

VALDŽIOS IR PRIVATAUS SUBJEKTŲ PARTNERYSTĖS
DAUGIAFUNKCIO CENTRO SENDVARIO SENIŪNIJOJE STATYBA IR PASLAUGŲ
TEIKIMAS

Sutarties valdymo planas

UAB „Sip 2“

Vilnius

2022

TURINYS

Plano tikslai ir pagrindiniai Sutarties valdymo principai	3
Valdymo struktūra ir komunikacijos tarp Projektą įgyvendinančių asmenų valdymas (konfliktų valdymas ir prevencija)	5
Komunikacija su trečiaisiais asmenimis, ne su Projektą įgyvenančiais, valdymas (konfliktų valdymas ir prevencija)	7
Žmogiškieji ištekliai ir jų valdymas (komandos sudarymas, atrankos principai)	8
Sutarties įgyvendinimui reikalingų kompetencijų užtikrinimo principai, valdymas	12
Konfliktų valdymas ir prevencija	13
Dokumentų ir Sutarties esminės informacijos valdymas (informacijos ir dokumentų rengimas, teikimas Projekto dalyviams, informacijos apie veiklas dokumentavimas ir atsekamumas, ataskaitų rengimas ir teikimas Valdžios subjektui)	16
Rizikų, nurodytų Rizikos paskirstymo tarp šalių matricos ir nepriskirtinų prie Darbų ir Paslaugų tinkamumo, valdymas (rizikų valdymo pagrindiniai principai, rizikų tikimybės ir jų poveikio vertinimas, galimo rizikų poveikio Projekto įgyvendinimui vertinimas, rizikų valdymo priemonių planas ir kt.)	19

PLANO TIKSLAI IR PAGRINDINIAI SUTARTIES VALDYMO PRINCIPAI

Pagrindiniai daugiafunkcio centro Sendvario seniūnijoje VPSP sutarties **valdymo principai** yra tokie:

- Užtikrinti, kad paslaugos būtų teikiamos pagal VPSP sutartyje nustatytą standartą, kad būtų minimizuojami nukrypimai bei neatitikimai taisomi kuo greičiau, siekiant išvengti VPSP sutartyje taikomo baudavimo mechanizmo neigiamų pasekmių;
- Užtikrinti, kad būtų gaunamas pilnas Sutartyje numatytas mokestis už paslaugas be išskaitų;
- Užtikrinti, kad teikiamos paslaugos atitiktų Sutartyje prisiimtą kokybinį standartą ir atitiktų viešojo subjekto interesus.

Projekto valdymo komandai keliami šie pagrindiniai **projekto įgyvendinimo ir sutarties valdymo tikslai**:

- Savalaikiai ir patvirtinto biudžeto ribose pasiekti visi Projekto tikslai, pilnai įgyvendinta Sutartis;
- Maksimaliai ir racionaliai atsižvelgta į perkančiosios organizacijos pageidavimus ir pastabas;
- Užtikrinta efektyvi ir savalaikė komunikacija su visais Projekto dalyviais ir kitais suinteresuotais asmenimis viso projekto metu;
- Viso Projekto metu pasiektas aukštas Projekto dalyvių įvertinimas atliekamų Darbų ir teikiamų Paslaugų kokybės atžvilgiu;
- Atsižvelgiant į Projekto valdymo komandai iškeltus tikslus, nustatyti šie Sutarties valdymo principai:
- Projektą valdo tinkamas kompetencijas ir patirtį turinti, motyvuota komanda, sudaryta iš pagrindinių Projekto dalyvių atstovų;
- Projekto valdymo komanda turi patvirtintą savo darbo reglamentą, kuriuo nuosekliai vadovaujasi vykdydama savo funkcijas. Reglamentas nustato valdymo komandos formavimo, jos narių keitimo tvarką, valdymo komandos narių pareigas ir atsakomybes, sprendimų priėmimo, konfliktų ir ginčų sprendimo procedūras, Projekto valdymo ir priežiūros planą ir kitus svarbius valdymo komandos darbo aspektus ir veiklos procesus;
- Užtikrinama nepriklausoma atliekamų Darbų ir teikiamų Paslaugų kontrolė;
- Nedelsiant reaguojama į nepageidautinus vykdomų Darbų ir teikiamų Paslaugų nukrypimus ir padėtis ištaisoma per trumpiausią įmanomą laiką;
- Prieš pradedant projektą su Valdžios subjektu suderinama su projekto valdymu susijusių klausimų ir problemų sprendimo tvarka;
- Užtikrinama efektyvi ir savalaikė komunikacija su visais Projekto dalyviais ir suinteresuotais asmenimis;

Sutarties valdymo procese išskiriamos trys pagrindinės **VPSP Sutarties valdymo funkcijos**:

- partnerystės valdymas (viešojo ir privataus partnerių ryšiai ir atskaitomybė);
- paslaugų teikimo valdymas (veiklos ir rizikos valdymo sistemos ir procedūros);
- sutarties administravimas (proceso dokumentavimas ir dokumentų saugojimas).

Sutarties valdymo funkcijų aprašymai bei tarpusavio ryšiai kiekviename iš VPSP projekto įgyvendinimo etapų pateikiami lentelėje žemiau.

VPSP projekto etapai	VPSP sutarties valdymo funkcijos		
	Partnerystės valdymas	Paslaugų teikimo valdymas	VPSP sutarties administravimas
Infrastruktūros kūrimas / plėtra	<p>Asmens, kuris yra atsakingas už Sutarties vykdymo metu perduotos bei Sutarties vykdymo metu sukurtos įslaptintos informacijos apsaugos ir Sutarties reikalavimų, susijusių su įslaptinta informacija, vykdymo kontrolę paskyrimas;</p> <p>Privataus subjekto narių į Komisiją, sprendžiančią kasdienius klausimus dėl Darbų, įskaitant dėl projektinių pasiūlymų, vykdymo ir Paslaugų teikimo, paskyrimas.</p> <p>Kontaktavimo formų ir būdų su Perkančiosios organizacijos atstovais suderinimas.</p>	<p>Techninio projekto galutinis suderinimas su Perkančiąja organizacija, užtikrinant pilną jo atitikimą rezultatų specifikacijoms ir nustatytiems standartams bei normoms;</p> <p>Naujai kuriamo Objekto sklandus integravimas į esamą paslaugų teikimo infrastruktūrą ir paslaugų teikimo procesą;</p> <p>Užtikrinimas, kad statybos darbai atitinka kokybės reikalavimus;</p> <p>Užtikrinimas, kad tinkamai vykdoma pažangos, vėlavimų arba statybos projekto pakeitimų stebėseną, ypač kai šie gali turėti įtakos paslaugos teikimo pradžios terminui;</p> <p>Užtikrinimas, kad nustatomi defektų šalinimo terminai ir defektai yra šalinami;</p> <p>Užtikrinimas, kad stebimi testavimai ir bandymai, nustatoma, ar objektas paruoštas priduoti eksploatacijai ir pradėti paslaugų teikimą;</p> <p>Užtikrinimas, kad diegiama paslaugų valdymo ir ataskaitų teikimo sistema;</p> <p>Užtikrinimas, kad administruojama VPSP sutartis, įskaitant pakeitimų poreikio identifikavimą ir atitinkamų pakeitimų įgyvendinimą.</p>	<p>Darbų vykdymo ketvirtinių ir metinių ataskaitų, finansinių ataskaitų teikimas, sudarytų sutarčių su subteikėjais teikimas, Draudimo sutarčių pateikimas. Reikalingų pakeitimų inicijavimas.</p>
Paslaugų teikimas	<p>Efektyvus ir konstruktyvus bendradarbiavimo su Perkančiąja organizacija užtikrinimą, tiek per paskirtą asmenį, tiek darbu Komisijoje.</p>	<p>Kontroliuoti, kad teikiamos paslaugos atitiktų nustatytus reikalavimus ir standartus.</p> <p>Kontroliuoti bei valdyti rizikas.</p> <p>Vykdyti Objekto priežiūros ir eksploataavimo veiklą.</p> <p>Valdyti nukrypimus;</p>	<p>Nuolat peržiūrėti VPSP sutarties administravimo planą, valdyti nukrypimo nuo šio plano procedūras.</p>

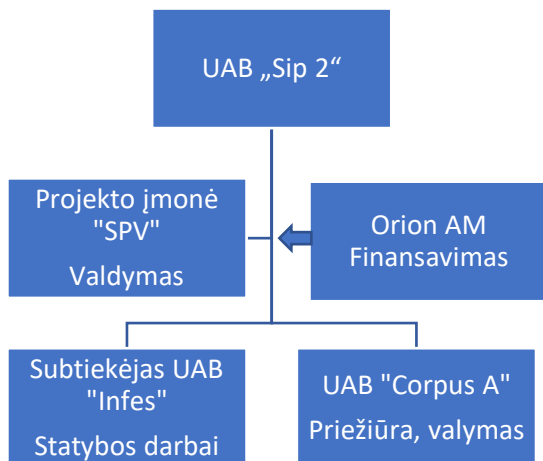
	<p>Komunikavimas su trečiosiomis šalimis ir ryšius su visuomene, kartu su Perkančiąja organizacija.</p>	<p>Užtikrinti, kad paslaugoms teikti naudojamas turtas yra tinkamas vykdyti nustatyto lygio ir apimties veiklas;</p> <p>Užtikrinti, kad teikiamos paslaugos atitinka teisės aktuose bei specifikacijoje nustatytus reikalavimus;</p> <p>Užtikrinti, kad teikiama paslauga atitinka aplinkos apsaugos standartus ir taikomus apribojimus;</p> <p>Kontroliuoti apmokėjimo dokumentų teikimą, sąskaitų savalaikį apmokėjimą vadovaujantis VPSP sutarties nuostatomis;</p> <p>Atlikti stebėseną, RĮ ir kitomis priemonėmis registruojami gedimai bei sutrikimai laiko šalinami, turtas valdomas bei naudojamas VPSP sutartyje nustatytais sąlygomis bei tikslais.</p> <p>Užtikrinti, kad būtų laikomasi sveikatos saugos, darbo saugos, priešgaisrinių ir kitų veiklos bei turto eksploatavimo privalomųjų normų;</p> <p>Atlikti kokybės valdymo sistemos stebėjimą, duomenų atnaujinimą;</p> <p>Jei reikalinga, atlikti partnerystės mokesčio peržiūros organizavimą, įskaitant rinkos testavimus ir kainų lyginamosios analizės organizavimą.</p>	<p>Mėnesinių ir metinių veiklos ataskaitų bei kitos informacijos rengimas bei teikimas.</p> <p>Finansinių ataskaitų teikimas.</p> <p>Pokyčių valdymas, pokyčių padarinių ir galimo poveikio vertinimą, derinimas, reikalingų veiksmų tvirtinimas.</p>
VPSP sutarties užbaigimas	<p>Asmenų, atsakingų už VPSP sutarties užbaigimo strategijos įgyvendinimą paskyrimas.</p>	<p>Turto būklės pagal Sutarties reikalavimus patikrinimas ir užtikrinimas dėl atitikimų veiklos normoms ir reikalavimams; jei reikia, būklės pagerinimo proceso užtikrinimas;</p> <p>Turto ir veiklos perdavimas viešajam subjektui.</p>	<p>Organizuoti ir kontroliuoti turto, paslaugų, dokumentų perėmimą.</p>

VALDYMO STRUKTŪRA IR KOMUNIKACIJOS TARP PROJEKTĄ ĮGYVENDINANČIŲ ASMENŲ VALDYMAS (KONFLIKTŲ VALDYMAS IR PREVENCIJA)

Dalyvis yra projekto tikslais įkurta projektinė organizacija, kuri (kartu su subrangovais) gali pasiūlyti infrastruktūros sprendimų įmonių grupę, užtikrinančią tinkamą sprendimą viešosios infrastruktūros (taip pat ir teisingumo srities) valdymo srityje.

Pagrindinės mūsų kartu su subrangovais veiklos sritys yra viešosios ir privačios infrastruktūros projektų statyba, priežiūra ir valdymas. Taip pat galime pasiūlyti komercines pajamas generuojančių projektų įveiklinimo paslaugas (projektuose, kuriuose tai aktualu).

Atsakomybių pasiskirstymas pavaizduotas schemoje žemiau:



Projekto infrastruktūros sukūrimo laikotarpiu, bus sudaryta Projekto valdymo grupė. Projekto valdymo grupė bus pagrindinė komunikacijos priemonė tarp Projekto dalyvių. Ji neturės galios priimti įpareigojančius sprendimus, bet visapusiška informacija gauta iš kitų Projekto dalyvių padės atsakingoms šalims priimti geriausius sprendimus. Ši grupė nedubliuos Komisijos, sudaromos remiantis Partnerystės sutarties nuostatomis, veiklos. Ši Komisija sprendžia Partnerystės sutarties vykdymo metu iškilusius klausimus ir nesutarimus. Projekto valdymo grupės pagrindinis tikslas koordinuoti visų projekto dalyvių veiklą, operatyviai keisti informaciją, spręsti einamuosius klausimus ir, Komisijai paprašius, jai teikti informaciją ar kitokią pagalbą. Projekto valdymo grupę sudarys keturi asmenys, atstovaujantys šiuos Projekto dalyvius:

- UAB „Sip 2“ Privataus subjekto atstovas, Projekto vadovas;
- UAB „CorpusA“ Priežiūros įmonės atstovas;
- UAB „Infes“ Statybos įmonės atstovas;
- UAB „Orion Social Infrastructure Fund“ Finansuotojo atstovas;

Esant poreikiui, Projekto valdymo grupė gali būti išplėsta, į ją deleguojant kitų suinteresuotų šalių atstovus.

Projekto valdymo grupės narius deleguos ir jų atšaukimo teisę turės deleguojančiųjų šalių vadovai ar jų paskirti asmenys.

Narių dalyvavimo Projekto valdymo grupės veikloje terminas nebus ribojamas.

Projekto valdymo grupės darbą, funkcijas, atsakomybes ir darbo tvarką nustatys reglamentas, kurį parengs Projekto vadovas. Reglamente bus aptarti šie pagrindiniai klausimai:

- Periodinių susirinkimų datos, laikas ir vieta. Numatomas kas savaitinis vidinis resursų planavimas – sutariama, kuris specialistas ir kada lankysis konkrečiame objekto sektoriuje; įvertinamas praėjusios savaitės plano laikymasis. Tai leis specialistams paskirti optimalų darbo krūvį.
- Neeilinių susirinkimų sušaukimo tvarka;
- Komunikacijos principai (el. paštas, duomenų avilys ir pan.);
- Kausimų svarstymui kėlimo tvarka;
- Susirinkimų protokolavimas ir dokumentavimas;
- Kiti klausimai;

Už projekto įgyvendinimą bus atsakingas Privatus subjektas, Projekto įgyvendinimas bus pagrindinė jo veikla. Projekto įgyvendinimo komandą sudarys trys Privataus subjekto skiriami nariai, atsakingi už konkrečias Projekto veiklas (finansų specialistas, teisės specialistas, inžinierius / statybos ekspertas). Specifinėms projekto veikloms bus pasitelkiami atitinkamos srities Privataus subjekto specialistai ar konsultantai.

Bus užtikrinta, jog visi vadovaujantys specialistai būtų susipažinę su šiuo Sutarties valdymo planu, darbų atlikimo strategija, joje prisiimtais įsipareigojimais Perkančiajai organizacijai.

KOMUNIKACIJA SU TREČIAISIAIS ASMENIMIS, NE SU PROJEKTĄ ĮGYVENANČIAIS, VALDYMAS (KONFLIKTŲ VALDYMAS IR PREVENCIJA)

Laimėjus konkursą bus įsteigta speciali projekto įmonė (SPV) bus atsakinga už išorinę komunikaciją ir bendravimą su suinteresuotomis šalimis. SPV vadovas bus atsakingas už informacijos surinkimą, jos paskirstymą tarp projekto dalyvių, bei ataskaitų ir atsakymų centralizuotą pateikimą. Taip pat bus sukurtas internetinis puslapis skirtas projektui. SPV kontaktai bus nurodyti „Kontaktų“ skylyje. Susisiekti bus galima tik telefonu tiek el. paštu.

SPV teiks periodinius atnaujinimus puslapyje apie esminius įvykius.

INFRASTRUKTŪROS KŪRIMO, EIGOS, PASLAUGŲ TEIKIMO IR REZULTATŲ KOMUNIKAVIMAS	
<i>Komunikacijos savininkas/dalyvis</i>	<i>UAB SIP 2</i>
<i>Kiti komunikacijos dalyviai</i>	<i>CPVA, Klaipėdos raj. savivaldybė</i>
<i>Suinteresuotos grupės</i>	
<i>Pagrindinės</i>	<i>Kitos</i>
<ul style="list-style-type: none"> <i>Klaipėdos raj. savivaldybė</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Valstybės institucijos;</i> <i>Žiniasklaida.</i>

<i>Pagrindinis išorinės komunikacijos tikslas</i>	<i>Informuoti suinteresuotas grupes apie Projekto įgyvendinimą, skaidrumą ir kuriamą infrastruktūrą bei teikiamą kokybišką paslaugą.</i>
<i>Komunikacijos priemonės</i>	<p><i>Rašytinė komunikacija viešojo subjekto tinklalapyje ir vietinėje spaudoje.</i></p> <p><i>SPV kontaktai bus nurodyti „Kontaktų“ skiltyje. Susisiekti bus galima tik telefonu tiek el. paštu, informacija teikiama UAB SIP 2 pasamdyto komunikacijos specialisto.</i></p> <p><i>1 viešas Objekto eksploatacijos atidarymo pristatymas (renginys visuomenei ir žiniasklaidai).</i></p>
<i>Komunikacijos uždaviniai</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Informuoti visuomenę apie infrastruktūros kūrimo eigą bei numatomą paslaugų teikimą;</i> ▪ <i>Priminti visuomenei apie PP svarbą ir tai, kaip bus išspręstos ankstesniuose etapuose komunicuotos infrastruktūros trūkumo problemos;</i> ▪ <i>Informuoti visuomenę apie sporto infrastruktūros sukūrimą, jos eksploatacijos pradžią ir sąlygas</i>
<i>Komunikuojamos žinutės</i>	<p><i>Informuoti apie:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Centro infrastruktūros kūrimo kiekvieno iš etapų pradžią, planuojamus terminus, pabaigą;</i> ▪ <i>Sukurtą infrastruktūrą, naudojimo sąlygas;</i> ▪ <i>Pakeitimus, kurie išsprendė pirmame etape įvardytas problemas, Objekto energetinį efektyvumą bei kitas teigiamas savybes.</i>

Baigus statybas, visas bendravimas bus vykdomas taip pat per SPV įmonę, kuri bus atsakinga už sutarties vykdymą, informacijos ir užklausų surinkimą ir atsakymų pateikimą su visoms šalimis, tiek viduje tiek išorėje.

ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI IR JŲ VALDYMAS (KOMANDOS SUDARYMAS, ATRANKOS PRINCIPAI)

Siūloma SIP 2 SPV komanda pasižymės šiomis žiniomis ir gebėjimais:

- suvoks VPSP principus ir tikslus;
- išmanys valstybės / savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo reglamentavimą;
- išmanys viešųjų pastatų eksploataavimo specifiką;
- išmanys statybos ir projektavimo darbų organizavimą;
- išmanys turto ir paslaugų valdymo principus;
- išmanys paslaugos teikimo teisinę aplinką ir taikomus standartus bei normas;
- turės galutinių paslaugų gavėjų aptarnavimo įgūdžių, mokės užtikrinti grįžtamąjį ryšį;

- turės viešųjų ryšių palaikymo, informacijos visuomenei ir paslaugų gavėjams teikimo organizavimo įgūdžių.

UAB „CorpusA“, UAB „Infes“, UAB „Orion Social Infrastructure Fund“ ir Privatus subjektas, turi stiprią vadovų komandą, sėkmingai vykdančią keliamus strateginius tikslus. Be to, UAB „Orion Social Infrastructure Fund“ turi sėkmingos investavimo į įvairius nekilnojamo turto vystymo ir valdymo projektus, PPP kompetencijų, projektų valdymo ir kitų kompetencijų, komandas. Siekdamas užtikrinti savalaikį Projekto tikslų pasiekimą, Privatus subjektas esminių Projekto darbų atlikimui ir Paslaugų teikimui pasitelkė atitinkamos sritys rinkos lyderius, geriausiai gebančius įgyvendinti atitinkamas Projekto veiklas.

Generaliniu projektavimo ir statybos „iki raktų“ rangovu pasitelkta UAB „Infes“, turinti ilgametę stambių ir sudėtingų statybos darbų generalinės rangos patirtį. Privatus subjektas sutartyje su UAB „Infes“ užsitikrins teisę dalyvauti subtiekių konkretiems statybos darbams parinkimui ir turės veto teisę Privačiam subjektui nepriimtinių subtiekių atžvilgiu. Tiek UAB „Infes“, tiek Privataus subjekto atstovai turi labai geras statybų rinkos žinias ir darbo su įvairiais subtiekių patirtį, todėl galės profesionaliai parinkti patikimus, savalaikiai ir kokybiškai darbus atliekančius subtiekius.

Generaliniu paslaugų teikėju techninei priežiūrai pasirinkta UAB „CorpusA“, turinti ilgametę stambių ir sudėtingų objektų priežiūros ir valdymo patirtį. UAB „CorpusA“ turi didelę pastatų priežiūros ir valdymo profesionalų komandą ir bet kuriuo metu užtikrins atitinkamos kvalifikacijos personalą visų reikalingų Paslaugų darbų atlikimui. Tam tikriems darbams UAB „CorpusA“ samdys specializuotas paslaugų teikimo įmones. UAB „CorpusA“ turi ilgametę bendradarbiavimo su savo subtiekių patirtį ir užtikrins savalaikį patikimų ir profesionalių subtiekių pasitelkimą specializuotiems darbams.

UAB SIP 2 SPV turės šią darbuotojų komandą (minimalus sąrašas, bus plečiamas pagal poreikį):

Pareigybė	Funkcijos ¹
Įmonės vadovas	<p>PS vardu valdyti ir kontroliuoti VPSP projektą;</p> <p>užtikrinti, kad visos VPSP sutarties šalys, subrangovai, vykdytų savo įsipareigojimus;</p> <p>užtikrinti, kad teikiama paslauga atitiktų nustatytus reikalavimus ir standartus;</p> <p>formuoti VPSP sutarties valdymo komandą, esant poreikiui pritraukti papildomų ekspertų;</p> <p>palaikyti konstruktyvius ir efektyvius santykius su privačiu viešuoju partneriu;</p> <p>vykdyti konfliktų prevenciją;</p> <p>valdyti VPSP sutarties rizikas ir kontroliuoti, kaip viešasis partneris valdo jam priskirtas rizikas;</p> <p>inicijuoti korekcinis veiksmus, kai tai būtina;</p> <p>kontroliuoti VPSP sutarties valdymo plano vykdymą;</p> <p>atsiskaityti viešojo subjekto vadovui ar kitam įgaliotajam asmeniui apie VPSP sutarties vykdymą;</p> <p>organizuoti VPSP sutarties peržiūrą, keitimus ir užbaigimą;</p>

¹ Kvalifikacijos reikalavimus žr. sekančiame skyriuje.

	Bendrauti su viešųjų ryšių subrangovais.
Finansų vadovas	<p>Užtikrinti, kad VPSP sutarties laikotarpiu finansiniai įsipareigojimai būtų vykdomi tiek rangovams, tiek Finansuotojui;</p> <p>Užtikrinti, jog projekto grąža atitinka finansinius planus;</p> <p>Nuolat bendrauti su finansuotoju ir nuosavo kapitalo teikėju einamaisiais klausimais;</p> <p>Atsakyti už informacijos pateikimą apskaitos įmonei, bei informacijos iš apskaitos įmonės gavimą ataskaitų rengimui;</p> <p>Dalyvauti rengiant ir tvirtinti įmonės veiklos ataskaitas;</p> <p>Tvirtinti išrašomas sąskaitas, jų atitikimą atsiskaitymo ir mokėjimų tvarkai, analizuoti baudavimo mechanizmo taikymą,</p> <p>Kontroliuoti finansines rizikas, susijusias su metinio atlyginimo pokyčiais, ar sumažėjimu dėl baudavimo mechanizmo įtakos.</p>
Teisininkas	<p>Rengti įmonės darbuotojų ar vadovybės inicijuotus Sutarties pakeitimus pagal poreikį;</p> <p>Kontroliuoti įmonės patiriamų rizikų priskyrimą atsakingoms šalims pagal rizikų matricą;</p> <p>Rengti teisinio pobūdžio raštus;</p> <p>Kontroliuoti sutarčių (rangos, finansavimo) vykdymą;</p> <p>Bendrauti teisiniais klausimais su viešuoju subjektu, Finansuotoju, nuosavo kapitalo teikėju, rangovais.</p>
Vyr. inžinierius	<p>Darbų ataskaitų, pateiktų subrangovų, tvirtinimas;</p> <p>Darbų eigos (kokybės) ir grafiko kontrolė;</p> <p>Teikiamų Paslaugų kokybės kontrolės užtikrinimas, subrangovų kontrolė;</p> <p>Reinvesticijų plano nuostatų vykdymo kontrolė, investicijų plano laikymosi nuostatų užtikrinimas.</p> <p>Registravimo įrankio veikimo priežiūra</p>
Administratorius	<p>Korespondencijos (su viešuoju subjektu, subrangovais) valdymas;</p> <p>Paraiškų, užklausų, ateinančių per Registravimo įrankį bei valdomų Corpus A subrangovo, statuso analizė, jei reikalinga, perdavimo kitiems atsakingiems asmenims;</p> <p>Gautų ataskaitų iš Subrangovų tolesnis apdorojimas ir derinimas su Teisininku, kitais asmenimis</p> <p>Susirinkimų organizavimas, protokolų rengimas, platinimas</p> <p>Terminų kontrolė</p>

Apskaitos bei viešosios komunikacijos paslaugos bus perkamos rinkoje.

Darbuotojų atranką vykdys UAB SIP 2 akcininkai, poreikiui esant, pasitekdami į pagalbą personalo atrankos įmonei. Šiuo metu jau yra sudarytas preliminarus galimų kandidatų sąrašas, po 2-3 kandidatus į kiekvieną iš pozicijų. Rizika ta, jog kintant Projekto pradžios datai, kai kurie iš numatytų kandidatų gali susirasti alternatyvias pozicijas.

Renkantis ir vertinant darbuotojus bus kreipiamas dėmesys į du dalykus:

1. Ar jis turi visas reikalingas kompetencijas, asmenines savybes, žinias, reikalingas konkrečiam darbui atlikti.

2. Ar jis lengvai įsilieja į kolektyvą ir taps organizacijos nariu, kitaip sakant, ar jo vertybių sistema ir nuostatos atitiks susiformavusią jų įmonės kultūrą.

Numatoma, jog įmonėje susiformuos daugiau horizontalūs tarpusavio santykiai, užuot įvedus griežtą hierarchiją, įmonė veiks kaip komanda, kurios darbo efektyvumas priklauso nuo bendro komandos darbo efektyvumo.

Kandidatų kriterijais išmatuojamų savybių (įgūdžių, žinių, gebėjimų ir kitų veiksnių) analizė bus papildyta vertybių, nuostatų, darbo principų, įvertinimui, siekiant įvertinti greitą įsiliejimą į Projekto komandą ir gebėjimą atitikti SIP 2 iškeltiems gebėjimo bendradarbiauti tikslams.

Kaip numatyta Infrastruktūros sukūrimo bei Techninės priežiūros planuose, subrangovai, atitinkamai, turės šią eilę pareigybų:

Rangovas UAB INFES:

- Sutarties koordinatorius
- Projektavimo paslaugos (UAB „Dvi architektės“)
 - Projekto vadovas
 - Projekto dalių vadovai
 - Projektuotojai
- Statybos darbų vadovas
- Specialiųjų statybos darbų vadovai
- Statybininkai

Priežiūros paslaugų teikėjas CORPUS A:

- Vadovybės atstovas (valymo paslaugų sk. vadovas)
- Kokybės ir darbų saugos skyriaus vadovas
- Auditorius
- Valymo paslaugų skyriaus vadovo pavaduotojas
- Specialiųjų valymo paslaugų vadovas ir vadybininkas
- Objekto vadybininkas
- Vadybininkas (su atrankų vadybininko funkcija)
- Objekto instruktorius
- Objekte dirbantys darbuotojai (valytojai, kiemsargiai, valymo įr. Operatoriai ir kt.)

Atitinkamai, subrangovų žmoniškųjų išteklių valdymo principai, pareigybų funkcijos bei kvalifikacijos reikalavimai pateikiami atitinkamai Infrastruktūros sukūrimo bei Techninės priežiūros planuose.

SUTARTIES ĮGYVENDINIMUI REIKALINGŲ KOMPETENCIJŲ UŽTIKRINIMO PRINCIPAI, VALDYMAS

Projekto valdymo komanda turi patvirtintą savo darbo reglamentą, kuriuo nuosekliai vadovaujasi vykdydama savo funkcijas. Reglamentas nustato valdymo komandos formavimo, jos narių keitimo tvarką, valdymo komandos narių pareigas ir atsakomybes, sprendimų priėmimo, konfliktų ir ginčų sprendimo procedūras, Projekto valdymo ir priežiūros planą ir kitus svarbius valdymo komandos darbo aspektus ir veiklos procesus.

Laimėjus konkursą įsteigiamas SPV ir nustato jo valdymo struktūrą, kurią sudaro bendrovės vadovas ir visuotinis akcininkų susirinkimas. Privataus subjekto vadovas įgyvendina Akcinių bendrovių įstatyme jam priskiriamas funkcijas, įskaitant atitinkamas valdybos funkcijas. Savo veikloje SPV vadovas taip pat privalės vadovautis Sutarties nuostatomis.

Skyriuje aukščiau nurodytos pagrindinės UAB SIP 2 pareigybės ir jų funkcijos. Kaip minėta, darbuotojų atranką vykdys UAB SIP 2 akcininkai, pasitekdami į pagalbą personalo atrankos įmonei. Pagrindinėms SPV pareigybėms bus keliami žemiau įvardinti kvalifikaciniai reikalavimai.

Pareigybė	Kvalifikacijos reikalavimai
Įmonės vadovas	Aukštasis išsilavinimas; 3 metų vadovavimo ne mažesnei kaip 10 darbuotojų komandai patirtis; Projektų valdymo patirtis / kvalifikacija; 3 metų patirtis VPSP srityje (projektų rengimas arba įgyvendinimas) Nepriekaištinga reputacija.
Finansų vadovas	Aukštasis buhalterijos, ekonomikos ar finansų krypties išsilavinimas 5 metų patirtis finansų / apskaitos sektoriuje Išmanyti LR buhalterinės apskaitos, mokesčių įstatymus, Verslo apskaitos standartus
Teisininkas	Ne žemesnis kaip teisės studijų krypties teisės bakalauro ir teisės magistro universitetinį kvalifikacinį laipsnį (arba vientisųjų teisės studijų teisės magistro universitetinį kvalifikacinį laipsnį) Statybos rangos, projektavimo rangos teisinių santykių specifikos išmanymas 3 metų darbo, susijusio Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VPSP sritį, investicijas, viešuosius pirkimus bei Europos Sąjungos paramos lėšų naudojimą, patirtis Dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu.
Vyr. inžinierius	Darbo patirtis statybos proceso organizavimo ir priežiūros srityje ne mažiau 3 metai Aukštasis statybos arba inžinerinis išsilavinimas Statybos techninės priežiūros vadovo kvalifikacijos atestatas Statybos darbų kokybės reikalavimų žinojimas Techninės statybų dokumentacijos ruošimo įgūdžiai Puikūs darbo kompiuteriu įgūdžiai (AutoCad, MS Office) Labai geras naujausių statybos technologijų ir medžiagų žinojimas

Administratorius	<p>Vadybinio, administracinio darbo patirtis</p> <p>Komunikabilumas, organizuotumas, geras kompiuterinis raštingumas (MS Word, MS Excel);</p> <p>Puikūs raštvedybos įgūdžiai</p> <p>Laiko planavimas, kritinių situacijų valdymas.</p>
------------------	--

Darbuotojų atranka bus vykdoma naudojant įvairius metodus – interviu, asmenybės savybių įvertinimą testais, praktines užduotis, gyvenimo aprašymus (CV), rekomendacijas ir kt. Siekiant tinkamai įvertinti kandidatus, bus naudojama bent keletas metodų tai pačiai savybei įvertinti.

Asmenybės savybių įvertinimas platesnį vaizdą apie būsimą darbuotoją, leidžia nustatyti galimus sunkumus ir potencialą bei leidžia sukurti efektyvią motyvacijos sistemą naujam darbuotojui. Atlikus gilesnį būsimą darbuotojo vertinimą ir efektyviai naudojant šią informaciją, galima optimizuoti naujo darbuotojo įsiliejimą į darbą, kolektyvą.

SPV sudarys reikiamas rangos, paslaugų tiekimo ir kitas sutartis, kurių reikia Sutarties įgyvendinimui, ir užtikrins jų vykdymo priežiūrą ir kontrolę. SPV vadovas pagal savo kompetenciją ir Paslaugų reikalavimus nustato žmogiškųjų išteklių poreikį bei priima į darbą atitinkamus darbuotojus.

Žmogiškųjų išteklių poreikis yra koreguojamas atsižvelgiant į Subrangovas perduodamų Darbų ir Paslaugų dalį. Nepriklausomai nuo pasirinkto atitinkamų Paslaugų teikimo būdo (savo jėgomis arba samdant Subrangovus) Privatus subjektas nuolat ieško galimybių turėti pakaitinius darbuotojus (pasitelkiant laikino įdarbinimo paslaugas ir pan.) arba alternatyvius paslaugų tiekėjus tiems atvejams, jei esant nenumatytai situacijai iškiltų grėsmė Paslaugų teikimo kokybei ar tęstinumui.

Valdžios subjektas veikia pagal savo vidinius nuostatus, tvarkas ir taikomus teisės aktus. Reikiamais atvejais Investuotojas ir/ar SPV kreipiasi į Valdžios subjektą dėl jo kompetencijai pagal Sutartį priskirtų pareigų atlikimo, įskaitant reikalavimus vykdyti prisiimtus įsipareigojimus.

Iš anksto sutartos, aiškos bendradarbiavimo sąlygos ir pasirašytos sutartys, nuolatinis ryšys tarp projekto dalyvių ir veiklos priežiūra, sukurs deramas prielaidas konfliktų prevencijai, bei aukštai paslaugų kokybei užtikrinti.

KONFLIKTŲ VALDYMAS IR PREVENCIJA

Konflikto prevencija – organizacijoje taikomos priemonės, neleidžiančios atsirasti konfliktą sukeliančiam šalių interesų ir elgesio nesuderinamumui ir apimančios struktūrinį reguliavimą arba bendrus sprendimus (pavyzdžiui, organizacijos politikos aiškinimą, ugdančius dėmesingumą tam tikroms grupėms mokymus). UAB SIP 2 SPV bus pripažįstama išankstinio numatymo ir tinkamai taikomų prevencinių priemonių svarba. Įmonėje bus įgyvendint trys konfliktų prevencijos elementai², reikalingi organizacijai:

- turėti sustiprintą potencialių ginčų ankstyvo pastebėjimo sistemą;

² JOHNSON, C.; KEDDY, J. Managing Conflict at Work. London: Kogan Page, 2010.

- suteikti visiems darbuotojams, bendraujantiems su Perkančiąja organizacija bei su subrangovais, įgaliojimus, žinias ir įgūdžius talkininkauti sparčiai sprendžiant ką tik kilusį ginčą;
- riboti sąlygas, leidžiančias konfliktui suvežėti.

UAB SIP 2 naudos šios konflikto prevencijos metodus:

- Proaktyvus, o ne reaktyvus požiūris. Stengiamasi numatyti ir užkirsti kelią galimiems konfliktams arba kuo anksčiau spręsti iškylančias problemas, nelaukiant, kol jos taps destruktivos ir sunkiai valdomos;
- Atsakomybės dalijimasis. Už konflikto valdymą yra atsakingi visi specialistai, o ne vien vadovas. Atsakomybė yra apibrėžta ir konkrečiai paskirstoma;
- Valdžios, galios perdavimas. Konflikto prevencijai ir sprendimui reikalinga galia perduodama kuo arčiau konflikto, į žemiausią įmanomą organizacijos lygį (pagal tai, kas yra konflikto šalys);
- Atsiskaitomumas. Darbuotojai, atskaitingi už sėkmingą prevenciją ir sprendimą, pareigos atspindimos peržiūros sistemose;
- Besitęsiantis mokymas. Visi potencialūs konfliktų dalyviai nuosekliai ir sistemingai mokomi ir turi galimybę lavinti svarbius konfliktams spręsti įgūdžius;
- grįžtamasis ryšys. Darbuotojai naudos įgytą patirtį konfliktų prevencijai ir sprendimui gerinti, organizacijos politikai tobulinti.

Planuojama, jog jeigu organizacijoje bus skiriama pakankamai dėmesio konfliktų prevencijai, imamasi edukacinės veiklos, tinkamai paskirstoma darbuotojų atsakomybė įveikiant įvairius nesutarimus, darbuotojai skatinami už problemų atskleidimą bei jų sprendimą, organizacijos patiriami nuostoliai dėl konfliktų gali būti minimalūs.

Konfliktų valdymas gali būti skirtas konfliktui išspręsti, kai pašalinamos konfliktą sukėlusios priežastys, pakinta šalių supratimas, požiūris į situaciją, iškeliami nauji svarbesni ar patrauklesni tikslai. Kartais valdant konfliktą siekiama reguliuoti konflikto eigą arba palaikyti optimalaus intensyvumo konfliktą

Valdant grupėse vykstančius konfliktus, UAB SIP 2 bus akcentuojama tinkamos komunikacijos svarba. Tam, kad komandoje kilęs konfliktas nesiplėtotų:

- nebus taikomas spaudimas komandos nariams pasirinkti kurią nors iš pateiktų galimybių ar ribotų alternatyvų;
- bus skatinama vengti tapti pernelyg priklausomiems nuo to, kaip jų komandos problemas išspręs kiti;
- nesistengti visų konfliktų ignoruoti.
- Stengiamasi išvengti situacijų, kai komandos nariai aptarinėja komandos problemas už jos ribų arba kai dalis komandos narių nusileidžia grupei ir vėliau jaučiasi tapę grupės spaudimo aukomis.

Atskirų taisyklių bus paisoma, **kaip konflikte dalyvauja du dalyviai** (darbuotojai, arba darbuotojas ir rangovo atstovas):

1. Kiekvienas asmuo turi pradėti savo kalbą pateikdamas faktus, kaip jis juos supranta.
2. Abu turi atidžiai išklausyti vienas kitą, nepertraukti kito kalbos. Kiekvienam asmeniui galima nustatyti laiko ribas, kad būtų galima apsikeisti informacija ir išvengti kurio nors asmens dominavimo.

3. Po to abu turėtų paaiškinti savo supratimą, kaip probleminis klausimas yra susijęs su visa komanda ir kaip tai gali sutrikdyti komandos darbą.
4. Asmenys turėtų pateikti požiūrius ar idėjas, kaip būtų galima išspręsti problemas.
5. Galiausiai, dalyviai turėtų susitarti, užrašyti susitarimą ir pasirašyti.

Konflikto sprendimas dalyvaujant visai komandai. Kai komanda nutaria, kad problemą reikėtų spręsti susitikus visiems nariams, numatoma pasirinkti asmenį, kuris vadovautų diskusijai. Bus atkreipiamas dėmesys, kad tas susitikimas netaptų grupiniu asmens užsipuolimu. Pavyzdžiui, jeigu asmuo neatlieka savo darbo dalies, gali būti naudinga iš pradžių pasirinkti vieną grupės narį, kuris susitiktų su „įtariamuoju“, o tik po to susitikti tam asmeniui ir komandai.

Jeigu problema platesnė, susijusi su keliais komandos nariais (įskaitant Subrangovų arba Viešojo subjekto atstovus) arba visa komanda kaip visuma, diskusijai valdyti numatoma taikyti tokią seką:

1. Išvardyti svarbius, susirūpinimą keliančius reikalus, pateikiant faktus, ne jausmus, ir bandant aptikti visus požiūrių skirtumus.
2. Apibūdinti konfliktą, kaip nesutarimas neatitinka, nesiderina ar kliudo komandos tikslams ir siekiniams.
3. Pasiiekti susitarimą, koks yra pagrindinis ginčijamas klausimas komandai, užtikrinant, kad visi komandos nariai turėjo galimybę būti išklausyti ir visi susiję probleminiai klausimai buvo pateikti.
4. Išlaikyti diskusiją, sutelktą į faktus dėl pagrindinio ginčijamo klausimo, ir išvengti bet kokių asmeninių užsipuolimų ar šalutinių problemų nagrinėjimo.
5. Nuspręsti, ar probleminį klausimą galima išspręsti pasiekus geresnį supratimą, ar geriau to siekti įgyvendinant pagrindines komandos taisykles ir principus.
6. Užrašyti, ką komanda sutinka daryti, ir jei to reikėtų, priderinti, sureguliuoti pagrindines taisykles, principus, svarbius ginčijamam klausimui. Užtikrinti, kad visi veiksmai ir atsakomybė už juos yra aiškūs kiekvienam komandos nariui.
7. Sudaryti atsarginių priemonių planą, jei konfliktas tęstųsi.

Grupės susirinkimų metu kylančių konfliktų valdymas. Organizacijos susirinkimai (įskaitant susirinkimus su Subrangovų ir / arba Viešojo subjekto atstovais) yra viena iš įprastų galimybių spręsti organizacijoje kilusias problemas. Kai įprastinės susirinkimui problemos perauga į tiesioginį konfliktą, susirinkimo vedėjui teks pasirinkti tinkamą taktiką. Numatoma atsižvelgti į susirinkimo dalyvių asertyvumo ir kooperatyvumo lygmenį, tai yra į tai, kiek dalyviai yra neagresyviai atkaklūs, linkę save įtvirtinti (asertyvumas), bei kiek linkę ieškoti visoms šalims priimtino palankaus sprendimo (kooperatyvumas). Tai padeda nuspręsti, kuri sprendimo strategija tuo metu tiktų: varžymasis, vengimas, bendradarbiavimas, kompromisas ar prisitaikymas. Pavyzdžiui, kai šalių asertyvumo ir kooperatyvumo lygiai žemi, numatoma rinktis vengimą, jeigu aukšti – bendradarbiavimą. Tam, kad išlaikytų tinkamą susirinkimo eigą, susirinkimo vedėjas taikys įvairius būdus. Planuojamos situaciją sušvelninti galinčios šios komunikacijos valdymo priemonės:

1. Peradresuoti klausimą grupei.
2. Taikyti „yra / nėra“ siūlymą arba „už / prieš“ formą.
3. Bandyti išklausyti dalykus, dėl kurių sutariama, ir dalykus, dėl kurių nesutariama.
4. Bandyti išsiaiškinti grindžiančias požiūrį prielaidas.
5. Nukreipti diskusiją į faktus.

Tikėtina, kad tinkamai taikomas komunikacinis požiūris į grupėje vykstančius konfliktus padės valdyti konfliktą taip, kad konflikto pasekmės bus palankios visai grupei, ir konflikto metu pavyks išspręsti pagrindines problemas, konfliktas paskatins teigiamus pokyčius.

DOKUMENTŲ IR SUTARTIES ESMINĖS INFORMACIJOS VALDYMAS (INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS PROJEKTO DALYVIAMS, INFORMACIJOS APIE VEIKLAS DOKUMENTAVIMAS IR ATSEKAMUMAS, ATASKAITŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS VALDŽIOS SUBJEKTUI)

Įmonės dokumentų valdymas apims šias funkcijas:

- Planavimas , informacijos rinkimas ir analizė
- VPSP sutarties administravimas
- Santykių valdymas, ginčų ir einamųjų klausimų sprendimas
- Veiklos stebėseną ir ataskaitų rengimas
- Santykių valdymas, ginčų ir einamųjų klausimų sprendimas
- VPSP sutarties pakeitimų valdymas
- Nenumatytų išlaidų patyrimo atvejų planavimas
- Einamoji peržiūra

Projekto valdymo komanda užtikrins tinkamą ir efektyvų dokumentų ir Sutarties esminės informacijos valdymą. Projekto vadovas bus pagrindinis asmuo organizuojantis ir koordinuojantis šią veiklą. Efektyviam dokumentų ir informacijos valdymui yra sukurta virtuali dokumentų saugykla (*DVS Avily*s arba analogas), kurioje yra talpinama visa Projekto dokumentacija ir registruojami su dokumentais susiję įvykiai.

DVS apims šias sritis:

- | | |
|---|---|
| • Centralizuotas dokumentų saugojimas ir archyvavimas | • Konsultacijų valdymas |
| • Dokumentų valdymas | • Resursų valdymas |
| • Užduočių valdymas | • Projektų valdymas |
| • Sutarčių valdymas | • Elektroninių paslaugų valdymas |
| • Posėdžių organizavimas | • Periodinės priminimų ataskaitos |
| • Teisės aktų valdymas | • Lanksčios ir sklandžios integravimo galimybės |
| • Pirkimų informacijos valdymas | |

Sistema padės atlikti šias funkcijas: saugoti ir archyvuoti dokumentus, registruoti ir nukreipti dokumentus, rengti ir derinti dokumentų projektus bei sutartis, valdyti užduotis, projektus, resursus, pirkimus ir konsultacijų teikimą, organizuoti posėdžius, teikti elektronines paslaugas, o taip pat grafiškai modeliuoti dokumentų rengimo procesus. „Avilyje“ yra galimybė pasirašyti dokumentus el. parašu pagal Lietuvos archyvų patvirtintus reikalavimus ir patogiai priimti, registruoti bei perskaityti elektroninius dokumentus ADOC ir PDF formatais. Sistemos naudotojai prie sistemos jungiasi per interneto naršyklę. Sistemoje „Avily“ naudojami įrankiai - atvirojo kodo (Open Source) programinė įranga bei paplitusios duomenų bazių valdymo sistemos tokios, Microsoft Onedrive, Dropbox.

DVS „Avilys“ gali būti naudojama kaip savarankiška sistema, padedanti valdyti visą organizacijos dokumentų gyvavimo ciklą - nuo dokumentų sukūrimo iki archyvavimo. Sistema palaikys užduočių skyrimą ir suinteresuotų asmenų el. bendravimą, numatant, kad būtų užtikrintas:

- Užduočių skyrimas
- Pavadavimas (darbų perdavimas pavaduojančiam kolegai)
- Užduočių vykdymo kontrolė
- Tarpiniai užduoties vykdymo rezultatai
- Priminimai ir įspėjimai
- Galimybė automatiškai uždaryti užduotį

Visa informacija apie asmenis, atidariusius dokumentą, atliktus veiksmus ir tų veiksmų datas ir laiką bus registruojama ir prieinama atitinkamas teises turintiems virtualios saugyklos naudotojams. Dokumentai būtų pasirašomi, fiziškai arba el. būdu ir jų kopijos įkeliamos į virtualią saugyklą. Konfidencialumo reikalavimų užtikrinimui, skirtingi Projekto dalyviai turėtų skirtingą prieigos lygį prie atitinkamų bylų. Projekto vadovas bus atsakingas už virtualios saugyklos valdymą. Jis stebės sutarčių vykdymą ir inicijuos atitinkamų dokumentų rengimą ar susisieks su šalimis, atsakingomis už atitinkamų dokumentų parengimą. Visi dokumentai, jų rengimo istorija ir datos bus išsaugomi.

Valdymo laikotarpiu yra numatoma SPV turėti įmonės direktorių atsakingą už tiesioginę komunikaciją su išoriniais kontaktais, valdyti ir koordinuoti informaciją ir darbus tarp Valdžios subjektu ir valdymo grupe, sutekėjais, teikti reikiamas ataskaitas, vykdyti įmonės ūkinę veiklą.

Dokumentų teikimas Valdžios subjektui bus vykdomas Sutartyje numatytais terminais:

Nr.	Informacija	Terminas	Rengėjas / atsakingas asmuo
1.	Privataus subjekto audituotos finansinės atskaitomybės dokumentai bei metinės veiklos ataskaitos	Ne vėliau kaip per 130 (šimtą trisdešimt) dienų po kiekvienų finansinių metų pabaigos	Rengia apskaitos įmonė, tvirtina ir teikia finansų vadovas.
2.	Privataus subjekto parengta Darbų vykdymo metu ketvirtinė ir metinė veiklos ataskaita pagal Valdžios subjekto parengtas formas.	Ketvirtinė ataskaita – ne vėliau kaip per 10 (dešimt) Darbo dienų kiekvieno atitinkamo ataskaitinio laikotarpio pabaigos. Metinė ataskaita – ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) Darbo dienų kiekvieno atitinkamo ataskaitinio laikotarpio pabaigos.	Rengia ir teikia vyr. inžinierius pagal rangovo Infes parengtas atskirų darbų dalių sub-ataskaitas.
3.	Privataus subjekto parengta mėnesinė ir metinė veiklos ataskaita Paslaugų teikimo	Mėnesinė ataskaita – ne vėliau kaip per 5 (penkias) Darbo dienas	Rengia vyr. inžinierius, įmonės vadovas pagal Corpus A

Nr.	Informacija	Terminas	Rengėjas / atsakingas asmuo
	metu pagal Valdžios subjekto parengtas formas.	kiekvieno atitinkamo ataskaitinio laikotarpio pabaigos Metinė ataskaita – ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) Darbo dienų kiekvieno atitinkamo ataskaitinio laikotarpio pabaigos.	parengtas sub-ataskaitas. Teikia įmonės vadovas.
4.	Atitikimo Sutarties nustatytiems reikalavimams patikros, ataskaitos	Ne vėliau kaip per Specifikacijose numatytus terminus, o jeigu Specifikacijose tokie terminai nenustatyti – ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius nuo Valdžios subjekto motyvuoto reikalavimo atlikti patikrą pateikimo dienos	Rengia vyr. inžinierius, įmonės vadovas pagal Corpus A parengtas sub-ataskaitas. Teikia įmonės vadovas.
5.	Su Subtiekėjais sudarytos sutartys	Per Sutartyje numatytus terminus	Teikia administratorius
6.	Sutartyje numatytos Draudimo sutartys	per Sutartyje numatytus terminus	Teikia administratorius
7.	Sutartyje numatytos Privataus subjekto ataskaitos ir sutartys	Per 5 (penkias) Darbo dienas nuo jų sudarymo dienos	Teikia Finansų vadovas.
8.	Kita Valdžios subjekto prašoma informacija ir / ar dokumentai, jeigu jie turi ar gali turėti įtakos įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymui arba susiję su informacijos apie Sutarties vykdymą pateikimu Valdžios subjekto tinkamo informavimo tikslu	Per protingą Valdžios subjekto prašyme nurodytą terminą	Rengia už konkrečią sritį atsakingi darbuotojai. Teikia įmonės vadovas.

RIZIKŲ, NURODYTŲ RIZIKOS PASKIRSTYMO TARP ŠALIŲ MATRICOS IR NEPRISKIRTINŲ PRIE DARBŲ IR PASLAUGŲ TINKAMUMO, VALDYMAS (RIZIKŲ VALDYMO PAGRINDINIAI PRINCIPAI, RIZIKŲ TIKIMYBĖS IR JŲ POVEIKIO VERTINIMAS, GALIMO RIZIKŲ POVEIKIO PROJEKTO ĮGYVENDINIMUI VERTINIMAS, RIZIKŲ VALDYMO PRIEMONIŲ PLANAS IR KT.).

Valdžios subjekto pateikta rizikų matrica buvo atspirties taškas identifikuojant ir vertinant Projekto rizikas. UAB „CorpusA“, pasitelktas generalinis rangovas UAB „Infes“, konsultantai, statybos projektų valdymo specialistas, teisininkai ir pasitelkti kitų sričių specialistai detalai išanalizavo visas nustatytas rizikas ir priskyrė jų valdymo atsakomybę UAB „CorpusA“ arba UAB „Infes“ pagal tai, kuri šalis geriausiai gali valdyti atitinkamą riziką. Esminis rizikų paskirstymo principas yra toks, kad UAB „Infes“ prisiima visas su pastato projektavimu ir statyba „iki rakto“ susijusias rizikas, o UAB „CorpusA“ prisiima visas su Paslaugų teikimu ir pastato priežiūra susijusias rizikas, UAB „Orion Social Infrastructure Fund“ prisiima projekto finansavimo rizikas, UAB „Sip 2“ projekto valdymo ir kokybės užtikrinimo riziką. Viena svarbiausių rizikų valdymo priemonių – profesionali Projekto valdymo komanda ir kompetentingų, kvalifikuotų, pajėgių, ilgametę atitinkamų veiklų patirtį turinčių ir patikimų projekto partnerių komanda, atsakingas pasirengimas Projektui, profesionalus jo valdymas ir įgyvendinimas.

Mūsų suburta pagrindinių projekto dalyvių komanda pilnai atitinka šį kriterijų. Pagrindinė Privataus subjekto rizikų valdymo priemonė – sutartyse su pagrindiniais subrangovais UAB „Infes“ ir UAB „CorpusA“ numatyti procesai, skatinimo priemonės, sankcijos ir galimybė operatyviai pakeisti Darbų generalinį rangovą ir paslaugų teikėją ar įpareigoti generalinį rangovą pasitelkti Privataus subjekto pasirinktą konkrečių darbų subtiekęją. Privatus subjektas pasirinko rangovus, kurie yra ne tik adekvačiai apdraudę galimas žalas bet ir patys yra finansiškai pajėgūs padengti reikšmingą žalą, jei draudimas kokių nors rizikų nepadengtų. Privatus subjektas taip pat reikalaus ir tam turės sutartyje su rangovais numatytą teisę, kad visi reikšmingus darbus atliekantys subtiektėjai turėtų adekvatų draudimą ar pateiktą tinkamas garantijas su tais darbais susijusioms rizikoms padengti. Viena esminių ir finansiškai skausmingiausių rizikų yra vėlavimas perduoti pilnai įrengtą pastatą Valdžios subjektui. Sutartyje su generaliniu rangovu bus numatyta visa eilė priemonių stebėti ir kontroliuoti ar rangovas laikosi suderinto darbų grafiko, o nustačius vėlavimą, reikalauti iš esmės didinti darbo pajėgumus, taikyti delspinigius, sulaikyti mokėjimus, o esant reikalui ir operatyviai nutraukti sutartį ir pasitelkti kitą generalinį rangovą.

Lentelėje žemiau išvardintos esminės projekto rizikos ir jų valdymo priemonės. Pažymima, jog Projektavimo (planavimo) kokybės rizikos, Įsigyjamų (atliekamų) Darbų kokybės rizikos ir Įsigyjamų (pagaminamų) įrangos, įrenginių ir kito turto (išskyrus Naują turtą) kokybės rizikos valdymo priemonės pateikiamos Infrastruktūros sukūrimo plane.

Rizikos kategorija	Tikimybė	Poveikis	Rizikos valdymo priemonės aprašymas	Paskirstymas		
				VS	PS	Bendra
Žemės sklypo tinkamumo rizika						
Žemės sklypo daiktinės teisės yra apribotos, jeigu tokie apribojimai nebuvo atskleisti Privačiam subjektui ir informacija apie juos nėra viešai prieinama.	Žema	Aukštas	Jei rizika pasireikštų, jos pasekmės būtų perkeliamos Viešajam subjektui.	X		
Žemės sklypų daiktinės teisės yra apribotos, jeigu tokie apribojimai buvo atskleisti Privačiam subjektui arba informacija apie juos yra viešai prieinama.	Žema	Aukštas	Iki Galutinio termino pateikimo Privataus subjekto architektai išanalizavo galimus sklypo apribojimus. Pasireiškus rizikai, Privatus subjektas pagal galimybes perorganizuoti veiklą pagal pasikeitusias projekto įgyvendinimo aplinkybes stengiantis suvaldyti neplanuotas išlaidas bei išvengti Darbų vykdymo vėlavimo.		X	
Žemės sklypo būklė yra netinkama (pavyzdžiui, dėl grunto užterštumo), kai Investuotojui Valdžios subjekto pateikta informacija apie Žemės sklypo būklę buvo neteisinga, išskyrus kai Žemės sklypo netinkamumą (pavyzdžiui, užterštumą) sąlygojo Privataus subjekto (jo Subtiekėjų ar kitų pasitelktų ūkio subjektų) veiksmai. Pateiktos informacijos neišsamumas nėra laikomas informacijos neteisingumu.	Žema	Vidutinis	Jei rizika pasireikštų, jos pasekmės būtų perkeliamos Viešajam subjektui.	X		
Žemės sklypo būklė yra netinkama (pavyzdžiui, dėl užterštumo), išskyrus šio	Žema	Vidutinis	Pirmiausia būtų likviduojami žalos aplinkai padarinius ir tik tuomet vykdyti suplanuotus Darbus. Privatus		X	

Sutarties priedo 1.3 punkte numatytą atvejį.			subjektas dar projektavimo metu atliks papildomą sklypo grunto tyrimą.			
Specialiųjų Žemės sklypo naudojimo sąlygų nustatymas ar pakeitimas, jeigu Valdžios subjektas neatskleidė visų jam žinomų Žemės sklypo naudojimo sąlygų arba neatsižvelgė į Investuotojo Pirkimo metu pateiktus pasiūlymus dėl Žemės sklypų naudojimo sąlygų, kai sprendimas dėl tokių sąlygų priklauso Valdžios subjekto kompetencijai.	Žema	Vidutinis	Jeigu rizika pasireikštų, jos pasekmės būtų perkeltamos Viešajam subjektui. Bet kuriuo atveju, būtų bandoma keisti / pritaikyti nenumatytas sąlygas pagal Projekto poreikį.	X		
Specialiųjų Žemės sklypo naudojimo sąlygų nustatymas ar pakeitimas, išskyrus šio Sutarties priedo 1.5 punkte nurodytus atvejus;	Žema	Aukštas	Rizika bus minimizuojama projektuotojų patirtimi. Projektuotojai numatys specialiąsias Žemės sklypo naudojimo sąlygas pagal planuotus projektinius sprendinius.		X	
Inžinerinių tinklų Žemės sklype (tiek ir už jo ribų) perkėlimas, vietos jiems parinkimas ir jų pajungimas prie Sendvario centro tokiu būdu, kad būtų netenkinami Specifikacijose ir Pasiūlyme nustatyti reikalavimai.	Vidutinė	Vidutinis	Teikdamas Pasiūlymą, dalyvis įvertino inžinerinių tinklų perkėlimo kaštus. Jie gali keistis tik esant nenumatytoms / neplanuotoms prisijungimo sąlygoms.		X	
Reikalingų sutarčių su Komunalinių paslaugų teikėjais nesudarymas.	Žema	Žema	Rizika bus valdoma tinkamai ir laiku įrengiant Objekto inžinerinę infrastruktūrą.		X	
Žemės sklypas (statybvietė) nėra prienami.	Žema	Aukšta	Rizikos padariniai (kad gali išaugti Investicijos bei vėluoti Darbų vykdymas ir Eksploatacijos pradžia) minimizuojami perkeliant riziką Viešajam subjektui, ir užmezgant su	X		

			konstruktyvų dialogą dėl perdavimo procedūrų su Viešuoju subjektu.			
Finansavimo prieinamumo rizika						
Nuostoliai dėl skirtingų finansavimo sąnaudų ir veiklos pajamų valiutų	Žema	Žemas	Projektui vykstant Lietuvoje, Euro zonoje, nenumatomos sąnaudos kitomis valiutomis.		X	
Finansavimo poreikis pasikeičia dėl padidėjusių Investicijų išlaidų, jeigu Investicijos padidėja dėl aplinkybių, už kurias pagal Sutartį atsako Investuotojas ir / ar Privatus subjektas	Vidutinė	Vidutinis	Rizika valdoma sudarant fiksuotos kainos Rangos sutartį su UAB Infes. Taip pat yra nuolat vertinami alternatyvūs rangovai, vertinamos sąmatos.		X	
Finansavimo poreikis pasikeičia dėl padidėjusių Investicijų išlaidų, jeigu Investicijos padidėja dėl aplinkybių, už kurias pagal Sutartį atsako Valdžios subjektas	Žema	Vidutinis	Sutartyje numatyta pakeitimo / papildomų darbų užsakymo galimybė.	X		
Pagrindinės paskolos suteikimo sąlygų įvykdymas	Žema	Vidutinis	Išankstinės išmokėjimo sąlygos bus pradėtos įgyvendinti iškart po Partnerystės sutarties pasirašymo, tam paskirtas SPV Finansų vadovas.		X	
Pagrindinės paskolos tarpbankinių paskolų palūkanų norma pasikeičia iki Sutarties įsigaliojimo visa apimtimi	Žema	Žemas	Rizikos pasekmės perkeliamos Viešajam subjektui. PS atliks visus nuo jo priklausančius veiksmus, jog Sutartis pilna apimtimi įsigaliojotų kuo greičiau.	X		
Tarpbankinių paskolų palūkanų norma pasikeičia po Sutarties įsigaliojimo visa apimtimi	Aukšta	Vidutinis	Keičiantis situacijai rinkoje, SPV Finansų vadovas vertins galimybes fiksuoti visos ar dalies paskolos palūkanų normą, taip pat FVM yra numatytas padidintas Euribor'as.		X	

Finansavimo poreikis pasikeičia dėl PVM tarifo pasikeitimo	Žema	Žemas	Jei PVM tarifas keistųsi labai ženkliai, būtų svarstoma PVM limito paskolos ėmimo galimybė.	X		
Finansavimo poreikis pasikeičia dėl bet kurio mokesčio, išskyrus pridėtinės vertės mokestį, ar rinkliavos tarifo pasikeitimo iki Sutarties įsigaliojimo, jeigu tai nepriskiriama prie Esminio teisės aktų pasikeitimo	Žema	Žemas	Mokesčių pasikeitimo per trumpą laikotarpį tikimybė nėra didelė.		X	
Finansavimo poreikis pasikeičia dėl bet kurio mokesčio, išskyrus pridėtinės vertės mokestį, ar rinkliavos tarifo pasikeitimą po Sutarties įsigaliojimo visa apimtimi, , jeigu tai nepriskiriama prie Esminio teisės aktų pasikeitimo	Vidutinė	Žemas	Dalyvis finansiniame modelyje yra įsivertinęs tam tikrą teisės aktų pokyčių riziką. Ženklesnius pokyčius pajustų visa rinka, ir tikėtina, jie būtų kompensuojami rinkos savireguliaciniais mechanizmais (tokiais kaip tam tikrų sąnaudų optimizavimas).		X	
Finansavimo poreikis pasikeičia dėl Subtiekėjų ar kitų ūkio subjektų veiksmų ar neveikimo.	Vidutinė	Vidutinis	Iš subrangovų bus prašoma rangos sutarčių vykdymo garantijų. Jei gen. rangovas netinkamai vykdo sutartį, UAB „Sip 2“ turi teisę sutartį nutraukti ir gauti tiesioginius nuostolius padengiančią kompensaciją.		X	
Finansavimo poreikis pasikeičia dėl Esminio teisės aktų pasikeitimo	Vidutinė	Aukštas	Kartu su Viešuoju sektoriumi, kuris kompensuos šios Rizikos pasekmes, bus ieškoma būtų, kaip tinkamai minimizuoti rizikos poveikį, kartu išpildant naujųjų teisės aktų pasikeitimus.	X		
Kitos, Rizikų matricoje nenumatytos rizikos						
Valdžios subjekto nemokumas	Žema	Aukštas	Valdžios subjektas – Centrinės valdžios kontroliuojama institucija, todėl rizika prilygintina valstybės nemokumo rizikai.	-	-	-

Sutarties nutraukimas dėl Užsakovo kaltės	Žema	Aukštas	Sutarties nutraukimo atveju Privačiam subjektui kompensuojami sutarties nutraukimo nuostoliai ir sumokama dar neišmokėta nuosavo kapitalo grąža. SPV su Finansų vadovo ir Teisininko kompetensijų pagalba sieks visiško ir pilno kompensavimo pagal Sutartį.	-	-	-
Valdžios subjekto neefektyvumas	Vidutinė	Žemas	Kaip numatyta šiame Sutarties valdymo plane, bus sukurtos efektyvios komunikavimo priemonės ir mechanizmai, siekiant operatyvios ir rezultatyvios komunikacijos.	-	-	-
Projekto partnerių/dalyvių pasitraukimas	Žema	Aukštas	Projekto partneriai savarankiškai įvertino dalyvavimo projekte galimybes, pateikė realius komercinius pasiūlymus. Rangos sutartyse bus numatytos vykdymo garantijos, baudos.	-	-	-
Kitos rizikos	Nev.	Nev.	Vadovas su komanda turės įgaliojimus spręsti susidariusias situacijas ir problemas, tačiau esant ekstremalioms situacijoms būtų įtraukiami SPV akcininkai.	-	-	-

UAB „Sip 2“ direktorius

Vitalijus Vasiliauskas