numatytos kainos.

7. ATSAKOMYBĖ, NETESYBOS

Atsižvelgiant į tai, kad:

(1) Šios Sutarties sudarymas ir atliekami Darbai susiję su Užsakovo vykdoma specifine būsto nuomos veikla;

(2) Sutarties sąlygos buvo paskelbtos su konkursine medžiaga ir Rangovui buvo žinomos iki konkurso rezultatų paskelbimo, ką Rangovas patvirtina pasirašydamas šią Sutartį;

(3) Ši Sutartis su Rangovu sudaroma pagal Rangovo pateikto konkursui pasiūlymo sąlygas ir Rangovui laimėjus konkursą Darbų atlikimui;

Sutarties Šalys susitarė ir išreiškė savo valią dėl žemiau aptartų netesybų dydžio, kuris Šalių yra/bus laikomas minimaliais, papildomai neįrodinėtino dydžio Šalių patiriamais dėl Sutarties nevykdymo, netinkamo vykdymo nuostoliais, bei netesybų taikymo tvarkos.

7.1. Užsakovui nepagrįstai uždelsus atsiskaityti už suteiktas Paslaugas ir/ar atliktus Darbus Sutartyje nustatytu laiku ir tvarka, Rangovas turi teisę pareikalauti iš Užsakovo sumokėti 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną.

7.2. Rangovui teikiant Paslaugas nesilakant Sutartyje numatytais terminais ir/ar Rangovui uždelsus pradėti Darbus Objekte ir/ar atlikti Darbus ar jų dalį Kalendoriniame darbų vykdymo grafike nurodytais terminais, taip pat vėluojant priduoti Darbus konkrečiame Objekte šioje Sutartyje (Sutarties priedas Nr.2) nustatytais terminais, Rangovas (su)moka Užsakovui:

7.2.1. Vienkartinę baudą, lygią 50 (penkiasdešimties) eurų už pirmą pažeidimo dieną, baudą skaičiuojant dėl kiekvieno tokio pažeidimo fakto kiekviename konkrečiame Objekte;

7.2.2. Už antrą ir kiekvieną sekančią pavėluotą kalendorinę dieną iki aštuntos pažeidimo dienos Rangovui skaičiuojami 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigiai nuo Objekto Darbų vertės už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną, kai delspinigiai skaičiuojami dėl kiekvieno tokio pažeidimo fakto kiekviename konkrečiame Objekte;

7.2.3. Nuo aštuntos pavėluotos atlikti Darbus dienos Rangovui skaičiuojama 0,5 procentų nuo Objekte atliekamų Šalių suderintos sąmatinės Darbų vertės dydžio bauda už kiekvieną pažeidimo dieną, kai bauda skaičiuojama dėl kiekvieno tokio pažeidimo fakto kiekviename konkrečiame Objekte, bet ne daugiau nei Objekto Darbų kaina.

7.2.4. Rangovui ilgiau kaip 10 (dešimt) dienų atsiliekant nuo Kalendorinio darbų vykdymo grafiko, Užsakovas turi teisę be Rangovo sutikimo visus ar dalį Darbų perduoti kitiems rangovams, atitinkamai mažindamas Rangovo atlyginimą. Apie Darbų apimties sumažinimą Rangovui pranešama raštu. Tuo atveju, jeigu Užsakovo naujai parinktų rangovų įkainiai už Sutartyje numatytus Darbus yra didesni, nei Rangovo Darbų įkainiai, numatyti Sutartyje, Rangovas įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo atitinkamos Užsakovo sąskaitos gavimo kompensuoti Užsakovui Darbų įkainių skirtumą.

7.2.4. Tuo atveju, jeigu Darbų garantiniu laikotarpiu Rangovas atsisako ar delsia šalinti atliekamų/atliktų Darbų defektus ilgiau kaip 5 (penkias) darbo dienas po atitinkamo pranešimo pateikimo, Užsakovas taiko 7.2.1, 7.2.2 ir 7.2.3 punktuose numatytas netesybas ir turi teisę be Rangovo sutikimo, informavęs jį apie tai, pašalinti defektus pasitelkdamas kitus asmenis, o Rangovas privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo atitinkamos sąskaitos gavimo dienos apmokėti visas išlaidas, susijusias su defektų (pa)šalinimu, bei sumokėti Užsakovo priskaičiuotas netesybas nuo atitinkamo pranešimo dėl nustatytų defektų išsiuntimo iki defektų pašalinimo dienos.

7.3. Netesybos yra (su)mokamos Sutartyje nustatyta tvarka arba ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo atitinkamo reikalavimo gavimo.

7.4. Rangovas įsipareigoja sumokėti Užsakovui 50 (penkiasdešimties) eurų dydžio baudą už kiekvieną savo darbuotojų saugos ir sveikatos ir/ar priešgaisrinės saugos, ir/ar aplinkos apsaugos, ir/ar darbo higienos pažeidimo atvejį, o taip pat Užsakovo rašytinio pagrįsto reikalavimo nesilaikymo atvejį bei atlyginti Užsakovui dėl šių pažeidimų patirtus nuostolius. Rangovas įsipareigoja sumokėti Užsakovui 50

(penkiasdešimties) eurų dydžio baudą už Sutarties 4.2.15. punkte numatytų reikalavimų nesilaikymą. Už Rangovo darbuotojo pasirodymą neblaiviam, apsvaigusiam nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, Rangovas privalo sumokėti Užsakovui 200 (dviejų šimtų) eurų dydžio baudą už kiekvieną nustatytą atvejį ir atlyginti Užsakovui dėl šių pažeidimų patirtus nuostolius.

7.5. Šalys susitaria, kad Užsakovas turi teisę Rangovui priskaičiuotų netesybų ar mokėtinų nuostolių sumai taikyti Rangovui mokėjimų sulaikymą bei šias priskaičiuotas sumas išskaityti iš Rangovui mokėtinų sumų. Netesybų (su)mokėjimas neatleidžia nuo pareigos įvykdyti įsipareigojimą.

7.6. Šalys susitaria, kad nei vienai iš šios Sutarties Šalių netaikomos nuobaudos už Sutarties nesavalaikį vykdymą, jeigu tai bus nenugalimos jėgos pasekmė (šiai Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos norminiais aktais nustatytas nenugalimos jėgos apibrėžimas), ir jeigu Šalis per 2 (dvi) darbo dienas raštu praneš kitai šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

8. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

8.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesikreipdamas į teismą, nutraukti sutartį šiais atvejais:

8.1.1. Rangovas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai ir/ar nesilaikant Sutartyje numatytais terminais suteiktas Paslaugas;

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

8.1.3. Po raštiško Užsakovo įspėjimo Teikėjas neužtikrina paslaugų kokybės ar nevykdo kitų Sutarties sąlygų arba raštiškai perspėtas dar kartą jas pažeidžia;

8.1.4. Įspėjęs Rangovą apie tai raštu prieš 10 (dešimt) dienų, jeigu Rangovas atsilieka nuo Kalendorinio darbų vykdymo grafiko tarpinių ir/ar galutinių terminų ilgiau kaip 10 (dešimt) dienų ir po Užsakovo įspėjimo dėl Kalendorinio darbų vykdymo grafiko pažeidimo gavimo Rangovas nepasiekia pagal Kalendorinį darbų vykdymo grafiką reikiamo Darbų progreso (su Darbų rezultatais nepasiveja Kalendoriniame darbų vykdymo grafike numatytų tarpinių ir/ar galutinių terminų);

8.1.2. Įspėjęs Rangovą apie tai raštu prieš 5 (penkis) dienas, jeigu Rangovas samdo su Užsakovu nesuderintus subteikėjus arba be Užsakovo sutikimo perleidžia iš Sutarties kylančias teises ar pareigas tretiesiems asmenims;

8.1.3. Įspėjęs Rangovą apie tai raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jeigu Rangovas nevykdo Darbų vykdymo protokolų, ir/arba Sutarties sąlygų ir/arba teisės aktų bei normatyvinių statybos techninių dokumentų reikalavimų, taip pat jeigu Rangovas nesilaiko Sutarties sąlygų dėl Darbų kokybės ir/arba naudoja netinkamas medžiagas, priemones, įrengimus, ir/arba prastai atlieka darbą ir Sutartyje nustatytais terminais nepašalina trūkumų (defektų) ir/arba elgiasi kitaip, nei numatyta Sutartyje ir dėl to Užsakovas turi pagrindo manyti, kad Rangovas nepajėgs užbaigti Darbų be esminių trūkumų ar nuostolių Užsakovui.

8.2. Rangovas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, nutraukti Sutartį šiais atvejais:

8.2.1. Įspėjęs Užsakovą apie tai raštu prieš 5 (penkias) darbo dienas, jeigu Užsakovas bankrutuoja arba pareiškia, kad jis nebepajėgia toliau vykdyti įsipareigojimų, numatytų Sutartyje ir nepateikia realių garantijų apie tokių įsipareigojimų vykdymo galimybę ateityje;

8.2.2. Įspėjęs Užsakovą apie tai raštu prieš 10 (dešimt) dienų, jeigu Užsakovas ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų dėl savo kaltės delsia mokėti už Sutartyje numatyta tvarka priimtus Darbus (po Atliktų darbų akto patvirtinimo bei atitinkamos PVM sąskaitos-faktūros pateikimo).

8.3. Šalys gali nutraukti šią Sutartį ir dėl kitų esminių šios Sutarties pažeidimų, įspėjusios viena kitą ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

8.4. Jei Sutartis nutraukiama dėl vienos iš Sutarties Šalių kaltės, nukentėjusioji Šalis gali reikalauti sumokėti 10 (dešimties) procentų Sutarties kainos dydžio baudą.

8.5. Šalys taip pat gali nutraukti šią Sutartį tarpusavio susitarimu, atlygindamos viena kitai pagrįstas išlaidas, susijusias su Sutarties nutraukimu.

9. GARANTIJOS

9.1. Visiems atliktiems Darbams Rangovas suteikia ilgiausią atitinkamiems Darbams, produktams, medžiagoms, įrangai teisės aktuose nustatytą garantinį terminą.

9.2. Garantinis terminas yra suteikiamas bei apima visus Darbus, jiems panaudotas medžiagas, įrangą bei priemones, o taip pat visas jų sudėtines dalis.

9.3. Rangovas iki Baigiamojo darbų priėmimo-perdavimo akto patvirtinimo, o taip pat garantiniu laikotarpiu įsipareigoja kuo skubiau arba per Užsakovo nurodytą, bet ne trumpesnį negu įmanoma technologiškai įvykdyti, laiką savo lėšomis pašalinti išaiškėjusius trūkumus (defektus).

9.4. Atsiradus Darbų trūkumams (defektams), garantinis laikotarpis tai Darbų daliai yra sustabdomas iki visiško defektų pašalinimo dienos. Po visiško defektų pašalinimo garantinis terminas yra pratęsimas tam laikotarpiui, kuriam buvo sustabdytas.

10. SUBTIEKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

10.1. Rangovas sutarčiai vykdyti turi teisę pasitelkti šiuos subtiekėjus, kurie numatyti Rangovo pirkimui pateiktame pasiūlyme: MB „Šilumos mainai“, įmonės kodas 304822156, Vilniaus g. 71-4, Merkinė, LT-65333 Varėnos r., vidaus dujinės katilinės ir šildymo sistemos montavimo darbai.

10.2. Sudarius sutartį, Rangovas ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, įsipareigoja Užsakovui raštu pateikti tuo metu žinomų subtiekėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir nurodyti jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Rangovas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visos Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

10.3. Sutarties vykdymo metu rangovas, raštu kreipęsis į Užsakovą ir gavęs raštišką jo sutikimą, gali keisti subtiekėją (-us), tačiau naujas subtiekėjas (-iai) turi įrodyti pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitikti kvalifikaciniams reikalavimams (jeigu jie buvo keliami apklausos metu).

10.4. Subtiekėjų pakeitimas įforminamas abiejų Šalių papildomu susitarimu prie Sutarties per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Užsakovo raštiško sutikimo išsiuntimo Rangovui datos.

10.5. Rangovas bus atsakingas už savo subtiekėjų, jų atstovų ar darbuotojų veiksmus, įsipareigojimų nevykdymą ar aplaidumą taip, lyg šie veiksmai, nevykdymai ar aplaidumas būtų Užsakovo, jo atstovų ar darbuotojų.

10.6. Užsakovui nustačius, kad koks nors subtiekėjas nevykdo pareigų, numatytų Sutartyje ar teisės aktuose, Užsakovas gali pareikalauti, kad Rangovas arba pakeistų subtiekėją į kitą, kuris įrodo

pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitinka keliamus kvalifikacinius reikalavimus (jeigu jie buvo keliami apklausos metu).

10.7. Subtiekėjas negali pavesti trečiosioms šalims atlikti tuos Darbus, kuriuos Rangovas patiki subtiekėjui.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo abiejų Šalių pasirašymo momento ir galioja iki visiško įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo

11.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

11.3. Šalys neturi teisės perduoti šia Sutartimi prisiimtų teisių ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims be raštiško kitos Šalies sutikimo.

11.4. Vykdydamos šią Sutartį, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais norminiais teisės aktais, normatyviniais dokumentais bei šios Sutarties nuostatomis.

11.5. Šalys susitaria, kad esminiu Sutarties pažeidimu bus laikomas:

11.5.1. Pažeidimas, atitinkantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies atvejus, įskaitant Paslaugų ir/ar Darbų, numatytų Sutartyje, terminų praleidimas.

11.5.2. Pažeidimas, kai Rangovas neteikia sąskaitų-faktūrų per VĮ „Registų centras“ tvarkomą informacinę sistemą „Ė.saskaita“.

11.6. Visi ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar dėl šios Sutarties sprendžiami derybų keliu. Jeigu per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo ginčo, nesutarimo ar reikalavimo kilimo Šalims nepavyksta susitarti taikiai, toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas turi būti galutinai sprendžiamas teisme pagal Užsakovo registruotos buveinės vietą.

11.7. Šalys sutaria, kad neatlygina viena kitai jokių skolų išieškojimo, tarpininkavimo išlaidų, išskyrus teismo sprendimu priteistas išlaidas.

11.8. Šalys bet kokius pranešimus pagal Sutartį (i)teikia pasirašytinai, elektroniniu paštu arba siunčia registruotu laišku šioje Sutartyje nurodytais Šalių adresais. Pranešimas laikomas įteiktu tinkamai (i) įteikiant asmeniškai – įteikimo dieną, (ii) jei siunčiama elektroniniu paštu – sekančią darbo dieną po išsiuntimo, (iii) jei siunčiama registruotu paštu – po 3 (trijų) dienų nuo išsiuntimo momento. Jeigu šalis nenurodo atskiro adreso korespondencijai, pranešimas laikomas tinkamai įteiktu, jeigu jis išsiųstas Šalies registruotos buveinės arba Sutartyje nurodytu Šalies adresu korespondencijai ir elektroninio pašto adresu. Pasikeitus Šalies adresui, elektroninio pašto adresui, Šalis per ne vėliau 2 (dvi) darbo dienas privalo informuoti kitą Šalį apie adreso pasikeitimą. Neinformavus kitos Šalies apie adreso pakeitimą, pranešimai laikomi įteikti tinkamai, jei jie išsiųsti paskutiniu Šalies nurodytu adresu ar elektroninio pašto adresu.

11.9. Jei kuri nors šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuliuojama, likusios sutarties dalys lieka galioti.

11.10. Šalys patvirtina, kad sutartis sudaryta laisva valia, lietuvių kalba, dviem vienodą juridinę teisę turinčiais egzemplioriais, kiekvienai iš šalių įteikiant po vieną egzempliorių.

11.11. Šalių paskirti atsakingi asmenys už sutarties įvykdymą:

11.11.1. Užsakovo atstovas: Radvilė Ulozienė, tel. 852318062, El. paštas: radvile.uloziene@vmb.lt;

11.11.2. Rangovo atstovas:

11.12. Asmuo atsakingas už sutarties ir sutarties pakeitimų paskelbimą: viešųjų pirkimų vyr. specialistė - Sigutė Gaidytė-Budreikienė.

11.13. Visi šios Sutarties priedai, papildomi susitarimai laikomi sudedamąją ir neatskiriama šios Sutarties dalimi.

11.14. Ši Sutartis surašyta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

11.15. Prie Sutarties pridedami šie priedai:

11.15.1. Priedas Nr. 1 „Techninės specifikacija“, 10 lapai;

11.15.2. Priedas Nr. 2 „Rangovo pasiūlymas“, 5 lapai.

11.15.3. Priedas Nr. 3 „Suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktas“, 1 lapas.

11.15.4. Priedas Nr. 4 „Kalendorinio darbų vykdymo grafiko forma“, 1 lapas;

11.15.5. Priedas Nr. 5 „Darbų fronto perdavimo – priėmimo aktas“, 1 lapas;

11.15.6. Priedas Nr. 6 „Baigiamojo atliktų darbų perdavimo – priėmimo aktas“, 1 lapas;

11.15.7. Priedas Nr. 7 „Susitarimas dėl darbuotojų saugos ir sveikatos bei aplinkosaugos organizavimo, vykdant statybos darbus“, 2 lapai.

11.15.8. Priedas Nr. 8 „Atliktų darbų perdavimo – priėmimo aktas“, 1 lapas; (pagal poreikį)

11.15.9. Priedas Nr. 9 „Duomenų tvarkymo sutartis“, 10 lapų.

12. ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

SĮ „Vilniaus miesto būstas“

Įmonės kodas: 124568293

Švitrigailos g. 7, Vilnius

PVM mokėtojo kodas: LT245682917

Tel.: 8 5 2337 637

El. paštas:

A.s. LT 42 7044 0600 0147 1996

Bankas: AB SEB bankas

Adresas korespondencijai: Švitrigailos g. 7,

LT-03110 Vilnius

Direktorius

Tadas Balsevičius

(parašas)

A.V.

RANGOVAS

UAB „DS-1“

Įmonės kodas: 181123848

Zietelos g. 3, Vilnius

PVM mokėtojo kodas: LT 811238412

Tel.: +37065593621

El. paštas:

A.s. LT497044060008182330

Bankas: AB SEB bankas

Adresas korespondencijai: Zietelos g. 3, LT-

03160 Vilnius

Direktorius

Vykintas Belickas

(parašas)

A.V.

**I-OSIOS PIRKIMO OBJEKTO DALIES
BUTO S. SKAPO G. 6-4, VILNIUJE, DUJOTIEKIO PROJEKTAVIMO, PROJEKTO VYKDYMO PRIEŽIŪROS,
TECHNINIO APTARNAVIMO PASLAUGŲ IR ĮRENGIMO DARBŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. **Užsakovas:** SJ „Vilniaus miesto būstas“ (toliau – Užsakovas).
2. **Tiekėjas:** ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Užsakovas sudaro Sutartį.
3. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Užsakovo dėl Objekto.
4. **Objektas:** S. Skapo g. 6-4, Vilniuje.
5. **Dujofikuojamos patalpos.**
 - 5.1. Butas S. Skapo g. 6-4 yra pirmame aukšte. Patalpų plotas 16,47 kv. m. Natūralus apšvietimas (varstomi langai). Oro pritekėjimas į patalpas numatomas per ventiliacinį kanalą bei langus.
6. **Darbai:**
 - 6.1. Buto S. Skapo g. 6-4 šildymui ir maisto ruošimui reikalingo dujotiekio **projektavimas, įrengimas, techninė priežiūra ir projekto vykdymo priežiūra**. Projektas rengiamas pagal 2021-08-10 AB „Energijos skirstymo operatorius“ išduotas prisijungimo sąlygas Nr. 21-16316D.
7. **Bendrieji duomenys:**
 - 7.1. Buto S. Skapo g. 6-4 šildymui, karšto vandens ruošimui **projektuojamas ir įrengiamas** dujinis katilas su radiatoriais, maisto ruošimui – 4-ių degiklių, iki 11 KW, dujinė viryklė.
8. **Objekto darbus sudaro:**
 - 8.1. Darbams reikalingų dujotiekio vamzdžių, medžiagų, gaminių bei įrangos tiekimas, transportavimas, išmuitinimas, iškrovimas-pakrovimas, sandėliavimas, apsauga, transportavimas į Darbų vietą ir kiti darbai ir paslaugos reikalingos perkamiems Darbams atlikti.
 - 8.2. Bendrieji statybos darbai;
 - 8.3. Dangų ardymas ir atstatymas į buvusią padėtį;
 - 8.4. Vidaus dujų (pastato) sistemos montavimo darbai;
 - 8.5. Pirminis dujų paleidimas;
 - 8.6. Aplinkos tvarkymo darbai;
 - 8.7. Kiti su objekto įgyvendinimu susiję darbai bei paslaugos, kurie nėra numatyti Techninėse specifikacijose, tačiau kuriuos reikalinga atlikti, siekiant užbaigti Darbus;
 - 8.8. apsirūpinimas visais Darbų vykdymui reikalingais dokumentais ir leidimais.
9. **Tiekėjo įsipareigojimai:**
 - 9.1. Tiekėjas savo rizika ir nuožiūra surenka visą informaciją, kuri gali būti reikalinga rengiant pasiūlymą;
 - 9.2. Jei reikia, archeologinius žvalgomuosius bei kitus tyrinėjimus, reikalingus objekto Darbams, užsako ir apmoka Tiekėjas;
 - 9.3. Jei dujotiekis vidutinio ir mažo slėgio - parengia projektą vadovaujantis pridedama projektavimo technine užduotimi pagal Skirstomųjų dujotiekių įrengimo taisyklių reikalavimus bei kitus teisės aktus;
 - 9.4. Projektą derina teisės aktų nustatyta tvarka ir papildomai su Užsakovu;
 - 9.5. Keičia Užsakovo patvirtintus projektinius sprendimus tik gavęs Užsakovo rašytinį sutikimą;

- 9.6. Vartotojo dujų sistemos Projektą parengia pagal išduotas Prisijungimo prie veikiančios dujų sistemos sąlygas bei papildomai derina su Užsakovu.
- 9.7. Visą reikiamą dokumentaciją, medžiagą ir leidimus iš reikiamų institucijų turi gauti Tiekėjas;
- 9.8. Pateikia projektą ekspertizei;
- 9.9. Taiso projektą pagal ekspertizės pastabas;
- 9.10. Konsultuoja Užsakovą visais projekto vykdymo klausimais;
- 9.11. Vykdo parengto projekto vykdymo priežiūrą;
- 9.12. Darbus ir įrenginius pripažįsta tinkamais naudoti LR nustatyta tvarka (esant poreikiui).

10. **Medžiagos, įrenginiai ir gaminiai.**

10.1. Medžiagos, įrenginiai ir gaminiai turi būti nauji, anksčiau nenaudoti ir negali būti pagaminti anksčiau kaip prieš 2 (dvejus) metus, skaičiuojant nuo objekto Darbų užbaigimo dienos. Visos naudojamos medžiagos, gaminiai ir įrenginiai turi atitikti Lietuvos Respublikoje ir Europos Sąjungoje galiojančių norminių teisės aktų reikalavimus (turėtų atitikties sertifikatus ar kokybės pažymėjimus);

10.2. **Dujinis šildymo katilas.**

10.3. **Dujinė viryklė** - 4-ių degiklių, iki 11kW, A1 tipo.

10.4. **Plieniniai dujiniai vamzdžiai ir fasoninės dalys.** Dujotiekis montuojamas iš mažai anglingo karštai valcuoto plieno siūlinių vamzdžių. Naudojami atitinkantys ISO 9001 kokybės sertifikatą vamzdžiai, požeminiai polietileniniai dujotiekio vamzdžiai turi atitikti (prEN1555-1; prEN1555-2; prEN1555-3; prEN1555-4; prEN1555-5) arba lygiavėčius reikalavimus. Sertifikate nurodoma medžiagų cheminė sudėtis, bandymų rezultatai. Vidinis vamzdžių paviršius turi būti glotnus, be pašalinių intarpų. Išorės paviršiui leistinos filiuzinės dėmės ir šiurkštumai. Vamzdžių galai nušlifuoti 30 laipsniu kampų. Vamzdžiai jungiami suvirinant. Alkūnės ir perėjimai turi būti pagaminti iš tos pačios plieno markės, kaip ir pagrindiniai vamzdžiai. Armatūra ir prietaisai jungiami srieginėmis jungtimis, sandarinimui naudojamas linų pluoštas, impregnuotas švino suriku ir natūralaus pokosto glaistu arba polimerinė sandarinimo juostelė. Ant dujų tinklų kapų dangtelių viršaus turi būti išlietas / įspaustas aiškiai matomas užrašas „DUJOS“.

10.5. **Vamzdynų armatūra.** Uždarymo įtaisai – plieniniai rutuliniai čiaupai su rankiniu valdymu, skirti darbui gamtinių arba suskystintų naftos dujų aplinkoje.

10.6. **Saugus lankstusis dujų vamzdis.** Atitinkamo diametro sertifikuota jungtis, skirta dujinio prietaiso prijungimui prie fiksuoto dujotiekio vamzdžio.

10.7. **Dūmtraukis.** Gamintojo tiekiamą sertifikuotą vamzdžių sistemą dujinių prietaisų degimo produktu saugiam nuvedimui į aplinką arba pajungimui į dūmtraukį, paženklintą „CE“ ženklu. Dūmtraukių ir jungiamųjų dūmtakių vamzdžių sujungimų sandarumas turi atitikti Lietuvos standarto LST EN 1443:2003 nustatytus reikalavimus. Dūmtraukis montuojamas su nuolydžių į prietaiso pusę ir sujungiamas pagal kondensato tekėjimo kryptį.

11. Atliekant darbus privalu vadovautis viešai Užsakovo skelbiamomis taisyklėmis, nurodymais, tvarkomis ir kitais Paslaugas bei darbus reglamentuojančiais dokumentais.

12. **Dujotiekio montavimas.** Dujotiekio vamzdžiai montuojami atvirai ir jungiami suvirinimo būdu, uždarymo įtaisai prie vamzdžių jungiami pagal uždarymo įtaiso pajungimo būdą. Suvirinimo darbus gali atlikti atestuotas suvirintojas, turintis leidimą tos kategorijos darbui. Armatūra bei prietaisai jungiami srieginėmis jungtimis. Dujotiekio vamzdynai tvirtinami prie pastato sienų. Tarp vamzdžio ir metalinės apkabos dedamos guminės tarpinės. Vamzdžiui kertant statybinę konstrukciją dujotiekis montuojamas dėkle. Dėklo vidinis skersmuo turi būti dviem diametrais didesnis už dujų vamzdžio, kertančio statybinę

konstrukciją, diametrą. Tarpas užtaisomas nedegia medžiaga, netrukdančia vamzdžio linijiniam plėtimuisi. Išardomieji vamzdinių junginiai daromi jungimo su armatūra vietose bei kur būtina pagal montavimo ir eksploatacijos sąlygas. Dujiniai prietaisai turi būti įžeminti. Turi būti pateikti varžų matavimo ir įžeminimo tikrinimo protokolai.

13. **Dujotiekio dažymas.** Dujotiekio vamzdynams numatytas antikorozinis padengimas. Dažai privalo būti atsparūs vandens-cheminių medžiagų mišinio poveikiui, atlaikyti temperatūrą, ne mažesnę kaip 30 C. Dujų vamzdžio gruntavimas/dažymas turi atitikti LST EN ISO 12944 reikalavimams.

14. **Dujotiekio bandymas.** Patikrinus dujotiekio, armatūros, fasoninių dalių suvirinimo kokybę, atliekamas dujotiekio išvalymas, pripučiant švariu oru arba inertinėmis dujomis. Atliekami dujotiekio stiprumo bei sandarumo bandymai. Gyvenamųjų pastatų iki 0,1 bar mechaninis atsparumas bandomas 3,0 bar slėgiu, bandymo trukmė 1h. Gyvenamųjų pastatų iki 30 mbar sandarumas bandomas 50 mbar slėgiu, trukmė 5 min. Pasibaigus bandymui surašomas aktas, kurį pasirašo atsakingas už bandymą dujotiekį įrengusios įmonės atstovas ir techninis prižiūrėtojas.

14.1. Darbų ir įrenginių pripažinimas tinkamais naudoti LR nustatyta tvarka (esant poreikiui).

15. **Darbų atlikimo terminas 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Darbų fronto perdavimo priėmimo dienos.**

16. **Reikalavimai projektui:**

16.1. Projekto sprendiniai turi būti ekonomiškai pagrįsti ir racionalūs.

16.2. Jei projektuotojas praleidžia darbus, darbų kiekius arba išaiškėja kitos projekto klaidos, Projektuotojas privalo per 5 darbo dienas jas ištaisyti be papildomo apmokėjimo ir už patirtus nuostolius atsako pagal LR galiojančius teisės aktus.

16.3. Projekte numatomų medžiagų, įrenginių ir produktų technines specifikacijas ir technologiją derinti su Užsakovu.

16.4. Visos projekte nurodytos medžiagos ir įranga turi būti reikiama tvarka įteisintos Lietuvoje ar Europos Sąjungos teritorijoje.

16.5. Formuojant reikalavimus kokybei bei statybos darbų organizavimo daliai panaudoti nuorodas į www.statybostaisykes.lt esančius atitinkamų technologijų aprašus.

16.6. Projektas turi būti parengtas tokios sudėties, kuri apimtų visus reikalingus darbus įgyvendinant Užduotį.

16.7. Parengiami visi reikalingi brėžiniai (bet neapsiribojant): sklypo planas, aukštų planai, pjūviai, konstrukcijų detalūs mazgai, schemos, kiti pagal poreikį reikalingi brėžiniai, schemos.

16.8. Parengiamos techninės specifikacijos, medžiagų ir darbų kiekių žiniaraščiai, projekto skaičiuojamosios kainos dalis bei konstrukcijų žiniaraščiai.

16.9. Projekto techninės specifikacijos turi būti aprašytos konkrečiai šiam projektui, išsamios ir detalios, tačiau neproteguojančios konkretaus medžiagų tiekėjo.

16.10. Įvertinamos pastato ir jo konstrukcijų bei pagrindų būklė, jei reikalinga, atliekami tyrimai. Jei reikalinga, projektuojamas konstrukcijų sustiprinimas arba keitimas.

16.11. Projekto rengėjas užsako ir apmoka visų projektavimui reikalingų topografinių, esamų konstrukcijų įvertinimo, inžinerinių, geodezinių tyrinėjimų dokumentų parengimo ir suderinimo paslaugas.

16.12. Užsakovo vardu gaunamos specialiosios ir prisijungimo sąlygos, įskaitant paveldosaugos sąlygas (jei yra poreikis).

16.13. Visų kitų darbų, susijusių su prisijungimo sąlygose ir specialiose reikalavimuose nustatytais reikalavimais, derinimo metu derinimo institucijų iškeltais reikalavimais ar įstatymuose ir normatyviniuose dokumentuose numatomais reikalavimais, atlikimas, jei tai priklauso Projektuotojui atlikti pagal galiojančius įstatyminius ir normatyvinius dokumentus.

16.14. Užsakovui pateikti 2 (du) spausdintus Projekto egzempliorius ir elektronine Projekto versiją kompaktinio disko (CD/DVD) formate.

17. **Techniniai sprendiniai:** Visi reikalingi sprendiniai parengti pagal LR įstatymus, teisės aktus, normatyvinius statybos techninius dokumentus bei privalomuosius statinio projekto rengimo dokumentus.

18. **Projektavimo paslaugų suteikimo grafikas:**

18.1. projekto principiniai projektiniai sprendiniai paruošiami per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos;

18.2. Projekto principiniai projektiniai sprendiniai Užsakovas raštu suderina per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų;

18.3. Pilnai užbaigiamas projektas su sąmatomis ir suderinamas su reikalingomis institucijomis per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo raštiško suderinimo su Užsakovu.

19. **Reikalavimai darbams:**

19.1. Prioriteto tvarka tarp brėžinių, specifikacijų ir kitų dokumentų:

19.1.1. Ši bendroji techninė specifikacija turi būti skaitoma drauge su brėžiniais. Jei tarp brėžinių ir specifikacijos iškyla kokių nors skirtumų, svarbesne laikoma specifikacija. Tačiau Tiekėjas turi atkreipti Užsakovo dėmesį į visus didesnius neatitikimus prieš sprenddamas apie konkrečią interpretaciją;

19.1.2. Jei kokių pakeitimų atsiranda nuostatuose, teisiniuose dokumentuose, standartuose ir t.t., svarbesniais laikomi brėžiniai ir specifikacijos. Tačiau Tiekėjas turi informuoti Užsakovą apie visus tokius neatitikimus prieš nusprenddamas apie konkrečią interpretaciją, ypač teisinių dokumentų, vietinių nuostatų ar standartų atžvilgiu;

19.2. Vykdydamas:

- Visi darbai turi būti atliekami taikant bendrai naudojamus ir pageidautinus darbo metodus, patyrusią ir tinkamą darbo jėgą.

- Jei Tiekėjas nori panaudoti metodą, kuris nukrypsta nuo dokumentacijoje pateikto metodo, Tiekėjas turi prašyti leidimo iš Užsakovo. Darbo metodo pakeitimo patvirtinimas jokių lygiu nesumažina Tiekėjo atsakomybės.

- Bet kokį perprojektavimą dėl metodo pakeitimo privalo kompensuoti Tiekėjas.

19.3. Bandymai ir pavyzdžiai:

19.3.1. Sėkmingam patikrinimui svarbu, kad prieš pradedant bandymus būtų atsižvelgta į tokius dalykus:

- šalių susitartas bandymo laikas, vieta ir būdas,
- turi būti užtikrinamas priėjimas prie visų bandomų vietų,
- bandymams turi būti prieinami visi reikalingi dokumentai, įrankiai ir įrengimai.

19.3.2. Bandymai turi būti atlikti visi sąlygose, normose ir Lietuvos Respublikos standartuose numatyti tyrimai:

- Rezultatai turi būti laikomi aiškintojais ir vėliau pristatomi suinteresuotoms šalims susipažinimui. Tokiu atveju, jei bandymo rezultatai yra blogesni, negu nurodyta reikalavimuose, Tiekėjas nedelsdamas privalo informuoti visas suinteresuotas šalis.

- Jei rezultatai nepatenkinami konstrukcijų ar kurio nors kito materialaus turto saugumo faktorių atžvilgiu, kurie turi esminę svarbą darbo rezultatams, Tiekėjas privalo nedelsdamas apie tai informuoti suinteresuotas šalis ir organizuoti susitikimą sprendimų priėmimui dėl būsimų darbų organizavimo. Jei būtina, reikia imtis saugumo priemonių, siekiant išvengti bet kokios žalos ir pavojaus. Bet kokio bandymo rezultatų slėpimas yra sunkinanti aplinkybė.

19.3.3. Ataskaitos. Visi klausimai, turintys įtakos darbams, turi būti aptarti prieš darbų pradžią. Darbo planai, įskaitant darbų saugos ir priešgaisrinės apsaugos priemones turi būti paruošti iš anksto, įregistruoti dokumentuose, jų turi būti laikomasi, jie turi būti tikrinami.

19.4. Montavimo metodai ir darbo sąlygos:

- Visi darbai turi būti atliekami pagal dokumentacijoje ir gamintojo pateiktas instrukcijas bei taikant tinkamus darbo metodus, o taip pat pagal naudingą gamybinę patirtį.

- Darbo sąlygos ir kiti faktoriai, turintys įtakos darbų įvykdymui, turi būti numatyti iš anksto.

19.4.1. Naudojimas statybos metu. Jei iki darbų priėmimo bus naudojama kuri nors pastovi įranga, ji rūpestingai turi būti apsaugojama pagal instrukcijas. Be Užsakovo leidimo įrangos naudojimas yra neleidžiamas.

19.5. Tikrinimai ir pridavimas eksploatacijai:

19.5.1. Tikrinimai: Prieš uždengiant konstrukciją ar baigtą darbą, juos reikia pateikti Užsakovo patvirtinimui. Jei tai nepadaroma, Užsakovas turi teisę reikalauti, kad dengiančios medžiagos ar dalys būtų nuimamos. Procedūrų nesilaikymo išlaidos teks Tiekėjui net ir tokiu atveju, jei uždengtas darbas pasirodo besąs tinkamas.

19.5.2. Tiekėjo pildoma dokumentacija. Priduodant projekto darbus Tiekėjas privalo pateikti visų panaudotų medžiagų, konstrukcijų ir įrangos sertifikatų, techninių pasų ir kitos informacijos rinkinius, dengtų darbų ir laikančių konstrukcijų pridavimo aktus ir kitą dokumentaciją, kurią pareikalaus valstybinės institucijos remdamosi Lietuvos respublikos įstatymais ir norminiais aktais.

19.5.3. Pridavimas eksploatacijai. Tiekėjas turi pateikti tris tokių dokumentų rinkinius:

- Visus sertifikatus, tame tarpe Lietuvos sertifikatus, bandymo protokolus, medžiagų saugos ir atitikties dokumentus, tikrinimo ataskaitas.

- Gamintojo priežiūros instrukciją įrangai, įrenginiams, sistemoms ir medžiagoms.

- Aukščiau išvardinti reikalavimai yra privalomi visiems subrangovams ir jų medžiagoms bei įrengimams.

- Dokumentacija turi būti sukomplektuota bylose ir sutvarkyta pagal turinį, laikantis šioje specifikacijoje pateikiamos kodavimo sistemos.

19.6. Statybinių atliekų tvarkymas.

19.6.1. Statybinės atliekos turi būti tvarkomos LR atliekų tvarkymo įstatymo (VIII-787) 31 straipsniu nustatyta tvarka.

20. Tiekėjas turi įsivertinti tai, kad butas yra išnuomotas ir rangos darbų atlikimo laikotarpiu irgi bus nuomojamas. Tai reiškia, kad rangos darbų atlikimo laikotarpiu bute bus gyventojai, baldai ir kiti jų daiktai. Gyventojai neturi galimybių persikelti į kitas patalpas, todėl darbai turi būti įsivertinti iš anksto bei aptarti su gyventojais. Baldų išvežimas ir sandėliavimas nėra numatomas. Gyventojai turės užtikrinti tiekėjui sąlygas darbų atlikimui, todėl prieš pradedant darbus tiekėjas turi informuoti buto gyventojus apie reikalingus atlikti paruošiamuosius darbus.

21. I-osios Pirkimo objekto dalies priedai:

21.1. Nekilnojamojo turto registro duomenų bazės išrašas, 1 lapas.

- 21.2. Buto, esančio adresu S. Skapo g. 6-4, Vilniuje, planas, 1 lapas.
- 21.3. AB „Energijos skirstymo operatorius“ prisijungimo sąlygos Nr. 21-16316D, 2 lapai.

NEKILNOJAMOJO TURTO REGISTRO DUOMENŲ BAZĖS IŠRAŠAS

2021-01-14 09:48:17

1. Nekilnojamojo turto registre įregistruotas turtas:

Registro Nr.: **44/1323108**
Registro tipas: **Patalpos/butai**
Sudarymo data: **2009-09-23**
Adresas: **Vilnius, S. Skapo g. 6-4**

2. Nekilnojamieji daiktai:

2.1. **Butas/Patalpa - Butas**
Aprašymas / pastabos: **Paprastojo remonto pradžios / pabaigos metai: 2009 / 2020 m.**
Unikalus daikto numeris: **4400-1975-8259:8804**
Daikto pagrindinė naudojimo paskirtis: **Gyvenamoji (butų)**
Pastato, kuriame yra butas, unikalus Nr. ir pažymėjimas plane: **1094-0350-1012, 1A3p**
Statybos pradžios metai: **1940**
Statybos pabaigos metai: **1940**
Baigtumo procentas: **100 %**
Kambarių skaičius: **1**
Aukštas: **1**
Rūsiai: **Nėra**
Šildymas: **Vietinė šildymo sistema**
Vandentiekis: **Komunalinis vandentiekis**
Nuotekų šalinimas: **Komunalinis nuotekų šalinimas**
Dujos: **Gamtinės**
Viryklė: **Dujinė**
Bendras plotas: **16.47 kv. m**
Naudingas plotas: **16.47 kv. m**
Gyvenamasis plotas: **10.50 kv. m**
Atkūrimo sąnaudos (statybos vertė): **15500 Eur**
Fizinio nusidėvėjimo procentas: **64 %**
Atkuriamoji vertė: **5600 Eur**
Vidutinė rinkos vertė: **35700 Eur**
Vidutinės rinkos vertės nustatymo būdas: **Masinis vertinimas**
Vidutinės rinkos vertės nustatymo data: **2020-11-25**
Kadastro duomenų nustatymo data: **2020-11-25**

3. Daikto priklausiniai iš kito registro: įrašų nėra

4. Nuosavybė:

4.1. **Nuosavybės teisė**
Savininka
Daikta
Įregistravimo pagrindas

Įrašas galioja

5. Valstybės ir savivaldybių žemės patikėjimo teisė: įrašų nėra

6. Kitos daiktinės teisės : įrašų nėra

7. Juridiniai faktai:

7.1.

Daikt:
Įregistravimo pagrindas:
Aprašymas:

Įrašas galioja

8. Žymos: įrašų nėra

9. Teritorijos, kuriose taikomos specialiosios žemės naudojimo sąlygos: įrašų nėra

10. Daikto registravimas ir kadastro žymos:

10.1. **Kadastro duomenų tikslinimas (daikto registravimas)**
Daiktas: **butas Nr. 4400-1975-8259:8804, aprašytas p. 2.1.**
Įregistravimo pagrindas: **2020-11-25 Nekilnojamojo daikto kadastro duomenų byla**
2020-12-07 Deklaracija apie statybos užbaigimą / paskirties pakeitimą Nr. 1
Įrašas galioja: **Nuo 2020-12-14**

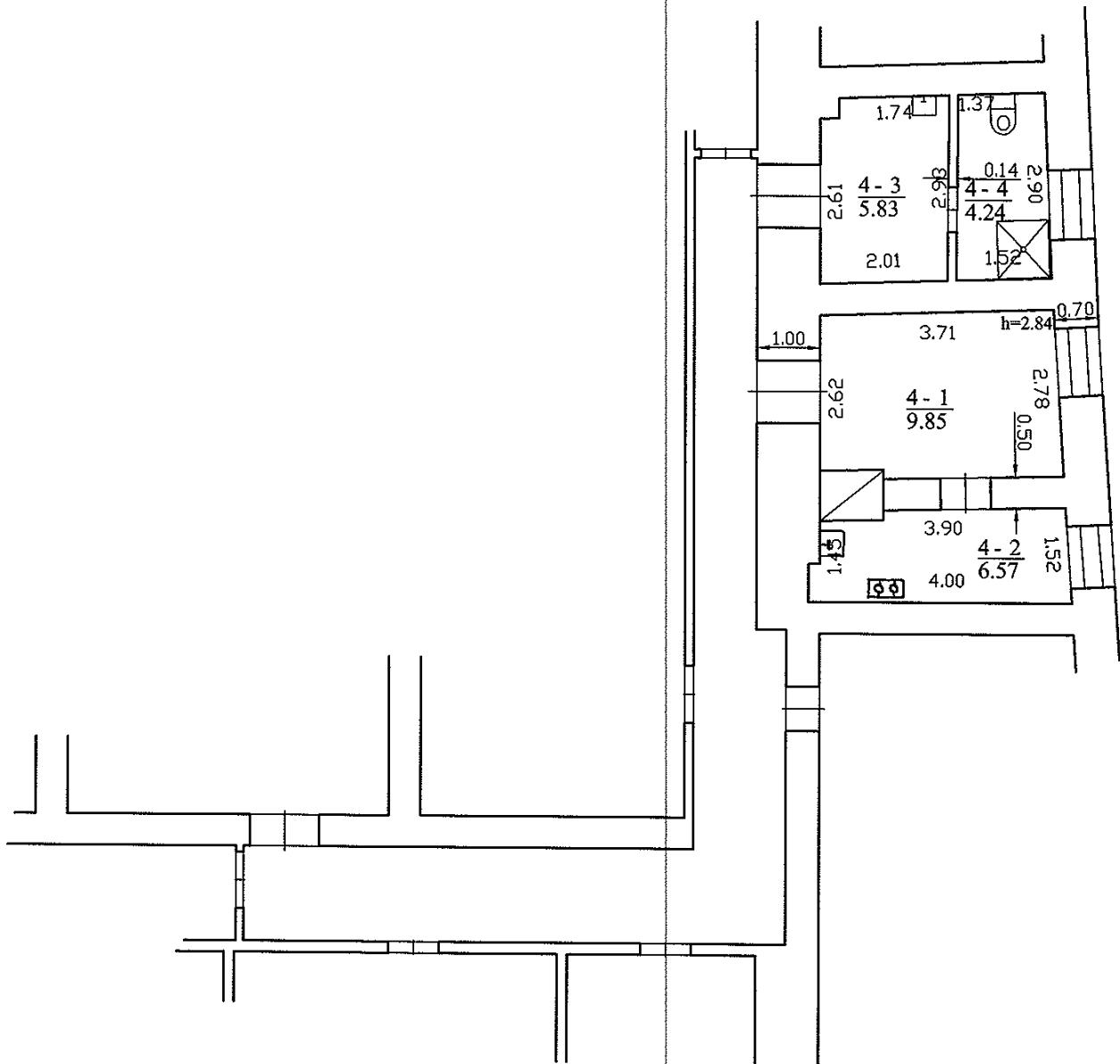
10.2. **Kadastrinius matavimus atliko (kadastro žyma)**
Daiktas: **butas Nr. 4400-1975-8259:8804, aprašytas p. 2.1.**
Įregistravimo pagrindas: **2008-06-11 Kvalifikacijos pažymėjimas Nr. 2M-M-285**
2020-11-25 Nekilnojamojo daikto kadastro duomenų byla
Įrašas galioja: **Nuo 2020-12-14**

11. Registro pastabos ir nuorodos: įrašų nėra

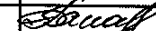
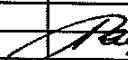
12. Kita informacija: įrašų nėra

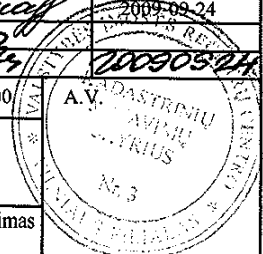
13. Informacija apie duomenų sandoriui tikslinimą: įrašų nėra

PIRMAS AUKŠTAS



Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas
Licencijos Nr.G-734-(623), išduota 2008-08-27
Kvalif.pažymėjimas Nr.2M-M-307, išduotas 2008-06-11

Pareigos	V., pavardė	Parašas	Data
matininkė	D.Stankevič		2009-09-24
Gr. vadovė	T. Pavlovsk		2009-09-24
BUTO PLANAS	1:100		A.V. KADASTRINIŲ MATAVIMŲ DOKUMENTAS № 3
Vilniaus m. sav. Vilniaus m. S.Skapo g. 6-4			
Sudarytas pagal 2009-09-10 kadastrinių matavimų duomenis		Pastato pažymėjimas plane 1A3/p	



PRISIJUNGIMO SĄLYGOS NR. 21-16316D

Parengta: 2021-08-10,
Galioja iki: 2023-08-10

Klientas: SAVIVALDYBĖS ĮMONĖ "VILNIAUS MIESTO BŪSTAS"

Kliento kontaktiniai duomenys: Švitrigailos g. 7, Vilnius, Vilniaus m. sav., +37060843799,
gintaras.slikas@vmb.lt

Objekto pavadinimas: Butas

Objekto adresas: S. Skapo g. 6-4, Vilnius, Vilniaus m. sav.

Investicinio projekto Nr.: D2A1116316

Kliento dujų sistemos prisijungimo taško parametrai

Dujotiekio tipas	Plieninis
Dujotiekio skersmuo, mm	
Maksimalus dujų slėgis, bar	0,022
Minimalus dujų slėgis, bar	0,018
Maksimali dujų transportavimo galia, m ³ /val	5

1. Šios projektavimo sąlygos išduodamos Kliento objekto, esančio S. Skapo g. 6-4, Vilnius, Vilniaus m. sav., vartotojo dujų sistemos pertvarkymo/rekonstravimo projektui rengti.

2. Vartotojo dujų sistemos prisijungimo vieta:

Vartotojo/Pastato dujų sistema.

3. Kliento veiksmai įgyvendinant Objekto prijungimą:

3.1. Vartotojo dujų sistema projektuojama, įrengiama ir prijungiama vartotojo lėšomis (prijungiama vartotojo lėšomis tais atvejais, kai vartotojo dujų sistemos prijungimas vykdomas prie kito vartotojo sistemos arba prie ESO dujotiekio nutiesto vartotojo sklype arba ant pastato sienos). Informaciją apie reikalavimus, prijungiant vartotojo dujų sistemą prie gamtinių dujų skirstymo sistemos, galima rasti čia: <https://www.eso.lt/lt/eso-partneriams/duju-rangovams/kliento-sistemos-prijungimas-prie-skirstymo-sistemos.html>;

3.2. Projektuojant apskaitą / rengiant projektą naudojamosi reikalavimais, kurie yra nurodyti internetinėje svetainėje www.eso.lt skiltyje Partneriams > Dujų darbų tiekėjams ir rangovams > Projektuotojams.

3.3. Dėl dujų suvartojimo (galios) didinimo įvertinti esamos pastato dujų sistemos dujų pralaidumą. Esant reikalui pastato dujų sistemą rekonstruoti (pertvarkyti);

3.4. Vartotojo dujų sistemos projektas, dėl jo atitikimo aukščiau nurodytoms sąlygoms, turi būti pateiktas suderinimui Bendrovei (vartotojo dujų sistemos projekto atitikimas teisės aktų reikalavimams ir/ar jis nepažeidžia trečiųjų šalių interesų nėra vertinamas). Projekte numatyti iškeliamų ir Bendrovei priklausančių apskaitos prietaisų grąžinimą;

3.5. Bendrovei turi būti pateikti vartotojo sistemos įrengimo užbaigimą patvirtinantys dokumentai (vartotojo sistemos projekto kopija, įrengtų požeminių dujotiekių planas (geodezinė nuotrauka) skaitmeniniu formatu ir vartotojo sistemos įrengimo techninio paso

Klientų aptarnavimas

Klientų aptarnavimo tel. 1852 arba 8 697 61 852*
Nemokama elektros sutrikimų linija 1852
Nemokama dujų sutrikimų linija 1804
Svetainė www.eso.lt

*Ilgasis numeris apmokestinamas pagal kliento ryšio operatoriaus plano įkainius

Įmonės rekvizitai

AB „Energijos skirstymo operatorius“
Aguonų g. 24, 03212 Vilnius, Lietuva
El. p. info@eso.lt
Juridinio asmens kodas 304151376
PVM kodas: LT100009860612
Registro tvarkytojas VĮ Registrų centras
E. pristatymas 304151376

Bendrovė tvarko Jūsų asmens duomenis tik teisės aktuose apibrėžtais teisėtais pagrindais. detalesnė informacija apie Jūsų asmens duomenų tvarkymo sąlygas ir susijusias teises viešai skelbiama Bendrovės interneto svetainėje www.eso.lt

kopija, kurioje turi būti nurodytas skaitiklio nominalas, pajungimo antgalių skersmuo (DN), atstumas tarp skaitiklio atvamzdžių centrų (L=), prijungimo sriegiai (x/x“), slėgis skaitiklio prisijungimo taške (P)). Pateikti galima internetinėje svetainėje www.eso.lt skiltyje Partneriams > Dujų darbų tiekėjams ir rangovams > Sutarčių valdymas > Atlikus darbus > Dokumentų pateikimas įrengus kliento dujų sistemą.

4. ESO veiksmai įgyvendinant Objekto prijungimą:

4.1. Dujų kiekio matavimo priemonę (esant poreikiui) pateiks Bendrovė.

5. Kita informacija

5.1 AB „Energijos skirstymo operatorius“ išduodama prisijungimo sąlygas neprisiima įsipareigojimų ir neatsako už valstybinių institucijų sprendimus dėl statytojo (užsakovo) pastato šildymo būdo;

5.2 Projekto sprendiniai neturi pažeisti trečiųjų šalių interesų. Tuo atveju, jei projekto sprendiniai gali įtakoti ar įtakoja trečiųjų asmenų interesus, gauti visus būtinus suinteresuotų asmenų sutikimus tokiems sprendimams įgyvendinti;

5.3 Daugiau aktualios informacijos dėl vartotojo dujų sistemos prijungimo tolimesnių žingsnių bei kitų AB „Energijos skirstymo operatorius“ teikiamų paslaugų galite rasti www.eso.lt arba sužinoti klientų aptarnavimo telefonu 1852. Skambučiai apmokestinami pagal Jūsų pasirinkto ryšio operatoriaus taikomą tarifą ar mokėjimo planą.

Klientų aptarnavimas

Klientų aptarnavimo tel. 1852 arba 8 697 61 852*

Nemokama elektros sutrikimų linija 1852

Nemokama dujų sutrikimų linija 1804

Svetainė www.eso.lt

*Ilgasis numeris apmokestinamas pagal kliento ryšio operatoriaus plano įkainius

Įmonės rekvizitai

AB „Energijos skirstymo operatorius“

Aguonų g. 24, 03212 Vilnius, Lietuva

El. p. info@eso.lt

Juridinio asmens kodas 304151376

PVM kodas: LT100009860612

Registro tvarkytojas VĮ Registrų centras

E. pristatymas 304151376

Bendrovė tvarko Jūsų asmens duomenis tik teisės aktuose apibrėžtais teisėtais pagrindais. detalesnė informacija apie Jūsų asmens duomenų tvarkymo sąlygas ir susijusias teises viešai skelbiama Bendrovės interneto svetainėje www.eso.lt

I-OSIOS PIRKIMO OBJEKTO DALIES PASIŪLYMO FORMA
DĖL BUTO S. SKAPO G. 6-4, VILNIUJE, DUJOTIEKIO PROJEKTAVIMO, PROJEKTO VYKDYMO
PRIEŽIŪROS, TECHNINIO APTARNAVIMO PASLAUGŲ IR ĮRENGIMO DARBŲ

2021-11-08

Vilnius

Tiekėjo pavadinimas ir kodas <i>(jei pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, nurodyti visų grupės partnerių pavadinimus)</i>	UAB „DS-1“, įm.k. 181123848
Tiekėjo adresas <i>(jei pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, nurodyti visų grupės partnerių adresus)</i>	Zietelos g. 3, Vilnius
Įgalioto asmens vardas ir pavardė	Tomas Černevičius
Telefono numeris	+370 655 93621
Fakso numeris	-
E. pašto adresas	tomasc@ds1.lt
Atsiskaitomosios sąskaitos numeris	LT497044060008182330
Atsiskaitomosios sąskaitos bankas	SEB bankas

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis apklausos sąlygomis;
2. Pateikdami pasiūlymą, patvirtiname, kad dokumentų pateikti duomenys yra tikri.
3. Mes siūlome šias paslaugas ir darbus už tokią kainą:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis	Vieneto kaina be PVM (Eur)	Numatyto kiekio kaina be PVM (Eur) 6=4x5
1	2	3	4	5	6
1.	Buto adresu S. Skapo g. 6-4, Vilniuje, dujotiekio projekto parengimo paslaugos	Vnt.	1	500	500
2.	Buto adresu S. Skapo g. 6-4, Vilniuje, dujotiekio įrengimo darbai bei sumontuotos įrangos aptarnavimas garantiniu laikotarpiu	Vnt.	1	4175	4175
3	Buto adresu S. Skapo g. 6-4, Vilniuje, dujotiekio projekto vykdymo priežiūros paslaugos	Vnt.	1	75	75
Pasiūlymo kaina be PVM, Eur					4750,00

PVM, Eur	997,50
Pasiūlymo kaina su PVM, Eur	5747,50

4. Bendra pasiūlymo kaina įskaitant PVM : 5 747,50 Eur (penki tūkstančiai septyni šimtai keturiasdešimt septyni eurai ir penkiasdešimt euro centų)(*turi būti nurodyta bendra kaina su PVM, skaičiais ir žodžiais*).

5. Bendra pasiūlymo kaina neįskaitant PVM : 4 750,00 Eur (keturi tūkstančiai septyni šimtai penkiasdešimt eurų) (*turi būti nurodyta bendra suma be PVM, skaičiais ir žodžiais*).

6. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus teikėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo pasiūlymo kainą be PVM bei nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

7. Į šią pasiūlymo kainą įeina teikėjo visos išlaidos ir visi mokesčiai.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas
1.	Subteikėjo deklaracija
2.	Įgaliojimas

Informacija apie kiekvieno tiekėjų grupės partnerio savo jėgomis numatomų atlikti darbų / teikti paslaugų dalies vertę (pildoma, kai pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė):

Eil. nr.	Partnerio pavadinimas	Numatomos suteikti paslaugos/darbai	Partnerio paslaugų dalies vertė pasiūlymo kainoje	
			EUR su PVM	Proc.
Viso:				

Dalyvis pasiūlyme privalo išviešinti kitus ūkio subjektus (subteikėjus ir trečiuosius asmenis), kurių pajėgumais remiasi, taip pat nurodyti ir kitus žinomus subteikėjus.

Eil. nr.	Pavadinimas, kodas ir adresas	Numatomos suteikti paslaugos/darbai	Pirkimo sutarties dalis pasiūlymo kainoje, kuriai ketinama pasitelkti subtiekėjus	
			EUR su PVM	Proc.
Subtiekėjai ir tretieji asmenys, kurių pajėgumais remiamasi įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį				
Viso:				
Kiti žinomi subtiekėjai, kurie bus pasitelkti vykdant pirkimo sutartį ir kurių pajėgumais nesiremiam įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį				
1.	MB „Šilumos mainai“	Vidaus dujinės katilinės ir šildymo sistemos montavimo darbai	2904,00	51

Viso:			2904,00	51

Pastaba. Tiekėjo (tiekėjų grupės partnerių) ir subteikėjų bendra numatomų suteikti paslaugų vertė turi atitikti bendrą pasiūlymo kainą EUR.

Šiame pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumente esanti konfidenciali informacija (nurodoma dokumento dalis / puslapis, kuriame yra konfidenciali informacija)*	Konfidencialios informacijos pagrindimas (paaiškinama, kuo remiantis nurodytas dokumentas ar jo dalis yra konfidencialūs)*
	...		
	...		
	...		

*Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Dalyvis negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina. Jei dalyvis šios lentelės neužpildo ir (arba) failo pavadinime nenurodo „konfidencialu“, perkančioji organizacija laiko, kad jo pateiktame pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos ir dalyvio pasiūlymas bus išviešintas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 20 str. 2 dalimi.

Informuojame, kad perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo turi paskelbti CVP IS laimėjusio dalyvio pasiūlymą bei sudarytą pirkimo sutartį.

Dalyvis arba jo įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**DEKLARACIJA
DĖL SUTIKIMO BŪTI SUBTIEKĖJU**

2021-11-08

MB „Šilumos mainai“ (subtiekėjo pavadinimas) dalyvaujantis kaip **UAB „DS-1“** (tiekėjo pavadinimas) paskirtasis subtiekėjas SĮ „VILNIAUS MIESTO BŪSTAS“ atliekamame „**BUTŲ S.SKAPO G. 6-4, VILNIUJE, IR PYLIMO G. 43-2, VILNIUJE, DUJOTIEKIO PROJEKTAVIMO, PROJEKTŲ VYKDYMO PRIEŽIŪROS, TECHNINIO APTARNAVIMO PASLAUGŲ IR ĮRENGIMO DARBŲ**“ pirkime, sutinka / pasižada kartu su **UAB „DS-1“** (tiekėjo pavadinimas) vykdyti darbų sutartį ir būti prieinamas visos sutarties vykdymo metu.

¹ Jei deklaraciją pasirašo subtiekėjo įmonės vadovo įgaliotas asmuo, prie Paraiškos turi būti pridėtas rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis parašo teisę.



Perkančioms organizacijoms

ĮGALIOJIMAS

2021-10-29

Uždaroji akcinė bendrovė „DS-1“, įmonės kodas 181123848, adresu: Zietelos g. 3, LT-03160 Vilnius, atstovaujama direktoriaus Vykinto Belicko, veikiančio pagal įmonės įstatus, įgalioja projektų vadovą Tomą Černevičių, gimimo metai _____, engti, pasirašyti pasiūlymus ir visus kitus su tuo susijusius dokumentus bei pateikti pasiūlymus, juos pasirašant saugiu elektroniniu parašu ir kt., perkančiųjų organizacijų vykdomuose pirkimuose.

Įgaliojimas galioja iki 2022-12-31.

Direktorius

Vykintas Belickas



Originalas siunčiamas nebus

Loreta Lešinskienė, info@ds1.lt, (+370 650 13856)

+370 5 28 55 236 | info@ds1.lt | www.ds1.lt | Zietelos g. 3, LT-03160 Vilnius

LT49 7044 0600 0818 2330 | AB SEB bankas



PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO AKTAS

(data)

Užsakovas (paslaugų rezultatus priima):	Rangovas (paslaugų rezultatus perduoda):
SĮ „Vilniaus miesto būstas“ Imonės kodas : 124568293 Švitrigailos g. 7, Vilnius Tel.: 582337637 El. paštas: vilniaus.bustas@ymb.lt Sąskaitos Nr.: 427044060001471996 AB SEB bankas	(pavadinimas) Imonės kodas: (adresas) Tel.: El. paštas: Sąskaitos Nr.: (nurodyti) (banko pavadinimas), kodas

1. Rangovas perduoda, o Užsakovas priima šias paslaugas:

Pavadinimas	Kiekis	Kaina
	Iš viso be PVM	
	PVM	
	Iš viso	

2. Šiuo aktu sutarties šalys patvirtina, kad neturi viena kitai pretenzijų dėl šiame paslaugų priėmimo perdavimo akte nurodytų paslaugų kokybės.

3. Aktas sudarytas dviem egzemplioriais – po vieną egzempliorių Rangovui ir Užsakovui.

4. Pridedama: (įrašyti dokumentus, reikalingus pagal sutarties reikalavimus).

Užsakovas:

Rangovas:

(parašas)

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

(Pareigos)

Sutarties priedas Nr. 4

"Kalendorinio darbų vykdymo grafiko forma"

Kalendorinis darbų vykdymo grafikas

DARBAI	Pradžia			Pabaiga		
	Metai	Mėnuo	Diena	Metai	Mėnuo	Diena
OBJEKTAI						

Rangovas:

Įmonės pavadinimas

Įmonės kodas:

Buveinės adresas

PVM mokėtojo kodas:

Tel.:

[El. paštas:](#)

Užsakovas:

SĮ „Vilniaus miesto būstas“

Įmonės kodas 124568293

Švitrigailos g. 7, LT-03110 Vilnius

PVM mokėtojo kodas: LT245682917

Tel. 852 779 090

[El. p. vilniaus.bustas@vmb.lt](mailto:vilniaus.bustas@vmb.lt)

Atstovaujama

.....

.....

A.V.

(parašas)

Atstovaujama

.....

A.V.

(parašas)

Objekto adresas: *(įrašyti)*

Užsakovas: Savivaldybės įmonė „Vilniaus miesto būstas“

Rangovas: *(įmonės pavadinimas)*

DARBŲ FRONTO PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS

2020 m. d., Vilnius

Pagal 2020 m. d. dujotiekio projektavimo, projekto vykdymo priežiūros paslaugų ir įrengimo darbų sutartį Nr. Užsakovas Savivaldybės įmonė „Vilniaus miesto būstas“, atstovaujama, perduoda, o Rangovas *(įmonės pavadinimas)*, atstovaujama, priima darbų frontą atlikti darbus.

Rangovas patvirtina, kad darbų frontas paruoštas tinkamai bei visą reikalingą darbams atlikti projekcinę – techninę dokumentaciją yra gavęs ir su ja susipažinęs ir pretenzijų Užsakovui neturi.

Apskaitos prietaisų (skaitliukų) parodymai:

.....
.....
.....

Šiuo aktu Užsakovas perduoda, o Rangovas priima objekto raktus.

Perduoda:
SĮ „Vilniaus miesto būstas“
Švitrigailos g. 7, LT-03110 Vilnius
Įmonės kodas 124568293
Tel. 852779090 Tel.
PVM kodas LT245682917
El. p. vilniaus.bustas@vilnius.lt,

Direktorius
Tadas Balsevičius

Priima:
Įmonės pavadinimas
Įmonės adresas
Įmonės kodas
PVM kodas
El. p.

Atstovaujamas asmuo

(parašas)
A.V.

(parašas)
A.V.

BAIGIAMASIS ATLIKTŲ DARBŲ PERDAVIMO - PRIĖMIMO AKTAS

2020 m. _____ d. Nr.

Vilnius

Užsakovas: Savivaldybės įmonė „Vilniaus miesto būstas“

Rangovas: (įmonės pavadinimas)

Sutarties numeris:

Sutarties objektas: darbai

Darbų pradžia: 2020 m.d.

Darbų pabaiga (Baigiamojo darbų perdavimo akto pasirašymo data laikoma galutine darbų užbaigimo data):.....

Vadovaujantis dujotiekio projektavimo, projekto vykdymo priežiūros paslaugų ir įrengimo darbų sutartimi Nr. (toliau – Sutartis), baigiamasis darbų perdavimo aktas yra visų Rangovo atliktų darbų priėmimo aktas, kuriuo pažymima, kad Rangovas tinkamai atliko ir pridavė Užsakovui visus jam pavestus atlikti darbus ir perdavė žemiau išvardintus dokumentus:

Šiuo aktu Šalys patvirtina, kad Rangovo pagal Sutartį atliktų Darbų suma yra _____ Eur be PVM ir pareiškia, kad neturi viena kitai pretenzijų dėl Darbų, lyginant su Sutartimi, apimties pasikeitimų, jei tokių buvo.

PERDAVĖ:

Įmonės pavadinimas

Įmonės kodas:

Įmonės buveinės adresas

PVM mokėtojo kodas:

Tel.:

El. paštas:

A.s.

Bankas:

Atstovaujama.....

2020 _____

(data, parašas)

(vardas, pavardė)

A.V.

PRIĖMĖ:

SĮ „Vilniaus miesto būstas“

Įmonės kodas 124568293

Švitrigailos g. 7, LT-03110 Vilnius

Tel. 852779090

El. p. vilniaus.bustas@vmb.lt,

a.s. LT027300010000558740

AB bankas „Swedbank“, banko kodas 73000

Atstovaujama

.....

(parašas)

A.V.

„Susitarimo dėl darbuotojų saugos ir sveikatos bei aplinkosaugos
organizavimo, vykdant statybos darbus forma“

**SUSITARIMAS DĖL DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS BEI APLINKOSAUGOS
ORGANIZAVIMO, VYKDANT STATYBOS DARBUS**

2020 m. d.

Vilnius

Objektas:

Mes, žemiau pasirašiusieji, Rangovo (įmonės pavadinimas) statybos vadovas
....., ir Užsakovo SĮ „Vilniaus miesto būstas“ atstovas Tadas Balsevičius,
surašėme šio turinio aktą:

Užsakovas paveda atlikti statybos - remonto darbus,

vadovaujant rangovo direktoriui
(pareigos, vardas, pavardė)

Rangovas, savo darbų zonoje, pilnai atsako už darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir
aplinkos apsaugos norminių aktų reikalavimų vykdymą.

Darbo zonos apibūdinimas	Darbų pradžia	Darbų pabaiga

Darbų vykdymo metu **Rangovas** privalo vykdyti šias priemones, užtikrinančias darbuotojų saugą ir
sveikatą bei aplinkos apsaugą darbo metu:

Eil.Nr	Priemonių pavadinimas	Įvykdymo terminas
1.	Atsakyti už savo darbuotojų saugą ir sveikatą darbe	nuolat
2.	Užtikrinti tvarką ir švarą darbo zonoje, skirtoje teritorijoje	nuolat
3.	Šiukšles/atliekas krauti ir rūšiuoti į Genrangovo nurodytus spec.konteinerius arba į Subrangovo konteinerius, kurie turi atitikti aplinkosaugos reikalavimus.	nuolat
4.	Darbus organizuoti pagal darbų vykdymo projektą	nuolat
5.	Užtikrinti priešgaisrinį režimą darbo zonoje, skirtoje teritorijoje	nuolat
6.	Savo veiksmams, vykdant darbus, nesukelti pavojaus savo ir kitų organizacijų, dirbančių statybos objekte, darbuotojų sveikatai	nuolat

7.	Užtikrinti objekte iškraunamų\ pakraunamų ir laikomų\ sandėliuojamų produktų, jų savybių bei galimo neigiamo poveikio aplinkai apsaugą	nuolat
8.	Įrengti darbo zonoje visas reikiamas kolektyvines saugos priemones	nuolat
9.	Užtikrinti pavojingų zonų aptvėrimą, angų užtvėrimą, uždengimą	nuolat
10.	Aprūpinti darbuotojus individualiomis apsaugos priemonėmis	nuolat
11.	Darbus veikiančiuose elektros įrenginiuose ir pajungimo – išjungimo darbus turi atlikti elektrotechninis personalas, vadovaudamasis “Saugos taisyklėmis eksploatuojant elektros įrenginius”, suderinus su gen. rangovo atstovu	nuolat
12.	Užtikrinti, kad į darbo zoną nepatektų pašaliniai asmenys	nuolat
13.	Pavojingų darbų atlikimui skirti darbuotojus, turinčius atitinkamą kvalifikaciją, darbų atlikimui išduoti paskyrą-leidimą	nuolat
14.	Potencialiai pavojingų įrenginių aptarnavimui skirti apmokytą ir atestuatą personalą	nuolat
15.	Atliekant darbus toje pačioje veiklos zonoje su rangovinėmis organizacijomis, derinti veiksmus ir užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą objekte	nuolat
16.	Atliekant darbus kitoje veiklos zonoje, apie tai informuoti gen.rangovo atstovus raštiškai, nurodant darbų atlikimo grafikus ir zonas	nuolat
17.	Sumontavus pastolius, kėlimo įrenginius, jų eksplotaijos pradžią įforminti pridavimo aktais, paruošti pastatymo schemas	nuolat
18.	Paaukštinimo priemonės ir jų naudojimas turi atitikti standartų reikalavimus	nuolat
19.	Vykdyti Genrangovo nustatytus veiksmus galimų avarijų ir\ ar jų pasekmių likvidavimo atveju	įvykus avarijai
20.	Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, nelaimingą atsitikimą tiria ir apskaito ta įmonė, su kuria nukentėjęs asmuo sudaręs darbo sutartį	nuolat

Rangovo atstovas su priemonėmis, užtikrinančiomis saugą ir sveikatą darbe bei aplinkosauga, susipažino ir įsipareigoja jas vykdyti

(parašas)

Užsakovo atstovas: direktorius Tadas Balsevičius _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

2020 m. mėn. d.

DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS 2021-10-

VILNIUS

Savivaldybės įmonė „Vilniaus miesto būstas“, kodas 124568293, buveinės adresas Švitrigailos g. 7, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Tado Balsevičiaus („Vilniaus miesto būstas“), ir

Uždaroji akcinė bendrovė „Inžineriniai statiniai“, kodas, buveinės adresas, atstovaujama, („Tvarkytojas“), toliau kartu vadinami **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**,

atsižvelgdamos į tai, kad

- 2018 m. gegužės 25 d. Europos duomenų apsaugos direktyva (Direktyva 95/46/EB) yra pakeista tiesiogiai taikomu Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 („Reglamentas“),
- Reglamentas reikalauja, kad duomenų valdytojas pasitelktų tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga,
- Reglamentas taip pat reikalauja, kad Tvarkytojo atliekamas duomenų tvarkymas būtų reglamentuojamas sutartimi, kurioje būtų Reglamente aprašyti privalomi įpareigojimai Tvarkytojui,
- Vilniaus miesto būstas yra pasitelkęs Tvarkytoją pagal (įrašyti) („**Pagrindinė sutartis**“) tam tikroms duomenų tvarkymo veikloms atlikti Vilniaus miesto būsto vardu ir pagal Vilniaus miesto būsto nurodymus,

siekdamos tinkamai įgyvendinti Reglamento reikalavimus Šalys sudarė šią Duomenų tvarkymo sutartį („**Sutartis**“):

1. ĮPAREIGOJIMŲ TVARKYTOJUI APIMTIS

- 1.1. Šia Sutartimi Tvarkytojui nustatomi įpareigojimai, kurių reikalauja Reglamentas, taip pat kitos sąlygos, kurių Tvarkytojas turi laikytis, kad būtų užtikrintas Reglamento tinkamas įgyvendinimas.
- 1.2. Ši Sutartis pakeičia visus ankstesnius Tvarkytojo įsipareigojimus Vilniaus miesto būsto atžvilgiu dėl asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos, jeigu tokie buvo nustatyti Tvarkytojui Pagrindine sutartimi ar kitais susitarimais tarp Tvarkytojo ir Vilniaus miesto būsto, išskyrus atvejus, kai ši sutartis numato kitaip.

2. DUOMENŲ TVARKYMO DALYKAS IR TRUKMĖ

- 2.1. Tvarkytojo atliekamo duomenų tvarkymo dalyką sudaro (įrašyti) asmens duomenų tvarkymas.
- 2.2. Tvarkytojo atliekamas duomenų tvarkymas gali tęstis tol, kol galioja Pagrindinė sutartis. Pagrindinei sutarčiai pasibaigus, nepaisant Pagrindinės sutarties pasibaigimo teisinio pagrindo, Tvarkytojas turi nutraukti jam patikėtų Vilniaus miesto būsto valdomų asmens duomenų tvarkymo operacijas, nebent šalys susitartų dėl pereinamojo paslaugų teikimo laikotarpio, duomenų perkėlimo kitam Tvarkytojui ar kitų duomenų tvarkymo operacijų tęstinumo, perkėlimo ar užbaigimo sąlygų.

- 2.3. Visais atvejais Tvarkytojas turi užtikrinti, kad duomenų ištaisymo ar visiško ištrynimo veiksmai, kuriuos inicijuoja Vilniaus miesto būstas, būtų nedelsiant įgyvendinami Tvarkytojo informacinėje sistemoje, išskyrus duomenų archyavavimo tikslais ir atsarginių kopijų kūrimo ir laikymo tikslais, tiek, kiek tai neprieštarauja Vilniaus miesto būsto dokumentuotiems nurodymams.

3. DUOMENŲ TVARKYMO POBŪDIS IR TIKSLAS

- 3.1. Tvarkytojo atliekamą duomenų tvarkymo veiklą sudaro (įrašyti) . Detaliau Tvarkytojo atliekamos funkcijos aprašytos Pagrindinėje sutartyje ir su ja susijusioje dokumentacijoje.
- 3.2. Tvarkytojo atliekamos duomenų tvarkymo operacijos yra būtinos Vilniaus miesto būsto (įrašyti).
- 3.3. Pagrindine sutartimi bei šia Sutartimi Tvarkytojui yra patikėtas Vilniaus miesto būsto nuomininkų, darbuotojų asmens duomenų: vardas (-ai), pavardė (-ės), telefono numeriai, tvarkymas.
- 3.4. Tvarkytojas neturi teisės tvarkyti duomenų jokiais kitais tikslais, nei numatyta Sutartyje ir (ar) Pagrindinėje sutartyje, nebent tai aiškiai nurodoma Vilniaus miesto būsto raštu.

4. DUOMENŲ VALDYTOJO NURODYMAI DUOMENŲ TVARKYMOUI

- 4.1. Tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti jam patikėtus Vilniaus miesto būsto valdomus asmens duomenis tik pagal dokumentais įformintus Vilniaus miesto būsto nurodymus.
- 4.2. Tvarkytojas visada turi būti pasirėngęs dokumentuoti iš Vilniaus miesto būsto gautus konkrečius nurodymus, kuriuos Vilniaus miesto būstas gali teikti el. paštu, per Tvarkytojo užsakymų valdymo sistemas, momentinio susirašinėjimo priemones ar kitaip raštu. Tvarkytojas gali pasirinkti tokių iš Vilniaus miesto būsto gautų nurodymų dokumentavimo priemones, formas, būdus, formatą, tačiau sudokumentavęs Vilniaus miesto būsto nurodymus turi ne vėliau kaip per 10 dienų pateikti jų kopiją ar padaryti juos prieinamus Vilniaus miesto būstui.
- 4.3. Pradiniai nurodymai, kuriuos Vilniaus miesto būstas teikia Tvarkytojui dėl duomenų tvarkymo dalyko, trukmės, pobūdžio ir tikslo, taip pat duomenų subjektų bei duomenų tipų yra nurodyti šioje Sutartyje. Funkcinis Tvarkytojo atliekamų veiksmų su Vilniaus miesto būsto valdomais duomenimis aprašymas yra pateiktas Pagrindinėje sutartyje ir susijusioje dokumentacijoje.
- 4.4. Jei Tvarkytojas neturi nurodymų, kaip tvarkyti asmens duomenis konkrečioje situacijoje, arba jei koks nors pateiktas nurodymas pažeidžia taikomas duomenų apsaugos teisės aktus, Tvarkytojas įsipareigoja nedelsdamas apie tai informuoti Vilniaus miesto būstą raštu.
- 4.5. Tvarkytojas gali nesilaikyti Vilniaus miesto būsto nurodymų dėl duomenų tvarkymo tik tais atvejais, kai tam tikras duomenų tvarkymo operacijas reikalauja atlikti Tvarkytojui taikoma ES ar ES valstybės narės teisė. Tokiu atveju Tvarkytojas, prieš pradėdamas tvarkyti duomenis, praneša apie tokį teisinį reikalavimą Vilniaus miesto būstui raštu, išskyrus atvejus, kai pagal taikomą teisę toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių.
- 4.6. Tvarkytojas nedelsdamas turi informuoti Vilniaus miesto būstą, jei, jo nuomone, Vilniaus miesto būsto nurodymas pažeidžia Reglamentą ar kitas taikomas ES ar ES valstybės narės duomenų apsaugos nuostatas.

5. ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

- 5.1. Tvarkytojas privalo užtikrinti, kad su Vilniaus miesto būsto valdomais asmens duomenimis galėtų susipažinti tik tie asmenys, kuriems būtina tiesioginė prieiga prie šių duomenų tam, kad jie galėtų įvykdyti Tvarkytojo įsipareigojimus pagal Pagrindinę sutartį. Tvarkytojas

užtikrina, kad visi su Vilniaus miesto būsto valdomų asmens duomenų Tvarkymu susiję asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama įstatymais nustatyta konfidencialumo prievolė. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad tvarkyti asmens duomenis įgalioti asmenys būtų tinkamai informuoti apie asmens duomenų konfidencialumą ir būtų tinkamai apmokyti, kaip vykdyti savo pareigas ir laikytis asmens duomenų tvarkymui taikomų konfidencialumo reikalavimų.

- 5.2. Šalys susitaria, jog informacija, kurią Šalys pateikia viena kitai ryšium su Sutartimi ir (arba) Pagrindine sutartimi, galima naudoti tik tokia apimtimi, kiek tai būtina Šalių įsipareigojimams pagal Sutartį ir Pagrindinę sutartį bei duomenų apsaugos teisės aktus, vykdyti bei negalima naudoti jokiais kitais tikslais.
- 5.3. Tuo atveju, kai įgalios valstybės institucijos ar bet kuris kitas asmuo, įskaitant duomenų subjektą, prašo Tvarkytojo pateikti Pagrindinės sutarties ir Sutarties pagrindu tvarkomus asmens duomenis, Tvarkytojas privalo nedelsdamas apie tai informuoti Vilniaus miesto būstą. Tvarkytojui neleidžiama atskleisti asmens duomenų ar bet kurios kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, be išankstinio rašytinio Vilniaus miesto būsto sutikimo, išskyrus atvejus, kai tokią informaciją Tvarkytoją įpareigoja atskleisti teisės aktai. Pastaruoju atveju Tvarkytojas privalo nedelsdamas apie tai pranešti Vilniaus miesto būstui, jeigu toks pranešimas nepažeidžia teisės aktų.

6. DUOMENŲ TVARKYMO SAUGUMAS

- 6.1. Tvarkytojas savo sąskaita privalo įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:
 - 6.1.1. pseudonimų suteikimą asmens duomenims ir jų šifravimą;
 - 6.1.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;
 - 6.1.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;
 - 6.1.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.
- 6.2. Nustatant tinkamo lygio saugumą visų pirma atsižvelgiama į pavojus, kurie kyla dėl duomenų tvarkymo, visų pirma dėl netyčinio arba neteisėto persiųstų, saugomų ar kitaip tvarkomų duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.
- 6.3. Tvarkytojas gali įrodyti, kad laikosi šiame skyriuje nustatytų reikalavimų, pateikdamas atitinkamus sertifikatus ar patvirtinimą dėl elgesio kodekso laikymosi, kiek tai atitinka Reglamento sąlygas.
- 6.4. Tvarkytojas turi užtikrinti, kad bet kuris duomenų tvarkytojui pavaldus fizinis asmuo, turintis galimybę susipažinti su asmens duomenimis, jų netvarkytų, išskyrus atvejus, kai Vilniaus miesto būstas duoda nurodymus juos tvarkyti, nebent tas asmuo privalo tai daryti pagal taikomą ES arba ES valstybės narės teisę.
- 6.5. **Minimalios organizacinės saugumo priemonės**, kurias Tvarkytojas privalo įdiegti ir užtikrinti, kad jų būtų laikomasi yra šios:
 - Saugumo valdymas**
 - 6.5.1. **Saugos politika.** Tvarkytojas turi nustatyti dokumentuotą duomenų saugos politiką ir kasmet ją peržiūrėti, kiek reikalinga;
 - 6.5.2. **Vaidmenys ir atsakomybė.** Vaidmenys ir atsakomybė, susijusi su asmens duomenų tvarkymu, turi būti aiškiai apibrėžti ir paskirstyti vadovaujantis saugos politika. Keičiantis

darbuotojams, teisių ir atsakomybės atšaukimo tvarka turi būti aiškiai apibrėžta, numatant ir aiškias jų perdavimo procedūras;

6.5.3. **Prieigos kontrolė.** Specialios prieigos teisės turi būti priskirtos kiekvienam vaidmeniui (dalyvaujančiam asmens duomenų tvarkyme) pagal būtinumo žinoti principą;

6.5.4. **Resursų valdymas.** Tvarkytojas privalo turėti informacinių technologijų resursų, naudojamų asmens duomenims tvarkyti (techninė įranga, programinė įranga, tinklai) registrą, kuriame būtų nurodyti bent jau šie duomenys: resursas, tipas (pvz., serveris, darbo stotis), vieta (fizinė ar elektroninė). Registrui tvarkyti ir atnaujinti turi būti paskirtas konkretus asmuo (pvz., IT skyriaus darbuotojas). Informacinių technologijų resursai turi būti peržiūrimi ir reguliariai atnaujinami.

6.5.5. **Pakeitimų valdymas.** Tvarkytojas turi užtikrinti, kad visi informacinių sistemų pakeitimai būtų registruojami ir stebimi konkreto asmens (pvz., IT skyriaus ar saugumo darbuotojas). Šis procesas turi būti reguliariai prižiūrimas. Programinės įrangos tobulinimas turi būti atliekamas specialioje aplinkoje, kuri nebūtų sujungta su sistema, kurioje tvarkomi asmens duomenys. Kai reikalingas testavimas, turi būti naudojami išgalvoti (ne tikrieji) duomenys, o kai tai neįmanoma, turi būti taikomos specialios procedūros testavimui naudojamų asmens duomenų apsaugai.

6.5.6. **Duomenų tvarkytojai.** Kai tvarkytojas pasitelkia kitus duomenų tvarkytojus, jis privalo turėti nustatytas ir dokumentuotas gaires ir procedūras, reguliuojančias kitų duomenų tvarkytojų atliekamą duomenų tvarkymą, kurios būtų taikomos duomenų tvarkytojams. Šios procedūros turi privalomai nustatyti tokį patį asmens duomenų apsaugos lygį kaip ir Tvarkytojo saugumo politikoje. Tvarkytojas turi įpareigoti kitus duomenų tvarkytojus nedelsiant pranešti Tvarkytojui apie asmens duomenų saugumo pažeidimus, taip pat pateikti įrodymus dėl tinkamų saugumo priemonių įgyvendinimo.

Incidentų valdymas ir verslo tęstinumas

6.5.7. **Asmens duomenų saugumo pažeidimai.** Tvarkytojas privalo turėti reagavimo į saugumo incidentus planą su detaliomis procedūromis, kurios užtikrintų efektyvų ir tinkamą atsaką į incidentus, susijusius su asmens duomenimis. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimus nedelsiant turi būti informuojama vadovybė, taip pat turi būti nustatyta procedūra dėl pranešimo apie incidentą Vilniaus miesto būstui.

6.5.8. **Verslo tęstinumas.** Tvarkytojas privalo nustatyti pagrindines procedūras ir kontrolės mechanizmus, kurie būtų taikomi incidentų ar asmens duomenų saugumo pažeidimų atvejais siekiant užtikrinti reikalingą informacinių sistemų darbo tęstinumą ir prieinamumą, kai šios sistemos naudojamos asmens duomenims tvarkyti.

Žmogiškieji ištekliai

6.5.9. **Konfidencialumo įsipareigojimai.** Tvarkytojas privalo užtikrinti, kad visi darbuotojai suprastų savo pareigas ir atsakomybę, susijusią su asmens duomenų tvarkymu. Vaidmenys ir pareigos turi būti aiškiai išaiškinti darbuotojams jų įdarbinimo, įvedimo metu.

6.5.10. **Mokymai.** Tvarkytojas privalo užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų pakankamai informuoti apie informacinės sistemos saugumo kontrolę, kuri susijusi su kasdieniu jų darbu. Darbuotojai, kurių darbas susijęs su asmens duomenų tvarkymu, turi būti tinkamai informuojami apie reikšmingus duomenų apsaugos reikalavimus ir teisinius įsipareigojimus reguliariuose žinių tobulinimo renginiuose.

6.5.11. **Interesų konflikto vengimas.** Tvarkytojas privalo užtikrinti, kad Vilniaus miesto būstui patikėtų asmens duomenų tvarkymui nebus paskirtas darbuotojas, dėl kurio yra

nustatytas interesų konfliktas, susijęs su Vilniaus miesto būsto ar jos pavedimu atliekama užduotimi.

6.6. Minimalios techninės saugumo priemonės, kurias Tvarkytojas privalo įdiegti ir užtikrinti, kad jų būtų laikomasi yra šios:

- 6.6.1. **Prieigos kontrolė ir autentifikavimas.** Tvarkytojas turi įdiegti prieigos kontrolės sistemą, taikomą visiems vartotojams, prieinantiems prie informacinių technologijų sistemų, kuri leistų kurti, patvirtinti, peržiūrėti ir pašalinti vartotojų paskyras. Turi būti vengiama naudoti bendras keliems vartotojams paskyras, o kai tai būtina, turi būti užtikrinama, kad visi vartotojai, besinaudojantys bendra paskyra turėtų vienodus vaidmenis ir atsakomybę. Turi būti įdiegtas autentifikavimo mechanizmas, suteikiantis prieigą prie informacinės sistemos pagal prieigos kontrolės politiką. Autentifikavimui turi būti naudojamas bent jau vartotojo vardas ir slaptažodis, kuris atitiktų nustatytą sudėtingumo lygį. Prieigos kontrolės sistema turi gebėti nustatyti slaptažodžius, kurie neatitinka sudėtingumo lygio ir neleisti jų naudoti.
- 6.6.2. **Registravimas ir stebėjimas.** Registravimo bylos (log) turi būti aktyvuotos kiekvienai sistemai ar aplikacijai, naudojamai asmens duomenų tvarkymui, ir turi fiksuoti visus prieigos prie asmens duomenų veiksmus (peržiūra, keitimas, trynimas). Registravimo bylos turi būti susiejamos su laiko žyma ir pakankamai apsaugotos nuo klastojimo ar neautorizuotos prieigos. Laikrodžiai turi būti sinchronizuojami su tuo pačiu laiko nustatymo šaltiniu.
- 6.6.3. **Duomenų ramybėje (data at rest) saugumas.** Duomenų bazės ir aplikacijų serveriai turi būti sukonfigūruoti taip, kad veiktų su skirtingomis paskyromis, su minimaliomis operacinės sistemos privilegijomis, būtinomis tinkamam veikimui. Duomenų bazės ir aplikacijų serveriai turi tvarkyti tik tuos asmens duomenis, kurie iš tikrųjų reikalingi tvarkyti tam, kad būtų pasiekti tvarkymo tikslai.
- 6.6.4. **Kompiuterinių darbo vietų valdymo apribojimai.** Kompiuterinėse darbo vietose vartotojams turi būti apribota galimybė apeiti saugumo nustatymus. Antivirusinės programos ir aptikimo žymenys turi būti atnaujinami kas savaitę. Vartotojams neturi būti suteikiamos privilegijos įdiegti ar aktyvuoti neautorizuotų programinės įrangos aplikacijų. Sistemose turi būti įdiegtos sesijų laiko pabaigos funkcijos, kai vartotojas buvo neaktyvus tam tikrą laiką. Kritiniai saugumo atnaujinimai, išleidžiami operacinės sistemos gamintojo, turi būti įdiegiami reguliariai.
- 6.6.5. **Tinklų ir ryšio saugumas.** Visais atvejais, kai prieiga prie asmens duomenų naudojama internetu, ryšys turi būti šifruojamas kriptografiniais protokolais (TLS/SSL).
- 6.6.6. **Atsarginės kopijos.** Duomenų atsarginių kopijų ir atkūrimo procedūros turi būti apibrėžtos, dokumentuotos ir aiškiai susietos su vaidmenimis ir atsakomybėmis. Atsarginėms kopijoms turi būti taikoma pakankama fizinė sauga ir apsauga nuo aplinkos veiksnių. Atsarginių kopijų darymo procesas turi būti stebimas tam, kad būtų užtikrintas atsarginių kopijų išsamumas. Visiškos atsarginės kopijos turi būti daromos reguliariai.
- 6.6.7. **Mobilieji įrenginiai.** Mobilųjų įrenginių valdymo procedūros turi būti apibrėžtos ir dokumentuotos, nustatančios jų tinkamo naudojimo taisykles. Mobilieji įrenginiai, kurie turi galimybę prisijungti prie informacinės sistemos, turi būti iš anksto registruojami ir autorizuojami. Mobiliesiems įrenginiams turi būti taikomos tos pačios prieigos prie duomenų tvarkymo sistemų kontrolės procedūros kaip ir kitai galinei įrangai.
- 6.6.8. **Aplikacijų gyvavimo ciklo saugumas.** Aplikacijų vystymo metu turi būti taikomos geriausios praktikos, moderniausios ir gerai pripažintos saugaus vystymo praktikos, plėtros sistemos ir standartai. Saugumo reikalavimai turi būti apibrėžiami ankstyvosiose

vystymo stadijose. Specialios technologijos ir technikos, skirtos užtikrinti privatumą ir duomenų apsaugą (privacy enhancing technologies) turi būti taikomos kartu su saugos reikalavimais. Turi būti taikomos saugaus programavimo praktikos. Vystymo metu, pradinių saugumo reikalavimo įgyvendinimas turi būti testuojamas ir tikrinamas.

6.6.9. **Duomenų trynimas/pašalinimas.** Programine įranga pagrįstas perrašymas turi būti taikomas visoms laikmenoms prieš jas utilizuojant, o kai tai neįmanoma, laikmenos turi būti fiziškai sunaikinamos. Popieriniai dokumentai ir nešiojamos laikmenos turi būti susmulkinamos.

6.6.10. **Fizinis saugumas.** Informacinės sistemos infrastruktūros perimetras turi būti neprieinamas neautorizuotam personalui. Informacijos tvarkymo įrenginiai turi būti apsaugoti nuo išorės ir aplinkos grėsmių ir pavojų, įskaitant elektros energijos/kabelių gedimus ir kitus sutrikimus, kylančius dėl pagalbinių įrenginių gedimų.

6.7. Atsižvelgiant į pavojaus asmens duomenų saugumui lygį, Tvarkytojas turi pasirinkti griežtesnes saugumo priemones, kad būtų užtikrinta tinkama asmens duomenų apsauga.

7. SUBTVARKYTOJAI

7.1. Tvarkytojui leidžiama pasitelkti šiuos duomenų tvarkytojus tam tikroms duomenų operacijoms atlikti: [išvardinti tvarkytojus ir jų atliekamo tvarkymo pobūdį].

7.2. Tvarkytojas įsipareigoja nepasitelkti kito duomenų tvarkytojo be išankstinio konkretaus rašytinio Vilniaus miesto būsto leidimo.

7.3. Tvarkytojas įsipareigoja pasitelkti tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

7.4. Tvarkytojas užtikrina, kad konkrečiai duomenų tvarkymo veiklai Vilniaus miesto būsto vardu atlikti pasitelks kitą duomenų tvarkytoją tik po to, kai sutartimi tam duomenų tvarkytojui nustatys tas pačias duomenų apsaugos prievoles, kaip ir prievolės, nustatytas šioje Sutartyje, visų pirma prievolė pakankamai užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus. Vilniaus miesto būstui pareikalavus, Tvarkytojas turi pateikti šių sutarčių kopijas Vilniaus miesto būstui.

7.5. Kai Tvarkytojo pasitelktas duomenų tvarkytojas nevykdo duomenų apsaugos prievolių, Tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Vilniaus miesto būstui už to kito duomenų tvarkytojo prievolių vykdymą.

7.6. Vilniaus miesto būstas turi teisę pareikalauti, kad Tvarkytojas patikrintų savo pasitelktą duomenų tvarkytoją arba pateiktų tokio patikrinimo atlikimo patvirtinimą, arba, jei yra tokia galimybė, gautų ar padėtų Vilniaus miesto būstui gauti išorinio auditoriaus išvadą dėl pasitelkto duomenų tvarkytojo veiklos, siekiant užtikrinti Reglamento ir kitų taikomų reikalavimų vykdymą.

8. TVARKYTOJO PAGALBA VILNIAUS MIESTO BŪSTUI

8.1. Kadangi Tvarkytojo veikla yra susijusi su kasdieniu Vilniaus miesto būsto valdomų duomenų tvarkymu, Tvarkytojas turi padėti Vilniaus miesto būstui įvykdyti teisinius įsipareigojimus pagal Reglamentą ir kitus taikomus teisės aktus.

8.2. Tvarkytojas turi bendradarbiauti Vilniaus miesto būstui bendraujant su duomenų apsaugos priežiūros institucija.

- 8.3. **Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas.** Tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Vilniaus miesto būstui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Vilniaus miesto būsto prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamente nustatytais duomenų subjekto teisėmis (susipažinti su asmens duomenimis, reikalauti ištaisyti duomenis, reikalauti ištrinti duomenis, apriboti duomenų tvarkymą, nesutikti su duomenų tvarkymu, atšaukti duotą sutikimą, įgyvendinti teisę į duomenų perkeliamumą, kai taikoma). Tvarkytojas turi paskirti konkretų asmenį, kuris būtų atsakingas už duomenų subjektų prašymų pasinaudoti jų teisėmis, kuriuos gauna Vilniaus miesto būstas, priėmimą iš Vilniaus miesto būsto, jų perdavimą nagrinėti ir atsakymo pateikimą ar kitų veiksmų atlikimą, kurie reikalingi įgyvendinant duomenų subjekto teises. Apie tokio asmens paskyrimą ar pakeitimą ir jo kontaktinius duomenis Tvarkytojas turi nedelsdamas pranešti Vilniaus miesto būstui. Paklausimų valdymui Šalys gali naudoti automatizuotas užklausų valdymo sistemas.
- 8.4. **Duomenų saugumo pažeidimai.** Asmens duomenų saugumo pažeidimo (incidento) atveju Tvarkytojas privalo nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas pranešti Vilniaus miesto būsto duomenų apsaugos pareigūnui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nepriklausomai nuo to, ar pažeidimas gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.
- 8.5. Pranešdamas apie duomenų saugumo pažeidimą Tvarkytojas privalo pateikti bent jau šią informaciją:
- 8.5.1. Pranešimą teikiančio asmens kontaktinius duomenis;
- 8.5.2. Trumpą incidento apibūdinimą;
- 8.5.3. Paveiktų duomenų aprašymą:
- asmens duomenų tipai, susiję su pažeidimu;
 - ar duomenys buvo viešai prieinami iki pažeidimo, ar juos galima lengvai surinkti per viešai prieinamus šaltinius;
 - ar duomenys susiję su specialių kategorijų asmenimis, kurių asmeniniam saugumui ar sveikatai gali kilti pavojus;
 - ar incidento paveikti duomenys buvo užšifruoti ar jiems buvo taikomos kitos techninės apsaugos priemonės, jei tokia informacija žinoma;
- 8.5.4. Incidento aprašymą:
- Incidento laikas arba laikotarpis, kurį incidentas tęsėsi;
 - Incidento tipas (bylų ar įrenginių praradimas ar pagrobimas, utilizavimas prieš tai neištrynus duomenų, duomenų atskleidimas žinomiems adresatams, duomenų paviškinimas, duomenų pakeitimas, sunaikinimas ar prieigos apribojimas, priešlaikinis duomenų sunaikinimas);
 - Duomenų buvimo vieta (pvz., kompiuteryje, mobiliajame įrenginyje, tinkle, laikmenoje);
 - Kur įvyko neleistina prieiga (Tvarkytojo viduje ar išorėje);
 - Pažeidimo priežastis (klaida ar tyčiniai veiksmai);
 - Koks kiekis asmens duomenų subjektų, susijusių su pažeidimu;
 - Kokios tikėtinos incidento pasekmės.
- 8.6. Tvarkytojas taip pat privalo informuoti Vilniaus miesto būstą apie tai, kokių veiksmų Tvarkytojas ėmėsi, siūlo imtis ar kurių turėtų imtis Vilniaus miesto būstas, kad būtų sumažintos ar pašalintos neigiamos incidento ir duomenų saugumo pažeidimo pasekmės.
- 8.7. Gavęs Vilniaus miesto būsto nurodymą, Tvarkytojas privalo skubiai pašalinti problemą ir užkirsti kelią tolesnei žalai, taip pat sumažinti tokio incidento padarinius ir pritaikyti taisomąsias priemones, skirtas užkirsti kelią analogiškiems incidentams.

- 8.8. Tvarkytojas turi dokumentuoti visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įtariamus pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi. Vilniaus miesto būstui pareikalavus, Tvarkytojas turi pateikti šiuos dokumentus Vilniaus miesto būstui susipažinti, ypač, kai to reikalauja priežiūros institucija.
- 8.9. Tvarkytojas taip pat turi suteikti visą įmanomą pagalbą Vilniaus miesto būstui, kurios reikia, kad būtų tinkamai pranešta apie duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui.
- 8.10. **Poveikio duomenų apsaugai vertinimas ir išankstinės konsultacijos.** Tvarkytojas įsipareigoja suteikti Vilniaus miesto būstui reikiamą pagalbą atliekant duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą, įskaitant visos įvertinimui reikalingos techninės ir kitos turimos informacijos apie Tvarkytojo atliekamą ar planuojamą atlikti Vilniaus miesto būsto valdomų asmens duomenų tvarkymą, pateikimą Vilniaus miesto būstui ir konsultavimą šiais klausimais. Vilniaus miesto būstui konsultuojantis su priežiūros institucija, Tvarkytojas turi suteikti visą reikiamą turimą informaciją, kuri reikalinga konsultavimuisi.
- 8.11. **Informavimo pareigos.** Tvarkytojas pateikia Vilniaus miesto būstui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos šioje Sutartyje, Reglamente ir kituose teisės aktuose nustatytos prievolės. Vilniaus miesto būstui pareikalavus, be kita ko, Tvarkytojas turi pateikti duomenų apsaugos politiką, aktualius duomenų tvarkymo veiklos įrašus.
- 8.12. Tvarkytojas turi ne rečiau kaip kas 1 metus pateikti Vilniaus miesto būsto duomenų apsaugos pareigūnui ataskaitas apie duomenų tvarkymą, kuriose būtų nurodyta informacija apie:
- 8.12.1. duomenis tvarkyti įgaliotų asmenų konfidencialumo įsipareigojimo užtikrinimą;
 - 8.12.2. techninių ir organizacinių priemonių pakeitimus ir poveikį duomenų tvarkymui ir apsaugai;
 - 8.12.3. kitų duomenų tvarkytojų pasitelkimą ir jų priežiūrą;
 - 8.12.4. prašymų dėl naudojimosi duomenų subjekto teisėmis nagrinėjimą;
 - 8.12.5. asmens duomenų saugumo pažeidimus;
 - 8.12.6. bendradarbiavimą su priežiūros institucija, jos atliktus patikrinimus, jei buvo;
 - 8.12.7. gautus duomenų subjektų skundus dėl netinkamo duomenų tvarkymo, tokių skundų nagrinėjimo rezultatus;
 - 8.12.8. kita informacija, reikšminga Vilniaus miesto būstui ir duomenų tvarkytojo atitikties taikomiems Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimams užtikrinti.
- 8.13. Tvarkytojas turi informuoti Vilniaus miesto būsto duomenų apsaugos pareigūną apie techninių ar organizacinių priemonių pakeitimus, kurie galėtų turėti įtakos duomenų tvarkymo operacijoms.

9. VILNIAUS MIESTO BŪSTO DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO TEISĖS IR TVARKYTOJO AUDITAS

- 9.1. Tvarkytojas privalo sudaryti sąlygas bei padėti Vilniaus miesto būsto auditoriui arba kitam Vilniaus miesto būsto įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus. Auditas gali būti atliekamas pagal išankstinį Vilniaus miesto būsto pranešimą, jame nurodytomis sąlygomis.
- 9.2. Jeigu Tvarkytojo audito ar patikrinimo rezultatai yra neigiami, Vilniaus miesto būstas turi teisę nedelsdama pateikti reikalavimus Tvarkytojui dėl vykdant Pagrindinę sutartį susikaupusių duomenų tvarkymo, saugojimo, prieigų apribojimo, perkėlimo, perdavimo, sunaikinimo ar saugumo priemonių taikymo ir (ar) nutraukti šią Sutartį ir (ar) sustabdyti Pagrindinės sutarties vykdymą.

- 9.3. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti šių Vilniaus miesto būsto duomenų apsaugos pareigūno teisių įgyvendinimą:
- 9.3.1. organizuoti Tvarkytojo vykdomų duomenų tvarkymo operacijų audito atlikimą arba pavesti Tvarkytojui organizuoti savo vykdomų duomenų tvarkymo operacijų auditus ir su audito rezultatais supažindinti Vilniaus miesto būsto duomenų apsaugos pareigūną;
 - 9.3.2. susipažinti su Tvarkytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašais ir pateikti siūlymus dėl jų koregavimo;
 - 9.3.3. peržiūrėti, prireikus koreguoti Vilniaus miesto būsto rašytinius nurodymus Tvarkytojui dėl duomenų tvarkymo;
 - 9.3.4. peržiūrėti Tvarkytojo duomenų tvarkymą reglamentuojančius vidinius dokumentus ir pateikti siūlymus dėl jų koregavimo;
 - 9.3.5. atlikti Tvarkytojo patikrinimus, kurių metu tikrinama duomenų tvarkymo operacijų atitiktis Reglamento nustatytiems reikalavimams.
- 9.4. Tvarkytojo duomenų apsaugos pareigūnas (kai toks turi būti paskirtas), turi bendradarbiauti su Vilniaus miesto būsto duomenų apsaugos pareigūnu, keisti informaciją, reikalingą šios Sutarties vykdymo tikslais, kilus neaiškumams, konsultuotis.

10. SUTARTIES PASIBAIGIMO PASEKMĖS

- 10.1. Šios Sutarties nuostatos yra taikomos tol, kol asmens duomenis Vilniaus miesto būsto vardu tvarko Tvarkytojas ir kol įvykdomi visi šios Sutarties reikalavimai.
- 10.2. Asmens duomenų konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus Pagrindinei sutarčiai ir (arba) Sutarčiai ir galioja neterminuotai.
- 10.3. Šalys negali nutraukti šios Sutarties, prieš tai Tvarkytojui nenutraukus Vilniaus miesto būsto valdomų asmens duomenų tvarkymo.
- 10.4. Pagal Vilniaus miesto būsto pasirinkimą, užbaigus teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, Tvarkytojas ištrina arba grąžina Vilniaus miesto būstui visus asmens duomenis ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai ES ar ES valstybės narės teisė reikalauja asmens duomenis saugoti.
- 10.5. Vilniaus miesto būsto prašymu Tvarkytojas turi pateikti rašytinį pranešimą apie priemones, kurių Tvarkytojas ėmėsi duomenims ištrinti.

11. TAIKOMA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

- 11.1. Šiai Sutarčiai ir jos aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 11.2. Šalys susitaria, kad vienintelė ir išimtinė jurisdikcija nagrinėti visus iš šios Sutarties kylančius nesutarimus priklauso Lietuvos Respublikos teismams.

12. KITOS NUOSTATOS

- 12.1. Šalys susitaria, kad Sutartis yra neatlygintinė ir visi įsipareigojimai pagal Sutartį yra vykdomi Šalies, kuriai priskirtinas įsipareigojimas, lėšomis.
- 12.2. Jokia šios Sutarties nuostata jokių būdu nesumažina Tvarkytojui tiesiogiai taikomų prievolių pagal Reglamentą ir taikytinus teisės aktus.
- 12.3. Tvarkytojo atsakomybei pagal šią Sutartį netaikomi jokie atsakomybės ribojimai, jeigu tokie buvo numatyti Pagrindinėje sutartyje. Tvarkytojas privalo visiškai atlyginti bet kokią žalą, kurią Vilniaus miesto būstas patiria dėl Sutartyje, Reglamente ar kituose Tvarkytojui taikomuose teisės aktuose numatytų prievolių neįvykdymo.
- 12.4. Visos pagal Pagrindinę sutartį numatytos atsakomybės priemonė lieka galioti.

12.5. Ši Sutartis gali būti pakeista, papildyta ar nutraukta rašytiniu abiejų Šalių susitarimu.

13. ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI

**SAVIVALDYBĖS ĮMONĖ „VILNIAUS MIESTO
BŪSTAS“:**

Parašas:

Vardas, pavardė: Tadas Balsevičius.....

Pareigos: Direktorius.....

Vieta:

TVARKYTOJAS:

Parašas:

Vardas, pavardė:

Pareigos:

Vieta: