

## VADOVAUJANČIŲ UŽ PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMĄ ATSAKINGŲ SPECIALISTŲ SĄRAŠAS IR PATIRTIS

Eil. Nr.	Pasiūlyme nurodyto specialisto vardas, pavardė	Numatytos eiti pareigos pagal pirkimo sąlygų 35.6.1-35.6.2. punktą	Įmonė, kurioje dirba specialistas ar yra sudaręs subrangos / nuomos (ar kitais pagrindais) sutartį	Įgyta profesinė patirtis: užsakovas, sutarties objekto pavadinimas, data, numeris, šioje sutartyje vykdytos pareigos	Einamų pareigų pradžia, nurodant datą	Einamų pareigų pabaiga, nurodant datą
1.		Vadovaujantis specialistas pagal 35.6.2 p.  Pareigos:	UAB „VSA Vilnius“ (darbo sutarties pagrindu)	<p>Užsakovas: Vilniaus miesto savivaldybės administracija</p> <p>Sutarties objekto pavadinimas, data, numeris: Vilniaus miesto Vakarinės I miesto dalies bendrojo naudojimo teritorijų sanitarinio valymo ir želdinių priežiūros paslaugų sutartis (toliau – Sutartis I), data 2018-11-23, Nr.A64-368/18(3.10.22-TD2),</p> <p>ir Vilniaus miesto Pietinės - Rytinės miesto dalies bendrojo naudojimo teritorijų sanitarinio valymo ir želdinių priežiūros paslaugų sutartis (toliau – Sutartis II), data 2018-11-23, Nr.A64-367/18(3.10.22-TD2).</p> <p><b><u>Pareigos vykdančių teritorijų priežiūros vadovinė funkcijos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- teritorijų tvarkymo skyriaus vadovo priskirtų teritorijų priežiūra; pagal Sutartis priskirtos teritorijos - Naujininkų, Karoliniškių seniūnijos;</li> <li>- žinoti pavestą priežiūrėti teritorijos ribas, būti susipažinus su aptarnaujamų teritorijos žemėlapiu, gerai žinoti aptarnaujamų teritorijos gatves, kelius, aikšteles, laiptines, požemines perėjas, parkus ir kitus objektus bei plotus;</li> <li>- paskirstyti pavaldiems darbuotojams darbus, užtikrinti atliekamų darbų kontrolę, kokybę, duoti darbuotojams, tvarkantiems teritorijas, privalomus nurodymus;</li> <li>- žinoti aptarnaujamų teritorijos paslaugų teikimo techninės specifikacijos reikalavimus bei šių reikalavimų laikytis;</li> </ul>	2018-11-15	2019-03-18

				<p>- kontroliuoti, kaip pavaldūs darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;</p> <p>- atlikti planinius ir neplaninius pavaldžių darbuotojų tvarkomų teritorijų patikrinimus;</p> <p>- siekti aukšto darbo našumo;</p> <p>- -organizuoti savalaikį ir kokybišką teritorijos priežiūros darbų atlikimą pagal techninę specifikaciją;</p> <p>- organizuoti ir vykdyti įvairios paskirties priežiūros darbus pagal patvirtintą ir pateiktą techninę specifikaciją ir darbų vykdymo grafikus;</p> <p>- apie atliekamus/atliktus darbus, patikrinimus teikti ataskaitas teritorijų tvarkymo skyriaus vadovui;</p> <p>- kontroliuoti pavaldžių darbuotojų darbo laiko režimą laikantis darbo įstatymų.</p> <p><b><u>Pareigos vykdanč teritorijų tvarkymo skyriaus vadovės funkcijas:</u></b></p> <p>-Sutarties I ir Sutarties II (toliau – Sutartys) įgyvendinimo priežiūra, kontrolė;</p> <p>- teritorijų tvarkymo skyriaus veiklos organizavimas, pavaldžių darbuotojų darbo organizavimas, darbo grafikų sudarymas ir tvirtinimas, subordinacinių sprendimų priėmimas teritorijų tvarkymo skyriui;</p> <p>- funkcijų delegavimas teritorijų priežiūros vadybininkams;</p> <p>- ataskaitų, susijusių su darbuotojų veiklos efektyvumu įgyvendinant Sutartį I ir Sutartį II rengimas, analizė;</p> <p>- Užsakovo raštų pagal Sutartį administravimas, atsakymų rengimas, vadovaujantis įgyvendinamų ir prižiūrimų Sutarčių reglamentacija;</p> <p>- paslaugų pagal Sutartį kokybės ir paslaugų nenutrūkstamumo užtikrinimas, sprendimų paieška iškilus organizaciniais, techniniais ir visiems kitiems su Sutartimis susijusiems klausimams;</p> <p>- bendradarbiavimas ir konsultavimasis su technikos projektų vadovu dėl</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				Sutarčių įgyvendinimui reikalingos technikos, maršrutų sudarymo.		
2.	Vadovaujantis specialistas pagal 35.6.2 p.  Pareigos:    Pareigos:	UAB „VSA Vilnius“ (darbo sutarties pagrindu)	Užsakovas: Vilniaus miesto savivaldybės administracija  Sutarties objekto pavadinimas, data, numeris: Vilniaus miesto Vakarinės I miesto dalies bendrojo naudojimo teritorijų sanitarinio valymo ir želdinių priežiūros paslaugų sutartis (toliau – Sutartis I), data 2018-11-23, Nr.A64-368/18(3.10.22-TD2)  ir Vilniaus miesto Pietinės - Rytinės miesto dalies bendrojo naudojimo teritorijų sanitarinio valymo ir želdinių priežiūros paslaugų sutartis (toliau – Sutartis II), data 2018-11-23, Nr.A64-367/18(3.10.22-TD2).  <b><u>Pareigos vykdančių teritorijų tvarkymo vyresniojo specialisto funkcijas:</u></b>  - žinoti pavestos priežiūrėti teritorijos ribas, būti susipažinus su aptarnaujamos teritorijos žemėlapiu, gerai žinoti aptarnaujamos teritorijos gatves, kelius, aikšteles, laiptines, požemines perėjas, parkus ir kitus objektus bei plotus; (priskirtos teritorijos pagal Sutartis - Lazdynų, Grigiškių seniūnijos);  - paskirstyti pavaldiems darbuotojams darbus, užtikrinti atliekamų darbų kontrolę, kokybę, duoti privalomus nurodymus teritorijas tvarkantiems darbuotojams atsižvelgiant į pavestas priežiūrėti teritorijas;  - žinoti aptarnaujamos teritorijos paslaugų teikimo techninės specifikacijos reikalavimus bei šių reikalavimų laikytis;  - atlikti planinius ir neplaninius pavaldžių darbuotojų tvarkomų teritorijų patikrinimus;  - siekti aukšto darbo našumo.  <b><u>Pareigos vykdančių teritorijų priežiūros vadovinė funkcijas:</u></b>  -teritorijų tvarkymo skyriaus vadovo priskirtų teritorijų priežiūra;  - žinoti pavestos priežiūrėti teritorijos ribas, būti susipažinus su aptarnaujamos teritorijos žemėlapiu, gerai žinoti aptarnaujamos teritorijos	2019-05-07  2020-12-01	2020-12-01  iki šiol	

				<p><i>gatves, kelius, aikštes, laiptines, požemines perėjas, parkus ir kitus objektus bei plotus;</i></p> <p><i>- paskirstyti pavaldiems darbuotojams darbus, užtikrinti atliekamų darbų kontrolę, kokybę, duoti privalomus nurodymus teritorijas tvarkantiems darbuotojams;</i></p> <p><i>- žinoti aptarnaujamos teritorijos paslaugų teikimo techninės specifikacijos reikalavimus bei šių reikalavimų laikytis;</i></p> <p><i>- kontroliuoti, kaip pavaldūs darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;</i></p> <p><i>- atlikti planinius ir neplaninius pavaldžių darbuotojų tvarkomų teritorijų patikrinimus;</i></p> <p><i>- siekti aukšto darbo našumo;</i></p> <p><i>- organizuoti savalaikį ir kokybišką teritorijos priežiūros darbų atlikimą pagal techninę specifikaciją;</i></p> <p><i>- organizuoti ir vykdyti įvairios paskirties priežiūros darbus pagal patvirtintą ir pateiktą techninę specifikaciją ir darbų vykdymo grafikus;</i></p> <p><i>- apie atliekamus/atliktus darbus, patikrinimus teikti ataskaitas teritorijų tvarkymo skyriaus vadovui;</i></p> <p><i>- kontroliuoti pavaldžių darbuotojų darbo laiko režimą laikantis darbo įstatymų.</i></p>		
3.		<p>Vadovaujantis specialistas pagal 35.6.1 p.</p> <p>Pareigos:</p>	<p>UAB „VSA Vilnius“ (darbo sutarties pagrindu)</p>	<p>Užsakovas: Vilniaus miesto savivaldybės administracija</p> <p>Sutarties objekto pavadinimas, data, numeris: Vilniaus miesto Vakarinės I miesto dalies bendrojo naudojimo teritorijų sanitarinio valymo ir želdinių priežiūros paslaugų sutartis (toliau – Sutartis I), data 2018-11-23, Nr.A64-368/18(3.10.22-TD2) ir</p> <p>Vilniaus miesto Pietinės – Rytinės miesto dalies bendrojo naudojimo teritorijų sanitarinio valymo ir želdinių priežiūros paslaugų sutartis (toliau – Sutartis II), data 2018-11-23, Nr.A64-367/18(3.10.22-TD2).</p>	2018-10-01	Iki šiol

				<p><b><u>Pareigos vykdant technikos projektu vadovo funkcijas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-maršrutų teritorijų tvarkymo skyriui tvirtintimas, sudarytų maršrutų priežiūra, korekcijos ir kontrolė;</li> <li>- technikos ir kt. materialinių resursų, reikalingų Sutarties I ir Sutarties II įgyvendinimui aprūpinimas, technikos tiekimo ir transporto darbo planų sudarymas, vykdymas, kontrolė;</li> <li>- analizuoja ir sprendžia techninės logistikos darbų organizavimo problemas, siekia didinti darbo našumą, skatina ekonomiškai ir efektyviai darbo resursus;</li> <li>- duoda nurodymus pavaldiems darbuotojams, kad jie teisingai ir savalaikiai atliktų jiems pavestas užduotis;</li> <li>- kontroliuoja, kad būtų teisingai vedama naudojamos technikos teritorijoms tvarkyti apskaita;</li> <li>- atsako už teritorijų priežiūrai skirtos technikos aptarnavimą, remontą, pakeitimą;</li> <li>- rengia ir teikia teritorijų tvarkymo skyriaus vadovui ataskaitas, susijusias su darbų optimizavimu vykdant teritorijų Sutartis;</li> <li>- užtikrina technikos atitikimą Sutarties reikalavimams;</li> <li>- valdo suplanuotų užsakymų, susijusių su technikos naudojimu pagal Sutartis, savalaikį įvykdymą;</li> <li>- prižiūri kaip naudojama technika prižiūrimose teritorijose, konsultuoja darbuotojus bei tvarkymo skyriaus vadovą technikos naudojimo ir kitais susijusiais klausimais.</li> </ul>		
--	--	--	--	---	--	--

Komercijos vadovė  
(įgalioto asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Vilma Peldžiuvienė  
(vardas ir pavardė)