

S U T A R T I S Nr. KA25/002
2025 m. mėn. d.
Kaunas

UAB „SDG“, atstovaujama [redacted] veikiančios pagal įgaliojimą [redacted] (toliau – **Vykdytojas**) ir **VšĮ Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centras**, atstovaujama direktoriaus **Gintaro Brazausko**, veikiančio pagal įstatus (toliau – **Užsakovas**), toliau kartu šioje Sutartyje vadinami **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**, susitarė ir sudarė šią sutartį:

1. Sutarties objektas

1.1. Šia Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja suteikti Šalių aptartas ir Sutarties prieduose, Užsakovo patvirtintuose komerciniuose pasiūlymuose (toliau – Priedas (-ai)), numatytas paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja paslaugas priimti ir Vykdytojui už jas sumokėti. Sutarties sąlygos taikomos ir kai Šalys susitaria dėl paslaugų žodžiu, išreiškia valią konkludentiniais veiksmais ar kitomis formomis.

1.2. Paslaugų apibūdinimai, jų turinys, įvykdymo terminai bei kainos yra numatyti Prieduose, kurie yra neatskiriami šios Sutarties dalis ir turi vienodą juridinę galią. Užsakovui patvirtinus komercinį pasiūlymą ir dėl to pačio objekto šalims pasirašius Priedą, esant prieštaravimams ar neatitikimams taikomos Priede nurodytos sąlygos.

1.3. Esant prieštaravimų ar neatitikimų tarp Sutarties ir Priedo, taikomos Prieduose nurodytos sąlygos.

2. Vykdytojo įsipareigojimai

2.1. Užtikrinti Užsakovui teikiamų paslaugų kokybę ir jų atitikimą Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų reikalavimams Prieduose nurodytų paslaugų teikimo metu.

2.2. Suteikti Prieduose nurodytas paslaugas Prieduose numatytais terminais (jei tai nurodyta Priede).

2.3. Vykdyti Sutartį paslaugas teikti lietuvių kalba, jei Šalys raštiškai nesusitaria kitaip.

2.4. Pasibaigus Prieduose nurodytiems paslaugų teikimo terminams (jei tai nurodyta Priede), Vykdytojas moka Užsakovui 0,03 % dydžio delspinigius nuo nesuteiktų paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą įvykdyti įsipareigojimus dieną.

2.5. Vykdydamas Sutartį Vykdytojas taiko aplinkos apsaugos vadybos reikalavimus pagal LST EN ISO 14001:2015. Aplinkosauginiai kriterijai taip pat nustatomi vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdyti žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdyti žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4.4.3 papunkčiu.

3. Vykdytojas turi teisę Paslaugų atlikimui pasitelkti trečiuosius asmenis, be atskiuro Užsakovo sutikimo.

4. Užsakovo įsipareigojimai

4.1. Prieduose nurodytais terminais raštu pateikti Vykdytojo prašomą informaciją bei duomenis Sutarties ar jos Priedų sąlygų tinkamam įvykdymui.

4.2. Informuoti Vykdytoją apie bet kokius pastebėtus paslaugų teikimo trūkumus ir pateikti kitas pastabas dėl paslaugų kokybės ir (ar) paslaugų atlikimo terminų bei kitų klausimų, susijusių su šios Sutarties nevykdymu ir (ar) netinkamu vykdymu.

4.3. Per 3 (tris) darbo dienas raštu pranešti Vykdytojui su Užsakovo asmeniu ar jo ūkine – komercine veikla susijusios informacijos bei duomenų pasikeitimus, turinčius įtakos Sutarties ar Priedų sąlygų tinkamam įvykdymui.

4.4. Priimti iš Vykdytojo Prieduose nurodytas paslaugas, ar dalį paslaugų, jeigu jų pilnai atlikti negalima ne dėl Vykdytojo kaltės, PVM sąskaitas faktūras, pasirašyti priėmimo-perdavimo aktą (jei tai nurodyta Priede).

4.5. Jeigu Užsakovas 10 (dešimties) kalendorinių dienų laikotarpyje po priėmimo – perdavimo akto (jei tai nurodyta Priede) pateikimo Užsakovui dienos nepasirašo priėmimo – perdavimo akto ir (ar) nepriima PVM sąskaitos faktūros ir nepareiškia raštu Vykdytojui pagrįstų pretenzijų dėl suteiktų paslaugų, laikoma, kad Užsakovas pretenzijų Vykdytojui neturi ir Vykdytojas įvykdė savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį ir (ar) jos Priedus.

4.6. Jei paslaugų tinkamam atlikimui Vykdytojas privalo pateikti į patalpas ir/ar teritoriją Užsakovas užtikrina, kad pateikimas į patalpas ir/ar teritoriją bus teisėtas ir nepažeis trečiųjų asmenų teisių ir teisėtų interesų.

4.7. Visi Užsakovo pranešimai, reikalavimai turi būti pateikti Vykdytojui raštu.

4.8. Neplatinti ir nekopijuoti tretiesiems asmenims Vykdytojo paruoštą dokumentaciją, išskyrus subjektus, kurie pagal teisės aktus suteiktą kompetenciją turi teisę reikalauti tokios dokumentacijos.

5. Kaina, atsiskaitymų tvarka

5.1. Paslaugos kaina yra numatyta Prieduose. Nurodytos sumos mokamos eurais.

5.2. Ne anksčiau kaip prieš 30 kalendorinių dienų informuoti Užsakovą raštu apie paslaugų įkainių pasikeitimą ir tokiu atveju atskiras susitarimas tarp šalių nepasirašomas. Nauji įkainiai pradeda galioti nuo Vykdytojo nurodytos datos.

5.3. Vykdytojas pateikia PVM sąskaitą faktūrą, nebent šalys susitaria kitaip:

5.3.1. kai už paslaugą yra mokamas mėnesinis mokestis – ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 5 (penktos) dienos už einamojo kalendorinio mėnesio Priede nurodytą paslaugą;

5.3.2. kai paslauga yra vienkartinė – užbaigus darbus/paslaugą.

5.4. Vykdytojas turi teisę išrašyti PVM sąskaitą faktūrą proporcingai atliktų darbų/paslaugų daliai, jeigu ilgiau kaip 5 darbo dienas Vykdytojas negali užbaigti darbų/paslaugų dėl Užsakovo ar Užsakovo pasirinktų trečiųjų asmenų kaltės ar delsimo.

5.5. PVM sąskaitą faktūrą Užsakovas privalo sumokėti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros išrašymo dienos, nebent šalys susitaria kitaip.

5.6. Sąskaitos faktūros Pardavėjui teikiamos tik elektroniniu būdu:

5.6.1. Elektroninę sąskaitą faktūrą, atitinkančią Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų

standartą ir sintaksių sąrašą paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), Tiekėjas gali pateikti per Sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą (toliau – SABIS) arba per kitą savo pasirinktą informacinę sistemą.

5.6.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančią elektroninę sąskaitą faktūrą Tiekėjas privalo pateikti, naudodamasis SABIS priemonėmis.

5.7. Vykdytojo išlaidas, susijusias su skolų išieškojimu už Užsakovui suteiktas paslaugas, kompensuoja Užsakovas Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

6. Šalių atsakomybė

6.1. Bendroji atsakomybės nuostata:

6.1.1. Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatyta tvarka kiekviena Sutarties Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl pirmosios Šalies kaltės jos patirtą žalą dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo;

6.1.2. šioje Sutartyje numatytų netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų įvykdymo ir pažeidimų pašalinimo, nebent Šalys vėliau susitarė kitaip.

6.2. Vykdytojas patvirtina, kad yra apdraudęs savo profesinę veiklą profesinės civilinės atsakomybės draudimu. Vykdytojas atlygina Užsakovui atsiradusią žalą dėl Vykdytojo kaltės, bet ne daugiau kaip Vykdytojo apdrausta (profesinės civilinės atsakomybės draudimu) suma vienam draudimui įvykiui. Vykdytojas neatsako už Prieduose numatytų paslaugų atlikimą, jeigu Užsakovas pateikia Vykdytojui netikslią ar netinkamą informaciją.

6.3. Užsakovas privalo sumokėti 500 Eur (penkių šimtų) eurų baudą už Vykdytojo paruoštos dokumentacijos kiekvieno platavimo ar kopijavimo atvejį tretiesiems asmenims.

7. Nepaprastosios aplinkybės

7.1. Šalys nėra atsakingos už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą esant nenugalimai jėgai, kurios negalima nei numatyti nei išvengti, bei kuriomis nors priemonėmis pašalinti (*force majeure*). Nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos ir patvirtinamos vadovaujantis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

7.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali vykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo apie tai informuoti kitą Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku ar netinkamo prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo ar nevykdymo.

7.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka (1) vieną mėnesį ar ilgiau, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti šią Sutartį ar Priedus.

8. Asmens duomenys

8.1. Užsakovas asmens duomenis Vykdytojui perduoda Sutarties ir Priedų vykdymo pagrindu.

8.2. Užsakovas, teikdamas asmens duomenis Vykdytojui, sutinka ir įsipareigoja:

8.2.1. perduoti tik tuos asmens duomenis, kurie yra reikalingi paslaugai teikti;

8.2.2. užtikrinti, kad perduodami asmens duomenys buvo surinkti ir tvarkomi teisėtai ir kad toks asmens duomenų perdavimas atitiks asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

8.3. Vykdytojas, gaudamas asmens duomenis, sutinka ir įsipareigoja:

8.3.1. tvarkyti asmens duomenis tik Prieduose numatytais tikslais;

8.3.2. užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas bus vykdomas laikantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų;

8.3.3. užtikrinti, kad Vykdytojo darbuotojai ir kiti asmenys, kuriuos Vykdytojas pasitelkia asmens duomenų tvarkymui, būtų įsipareigoję laikytis konfidencialumo ir duomenų saugumo užtikrinimo reikalavimų, kurie atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

8.4. Šalys sutaria bendradarbiauti tarpusavyje ir teikti viena kitai pagalbą gavus duomenų subjektų ir / arba kompetentingų institucijų prašymus ar paklausimus, susijusius su asmens duomenimis, perduodamais pagal Priedus.

8.5. Vykdytojas gali įgyvendinti savo, kaip duomenų tvarkytojo teises, įskaitant ir teisę jam perduotų asmens duomenų tvarkymui pasitelkti duomenų tvarkytojus.

9. Sutarties galiojimas, terminai ir nutraukimas

9.1. Sutartis įsigalioja nuo 2025-01-15 ir galioja iki 2025-12-30.

9.2. Ši Sutartis ar Priedai gali būti nutraukti:

9.2.1. raštu įspėjus kitą Šalį apie nutraukimą prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, išskyrus Prieduose įvardintas paslaugas, kurių vykdymo terminas trumpesnis nei 30 (trisdešimt) dienų;

9.2.2. šalių susitarimu;

9.2.3. raštu įspėjus kitą Šalį apie nutraukimą prieš 3 (tris) kalendorines dienas, jei viena iš Šalių yra nemoki arba Užsakovo Vykdytojui įsiskolinimo terminas viršija 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

9.3. Sutarties ir Priedų vykdymą Vykdytojas turi teisę sustabdyti, Užsakovui vėluojant laiku atsiskaityti su Vykdytoju. Sutarties vykdymo sustabdymas galioja iki visiško atsiskaitymo su Vykdytoju dienos, pranešus apie tai Vykdytojui raštu.

9.4. Sutarties ar Priedų galiojimo pabaiga neatleidžia Šalių nuo atsakomybės už Sutarties ar Priedų pažeidimą.

10. Baigiamosios nuostatos

10.1. Sutarties vykdymo metu vienos šalies kitai šaliai atskleista informacija, kurią atskleidusi šalis įvardijo kaip konfidencialią arba kuri pagal jos pobūdį turėtų būti laikoma konfidencialia, laikoma konfidencialia informacija ir ją gavusi ar su ja susipažinusi šalis įsipareigoja jos neatskleisti tretiesiems asmenims ir (arba) nenaudoti jos jokiems kitiems tikslams, išskyrus kiek tai

yra reikalinga šios Sutarties vykdymui. Šalys sutinka, kad konfidencialia informacija yra laikoma Sutarties turinys. Šalys susitaria, kad su Sutartimi susijusi informacija gali būti atskleista šalių teisiniams konsultantams, jeigu tai susiję su Sutarties vykdymu ir šie konsultantai įsipareigoja neatskleisti atitinkamos informacijos kitiems asmenims. Konfidencialią informaciją šalys be kitos šalies sutikimo gali atskleisti teismams ar valstybinėms institucijoms, turinčioms teisę ją gauti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ar kitus teisės aktus.

10.2. Šalys patvirtina, kad sutarties sąlygos gali būti atskleistos skolų išieškojimo įmonei, jei bet kuri iš šalių nusprendžia kreiptis į tokią įmonę dėl skolos pagal šią Sutartį išieškojimo.

10.3. Užsakovas patvirtina, kad Vykdytojas turi teisę pateikti informaciją apie paslaugų vykdymą (įskaitant, bet neapsiribojant paslaugų apimtis, kainas, terminu ir pan.) perkančiajai organizacijai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo sąlygomis.

10.4. Šalys įsipareigoja atlikti visus nuo kiekvienos iš jų priklausančius veiksmus, įskaitant reikiamų dokumentų pateikimą/pasirašymą/gavimą, maksimaliai ir sąžiningai bendradarbiauti bei dėti visas pastangas, kad kiekviena Šalis galėtų laisvai ir tinkamai įgyvendinti teises ir pareigas kylančias iš Sutarties ir jos Priedų.

10.5. Vykdytojas ir Užsakovas patvirtina, kad įgalinimus perduoti ir (ar) priimti paslaugas, PVM sąskaitas faktūras turi vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

10.6. Užsakovas sutinka, kad visi Užsakovo elektroninio pašto adresai, telefono numeriai, pateikti Sutarties sudarymo ir vykdymo metu, būtų Vykdytojo naudojami teikiant Užsakovui pasiūlymus apie Vykdytojo ir SDG įmonių grupės paslaugas, prekes. Užsakovas turi teisę bet kada atsisakyti gauti Vykdytojo pasiūlymus, kreipdamasis į Vykdytoją elektroniniu paštu: info@sdg.lt arba el. paštu, kuriuo gavo pasiūlymą. Vykdytojas Užsakovo kontaktinius duomenis rinkodaros tikslais naudoja tol, kol Užsakovas nepareiškia nesutikimo gauti Vykdytojo rinkodaros pranešimus, nepaisant Sutarties galiojimo termino. Vykdytojas Užsakovo duomenis naudoja tik savo ir SDG įmonių grupės teikiamų paslaugų, prekių rinkodarai. Šis punktas nėra taikomas pasiūlymams, teikiamiems Sutarties ir jo Priedų vykdymo pagrindu.

10.7. Sutarties ar Priedo nuostata keičiama į artimiausią Sutarties tekstui, išreiškiančią tikrąją Sutarties Šalių valią, jei priėmus, pakeitus ar panaikinus Lietuvos Respublikos įstatymus bei kitus teisės aktus kuri nors Sutarties nuostata tampa neteisėta ar negaliojanti.

10.8. Bet kokie ginčai tarp Užsakovo ir Vykdytojo, susiję arba kylantys iš Sutarties ar Priedų sąlygų nevykdymo ar netinkamo įvykdymo, jeigu jų negalima išspręsti geranorišku Šalių tarpusavio derybų keliu, sprendžiami Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatyta tvarka.

10.9. Visi pranešimai yra laikomi tinkamai įteiktais Sutarties Šalies nurodytu adresu arba elektroninio pašto adresu iki to momento, kai kita Sutarties Šalis gauna pranešimą apie pasikeitusią įmonės buveinę ar veiklos vietą.

10.10. Pranešimai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikoma gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena arba jeigu elektroninis laiškas buvo išsiųstas pasibaigus darbo valandoms (po 17 val.). Visa informacija, pranešimai, pateikti elektroniniu paštu, įskaitant, pasirašytus ir skanuotus dokumentus, yra laikomi tinkamai įteiktais. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo.

10.11. Tarp šalių pasirašyta 2023-01-03 sutartis Nr. KA23/184 su visais jos priedais ir pakeitimais nuo šios Sutarties įsigaliojimo dienos šalių susitarimu laikoma pasibaigusia.

10.12. Šalių pasirašyta sutartis ir jos priedai, kurie šalių apsieisti elektroninėmis ryšio priemonėmis, turi tokią pačią teisinę galią kaip ir pasirašyta paprasta rašytine forma.

10.13. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai, išskyrus, jei sutartis pasirašyta kvalifikuotais elektroniniais parašais.

10.14. Šalys šią Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, pasirašė kaip dokumentą atitinkantį jų valią ir ketinimus.

11. Šalių rekvizitai ir parašai:

Vykdytojas

UAB „SDG“
 Įm. kod.: 135899565
 PVM mok. kod.: LT358995610
 Buveinė: Draugystės g. 8E, 51264 Kaunas
 Veiklos vieta:
 Tel.: (0 37) 46 00 66
 El. paštas: kaunas@sdg.lt
Nemokamas kokybės telefonas 8 800 00228 arba
el.paštas kokybe@sdg.lt
 AB „SEB bankas“
 Banko kodas: 70440
 A.s.: LT177044060007709934

A.V.

Užsakovas

VšĮ Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centras
 Įm. kod.: 302471203
 PVM mok. kod.: LT100005122310
 Buveinė: Instituto al. 1, Akademija, 58344 Kėdainių r.
 Veiklos vieta:
 Tel.: +370 347 37 271
 El. paštas: lammc@lammc.lt

Direktorius
 Gintaras Brazauskas

A.V.

1 F-DSST I priedas
 prie sutarties Nr. KA25/002
 pasirašytos 2025-.....-.....
 priedo pasirašymo data
 2025-.....-.....

Užsakovas/įmonė: VĮ Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centras
Vykdytojas: UAB „SDG“

1.1. Priedo turinys: Paslauga – darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų vykdymas adresais:

- 1.1.1. LAMMC Jungtinis tyrimų centras (Studentų g. 15 A, Akademija, 53361 Kauno r.).
- 1.1.2. LAMMC Žemdirbystės institutas (Instituto al. 1, Akademija, 58344 Kėdainių r.)
- 1.1.3. LAMMC Žemdirbystės instituto Vėžaičių filialas (Gargždų g. 29, Vėžaičiai, 96216 Klaipėdos r.)
- 1.1.4. LAMMC Žemdirbystės instituto Vokės filialas (Žalioji a. 2, 02232 Vilnius)
- 1.1.5. LAMMC Žemdirbystės instituto Joniškėlio bandymų stotis (Karpių g. 1, Joniškėlio k., 39301 Pasvalio r.)
- 1.1.6. LAMMC Žemdirbystės instituto Rumokų bandymų stotis (Klausučių g. 20, Klausučiai k., 70462 Vilkaviškio r.)
- 1.1.7. LAMMC Sodininkystės ir daržininkystės institutas (Kauno g. 30, Babtai, 54333 Kauno r.)
- 1.1.8. LAMMC Miškų institutas (Liepų g. 1, Girionys, 53101 Kauno r.)

1.2. Šiuo priedu Vykdytojas ir Užsakovas susitaria dėl paslaugos – Užsakovo darbuotojų saugos ir sveikatos dalies tarnybos funkcijų vykdymo pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

2. Priede vartojamos sąvokos:

- 2.1. Darbo valandos – darbo laikas darbo dienomis: pirmadienis–ketvirtadienis nuo 8:00 iki 17:00, penktadienis ir prieššventinė diena nuo 8:00 iki 15:45 valandos Lietuvos laiku, išskyrus šventines dienas.
- 2.2. Paslaugų teikimas nuotoliniu būdu – paslaugų teikimas, konsultuojant Užsakovo atstovą telefonu, elektroniniu paštu arba naudojantis nuotolinių susitikimų platformomis.

3. Vykdytojo įsipareigojimai:

3.1. Atlikti šias dalies darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas:

Aprašymas	Įvykdymo periodiškumas
3.1.1.informuoti Užsakovą apie priimtus naujus darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktus ir jų pakeitimus	Pasikeitus teisės aktams arba priėmus naujus
3.1.2.kartu su Užsakovo atstovais dalyvauti Valstybinės darbo inspekcijos patikrinimuose, konsultuoti rengiant atsakymus į reikalavimus	Pagal susidariusias faktines aplinkybes
3.1.3.kontroliuoti ar darbuotojai laiku instruktuojami su darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis	1 kartą per 6 mėnesius
3.1.4.sudaryti/atnaujinti apmokytų darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais įmonės darbuotojų turimų pažymėjimų (padalinių vadovų, darbuotojų, dirbančių su potencialiai pavojingais įrenginiais) sąrašą (registrą) ir vykdyti jų galiojimo laiko kontrolę	1 kartą per 6 mėnesius
3.1.5.kontroliuoti, kad laiku būtų tikrinama darbuotojų sveikata	1 kartą per 6 mėnesius
3.1.6.konsultuoti Užsakovą parenkant ir įsigyjant asmenines apsaugos priemones, kolektyvines apsaugos priemones ir saugos ženklus	Užsakovo pavedimu
3.1.7.konsultuoti profesinės rizikos identifikavimo ir vertinimo klausimais	Esant poreikiui
3.1.8.vykdyti profesinės rizikos mažinimo ir šalinimo priemonių plano įgyvendinimo kontrolę	Esant poreikiui
3.1.9.rengti/atnaujinti darbuotojų saugos ir sveikatos dokumentų projektus:	
3.1.9.1. darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos steigimo dokumentus	Esant poreikiui
3.1.9.2. įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistų pareigybių aprašymus	Esant poreikiui
3.1.9.3. darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai rinkimų dokumentus	Esant poreikiui
3.1.9.4. darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto rinkimų dokumentus (jei toks steigiamas)	Esant poreikiui
3.1.9.5. asmeninių apsaugos priemonių parinkimo ir apskaitos dokumentus	Esant poreikiui
3.1.9.6. darbuotojų instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tvarkos aprašą	Esant poreikiui
3.1.9.7. darbuotojų mokymo ir žinių iš darbuotojų saugos ir sveikatos srities tikrinimo tvarkos aprašą	Esant poreikiui
3.1.9.8. neblaivumo (girtumo) nustatymo ir darbuotojų nušalinimo nuo darbo tvarkos aprašą	Esant poreikiui
3.1.10. šalims sutarus už atskirą mokestį konsultuoti tiriant nelaimingus atsitikimus darbe, pakeliui į/iš darbo, incidentus ar profesines ligas	Pagal susidariusias faktines aplinkybes
3.1.11. analizuoti nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų, incidentų aplinkybes bei priežastis, kurie įvyko po šio priedo pasirašymo dienos ir kontroliuoti ar sudaromi prevencinių priemonių planai	Pagal susidariusias faktines aplinkybes
3.1.12. Užsakovo vadovo pavedimu, pristatyti reikalingus dokumentus į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Valstybinę darbo inspekciją), jei Užsakovas neturi galimybės pristatyti dokumentų elektroniniu būdu	Po nelaimingo atsitikimo akto surašymo
3.1.13. registruoti įmonėje įvykusius nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas bei incidentus,	Pagal susidariusias

Aprašymas	Įvykdymo periodiškumas
kurie įvyko po šio priedo pasirašymo dienos	faktinės aplinkybės
3.1.14. konsultuoti įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto rinkimų klausimais	Užsakovo pavedimu
3.1.15. dalyvauti Užsakovo darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto, jei jis steigiamas, veikloje	Esant poreikiui

3.2. Papildomai atlikti gaisrinės saugos paslaugas, dėl kurių šalys susitaria, tačiau, kurios nėra laikomos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijomis:

Aprašymas	Įvykdymo periodiškumas
3.2.1. dalyvauti Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos patikrinimuose	Pagal susidariusias faktines aplinkybes
3.2.2. konsultuoti rengiant atsakymus į surašytus įmonei reikalavimus	Pagal susidariusias faktines aplinkybes
3.2.3. konsultuoti parenkant gaisrinės saugos ženklus	Esant poreikiui
3.2.4. informuoti žodžiu arba pageidaujant raštu, apie įmonei aktualius priimtus naujus gaisrinės saugos teisės aktus ir jų pakeitimus	Pasikeitus teisės aktams arba priėmus naujus
3.2.5. kontroliuoti ar laiku atliekami instruktavimai gaisrinės saugos klausimais	1 kartą per 6 mėnesius
3.2.6. sudaryti/atnaujinti įmonės darbuotojų, apmokytų gaisrinės saugos klausimais, sąrašą (registrą)	1 kartą per 6 mėnesius
3.2.7. kontroliuoti ar darbuotojai laiku mokomi gaisrinės saugos klausimais	1 kartą per 6 mėnesius

3.3. Bendri įsipareigojimai, atsakomybė:

3.3.1. Užsakovo nurodytam asmeniui (-ims) teikti pastebėjimus apie apsilankymo Užsakovo įmonėje metu, pastebėtus saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimus.

3.3.2. Teikti paslaugas ne daugiau kaip 4 val. per mėnesį, kurios apima:

3.3.2.1. šalių sutarimu apsilankyti viename iš 1.1.1. – 1.1.8. p. nurodytų adresų ne daugiau kaip 1 kartą per mėnesį.

3.3.2.2. aplankyti nurodytus padalinius 1.1.2. – 1.1.8. p. per sutarties galiojimo terminą po 1 kartą.

3.3.2.3. nuotolinį paslaugos teikimo būdą.

3.3.3. Šio priedo vykdymui skirti kvalifikuotus darbuotojų saugos ir sveikatos specialistus, vieną iš jų paskiriant koordinatoriumi.

3.3.4. Paslaugos yra teikiamos su Užsakovo įmonės atstovu iš anksto suderintomis Vykdytojo darbo valandomis.

3.3.5. Užsakovas patvirtina, kad Vykdytojo paslaugų teikimo apimtis yra pakankama užtikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos dalies tarnybos funkcijų vykdymą.

3.3.6. Už kitų darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų, nenurodytų šio priedo 3.1.1. – 3.1.15. papunkčiuose, vykdymą atsako pats Užsakovas. Vykdytojas neatlieka darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų įmonės filialuose, atstovybėse ar kituose struktūriniuose padaliniuose, ar darbo vietose, kurios yra ne Lietuvos Respublikos teritorijoje.

3.3.7. Vykdytojas neatsako už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu:

3.3.7.1. Užsakovas nebendradarbiauja ar/ir nesuteikia raštu informacijos, kuri yra reikalinga tinkamam sutarties priedo vykdymui;

3.3.7.2. Užsakovo patirtą žalą, kuri atsirado dėl Užsakovo, Užsakovo darbuotojų ar su Užsakovu susijusių trečiųjų asmenų kaltės;

3.3.7.3. Užsakovo patirtą žalą, jei Užsakovas ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų nepraneša Vykdytojui apie netinkamą darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto darbą;

3.3.7.4. Užsakovas patiria žalą nepamokėjęs ar ne laiku apmokėjęs už bet kurias suteiktas Vykdytojo paslaugas;

3.3.7.5. kitaip yra pažeidęs šį Priedą;

3.3.7.6. Užsakovui kyla žala, dėl to, kad šalys susitarė arba Vykdytojas nurodė darbuotojų saugos ir sveikatos darbų plane ar kitaip susitarus, atlikti darbus vėlesne data, nei atsirado žala.

3.3.8. Vykdytojas atlygina Užsakovui atsiradusią žalą dėl Vykdytojo kaltės, bet ne daugiau kaip Vykdytojo apdrausta (profesinės civilinės atsakomybės draudimu) suma vienam draudimui įvykiui.

4. Užsakovo įsipareigojimai:

4.1. Nedelsiant pranešti Vykdytojui apie įmonėje atliekamus patikrinimus ir įvykusius nelaimingus atsitikimus, incidentus, profesinius susirgimus.

4.2. Informuoti Vykdytoją:

4.2.1. prieš 14 (keturiolika) darbo dienų iki naujo įrenginio eksploatacijos pradžios, naujo technologinio proceso įsisavinimo ar naujų žaliavų (medžiagų) naudojimą, tiekimą, sandėliavimą ir pan.;

4.2.2. prieš 2 (dvi) darbo dienas priimant naują darbuotoją ar dirbančiąjam keičiant darbo sąlygas;

4.2.3. prieš 14 (keturiolika) darbo dienų apie naujų darbo vietų steigimą, darbo reorganizavimą;

4.2.4. prieš 2 (dvi) darbo dienas apie darbuotojus sugrįžtančius iš atostogų vaikui prižiūrėti, karinės tarnybos, laikino nedarbingumo dėl ligos, kuris truko ilgiau nei 60 (šešiasdešimt) dienų;

4.2.5. per 5 (penkias) darbo dienas nuo šio priedo įsigaliojimo dienos apie visus turimus įrenginius, technologinius procesus, žaliavų medžiagų naudojimą, sandėliavimą.

4.3. Informuoti Vykdytoją per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų apie netinkamą darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto darbą. Neinformavus per šį terminą, laikoma, kad darbas atliktas tinkamai.

4.4. Informuoti Vykdytojo darbuotojus apie esamus ir galimus rizikos veiksnius Užsakovo įmonėje ir supažindinti su evakavimo planais.

4.5. Informuoti Vykdytoją apie įmonėje paskirtus asmenis, įmonės darbuotojus, atsakingus už pirmosios pagalbos suteikimą, gelbėjimo darbų organizavimą, darbuotojų evakavimą galimų avarių, stichinių nelaimių ar gaisrų atvejais, ir apie gaisrų gesinimo bei evakavimo priemones.

4.6. Visi Užsakovo pranešimai, reikalavimai turi būti pateikti Vykdytojui raštu.

4.7. Netrukdyti Vykdytojui pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus vykdyti šiame priede numatytą Vykdytojo įsipareigojimų.

4.8. Naudoti tik teisės aktų reikalavimams atitinkančias priemones, įrenginius.

4.9. Garantuoti, kad tretieji asmenys atliekantys darbus Užsakovo teritorijoje ar patalpose, ar dirbantys kitoje vietoje su Užsakovo darbuotojais, būtų tinkamai instruktuoti ar kitaip informuoti apie darbuotojų saugą ir sveikatą.

4.10. Paskirti atsakingą asmenį už šio priedo vykdymo priežiūrą ir prevencinių priemonių nelaimingiems atsitikimams darbe ir profesinėms ligoms išvengti įgyvendinimą.

4.11. Paskirti atsakingą (-us) asmenį (-is), kuris (-ie) atliks darbuotojų instruktavimą saugos ir sveikatos klausimais. Užsakovas atsako už tinkamą instrukcijų parinkimą, jų turinį, instruktavimo kokybę.

4.12. Paskirti darbdavio ir darbuotojų atstovus saugai ir sveikatai tirti nelaimingus atsitikimus.

4.13. Paskirti darbdavio ir darbuotojų atstovus saugai ir sveikatai dalyvauti tiriant profesines ligas.

4.14. Paskirti profesinės sveikatos specialistą, jei jį būtina skirti vadovaujantis teisės aktais.

4.15. Paskirti darbuotoją, pildyti asmens medicininės knygeles ar kitus dokumentus, reikalingus privalomiems profilaktiniams darbuotojų sveikatos tikrinimams.

4.16. Užtikrinti laikinųjų darbuotojų saugą ir sveikatą ir vykdyti kitus įsipareigojimus šių darbuotojų atžvilgiu pagal galiojančius teisės aktus ir sutartį, sudarytą su laikinojo įdarbinimo įmone.

4.17. Vykdyti kitus įsipareigojimus susijusius su Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimais, kurių neapima šiame Priede nustatyti Vykdytojo įsipareigojimai.

5. Užsakovas patvirtina, kad Vykdytojo darbuotojai, siekdami užfiksuoti pastebėtą darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos nesilaikymo pažeidimą, turi teisę daryti nuotraukas ar filmuoti. Į foto ar video medžiagą gali patekti Užsakovo darbuotojai. Užsakovas patvirtina, kad dėl nuotraukų darymo ar filmavimo, nebus pažeisti teisės aktai dėl asmens duomenų ir Vykdytojo darbuotojams kiekvieną kartą fiksuojant pažeidimą nereikės gauti Užsakovo darbuotojų sutikimo ar leidimo.

6. Kaina:

6.1. Už Vykdytojo atliktas paslaugas, Užsakovas įsipareigoja sumokėti priede 1 F-DSST II nustatytais sąlygomis, kurios yra konfidencialios ir negali būti atskleidžiamos tretiesiems asmenims be išankstinio raštiško kitos šalies sutikimo, išskyrus galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytus atvejus.

7. Priedo galiojimas:

7.1. Priedas įsigalioja nuo 2025-01-15 ir galioja iki 2025-12-30.

8. Kitos sąlygos:

8.1. Šalys, pasirašydamos šį priedą, patvirtina, kad šio priedo sąlygų turinys Šalims yra suprantamas, aiškus ir atitinka Šalių išreikštą valią.

8.2. Priedas pasirašytas 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai, išskyrus, jei priedas pasirašytas kvalifikuotais elektroniniais parašais.

Šalių rekvizitai ir parašai:

Vykdytojas
UAB „SDG“



Užsakovas
VšĮ Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centras
Direktorius
Gintaras Brazauskas

1 F-DSST II priedas
prie sutarties Nr. KA25/002
pasirašytos 2025-.....-.....
priedo pasirašymo data
2025-.....-.....

Užsakovas/įmonė: VšĮ Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centras
Vykdytojas: UAB „SDG“

1. Priedo turinys:

1.1. Užsakovas įsipareigoja už paslaugas, numatytas 1 F-DSST I priede, pasirašytame 2025-.....-....., mokėti Vykdytojiui [redacted] dydžio atlygį per mėnesį pridedant PVM, maksimali sutarties suma 4200 EUR be PVM (keturi tūkstančiai du šimtai eurų, 00 ct.). Už 1 F-DSST I priedo 3.1.10. p. numatytų funkcijų vykdymą ir kitas paslaugas mokėti papildomai.

1.2.

Vykdytojo atliekama paslauga už papildomą mokestį, įskaitant, bet neapsiribojant:	Paslaugos mokėjimo sąlygos/įkainiai:
1.2.1. konsultuoja atliekant nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų tyrimą, analizuoja aplinkybes ir priežastis	Nelaimingo atsitikimo pakeliui į/iš darbo:
	lengvo – [redacted] pridedant PVM
	sunkaus – [redacted] pridedant PVM
	mirtino – [redacted] pridedant PVM
	Nelaimingo atsitikimo darbe:
	lengvo – [redacted] pridedant PVM
	sunkaus – [redacted] pridedant PVM
1.2.2. konsultuoja atliekant profesinių ligų tyrimą, analizuoja profesinių ligų aplinkybes ir priežastis	mirtino – [redacted] pridedant PVM
	Incidento – [redacted] pridedant PVM
1.2.3. identifikuoja, tiria ir nustato profesinę riziką	pagal atskirą šalių suderintą bei pasirašytą sutarties priedą
1.2.4. rengia kitus 1 F-DSST I priede nenurodytus įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus (darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas ir pan.), pareiginius nuostatus, darbo tvarkos taisykles, gaisrinės saugos instrukcijas, evakavimo planus ir kitus įmonės dokumentus	pagal atskirą šalių suderintą bei pasirašytą sutarties priedą
1.2.5. atlieka personalo mokymus pagal formalias ir neformalias mokymo programas	pagal atskirą šalių suderintą bei pasirašytą sutarties priedą
1.2.6. rengia darbuotojų saugos ir sveikatos neformalias mokymų programas bei atestavimo testus	pagal atskirą šalių suderintą bei pasirašytą sutarties priedą
1.2.7. atskiras objekto/padalinio/skyriaus lankymas ir/arba papildomas Užsakovo įmonės/objekto/padalinio/skyriaus lankymas	vienkartinis apsilankymas – [redacted], pridedant PVM
1.2.8. papildoma paslaugos teikimo valanda	1 valanda – [redacted] pridedant PVM
1.2.9. konsultuoja darbo teisės klausimais	pagal atskirą šalių suderintą bei pasirašytą sutarties priedą

1.3. MMA skaičiuojamas pagal Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimą, galiojantį PVM sąskaitos faktūros išrašymo dieną.

2. Sutarties priedo galiojimas:

2.1. Sutarties priedas galioja pagal 1 F-DSST I priedo, pasirašyto 2025-.....-....., galiojimo terminus.

3. Kitos sąlygos:

3.1. Priedas pasirašytas 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai, išskyrus, jei priedas pasirašytas kvalifikuotais elektroniniais parašais.

Šalių rekvizitai ir parašai:

Vykdytojas
UAB „SDG“

[redacted]

Užsakovas
VšĮ Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centras
Direktorius
Gintaras Brazauskas

