

BENDRŲJŲ VIDAUS ADMINISTRAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS NR. _____
2024-__-__, _____

SPECIALIOJI DALIS

Šalys, atsižvelgdamos į tai, kad:

- (A) Paslaugų teikėjas siekia skaidraus ir efektyvaus vidaus administravimui reikalingų paslaugų teikimo, centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos bei joms teikti reikalingos pagalbinės pirkimų veiklos vykdymo Grupei bei Grupės įmonių ilgalaikės vertės augimo, racionalaus ir efektyvaus lėšų, turto ir kitų išteklių efektyvaus panaudojimo;
- (B) Paslaugų teikėjas turi žmogiškuosius ir organizacinius išteklius, reikiamus Paslaugų teikimui. Šia Sutartimi numatytų Paslaugų teikimas yra grindžiamas Paslaugų teikėjo, kaip Paslaugų gavėją kontroliuojančio asmens, žinojimu apie Paslaugų gavėjo verslą;
- (C) Sutarties Šalys yra laikytinos susijusiomis įmonėmis, t. y. Grupės įmonėmis, kurių tarpusavio metinė finansinė atskaitomybė yra konsoliduota ir per paskutinius 3 metus bent 80 procentų susijusios įmonės vidutinių pardavimo pajamų buvo gauta suteikus paslaugas Grupės įmonėms;
- (D) Personalo paslaugos, Apskaitos paslaugos, Teisinės paslaugos, Turto valdymo paslaugos, Paslaugų ir procesų valdymo paslaugos, IT paslaugos ir Saugos paslaugos teikiamos, įvykdžius pirkimą iš susijusios įmonės, kaip tai apibrėžta Pirkimų įstatymo 19¹ str.;
- (E) Šios Sutarties apimtyje teikiamos ir Pirkimų, kaip centrinės perkančiosios organizacijos, centralizuotų pirkimų veiklos paslaugos ir joms teikti reikalingos pagalbinės pirkimų veiklos paslaugos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 str., 82¹ str. ir Pirkimų įstatymo 90 str., 90¹str.;

sudarė šią Bendrųjų vidaus administravimo paslaugų sutartį, susidedančią iš Bendrosios dalies ir Specialiosios dalies (įskaitant priedus).

1. SUTARTIES ŠALYS

1.2. Paslaugų teikėjas	1.1.1. Pavadinimas	AB „Lietuvos geležinkeliai“
	1.1.2. Juridinio arba fizinio asmens kodas	110053842
	1.1.3. Registracijos adresas	Geležinkelio g. 16, Vilnius
	1.1.4. El. paštas	info@ltg.lt
	1.1.5. Atsiskaitomoji sąskaita, bankas	
	1.1.6. Atstovas (pareigos, vardas, pavardė)	Generalinis direktorius Egidijus Lazauskas
	1.1.7. Atstovavimo pagrindas	AB „Lietuvos geležinkeliai“ įstatai
	1.1.8. Už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo	
1.3. Paslaugų gavėjas	1.2.1. Pavadinimas	UAB Geležinkelio tiesimo centras
	1.2.2. Juridinio asmens kodas	181628163
	1.2.3. Registracijos adresas	Trikampio g. 10, Lentvaris, Trakų r.
	1.2.4. El. paštas	info@gtc.lt
	1.2.5. Atsiskaitomoji sąskaita, bankas	
	1.2.6. Atstovas (pareigos, vardas, pavardė)	Generalinis direktorius Justas Vyžintas
	1.2.7. Atstovavimo pagrindas	UAB Geležinkelio tiesimo centras įstatai
	1.2.8. Už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo	

2. SĄLYGOS

2.1. Paslaugų apimtis	Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugų gavėjui Paslaugas, kurias nurodytos Bendrojoje dalyje ir (ar) detalizuojamos Sutarties prieduose.	
2.2. Sutarties terminas	2.1.1. Sutarties galiojimo terminas	36 (trisdešimt šeši) mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos arba tol, kol bus išnaudota Preliminari Sutarties kaina be PVM.
	2.1.2. Sutarties galiojimo termino pratęsimo galimybė	Nenumatyta
2.3. Preliminari Sutarties kaina	2.2.1. Preliminari Sutarties kaina be PVM	1,1 mln. (vienas milijonas šimtas tūkstančių) Eur
	2.2.2. Preliminari Sutarties kaina su PVM	1,33 mln. (vienas milijonas trys šimtai trisdešimt tūkstančių) Eur

2.4. Mokėjimai	2.4.1. PVM sąskaitų faktūrų pateikimo terminas	Paslaugų teikėjas pateiks Paslaugų gavėjui PVM sąskaitą faktūrą už suteiktas Paslaugas kiekvieną mėnesį, ne vėliau kaip iki sekančio mėnesio 15 (penkioliktos) kalendorinės dienos.
	2.4.2. Apmokėjimo terminas	Paslaugų gavėjas apmoka Paslaugų teikėjo pateiktas PVM sąskaitas faktūras per 45 (keturiasdešimt penkias) dienas nuo išrašytos Paslaugų teikėjo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.
2.5. Kitos sąlygos	2.4.3. Paslaugų užsakymas ir teikimas	Paslaugų užsakymo ir teikimo tvarka nurodyta Sutarties Bendrojoje dalyje ir (ar) Sutarties prieduose, arba yra Šalių susitariama atskirai.
	2.4.4. Ataskaitos	Paslaugų teikėjas teikia Paslaugų gavėjui Paslaugų teikimo ataskaitas už pasibaigusį Ataskaitinį laikotarpį kartu su PVM sąskaita faktūra.
2.6. Priedai	Priedas Nr. 1 – Paslaugų aprašymas; Priedas Nr. 2 – Duomenų tvarkymo sutartis.	

Paslaugų gavėjas:

UAB Geležinkelio tiesimo centras

Generalinis direktorius

Justas Vyžintas

Paslaugų teikėjas:

AB „Lietuvos geležinkeliai“

Generalinis direktorius

Egidijus Lazauskas

BENDROJI DALIS

1. SUTARTIES SĄVOKOS

- 1.1. Jei nenurodyta kitaip, Sutartyje (įskaitant jos Specialiąją dalį ir priedus) didžiąja raide rašomos sąvokos turi žemiau nurodomas reikšmes:
- 1.1.1. **Bendroji dalis** – Sutarties dokumentas, kuriame išdėstytos bendrosios Šalių santykiams taikytinos nuostatos.
 - 1.1.2. **Specialioji dalis** – Sutarties dokumentas, kuriame išdėstytos Šalių individualiai aptartos nuostatos.
 - 1.1.3. **Sutartis** – tarp Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo sudaryta sutartis, kurią sudaro: (i) Sutarties Bendroji dalis; (ii) Sutarties Specialioji dalis; (iii) Sutarties priedai; (iv) Sutarties pakeitimai ir papildymai.
 - 1.1.4. **Paslaugos** – šios Sutarties pagrindu ir nustatyta tvarka Paslaugų teikėjo Paslaugų gavėjui teikiamos paslaugos, detalizuotos Sutartyje ir (ar) jos prieduose:
 - 1.1.4.1. **Bendrosios vidaus administravimui reikalingos paslaugos:**
 - a) Personalo paslaugos;
 - b) Apskaitos paslaugos;
 - c) Teisinės paslaugos;
 - d) Turto valdymo paslaugos;
 - e) Paslaugų ir procesų valdymo paslaugos;
 - f) IT paslaugos;
 - g) Saugos paslaugos.
 - 1.1.4.2. **Centralizuotų pirkimų veiklos ir joms teikti reikalingos pagalbinės pirkimų veiklos paslaugos:**
 - a) Pirkimų paslaugos.
 - 1.1.5. **Paslaugų apimtis** – Paslaugų pobūdis ir (ar) kiekis, detalizuojamas Sutartyje ir (ar) jos prieduose. Ši sąvoka Sutartyje naudojama nurodant tiek planuojamą (preliminarų), tiek faktinį per atitinkamą laikotarpį Paslaugų gavėjui suteiktų Paslaugų kiekį.
 - 1.1.6. **Paslaugų gavėjas** – Sutarties Šalis, kuri teisės aktų nustatyta tvarka įsigyja Sutartyje nurodytas Paslaugas iš Paslaugų teikėjo.
 - 1.1.7. **Paslaugų teikėjas** – Sutarties Šalis, kuri parduoda Sutartyje nurodytas Paslaugas Paslaugų gavėjui.
 - 1.1.8. **Pirkimų įstatymas** – Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas.
 - 1.1.9. **Preliminari Sutarties kaina** – Paslaugų gavėjui teikiamų Paslaugų kainų suma per visą Sutarties galiojimo laikotarpį.
 - 1.1.10. **Paslaugų kaina** – Sutartyje ar jos prieduose numatytų visų ar dalies Paslaugų kaina, apskaičiuojama Sutartyje nustatyta tvarka per nustatytą Ataskaitinį laikotarpį.
 - 1.1.11. **Šalys** – Paslaugų gavėjas ir Paslaugų teikėjas abu kartu, o **Šalis** – bet kuri iš jų.
 - 1.1.12. **Užsakymas** – Paslaugos gavėjo užsakymas dėl Paslaugų suteikimo.
 - 1.1.13. **Viešųjų pirkimų įstatymas** – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
 - 1.1.14. **Ataskaitinis laikotarpis** – kalendorinis mėnuo, jeigu Sutarties prieduose nenustatyta kitaip.
 - 1.1.15. **Diena** – jei ši Sutartis nenustato kitaip, ši sąvoka reiškia kalendorinę dieną. Visi Sutartyje nurodyti terminai, apibrėžti dienomis, suprantami, kaip apibrėžti kalendorinėmis dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai Sutartyje aiškiai nurodoma, kad terminas apibrėžiamas darbo dienomis.
 - 1.1.16. **Darbo diena** – jei ši Sutartis nenustato kitaip, ši sąvoka reiškia darbo dieną Lietuvos Respublikoje.
 - 1.1.17. **PVM** – pridėtinės vertės mokestis, reglamentuotas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
 - 1.1.18. **Grupė** – įmonių grupė, kurią sudaro Paslaugų teikėjas ir jo tiesiogiai bei netiesiogiai kontroliuojami juridiniai asmenys.
 - 1.1.19. **Trešieji asmenys** – bet kurie kiti fiziniai arba juridiniai asmenys, kurie nėra šios Sutarties Šalys.
 - 1.1.20. **Metodika** – AB „Lietuvos geležinkeliai“ grupės įmonių kainodaros metodika.

2. SUTARTIES DALYKAS

- 2.1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja tinkamai suteikti Paslaugas, nurodytas Sutarties Bendrosios dalies 1.1.4 punkte bei detalizuotas Sutarties Specialiosios dalies prieduose, o Paslaugų gavėjas įsipareigoja naudotis Paslaugomis ir už jas sumokėti Sutartyje nurodyta tvarka ir terminais.
- 2.2. Paslaugų apimtis detalizuojama Sutarties Specialiojoje dalyje ir (ar) jos prieduose. Šalys gali susitarti dėl Paslaugų apimties keitimo, sudarant atskirą rašytinį susitarimą prie Sutarties.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

- 3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
 - 3.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

- 3.1.2. teikti Paslaugas Sutartyje ir jos prieduose nustatytais sąlygomis ir reikalavimais;
 - 3.1.3. teikti Paslaugas profesionaliai, tinkamai, laiku, kokybiškai, efektyviai bei ekonomiškai, vadovaudamasis šia Sutartimi ir bendrai priimtais profesiniais, teisiniais, vadybos principais;
 - 3.1.4. nuolat siekti tobulinti teikiamas Paslaugas bei savo specialistų darbo metodus, diegti gerąsias praktikas;
 - 3.1.5. Paslaugoms teikti parūpinti reikiamą skaičių specialistų su atitinkama kvalifikacija, atestacija ir patirtimi;
 - 3.1.6. nedelsiant raštu ar kitomis priemonėmis informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka;
 - 3.1.7. atsižvelgti į Sutarties vykdymo metu Paslaugos gavėjo pateiktas pastabas, papildomą informaciją dėl Paslaugų teikimo, jei jos bus teikiamos;
 - 3.1.8. veikti sąžiningai ir atsakingai Paslaugų gavėjo atžvilgiu, laikytis jo nurodymų dėl Paslaugų teikimo, o tais atvejais, kai neįmanoma gauti nurodymų – veikti tokiu būdu, kad tai, pagrįstu Paslaugų teikėjo manymu, maksimaliai atitiktų Paslaugų gavėjo verslo interesus ir teisėtus lūkesčius;
 - 3.1.9. vesti reikiamą teikiamų Paslaugų apimtį apskaitą, leidžiančią užtikrinti faktinę Paslaugų teikimo būklę atitinkančių Paslaugų teikimo aktų parengimą ir PVM sąskaitų faktūrų išrašymą bei leidžiančių Paslaugų gavėjui patikrinti apmokėti pateiktų sumų pagrįstumą. Paslaugų gavėjui pareikalavus, Paslaugų teikėjas turi leisti peržiūrėti Paslaugų teikimo apskaitos dokumentaciją;
 - 3.1.10. užtikrinti iš Paslaugų gavėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Pasibaigus Paslaugų suteikimo terminui, Paslaugų gavėjui paprašius raštu (jei nesusitarta kitaip), grąžinti visus iš Paslaugų gavėjo gautus, Sutarties vykdymui reikalingus dokumentus.
- 3.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:
- 3.2.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;
 - 3.2.2. Sutarties vykdymo metu bendradarbiauti su Paslaugų teikėju, laiku teikti Sutarties vykdymui pagrįstai reikalingą informaciją ir dokumentus;
 - 3.2.3. suteikti reikiamus įgaliojimus Paslaugų teikėjui veikti jo vardu (jei tokie įgaliojimai yra reikalingi);
 - 3.2.4. siekiant suplanuoti ir užtikrinti Paslaugų teikimui reikalingą Paslaugų teikėjo resursą ir užtikrinti Paslaugų teikimą tarp Šalių sutarta tvarka ir terminais:
 - 3.2.4.1. iš anksto planuoti naujų kalendorinių metų ketinamas užsakyti Paslaugas bei jų apimtį ir likus ne mažiau kaip ketvirčiui iki kalendorinių metų pabaigos pateikti šią informaciją Paslaugų teikėjui;
 - 3.2.4.2. apie Paslaugų gavėjui iš anksto žinomą ar planuojamą konkrečių Paslaugų poreikį ar jo pasikeitimą nedelsiant informuoti Paslaugų teikėją;
 - 3.2.5. apmokėti už suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka;
 - 3.2.6. be papildomo atlygio suteikti teisę Paslaugų teikėjui naudotis Paslaugų gavėjo dokumentais, informacinėmis sistemomis, registrais, duomenų bazėmis, kita informacija ir (ar) intelektinės veiklos rezultatais, priklausančiais ar skirtais Paslaugų gavėjo, kiek tai yra reikalinga Paslaugų teikimui.

4. PASLAUGŲ UŽSAKYMO IR TEIKIMO TVARKA

- 4.1. Paslaugų užsakymo ir teikimo tvarka, terminai ir kitos sąlygos nustatyti Sutartyje ir (ar) jos prieduose, ar kitoje tarp Šalių suderintoje tvarkoje.
- 4.2. Paslaugos teikiamos išskirtinai Paslaugų gavėjo naudai ir jo interesais. Paslaugų gavėjui yra žinoma, kad Paslaugų teikėjas neįsipareigoja Paslaugas teikti išimtinai Paslaugų gavėjui – Paslaugos gali būti teikiamos visoms Grupės įmonėms.
- 4.3. Paslaugų užsakymo ir teikimo specifiškai, tame tarpe bendravimo tvarka (žodžiu ar raštu), Paslaugų teikimo kalba, Paslaugų teikimo vieta ir kitos sąlygos Šalių suderinamos žodžiu ir (ar) raštu (elektroniniu paštu) atskirai.
- 4.4. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo tikslais turi teisę pasitelkti Trečiuosius asmenis paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su teikiamų Paslaugų pobūdžiu, prieš tai suderinęs su Paslaugų gavėju Trečiųjų asmenų teikiamų paslaugų poreikį ir apimtį. Tokiu atveju: (i) Paslaugų teikėjas kontroliuoja pasitelktų Trečiųjų asmenų teikiamų paslaugų įvykdymą, kokybę ir paslaugų suteikimą laiku; (ii) Paslaugų teikėjo išlaidos Tretiesiems asmenims nepatenka į Preliminarią Sutarties kainą; (iii) Paslaugų teikėjo išlaidos Tretiesiems asmenims nepatenka į Paslaugų kainą; (iv) išlaidos Tretiesiems asmenims yra kompensuojamos Paslaugų gavėjo Paslaugų teikėjui.

5. PASLAUGŲ KOKYBĖ

- 5.1. Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų kokybė turi atitikti Šalių sutartus Paslaugų kokybės, taip pat Sutarties vykdymui taikytinų teisės aktų reikalavimus.
- 5.2. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad Paslaugos bus suteiktos kokybiškai, be klaidų, kurios panaikintų ar sumažintų Paslaugų vertę ar jų rezultato tinkamumą įprastam naudojimui.

6. PASLAUGŲ GAVĖJO SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

- 6.1. Sutarties vykdymo metu Paslaugų gavėjo skundai dėl netinkamo Paslaugos suteikimo (pavyzdžiui, termino, kokybės), turi būti pateikiami Paslaugų teikėjui iš karto, kai minėti neatitikimai yra nustatomi.
- 6.2. Skundai teikiami raštu (elektroniniu paštu) Paslaugų teikėjo atitinkamų Paslaugų vadovui, nurodant tikslias faktines aplinkybes ir kitą svarbią informaciją.

- 6.3. Jei Paslaugų gavėjo skundas yra pagrįstas (su sąlyga, kad Paslaugų gavėjas laikėsi visų Paslaugų teikėjo Paslaugų užsakymo ir teikimo tvarkos sąlygų, nustatytų Sutartyje ir (ar) jos prieduose, ir (ar) Grupės vidinėse politikose ir tvarkose), Paslaugų teikėjas:
- 6.3.1. operatyviai ištaiso Paslaugų trūkumus;
 - 6.3.2. inicijuoja konkretaus atvejo tyrimą ir, bendradarbiaudamas su Paslaugų gavėju, tobulina Paslaugų teikimo tvarką, siekiant išvengti netinkamo Paslaugų teikimo ateityje.

7. SUTARTIES KAINA IR KAINODAROS PRINCIPAI

- 7.1. Preliminari Sutarties kaina, nurodyta Sutarties Specialiojoje dalyje, Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti didinama Šalims pasirašant papildomą susitarimą prie Sutarties.
- 7.2. Paslaugų gavėjas atsiskaito su Paslaugų teikėju už faktiškai suteiktas Paslaugas, sumokėdamas Paslaugų kainą, apskaičiuotą toliau šioje dalyje numatyta tvarka.
- 7.3. Paslaugų kaina yra apskaičiuojama, laikantis Metodikos principų. Apskaičiuojant Paslaugų gavėjo mokėtiną Paslaugų kainą yra taikomas „sąnaudos plius“ kainodaros metodas, taikant šiuos principus ir priskiriant šias Paslaugų teikėjo išlaidas:
 - 7.3.1. tiesioginės išlaidos – įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugas teikiančių Paslaugų teikėjo darbuotojų darbo atlygio išlaidas, socialinio draudimo įmokas, tiesiogines darbo priemonių, darbo vietų išlaidas bei kitas išmokas, tiesiogiai susijusias su teikiamomis Paslaugomis. Tiesioginės išlaidos apskaičiuojamos įvertinant darbuotojų laiko dalį, skirtą teikiant Paslaugas Paslaugų gavėjui;
 - 7.3.2. netiesioginės išlaidos – įskaitant, bet neapsiribojant, nuomą, mokesčius už licencijų išdavimą, keitimą ir kitus veiksmus, administracines išlaidas ir kt. Šios išlaidos priskiriamos Paslaugų gavėjui teikiamų Paslaugų kaštų bazei pagal apskaičiuotų tiesioginių išlaidų svorį arba kitą tinkamą kriterijų;
 - 7.3.3. antkainis – teikiamoms Paslaugoms bus taikomas rinkos sąlygas atitinkantis antkainis, taikomas remiantis rinkoje taikomu antkainiu paslaugoms, savo esme atitinkančioms Paslaugas. Paslaugų teikėjas antkainio dydį kiekvienais Sutarties galiojimo metais nustatys vienašališkai, įvertinęs šioms paslaugoms rinkoje taikomą antkainį, pateikiant Paslaugų gavėjui su antkainio dydžiu susijusią informaciją.
 - 7.3.4. kitos išlaidos, kurias pagal šios Sutarties ar Paslaugų teikėjo patvirtintos Metodikos nuostatas, priskirtinos Paslaugų mokesčiui;
 - 7.3.5. mokesčiai – prie apskaičiuoto Paslaugų kainos bus pridėdamos pridėtinės vertės ir kiti pagal teisės aktus taikytini mokesčiai, apskaičiuoti ir mokami Lietuvoje galiojančių įstatymų nustatyta tvarka pagal PVM sąskaitos faktūros išrašymo dieną galiojantį tarifą. Pasikeitus taikytinų mokesčių tarifui, mokesčiai mokami pagal įstatymo nustatytą tarifą be atskiro Sutarties pakeitimo.
- 7.4. Paslaugų teikėjo mokėjimai Sutarties vykdymui pasitelktiems Tretiesiems asmenims nėra įtraukiami į Paslaugų gavėjo mokamą Paslaugų kainą. Šios išlaidos nėra apmokestinamos Paslaugų teikėjo antkainiu pagal Sutarties Bendrosios dalies 7.3.3 punktą.
- 7.5. Jei objektyviai įmanoma, išlaidas Tretiesiems asmenims planuoja Paslaugų gavėjas, numatydamas jas savo biudžete.
- 7.6. Atsiskaitymai su Trečiaisiais asmenimis vykdomi pagal Sutarties Bendrosios dalies 4.4 ir 8.4 punktus.

8. MOKAMOS SUMOS IR ATSISKAITYMO SĄLYGOS

- 8.1. Už suteiktas Paslaugas Paslaugų gavėjas sumokės per 45 (keturiasdešimt penkias) kalendorines dienas nuo išrašytos Paslaugų teikėjo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Visi atsiskaitymai pagal šią Sutartį atliekami eurais.
- 8.2. Už Paslaugas mokėtina suma skaičiuojama tokia tvarka:
 - 8.2.1. per Ataskaitinį laikotarpį faktiškai suteiktos paslaugos kaina nustatoma pasibaigus kiekvienam Ataskaitiniam laikotarpiui;
- 8.3. Už Paslaugas ataskaitos ir sąskaitos teikiamos tokia tvarka:
 - 8.3.1. Paslaugų teikėjas, pasibaigus mėnesiui, iki 15 (penkioliktos) sekančio mėnesio kalendorinės dienos išrašo Paslaugų gavėjui PVM sąskaitą faktūrą už praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktas paslaugas.
 - 8.3.2. Paslaugų teikėjas kartu su PVM sąskaita faktūra pateikia Paslaugų gavėjui informaciją (ataskaitą) apie faktiškai per Ataskaitinio laikotarpio metu suteiktas Paslaugas ir jų apimtį;
 - 8.3.3. Sąskaita apmokėjimui turi būti teikiama naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekiama adresu www.esaskaita.eu).
- 8.4. Per Paslaugų teikėjo nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 5 (penkios) darbo dienos, pagal Paslaugų teikėjo pateiktus dokumentus Paslaugų gavėjas apmokės šioje Sutartyje nustatyta tvarka apskaičiuotas Paslaugų teikėjo faktines išlaidas Tretiesiems asmenims.

9. PRANEŠIMAI

- 9.1. Visi Šalių pagal Sutartį viena kitai siunčiami pranešimai ar kita korespondencija teikiami raštu ir laikomi tinkamai įteiktais, kai jie perduodami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku ar elektroniniu paštu Sutarties Specialiojoje dalyje nurodytais kontaktais arba pateikiami Grupės dokumentų valdymo sistemoje. Pranešimo gavimo diena yra laikoma kita darbo diena po pranešimo išsiuntimo.

- 9.2. Apie bet kokius adreso ar kitų kontaktinių duomenų pasikeitimus Šalis privalo nedelsdamos informuoti viena kitą. Jeigu Šalis nepraneša apie pasikeitimą, pranešimas išsiųsti paskutiniu turimu adresu yra laikomas tinkamai išsiųstu.

10. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 10.1. Paslaugų teikėjas atsako už kokybiškų Paslaugų, kaip tai apibrėžta Sutarties 5 dalyje, teikimą Paslaugos gavėjui.
- 10.2. Už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalis atsako šioje Sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka.
- 10.3. Kiekviena Šalis teisės aktų nustatyta tvarka atsako kitai Šaliai už tiesioginius pagrįstus nuostolius, Šalies patirtus dėl Sutartyje numatytų kitos Šalies įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo. Šalis susitaria, kad tiesioginių nuostolių atlyginimas ir (ar) netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalies nuo Sutarties nuostatų tinkamo vykdymo.
- 10.4. Šalių atsakomybė yra ribojama 300 000 (trių šimtų tūkstančių) eurų suma, išskyrus kai žala ar nuostoliai atsirado dėl Šalies tyčios ar didelio neatsargumo.
- 10.5. Šalis, laiku neįvykdžiusi savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį arba įvykdžiusi juos nepilnai ir (ar) netinkamai, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo raštiško kitos Šalies pranešimo gavimo dienos, atlyginti nukentėjusiajai Šaliai su prievolės neįvykdymu ar nepilnu (netinkamu) įvykdymu susijusius tiesioginius nuostolius.
- 10.6. Sutarties pagrindu Šalies privalomos mokėti netesybos (jei jos nėra įskaitomos) turi būti sumokėtos per 30 (trisdešimt) dienų nuo joms apmokėti išrašytos PVM sąskaitos faktūros ar kito dokumento, kuriame pateikiamas reikalavimas sumokėti netesybas, gavimo dienos.
- 10.7. Paslaugų gavėjui pareiškus reikalavimą atlyginti patirtus nuostolius, netesybos įskaitomos į nuostolių atlyginimą. Netesybos taikomos nuo Sutartyje nurodytų sumų be PVM.
- 10.8. Šalis susitaria, kad Paslaugų teikėjas neatsako už Paslaugų kokybę ar Paslaugų teikimo nutraukimą, Paslaugų suteikimą vėluojant, jei Paslaugų kokybė ar Paslaugų suteikimo terminai neatitinka Sutarties prieduose nustatytų reikalavimų dėl:
- 10.8.1. Paslaugų gavėjo kaltės ar aplinkybių, nepriklausančių nuo Paslaugų teikėjo ar Paslaugų gavėjo pasirinktų Trečiųjų asmenų, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų gavėjo skirtų ekspertų netinkamo savo pareigų vykdymo;
- 10.8.2. Paslaugų gavėjo sistemų sutrikimo ar sutrikimo Paslaugų gavėjo pasirinktų Trečiųjų asmenų sistemose;
- 10.8.3. klaidų Paslaugų gavėjo pateiktoje informacijoje, skirtoje Paslaugų teikimui;
- 10.8.4. Paslaugų gavėjo vėlavimo priimti sprendimus, pateikti dokumentus ar kitokią informaciją, kuri būtina Paslaugų teikimui;
- 10.8.5. Paslaugų gavėjo atstovų pateiktų instrukcijų (kurios buvo pagrįstos vadovaujantis Sutarties ir (ar) jos priedų nuostatomis) vykdymo;
- 10.8.6. Trečiųjų asmenų pareikštų pretenzijų, ieškinių, taikomų administracinių sankcijų ir panašiai, jei tokie reikalavimai ar sankcijos Paslaugų teikėjo atžvilgiu yra taikomi dėl Paslaugų gavėjo ar Paslaugų gavėjo ekspertų veiklos.
- 10.9. Paslaugų teikėjas taip pat neatsako už:
- 10.9.1. Trečiųjų šalių telekomunikacinę įrangą, duomenų tinklus arba paslaugas, išskyrus atvejus, kai jos yra pasirinktos Paslaugų teikėjo arba kai Paslaugų teikėjas ir Paslaugų gavėjas susitaria kitaip;
- 10.9.2. žalą ir (ar) nuostolius, kuriuos Paslaugų gavėjas gali patirti dėl visų Trečiųjų asmenų veikimo ir (ar) neveikimo, įskaitant, be apribojimų, neleistiną Paslaugų gavėjas interneto vartotojų veiklą, išskyrus su Paslaugų teikėju susijusių ar Paslaugų teikėjo pasitelktų Trečiųjų asmenų veiklą.
- 10.10. Nepaisant šios Sutarties nuostatų, Šalis savarankiškai priima verslo sprendimus ir jokia šios Sutarties nuostata negali būti suprantama ir aiškinama kaip įpareigojanti Paslaugų gavėją ar jo valdymo organus priimti verslo sprendimus šios Sutarties ar Sutarties vykdymo metu suteiktų Paslaugų pagrindu. Paslaugų gavėjo verslo sprendimai, kuriuos jis priima atsižvelgdamas į Paslaugų teikėjo suteiktas Paslaugas, išlieka savarankiškais Paslaugų gavėjo, jo valdymo bei priežiūros organų, vadovybės, darbuotojų ar kitų specialistų sprendimais.

11. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 11.1. Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja ją pasirašius įgaliotiems Šalių atstovams, ir galioja iki Sutarties Specialiojoje dalyje nurodyto termino arba tol, kol bus išnaudota Preliminari Sutarties kaina, priklausomai nuo to, kuri data (įvykis) įvyks anksčiau.
- 11.2. Sutarties pakeitimai galioja tik tuo atveju, jei jie yra įforminti raštu ir tinkamai pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų.
- 11.3. Sutarties sąlygų keitimu nėra laikomi techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai (pavyzdžiui, Šalių rekvizitai, rašybos klaidos, už Sutartį atsakingų asmenų keitimai ar pan.).
- 11.4. Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu. Sutartis gali būti nutraukiama tik išimtiniais atvejais, kai jos vykdymas tampa nebeįmanomas arba iš esmės neatitinka Šalių verslo interesų ar Šalių veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.
- 11.5. Sutartis išlieka galioti Paslaugų gavėjo ir (ar) Paslaugų teikėjo teisių ir pareigų perėmėjams, jei įvyksta visiškas ar dalinis Paslaugų gavėjo ir (ar) Paslaugų teikėjo teisių ir pareigų perleidimas arba Paslaugų gavėjo ir (ar) Paslaugų teikėjo verslo ar jo dalies perleidimas trečiajam asmeniui, tačiau tik tokiu atveju, kol toks teisių ir pareigų perėmimas atitinka Pirkimų įstatymo 19¹ str. reikalavimus.

12. INTELEKTINĖ NUOSAVYBĖ

- 12.1. Visi šios Sutarties rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdančią Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Paslaugų teikėjo nuosavybė, išskyrus atvejus, kai Sutarties šalys susitaria kitaip ar teisės aktais yra taikytinas kitoks reguliavimas.
- 12.2. Ši Sutartis kartu yra ir Sutarties šalių licencinis susitarimas, kuriuo Paslaugų teikėjas suteikia Paslaugų gavėjui neterminuotą, neperleidžiamą, neišimtinę licenciją naudoti Paslaugų teikėjo intelektinės nuosavybės objektus, sukurtus vykdančią šią Sutartį.
- 12.3. Bet kokie su Sutartimi susiję ar Sutarties vykdymo metu Paslaugų gavėjo perduoti dokumentai, išskyrus pačią Sutartį, yra Paslaugų gavėjo nuosavybė ir, Paslaugų teikėjui baigus vykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus, Paslaugų gavėjo reikalavimu turi būti grąžinti Paslaugų gavėjui.

13. DUOMENŲ APSAUGA

- 13.1. Sudarydamos šią Sutartį Šalys patvirtina, kad supranta, jog nuo 2018 m. gegužės 25 d. yra tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. priimtas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – **Reglamentas**). Šalys patvirtina, kad, jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo teises ir prievoles..
- 13.2. Jeigu poreikis tvarkyti asmens duomenis paaiškėja po Sutarties sudarymo, Šalys įsipareigoja nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 dienų, sudaryti papildomą susitarimą dėl duomenų tvarkymo prie Sutarties ir imtis kitų būtinų priemonių siekiant užtikrinti atitiktį Reglamento reikalavimams. Šalys pripažįsta, kad papildomo susitarimo dėl duomenų tvarkymo pasirašymas nebus laikomas esminiu šios Sutarties sąlygų pakeitimu.

14. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

- 14.1. Šiai Sutarčiai ir su ja susijusiems santykiams tarp Šalių, įskaitant šios Sutarties sudarymo, galiojimo, negaliojimo, įgyvendinimo ir nutraukimo klausimus, taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.
- 14.2. Visi iš Sutarties kylantys ginčai ir reikalavimai sprendžiami Šalių įgaliotų atstovų derybomis Grupės vidinėmis ginčų sprendimo procedūromis. Jeigu Sutarties Šalys per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo ginčo ar reikalavimo atsiradimo dienos negali jų išspręsti Grupės vidinėmis ginčų sprendimo procedūromis, bet kurios iš Šalių iniciatyva ginčas gali būti perduodamas spręsti mediacijos būdu, tarpininkaujant tarp Šalių suderintam mediatoriui.

15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 15.1. Jeigu atitinkamame Sutarties dokumente konkrečiai nenumatyta kitaip, bet kokio konflikto ar neatitikimo tarp skirtingų Sutarties dokumentų arba jų dalių atveju taikoma tokia pirmumo tvarka: (i) Sutarties Specialioji dalis; (ii) Sutarties Bendroji dalis; (iii) Sutarties priedai (nurodyti Sutarties Specialiosios dalies 2.6 punkte).
- 15.2. Jei kuri nors Sutarties nuostata yra negaliojanti, neveiksminga ar neįgyvendinama arba tokia tampa, likusios Sutarties nuostatos, bei šios Sutarties pagrindu sudaromi sandoriai ar atliekami veiksmai galioja. Šalys susitaria dėti sąžiningas pastangas pakeisti negaliojančią, neveiksmingą ar neįgyvendinamą nuostatą galiojančia, veiksminga ir įgyvendinama, kuri ekonominiu ir teisiniu požiūriu geriausiai atitiktų Šalių siekius.
- 15.3. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus teisių ir pareigų perleidimą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reglamentavimą. Siekiant išvengti abejonių, ši nuostata neriboja Šalių teisių Sutarties vykdymo tikslais pasitelkti Trečiuosius asmenis Sutartyje nustatyta tvarka. Bet kuri Šalis savo teises ir įsipareigojimus pagal šią Sutartį gali perleisti tik vadovaudamasi galiojančiu Viešųjų pirkimų įstatymo ar Pirkimų įstatymo reglamentavimu ir gavusi kitos Šalies rašytinį sutikimą. Bet koks teisių ir pareigų perleidimas pažeidus šio punkto nuostatas yra laikomas negaliojančiu.
- 15.4. Šalys patvirtina, kad laikysis AB „Lietuvos geležinkeliai“ patvirtintų vidinių teisės aktų, kurie taikytini šios Sutarties vykdymui, įskaitant, bet neapsiribojant:
- 15.4.1. AB „Lietuvos geležinkeliai“ Konfidencialios informacijos sąrašas;
 - 15.4.2. AB „Lietuvos geležinkeliai“ Informacijos, kuri yra komercinė (gamybinė) paslaptis, sąrašas;
 - 15.4.3. AB „Lietuvos geležinkeliai“ Sankcijų įgyvendinimo ir kontrolės politika;
 - 15.4.4. AB „Lietuvos geležinkeliai“ Asmens duomenų apsaugos politika;
 - 15.4.5. AB „Lietuvos geležinkeliai“ Asmens duomenų tvarkymo metodika;
 - 15.4.6. AB „Lietuvos geležinkeliai“ Korporatyvinio valdymo politika.
- 15.5. Sutartis yra sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais lietuvių kalba, iš kurių kiekvienas turi vienodą teisinę galią, po 1 (vieną) egzempliorių kiekvienai iš Šalių. Sutartis gali būti pasirašyta kvalifikuotais elektroniniais parašais.

Paslaugų gavėjas:

UAB Geležinkelio tiesimo centras

Generalinis direktorius

Justas Vyžintas

Paslaugų teikėjas:

AB „Lietuvos geležinkeliai“

Generalinis direktorius

Egidijus Lazauskas

PASLAUGŲ APRAŠYMAS

1. Šiame Priede detalizuojamos Paslaugos, kurias Paslaugos teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugų gavėjui pagal Sutartį. Šis Paslaugų aprašymas yra neatskiriama Sutarties dalis.
2. Sutarties Bendrosios dalies 1.1.4 punkte nurodomas Paslaugas sudaro:

2.1. Pirkimų paslaugos, kurios apima šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos kategorija	Detalizacija
1.	Pirkimų vykdymas	Rinkos konsultacija
		Atnaujintas varžymasis
		Pirkimas iš Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) katalogo
		Neskelbiama/ skelbiama apklausa
		Supaprastintas skelbiamas/neskelbiamas pirkimas
		Tarptautinis skelbiamas/neskelbiamas pirkimas
		Dinaminės pirkimų sistemos (DPS) arba Kvalifikacijos vertinimo sistemos (KVS) sudarymas
		Konkreto pirkimo vykdymas DPS arba KVS pagrindu
		Strateginis pirkimas
		Sutarties keitimas, nutraukimas, koregavimas

2.2. Personalo paslaugos, apimančios šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos kategorija	Detalizacija
1.	Atrankos	Tiesioginė darbuotojų paieška
		Darbuotojų ir praktikantų atrankų administravimas
		Vadovų atrankų administravimas
		Kandidatų įvertinimas interviu metu
		Programa „Augantys lyderiai“
2.	Darbo užmokesčio apskaita	Darbo užmokesčio apskaita ir deklaravimas
		Konsultacijos ir pažymos
		Inventorizacija
		Projektinės veiklos
3.	Darbo santykių administravimas	Informacijos teikimas auditoriams ir išorės institucijoms
		Kandidato įdarbinimas
		Darbo sutarties (DS) administravimas
		Darbo pareigų pažeidimų ir kiti darbo teisės tyrimai
		Organizacinės struktūros pokyčiai
		Pozicijų keitimas, pozicijos korporatyvinio lygio nustatymas
		Darbuotojų duomenų valdymas ir korekcijos sistemose
		Konsultacijos
		Darbo laiko apskaitos auditai
4.	Personalo ataskaitos ir analitika	Projektinės veiklos
		Periodinių ataskaitų rengimas
		Vienetinių, unikalių ataskaitų rengimas
5.	Ugdymas ir organizacijos vystymas	Darbo užmokesčio fondo planavimas, duomenų pateikimas
		Konsultacijos mokymų klausimais
		Mokymų organizavimas, planavimas, administravimas
		Sąskaitų, mokymosi išlaidų administravimas
		Tyrimų, renginių, veiksmų organizavimas, koordinavimas
		Dalinio studijų finansavimo sutarties administravimas

2.3. Apskaitos paslaugos, apimančios šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos kategorija	Detalizacija
1.	Mokėtinų sumų apskaita	Įsipareigojimų apskaita
		Bankinių operacijų apskaita
		Tarptautinių atsiskaitymų apskaita
		Inventorizacija
		Projektinė veikla
		Informacijos teikimas auditoriams ir išorės institucijoms
2.	Gautinų sumų apskaita	Gautinų sumų apskaita
		Kasų operacijų apskaita
		Inventorizacija
		Projektinė veikla
		Informacijos teikimas auditoriams ir išorės institucijoms
3.	Finansinės ataskaitos ir kontrolė	Finansinių ataskaitų sudarymas
		Inventorizacija
		Projektinė veikla
		Informacijos teikimas auditoriams ir išorės institucijoms
4.	Turto apskaita	Ilgalaikio turto apskaita
		Trumpalaikio turto apskaita
		Inventorizacija
		Projektinė veikla
		Informacijos teikimas auditoriams ir išorės institucijoms
5.	Mokesčiai	Mokesčių apskaita ir deklaravimas
		Inventorizacija
		Projektinė veikla
		Informacijos teikimas auditoriams ir išorės institucijoms

2.4. Teisinės paslaugos, kurios apima teisinės paslaugas šiose teisės srityse:

Eil. Nr.	Paslaugos kategorija	Detalizacija
1.	Transporto teisė	Konsultacijos ir atstovavimas susitikimuose, derybose, transporto teisės klausimais
		Sutarčių derinimas
		Konsultacijos keleivių, bagažo ir krovinių vežimo reguliavimo, aiškinimo ir taikymo klausimais
		Teisinės paslaugos, susijusios su atsakymais į pretenzijas, derinimu
2.	Viešųjų pirkimų teisė	Viešųjų pirkimų dokumentų derinimas, dalyvavimas pirkimų procedūrose
		Dalyvavimas pretenzijų komisijoje, pretenzijų dėl viešųjų pirkimų nagrinėjimas, atsakymų į pretenzijas derinimas
		Viešųjų pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymas, keitimai, nutraukimai
		Kitų dokumentų, susijusių su viešaisiais pirkimais, derinimas, rengimas
		Konsultacijos viešųjų pirkimų ir kitais teisiniais klausimais
3.	Infrastruktūros teisė	Viešųjų pirkimų dokumentų derinimas, dalyvavimas pirkimų procedūrose
		Dalyvavimas pretenzijų komisijoje, pretenzijų dėl viešųjų pirkimų nagrinėjimas, atsakymų į pretenzijas derinimas
		Konsultacijos sutarčių, pirkimų teisiniais klausimais, sutarčių derinimas
		Konsultacijos ir atstovavimas susitikimuose, derybose, dėl vidaus ir išorės teisės aktų projektų
		Konsultacijos klausimais, susijusiais su valstybės perduotu ir patikėjimo teise valdomu turtu

4.	Ginčų valdymas	Atstovavimas ikiteisminiuose, teisminiuose ir vykdymo procesuose bei arbitražuose
		Ginčų strategijos formavimas, rekomendacijų teikimas
		Išorės teisinių paslaugų organizavimas, koordinavimas
		Konsultacijos dėl potencialaus ginčo pagrįstumo ir rizikų valdymo, teisinių išvadų rengimas
		Rekomendacijos ginčų prevencijai, veiklos ir sutartinių santykių atitikčiai
		Konsultacijos ir atstovavimas susitikimuose, derybose, ginčų klausimais
		Taikaus ginčo sprendimo teisinis vertinimas, teisinių išvadų dėl taikos sutarties sudarymo rengimas
		Vidaus ginčų mediacija, teisinių išvadų rengimas, derybų koordinavimas

2.5. Turto valdymo paslaugos, kurios apima šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos kategorija	Detalizacija
1.	Transporto priemonių valdymas	TP korporatyvinių pirkimų inicijavimas
		TP priežiūros paslauga
		TP judėjimo organizavimo paslauga
		TP administravimo paslauga
		TP degalų apskaitos paslauga
		TP analitikos paslauga
		TP sutarčių valdymo paslauga
2.	Turto administravimas ir pardavimas	Žemės sklypų formavimo, kadastrinių matavimų administravimas, išvadų teikimas
		Žemės sklypų nuomos sutartys ir nuomos mokesčio administravimas
		Nekilnojamojo turto sąrašų, dokumentų, ataskaitų, išvadų pateikimas
		NT įregistravimo / išregistravimo organizavimas
		NT analizė, išvadų teikimas dėl nurašymo/perdavimo, administravimas
		Dokumentų NT mokestinės vertės pažymų gavimui parengimas, teikimas RC
		Parengtų NT kadastrinių matavimų bylų suderinimas
		Ilgalaikės ir trumpalaikės NT nuomos paslaugos pardavimo organizavimas
		Nuomojamo nekilnojamojo turto sutarčių administravimas, keitimas, nutraukimas
		NT nuomos arba nuosavybės pirkimo organizavimas/konsultavimas
		NT ir kilnojamojo turto pardavimo organizavimas
		Komunalinių paslaugų abonentų sutarčių ir užklausų administravimas
		Geležinkelių infrastruktūros objektų nuomos sutarčių įregistravimas, išregistravimas RC
		Statinių ir žemės sklypų kadastrinių matavimų korporatyvinės sutarties administravimas
3.	Turto eksploatacija ir administravimas	Inžinerinių sistemų priežiūra ir administravimas
		Pastatų administravimas, remontas, gedimų šalinimas
		Patalpų valymas ir teritorijos priežiūra
		Baldų administravimo paslauga
		Nuotekų valymo tinklų ir įrenginių priežiūra
		Korporatyvinių sutarčių administravimas
		Draudiminių įvykių administravimas
4.	Projektų valdymas	Dalyvavimas projektuose, susijusiuose su nekilnojamojo turto valdymu, optimizavimu ir plėtra
		NT rangos projektų valdymo paslauga
		FREE Rail Normatyvinio techninio reglamentavimo sistemos sukūrimo projekto administravimas
		TP investiciniai projektai

		Vilnius Connect projektas
5.	Dokumentų administravimas	DVS administravimas
		Konsultacijos dokumentų valdymo klausimais
		Dokumentų administravimas
		Skambučių centro paslaugos
6.	Archyvas	Archyvo valdymo paslaugos
7.	Pirminė apskaita	Pirkimo ir pardavimo sąskaitų valdymas
		Skolų administravimas
		Komunalinių paslaugų abonentinių sutarčių administravimas
		Rodiklių atskaita
8.	Privažiuojamųjų geležinkelio kelių priežiūra ir administravimas	Privažiuojamųjų geležinkelio kelių priežiūros administravimo paslauga
9.	Teritorijų planavimo ir kitos techninės dokumentacijos administravimas	Prisijungimo ir teritorijų planavimo sąlygų rengimas, dokumentų derinimas
		Projektinės dokumentacijos derinimas
		Dalyvavimas komisijose, statybos užbaigimo komisijų darbe
		Ekspertinės konsultacijos projektavimo, dokumentacijos, aplinkosauginiais klausimais
		Išvadų teikimas žemėtvarkos projektams ir reikalavimams
		IS "Infostatyba", IS "TPDRIS", LTG grupės projektinės dokumentacijos, teritorijos planavimo DB valdymas
		Veiklos, susijusios su teritorijų planavimu, administravimas
		Techninės plėtros klausimų kuravimas tarptautinėse organizacijose, komitetų organizavimas
		Išorės teisės aktų vertinimas ir atstovavimas standartizacijos, sertifikavimo bei metrologijos veiklose
		Standartų užsakymas ir administravimas
		NTD parengimo užtikrinimas, konsultavimas, aktualios bazės palaikymas
10.	Biuro administravimas	Verslo kelionių organizavimo administravimas Lietuvoje ir užsienyje
		Vertimų paslaugos užsakymo administravimas
		Korporatyvinės sutarties dokumentų administravimas
		LTG darbuotojų vežimo su vairuotoju paslaugos organizavimas

2.6. Paslaugų ir procesų valdymo paslaugos, kurios apima šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų kategorija	Detalizacija
1.	Veiklos modelių valdymas	Veiklos vienetų veiklos architektūros modelio pasiūlymo rengimas, modelio vertinimas bei valdymas
		Procesų poreikio vertinimas, peržiūra, valdymas
		Procesų auditas, vertinimas
		Mokymai veiklos architektūros klausimais
		Konsultacijos veiklos architektūros klausimais

2.7. IT paslaugos, kurios apima šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų kategorija	Detalizacija
1.	Skaitmenizuota darbo vieta	IT įranga
		Programinė įranga
		Telekomunikacijos

2.	Kliento informacinės sistemos	Sistemų palaikymas, vystymas ir konsultacijos
3.	Bendrai naudojamos informacinės sistemos	Sistemų palaikymas, vystymas ir konsultacijos

2.8. Saugos paslaugos, kurios apima šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų kategorija	Detalizacija
1.	Darbuotojų ir eismo sauga	Saugos sertifikatų ir leidimų gavimas, administravimas
		Saugos valdymo sistemų rengimas, atnaujinimas, tikslų ir priemonių planų rengimas
		Darbuotojų ir rangovų saugos sąmoningumo didinimas, saugos dialogo plėtojimas
		Saugos rodiklių administravimas
		Geležinkelių sistemos pakeitimų valdymas
		Darbuotojų asmeninių apsaugos priemonių parinkimas, aprūpinimas
		Saugos ir sveikatos instrukcijų rengimas, instruktavimas, mokymų administravimas
		Darbo sąlygų ir profesinės rizikos veiksnių darbo vietose vertinimas, psichosocialinių rizikos veiksnių tyrimas
		Sveikatos tikrinimo ir skiepijimo organizavimas
		Saugos patikrinimai, auditai, būklės stebėseną, pratybos
		Saugos paslaugų ir priemonių pirkimas
		Saugos įvykių tyrimas
		Mobilizacijos ir ekstremaliųjų situacijų valdymas, planų rengimas ir derinimas
		Konsultacijos saugos klausimais, LTG atstovavimas institucijose
		Su profesinėmis ligomis susijusios informacijos rinkimas ir valdymas
2.	BDAR	Duomenų apsaugos pažeidimų valdymas, stebėseną, rizikų vertinimas, atitiktys
		Poveikio duomenų apsaugai vertinimas, Informacinių sistemų auditai
		Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas
		Konsultavimas saugos klausimais
3.	Draudimai	Draudimo paslaugų įsigijimo organizavimas
		Draudžiamųjų įvykių ir žalų administravimas
		Konsultavimas saugos klausimais
4.	Aplinkosauga	Taršos leidimų, atliekų tvarkymo leidimų/ licencijų gavimas
		Aplinkos taršos stebėseną (oro, nuotekų, požeminio ir geriamo vandens)
		Mokesčių skaičiavimas už aplinkos teršimą ir gamtos išteklius
		Atliekų, pakuočių ir apmokestinamųjų gaminių administravimas
		Cheminių medžiagų tvarkymas
		Saugos paslaugų ir priemonių pirkimas
		Konsultavimas saugos klausimais
5.	Fizinė sauga ir aktyvų sauga	Saugos patikrinimai, auditai
		Su sauga susijusių įvykių tyrimas
		Techninių apsaugos priemonių diegimas, administravimas
		Fizinės apsaugos, stebėjimo ir reagavimo objektuose užtikrinimas
		Grynųjų pinigų inkasavimas
		Praėjimo kortelių ir leidimų administravimas

		Saugos paslaugų ir priemonių pirkimas
		LTG grupės atstovavimas institucijose