

**VALSTYBĖS ĮMONĖS TURTO BANKO
SPECIALIOSIOS PASLAUGŲ SUTARTIES SĄLYGOS**

Valstybės įmonė Turto bankas (toliau – **Užsakovas**), įmonės kodas 112021042, atstovaujama generalinio direktoriaus [redacted], veikiančio pagal įmonės įstatus, ir

UAB „Santjana“ (toliau – **Tiekėjas**), įmonės kodas 122656944, atstovaujama direktoriaus [redacted], veikiančio pagal įmonės įstatus,

toliau kiekviena atskirai vadinama šalimi, o abi kartu – šalimis, atsižvelgdamos į konkretaus *VP-3291 statinių konstrukcijų ir inžinerinių sistemų techninės priežiūros, remonto ir eksploatacijos paslaugų Klaipėdos regione pirkimo* (Nr. 5502696) rezultatus, sudarė šią paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

Šios specialiosios paslaugų sutarties sąlygos aiškinamos ir taikomos kartu su Bendrosiomis paslaugų sutarties sąlygomis, kurios yra pateikiamos Sutarties priede ir yra neatskiriama Sutarties dalis. Esant prieštaravimų tarp bendrųjų sutarties sąlygų ir specialiųjų sutarties sąlygų taikomos specialiosios sutarties sąlygos.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais suteikti Užsakovui **statinių techninės priežiūros ir inžinerinių sistemų eksploatavimo bei techninės priežiūros ir remonto paslaugas Klaipėdos regione I dalis** (toliau - Paslaugos).

1.2. Pagal šią Sutartį Užsakovui teikiamų Paslaugų aprašymas, jų apimtis ir kiti reikalavimai Paslaugoms yra nurodyti Techninėje specifikacijoje (Priedas Nr. 1), kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalimi.

1.3. Šalys supranta ir patvirtina, jog šios Sutarties tikslas - Paslaugų teikimas, siekiant užtikrinti, kad Sutartyje nurodyti pastatai būtų techniškai tvarkingi ir tinkami saugiai eksploatuoti.

2. ŠALIŲ SUTARTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Tiekėjas įsipareigojimus pagal Sutartį pradeda vykdyti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikimo pradžia ir atlikimo terminai numatyti Sutarties 7.1. punkte.

2.2. Tiekėjas įsipareigoja:

2.2.1. Pagal Užsakovo poreikį Tiekėjas įsipareigoja priimti informaciją apie incidentus (užklausas, paklausimus, prašymus ir pan.), susijusius su Sutartyje nurodytomis paslaugomis ir jų kokybe, per Užsakovo nurodytą incidentų valdymo sistemą (toliau - Sistemą), o išsprendus (įvykdžius, atlikus ar pan.) registruotą (us) incidentą (-us) nurodytoje Sistemoje, nedelsiant pažymėti apie incidento (-ų) įvykdytą.

2.2.2. Paslaugas teikti griežtai laikantis Techninėje specifikacijoje nurodytų terminų.

2.2.3. Visam Sutarties galiojimo laikotarpiui apdrausti savo veiklos civilinę atsakomybę už padarytą žalą, į kurią įeina žalos atlyginimas turtui ir asmeniui padarytą žalą bei draudimo sutarties galiojimą patvirtinančių dokumentų kopijas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo pateikti Užsakovui, jei šioje Sutartyje ir (ar) pirkimo dokumentuose nenustatyta kitaip;

2.2.4. Jeigu Tiekėjo (įskaitant ir subteikėjus) kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Tiekėjas Užsakovui užtikrina, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

2.2.5. Užtikrinti, kad Paslaugas tiesiogiai teikiantys asmenys paslaugas teiktų netrukdam normaliam Sutarties priede nurodytų objektų naudotojų darbui ir laikantis saugumo reikalavimų, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose:

2.2.5.1. būtų tvarkingos išvaizdos, turėtų sveikatos pažymą, leidžiančią dirbti tokio pobūdžio darbą, būtų Tiekėjo sąskaita aprūpinti visomis reikalingomis priemonėmis, medžiagomis, įranga ir / ar inventoriu, reikalingu Paslaugoms teikti;

2.2.5.2. laikytusi Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų, reglamentuojančių darbo saugą ir sveikatą, gaisrinę saugą, aplinkosaugą ir higienos reikalavimus bei užtikrintų, kad Paslaugos būtų teikiamos, nekeliant pavojaus žmonių sveikatai;

2.2.5.3. atvykę į objektą teikti Paslaugų, Užsakovui pageidaujant, registruotąsi lankytojų žurnale esančiame pas apsaugos darbuotoją ar kitą Užsakovo nurodytą atsakingą darbuotoją;

2.2.5.4. nepalikti Užsakovo patalpų neužrakintų;

2.2.5.5. suteikti Paslaugas pagal tokios apimties dokumentaciją kokią pateikia Užsakovas, bet vien pateikiama informacija ir (ar) duomenimis neapsiribojant.

2.2.6. Užtikrinti teikiamų Paslaugų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo (toliau -VPĮ) 45 str. 2¹ d. nustatytiems

reikalavimams. Tiekėjas turi bet kuriuo Sutarties galiojimo metu Užsakovui pareikalavus pateikti pagrindžiančius dokumentus dėl Tiekėjo teikiamų Paslaugų atitikties VPĮ 45 str. 2¹ d. nuostatomis. Tiekėjui per Užsakovo nustatytą terminą nepateiktus tokios informacijos, Užsakovas turi teisę nesikreipdama į teismą, vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi Tiekėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, laikant, kad tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

2.2.7. Užsakovui pareikalavus, bet visais atvejais ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas, pateikti informaciją (raštu arba el. paštu) apie Paslaugų teikimo vykdymą;

2.2.8. Paslaugas teikti pagal Sutarties sąlygas ir Užsakovo nurodymus, veikiant sąžiningai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų Užsakovo interesus;

2.2.9. Užtikrinti, kad jis pats bei jo sutartinius įsipareigojimus vykdysiantys asmenys turi turėti visas licencijas, leidimus (jei reikalaujama pagal teisės aktus), taip pat visą reikiamą kompetenciją įsipareigojimams, numatytiems šioje Sutartyje vykdyti.

2.2.10. Avariniais arba kritinių gedimų atvejais:

2.1.10.1. Visą parą veikiančiu telefonu arba per Sistemą priimti pranešimus apie avarijas ir gedimus pastato vidaus inžineriniuose tinkluose;

2.1.10.2. Atvykti į avarijos vietą ir pradėti lokalizuoti atsiradusios avarijos pasekmes nedelsiant, bet ne vėliau nei per laiką numatytą Techninėje specifikacijoje;

2.1.10.3. Per įmanomai trumpiausią terminą, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) valandas nuo atvykimo į avarijos ar kritinio gedimo vietą momento, informuoti Užsakovą apie užfiksuotą avariją ar kritinius gedimus bei atliktus ir reikalingus atlikti jų likvidavimo darbus;

2.1.10.4. Likvidavimo darbus atlikti nedelsiant, kad būtų išvengta didesnės žalos ir / ar užtikrinta Pastato įrengimų normalią veiklą, informuojant apie tai Užsakovą;

2.1.10.5. Jei į avarijos vietą atvykusių asmenų nepakanka tinkamam avarijos lokalizavimui ir likvidavimo darbų atlikimui, turi būti užtikrintas papildomo, aukštos kvalifikacijos personalo atvykimas į avarijos ar kritinio gedimo vietą ne vėliau kaip per 2 (dvi) valandas nuo atitinkamo žodinio Užsakovo pranešimo gavimo;

2.1.11. Užsakovui pavedus ar esant ekstremalioms situacijoms, nedelsiant iškviešti specialiąsias tarnybas ir/ar komunalines tarnybas.

2.2. Jeigu Tiekėjas atliks Paslaugas pažeisdamas Techninę specifikaciją ir jos prieduose numatytas sąlygas, nesilaikys normatyvinių statybos, gaisrinės saugos, aplinkos apsaugos, higienos normų, elektros įrenginių įrengimo taisyklių ir kitų LR teisės aktų reikalavimų, Užsakovas turės teisę savo pasirinkimu reikalauti, kad Tiekėjas:

2.2.1. Nedelsiant sustabdytų ir (ar) nutrauktų tokių Paslaugų atlikimą;

2.2.2. Neatlygintinai pakeistų nekokybiškas Paslaugų teikimo metu panaudotas medžiagas, gaminius, įrangą ir kt.;

2.2.3. Neatlygintinai ištaisyti netinkamai atliktas Paslaugas ar jų rezultatus;

2.2.4. Atlyginti Klientui ir / ar tretiesiems asmenims dėl Paslaugų trūkumų visus patirtus nuostolius.

2.3. Garantijos Paslaugoms turi būti suteikiamos Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka. Visoms detalėms ir medžiagoms, kurios panaudojamos Paslaugų teikimo metu, yra suteikiama garantija pagal atitinkamos medžiagos ar detalės gamintojo arba pardavėjo nustatytus terminus ir sąlygas (Terminas yra nurodomas detalių, medžiagų aprašymuose arba detalizuojamas prekės garantiniame talone). Kitais atvejais galioja garantija, numatyta atitinkamų Lietuvos Respublikos teisės aktų.

2.4. Klientas nesuteikia patalpų būtinų Tiekėjo personalui ir / ar būtinų įrankių, eksploatacinių medžiagų minimaliam kiekiui sandėliuoti ir / ar kitoms reikmėms.

2.5. Tiekėjas pilnai atsako už sutartinių įsipareigojimų vykdymą, Lietuvos Respublikos įstatymų, taisyklių, norminių aktų laikymąsi, inžinerinių įrenginių bei sistemų taisyklingą administravimą, eksploataciją, techninę priežiūrą, remontą, sunaudotų medžiagų ir detalių detalaus akto pateikimą kartu su sąskaita faktūra ar kitais medžiagų, detalių įsigijimą patvirtinančiais dokumentais.

2.6. Jeigu teikiant Paslaugas yra būtina panaudoti medžiagas, kurios nėra nurodytos Tiekėjo pasiūlyme, tokios medžiagos ir išlaidos joms prieš užsakant privalo Tiekėjo būti suderintos su Užsakovu tvarka numatyta techninėje specifikacijoje ir jos prieduose, ir vėliau pagrįstos, kaip numatyta Sutarties 4.2. punkte.

2.7. Užsakovas įsipareigoja:

2.7.1. per 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų užsakymo pateikimo dienos, Tiekėjui pareikalavus perduoti Tiekėjui turimus duomenis ir (ar) kitus duomenis, reikalingus Paslaugų užsakyme numatytų Paslaugų vykdymui. Šiuo atveju Tiekėjas privalo tiksliai nurodyti, kokių konkrečių duomenų, dokumentų ar informacijos jam reikia iš Užsakovo sėkmingam Paslaugų teikimui;

2.7.2. esant trukdžiams, dėl kurių Tiekėjas savo jėgomis negali jų pašalinti, savo įgaliojimų ribose suteikti Tiekėjui pagalbą bei reikalingą informaciją;

2.7.3. per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Tiekėją raštu (elektroniniu paštu, per užsakovo naudojamą informacinę sistemą, pranešimą įteikiant betarpiškai kitos Šalies atstovui) apie pastebėtus Paslaugų trūkumus;

2.7.4. priimti Sutarties sąlygas atitinkantį Paslaugų rezultatą bei už jį sumokėti Sutartyje nustatytais į kainiais, terminais ir tvarka.

2.8. Jeigu atsiranda aplinkybės, dėl kurių visos Sutarties ar jos dalies vykdymas nėra galimas (pavyzdžiui, trečiųjų šalių įtaka; sustabdytas finansavimas arba trūksta finansavimo; kitos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuris tiekėjas), Sutarties (ar jos dalies) vykdymas gali būti sustabdytas tai fiksuojant šalių rašytiniu susitarimu. Sutarties (ar jos dalies) vykdymas gali būti sustabdytas ne ilgiau kaip 6 (šešiams) mėnesiams bendrai per visą Sutarties vykdymo laikotarpį. Jeigu pasibaigus šiam terminui, aplinkybė, dėl kurios buvo sustabdytas Sutarties (ar jos dalies) vykdymas, tęsiasi ir dėl to Sutarties (ar jos dalies) vykdymo atnaujinti nėra galimybės, Sutartis vienos iš šalių iniciatyva gali būti nutraukiama. Į Sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminus Sutarties vykdymo sustabdymo laikas neįskaičiuojamas.

2.9. Sutartis gali būti pakeista neviršijant pradinės Sutarties kainos, jei atsiranda pagrįstas poreikis įtraukti papildomą objektą, kuriam bus teikiamos Paslaugos pagal Sutartį, atsiranda poreikis įtraukti Paslaugos dalį nenurodytą (-us) Sutarties priede Nr. 1, atsisakyti Paslaugos ir (ar) jos dalies nurodytos (-ų) Sutarties priede Nr. 1 ar atskirų Paslaugų. Šalys, siekdamos atlikti Sutarties pakeitimus, turi informuoti kitą šios Sutarties kontrahentą prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, pateikdama papildomą susitarimą dėl Sutarties pakeitimo.

2.10. Kiti Sutarties šalių tarpusavio įsipareigojimai yra nustatyti Techninėje specifikacijoje (Priede Nr. 1) ir Bendrosiose paslaugų sutarties sąlygose.

3. SUTARTINIŲ PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

3.1. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos Tiekėjas savo sąskaita privalo pateikti Užsakovui ne mažiau nei 10 % (dešimt procentų) nuo bendros Sutarties kainos, nurodytos šios Sutarties 4.2.1. punkte, banko ar draudimo kompanijos išduotą pirmo pareikalavimo neatšaukiamą Sutarties įvykdymo banko garantiją arba draudimo bendrovės išduotą Sutarties įvykdymo laidavimo raštą, pateiktą kartu su laidavimo draudimo liudijimu (polisu) arba patvirtinta jo kopija, ir sumokėtos draudimo įmokos už išduotą laidavimo raštą mokestinio dokumento patvirtintą kopiją. Ši pateikta banko garantija arba laidavimo raštas turi įsigalioti nuo jos išdavimo dienos ir galioti 35 (trisdešimt penkis) mėnesius, bet ne trumpiau nei iki Sutarties galiojimo termino pabaigos.

3.2. Jeigu Tiekėjas nevykdo ir / ar netinkamai vykdo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų ar bet kurį iš jų ir / arba Vykdytojo pareiškimai, patvirtinimai ir / ar garantijos yra netikslūs ir / ar neteisingi, Vykdytojas privalo, Užsakovui ar Atsakingam asmeniui pareikalavus, sumokėti Sutartyje nustatytas netesybas ir atlyginti visus tokia pareikalavime nurodytus Užsakovo ir trečiųjų asmenų (įskaitant, bet neapsiribojant Objekto savininku, naudotoju, nuomininkais ir subnuomininkais) patirtus tiesioginius nuostolius, kurių nedengia sumokėtos netesybos. Visais atvejais Tiekėjas prisiima visišką atsakomybę prieš Užsakovą ir trečiuosius asmenis (įskaitant, bet neapsiribojant Objekto savininku, naudotojais, nuomininkais ir subnuomininkais) už Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų ar bet kurį iš jų nevykdymo ir / ar netinkamo vykdymo, taip pat ir visišką atsakomybę (tiesioginių nuostolių ribose), kuri dėl Objekto sugriuvimo ir / ar kitokių jo trūkumų gali kilti Objekto savininkui (valdytojui) pagal LR Civilinio kodekso 6.266 straipsnį ar bet kurias kitas teisės normas. Tiekėjo atsakomybė pagal šią Sutartį nėra ribojama ir apima pareigą atlyginti tiesioginius nuostolius, kuriuos patyrė Užsakovas ir / ar tretieji asmenys (įskaitant, bet neapsiribojant Objekto savininku, nuomininkais ir subnuomininkais) dėl Tiekėjo šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų nevykdymo ir / ar netinkamo vykdymo.

3.3. Tiekėjas, pažeidęs Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, pagal pirmą Užsakovo pareikalavimą, laikant, kad tai yra minimalūs Užsakovo nuostoliai, kaip tai apibrėžta Sutarties 3.2. p., įsipareigoja mokėti Užsakovui šias netesybas:

3.3.1. už vėlavimą suteikti bet kurią Paslaugą ar bet kurią jos dalį – po 50 (penkiasdešimt) baudą (skaičiuojant nuo aktualaus mėnesio fiksuoto mėnesinio mokesčio) už kiekvieną pavėluotą Paslaugos ar bet kurios jos dalies suteikimo kalendorinę dieną; ir / ar

3.3.2. už Paslaugos suteikimą mažesne apimtimi ir / ar periodiškumu nei numatyta Sutartyje ir/ar reikalinga siekiant užtikrinti Objekto nepertraukiamą funkcionavimą ir/ar tinkamą galiojančiuose teisės aktuose statinių savininkui (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų vykdymą – po 50 (penkiasdešimt) eurų baudą (skaičiuojant nuo aktualaus mėnesio fiksuoto mėnesinio mokesčio) baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį; ir / ar

3.3.3. už pareigos informuoti Atsakingą asmenį apie konkrečios Paslaugos suteikimo pradžią pagal Sutarties sąlygas nevykdymą ir / ar netinkamą – 50 Eur (penkiasdešimt eurų) baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį; ir / ar

- 3.3.4. už pareigos suteikti Papildomas paslaugas pagal su Atsakingu asmeniu suderintas sąlygas (išskyrus vėlavimus) – 50 Eur (penkiasdešimt eurų) baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį; ir / ar
- 3.3.5. už vėlavimą pradėti teikti ir / ar suteikti bet kurią Papildomą paslaugą ar bet kurią jos dalį (išskyrus Avarijos / numatomos Avarijos lokalizavimą) – po 50 Eur (penkiasdešimt eurų) baudą už kiekvieną pavėluotą Papildomos paslaugos ar bet kurios jos dalies suteikimo kalendorinę dieną; ir / ar
- 3.3.6. už Avarijos registravimo tarnybos neveikimą Avarijos atveju, t. y. Užsakovo avarinio skambučio nepriėmimą pagal numatytas sąlygas – po 1000 Eur (tūkstantį eurų) baudą už kiekvieną atvejį (taikoma tik tai pačiai avarijai); ir / ar
- 3.3.7. už vėlavimą pradėti Avarijos / numatomos Avarijos lokalizavimą – po 100 Eur (vieną šimtą eurų) baudą už kiekvieną pavėluotą pradėti Avarijos / nematomos Avarijos lokalizavimo valandą; ir / ar
- 3.3.8. už vėlavimą atlikti Avarijos / numatomos Avarijos lokalizavimą – po 200 Eur (vieną šimtą eurų) baudą už kiekvieną pavėluotą atlikti Avarijos / numatomos Avarijos lokalizavimo valandą; ir / ar
- 3.3.9. už kiekvieną Avariją, kuri įvyko dėl Vykdytojo pagal šią Sutartį prisiimtų įsipareigojimų nevykdymo ir / ar netinkamo vykdymo – 500 Eur (penkių šimtų eurų) baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį; ir / ar
- 3.3.10. už nesuteiktų Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų ir / ar nepanaudotų Medžiagų ir / ar kitų tikrovės neatitinkančių faktų nurodymą priėmimo-perdavimo akte – 200 Eur (dviejų šimtų eurų) baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį; ir / ar
- 3.3.11. už vėlavimą pateikti suteiktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir / ar pakoreguotą aktą ir / ar įvykdytų reglamentinių darbų priėmimo-perdavimo aktą – po 50 Eur (penkiasdešimt eurų) baudą už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną; ir / ar
- 3.3.12. už vėlavimą pašalinti bet kurį Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų ir / ar jų teikimui panaudotų Medžiagų kokybės trūkumą ne garantiniu laikotarpiu – po 100 (vieno šimto eurų) baudą už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną; ir / ar
- 3.3.13. už vėlavimą pašalinti bet kurį Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų ir/ar jų teikimui panaudotų Medžiagų kokybės trūkumą garantiniu laikotarpiu – po 50 Eur (penkiasdešimt eurų) baudą už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną; ir / ar
- 3.3.14. už vėlavimą pateikti PVM sąskaitą faktūrą – 20 Eur (dvidešimt eurų) baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį; ir / ar
- 3.3.15. už bet kurios kitos Tiekėjo pareigos, kurios vykdymo terminas nėra nustatytas, nevykdymą ir / ar netintamą vykdymą – 300 Eur (trijų šimtų eurų) baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį. Šalys susitaria, kad šiame punkte nurodyta bauda gali būti taikoma tik tuo atveju, jeigu iki baudos taikymo dienos apie tokį pažeidimą Tiekėjas buvo įspėtas 1 (vieną) kartą; ir / ar
- 3.3.16. už vėlavimą įvykdyti bet kurią kitą Tiekėjo pareigą, kurios įvykdymo terminas yra nustatytas – po 300 Eur (trijų šimtų eurų) baudą už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną. Šalys susitaria, kad šiame punkte nurodyta bauda gali būti taikoma tik tuo atveju, jeigu iki baudos taikymo dienos apie tokį pažeidimą Tiekėjas buvo įspėtas 1 (vieną) kartą; ir / ar
- 3.3.17. už vėlavimą pateikti Sutarties Priede nurodytas metines ataskaitas (metinės apžiūros aktą – TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 1) ir informaciją apie statinį (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 2) nustatytais terminais arba Tiekėjo pateiktos ataskaitos neatitinka nustatytų reikalavimų, sandaros, realios faktinės situacijos ar nenurodant visų Objekte esamų defektų, Užsakovas turi teisę sustabdyti Tiekėjo pateiktą sąskaitų apmokėjimą. Be to, Tiekėjas tokiu atveju moka Užsakovui 100 (vieno šimto) eurų dydžio baudą už kiekvieną dieną, kurią yra vėluojama pateikti nustatytus reikalavimus atitinkančią ataskaitą; ir / ar
- 3.3.18. už vėlavimą pateikti Sutarties Priede nurodytas neeilinės priežiūros ataskaitas (metinės apžiūros aktą) nustatytais terminais sutarties nutraukimo / pasibaigimo atveju arba Tiekėjo pateiktos ataskaitos neatitinka nustatytų reikalavimų, realios faktinės situacijos ar nenurodant visų Objekte esamų defektų, Užsakovas turi teisę sustabdyti Tiekėjo pateiktą sąskaitų apmokėjimą. Be to, Tiekėjas tokiu atveju moka Užsakovui 300 (vieno šimto) eurų dydžio baudą už kiekvieną dieną, kurią yra vėluojama pateikti nustatytus reikalavimus atitinkančią ataskaitą; ir / ar
- 3.3.19. už reglamentinės priežiūros žurnale techninės priežiūros metu (tą pačią dieną) neatliktą įrašą „Sistema tinkama tolimesnei eksploatacijai“ arba „Sistema netinkama tolimesnei eksploatacijai, nes (nurodyti priežastis)“ po 200 Eur (du šimtus eurų) baudą už kiekvieną tokį atvejį; ir / ar
- 3.3.20. Už inžinerinių sistemų žurnaluose nefiksuojamus inžinerinių sistemų remonto darbus, apimant bet neapsiribojant konkrečaus darbo aprašymu, remonto vietos aprašymu, gautu rezultatu ir panaudotomis medžiagomis įrašo neatlikimu (kai remonto darbus atliko Tiekėjas ar jo subrangovai) po 50 Eur (penkiasdešimt eurų) baudą už kiekvieną tokį atvejį; ir / ar
- 3.3.21. Jeigu paslaugų Tiekėjas nedispečerizuoja lifto per numatytą laiko terminą – 100 eurų bauda už kiekvieną pavėluotą įgyvendinti šią paslaugą dieną; ir / ar

- 3.3.22. Jeigu liftų ir kėlimo įrenginių metinės patikros metu, kurią atlieka trečioji licencijuota šalis, kuriai suteikta teisė vykdyti dalinę arba pilnutinę kėlimo įrenginio patikrą, pripažįsta įrenginį neeksploatuojamą, tuomet paslaugos teikėjui yra skiriama 1000 (vieno tūkstančio) eurų bauda; ir / ar
- 3.3.23. kitas Sutartyje ar jos prieduose nustatytas netesybas (jei tokios nustatytos).
- 3.3.24. Šalys susitaria, kad Tiekėjui per vieną ataskaitinį mėnesį pritaikytų baudų bendra suma neturi viršyti Paslaugų fiksuoto mėnesinio mokesčio mėnesinio dydžio sumos už visą to mėnesio regiono sutarčiai priskirtą sumą, nurodytą Sutarties Prieduose.
- 3.4. Užsakovui vėluojant apmokėti Tiekėjui už tinkamai suteiktas ir Užsakovo priimtas paslaugas, Užsakovas už kiekvieną uždelstą dieną moka Tiekėjui 0,03 proc. dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos.
- 3.5. Tiekėjas įsipareigoja visam Sutarties galiojimo laikotarpiui (įskaitant visus Sutarties galiojimo laikotarpio pratęsimus) draudimo bendrovėje apdrausti Tiekėjo civilinę atsakomybę:
- 3.5.1. ne mažesnei kaip 1 000 000 Eur (vieno milijono eurų) sumai vienam draudimui įvykiui per 5 darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo pateikti Užsakovui priimtino turinio ir formos dokumentus, patvirtinančius tokio apdraudimo faktą techninės priežiūros paslaugų sutarties vykdymui;
- 3.5.2. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti, kad Tiekėjo civilinės atsakomybės draudimas galiojotų visą Sutarties galiojimo laikotarpį (įskaitant visus Sutarties galiojimo laikotarpio pratęsimus) ir dar 1 (vieną) metus po sutarties pasibaigimo, jeigu per tą laiką išaiškėtų Tiekėjo darbo kokybės trūkumai, bei Užsakovui pareikalavus Tiekėjas privalo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo reikalavimo pateikimo dienos pateikti Užsakovui priimtino turinio ir formos dokumentus, patvirtinančius tokio apdraudimo faktą. Tiekėjas, be kita ko, privalo nusimatyti savo draudimo polise sąlygas, kurios draustų ir Tiekėjo pasitelkiamų subrangovų atsakomybę Objekte.
- 3.6. Šalys pareiškia, kad šioje Sutartyje nustatytos netesybos (baudos) yra laikomos teisingomis, sąžiningomis, protingomis bei proporcingomis ir sutinka, kad jos nebūtų mažinamos, nepriklausomai nuo to, ar dalis prievolės yra įvykdyta. Šalys taip pat pripažįsta, kad netesybų dydis yra laikomas minimalia neginčijama nukentėjusiosios Šalies patirtų nuostolių suma, kurią kita Šalis besąlygiškai turi kompensuoti nukentėjusiajai Šaliai dėl Sutarties pažeidimo, nereikalaujant nuostolių dydį patvirtinančių įrodymų.
- 3.7. Delspinigių (baudų) sumokėjimas neatleidžia Sutarties šalių nuo pareigos vykdyti Sutartimi prisiimtą įsipareigojimą. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties šalių nuo delspinigių (baudų), priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo.

4. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 4.1. Sutarčiai taikoma kainodara: fiksuoto įkainio ir Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo.
- 4.2. Pradinės Sutarties vertė yra:
- 4.1.1. **620 000,00 Eur** (šeši šimtai dvidešimt tūkstančių eurų, 00 ct) be PVM. Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytų Paslaugų įsigijimui Tiekėjo pasiūlyme Priedas Nr. 3 nurodytais įkainiais be PVM. Pirkėjas perka Paslaugas ir jų teikimui reikalingas prekes pagal poreikį Sutartyje arba jos priede Nr. 3 nurodytais įkainiais, neviršijant bendros Pradinės Sutarties kainos ir ją sudaro:
- 4.1.2. Mėnesiniams mokesčiams, kuriais yra įkainojamos bei apmokamos reglamentinės techninės priežiūros paslaugos skirta: **372 000,00 Eur** (trys šimtai septyniasdešimt du tūkstančiai eurų, 00 ct) be PVM;
- 4.1.3. Sutartyje nustatytų papildomų paslaugų, papildomų darbų bei įsigyjamų Medžiagų reglamentinės priežiūros ar papildomų paslaugų / darbų atlikimui skirta: **248 000,00 Eur** (du šimtai keturiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų, 00 ct) be PVM.
- 4.2. Užsakovas už užsakytas ir faktiškai pagal Sutartį suteiktas Paslaugas atsiskaito pagal Tiekėjo pasiūlyme (Priedas Nr. 3) nurodytus įkainius. Tuo atveju, jeigu teikiant Paslaugas yra būtina panaudoti medžiagas, kurios nėra nurodytos Tiekėjo pasiūlyme (toliau – Medžiagos), Tiekėjas tokių medžiagų išlaidas, privalės pagrįsti trečiųjų šalių dokumentais, į kuriuos negali būti įtrauktas Tiekėjo pelnas.
- 4.3. Užmokestis už suteiktas ir perdavimo priėmimo aktu priimtas Paslaugas Tiekėjui, mokamas vieną kartą per mėnesį. Tiekėjas, už per praėjusį mėnesį suteiktas ir perdavimo priėmimo aktu priimtas Paslaugas (įskaitant, remonto paslaugas, prekes (detales, medžiagas) ir kt.), iki kito mėnesio 5 (penktos) dienos pateikia Užsakovui sąskaitą pagal Bendrųjų Sutarties sąlygų 9.3 punktą, kurią Užsakovas įsipareigoja apmokėti per 30 kalendorinių dienų po PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos, laikant, kad Užsakovas su Tiekėju atsiskaitė tinkamai, kai Užsakovas padaro pavedimą iš jo vardu atidarytos banko sąskaitos į Tiekėjo šioje Sutartyje nurodytą banko sąskaitą, nepriklausomai nuo to kada pinigai į ją pateks.
- 4.4. Užsakovas neįsipareigoja nupirkti viso Sutartyje numatyto Paslaugų kiekio bei sumokėti visos Sutarties 4.2 punkte nurodytos kainos. Galutinė Sutarties kaina bus apskaičiuojama pagal faktiškai Tiekėjo suteiktų ir Užsakovo priimtų Paslaugų kiekį.

4.5. Tiekėjas pagal šią Sutartį PVM sąskaitą faktūrą privalo Užsakovui pateikti elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroninio būdu. Visos elektroninės paslaugos „SABIS“ išlaidos tenka Rangovui.

4.6. Tiekėjo išrašoma Sąskaita faktūra privalo atitikti galiojančių teisės aktų reikalavimus. Sąskaitų faktūrų formatai - .xls arba .xml (arba lygiavertis). Tiekėjo išrašomoje Sąskaitoje papildomai privalo būti nurodytas Tiekėjo PVM mokėtojo kodas, Sutarties numeris, pasirašyto (-ų) Paslaugų perdavimo-priėmimo akto (-ų) numeris ir data, taip pat kita Specialiosiose sutarties sąlygose reikalaujama informacija. Kartu su sąskaita turi būti pateikiamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas ar jo kopija (jei šio akto pasirašymas numatytas Sutarties specialiosiose sąlygose).

4.7. Tiekėjas turi pareigą išrašyti vieną bendrą PVM sąskaitą faktūrą už Paslaugas suteiktas visuose Sutartyje nurodytuose objektuose (jei pagal Sutartį paslaugos teikiamos ne viename objekte). Pagal šią Sutartį pateikiamoje PVM sąskaitoje faktūroje negali būti nurodytos paslaugos, prekės ar darbai, kurie buvo suteikti vykdant kitas sutartis. Taip pat šioje PVM sąskaitoje faktūroje kainos ir / ar įkainiai turi tiksliai sutapti su Sutartyje nurodytomis kainoms ir / ar įkainiais. Tuo atveju, jeigu Tiekėjo pateikta PVM sąskaita faktūra neatitinka šio Sutarties punkto reikalavimų, Užsakovas tokią PVM sąskaitą faktūrą grąžina tikslinti Tiekėjui, nurodydamas nedelsiant pateikti PVM sąskaitą faktūrą, atitinkančią šio Sutarties punkto reikalavimus.

4.8. Tiekėjas įsipareigoja nedelsiant po Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo, bet ne vėliau nei iki sekančio mėnesio 5 (penktos) dienos, pateikti PVM sąskaitą faktūrą prie kurios turi būti pridedami abiejų šalių pasirašyti Paslaugų perdavimo-priėmimo aktai kaip atitinkamos sąskaitos priedai. Tuo atveju, jeigu Tiekėjas pateikia PVM sąskaitą faktūrą pavėluotai arba joje nėra nurodytas Sutarties numeris, Užsakovas PVM sąskaitą faktūrą turi teisę apmokėti kartu su sekančio mėnesio mokėjimu, bet ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

4.9. Sutarties kaina gali būti perskaičiuojama (peržiūrėta) Bendrosiose paslaugų sutarties sąlygose nustatyta tvarka. Pirma Sutarties kainos / įkainių peržiūra atliekama ne anksčiau nei po 6 (šešių) mėnesių po Sutarties įsigaliojimo ir po to kaina / įkainiai gali būti peržiūrimi ne dažniau negu kas 6 (šešis) mėnesius. Vėlesnis kainų arba įkainių perskaičiavimas (peržiūrėjimas) negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas (peržiūrėjimas). Jeigu bet kokio mokėjimo pagal Sutartį termino pabaigos data sutampa su nedarbo ar šventine diena, atitinkamu mokėjimo terminu yra artimiausia po tokios nedarbo ar šventinės dienos einanti darbo diena.

4.10. Šalys susitaria, kad apskaičiuojant ir mokant Sutartyje nustatytus mokėjimus yra laikoma, kad mėnesį sudaro faktinis dienų skaičius, o metus – 365 (trys šimtai šešiasdešimt penkios) dienos.

4.11. Jei Sutarties vykdymo metu Užsakovas Tiekėjui sumokėjo daugiau nei jam priklauso pagal Sutartį, Tiekėjas permokėtą sumą nedelsdamas, bet visais atvejais ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo pareikalavimo iš Užsakovo gavimo dienos ir (ar) šios aplinkybės pastebėjimo pačiam Tiekėjui dienos, besąlygiškai privalo grąžinti Užsakovui.

5. SUBTIEKIMAS

5.1. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos subtiekejus:

5.2. Subtiekejui (-ams) pageidaujant, Užsakovas su juo (jais) atsiskaitys tiesiogiai. Apie šią galimybę Užsakovas subtiekėją informuos atskiru pranešimu per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos arba informacijos iš Tiekėjo apie pasitelkiamą subtiekėją gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, subtiekėjas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo šio Sutarties punkte nurodyto Užsakovo pranešimo gavimo dienos informuoti Užsakovą. Tokiu atveju su Užsakovu, Tiekėju ir subtiekejumi bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje nustatoma tiesioginio atsiskaitymo tvarka, įskaitant teisę Tiekėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejumi pasirašymas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

6. ATSAKINGI ASMENYS

6.1. Su Sutarties vykdymu susijusių klausimų sprendimui Šalys paskiria žemiau nurodytus atsakingus asmenis:

Tiekėjo atsakingas asmuo (-enys)	Užsakovo atsakingas asmuo (-enys)
---	--

	Turto priežiūros skyriaus Klaipėdos turto priežiūros grupės vadovas
--	---

6.2. Paslaugų teikėjo darbuotojų sąrašas, teikiančių eksploatacijos ir techninės priežiūros paslaugas:

Nr.	Vardas	Pavardė	Pareigos
1.			Elektrikas
2.			Techn. priežiūros vadovas
3.			Santehnikas
4.			Projektų vadovas
5.			Santehnikas
6.			Elektrikas
7.			Santehnikas
8.			Elektrikas
9.			Technikas
10.			Technikas
11.			Technikas
12.			Administratorė-apskaitininkė
13.			Technikas

6.3. Užsakovo atstovas atsakingas už tai, kad Sutartis ir jos pakeitimai būtų paskelbti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka: Pirkimų skyriaus vyriausioji viešųjų pirkimų specialistė

6.4. Sutarties 6.1. punkte nurodytas Tiekėjo atsakingas asmuo yra šia Sutartimi yra įgaliojamas spręsti einamuosius įrangos, sistemų techninio aptarnavimo, eksploataavimo, priežiūros, remonto bei medžiagų ir detalių aprūpinimo klausimus, yra įgaliojamas Tiekėjo vardu vesti bendrą objekto įrangos, sistemų, detalių bei medžiagų, pirkimą, priežiūrą ir apskaitą ir kontroliuoti bei koordinuoti paslaugų teikėjo darbuotojų bei subrangovų darbus.

6.5. Tiekėjo paskirtas atstovas, atsakingas už sutarties vykdymą, visą sutarties galiojimo laikotarpį nuo sutarties pasirašymo dienos, kiekvieną darbo dieną privalo spręsti visus klausimus, susijusius su paslaugų teikimu Objekte.

6.6. Tiekėjas privalės vieną kartą per metus nuo raštiško Užsakovo kreipimosi per 10 darbo dienų pateikti aukščiau nurodytų sričių darbuotojų skaičiaus dokumentinius įrodymus, pagrindžiančius darbuotojų dirbančių Tiekėjo gretose skaičių konkrečiuose regionuose, dirbančių techninės priežiūros ir remonto srityje. Tiekėjas sėkmės atveju Sutarties vykdymo laikotarpiu, deklaracijoje nurodytą specialistų skaičių konkrečiame regione sumažins lyginant su deklaruotu darbuotojų pagal konkrečias sritis skaičių, ir jie bus mažesni negu deklaruota – tai bus laikoma esminiu sutarties pažeidimu.

6.7. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad visi jo darbuotojai, dalyvausiantys Paslaugų teikime, turėtų pirkimo dokumentuose reikalaujamus galiojančius atestatus / licencijas bei kitus Paslaugų teikimui reikalingus kvalifikacijos ar kitus dokumentus, būtų instruktuoti saugos ir sveikatos darbe klausimais, supažindinti su esamais ir galimais profesinės rizikos, pavojingais ir kenksmingais veiksniais, o taip pat užtikrinti, kad darbuotojai tinkamai ir visapusiškai laikytųsi gaisrinės saugos, aplinkos apsaugos ir darbų saugos ir sveikatos, sanitarinių higieninių normų, kitų teisės aktų reikalavimų. Tiekėjas taip pat patvirtina, kad jo darbuotojai iki Paslaugų teikimo pradžios bus supažindinti su Užsakovo ar atitinkamo pastato naudotojo patvirtintomis vidinės darbo tvarkos, saugos ir sveikatos darbe instrukcijomis, saugaus darbo atlikimo ir kitomis taikytinomis taisyklėmis, instrukcijomis ir reikalavimais, įskaitant, kurie reglamentuoja ir / ar yra susiję su Užsakovo ar atitinkamo pastato naudotojo vykdoma veikla ir kurių būtina laikytis teikiant Paslaugas.

6.8. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad jo darbuotojai Paslaugų teikimo metu saugiai elgtųsi su visu ir bet koku Užsakovo ir / ar trečiųjų asmenų turtu, esančiu Užsakovo atitinkamo pastato naudotojo valdomoje teritorijoje, saugotų Užsakovo ir atitinkamo pastato naudotojo materialines vertybes. Už Paslaugų teikėjo darbuotojų Paslaugų teikimo metu Klientui ir / ar trečiųjų asmenų turtui padarytą žalą atsako Tiekėjas.

6.9. Klientui pageidaujant, per 24 valandas, pakeisti objekto inžinerinių tinklų ir įrenginių eksploatacinę ir techninę priežiūrą vykdančią personalą (vadovą, inžinierių ir t.t.) be paaiškinimų.

6.10. Objektą aptarnaujančio specialisto ligos ar kitu atveju (išieginė diena, atostogos, nušalinimas nuo darbo ir

t.t) Tiekėjas turi atitinkamą specialistą pakeisti jį pavaduojančiu analogiškos kvalifikacijos specialistu, kuris turėtų galiojantį leidimą ir būtų susipažinęs su objekto inžinerinėmis sistemomis.

7. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo ir Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos, bet ne ilgiau kaip **36 (trisdešimt šešis)** mėnesius, t.y. 35 (trisdešimt penkis) mėn. paslaugų teikimui ir 1 (vienas) mėn. galutiniam atsiskaitymui su Tiekėju arba iki bus nupirkta Paslaugų už Sutarties 4.2. punkte nurodytą sumą (priklausomai nuo to kuri iš aplinkybių įvyks anksčiau).

7.2. Sutartis gali būti pakeista ar nutraukta Bendrųjų paslaugų sutarties sąlygų nustatytais atvejais ir tvarka.

7.3. Be kitų Bendrosiose Sutarties sąlygose nurodytų Sutarties nutraukimo pagrindų ši Sutartis taip pat gali būti keičiama ar nutraukiama Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 str., 90 str. nustatytais sąlygomis.

7.4. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį nesant Tiekėjo kaltės ir nenurodydamas jokių priežasčių apie tai raštu informuodamas Tiekėją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų apie tokį Sutarties nutraukimą. Šalys susitaria, kad toks vienašalis sutarties nutraukimas nesukelia Užsakovui prievolės atlyginti Tiekėjui bet kokias dėl tokio nutraukimo patirtas jo išlaidas.

7.5. Sutarčiai taikomi aplinkos apsaugos reikalavimai:

7.5.1. Sutartis, sutarties pakeitimai, siunčiami raštai ir kiti dokumentai sutarties vykdymo metu pasirašomi kvalifikuotais Šalių elektroniniais parašais, atitinkančiais Europos Parlamento ir Tarybos 2014 m. liepos 23 d. reglamentą (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB (OL 2014 L 273, p. 73).

7.5.2. Teikdamas paslaugas tiekėjas turi sunaudoti kaip įmanoma mažiau gamtos išteklių. Dėl šios priežasties visa su sutartimi susijusi dokumentacija perduodama skaitmeniniu formatu (elektroninė versija). Teikdamas paslaugas tiekėjas turi siekti mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ar spausdinimo. Dokumentus (tarpinius ir galutinius) teikti tik elektroniniu formatu, esant poreikiui pasirašyti – pasirašyti juos elektroniniu parašu.

7.6. Jei bet kuri Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui. Tokiu atveju, šalys imsis visų įmanomų priemonių, kad negaliojanti nuostata būtų pakeista kita galiojančia nuostata, kuri būtų artimiausia pakeičiamos nuostatos reikšmei ir joje įtvirtintiems šalių ketinimams.

7.7. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, jei Sutarties priedai yra kitomis kalbomis, esant reikšmių veiksmui atlikti neatitikimams tarp tų, kurie suprantami tekstą skaitant lietuvių kalba ir užsienio kalba, tekstas lietuvių kalba turi viršesnę teisinę galią prieš tekstą užsienio kalba ir Sutarties objektas turi būti suteiktas, toks, kaip jis suprantamas tekstą skaitant lietuvių kalba.

7.8. Visi šios Sutarties skirsnių pavadinimai yra sąlyginiai ir Sutarties aiškinimui teisinės reikšmės neturi.

7.9. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš sutarties ar susijusį su sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, šalys spręs derybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Užsakovo buveinės vietą Vilniuje.

7.10. Jei Sutarties dokumentai nenustato kitaip, Sutarties tekstas turi būti suprantamas taikant šias pagrindines aiškinimo taisykles:

7.10.1. Žodžiai, žymintys vienaskaitą reiškia ir daugiskaitą, žodžiai, žymintys daugiskaitą reiškia ir vienaskaitą.

7.10.2. Žodžiai „susitarti“, „susitarė“, „susitarimas“ visuomet reiškia, kad atitinkamas susitarimas šalių turi būti įformintas raštu;

7.10.3. „raštu“ reiškia visas šios Sutarties dokumentuose nustatytas taisykles, taip pat bet kurios šalies sudarytus popierinius ir (arba) elektroninius dokumentus, bei bet kokius Sutartyje nurodytais komunikacijos priemonėmis kitai šaliai pateiktus pranešimus.

7.11. Paslaugų teikėjas pareiškia, kad jis gerai išanalizavo ir suprato Techninę specifikaciją (Priedas Nr. 1), įvertino realias Paslaugų atlikimo aplinkybes, Paslaugų sąnaudas ir apimtį, numatė ir įvertino visus veiksmus ir įsipareigojimus, būtinus šiai Sutarčiai įvykdyti. Jei Paslaugų atlikimo eigoje paaiškėja, kad, norint tinkamai atlikti ir (ar) suteikti Paslaugas, reikalingos papildomos laiko ir darbo sąnaudos, nenumatytos Sutartyje, Tiekėjas papildomo apmokėjimo už tai nereikalauja, ir tai nebus priežastis keisti Sutarties sąlygas. Tiekėjas nedelsdamas informuos Užsakovą, jeigu atskiros įstaigos ar tarnautojai nevykdys savo funkcijų, ir imsis visų įmanomų priemonių tokiems veiksniams pašalinti, t. y. savo įsipareigojimus atliks laiku ir tinkamai

7.12. Sutartį pasirašantys Šalių atstovai patvirtina, kad veikia neviršydamai jiems suteiktų įgalinimų, kurie jiems suteikti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų, Šalių įstatų ir (ar) kitų steigimo dokumentų, Šalių valdymo organų sprendimų bei jais patvirtintų reglamentų ir kitų teisės aktų reikalavimų. Pasirašant šią Sutartį Šalys pareiškia, kad turėjo galimybę dėl Sutarties sąlygų derėtis ir teikti joms pastabas bei jas teikė ir dėl Sutarties

sąlygų derėjosi, todėl pasirašant Sutartį yra išreiškiama tikroji Sutarties Šalių valia.

7.13. Šią Sutartį pasirašantys Šalių atstovai patvirtina, kad susipažino su visomis Sutarties sąlygomis ir su jomis besąlygiškai ir neatšaukiamai sutinka, Sutartis sudaryta be ekonominio spaudimo, laisva Sutarties šalių valia, ją pasirašantys Sutarties šalių atstovai Sutartį perskaitė, suprato jos turinį, pasekmes ir jos sudarymas visiškai atitinka šalių valią, ketinimus ir interesus.

7.14. Šalys pakeičia Sutarties Bendrųjų sąlygų 9.2.7. punktą ir išdėsto jį taip: „9.2.7. elektroninės paslaugos „Sabis“ išlaidas“.

7.15. Šalys pakeičia Sutarties Bendrųjų sąlygų 9.3. punktą ir išdėsto jį taip: „9.3. Tiekėjas pagal Sutartį teikiamą sąskaitą faktūrą privalo Užsakovui pateikti elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „Sabis“ priemonėmis. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „Sabis“ priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroniniu būdu. Visos elektroninės paslaugos „Sabis“ išlaidos tenka Tiekėjui.“

8. SUTARTIES PRIEDAI:

8.1. Sutarties neatskiriama dalimi yra:

- 1 priedas. Techninė specifikacija su priedais;
- 2 priedas. Bendrosios paslaugų sutarties sąlygos;
- 3 priedas. Tiekėjo pasiūlymas.

Bendrosios paslaugų sutarties sąlygos yra sudėtinė šios Sutarties dalis. Tiekėjas besąlygiškai patvirtina, kad prieš sudarant šią Sutartį jis turėjo galimybę susipažinti ir susipažino su Bendrosiomis paslaugų sutarties sąlygomis, todėl jam yra žinomas Bendrųjų paslaugų sutarties sąlygų turinys.

9. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Valstybės įmonė Turto bankas

Kęstučio g. 45, LT-08124 Vilnius

Įmonės kodas 112021042

PVM mokėtojo kodas LT120210411

Tel. +370 5 278 09 00

El. paštas info@turtas.lt

A. s. LT51 7044 0600 0044 3925

AB SEB bankas

TIEKĖJAS

UAB Santjana

Erfurto g. 30, Vilnius

Įmonės kodas 122656944

PVM mokėtojo kodas LT226569415

Tel. +370 700 35525

El. paštas komercija@santjana.lt

A. s. LT747189900057467466

AB Artea bankas

TS 3 priedas

Eil. Nr.	Pavadininimas	Adresas	Turto unikalus numeris	Valdomas plotas	Savivaldybė
1	Administracinis pastatas, Smiltelės q. 12A, Klaipėda	Smiltelės q. 12A, Klaipėda,	4400-0726-0640	4243,01	Klaipėdos miesto savivaldybė
2	Administracinės patalpos su b.n.p., Klaipėda, Taikos pr. 28-1	Taikos pr. 28 - 1, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2197-8003-9011:000.	3829,1	Klaipėdos miesto savivaldybė
3	Administracinis pastatas, Telšiai Respublikos q. 32	Respublikos q. 32, Telšiai, Telšių r.	4400-0369-2693	2750,44	Telšių rajono savivaldybė
4	Administracinis pastatas, Vasario 16-osios q. 4, Mažeikiai	Vasario 16-osios g. 4, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6193-6001-5020	2149,95	Mažeikių rajono savivaldybė
5	Darbo birža, Ventos g. 27, Mažeikiai	Ventos g. 27, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6197-2006-4012	2009,11	Mažeikių rajono savivaldybė
6	39/50 dalis administracinio pastato, Plungė, Vytauto g. 14	Vytauto g. 14, Plungė, Plungės r.	6897-8001-6010	1781,92	Plungės rajono savivaldybė
7	Sveikatos centras, Vilniaus g. 2, Mažeikiai	Vilniaus g. 2, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6197-7018-2018	1670,09	Mažeikių rajono savivaldybė
8	Kino teatras su kino klubu, su baru ir su lošimų automatų salonu, Taikos pr. 105, Klaipėda	Taikos pr. 105, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2197-8003-2018	1556,99	Klaipėdos miesto savivaldybė
9	Darbo birža, S. Daukanto g. 64, Telšiai	S. Daukanto g. 64, Telšiai, Telšių r.	7896-8000-7018	1460,82	Telšių rajono savivaldybė
10	Viešbučio patalpos, Klaipėda, Taikos pr. 28-6	Taikos pr. 28 - 6, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2197-8003-9011:000.	1336,41	Klaipėdos miesto savivaldybė
11	Administracinės patalpos, Vytauto q. 24, Klaipėda	Vytauto q. 24, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2193-0011-9029	1298,28	Klaipėdos miesto savivaldybė
12	Negyvenamoji patalpa-sandėlis, Sandėlių q. 30, Klaipėda	Sandėlių q. 30, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	4400-0905-9572:949.	1289,45	Klaipėdos miesto savivaldybė
13	Administracinis pastatas, Mažeikiai, Vasario 16-osios q. 4	Vasario 16-osios g. 4, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6193-6001-5031	1260,78	Mažeikių rajono savivaldybė
14	Administracinis pastatas, Paprūdžio q. 20, Plungė	Paprūdžio q. 20, Plungė, Plungės rajono savivaldybė	6899-3002-0019	1153,72	Plungės rajono savivaldybė
15	Darbo biržos administracinis pastatas, Vytauto g. 87, Palanga	Vytauto g. 87, Palanga, Palangos r. Jucio g. 9, Plungė, Plungės rajono savivaldybė	4400-1853-3234	1140,07	Palangos miesto savivaldybė
16	Administracinis pastatas, A. Jucio g. 9, Plungė	A. Jucio g. 9, Plungė, Plungės miesto savivaldybė	4400-1767-7948	1135,77	Plungės rajono savivaldybė
17	Administracinis pastatas, Žemaitės q. 6, Palanga	Žemaitės q. 6, Palanga, Palangos miesto savivaldybė	2597-6002-0016	1129,26	Palangos miesto savivaldybė
18	Administracinis pastatas, Klaipėda, Taikos pr. 26	Taikos pr. 26, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2196-4007-0010	1055,48	Klaipėdos miesto savivaldybė
19	21/25 dalis Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Telšių departamento pastato, J. Biliūno g. 3, Telšiai	J. Biliūno g. 3, Telšiai, Telšių rajono savivaldybė	7897-6001-4019	1023,04	Telšių rajono savivaldybė
20	Administracinės patalpos, Savanorių q. 25, Kretinga	Savanorių q. 25, Kretinga, Justino Staugaičio tak. 2 (buvęs Katedros a. 7)	4400-2095-9213:834	978,39	Kretingos rajono savivaldybė
21	Administracinis pastatas, Šilutės pl. 4B, Klaipėda	Šilutės pl. 4B, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	7896-9002-2010	839,37	Telšių rajono savivaldybė
22	Administracinis pastatas, Telšiai S. Daukanto q. 66	S. Daukanto q. 66, Telšiai, Telšių r.	4400-0122-9514	669,35	Telšių rajono savivaldybė
23	Administracinis pastatas, Palanga, Vytauto q. 75	Vytauto q. 75, Palanga, Palangos r.	2595-9004-8015	649,7	Palangos miesto savivaldybė
24	Administracinis pastatas, Klaipėda, Žalgirio q. 11A	Žalgirio q. 11A, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2195-5011-4029	647,1	Klaipėdos miesto savivaldybė
25	17/20 dalių administracinio pastato, Respublikos q. 45, Telšiai	Respublikos q. 45, Telšiai, Telšių r.	7890-2000-6017	563,01	Telšių rajono savivaldybė
26	Administracinis pastatas, Gedimino g. 2, Skuodas	Gedimino g. 2, Skuodas, Skuodo r.	7596-0001-3018	517,03	Skuodo rajono savivaldybė
27	Administracinis pastatas, Telšių r. Paežerės k. Luokės g. 99	Luokės g. 99, Paežerės k., Telšių r.	7897-3017-8011	484,11	Telšių rajono savivaldybė
28	Garažas, Telšių r. Paežerės k. Luokės g. 99	Luokės g. 99, Paežerės k., Telšių r.	7897-3017-8033	481,06	Telšių rajono savivaldybė
29	Techninės pagalbos neįgaliesiems centras, Šilutės pl. 4B,	Šilutės pl. 4B, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	4400-2762-6619	450,15	Klaipėdos miesto savivaldybė
30	Administracinis pastatas, Sankryžos q. 7, Klaipėda	Sankryžos q. 7, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2188-0002-2031	440,21	Klaipėdos miesto savivaldybė
31	Administracinis pastatas, Respublikos q. 43, Telšiai	Respublikos q. 43, Telšiai, Telšių r.	7891-0002-4014	419,01	Telšių rajono savivaldybė
32	Administracinis pastatas, Vilniaus q. 22, Skuodas	Vilniaus q. 22, Skuodas, Skuodo r.	7598-7000-4014	366,03	Skuodo rajono savivaldybė
33	Katilinė, J. Biliūno q. 3, Telšiai	J. Biliūno g. 3, Telšiai, Telšių rajono savivaldybė	7897-6001-4034	351,95	Telšių rajono savivaldybė
34	Sanitarijos-epidemiologijos stotis su parduotuve, Rotušės a. 9, Kretinga	Rotušės a. 9, Kretinga, Kretingos rajono savivaldybė	5690-0001-5012	334,03	Kretingos rajono savivaldybė
35	852/1000 dalis administracinio pastato, Šilutės pl. 50B, Klaipėda	Šilutės pl. 50B, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2197-3005-1036	319,87	Klaipėdos miesto savivaldybė
36	Patologinių tyrimų laboratorijos pastatas, Telšių r. Paežerės k. Luokės g. 99	Luokės g. 99, Paežerės k., Telšių r.	7897-3017-8022	315,78	Telšių rajono savivaldybė
37	Administracinis pastatas, Laisvės g. 16, Mažeikiai	Laisvės g. 16, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6195-6001-1017	311,73	Mažeikių rajono savivaldybė
38	Darbo biržos pastatas, V. Nagevičiaus g. 8, Kretinga	V. Nagevičiaus g. 8, Kretinga, Kretingos r.	5696-0001-8015	310,18	Kretingos rajono savivaldybė
39	Administracinės patalpos, Vilties q. 10, Klaipėda	Vilties q. 10, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2193-5005-3014:000.	309,26	Klaipėdos miesto savivaldybė
40	Administracinis pastatas, Telšiai Justino Staugaičio tak. 4 (buvęs Katedros a. 9)	Justino Staugaičio tak. 4, Telšiai, Telšių rajono savivaldybė	7897-5004-0014	281,12	Telšių rajono savivaldybė
41	Sandėlis, Palanga, Klaipėdos pl. 6C	Klaipėdos pl. 4C, Palanga, Palangos miesto savivaldybė	2592-9000-8108	264,32	Palangos miesto savivaldybė
42	Administracinės patalpos, Vytauto q. 24A, Klaipėda	Vytauto q. 24A, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2193-0012-0017	251,01	Klaipėdos miesto savivaldybė
43	Gyvenamasis namas, Sedos g. 11, Ylakių k., Ylakių sen., Skuodo r.	Sedos g. 11, Ylakai, Skuodo rajono savivaldybė	4400-6266-2517	236,25	Skuodo rajono savivaldybė
44	Administracinis pastatas, Plungė Salantų q. 18	Salantų q. 18, Plungė, Plungės r.	6895-8003-2183	225,25	Plungės rajono savivaldybė
45	Administracinės patalpos, Žalioji q. 4-4, Telšiai	Žalioji q. 4 - 4, Telšiai, Telšių r.	4400-2363-9507:460.	222,16	Telšių rajono savivaldybė
46	21648/32798 dalis administracinio pastato, Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Plungės r. sav.	Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Plungės r.	6897-3016-3017	216,48	Plungės rajono savivaldybė
47	Administracinės patalpos, Ganyklų q. 18-25, Palanga	Ganyklų q. 18 - 25, Palanga, Palangos miesto savivaldybė	4400-1020-7731:268.	203,9	Palangos miesto savivaldybė
48	Gydymo patalpa, Klaipėda, Vytauto g. 14-11	Vytauto g. 14 - 11, Klaipėda, Klaipėdos m.	2193-0011-8015:001	203,44	Klaipėdos miesto savivaldybė
49	Negyvenamoji patalpa (2197-8003-9011:0002), Taikos pr. 28-1, Klaipėda	Taikos pr. 28 - 1, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2197-8003-9011:000.	202,98	Klaipėdos miesto savivaldybė
50	Administracinis pastatas, Kretinga, Tvenkinio g. 1	Tvenkinio g. 1, Kretinga, Kretingos rajono savivaldybė	5699-7006-0018	201,02	Kretingos rajono savivaldybė
51	Istaiga su rūšio patalpa, Tomo g. 2, Klaipėda	Tomo g. 2, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2185-0000-7014:000	198,31	Klaipėdos miesto savivaldybė
52					

53	19829/56505 dalis administracinio pastato, Gėlių q. 1, Telšiai	Gėlių q. 1, Telšiai, Telšių r.	7897-4001-9018	198,29	Telšių rajono savivaldybė
54	48/100 įstaigos, Telšiai, Respublikos q. 47-3	Respublikos q. 47 - 3, Telšiai, Telšių r.	7891-5000-8018:000	183,5	Telšių rajono savivaldybė
55	Kavinės - baro ir prekybinės patalpos, Taikos pr. 105, Klaipėda	Taikos pr. 105, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2197-8003-2025:000	170,76	Klaipėdos miesto savivaldybė
56	Administracinės patalpos, Kretinga, Jono Karolio Chodkevičiaus g. 10	Jono Karolio Chodkevičiaus g. 10, Kretinga, Kretingos r.	4400-0680-4373:744	164,02	Kretingos rajono savivaldybė
57	Nekilnojamas turtas - administracinis pastatas, Klaipėda Zauerveino q. 12a	Zauerveino g. 12A, Klaipėda, Klaipėdos m.	2191-0004-0018	153,93	Klaipėdos miesto savivaldybė
58	14803/120377 dalis mokyklos, Plytų g. 61, Palanga	Plytų g. 61, Palanga, Palangos miesto savivaldybė	2596-2001-0010	148,03	Palangos miesto savivaldybė
59	Administracinis pastatas, Vasario 16-osios g. 4, Mažeikiai	Vasario 16-osios g. 4, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6193-6001-5014	146,7	Mažeikių rajono savivaldybė
60	Administracinės patalpos, Vilties q. 10, Klaipėda	Vilties q. 10, Klaipėda, Klaipėdos m.	2193-5005-3014:000	125,93	Klaipėdos miesto savivaldybė
61	Įstaiga, Žalioji q. 10, Telšiai	Žalioji g. 10, Telšiai, Telšių rajono savivaldybė	7893-8002-4010	110,69	Telšių rajono savivaldybė
62	Administracinės patalpos su bendro naudojimo patalpomis, Skuodas, Vytauto q. 2-1	Vytauto g. 2 - 1, Skuodas, Skuodo r.	4400-0993-9128:914	110,58	Skuodo rajono savivaldybė
63	Garažas, Klaipėda Žalgirio q. 11A	Žalgirio q. 11A, Klaipėda, Klaipėdos m.	2195-5011-4018	109,08	Klaipėdos miesto savivaldybė
64	Administracinės patalpos su rūšio patalpomis, Plungės r. Plateliai, Žemaičių Kalvarijos q. 30-4	Žemaičių Kalvarijos q. 30 - 4, Plateliai, Plungės r.	6899-1007-5010:000	107,93	Plungės rajono savivaldybė
65	1/2 dalis garažo, Plungė, Vytauto q. 14	Vytauto q. 14, Plungė, Plungės r.	6897-8001-6021	107	Plungės rajono savivaldybė
66	Negyv. patalpos (90,44 kv.m.) Šaulių g. 32, Klaipėda	Šaulių g. 32, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2191-4000-2012:000	90,44	Klaipėdos miesto savivaldybė
67	Garažas, Klaipėda, Žalgirio q. 11A	Žalgirio q. 11A, Klaipėda, Klaipėdos m.	4400-0574-3171	72,62	Klaipėdos miesto savivaldybė
68	Sandėlis, Laisvės q. 16, Mažeikiai	Laisvės q. 16, Mažeikiai, Mažeikių r.	6195-6001-1028	69	Mažeikių rajono savivaldybė
69	Gyvenamasis namas, S. Daukanto q. 37, Leilėnų k., Telšių r.	S. Daukanto g. 37, Leilėnų k., Telšių rajono savivaldybė	7897-0011-5017	64,7	Telšių rajono savivaldybė
70	Gyvenamasis namas, Žagarėlės q. 47, Mažeikiai	Žagarėlės g. 47, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6196-3003-5010	58,94	Mažeikių rajono savivaldybė
71	Butas, Narbutiškės k. 2-5, Rietavo sav.	2 - 5, Narbutiškės k., Rietavo savivaldybė	6892-4002-2014:000	50,9	Rietavo savivaldybė
72	Garažas, Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Platelių sen., Plungės r. sav.	Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Plungės r.	6897-3016-3060	48	Plungės rajono savivaldybė
73	Daržinė, Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Platelių sen., Plungės r. sav.	Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Plungės r.	6897-3016-3056	44	Plungės rajono savivaldybė
74	Ūkinis pastatas, Sedos g. 11, Ylakių k., Ylakių sen., Skuodo r.	Sedos g. 11, Ylakai, Skuodo rajono savivaldybė	4400-6266-2528	41	Skuodo rajono savivaldybė
75	Garažas, Klaipėda, Taikos pr. 26	Taikos pr. 26, Klaipėda, Klaipėdos m.	2196-4007-0021	41	Klaipėdos miesto savivaldybė
76	Butas, Narbutiškės k. 2-6, Rietavo sav.	2 - 6, Narbutiškės k., Rietavo savivaldybė	6892-4002-2014:000	36,79	Rietavo savivaldybė
77	Butas, Narbutiškės k. 2-3, Rietavo sav.	2 - 3, Narbutiškės k., Rietavo savivaldybė	6892-4002-2014:000	36,33	Rietavo savivaldybė
78	Malkinė, Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Platelių sen., Plungės r. sav.	Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Plungės r.	6897-3016-3071	36	Plungės rajono savivaldybė
79	26/1000 dalis administracinės patalpos, Savanorių q. 25,	Savanorių q. 25, Kretinga,	4400-0338-4618:288	33,17	Kretingos rajono savivaldybė
80	Tvarto patalpa, Narbutiškės k. 2A-6, Rietavo sav.	2A - 6, Narbutiškės k., Rietavo savivaldybė	6892-4002-2025:000	31,8	Rietavo savivaldybė
81	Tvarto patalpa, Narbutiškės k. 2A-3, Rietavo sav.	2A - 3, Narbutiškės k., Rietavo savivaldybė	6892-4002-2025:000	31,8	Rietavo savivaldybė
82	Tvarto patalpa, Narbutiškės k. 2A-1, Rietavo sav.	2A - 1, Narbutiškės k., Rietavo savivaldybė	6892-4002-2025:000	31,8	Rietavo savivaldybė
83	3171/12097 dalis garažo, Gėlių q. 1, Telšiai	Gėlių q. 1, Telšiai, Telšių r.	7897-4001-9029	30,21	Telšių rajono savivaldybė
84	Garažas, Savanorių q. 25, Kretinga	Savanorių q. 25, Kretinga,	5697-4007-9034	29,34	Kretingos rajono savivaldybė
85	Sandėlis, Žagarėlės q. 47, Mažeikiai	Žagarėlės g. 47, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6196-3003-5032	26	Mažeikių rajono savivaldybė
86	Garažas, Žalioji q. 10, Telšiai	Žalioji g. 10, Telšiai, Telšių rajono savivaldybė	7893-8002-4020	25,23	Telšių rajono savivaldybė
87	Ūkinis pastatas, Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Platelių sen., Plungės r. sav.	Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Plungės r.	6897-3016-3042	19	Plungės rajono savivaldybė
88	Garažas, Laisvės q. 22, Mažeikiai	Laisvės g. 22, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6197-5001-7074	16,9	Mažeikių rajono savivaldybė
89	Patalpos (13,78 kv.m) Taikos pr. 28-1, Klaipėda	Taikos pr. 28 - 1, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2197-8003-9011:000	16,05	Klaipėdos miesto savivaldybė
90	Sandėlis, Žagarėlės q. 47, Mažeikiai	Žagarėlės g. 47, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6196-3003-5043	16	Mažeikių rajono savivaldybė
91	Garažas, Žagarėlės q. 47, Mažeikiai	Žagarėlės g. 47, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6196-3003-5021	14	Mažeikių rajono savivaldybė
92	Malkinė, Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Platelių sen., Plungės r. sav.	Juodegyno g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Plungės r.	6897-3016-3082	12	Plungės rajono savivaldybė
93	42/100 dalis ūkinio pastato, V. Nagevičiaus g. 8, Kretinga	V. Nagevičiaus g. 8, Kretinga, Kretingos r.	5696-0001-8026	11,76	Kretingos rajono savivaldybė
94	Malkinė, Narbutiškės k. 2, Rietavo sav.	2, Narbutiškės k., Rietavo	6892-4002-2058	9	Rietavo savivaldybė
95	Sandėlis, Plungės r. Plateliai Žemaičių Kalvarijos q. 30	Žemaičių Kalvarijos q. 30, Plateliai, Plungės r.	6899-1007-5032	9	Plungės rajono savivaldybė
96	Malkinė, Narbutiškės k. 2, Rietavo sav.	2, Narbutiškės k., Rietavo	6892-4002-2072	8	Rietavo savivaldybė
97	1/7 dalis ūkinio pastato, Vytauto q. 23, Skuodas	Vytauto q. 23, Skuodas, Skuodo rajono savivaldybė	7593-7000-3020	7,43	Skuodo rajono savivaldybė
98	Malkinė, Narbutiškės k. 2, Rietavo sav.	2, Narbutiškės k., Rietavo	6892-4002-2086	4	Rietavo savivaldybė
99	Kiemo statiniai (2 tvoros, šulinys, vartai, stoginė), Žagarėlės g. 47, Mažeikiai	Žagarėlės g. 47, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6196-3003-5054	0	Mažeikių rajono savivaldybė
100	3/7 dalys kiemo statinių (šulinio, lauko tualetų), Narbutiškės k. 2, Rietavo sav.	2, Narbutiškės k., Rietavo savivaldybė	6892-4002-2090	0	Rietavo savivaldybė
101	Kiemo aikštelė (plotas 1687 kv. m), Taikos pr. 105, Klaipėda	Taikos pr. 105, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2197-8003-2030	0	Klaipėdos miesto savivaldybė

102	1/7 dalis kiemo statinių (tualetų - 2 vnt., šulinio), Vytauto g. 23, Skuodas	Vytauto g. 23, Skuodas, Skuodo rajono savivaldybė	7593-7000-3031	0	Skuodo rajono savivaldybė
103	Dujotiekio tinklai, Žemaitės g. 6, Palanga	Žemaitės g. 6, Palanga, Palangos miesto savivaldybė	4400-1147-3702	0	Palangos miesto savivaldybė
104	Dujotiekio tinklai, Žemaitės g. 6, Palanga	Žemaitės g. 6, Palanga, Palangos miesto savivaldybė	4400-1147-3668	0	Palangos miesto savivaldybė
105	Kiemo aikštelė, Žemaitės g. 6, Palanga	Žemaitės g. 6, Palanga, Palangos miesto savivaldybė	2597-6002-0027	0	Palangos miesto savivaldybė
106	Kiemo statiniai (tvora, kiemo aikštelė), Žalioji q. 10, Telšiai	Žalioji g. 10, Telšiai, Telšių rajono savivaldybė	7893-8002-4031	0	Telšių rajono savivaldybė
107	Kiemo aikštelė, Rotušės a. 9, Kretinga	Rotušės a. 9, Kretinga, Kretingos rajono savivaldybė	5690-0001-5023	0	Kretingos rajono savivaldybė
108	56/100 dalis kiemo aikštelės (šiukšlių dėžė, kiemo aikštelė), J. Biliūno g. 3, Telšiai	J. Biliūno g. 3, Telšiai, Telšių rajono savivaldybė	7897-6001-4040	0	Telšių rajono savivaldybė
109	2/3 dalys kiemo statinių (šulinys, kanalizacijos šulinys, kuro rezervuaras, lauko tualetas, šiukšlių dėžė), Juodeglynio g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Plungės r. sav.	Juodeglynio g. 1, Paežerės Rūdaičių k., Plungės r.	6897-3016-3093	0	Plungės rajono savivaldybė
110	Kanalizacijos šuliniai, Paprūdžio g. 20, Plungė	Paprūdžio g. 20, Plungė, Plungės r.	6899-3002-0030	0	Plungės rajono savivaldybė
111	Kiemo aikštelė, Paprūdžio g. 20, Plungė	Paprūdžio g. 20, Plungė, Plungės r.	4400-1786-1980	0	Plungės rajono savivaldybė
112	10449/15099 dalis tvoros, Savanorių g. 25, Kretinga	Savanorių g. 25, Kretinga,	5697-4007-9045	0	Kretingos rajono savivaldybė
113	542907/815300 dalis kiemo aikštelės, Savanorių g. 25, Kretinga	Savanorių g. 25, Kretinga,	5697-4007-9023	0	Kretingos rajono savivaldybė
114	Kiemo statiniai (kiemo aikštelė, tvora), Vytauto g. 24, Klaipėda	Vytauto g. 24, Klaipėda, Klaipėdos	2193-0012-0028	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
115	Lietaus nuotekos (vamzdynai, šuliniai), A. Jucio g. 9, Plungė	A. Jucio g. 9, Plungė, Plungės r.	4400-1767-8056	0	Plungės rajono savivaldybė
116	Buitinės nuotekos (vamzdynai, šulinys), A. Jucio g. 9, Plungė	A. Jucio g. 9, Plungė, Plungės r.	4400-1767-8034	0	Plungės rajono savivaldybė
117	Vandentiekio tinklai (vamzdynai), A. Jucio g. 9, Plungė	A. Jucio g. 9, Plungė, Plungės r.	4400-1767-7991	0	Plungės rajono savivaldybė
118	Šilumos tiekimo tinklai (vamzdynai), A. Jucio g. 9, Plungė	A. Jucio g. 9, Plungė, Plungės r.	4400-1767-8078	0	Plungės rajono savivaldybė
119	Kiemo statiniai (pėsčiųjų takelis, aikštelė), A. Jucio g. 9, Plungė	A. Jucio g. 9, Plungė, Plungės r.	4400-1767-8112	0	Plungės rajono savivaldybė
120	Lietaus nuotekų išvadas, Vytauto g. 87, Palanga	Vytauto g. 87, Palanga, Palangos	4400-1896-6535	0	Palangos miesto savivaldybė
121	Nuotekų šalinimo tinklai - Buitinių nuotekų išvadas, Vytauto g. 87, Palanga	Vytauto g. 87, Palanga, Palangos m.	4400-1896-6496	0	Palangos miesto savivaldybė
122	Nuotekų šalinimo tinklai - Drenažas, Vytauto g. 87, Palanga	Vytauto g. 87, Palanga, Palangos	4400-1897-5412	0	Palangos miesto savivaldybė
123	Vandentiekio įvadas, Vytauto g. 87, Palanga	Vytauto g. 87, Palanga, Palangos	4400-1896-6482	0	Palangos miesto savivaldybė
124	Dujotiekio įvadas, Vytauto g. 87, Palanga	Vytauto g. 87, Palanga, Palangos	4400-1900-7413	0	Palangos miesto savivaldybė
125	Pėsčiųjų takas, Vytauto g. 87, Palanga	Vytauto g. 87, Palanga, Palangos	4400-1992-4552	0	Palangos miesto savivaldybė
126	19829/56505 dalis kiemo statinių (kiemo aikštelės), Gėlių g. 1,	Gėlių g. 1, Telšiai, Telšių r.	7897-4001-9040	0	Telšių rajono savivaldybė
127	Tvora, Šilutės pl. 4B, Klaipėda	Šilutės pl. 4B, Klaipėda, Klaipėdos	4400-2826-6317	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
128	Kiemo aikštelė, Šilutės pl. 4B, Klaipėda	Šilutės pl. 4B, Klaipėda, Klaipėdos	4400-2792-1684	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
129	Nuotekų šalinimo tinklai - Drenažas, Šilutės pl. 4B, Klaipėda	Šilutės pl. 4B, Klaipėda, Klaipėdos	4400-2792-1630	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
130	Šilumos tinklai, Šilutės pl. 4B, Klaipėda	Šilutės pl. 4B, Klaipėda, Klaipėdos	4400-2792-1626	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
131	Nuotekų šalinimo tinklai - Buitinių nuotekų tinklai, Šilutės pl. 4B, Klaipėda	Šilutės pl. 4B, Klaipėda, Klaipėdos m.	4400-2774-4645	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
132	Vandentiekio tinklai, Šilutės pl. 4B, Klaipėda	Šilutės pl. 4B, Klaipėda, Klaipėdos	4400-2774-4634	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
133	Nuotekų šalinimo tinklai - Lietaus nuotekų tinklai, Šilutės pl. 4B, Klaipėda	Šilutės pl. 4B, Klaipėda, Klaipėdos m.	4400-2774-4623	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
134	80/1000 dalis kiemo aikštelės, Skuodas Vytauto g. 2	Vytauto g. 2, Skuodas, Skuodo rajono savivaldybė	7595-8002-1020	0	Skuodo rajono savivaldybė
135	Kiemo aikštelė, Plungė Salantų g. 18	Salantų g. 18, Plungė, Plungės r.	4400-2155-3686	0	Plungės rajono savivaldybė
136	Kiemo statiniai, Kretinga Tvenkinio g. 1	Tvenkinio g. 1, Kretinga, Kretingos rajono savivaldybė	5699-7006-0029	0	Kretingos rajono savivaldybė
137	Tvora, Klaipėda Žalgirio g. 11A	Žalgirio g. 11A, Klaipėda, Klaipėdos	4400-1532-5096	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
138	Kiemo aikštelė, Klaipėda Taikos pr. 26	Taikos pr. 26, Klaipėda, Klaipėdos	4400-1471-7227	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
139	Lietaus nuotekų išvada, Klaipėda Taikos pr. 26	Taikos pr. 26, Klaipėda, Klaipėdos	4400-1467-9360	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
140	¼ dalis kiemo statinių, Plungės r. Plateliai Žemaičių Kalvarijos g. 30	Žemaičių Kalvarijos g. 30, Plateliai, Plungės r.	6899-1007-5121	0	Plungės rajono savivaldybė
141	Kiemo aikštelė, Vasario 16-osios g. 4, Mažeikiai	Vasario 16-osios g. 4, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6193-6001-5053	0	Mažeikių rajono savivaldybė
142	Tvora, Vasario 16-osios g. 4, Mažeikiai	Vasario 16-osios g. 4, Mažeikiai, Mažeikių rajono savivaldybė	6193-6001-5042	0	Mažeikių rajono savivaldybė
143	Kiemo statiniai, Palanga Vytauto g. 75	Vytauto g. 75, Palanga, Palangos	2595-9004-8026	0	Palangos miesto savivaldybė
144	39/50 dalis kiemo statinių, Plungė Vytauto g. 14	Vytauto g. 14, Plungė, Plungės r.	6897-8001-6032	0	Plungės rajono savivaldybė
145	538454/1353884 dalys kiemo statinių (kiemo aikštelė, tvora), Taikos pr. 28, Klaipėda	Taikos pr. 28, Klaipėda, Klaipėdos miesto savivaldybė	2197-8003-9022	0	Klaipėdos miesto savivaldybė
146	Kiti inžineriniai statiniai (lauko tualetas), Palanga, Klaipėdos pl. 6C	Klaipėdos pl. 4C, Palanga, Palangos miesto savivaldybė	4400-0785-0217	0	Palangos miesto savivaldybė

TS PASLAUGŲ IR ĮVYKIŲ, PRILYGINAMŲ AVARIJOMS, SĄRAŠAS

Vilnius, 2025

Eil. Nr.	Avariniai atvejai
Šildymo bei karšto vandens ruošimo sistema	
Šildymas	
1	Nėra šildymo visame objekte
2	Šilumos punkte stiprus pašalinis triukšmas, kalimas, užesys. Iš šilumos punkto veržiasi garai, vanduo.
3	Šilumos punkte, vėdinimo kameroje dingusi elektra
Karštas vanduo	
1	Pastate karšto vanduo yra per karštas (verdantis)
2	Trūkęs vamzdis, iš vamzdynų bėga, laša vanduo, užpilamos patalpos, šlampa pastato konstrukcijos (lubos, sienos)
Vandentiekio ir nuotekų sistema	
Šaltas vanduo	
1	Trūkęs vamzdis, san techninių prietaisų pajungimo jungtys (žarnelės) iš vamzdynų bėga, laša vanduo, užpilamos patalpos, šlampa pastato konstrukcijos (lubos, sienos)
Nuotekos (kanalizacija, lietaus nuotekos)	
1	Pilni lauko šuliniai, iš jų veržiasi vanduo
2	Užkimšti vidaus tinklai: iš nubėgimo trapų ar san techninių prietaisų (klozetų, kriauklių, pisuarų) kyla vanduo, nenuteka vanduo
3	Trūkęs ar nesandarus nuotekų vamzdis iš vamzdynų bėga, laša vanduo, užpilamos patalpos, šlampa pastato konstrukcijos (lubos, sienos)
Elektros sistema	
1	Dingo elektra visame objekte
2	Dingo elektra dalyje ar visose patalpose, todėl pilnai sustojo darbinis ar gamybinis procesas
3	Nėra įtampos visose patalpos rozetėse, todėl pilnai sustojo darbinis ar gamybinis procesas (jei nėra įtampos vienoje ar keliose rozetėse – tai ne avarinis atvejis)
4	Nedega šviestuvai / nedega dalis šviestuvų patalpoje (jeigu dega dalis šviestuvų ar mirksi – tai ne avarinis atvejis), todėl sustojo darbinis ar gamybinis procesas
5	Nedirba pastato funkcionavimui svarbus įrengimas, todėl pilnai sustojo darbinis ar gamybinis procesas (pvz. liftas, el. durys, dyzelgeneratorius, UPS'as, ARj, el. variklis ir pan.)
6	Pažeistas (nutrauktas, neatitinka izoliacijos parametru) el. tiekimo kabelis, todėl pilnai sustojo darbinis ar gamybinis procesas
Vėdinimo ir oro kondicionavimo sistema	
1	Bėga skysčiai iš vėdinimo ar oro kondicionavimo įrenginių
2	Bėga skystis, kondensatas per vėdinimo sistemos vamzdžius ir jų sujungimus
3	Serverinių temperatūros pakilimas virš leistinų normų
Stalio darbai: durų (paprastų mechaninių), langų ir baldų darbai bendro naudojimo patalpose	
1	Išdužęs lango, durų stiklas
Pastato techninės priežiūra	
1	Viso pastato arba jo dalies griūtis. Pastato dalių/detalių/tvoros nukritimas, atitrūkimas (pvz. dėl stipraus vėjo)
Automatinių vartų sistema	
1	Užstrigusios arba neveikiančios rotacinės durys, automatinės durys ir kt. panašūs įrenginiai
Priešgaisrinė sistema	
1	Gaisrinės signalizacijos / evakuacinio įgarsinimo sistemos suveikimas
2	Kiti darbai
Kiti įvykiai, kurie trukdo naudoti pastatą pagal paskirtį ir/ar kelia grėsmę žmogaus sveikatai arba gyvybei.	

TS 6 priedas

TS DĖL ATSAKINGŲ ASMENŲ PASKYRIMO IR ŽURNALŲ PILDYMO

Vilnius, 2025

Šis dokumentas parengtas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus (Statybos įstatymas, STR 1.12.07:2004, STR 1.07.03:2017) bei Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos (VERT) nutarimus ir reglamentus. Dokumente pateikiami reikalavimai pastatų inžinerinių sistemų priežiūrai, atsakingų asmenų paskyrimui, jų kvalifikacijai, taip pat privalomiems pildyti žurnalams ir aktams.

1. Bendrosios nuostatos

Pastatų priežiūra atliekanti įmonė privalo užtikrinti, kad visos inžinerinės sistemos būtų tinkamai prižiūrimos, eksploatuojamos ir atitiktų normatyvinius reikalavimus. Už priežiūrą atsako paskirti atsakingi asmenys, turintys reikiamą kvalifikaciją ir (ar) atestatus, numatytus teisės aktuose.

Šis dokumentas apibendrina pagrindinius pastatų inžinerinių sistemų priežiūros reikalavimus, atsakingų asmenų paskyrimą, jų kvalifikaciją ir privalomus žurnalus. Pastatų priežiūra atliekanti įmonė privalo užtikrinti, kad visos sistemos būtų prižiūrimos kvalifikuotų asmenų pagal galiojančius teisės aktus.

2. Inžinerinių sistemų priežiūros reikalavimai dėl įsakymu paskiriamu atsakingų asmenų ir žurnalų pildymo

Inžinerinė sistema	Atsakingas asmuo / reikalinga kvalifikacija (pagal VERT/STR)	Privalomi žurnalai / aktai	Pastabos / periodiškumas
Pastato konstrukcijos (pamatai, laikančiosios sienos, perdangos, stogas)	Įsakymų paskiriamas – Statinio techninis prižiūrėtojas, turintis architektūros, statybos inžinerijos ar susijusį išsilavinimą; STR 1.12.07:2004 numatyta kvalifikacija.	Statinio techninės priežiūros žurnalas; (ETPŽ)	Nuolatiniai stebėjimai ne rečiau kaip kartą per mėnesį;
		Periodinių ir specialiųjų apžiūrų aktai (kasmetiniai, neeiliniai). (ETPŽ)	Kasmetinė apžiūra iki šildymo sezono; Neeilinės apžiūros po stichinių įvykių ar avarijų.
	Atsakingas už konstrukcijų techninės būklės vertinimą.	Statinio techninis / energetinis pasas	Statinio techninis pasas saugomas per visą statinio gyvavimo laikotarpį. Energetinis privalomas pastatams virš 1000 m ²

Inžinerinė sistema	Atsakingas asmuo / reikalinga kvalifikacija (pagal VERT/STR)	Privalomi žurnalai / aktai	Pastabos / periodiškumas
Šildymo sistema (šilumos punktai, katilai, šildymo sistema)	Įsakymų paskiriamas – Šilumos įrenginių prižiūrėtojas, turintis energetikos / šilumos inžinerijos išsilavinimą; VERT atestatas šilumos įrenginių eksploatavimui.	Šilumos punktų eksploatavimo žurnalas	Registruojami įrenginių paleidimai, stabdymai, nustatymai, avarijos, sutrikimai.
		Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros ir avarijų incidentų registravimo žurnalas	Fiksuojami atlikti profilaktiniai darbai, balansavimas, hidrauliniai bandymai, nurodomos datos, atsakingi asmenys ir sistemos avarijos, nurodomos priežastys ir atlikti veiksmai
		Šilumos vartojimo apskaitos prietaisų (skaitiklių) kontrolės žurnalas	Žymimi rodmenys, patikrinimai, plombų keitimas, kalibravimo darbai.
		Parengties šildymo sezonui aktas, hidraulinių bandymų aktai ir kt.	Dokumentai įkeliami į užsakovo informacinę sistemą (Granlund Manager)
Dujas deginantys įrenginiai ir dujų vamzdynai	Įsakymų paskiriamas – Atsakingas asmuo su dujų ūkio eksploatavimo kvalifikacija; VERT atestatas vartotojų dujų sistemoms.	Katilinių eksploatacijos ir dujų suvartojimo apskaitos žurnalas;	Registruojami įrenginių paleidimai, stabdymai, nustatymai, avarijos, sutrikimai
		Kaminų valymo aktas, uždujinimo daviklių patikros aktas ir kt.	Dokumentai įkeliami į užsakovo informacinę sistemą (Granlund Manager)
Priešgaisrinė signalizacija ir gaisro gesinimo sistemos	Sutartimi atsakinga priežiūrą atliekanti įmonė	Gaisrinės automatikos įrenginio gedimų apskaitos žurnalas ir/arba aktai	Kartą per metus turi būti patikrinta 100% visos gaisrinės signalizacijos sistemos. Visi remonto darbai, avarijos ir patikros registruojamos į žurnalą. Dokumentai įkeliami į užsakovo informacinę sistemą (Granlund Manager)
		Gesintuvų patikrinimo aktai.	Patikrinimo data Sandarumas, kompresija mechanizmo funkcionalumas
		Dūmų šalinimo sistemos patikrinimo bandymų aktai.	Ventiliatorių ir kt. įrangos automatiniai įsijungimai, oro tiekimas į liftų šachtas, laiptinės ir šalinimas iš uždūmintos zonos
Dūmų šalinimo sistema			

Inžinerinė sistema	Atsakingas asmuo / reikalinga kvalifikacija (pagal VERT/STR)	Privalomi žurnalai / aktai	Pastabos / periodiškumas
Elektra (elektros įrenginiai, tinklai)	Įsakymų paskiriamas – Atsakingas asmuo su elektrotechnikos / energetikos inžinerijos išsilavinimu; VERT atestatas elektros įrenginių eksploatacijai; AK kategorija.	Inžinerinių sistemų priežiūros eksploataavimo žurnalas	Registruojami įrenginių paleidimai, stabdymai, nustatymai, avarijos, sutrikimai
Vandentiekio ir nuotekų sistema	Sutartimi atsakinga priežiūrą atliekanti įmonė		
Vėdinimo ir oro kondicionavimo sistema			
Kitos sistemos		Žaibosaugos įrenginių patikrinimo, varžų matavimo ir kiti protokolai bei aktai	Dokumentai įkeliami į užsakovo informacinę sistemą (Granlund Manager)

3. Techninės dokumentacijos žurnalų lapai turi būti susiūti, sunumeruoti ir antspauduoti bei patvirtinti asmens, atsakingo už įrenginio eksploatavimą, parašu

4. Gale kiekvieno žurnalo turi būti įdėtas techninės priežiūros grafikas. Žurnaluose neužtenka įrašo „Atliktas techninis aptarnavimas“. Žurnale privalo būti atlikti detalūs įrašai, kas buvo patikrinta bei atlikta. Žurnale privalo būti įrašyta: „Sistema tinkama tolimesnei eksploatacijai“ arba „Sistema netinkama tolimesnei eksploatacijai, nes (nurodyti priežastis). Žurnale taip pat fiksuojami visi aptarnavimo bei remonto darbai, apimant bet neapsiribojant konkrečaus darbo aprašymu, remonto vietos aprašymu, gautu rezultatu ir panaudotomis medžiagomis.

5. Įsakymai dėl atsakingų asmenų skyrimo:

5.1. Kiekvienos sistemos priežiūrai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo ir/ar atnaujinimo ir/ar atsakingo už statinio ir/ar sistemų priežiūrą Vykdytojo darbuotojo pasikeitimo.

5.2. Visi įsakymai pakartotinai pateikiami su metinės/neeilinės apžiūros aktu; Jeigu yra poreikis – atnaujinami pagal aktualius paskirtus asmenis.

5.3. Visi įsakymai laikomi fiziškai įsegant juos į žurnalą; Įsakymų kopijos įkėliamos ir saugomos GM sistemoje prie pastato dokumentacijos. Būtina atlikti įrašą dėl atsakingo asmens pasikeitimo į žurnalą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo

ir/ar atnaujinimo ir/ar atsakingo už statinio ir/ar sistemų priežiūrą Vykdytojo darbuotojo pasikeitimo.

6. Dokumentacijos perdavimo tvarka:

Visa dokumentacija tarp Užsakovo ir paslaugos Teikėjo privalo būti perduodama tik pasirašant dokumentų priėmimo perdavimo aktą. Tai apima tiek fizinius, tiek elektroninius dokumentus. Priėmimo perdavimo akte turi atsispindėti dokumento pavadinimas, bylos pavadinimas kuriame yra dokumentas, dokumento lapų skaičius, papildomi komentarai jeigu jie yra reikalingi. Užsakovas vadovaudamasis gera valia, bet be jokių išankstinių įsipareigojimų, gali paslaugos Teikėjui paprašius pateikti konkrečią turimą pastato dokumentaciją jeigu ji yra pas Užsakovą.

TS STATINIO EKSPLOATACIJOS BENDRIEJI PAVYZDINIAI DOKUMENTAI

Vilnius, 2025

Šioje lentelėje nurodyti dokumentai yra statinių informacijos rinkmeną sudarantys dokumentai, kurie turėtų būti talpinami kartu su visa statinių informacija.

Dokumentai laikomi tinkamais, kai yra tinkamai pasirašyti, įforminti, užregistruoti įmonės duomenų registruose (sutarčių, korespondencijos ar kituose) . Nepasirašyti, atviro skaitmeninio formato dokumentai yra šablonai, formos, tačiau negali būti laikomi galiojančiais dokumentais.
Korporatyviniai (įmonės) dokumentai
Įstatai (kliento/nuomotojo įmonės).
Įgaliojimai (aktualūs, istoriniai, atšaukimai)
Aktualūs/naujausi registrų centro išrašai apie įmonę (kliento/nuomotojo)
Žemės sklypo dokumentai / Kadastras / Turto įsigijimo dokumentai
Aktualus registro išrašai apie turtą (istoriniai duomenys esant pokyčiams)
Žemės sklypo ir pastatų su priklausiniais brėžiniai (detalus planas)
Inventorinė byla
Kadastrinė(s) byla(os) (aktuali)
Žemės nuomos (sklypo) sutartis
Žemės sklypo brėžiniai
Sklypo topografinė(s) nuotrauka(os)
Turto įsigijimo sutartis (SPA) ir kiti susiję dokumentai (aktualus ir visi istoriniai)
NT mokesčio sumokėjimo patvirtinimas (aktualus)
Kiti aktualūs dokumentai
Statyba / Aplinkosauga / Techninė dokumentacija
Statybų leidimai (pastato statybos)
Genrangos / rangos sutartis (ys)
TP, TDP, "Taip pastatyta" dokumentacija pilna apimtimi, įstatymų nustatyta tvarka
Statybų žurnalai (tinkamai užbaigti)
Statybų užbaigimo aktas(ai), kiti dokumentai (energijos sertifikatas ir kt.)
Defektų aktai (su statuso atnaujinimais iki visiško defektų pašalinimo / laikotarpio pabaigos), raštai iš kontrolės institucijų
Galiojančios garantijos
Pastato eksploatavimo taisyklės
Statybų leidimas(ai), pritarimas (ai) statybai / rekonstrukcija (os)
Genrangos / rangos sutartis (ys)
TP, TDP, "Taip pastatyta" dokumentacija pilna apimtimi, įstatymų nustatyta tvarka
Statybų žurnalai (tinkamai užbaigti)
Statybų užbaigimo aktas(ai), kiti dokumentai / rekonstrukcija (os)
Defektų aktai (su statuso atnaujinimais iki visiško defektų pašalinimo / laikotarpio pabaigos), raštai iš kontrolės institucijų
Galiojančios garantijos
Pastato eksploatavimo taisyklės
Aktualūs brėžiniai (pastato su patalpų eksplikacija, numeracija, techninėmis patalpomis, priklausiniais)
Parkingo brėžiniai, eismo valdymo schema(os)
Žemės sklypo ribų planas su tiekėjais, atsakomybės ribos (elektra, šildymas, vanduo ir kanalizacija)
Inžinerinių įrenginių instrukcijos, garantiniai dokumentai
Galiojančios sutartys su aptarnavimo įmonėmis (techninės priežiūros, valymo, apsaugos ir kt.)
Sistemų aptarnavimo žurnalai įskaitant bet neapsiribojant: GS, ventiliacija, šaldymas, elektrinė dalis, liftai, eskalatoriai, priešgaisrinė signalizacija, dūmų šalinimas, nuotekos (riebalų gaudyklės, naftos gaudyklės), evakuacijos pranešimo sistema ir kt.
TP ataskaitos (kasdienės (aktualios), sezoninės, metinės)
Pastato konstrukcijų audito dokumentai, geologiniai tyrimai, kt. (visi istoriniai)

Pastato auditai pagal LR įstatymus ir kiti inicijuoti nuomotojo (visi istoriniai)
Statybos, prekybos ar aplinkosaugos taisyklės, pranešimai apie pažeidimus
Priešgaisrinės apsaugos protokolai, priešgaisrinės kontrolės įrašai, priešgaisrinės taisyklės
Informacija apie bet koki pavojingų ar teršiančių medžiagų faktą veikiančią dirvožemį, požeminį vandenį ar vandens telkinį esantį sklype arba jo ribose, ar gretimame sklype.
Visų aplinkosaugos auditų, vertinimų, apklausų ir kitų ataskaitų kopijos (įskaitant užbaigtus, laukiančius arba dar neapibendrintus).
Visų aplinkosaugos problemų, kurias identifikuoja pats turtas arba valdžios institucijos, aprašymas ir aprašas, kaip toks pažeidimas buvo pašalintas.
Informacija apie asmenis (jų pavadinimus, priskirtas užduotis ir atsakomybę), atsakingas už aplinkosaugos reikalus, rangovai ar konsultantai.
Nekilnojamojo turto aplinkosaugos politika. Nekilnojamojo turto bendrosios politikos ir procedūrų, skirtų laikytis taisyklių (pvz., Dirvožemio, atliekų, oro, vandens, triukšmo, naudojamų ar laikomų cheminių medžiagų, darbuotojų sveikatos apsaugos ir kitų priemonių), aprašymas arba kita dokumentacija. Egzistuojančių naftos ir naftos produktų išsiliejimo prevencijos ir prevencijos politikos būdų aprašymas (pabrėžti žemės, vandens ir oro apsaugą).
Reikalavimai ir leidimai susiję su bet kuria iš Nekilnojamojo turto veiklu objekte. Informacija ir apie tai prašymas dėl tokios licencijos ar leidimo buvo atmetas. Pvz. Potencialiai pavojingu įrenginių įregistravimas LR valstybinėje darbo inspekcijoje (liftai, lopšiai, krovinių keltuvai, pakeliamos rampos); Vaizdo stebėjimo įforminimas - prašymai/registracija Valstybinės duomenų apsaugos ministerijoje.
Konkursų medžiaga (pagal įmonės vidaus politiką, pagal TV sutartį)
Kiti aktualūs dokumentai
Nuomos dokumentai / veiklos duomenys
Nuomos sutartys, susitarimai, priedai, patalpų perdavimo aktai (visos galiojančios: ilgalaikės, trumpalaikės, promo/rinkodaros)
Aktualūs ir istoriniai "Tenancy schedule"
Pranešimai dėl nuomos kainos/sąlygų keitimo (pvz., sumažinimo)
Nuomininkų planas su logotipais, sektoriais, patalpų išdėstymas (aktualus)
Nuomininkų banko garantijos (galiojančios, ataskaita apie statusą (pasibaigimo datas, nepateiktas ir kt.)
Apyvartų ataskaitos (nuomininkų)
Srautai (aktualūs ir istoriniai 5 m.) (KPI)
Apyvartos (aktualios ir istorinės 5 m.) (KPI)
Veiklos ataskaitos (raportai nuomotojams teikiamais periodais)
Paslaugų mokesčio ataskaitos (service charges)
Nuomos pajamų prognozės dokumentas (rent forecast) (min 1 metams į priekį nuo aktualios datos)
Nuomotojo approval forms (patvirtinimo formos/nuoma)
Nuomotojo approval forms (patvirtinimo formos/darbai ir pirkimai)
Rinkodaros mėnesio ataskaitos (kiekvienos kampanijos ir bendroji mėnesio)
Kiti aktualūs dokumentai
Draudimai / Kontroliuojančios institucijos
Istoriniai ir aktualūs draudimo dokumentai (nuomotojo turto, civ., terorizmo ir kt.)
Visos gautos licencijos, leidimai, registracijos patvirtinimai, kt.
Visi sprendimai, pareiškimai ar kita korespondencija su bet kuria valstybine, savivaldybe ar kita institucija. (Vartotojų teisių gynimo tarnybos, Konkurencijos taryba ir kt.)
Kiti aktualūs dokumentai
Kitos sutartys / Intelektinė nuosavybė / Kilnojamasis turtas
PMA - turto valdymo sutartis
Elektros, dujų, vandens, šilumos ir kitų komunalinių paslaugų tiekimo sutartys
Reklamos gamybos ir rinkodaros sutartys (pirkimai)
Patentai, intelektualios veiklos licencijos, ISSN ir kt.
Licencijos suteiktos tretiesiems asmenims
Gautos licencijos (programinės įrangos, veiklos ir kt.)
Naudojamos programos, vidaus sistemos (nuorodos, prisijungimo duomenys ir kt.)
Kiti aktualūs dokumentai

Finansinė dokumentacija
Galiojančios ir istorinės (5 m.) paskolos sutartys, sutartys su bankais
Galiojantis susitarimas dėl išvestinių finansinių priemonių naudojimo
Bendrovės draudimo politika, polisai
Biudžetas, aktualus biudžeto vykdymas, "cash flow" (5 m. informacija)
Kita susijusi informacija
Teisminiai procesai ir ginčai
Teisminių procesų dokumentai, teismų procesų medžiaga.
Neteisminių ginčų procesų medžiaga.

Šioje lentelėje nurodyti dokumentai yra statinių dokumentacijos rinkmeną sudarantys dokumentai, kurie yra perimami iš statinio statytojo ir turėtų būti talpinami kartu su visa statinio informacija.

Eil.	Dokumento pavadinimas
Nr.	
1	Aktai - pažymos
1.1	Vandentiekis. Nuotekų šalinimas
1.1.1	Vandens apskaitos mazgo, vandentiekio vidaus sistemos sandarumo hidraulinio (arba suspaustu oru) bandymo aktas
1.1.2	Vandentiekio sistemos montavimo paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.1.3	Gilzių montavimo per perdangas nuotekų stovams paslėptų darbų aktas
1.1.4	Vandentiekio sistemos, vandentiekio vidaus sistemos sandarumo hidraulinio (arba suspaustu oru) bandymo aktas
1.1.5	Statinio nuotekų šalinimo sistemos bandymo aktas
1.1.6	Magistralinio vandentiekio hidraulinio bandymo aktas
1.1.7	Slėginio (savitakio) vamzdyno stiprumo ir sandarumo hidraulinio bandymo aktas
1.1.8	Lietaus kanalizacijos stovų įrengimo paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.1.9	Lietaus ir buities nuotekų išvadų paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.1.10	Ūkio buities nuotekų išvadų įrengimo paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.1.11	Statinio lietaus nuotekų šalinimo sistemos bandymo aktas
1.1.12	Vandens skaitiklių užplombavimo aktas
1.2	Šildymas ir oro kondicionavimas
1.2.1	Šilumos įrenginių techninės būklės patikrinimo aktas-pažyma
1.2.2	Šildymo sistemų montavimo paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.2.3	Šildymo sistemos vamzdynų apžiūros paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.2.4	Šildymo sistemos montavimo, šildymo vidaus sistemos sandarumo hidraulinio (arba suspaustu oru) bandymo aktas
1.2.5	Vėsinimo sistemų montavimas, vėsinimo vidaus sistemos sandarumo hidraulinio (arba suspaustu oru) bandymo aktas
1.2.6	Vamzdynų praplovimo aktas
1.2.7	Vėsinimo sistemos iš CH (išorinio bloko) į AHU hidraulinio patikrinimo aktas
1.2.8	Šildymo sistemos montavimo (nuo ŠP) paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.2.9	Šaldymo sistemos montavimo paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.2.10	Šildymo sistemos vamzdynų apžiūros (nuo ŠP) paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.2.11	Šildymo vidaus sistemos sandarumo hidraulinio (arba suspaustu oru) bandymo aktas
1.2.12	Vėsinimo vidaus sistemos sandarumo hidraulinio (arba suspaustu oru) bandymo aktas
1.2.13	Šildymo sistemos šiluminio bandymo aktas
1.2.14	Šilumos punkto vamzdynų gruntavimo, dažymo paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.2.15	Šiluminis mazgas su įrenginiais ir vamzdynais, šiluminis mazgas vidaus sistemos sandarumo hidraulinio (arba suspaustu oru) bandymo aktas
1.2.16	Šilumokaičių hidraulinio bandymo aktas
1.2.17	Šiluminių trasų vamzdynų praplovimo aktas
1.2.18	Šilumos punkto įrenginių priėmimo į eksploataciją aktas
1.2.19	Šilumos skaitiklio rodmenų nurašymo aktas

1.2.20	Šilumos įrenginių techninės būklės patikrinimo aktas-pažyma
1.2.21	Šilumą naudojančių sistemų hidraulinio bandymo ir plovimo aktas
1.3	Vėdinimas
1.3.1	Priešdūminio vėdinimo sistemos kompleksinio išbandymo aktas
1.3.2	Dūmų šalinimo ir ugnies vožtuvų valdymo sistemos kompleksinio bandymo aktas
1.3.3	Viršslėgio sistemų bandymo aktas
1.3.4	Mechaninių vėdinimo sistemų priėmimo naudoti aktas
1.3.5	Priešgaisrinio sandarinimo paslėptų darbų aktas
1.3.6	Mechaninių vėdinimo sistemų priėmimo naudoti aktas
1.4	Elektrotechnika
1.4.1	Elektros įrenginių techninės būklės patikrinimo aktas-pažyma
1.4.2	Avarinio ir evakuacinio apšvietimo bandymo aktas
1.4.3	Techninės sąlygos elektros įrenginių prijungimui prie operatoriaus akcinės bendrovės "LESTO" skirstomųjų elektros tinklų
1.4.4	Paraiška elektros energijos vartotojų elektros įrenginių prijungimo prie operatoriaus tinklų
1.4.5	Dizelgeneratoriaus bandymo aktas
1.4.6	Elektros kanalizacijos įrengimas grindyse paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.4.7	Vidaus instaliacijos montavimo paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.4.8	Gipso pertvarose PVC vamzdelio montavimo paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.4.9	Įlajų ir vamzdžių šildymo paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.4.10	Priešgaisrinio sandarinimo paslėptų darbų aktas
1.4.11	Potencialų išlyginimo cinkuotos juostos montavimo paslėptų darbų patikrinimo aktas
1.6	Gaisrinė signalizacija
1.6.1	Gaisro aptikimo ir signalizavimo sistemos išbandymo aktas
1.7	Automatinė gaisro gesinimo sistema ir priešgaisrinis vandentiekis
1.7.1	Gesinimo sistemos sandarumo hidraulinio bandymo aktas
1.7.2	Automatinės gaisro gesinimo sistemos ir priešgaisrinio vandentiekio kompleksinio bandymo aktas
1.7.3	Automatinės gaisro gesinimo sistemos ir priešgaisrinio vandentiekio priėmimo eksploatacijon aktas
1.7.4	Automatinės gaisro geisnimo sistemos ir priešgaisrinio vandentiekio vidaus sistemos sandarumo hidraulinio (arba suspaustu oru) bandymo aktas
1.7.5	Automatinė gaisro gesinimo sistema ir priešgaisrinis vandentiekis, priešgaisrinės vidaus sistemos sandarumo hidraulinio (arba suspaustu oru) bandymo aktas
1.8	Procesų valdymas ir automatizacija
1.8.1	Šildymo, vėdinimo procesų valdymo ir automatizacijos kompleksinio išbandymo aktas
1.9	Procesų valdymas ir automatizacija (Gaisrinė automatika)
1.9.1	Dūmų šalinimo ir ugnies vožtuvų valdymo sistemos kompleksinio bandymo aktas
1.9.2	Priešdūminio vėdinimo sistemos kompleksinio išbandymo aktas
1.10	Techninė projektavimo užduotis
1.11	Objekto priėmimo - perdavimo aktas
1.12	Montažą vykdžiusių įmonių atestatai
2	Sistemų balansavimo/matavimo protokolai
2.1	Vandentiekis. Nuotekų šalinimas
2.1.1	Vandens cheminio tyrimo protokolas
2.1.2	Vandens mikrobiologinio tyrimo protokolas
2.2	Šildymas ir oro kondicionavimas
2.2.1	Oro temperatūros nustatymo protokolas
2.2.2	Šalčio generavimo įrenginių pirmojo paleidimo protokolai
2.2.3	Šildymo sistemų balansavimo protokolai
2.3	Vėdinimas
2.3.1	Triukšmo matavimo protokolas
2.3.2	Oro srautų matavimo protokolas
2.3.3	Vėdinimas. Planai su matavimo taškais
2.4	Elektrotechnika
2.4.1	Dirbtinės apšvietos matavimo protokolas
2.4.3	Įžemintuvų varžų matavimo protokolai
2.4.4	Pastatų ir statinių žaibosaugos įrenginių tikrinimo aktas-pažyma

2.4.5	Elektrofizinių varžų matavimų protokolai
3	Techniniai projektai
3.1	Bendroji dalis
3.2	Sklypo plano dalis, Susisiekimo dalis
3.3	Architektūros dalis
3.4	Konstrukcijų dalis
3.5	Gaisrinės saugos dalis
3.6	Gaisrinės signalizacijos dalis
3.7	Šildymo, vėdinimo, oro kondicionavimo dalis
3.8	Vidaus vandentiekio ir nuotekų dalis
3.9	Stacionarios gaisro gesinimo sistemos dalis
3.10	Vidaus elektrotechnikos dalis
3.11	Vidaus elektroninių ryšių (telekomunikacijų) tinklų dalis
3.12	Procesų valdymo ir automatizacijos dalis
3.13	Šilumos punkto dalis
3.14	Šilumos tiekimo tinklų dalis
3.15	Lauko vandentiekio ir nuotekų dalis
3.16	Lauko elektros tinklų dalis
3.17	Lauko elektros tinklų perkėlimo (rekonstravimo) 1 dalis
3.18	Lauko elektros tinklų perkėlimo (rekonstravimo) 2 dalis
3.19	Gatvių apšvietimo tinklų dalis
3.20	Lauko ryšių tinklų dalis
3.21	Šviesoforinio reguliavimo (rekonstravimo) dalis
3.22	Pasirengimas statybai ir darbų organizavimo dalis
4	Techninė dokumentacija apie įrangą
4.1	Šildymas ir oro kondicionavimas
4.1.1	Šalčio mašina
4.1.2	Šilumokaičiai
4.1.3	Orinis šildytuvas
4.1.4	Oro užuolaida
4.1.5	Cirkuliaciniai siurbiai
4.2	Procesų valdymas ir automatizacija (Gaisrinė automatika)
4.2.1	Valdiklių aprašymas
4.3	Gaisrinė signalizacija
4.3.1	Gaisrinė centralė
4.3.2	Adresinis šilumos detektorius
4.3.4	Adresinis optinis dūmų detektorius
4.3.5	Detektorių bazės
4.3.7	Adresiniai valdymo moduliai
4.3.8	Adresiniai ranka valdomi pavojaus mygtukai
4.4	Vėdinimas
4.4.1	Oro paruošimo agregatai
4.4.2	Stoginiai ventiliatoriai
4.4.3	Kanaliniai ventiliatoriai
4.4.4	Virtuviniai ventiliatoriai (neįskaitant gaubtų)
4.4.5	Ventiliatoriai
4.4.8	Oro tiekimo, ištraukimo ir paskirstymo įranga
	Grotelės
	Ortakinės grotelės
	Oro tiekimo, ištraukimo difuzoriai
	Lauko grotelės
4.4.9	Izoliacija
	Priešgaisrinė izoliacija
	Šilumos izoliacija
	Antikondensacinė izoliacija
4.5	Vidaus apdailos dalys

4.5.1	Keraminių / akmens masės sienų plytelių aprašymai, markė, modelis, RAL spalvų kodai
4.5.2	Keraminių / akmens masės grindų plytelių aprašymai, markė, modelis, RAL spalvų kodai
4.5.3	Grindų plokščių aprašymai
4.5.4	Akustinių lubų medžiagų aprašymai, RAL spalvų kodai
4.5.5	Sienų dažymo RAL spalviniai kodai
4.5.6	Sienų dažų markė
4.6	<i>Fasadų apdailos dalys</i>
4.6.1	Statinio fasadų plokščių sertifikatai, gaminio aprašymai
4.6.2	Statinio fasadų plokščių RAL spalvų kodai
4.7	Procesų valdymas ir automatizacija dokumentacija apie įrangą
4.8	Automatinė gaisro gesinimo sistema ir priešgaisrinis vandentiekis dokumentacija apie įrangą
4.9	Šilumos tiekimas. Mazgas dokumentacija apie įrangą
5	Įrangos pasai ir garantiniai raštai
5.1	<i>Procesų valdymas ir automatizacija (Gaisrinė automatika)</i>
5.2	<i>Procesų valdymas ir automatizacija</i>
5.3	<i>Vėdinimas</i>
5.4	<i>Vandentiekis. Nuotekų šalinimas</i>
5.6	<i>Šildymas ir oro kondicionavimas</i>
5.7	<i>Elektrotechnika</i>
6	Įrenginių ir sistemų aptarnavimo instrukcijos
6.1	<i>Vandentiekis. Nuotekų šalinimas</i>
6.1.1	Išpuodžiai
6.1.2	Pisuarai
6.1.3	Praustuvai
6.1.4	Maišytuvai
6.1.5	Riebalų, naftos atskirtuvai
6.2	<i>Šildymas ir oro kondicionavimas</i>
6.2.1	Šildymo - vėsinimo sistemų aptarnavimo instrukcija
6.2.2	Lituotas šilumokaitis
6.2.3	Balansinis vožtuvas
6.2.4	Slėgio perkryčio reguliatorius
6.2.5	Automatinis balansavimo vožtuvas
6.2.7	Šlapio rotoriaus cirkuliacinių siurblių naudojimo instrukcija
6.2.8	Orinis šildytuvas
6.2.9	Oro užuolaidos
6.3	<i>Vėdinimas</i>
6.3.1	Vėdinimo įrenginių aptarnavimo instrukcija
6.3.2	Stoginiai ventiliatoriai
6.4	<i>Gaisrinė signalizacija</i>
6.4.1	Gaisro centralės vartotojo instrukcija
6.5	Procesų valdymas ir automatizacija (Gaisrinė automatika)
6.5.1	Naudojimo instrukcija
6.6	Procesų valdymas ir automatizacija
6.6.2	Dažnio keitiklių priežiūros darbų grafikas
6.6.3	Valdiklio vartotojo instrukcija
6.6.4	Fancoilo pultelio vartotojo instrukcija
6.6.5	Riebalų gaudyklės signalizatoriaus montavimo ir vartotojo instrukcija
6.6.6	Naftos gaudyklės montavimo, vartojimo ir priežiūros instrukcija
7	Produktų ir įrenginių atitikties deklaracijos bei sertifikatai
7.1	Vandentiekis. Nuotekų šalinimas
7.2	Elektrotechnika
7.3	Šildymas ir oro kondicionavimas
7.4	Gaisrinė signalizacija
7.5	Elektroniniai ryšiai
7.6	Vėdinimas

7.7	Procesų valdymas ir automatizacija
8	Kita papildoma reikalinga informacija
8.1	Statinio projektas, kurio antraštiniame lape, kiekvieno projekto brėžinyje, techninėse specifikacijose yra žyma, kurią sudaro žodžiai "Taip pastatyta", statinio statybos vadovo ir statinio techninio prižiūrėtojo vardai ir pavardės bei parašai (popierinis variantas) arba statinio projektas) ir pažyma.
8.2	Statybą leidžiantis dokumentas
8.3	Statinio kadastrinių duomenų byla
8.4	Statybos proceso dalyvių kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų (atestatų, pažymų ir kt.) kopijos.
8.5	Rangovo užbaigtų statybos darbų perdavimo statytojui aktas.
8.6	Nustatyta tvarka užpildytas statybos darbų žurnalas su paslėptų darbų aktais ir statinio laikančių konstrukcijų išbandymų apkrovomis, statinio inžinerinių sistemų bei inžinerinių tinklų apžiūrėjimo ir išbandymo aktais (kai išbandymai privalomi pagal teisės aktų reikalavimus), taip pat papildomi statybos darbų žurnalai (kai jie buvo pildomi), dujotiekių ir jų įvadų statybos atveju vietoje statybos darbų žurnalų gali būti pateikiama pasas.
8.7	Sklypo geodezinės nuotraukos.
8.9	Pastato energinio naudingumo sertifikatas.
8.10	Pažyma apie statybinių atliekų perdavimą jas tvarkančiai įmonei arba jų sutvarkymą kitų teisės aktais nustatytu būdu.
8.11	Statinio pripažinimo tinkamu naudoti aktas
8.12	Atsakomybės ribos su LESTO
8.13	Pažyma iš Valstybinės energetikos inspekcijos
8.14	El. įvadinių kabelių geodezinė nuotrauka
8.15	Lauko ryšiai
8.18	Šilumos punkto aptarnavimo instrukcija
8.19	Liftų techniniai pasai
8.20	Potencialiai pavojingų įrenginių sąrašas
9	Statybos darbų žurnalai
9.1	Stiklinės vidaus vitrinos, apsauginės žaliuzės, durys ir vartai, liftas, daugiasluoksnės vidaus pertvaros, šviesolaidžio tinklo perkėlimo darbai, parkingo sienų ir lubų šiltinimas
9.2	Pamatai
9.3	Lauko inžineriniai tinklai
9.4	Gelžbetoninių ir metalinių konstrukcijų, stogo pakloto montavimas
9.5	Grunto kasimo darbai
9.6	Stogo dangos įrengimo darbai
9.7	Aplinkos tvarkymo, šviesaforo įrengimo darbai
9.8	Fasado įrengimo darbai
9.9	ŠVOK ir VN įrengimo darbai
9.10	Elektrotechnikos, silpnų srovių ir gatvės apšvietimo įrengimo darbai
9.11	Lauko šilumos tinklų įrengimo darbai
9.12	Betoninių grindų, fasado vitrinų ir langų, apdailos įrengimo darbai (SDŽ Nr. 12, 13)
10.	Papildomai pateikiami dokumentai
10.1	Rekonstruoto šilumos punkto parengties aktas
10.2	Pastato geodezinė nuotrauka
10.3	Vilniaus miesto savivaldybės atsakingų darbuotojų suderinimai priimant naudoti statinius
10.4	Leidimas kasti, eismo organizavimas
10.5	Vandens skaitiklio prombavimo ir duomenų patikrinimo aktas
10.6	Valstybinės energetikos inspekcijos pažymos
10.7	Grinda ir Vilniaus vandenys pažymos dėl tinklų pajungimo
10.8	Šildymo sistemos balansavimo protokolas
10.9	Stoglangių eksploatacinių savybių deklaracijos ir instrukcijos
10.10	Įsakymas dėl adresų suteikimo
10.11	Leidimas medžiams kirsti
10.12	Aplinkos tyrimų planas
10.13	Projekto ekspertizės aktai
11	Darbo projektai

3.1	Grindų detalės
3.2	Sklypo plano dalis, Susisiekimo dalis
3.3	Architektūros dalis
3.4	Konstrukcijų dalis
3.4.1	Konstrukcijų dalis (monolitiniai GB rostverai po sienomis)
3.4.2	Konstrukcijų dalis (spraustiniai poliai, monolitiniai GB pakoloniai)
3.5	Gaisrinės saugos dalis
3.6	Gaisrinės signalizacijos dalis
3.7	Šildymo, vėdinimo, oro kondicionavimo dalis
3.8	Vidaus vandentiekio ir nuotekų dalis
3.9	Stacionarios gaisro gesinimo sistemos dalis
3.10	Vidaus elektrotechnikos dalis
3.11	Vidaus elektroninių ryšių (telekomunikacijų) tinklų dalis
3.12	Procesų valdymo ir automatizacijos dalis
3.13	Šilumos punkto dalis
3.14	Šilumos tiekimo tinklų dalis
3.15	Lauko vandentiekio ir nuotekų dalis
3.16	Lauko elektros tinklų dalis
3.17	Lauko elektros tinklų perkėlimo (rekonstravimo) 1 dalis
3.18	Lauko elektros tinklų perkėlimo (rekonstravimo) 2 dalis
3.19	Gatvių apšvietimo tinklų dalis
3.20	Lauko ryšių tinklų dalis
3.21	Šviesoforinio reguliavimo (rekonstravimo) dalis
3.22	Procesų valdymo ir automatizacijos dalis
3.23	Apsauginė signalizacija

Paslaugų teikimo specialiosios sąlygos

Pagrindinės vartojamos sąvokos

Objektas	visi Sutarties prieduose nurodyti statiniai, įskaitant visas jų konstrukcijas ir visus inžinerinius, komunalinius ir sanitarinius statinius, ir visi kiti nenurodyti statiniai, kiek jie funkciškai yra susiję su Objektu ir / ar skirti / reikalingi Objekto tinkamam funkcionavimui, taip pat Įrenginiai;
Sutarties objektas	Vykdytojas įsipareigoja savo jėgomis bei savo Priemonėmis laiku, kokybiškai ir profesionaliai Užsakovui teikti Paslaugas ir Papildomas paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas Sutarties sąlygas atitinkančias Paslaugas ir Papildomas paslaugas mokėti Vykdytojui numatytą atlyginimą numatytais sąlygomis ir tvarka. Vykdytojas, kaip šios srities profesionalas, pareiškia ir patvirtina, kad tinkamas ir kokybiškas Paslaugų teikimas užtikrins Objekto nepertraukiamą funkcionavimą ir tinkamą galiojančiuose teisės aktuose statinių savininkui (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų vykdymą. Vykdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Vykdytojo teikiamos Paslaugos užtikrintų Objekto nepertraukiamą funkcionavimą ir tinkamą galiojančiuose teisės aktuose statinių savininkui (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų vykdymą. Vykdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Vykdytojo teikiamos Paslaugos ir Papildomos paslaugos atitiktų Užsakovo interesus ir teisės aktų tokioms paslaugoms keliamus reikalavimus. Teikiant paslaugas visapusiškai paslaugų teikimo veiklą reglamentuojančių dokumentų tvarkomis.
Įrenginiai	visi Objekto inžineriniai, komunaliniai ir sanitariniai įrenginiai, sistemos, tinklai, mechanizmai, įrengimai bei prietaisai įskaitant, bet neapsiribojant vidaus ir išorės įrenginiais, sistemomis, tinklais, mechanizmais, įrengimais bei prietaisais, taip pat visi kiti Objekto įrenginiai, sistemos, tinklai, mechanizmai, įrengimai bei prietaisai, kiek jie funkciškai yra susiję su Objektu ir / ar skirti / reikalingi Objekto tinkamam funkcionavimui. Šiame punkte vartojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos sutinkamai su galiojančiais ir taikomais teisės aktais, įskaitant, bet neapsiribojant LR Statybos įstatymo, LR Energetikos įstatymo, statybos techninių reglamentų nuostatomis.
Paslaugos	visos Objekto priežiūros paslaugos, užtikrinančios Objekto nepertraukiamą funkcionavimą ir tinkamą galiojančiuose teisės aktuose statinių savininkui (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų vykdymą, įskaitant, bet neapsiribojant, paslaugas, kurios yra nurodytos Sutarties Prieduose, išskyrus aiškiai nurodytus atvejus, kai už tam tikros Objekto priežiūros paslaugos teikimą Vykdytojas nėra atsakingas ir / arba kai pagal atsakomybės ribų aktus už Paslaugų teikimą konkrečioje Objekto dalyje Vykdytojas nėra atsakingas; Pati reglamentinių techninės priežiūros darbų sąvoka apibrėžiama kaip kompleksas prevencinių ir kitokių priemonių, kuriomis siekiama, kad inžinerinės sistemos įrenginiai ir mechanizmai būtų tinkamai techniškai prižiūrimi bei eksploatuojami, ekonomiškai ar kitaip

pagrįstu naudojimo laikotarpiu patikimai funkcionuotų ir būtų užtikrintas saugus inžinerinės sistemos darbas (gedimų šalinimas, avarinių, pažeistų inžinerinių sistemų elementų keitimas, įvairių įrenginių techninė priežiūra, profilaktika ir kita) apimant, bet neapsiribojant LR teisės aktais, reglamentais, normomis bei gamintojo instrukcijomis.

Papildomos paslaugos

tokios paslaugos, kurios neįeina į Paslaugų apimtį ir yra papildomai Atsakingo asmens užsakytos. Papildomoms paslaugoms (įskaitant pastatė esančios ir/ar naujos įrangos keitimą, montavimą), kurios trunka iki 8 darbo valandų, taikomas Sutarties priedo Nr. 3 (Pasiūlymo) 2.1 lentelėje ir 2.2 lentelėje nurodytas atitinkamų specialistų valandinis įkainis. Papildomos paslaugos, kurias trunka suteikti ilgiau negu 8 darbo valandas ir kurioms Sutarties priedo Nr. 3 (Pasiūlymo) 2.1 lentelėje ir 2.2 lentelėje nurodytas specialistų valandinis įkainis nėra nustatyti, tokių Papildomų paslaugų (darbų) užsakymų užsakymui ir derinimui yra taikoma Sutarties 4 priedo 3.3 punkte numatyta tvarka ir sąlygos.

Smulkūs gedimai

gedimai, kurių šalinimo ar remonto darbų trukmė vieno apsilankymo metu užima ne daugiau kaip 1 (viena) valandą (gali būti sumuojami keli smulkūs šalinimo ar remonto darbai). Smulkių gedimų šalinimo ar remonto darbai privalo būti atlikti inžinieriaus planinės reglamentinės apžiūros metu. Šių darbų atlikimas turi būti įtrauktas į reglamentinės apžiūros įkainį ir papildoma nėra apmokamas.

Priemonės

Prietaisai, įranga, įrankiai, įrenginiai, technika, taip pat visos kitos priemonės, reikalingos Paslaugoms ir / ar Papildomoms paslaugoms teikti. Visi Vykdytojo naudojami prietaisai, įranga, įrankiai, įrenginiai, technika, taip pat visos priemonės privalo atitikti galiojančių teisės aktų reikalavimus.

Medžiagos

konkrečių Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų suteikimui panaudotos Objekto ir / ar Įrenginių detalės, kitos jų sudėtinės dalys ir medžiagos, išskyrus Priemones.

Atsakingas asmuo

Užsakovo paskirtas atstovas, turintis teisę duoti Vykdytojui privalomus nurodymus, susijusius su Paslaugų ir Papildomų paslaugų teikimu, dalyvausti teikiant Paslaugas ir Papildomas paslaugas, susipažinti su visais Vykdytojo teikiant Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas atliktais darbais bei informacija, o taip pat atlikti visus kitus teisėtus veiksmus bei priimti sprendimus, būtinus / susijusius / reikalingus Sutarties tinkamam vykdymui bei vykdyti kitus Sutartyje numatytus įsipareigojimus. Užsakovo pranešime.

Vykdytojo atsakingas asmuo

Vykdytojo paskirtas atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą ir visos Užsakovo prašomos, su Sutartimi susijusios, informacijos pateikimą, Sutartimi sulgytų paslaugų organizavimu ir Vykdytojo paskirtų darbuotojų paskyrimu / darbo organizavimu / kontrole.

Avarija

Objekto ir / ar Įrenginių ir / ar jų sudedamųjų dalių, bet koks sutrikimas taip pat bet kokios su Objektu susijusios aplinkybės, kurios kelia pavojų ir / arba daro žalą žmonėms, aplinkai ar bet kokiam Užsakovo ir / ar trečiųjų asmenų turtui; Tipinis pavyzdinis avarijų sąrašas pateikiamas TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 6.

Avarijos lokalizavimas	visi darbai, atliekami esant Objekto ir / ar Įrenginių ir / ar jų sudedamųjų dalių Avarijai, siekiant sustabdyti Avarijos sukeltus padarinius ir maksimaliai apsaugoti žmones ir aplinką, Objektą, Įrenginius ir visą kitą Užsakovo bei trečiųjų asmenų turtą.
Avarijų likvidavimas	visi darbai, atliekami po Avarijos lokalizavimo, siekiant iš dalies arba visiškai pašalinti Avarijos sukeltus padarinius, įskaitant, bet neapsiribojant Objekto, Įrenginių arba jų sudedamųjų dalių būklės, techninių parametrų, funkcionavimo/darbo režimų atkūrimu į iki Avarijos buvusią padėtį, o jeigu tuo padaryti dėl objektyvių priežasčių neįmanoma – į tokią būklę, kad juos būtų galima saugiai ir patikimai eksploatuoti ir jais naudotis.
Paslaugų mėnesinis mokestis	visų pagal Sutartį teikiamų Paslaugų fiksuotas mėnesinis mokestis, kuris yra nustatytas Šalių susitarimu ir jo mėnesinis dydis nurodytas Sutarties prieduose. Paslaugų fiksuoto mėnesinio mokesčio dydis gali būti mažinamas Sutartyje nustatytais atvejais.
Papildomų paslaugų mokestis	visų pagal Sutartį per ataskaitinį mėnesį suteiktų Papildomų paslaugų mokestis, kuris yra apskaičiuojamas pagal Sutarties prieduose nustatytus atitinkamų Papildomų paslaugų įkainius, o jeigu atitinkama Papildoma paslauga minėtame priede nėra numatyta – pagal Sutarties prieduose nustatytus valandinius įkainius. Papildomų paslaugų mokesčio dydis gali būti mažinamas Sutartyje nustatytais atvejais.
Mokestis už Medžiagas	už mokestis už Medžiagas faktiškai panaudotas per ataskaitinį mėnesį Paslaugoms ir Papildomos paslaugoms suteikti, kuris yra apskaičiuojamas pagal Medžiagų savikainą, nurodytą įsigijimą patvirtinančiuose dokumentuose.

Techninės priežiūros paslaugų vykdytojo darbo organizavimas ir atsakomybės

1. Straipsnis. Sutarties objektas

- 1.1. Vykdytojas įsipareigoja savo jėgomis bei savo Priemonėmis laiku, kokybiškai ir profesionaliai Užsakovui teikti Paslaugas ir Papildomas paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas Sutarties sąlygas atitinkančias Paslaugas ir Papildomas paslaugas mokėti Vykdytojui Sutartyje numatytą atlyginimą Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka.
- 1.2. Pasirašant Sutartį Vykdytojas, kaip šios srities profesionalas, pareiškia ir patvirtina, kad tinkamas ir kokybiškas Paslaugų teikimas Sutartyje nustatyta tvarka užtikrins Objekto nepertraukiamą funkcionavimą ir tinkamą galiojančiuose teisės aktuose statinių savininkui (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų vykdymą. Vykdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Vykdytojo teikiamos Paslaugos užtikrintų Objekto nepertraukiamą funkcionavimą ir tinkamą galiojančiuose teisės aktuose statinių savininkui (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų vykdymą.
- 1.3. Vykdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Vykdytojo teikiamos Paslaugos ir Papildomos paslaugos atitiktų Užsakovo, Sutarties nuostatų ir aktų tokioms paslaugoms keliamus reikalavimus. Teikiant paslaugas, visapusiškai laikomasi paslaugų teikimo veiklą reglamentuojančių dokumentų tvarkomis.

2. Straipsnis. Paslaugų teikimas

- 2.1. Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui teikti Paslaugas, atitinkančias Objekto nepertraukiamą funkcionavimą ir tinkamą galiojančiuose teisės aktuose statinių savininkui (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų vykdymą, įskaitant, bet neapsiribojant, paslaugas, išvardintas Sutarties Prieduose, išskyrus Sutartyje aiškiai nurodytus atvejus, kad už tam tikros Objekto priežiūros paslaugos teikimą Vykdytojas nėra atsakingas ir / arba kai pagal atsakomybės ribų aktus už Paslaugų teikimą konkrečioje Objekto dalyje Vykdytojas nėra atsakingas. Aiškumo tikslais Šalys susitaria, kad visos paslaugos, kurios nėra nurodytos Sutarties Prieduose, tačiau yra reikalingos siekiant užtikrinti Objekto nepertraukiamą funkcionavimą ir / ar tinkamą galiojančiuose teisės aktuose statinių savininkui (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų vykdymą (išskyrus Sutartyje aiškiai numatytas išimtis) yra besąlygiškai įtrauktos į Sutartyje numatytą Vykdytojo teikiamų paslaugų apimtį ir jokiais atvejais negali būti laikomos Papildomomis paslaugomis ir apmokamos papildomai. Aiškumo tikslais Šalys taip pat susitaria, kad jeigu dėl galiojančių teisės aktų pasikeitimo padidėja ir / ar atsiranda naujų statinių savininkui (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų, visas su tuo susijęs paslaugų apimčių padidėjimas ir / ar naujų paslaugų atsiradimas yra besąlygiškai įtrauktas į Sutartyje numatytą Vykdytojo teikiamų Paslaugų apimtį ir jokiais atvejais negali būti laikomas Papildomomis paslaugomis ir apmokamas papildomai. Prieš pradėdamas teikti Paslaugas Vykdytojas privalo neatlygintinai suteikti Užsakovui visą informaciją, kuri yra ar gali būti reikšminga, užtikrinant Užsakovo teises bei interesus.
- 2.2. Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui teikti Paslaugas nemažesniu periodiškumu kaip nurodoma paslaugų teikimo bei jų apimčių lentelėse, taip pat tokiu periodiškumu, kuris visiškai užtikrintų Objekto priežiūrą, atitinkančią Užsakovo, Sutarties nuostatų ir teisės aktų reikalavimus bei užtikrinančią Objekto nepertraukiamą funkcionavimą ir tinkamą galiojančiuose teisės aktuose statinių (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų vykdymą, išskyrus Sutartyje aiškiai numatytas išimtis. Vykdytojas patvirtina ir garantuoja, kad Sutarties prieduose numatytas Paslaugų teikimo grafikas atitinka minimalius Paslaugų teikimo periodiškumui keliamus reikalavimus, numatytus galiojančiuose teisės aktuose, atitinkantis grafikas. Aiškumo tikslais Šalys susitaria, kad visos Paslaugos, tame tarpe ir tos, kurios nėra nurodytos Sutarties prieduose, tačiau yra reikalingos siekiant užtikrinti Objekto nepertraukiamą funkcionavimą ir / ar tinkamą galiojančiuose teisės aktuose statinių savininkui (valdytojui) numatytų su statinių priežiūra susijusių pareigų vykdymą, turi būti vykdomos tokiu periodiškumu, kuris užtikrintų Užsakovo, Sutarties nuostatų ir teisės aktų reikalavimų tinkamą vykdymą bei užtikrintų Objekto nepertraukiamą funkcionavimą, išskyrus Sutartyje aiškiai numatytas išimtis. Aiškumo tikslais Šalys taip pat susitaria, kad Paslaugų teikimas dažnesniu nei numatyta Sutarties prieduose ir / ar aukštesnius nei Sutartyje nustatyti reikalavimus atitinkančiu grafiku nebus laikomas Papildomomis paslaugomis ir apmokamas papildomai, bei visu Sutarties galiojimo terminu nesuteiks Vykdytojui teisės reikalauti padidinti Šalių sutartos Paslaugų kainos, nustatytos Sutarties prieduose, ir Vykdytojas su tuo neatšaukiamai ir besąlygiškai sutinka.
- 2.3. Prieš pradėdamas teikti konkrečias Paslaugas, Vykdytojas privalo suderinti su Atsakingu asmeniu (Grandlund Manager sistemoje, o objekte jos nesant – telefonu) konkrečios Paslaugos suteikimui naudotinas Medžiagas ir jų kainas bei gauti (Grandlund Manager sistemoje, o objekte jos nesant – telefonu) Atsakingo asmens pritarimą pirkti konkrečios Paslaugos suteikimui naudotinas Medžiagas už suderintą kainą.

- 2.4. Vykdytojas neturi teisės pirkti konkrečios Paslaugos suteikimui naudotinų Medžiagų be jų bei jų kainos suderinamo su Atsakingu asmeniu. Visais atvejais Vykdytojas įsipareigoja teikti Atsakingam asmeniui visų suteiktoms Paslaugoms panaudotų Medžiagų įsigijimą patvirtinančius dokumentus, kuriuose turi būti nurodyta Medžiagų įsigijimo kaina ir kurie turi atitikti teisės aktų reikalavimus.
- 2.5. Vykdytojas įsipareigoja ne vėliau nei prieš 3 (tris) darbo dienas iki kiekvienos konkrečios Paslaugos suteikimo pradžios, tame tarpe ir reglamentinių darbų atlikimo, apie tai informuoti (Grandlund Manager sistemoje, o objekte jos nesant – telefonu) Atsakingą asmenį ir konkretaus Objekto atsakingą asmenį jeigu toks priskirtas, tokiam pranešime nurodydamas konkrečią Paslaugą, kurią ketinama suteikti, tikslų jos teikimo pradžios ir pabaigos laiką, taip pat Vykdytojo darbuotojus, kurie teiks konkrečią Paslaugą arba iš anksto suderinti einamojo mėnesio tikslų vizitų grafiką. Avarijų ir skubių užduočių atveju ši sąlyga nėra taikoma.
- 2.6. Vykdytojas įsipareigoja ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki kalendorinio mėnesio pabaigos, bet ne anksčiau kaip nuo einamojo mėnesio 25 mėnesio dienos, Užsakovui pateikti Objekto nuomininkų skaitiklių rodmenų duomenis už einamąjį mėnesį pagal prieduose pateikiamą rodmenų formą.
- 2.7. Vykdytojas sudaręs sutartį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Atsakingiems Užsakovo asmenims pateikia visų Sutartimi teikiamų paslaugų grupių atsakingų asmenų įsakymus. Įsakymai privalo būti pasirašyti Vykdytojo vadovo arba kito, veikiančio pagal įgaliojimą asmens, vardu. Įsakymuose turi būti paskiriamą asmens įrašas: „Susipažinau, sutinku, vykdysiu. Vardas, Pavardė, Data“. Tokiu atveju turi būti pateiktas įgaliojimas, suteikiantis teisę pasirašinėti šio tipo įsakymus. Vykdytojas privalo pateikti šiuos įgaliojimus ir papildomus lydinčiuosius dokumentus, kurie pagrindžia paskiriamų inžinierių profesinę kvalifikaciją ir suteikiančius teisę užsiimti konkrečia veikla:
 - 2.7.1. Atsakingas asmuo už Sutarties vykdymą iš Vykdytojo pusės nurodomas pagrindinėje sutartyje.
 - 2.7.2. Įsakymas dėl atsakingo asmens už statinio techninę priežiūrą skyrimas, tame tarpe Objekto teritorija bei priklausiniai; Turi būti pateikiami kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai;
 - 2.7.3. Įsakymus dėl atsakingo asmens už elektros ūkio priežiūrą skyrimo. Turi būti pateikiami kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai;
 - 2.7.4. Įsakymus dėl atsakingo asmens už šildymo ir karšto vandens gamybos ūkio priežiūrą skyrimo. Turi būti pateikiami kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai;
 - 2.7.5. Įsakymus dėl atsakingo asmens už vandentiekio ir nuotekų tinklų ūkio priežiūrą skyrimo.
 - 2.7.6. Įsakymus dėl atsakingo asmens už vėdinimo ir oro kondicionavimo ūkio priežiūrą skyrimo. Turi būti pateikiami kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai;
 - 2.7.7. Įsakymus dėl atsakingo asmens už gaisro gesinimo ir dūmų šalinimo ūkio priežiūrą skyrimo.
 - 2.7.8. Įsakymus dėl atsakingo asmens už gaisro signalizavimo sistemų ūkio priežiūrą skyrimo.
 - 2.7.9. Įsakymus dėl atsakingo asmens už apsauginės signalizacijos sistemos ūkio priežiūrą skyrimo.
 - 2.7.10. Įsakymus dėl atsakingo asmens už vaizdo stebėjimo sistemos ūkio priežiūrą skyrimo.
 - 2.7.11. Įsakymus dėl atsakingo asmens už pastato valdymo sistemos ūkio priežiūrą skyrimo.
 - 2.7.12. Įsakymus dėl atsakingo asmens už liftų ir kėlimo įrenginių priežiūrą skyrimo.
 - 2.7.13. Įsakymus dėl atsakingo asmens už kitų sistemų ūkio priežiūrą skyrimo.
- 2.8. Vykdytojas perimdamas Objektą naujos sutarties pagrindu ir šio Standarto pagrindu ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Sutarties sudarymo dienos privalo pateikti teisingai ir

objektyviai užpildytą Objekto ir jo priklausinių aprašą (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 2).

- 2.9. Vykdytojas perimdamas Objektą naujos sutarties pagrindu ir šio Standarto pagrindu ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Sutarties sudarymo dienos privalo pateikti Objekto ir jo priklausinių **neeilinės apžiūros aktą**, užpildytą pagal Užsakovo pridedamą formą (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 1).
- 2.10. Keičiantis konkrečiam Objekto paslaugų Vykdytojams, galutinis esamo Vykdytojo paslaugų nutraukimas galimas tik tuomet, kai yra gaunamas ir priimamas atsiliepimas apie naujojo Vykdytojo pateiktą neeilinės apžiūros aktą, užpildytą pagal Užsakovo pridedamą formą (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 1). Užsakovas šį neeilinės apžiūros aktą pateikia Vykdytojui, kuris pradės paslaugų teikimą. Naujasis paslaugų teikėjas privalo per 7 kalendorines dienas peržiūrėti neeilinės apžiūros aktą ir pateikti atsiliepimą. Atsiliepimas gali būti priimamas ir kaip naujojo paslaugų teikėjo atsakingo asmens viza su įrašu „statinio ir inžinerinių sistemų gedimai ir defektai atitinka faktinę situaciją ir neeilinės priežiūros akte pateikiama informacija yra išsami bei atitinkanti faktinę statinio situaciją“ ant aktualaus neeilinės apžiūros akto, kurį atliko Vykdytojas siekiantis perduoti objektą. Neeilinės apžiūros akto formą Vykdytojas, kuris siekia užbaigti sutartį, turi pateikti neeilinės apžiūros aktą ne vėliau kaip likus 14 kalendorinių dienų iki sutarties pabaigos datos. Užsakovas įgyja pilnas teises pareikšti pretenzijas dėl netinkamai prižiūrėto Objekto pagal naujojo Vykdytojo neeilinės apžiūros aktą ir reikalauti iki tol buvusio Vykdytojo kompensuoti Objektui padarytą žalą.
- 2.11. Vykdytojas privalo turėti 24 valandas per parą budintį Avarijų likvidavimo skambučių centrą ir / ar Užsakovo atsakingiems asmenims skirtą avarijų registravimo sistemą.
- 2.12. Avarijų registravimo skambučių telefonu priimant informaciją apie avarijas Vykdytojas privalo atsiliiepti ir priimti Užsakovo skambutį ne vėliau kaip per 20 sekundžių. Jeigu Vykdytojo Avarijų priėmimo telefonas būtų išjungtas ir arba už ryšio zonos ribų, Užsakovas privalo atlikti pakartotinį skambutį. Pakartotinio skambučio metu pasikartojus, kad telefonas yra išjungtas ir arba už ryšio zonos ribų – tuomet Užsakovo atstovas įgyja teisę skambinti tiesiogiai Vykdytojo atstovams, kurių telefono kontaktai nurodyti Sutarties prieduose.
- 2.13. Avarijų likvidavimo procesas yra reglamentuojamas *Avarijų likvidavimo proceso* tvarkoje (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 6).
- 2.14. Vykdytojas nuo Sutarties įsigaliojimo (aiškumo dėlei – tos pačios dienos) dienos privalo pajungti į Vykdytojo stebėjimo pultą šias sistemas (pagal teikiamų paslaugų sritis):
- a) gaisro aptikimo signalizavimo sistemą ir stebėti ją realiu laiku nuotoliniu būdu, vadovaujantis techninėje dalyje nurodytais reikalavimais signalų perdavimui;
 - b) apsauginę signalizaciją, vadovaujantis techninėje dalyje nurodytais reikalavimais signalų perdavimui;
 - c) dispečerizuoti liftus, vadovaujantis techninėje dalyje nurodytais reikalavimais signalų perdavimui;
 - d) kitos sistemos, kurios palaiko nuotolinio stebėjimo galimybę, vadovaujantis techninėje dalyje nurodytais reikalavimais signalų perdavimui;
- 2.15. Užsakovas turi teisę mažinti ir / ar didinti paslaugų apimtį, jas didinant/mažinant vadovaujantis sutartyje sulygtais besikeičiančių apimčių kiekių režiais bei jiems taikomais vienetiniais į kainiais, kurie yra minusuojami / pridedami prie fiksuotų mėnesinių į kainių.
- 2.16. Prieš pradėdamas teikti paslaugas ir ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas Vykdytojas privalo parengti ir pateikti užsakovui reglamentinių techninės priežiūros paslaugų vykdymo grafiką pagal

Užsakovo reikalaujamą formą (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 5). Grafikas yra sudaromas vadovaujantis 1, 1A ir 2 turto priežiūros intensyvumo grafikais. Sudarytas grafikas turi būti pateiktas Užsakovui suderinimui ir pagal patvirtintą grafiką yra teikiamos Vykdytojo paslaugos. Jeigu Vykdytojas per 7 kalendorines dienas nepateikia grafiko derinimui, Užsakovas turi teisę grafiką sudaryti vienašališkai. Tokiu atveju Vykdytojas įsipareigoja mokėti 300 Eur be PVM baudą už kiekvieną Objektą, kuriame Vykdytojas savo iniciatyva nesudaro priežiūros grafikų šiame punkte nustatyta tvarka. Visi grafikai yra talpinami Grandlund Manager sistemoje ir jų laikymasis yra privalomas.

- 2.17. Vykdytojo darbuotojai privalo laikytis objekto fizinės saugos principų – po paslaugų suteikimo įsitikinti, ar darbų atlikimo zona yra užrakinta, ar grąžintas raktas į laikymo vietą, ar raktų laikymo vieta yra užrakinta ar raktai (jeigu to reikalaujama) nuo išorinių durų yra padėti ir užrakinti su Užsakovu sutartoje vietoje sutartu būdu.
- 2.18. Vykdytojas privalo laikytis nustatytų dokumentų formų, kurios yra pateikiamos šio reglamento prieduose.
- 2.19. Vykdytojas turi teisę paslaugų teikimui prašyti pateikti Užsakovą dokumentų ir visų kitų dokumentų, kurie vienaip arba kitaip gali būti susiję su statiniu ar inžinerinėmis sistemomis, apimant bet neapsiribojant techniniais bei darbo projektais, kadastro bylomis, istoriniais techninės priežiūros dokumentais ir kitais dokumentais, bet Užsakovas neprivalo pateikti paslaugos Teikėjui prašomos informacijos jeigu jos neturi arba nemato pagrindo jos suteikti ir Vykdytojas sutinka, kad paslaugų sudėtis, apimtis ir kokybiškas suteikimas negali būti siejamas su dokumentacijos nebuvimu ar neturėjimu.

3. Straipsnis. Papildomų paslaugų teikimas

- 3.1. Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui teikti Atsakingo asmens užsakytas (išskyrus Avarijų lokalizavimo atveju) Papildomas paslaugas, atitinkančias Užsakovo, Sutarties nuostatų ir teisės aktų Papildomoms paslaugoms keliamus reikalavimus, įskaitant, bet neapsiribojant, paslaugas, išvardintas Sutarties prieduose. Prieš pradėdamas teikti Papildomas paslaugas Vykdytojas privalo neatlygintinai suteikti Užsakovui visą informaciją, kuri yra ar gali būti reikšminga, užtikrinant Užsakovo teises bei interesus. Vykdytojas įsipareigoja teikti papildomas paslaugas, kurių įkainiai yra aptarti ir sulygti reglamentinių darbų ir papildomų darbų / paslaugų bei medžiagų įkainių dalyje. Vykdytojas, teikdamas pasiūlymą papildomoms paslaugoms / darbams / medžiagoms, kurių įkainiai / antkainiai yra sulygti šioje sutartyje, vykdydamas sutartį, negali atsisakyti vykdyti Užsakovo atstovų suformuotų papildomų paslaugų / darbų ar medžiagų įsigijimo užduočių.
- 3.2. Papildomų paslaugų užsakymai Atsakingo asmens teikiami tik per Grandlund Manager sistemą. Jeigu Grandlund Manager sistemoje nėra sukurta konkretaus objekto kortelė, tuomet užsakymai gali būti pateikiami elektroniniu paštu.
- 3.3. Prieš pradėdamas teikti Papildomas paslaugas, Vykdytojas privalo suderinti su Atsakingu asmeniu (Grandlund Manager sistemoje, o objekte jos nesant – telefonu) užsakytas Papildomas paslaugas, t. y. sutarti dėl atliekamų darbų rūšies, turinio, apimties, naudotinių Medžiagų ir jų kainų, užmokesčio už subrangovų darbą, bendros užsakytų Papildomų paslaugų kainos (jei tokia nėra nustatyta Sutarties prieduose), o taip pat darbų atlikimo terminą ir grafiką (jei toks nustatomas), bei gauti Atsakingo asmens pritarimą užsakytų Papildomų paslaugų teikimui pagal suderintas sąlygas. Šalys susitaria, kad derinant užsakytų Papildomų paslaugų sąlygas Šalys

laikysis panašaus pobūdžio paslaugų rinkoje nusistovėjusios praktikos. Vykdytojas, teikdamas pasiūlymą papildomų paslaugų ir / ar darbų ir / ar medžiagų įsigijimui, savo pasiūlyme privalo aiškiai nurodyti kokie darbai bus atliekami, kokios konkrečiai medžiagos bei mechanizmai naudojanti tokiu detalumu, kad užsakovas galėtų identifikuoti pasiūlymo sudedamąsias dalis (Vykdytojas negali teikti pasiūlymo sustambintais komplektais, kuriuose nėra galimybės identifikuoti darbo / medžiagų / mechanizmų kiekių, kainų ir aiškiai identifikuoti medžiagų). Visais atvejais Vykdytojas įsipareigoja teikti Atsakingam asmeniui visų suteiktoms Papildomoms paslaugoms panaudotų Medžiagų įsigijimą patvirtinančius dokumentus, kuriuose turi būti nurodyta Medžiagų įsigijimo kaina ir kurie turi atitikti teisės aktų reikalavimus.

- 3.4. Vykdytojas įsipareigoja Atsakingo asmens užsakytas Papildomas paslaugas (išskyrus Avarijų lokalizavimo atveju) pradėti teikti ne vėliau kaip per terminą, nurodytą prie konkrečių objektų svarbos kategorijos (**t. y. 12 darbo valandų**), nuo Papildomų paslaugų užsakymo pateikimo momento, o tuo atveju, jei Atsakingas asmuo nurodo, kad Papildomos paslaugos turi būti suteiktos skubiai – ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo Papildomų paslaugų užsakymo pateikimo dienos. Aiškumo tikslais Šalys susitaria, kad Papildomų paslaugų užsakymo pateikimo diena yra laikoma ta diena ir laikas, kurią Atsakingas asmuo pateikė Papildomų paslaugų užsakymą nustatyta tvarka. Vykdytojas įsipareigoja suteikti Atsakingo asmens užsakytas Papildomas paslaugas iki termino, suderinto pagal šias nuostatas, pabaigos.
- 3.5. Užsakovas visais atvejais turi teisę neužsakyti Papildomų paslaugų, atlikti Papildomas paslaugas ar bet kurią jų dalį savo jėgomis ir / arba Užsakovo nuožiūra ir pasirinkimu Papildomas paslaugas pavesti atlikti tretiesiems asmenims. Užsakovas jokiais atvejais neprivalo mokėti už jokiais Papildomas paslaugas, jei dėl jų kainų bei kitų teikimo sąlygų Sutartyje nustatyta tvarka nebuvo su Atsakingu asmeniu sutarta, išskyrus Sutartyje aiškiai numatytas išimtis.
- 3.6. Reglamentinių darbų detalizavimo lentelėse yra nurodyta, kad vykdant reglamentinės techninės priežiūros darbus yra atliekamas smulkių gedimų šalinimo ir / ar remonto darbų vykdymas, kurių atlikimo trukmė apsilankymo metu užima ne daugiau kaip 1 (viena) valanda (gali būti sumuojami keli smulkūs darbai), privalo būti atlikti inžinieriaus planinės reglamentinės apžiūros metu. Šių darbų atlikimas turi būti įtrauktas į reglamentinės apžiūros įkainį ir papildomai nėra apmokamas (iki 1 val.). Jeigu vieno apsilankymo metu kelias darbų grupes atlieka tas pats inžinierius, vadinasi jo šiame punkte aptartas laikas, kuris skiriamas smulkių papildomų darbų / paslaugų suteikimui, yra sumuojamas nepertraukiamai ir nėra apvalinamas pusės valandos ar valandos tikslumu už vieną atliktą darbą. Pavyzdžiui – inžinierius kuris atlieka santechniko ir elektriko reglamentinius darbus, kuriems vieno atvykimo metu skiriama 1 valanda smulkių elektros ūkio darbų atlikimui ir 1 valanda smulkių vandentiekio-nuotekų darbų atlikimui, jeigu elektros ūkio smulkių darbų atlikimui prireikė 15 min, vadinasi likusios 45 minutės persikelia į vandentiekio-nuotekų dalies darbus, ir atvirkščiai.

4. Straipsnis. Avarijų lokalizavimas ir likvidavimas

- 4.1. Avarijų lokalizavimas ir jų likvidavimo tvarka yra pagrįsta Užsakovo *Avarijų likvidavimo proceso* schema (TS priede Nr. 5). Tipinis pavyzdinis avarijų sąrašas pateikiamas (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 6).
- 4.2. Atsakingam asmeniui ir / ar bet kuriam kitam asmeniui pranešus Sutarties Prieduose nurodytais Vykdytojo kontaktais (arba per Vykdytojo avarinę tarnybą) apie Avariją / numatomą Avariją, arba Vykdytojui (jo darbuotojams, kitiems atstovai ir pan.) pastebėjus / nustačius Avariją / numatomą Avariją, Vykdytojas įsipareigoja įmanomai trumpiausią terminą, bet ne vėliau kaip per 4 (keturias)

valandas nuo atvykimo į avarijos ar kritinio gedimo vietą momentu, informuoti Užsakovą apie užfiksuotą avariją ar kritinius gedimus bei atliktus ir reikalingus atlikti jų likvidavimo darbus;

4.3. Vykdytojas įsipareigoja nedelsiant, tačiau visais atvejais ne vėliau kaip:

- a) Reakcija į avarinius iškvietimus (lokalizavimas) – iki 1 valandos darbo metu (8-17 val.) ir iki 2 valandų – nedarbo metu **1 grupės** reglamentinės priežiūros paslaugų paketo apimties statiniuose, t. y. Lietuvos Respublikos apskričių centrų miestų teritorijų (Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Marijampolės, Panevėžio, Šiaulių, Tauragės, Telšių, Utenos ir Vilniaus) miestų zonos;
- b) Reakcija į avarinius iškvietimus (lokalizavimas) – iki 2 valandų darbo metu (8-17 val.) ir iki 4 valandų – nedarbo metu **1A grupės** reglamentinės priežiūros paslaugų paketo apimties statiniuose, t. y. Lietuvos Respublikos apskričių teritorijos (Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Marijampolės, Panevėžio, Šiaulių, Tauragės, Telšių, Utenos ir Vilniaus) už miestų zonos ribų;
- c) Reakcija į avarinius iškvietimus (lokalizavimas) – iki 2 valandų darbo metu (8-17 val.) ir iki 4 valandų – nedarbo metu **2 grupės** reglamentinės priežiūros paslaugų paketo apimties statiniuose, t. y. Lietuvos Respublikos apskričių teritorijos (Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Marijampolės, Panevėžio, Šiaulių, Tauragės, Telšių, Utenos ir Vilniaus) už miestų zonos ribų;

skaičiuojant iškvietimo į Avariją / numatomą Avariją nuo ankščiausio iš šių momentų: (i) Atsakingo asmens ir/ar bet kurio kito asmens pranešimo apie Avariją/numatomą Avariją pateikimo momento; (ii) Vykdytojo (jo darbuotojų, kitų atstovų ir pan.) Avarijos / numatomos Avarijos pastebėjimo / nustatymo momento; atvykti į Avarijos/numatomos Avarijos vietą ir pradėti Avarijos / numatomos Avarijos lokalizavimą. Aiškumo tikslais Šalys susitaria, kad Avarijos lokalizavimas yra laikomas Papildoma paslauga, tačiau šiai paslaugai nėra taikomos Papildomų paslaugų užsakymo sąlygos, ir Vykdytojas privalo Avarijos lokalizavimą atlikti šiame straipsnyje numatytais sąlygomis, tvarka ir terminais.

4.4. Vykdytojas įsipareigoja dėti maksimalias pastangas, kad būtų tinkamai, efektyviai ir per kiek įmanomai trumpiausius terminus atliktas Avarijos lokalizavimas, t. y. sustabdyti Avarijos sukelti padariniai ir maksimaliai apsaugoti žmonės ir aplinka, Objektas, Įrenginiai ir visas kitas Užsakovo bei trečiųjų asmenų turtas (įskaitant, bet neapsiribojant Objekto savininko, nuomininkų / subnuomininkų turtu). Vykdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Avarijos / numatomos Avarijos lokalizavimą vykdantys asmenys turėtų visas tam reikalingas Priemonės, o Avarijos lokalizavimas atitiktų Užsakovo, Sutarties nuostatų ir teisės aktų Avarijos lokalizavimui keliamus reikalavimus.

4.5. Jeigu Avarijos / numatomos Avarijos lokalizavimo darbai Vykdytojo negali būti pradėti per Sutartyje nurodytą terminą, Vykdytojas įsipareigoja nedelsdamas apie tai informuoti Atsakingą asmenį telefonu ir el. paštu, nurodytais Sutarties Prieduose, ir atitinkamas tarnybas, teikiančias Avarijos lokalizavimo paslaugas, tačiau tai jokiais atvejais neatleidžia Vykdytojo ir nesumažina jo atsakomybės dėl laiku neįvykdytos Avarijos lokalizavimo paslaugos.

4.6. Šalys susitaria, kad Avarijos likvidavimas Užsakovo pasirinkimu atliekamas Vykdytojo ir/arba trečiųjų asmenų. Tuo atveju, jeigu Avarijos likvidavimas Užsakovo pasirinkimu turi būti visiškai arba iš dalies atliekamas Vykdytojo, Vykdytojas įsipareigoja tinkamai ir laiku suteikti atitinkamas Avarijos likvidavimo paslaugas. Avarijos likvidavimas yra laikomas Papildoma paslauga ir Vykdytojas įsipareigoja prieš pradėdamas Avarijos likvidavimą suderinti su Atsakingu asmeniu (Grandlund Manager sistemoje, o objekte jos nesant – telefonu) Avarijos likvidavimo paslaugas, t. y. sutarti dėl atliekamų darbų rūšies, turinio, apimties, naudotinių Medžiagų ir jų kainų,

užmokesčio už subrangovų darbą, bendros Avarijos likvidavimo kainos (jei tokia nėra nustatyta Sutarties Prieduose), o taip pat darbų atlikimo terminą ir grafiką (jei toks nustatomas), bei (Grandlund Manager sistemoje, o objekte jos nesant – telefonu) gauti Atsakingo asmens pritarimą Avarijos likvidavimo paslaugos teikimui pagal suderintas sąlygas. Šalys susitaria, kad derinant Avarijos likvidavimo paslaugų sąlygas Šalys laikysis panašaus pobūdžio paslaugų rinkoje nusistovėjusios praktikos.

5. Straipsnis. Paslaugų / Papildomų paslaugų perdavimas-priėmimas

- 5.1. Vykdytojui suteikus kiekvieną Paslaugą ir / ar Papildomą paslaugą, Vykdytojas įsipareigoja pateikti Atsakingam asmeniui Vykdytojo atstovo, suteikusio Paslaugą ir / ar Papildomą paslaugą, laikantis Užsakovo tipinės formos (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 3 priedai 3.1, 3.2, 3.3. ir 3.4) formos Techninės priežiūros ir remonto darbų priėmimo-perdavimo aktą apie kiekvieną suteiktą Paslaugą ir / ar Papildomą paslaugą, kuriame be kitų duomenų, privalomai turi būti nurodyti (i) Objekto duomenys (adresas) ir sutarties numeris, ir (ii) atliktų Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų išsamus aprašymas bei pobūdis / rūšis, ir (iii) darbų atlikimo data ir trukmė, nurodant jų pradžią bei pabaigą, taip pat (iv) panaudotos Medžiagos (nurodyti konkrečius perduodamų prekių pavadinimus, jų kiekį, sutartyje numatytus įkainius, medžiagas, jų identifikacinius pavadinimus, kiekius ir kainas, įsigijimo dokumentus), ir (v) fotofiksacija prieš darbų atlikimą ir po darbų atlikimą, kurioje aiškiai matytųsi darbų atlikimo frontas iki darbų atlikimo ir atliktų darbų rezultatas (toliau tekste toks - **priėmimo-perdavimo aktas**). Šalys susitaria, kad Užsakovas neturi pareigos tikrinti **priėmimo-perdavimo akte** nurodytų Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų kokybės ir Užsakovas visais atvejais turi teisę pareikšti pretenzijas dėl Paslaugų ir Papildomų paslaugų kokybės per sutartyje nustatytus terminus, tame tarpe ir garantinį terminą.
- 5.1.1. Už reglamentinių paslaugų suteikimą Vykdytojas pateikia reglamentinių priežiūros paslaugų įvykdymo aktą pagal Užsakovo pateiktą formą (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 3 priedai 3.1, 3.2, 3.3. ir 3.4);
- 5.1.2. Už papildomai atliktų paslaugų suteikimą Vykdytojas pateikia papildomų paslaugų/darbų/medžiagų įvykdymo aktą pagal Užsakovo pateiktą formą (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 3 priedai 3.1, 3.2, 3.3. ir 3.4);
- 5.1.3. Užsakovo vidinėje struktūroje Atsakingieji asmenys yra atsakingi už jiems priskirtų statinių paslaugų organizavimą konkrečiuose regionuose, todėl priėmimo-perdavimų komplektas turi būti teikiamas konkrečiam Atsakingam asmeniui už jam priskirtus statinius įvertinimui ir pasitvirtinimui. Tinkamai perdavus darbus Užsakovo Atsakingam asmeniui ir gavus jo rašytinį pritarimą dėl sąskaitos faktūros išrašymo, sąskaita yra išrašoma tik už Atsakingojo asmens prižiūrėjimus statinius, kuriuose darbai buvo priimti.
- 5.1.4. Šalys turi teisę raštu susitarusios tarpusavyje (paslaugų teikimo regione apimtyje) keisti paslaugų priėmimo-perdavimo akto formą įformindamos šį pakeitimą raštu. Šio pakeitimo tikslas – taikyti Vykdytojo automatizuotą paslaugų suteikimo akto formą, kuri privalo atitikti šio priežiūros reglamento reikalavimus.
- 5.1.5. Jeigu papildomų paslaugų / darbų / medžiagų įsigijimo procesą įtakojo objekte atsiradęs objekto ir/ar inžinerinių sistemų defektas, būtina kartu parengti ir pateikti defektinį aktą, kurio pagrindu atliekami papildomi darbai / paslaugos ar įsigijamos medžiagos.

- 5.2. Vykdytojas įsipareigoja ne vėliau kaip iki kiekvieno einamojo mėnesio 26 (dvidešimt šeštos) dienos teikti Atsakingam asmeniui Grandlund Manager programoje priėmimo-perdavimo aktų rinkinį už apie per ataskaitinį mėnesį suteiktas Paslaugas ir Papildomas paslaugas. Vykdytojas taip pat įsipareigoja ne vėliau kaip iki kiekvienų einamųjų metų (arba kas 12 mėnesių) mėnesio 26 (dvidešimt šeštos) dienos teikti Atsakingam asmeniui arba Grandlund Manager sistemoje, metinio apžiūros akto projektą apie per ataskaitinius metus nustatytus Objekto defektus (toliau tekste kiekviena tokia ataskaita – **Metinis defektinis aktas**). Metinį defektinį aktą gali pasirašyti tik atestuoti specialistai, Vykdytojo įsakymu priskirti Objekto atskirų dalių priežiūrai. Kartu su metiniu defektiniu aktu yra pateikiami specialistų kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai ir galiojantys jų paskyrimo įsakymai. Metinio defektinio akto forma pateikiama (TS priede Nr. 2 Formos ir šablonai Forma Nr. 1).
- 5.3. Užsakovas įsipareigoja užtikrinti, kad Atsakingas asmuo kiekvieną priėmimo-perdavimo aktą patikrintų ir jį Grandlund Manager sistemoje patvirtintų arba jos nepatvirtintų bei pateiktų Vykdytojui Grandlund Manager sistemoje motyvuotą atsisakymą patvirtinti priėmimo-perdavimo aktą ne vėliau nei iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos. Tuo atveju, jeigu Atsakingas asmuo atsisako patvirtinti priėmimo-perdavimo aktą, Vykdytojas įsipareigoja:
- (i) jei atsisakymo patvirtinti priėmimo-perdavimo aktą motyvai nesusiję su Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų ir / ar jų teikimui panaudotų Medžiagų kokybe – ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo atsisakymo patvirtinti priėmimo-perdavimo aktą gavimo dienos atitinkamai ištaisyti / pakoreguoti / papildyti priėmimo-perdavimo aktą pagal Atsakingo asmens pateiktus nurodymus, pastabas ir pageidavimus bei pateikti atitinkamai pakoreguotą priėmimo-perdavimo aktą Grandlund Manager sistemoje Atsakingam asmeniui tvirtinti. Aiškumo tikslais Šalys susitaria, kad tuo atveju, jeigu konkrečių Paslaugų suteikimo terminas yra praleistas ir tokių Paslaugų suteikimas po nustatyto termino praranda savo esmę (pvz. Vizualinė apžiūra), tokios Paslaugos ir jų kainos, nurodytos Sutarties Priede, taip pat tokių Paslaugų teikimui panaudotos Medžiagos ir jų kainos nurodomos ataskaitinio mėnesio priėmimo-perdavimo akte atskirai ir jos neturi būti Užsakovo priimamos ir apmokamos nepriklausomai nuo to ar tokios Paslaugos yra suteiktos ar ne po nustatyto termino; ir
 - (ii) jei atsisakymo patvirtinti priėmimo-perdavimo aktą motyvai susiję su Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų ir / ar jų teikimui panaudotų Medžiagų kokybe – ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo atsisakymo patvirtinti priėmimo-perdavimo aktą gavimo dienos pašalinti visus Atsakingo asmens nurodytus Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų ir / ar jų teikimui panaudotų Medžiagų kokybės trūkumus ir pateikti Atsakingam asmeniui jam priimtino turinio ir formos įrodymus, patvirtinančius visų Atsakingo asmens nurodytų trūkumų tinkamą pašalinimą. Šalys susitaria, kad tuo atveju, jeigu Vykdytojas per šiame papunktyje nustatytą terminą tinkamai įvykdo visus aukščiau šiame papunktyje nurodytus įsipareigojimus, tokios Paslaugos ir/ar Papildomos paslaugos ir jų teikimui panaudotos Medžiagos įtraukiamos į ataskaitinio mėnesio priėmimo-perdavimo aktą ir jos turi būti Užsakovo priimamos ir apmokamos. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais. Atitinkamai Šalys susitaria, kad tuo atveju, jeigu Vykdytojas per šiame papunktyje nustatytą terminą neįvykdo ir / ar netinkamai įvykdo bet kurį iš aukščiau šiame papunktyje nurodytų įsipareigojimų, tokios Paslaugos ir Papildomos paslaugos ir jų kainos, taip pat tokiu Paslaugų teikimui panaudotos Medžiagos ir jų kainos nurodomos ataskaitinio mėnesio priėmimo-perdavimo akte atskirai ir jos turi būti Užsakovo priimamos ir apmokamos tik

tuo atveju, jeigu Vykdytojas tinkamai ir laiku įvykdo visus Sutarties nurodytus įsipareigojimus, ir tokiu atveju Vykdytojas privalo pateikti atitinkamai pakoreguotą priėmimo-perdavimo aktą Atsakingam asmeniui tvirtinti.

- 5.4. Šalys susitaria, kad visais atvejais visi Atsakingo asmens nurodyti Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų kokybės trūkumai turi būti pašalinti ir tai patvirtinantys įrodymai turi būti Vykdytojo pateikti Atsakingam asmeniui ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo atsisakymo patvirtinti priėmimo-perdavimo aktą gavimo dienos. Šalys susitaria, kad tuo atveju, jeigu Vykdytojas per šiame papunktyje nustatytą terminą tinkamai įvykdo visus aukščiau šiame punkte nurodytus įsipareigojimus, tokios Paslaugos ir / ar Papildomos paslaugos gali būti Vykdytojo įtraukiamos į kito mėnesio priėmimo-perdavimo aktą ir turi būti Užsakovo priimamos ir apmokamos Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.
- 5.5. Šalys susitaria, kad Paslaugos ir Papildomos paslaugos bei jų teikimui panaudotos Medžiagos, aprašyti priėmimo-perdavimo aktuose, išskyrus Paslaugas ir Papildomas paslaugas bei jų teikimui panaudotas Medžiagas, kurios neturi būti Užsakovo priimamos ir apmokamos, yra laikomos priimtomis Užsakovo ir nuosavybės teisė į Paslaugų / Papildomų paslaugų rezultatus ir jų teikimui panaudotas Medžiagas bei jų sugedimo ir / ar sunaikinimo rizika pereina Užsakovui nuo to momento, kai Atsakingas asmuo el. paštu ir / arba Grandlund Manager sistemoje patvirtinta atitinkamą priėmimo-perdavimo aktą.
- 5.6. Šalys susitaria, kad jeigu Vykdytojas nesutinka su Užsakovo pareikštomis pretenzijomis dėl suteiktų Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų kokybės, Vykdytojas turi teisę kreiptis į pasirinktus ir su Užsakovu suderintus atestuotus ir nepriklausomus ekspertus (toliau tekste – **Ekspertai**). Ekspertų išvada dėl Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų kokybės yra Šalims privaloma. Šalys susitaria, kad iki Ekspertai pateiks savo išvadas, Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų, dėl kurių kokybės Šalys kreipėsi į Ekspertus, apmokėjimas yra sustabdomas. Šalys taip pat susitaria, kad Ekspertų išlaidas apmoka Užsakovas tik tuo atveju, jeigu Ekspertų išvados patvirtina, kad visos Paslaugos ir Papildomos paslaugos, dėl kurių kokybės Šalys kreipėsi į Ekspertus, buvo suteiktos kokybiškai, visais kitais atvejais visas Ekspertų išlaidas apmoka Vykdytojas.

6. Straipsnis. Mokėtinos sumos

- 6.1. Paslaugos teikiamos sulygtą laikotarpį nuo sutarties įsigaliojimo dienos arba kol bus išnaudota sutartyje nurodyta suma (priklausomai nuo to, kuri iš šių aplinkybių atsiras anksčiau). Bendra sutarties vertė yra sudaroma iš šių dedamųjų:
- 6.1.1. Suminis fiksuotas Mėnesinis mokestis, kuriuo yra įkainojamos bei apmokamos tinkamai, laiku ir sulygtos sudėties bei apimties atliktos konkrečiuose regionuose esančių Objektų bei visų jų priklausinių reglamentinės techninės priežiūros darbai, kurie yra tinkamai, laiku ir nustatytos formos bei sudėties būdu perduoti Užsakovui;
- 6.1.2. Papildomų paslaugų, papildomų darbų bei įsigyjamų Medžiagų reglamentinės priežiūros ar papildomų paslaugų / darbų atlikimui vertė sutarties galiojimo laikotarpiui yra įtraukiama į konkrečiame regione sudaromą bendrą sutarties vertę. Vykdytojas privalo kontroliuoti užsakomų Papildomų paslaugų vertę. Konkrečiam regione sudarytos sutarties bendrai vertei artėjant prie 10 procentų sudarytos sutarties likutinės vertės (įskaitant, bet neapsiribojant mėnesines techninės priežiūros paslaugas, papildomas paslaugas ir kt. sutarties išlaidas), Vykdytojas privalo apie tai iš anksto raštu informuoti Užsakovą. Ši pareiga netaikoma vykdant Avarijų lokalizavimo užsakymą.

- 6.1.3. Sutartyje ir jos prieduose aptarti ir fiksuotų mėnesinių techninės priežiūros paslaugų sulygti įkainiai už periodinius darbus, kurie yra atliekami kas tam tikrą laiko tarpą, nėra skaidomi į kaupiamąsias įmokas metų ir / ar kito periodo trukmei. Už paslaugas, pagal sulygtą mokestį, yra atsiskaitoma nurodyta tvarka pagal laiku ir tinkamai patvirtintą suteiktų paslaugų aktą. Ši aplinkybė neatleidžia Vykdytojo nuo prievolės paslaugas įgyvendinti sulygta tvarka, nurodytu laiku ir ne mažesnėmis apimtimis negu aptarta ir neatleidžia nuo prievolės mokėti sulygtą baudą už ne laiku, nekokybiškai ar ne pilnos apimtys suteiktą paslaugą.
- 6.1.4. Suminis fiksuotas mėnesinis mokestis už praėjusio mėnesio paslaugas yra apibrėžiamas kaip suma vienetinių įkainių už konkretaus laikotarpio reglamentines techninės priežiūros paslaugas padauginutų iš prižiūrimos sistemos apimčių, kurios yra teikiamos iš anksto sutartu intensyvumu pagal konkrečią apimtį ir konkrečią atliekamų darbų sudėtį.
- 6.2. Užsakovas įsipareigoja mokėti Vykdytojui Paslaugų fiksuotą mėnesinį mokestį, Papildomų paslaugų mokestį (tuo atveju jei tokios paslaugos yra užsakytos, išskyrus Avarijos lokalizavimo atvejus) ir mokestį už Medžiagas. Šalys susitaria ir Vykdytojas garantuoja, kad į aukščiau šiame punkte ir į visus kitus Sutartyje minimus mokesčius ir mokėjimus yra įskaičiuotos visos Vykdytojo išlaidos, susijusios su Sutartimi ir / ar jos vykdymu, įskaitant, bet neapsiribojant teikiamomis Paslaugomis ir Papildomomis paslaugomis, Vykdytojo ir subrangovų darbo jėga, Priemonėmis ir pan., taip pat visi mokesčiai, rinkliavos, muitai bei bet kokie kiti bet kokių teisės aktų ir / ar kompetentingų institucijų nustatyti privalomi mokėjimai, susiję su Sutartimi ir / ar jos vykdymu, Vykdytojo gaunamu pelnu / pajamomis ir bet kokiomis aplinkybėmis, ir jokiais atvejais Užsakovas neturės pareigos mokėti Vykdytojui ir / ar bet kokiems tretiesiems asmenims jokių papildomų mokėjimų. Taip pat Vykdytojas šiuo užtikrina, garantuoja ir pilnai atsako, kad jo darbuotojai ar subrangovai naudotų tvarkingus darbo rūbus bei avalinę, esant galimybei naudotų identifikacinius darbo rūbus (su tiekėjo, subtiektėjo pavadinimu) bei turėtų darbo pažymėjimus. Taip pat Vykdytojas šiuo užtikrina, garantuoja ir pilnai atsako (tiek prieš Užsakovą, tiek ir prieš trečiuosius asmenis) už tinkamą ir teisingą PVM ir atvirkštinio PVM apskaičiavimą, nurodymą ir pritaikymą Sutartyje ir Užsakovui pateikiamose PVM sąskaitose faktūrose, bei pilnai savo sąskaita atsako prieš trečiuosius asmenis už bet kokias klaidas ir / ar kitus neatitikimus Užsakovui pateikiamose PVM sąskaitose-faktūrose, ir jokiais atvejais, nebent Šalys raštu susitartų kitaip, Užsakovas nepriims jokių koreguojančių sąskaitų ir nemokės jokių papildomai paskaičiuotų mokesčių ir pan.
- 6.3. Visų pagal Sutartį teikiamų Paslaugų fiksuotas mėnesinis mokestis yra nustatytas Šalių susitarimu ir jo mėnesinis dydis nurodytas Sutarties Prieduose. Aiškumo tikslais Šalys susitaria, kad Paslaugų fiksuotas mėnesinis mokestis yra mažinamas Paslaugų, kurios pagal Sutarties sąlygas neturi būti Užsakovo priimanamos ir apmokamos, kainų suma. Šalys susitaria, kad minėta kainų suma, kuria yra mažinamas Paslaugų fiksuotas mėnesinis mokestis, yra apskaičiuojama pagal Sutarties Prieduose nustatytus atitinkamų Paslaugų įkainius.
- 6.4. Visų pagal Sutartį per ataskaitinį mėnesį suteiktų Papildomų paslaugų mokestis yra apskaičiuojamas pagal Sutarties Prieduose nustatytus atitinkamų Papildomų paslaugų įkainius, o jeigu atitinkama Papildoma paslauga minėtame priede nėra numatyta – pagal Sutarties Prieduose nustatytus valandinius įkainius. Tuo atveju, jeigu Vykdytojas, Grandlund Manager sistemoje, gavęs Atsakingo asmens pritarimą, Papildomų paslaugų teikimui pasitelkia subrangovus, Vykdytojas turi teisę taikyti Vykdytojo administravimo mokestį, kurio dydis nustatomas Šalių susitarimu iki subrangovų pasitelkimo Papildomiems darbams atlikti, bet visais atvejais toks Vykdytojo administravimo mokestis negali būti didesnis nei a) įsigyjant

reglamentiniams darbams reikalingas medžiagas / darbus / paslaugas yra netaikoma papildoma Vykdytojo dedamoji šių medžiagų įsigijimui; b) Medžiagoms / papildomiems darbams / papildomoms paslaugoms, kurių vertė yra iki 499,99 Eur be PVM yra taikomas 10 proc. atkainis. c) Medžiagoms/papildomiems darbams / papildomoms paslaugoms, kurių vertė yra nuo 500 iki 999,99 Eur be PVM yra taikomas 5 proc. atkainis. d) Medžiagoms / papildomiems darbams / papildomoms paslaugoms, kurių vertė yra nuo 1000 Eur be PVM yra taikomas 2 proc. atkainis. Vykdytojas savo ruožtu, pasirašydamas sutartį, įsipareigoja laiku ir tinkamai atsiskaityti su savo pasitelktais Subrangovais Vykdytojo ir jo subrangovų sudarytomis sąlygomis. Šalys susitaria, kad visais atvejais Užsakovas neturi pareigos už suteiktas Papildomas paslaugas mokėti didesnės kainos už kainą, kurią Atsakingas asmuo patvirtinto Šalims derinant Papildomų paslaugų teikimo sąlygų nustatyta tvarka. Aiškumo tikslais Šalys susitaria, kad per ataskaitinį mėnesį suteiktų Papildomų paslaugų mokestis yra mažinamas Papildomų paslaugų, kurios pagal Sutarties sąlygas neturi būti Užsakovo apmokamos, kainų suma. Šalys susitaria, kad minėta kainų suma, kuria yra mažinamas per ataskaitinį mėnesį suteiktų Papildomų paslaugų mokestis, yra apskaičiuojama pagal kainas, kurias Atsakingas asmuo patvirtinto Šalims derinant atitinkamų Papildomų paslaugų teikimo sąlygas Sutarties nustatyta tvarka.

- 6.5. Mokestis už Medžiagas, kurios faktiškai panaudotos per ataskaitinį mėnesį Paslaugoms ir / ar Papildomos paslaugoms suteikti, yra apskaičiuojamas sumuojant Medžiagų savikainą, nurodytą Medžiagų įsigijimą patvirtinančiuose dokumentuose, ir Vykdytojo administravimo mokestį, kuris nustatomas pagal 6.4. punkte nustatytas taisykles.
- 6.6. Vykdytojas turi teisę ataskaitinio mėnesio PVM sąskaitą(-as) faktūrą(as) išrašyti tik Atsakingo asmens patvirtintų priėmimo-perdavimo aktų pagrindu. Šalys susitaria, kad tuo atveju, kai per ataskaitinį mėnesį yra suteiktos ir Užsakovo priimtos Papildomos paslaugos ir jų suteikimui panaudotos Medžiagos, kurioms taikomas LR Pridėtinės vertės įstatymo 96 str. 1 d. 3 p. (atvirkštinis PVM apmokestinimo mechanizmas), tokioms Papildomos paslaugoms ir jų suteikimui panaudotoms Medžiagoms apmokėti Vykdytojas privalo išrašyti ir Atsakingam asmeniui pateikti atskirą PVM sąskaitą faktūrą, joje nurodant, kad taikomas atvirkštinis PVM apmokestinimo mechanizmas pagal LR Pridėtinės vertės įstatymo 96 str. 1 d. 3 p. Vykdytojas įsipareigoja pateikti ataskaitinio mėnesio PVM sąskaitą(-as) faktūrą(-as) Atsakingam asmeniui el. paštu, nurodytu Sutarties Priede, **ne vėliau nei per 2 (dvi) darbo dienas** nuo atitinkamos Ataskaitos patvirtinimo dienos.
 - 6.6.1. Už reglamentinių paslaugų suteikimą Vykdytojas pateikia reglamentinių priežiūros paslaugų įvykdymo patvirtintą aktą ir jų pagrindu išrašo sąskaitą faktūrą už techninės priežiūros paslaugas;
 - 6.6.2. Už papildomai atliktų paslaugų suteikimą Vykdytojas pateikia papildomų paslaugų / darbų / medžiagų įvykdymo patvirtintą aktą ir jų pagrindu išrašo sąskaitą faktūrą už papildomai suteiktus darbus / paslaugas / medžiagas;
 - 6.6.3. Jeigu per mėnesį yra suteiktos paslaugos už reglamentinę priežiūrą ir atliktus Papildomas paslaugas - turi būti išrašomos dvi atskiros sąskaitos, t. y. viena sąskaita už techninės priežiūros paslaugas pagal sudarytus fiksuotus mėnesinius įkainius ir antra sąskaita – už papildomai suteiktus darbus / paslaugas / medžiagas;
- 6.7. Statinio laikino nenaudojimo atveju dėl galimo karantino, naudotojų nebuvimo, rekonstrukcijos, pilnos ir / ar dalinės modernizacijos ir / ar kitų priežasčių Užsakovas turi teisę 50 proc. sumažinti teikiamų paslaugų įkainius, išskyrus konstrukcijų techninės priežiūros daliai, dalinai veikiančioms inžinerinėms sistemoms, informuodamas apie tai paslaugos teikėją

ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Jeigu inžinerinės sistemos yra sustabdomos pilnai – fiksuotas mėnesinis mokestis už jų priežiūrą nėra mokamas tol, kol sistemos yra neeksploatuojamos.

- 6.8. Vykdytojas pagal Sutartį teikiamą sąskaitą faktūrą privalo Užsakovui pateikti elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos Vykdytojo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroninio būdu. Visos elektroninės paslaugos „SABIS“ išlaidos tenka Vykdytojui.
- 6.9. Kartu su sąskaita faktūra Vykdytojas „SABIS“ sistemoje privalo pateikti ir Sutarties šalių pasirašytą suteiktų paslaugų aktą (ar paslaugų perdavimo aktą) (jų elektronines versijas arba kopijas). Vykdytojui nepateikus visų nurodytų dokumentų per 2 (dvi) darbo dienas po pirmojo Užsakovo pareikalavimo (pranešimo) dėl jų pateikimo, Vykdytojui vienašaliu Užsakovo sprendimu gali būti taikoma 50 Eur baudą už kiekvieną nepateikimo atvejį.

7. Straipsnis. Kitos Vykdytojo teisės ir pareigos

- 7.1. Vykdytojas teikdamas Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas įsipareigoja tinkamai ir laiku pildyti visus teisės aktų numatytus su teikiamomis Paslaugomis ir / ar Papildomomis paslaugomis susijusius dokumentus, juos saugoti, archyvuoti ir pasibaigus Sutarčiai visus juos perduoti Užsakovui pasirašant dokumentų perdavimo-priėmimo aktą. Vykdytojas sutinka ir garantuoja, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį Užsakovas, Atsakingas asmuo ar valstybės / savivaldybės institucijų atstovai galėtų tikrinti šiame punkte aukščiau nurodytus dokumentus bei jais naudotis. Vykdytojas garantuoja, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį šiame punkte aukščiau nurodyti dokumentai būtų tvarkomi ir naudojami griežtai laikantis teisės aktuose nustatytų taisyklių bei konfidencialumo įsipareigojimo. Vykdytojas gavęs Užsakovo, Atsakingo asmens, valstybės / savivaldybės institucijų pastabą ir / ar nurodymus dėl netinkamai pildomų ir / ar tvarkomų aukščiau šiame punkte nurodytų dokumentų, privalo nedelsiant atsižvelgti į pateiktą pastabą ir įvykdyti pateiktus nurodymus. Užsakovo, Atsakingo asmens, valstybės / savivaldybės institucijų šiame punkte aukščiau nurodytų dokumentų tikrinimas, jokias atvejais nemažina Vykdytojo pagal Sutartį prisiimtą atsakomybę.
- 7.2. Vykdytojas įsipareigoja nedelsiant, bet visais atvejais ne vėliau nei per 8 (aštuonias) valandas po to, kai sužinojo ar privalėjo sužinoti, informuoti Atsakingą asmenį Grandlund Manager sistemoje apie bet kokius Objekto ir / ar Įrenginių netinkamą ir/ar neatitinkančio Sutarties ir / ar teisės aktų reikalavimus eksploatavimo / naudojimo / funkcionavimo atvejus ir / ar aplinkybes / problemas, turinčias ar galinčias turėti įtakos Objekto ir / ar Įrenginių netinkamam ir / ar neatitinkančiam Sutarties ir / ar teisės aktų reikalavimų eksploatavimui / naudojimui / funkcionavimui, įskaitant, bet neapsiribojant atvejus, dėl kurių gali kilti LR Civilinio kodekso 6.266 straipsnyje numatyta Objekto savininko (valdytojo) atsakomybė (toliau tekste – **Faktai**), pasiūlydamas Atsakingam asmeniui optimalius Faktų sprendimo variantus, būdus bei priemones. Vykdytojas taip pat įsipareigoja visais atvejais ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po to, kai sužinojo apie Faktą arba privalėjo sužinoti, pateikti Užsakovui rašytinį pranešimą Grandlund Manager sistemoje apie

Faktus, nurodydamas išsamias Faktų aplinkybes ir pasiūlydamas Atsakingam asmeniui optimalius Faktų sprendimo variantus, būdus bei priemones.

- 7.3. Vykdytojas, Užsakovo pavedimu, įsipareigoja atstovauti Užsakovą ir visapusiškai ginti Užsakovo teises bei teisėtus interesus tvarkant bet kokius su Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų teikimu susijusius klausimus su trečiaisiais asmenimis (tame tarpe ir valstybinėmis / savivaldybės institucijomis), įskaitant, bet neapsiribojant gauti iš valstybinių / savivaldos institucijų su Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų teikimu susijusius dokumentus, įskaitant, bet neapsiribojant sutikimais, leidimais ir pan., tvarkyti, spręsti ir visomis kitomis priemonėmis šalinti bet kokius trečiųjų asmenų reikalavimus, pretenzijas, veiksmus arba teisinius procesus, įskaitant dalyvavimą ir Užsakovo atstovavimą santykiuose, įskaitant ir ginčus, su atitinkamomis priežiūros ir kontrolės institucijomis bei apie visus šiame punkte Vykdytojo išvardintus veiksmus. Vykdytojas įsipareigoja visus šiame punkte aukščiau išvardintus veiksmus iš anksto raštu suderinti su Užsakovu Grandlund Manager sistemoje.
- 7.4. Vykdytojas, Atsakingo asmens prašymu per tokiaame prašyme nurodytą protingą terminą, privalo raštu Grandlund Manager sistemoje ar forma teikti rekomendacijas ir pasiūlymus dėl Objekto ir Įrenginių energetinių resursų naudojimo kaštų mažinimo, Objekto ir Įrenginių eksploatacijos tvarkos tobulinimo, netinkamų technologinių-konstruktinių sprendimų pakeitimo ir bet koks kitoks Objekto ir Įrenginių priežiūros tobulinimo.
- 7.5. Vykdytojas, Atsakingo asmens prašymu per tokiaame prašyme nurodytą protingą terminą, taip pat privalo raštu Grandlund Manager sistemoje ar forma teikti Užsakovui bet kokią Užsakovo nurodytą informaciją, susijusią su Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų teikimu ir Sutarties vykdymu.
- 7.6. Teikdamas Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas Vykdytojas įsipareigoja veikti sąžiningai, rūpestingai, atidžiai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų Užsakovo teises ir interesus. Vykdytojas turi teisę nukrypti nuo atitinkamų Sutarties sąlygų ir/ar Atsakingo asmens nurodymų, tik tuo atveju, jeigu pagal konkrečias aplinkybes tai yra būtina siekiant užtikrinti / apsaugoti Užsakovo teises, interesus ir Vykdytojas negalėjo iš anksto gauti Užsakovo leidimo nukrypti nuo Sutarties sąlygų ir / ar Atsakingo asmens nurodymų. Tokiu atveju Vykdytojas privalo nedelsiant pranešti apie nukrypimus Atsakingam asmeniui telefonu ir Grandlund Manager sistemoje, kuris per protingą terminą išaiškina Užsakovo poziciją / duoda nurodymus, kuriuos Vykdytojas privalo vykdyti. Įgyvendindamas šią teisę Vykdytojas privalo vadovautis teikiamas Paslaugas ir Papildomas paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais, bendraisiais bei sutarčių vykdymo principais, veikti sąžiningai Užsakovo atžvilgiu bei visais laikydamasis *bonus pater familias* elgesio standartų.
- 7.7. Jei Vykdytojui, teikiant Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas, kyla abejonių ar neaiškumų dėl konkrečių Užsakovo teisių, interesų ar jų prioritetų, Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų (jų kokybės, tvarkos) teikimo, jis privalo nedelsiant pranešti apie tai Atsakingam asmeniui, telefonu ir Grandlund Manager sistemoje, kuris per protingą terminą išaiškina Užsakovo poziciją / duoda nurodymus, kuriuos Vykdytojas privalo vykdyti.
- 7.8. Vykdytojas garantuoja saugų darbą, priešgaisrinę ir aplinkos apsaugą bei darbo higieną, taip pat gretimos aplinkos apsaugą ir Objekte ir greta jo esančių žmonių ir turto apsaugą nuo Paslaugų ir Papildomų paslaugų sukeltų pavojų, o taip pat įsipareigoja nepažeisti trečiųjų asmenų, įskaitant, bet neapsiribojant kitais tiekėjais, Objekto naudotojais bei nuomininkais ir subnuomininkais, veiklos sąlygų. Vykdytojas pilnai atsako už visų teisės aktų, reglamentuojančių darbo saugą, sveikatos saugą, priešgaisrinę saugą, aplinkosaugą, viešą tvarką, sanitarines ir

higienos normas, kelių eismo saugą ir kt. vykdymą. Vykdytojas užtikrina, kad teikiant Paslaugas ir Papildomas paslaugas visos Priemonės, tame tarpe įrankiai, mechanizmai, pastoliai, kopėčios, pakėlimo įrenginiai, elektriniai ir mechaniniai prietaisai ir visa kita įranga bei įrengimai būtų laikomi saugioje vietoje ir naudojami laikantis visų saugios eksploatacijos taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų. Vykdytojas neturi teisės palikti neužbaigto arba iš dalies neužbaigto darbo, neatitinkančio saugumo reikalavimų arba tokios būklės, kad galėtų būti pakenkta darbui, sugadinti įrengimai ir / ar kitos priemonės. Vykdytojas privalo tęsti darbus iki tol, kol bus pasiektas saugus jų vykdymo etapas. Neužtikrinęs šiame Sutarties punkte numatytų įsipareigojimų ar be kurio iš jų, Vykdytojas privalo sumokėti Sutartyje nustatytas netesybas ir atlyginti visą Užsakovui, jo turtui, Objektui, Įrenginiams ir/ar tretiesiems asmenims padarytą žalą. Šalys susitaria, kad Užsakovas jokiais atvejais neatsako už prievoles, reikalavimus ir išlaidas, kurios gali kilti dėl šiame punkte numatytų Vykdytojo įsipareigojimų ar bet kurio iš jų nevykdymo / netinkamo vykdymo, taip pat dėl Vykdytojo ar jo subrangovų įdarbintų ar pasamdytų asmenų traumos ar mirties, įvykusios darbo ar kitu su vykdomais darbais susijusiu metu.

- 7.9. Jei Vykdytojas negali tinkamai teikti Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų dėl trečiųjų asmenų (kitų tiekėjų, Objekto nuomininkų / subnuomininkų) veiksmų ir / ar neveikimo, ir šių aplinkybių per protingą laiką Vykdytojas negali pašalinti susitarimo / tarpusavio derybų būdu, Vykdytojas privalo nedelsdamas telefonu ir Grandlund Manager sistemoje, kreiptis į Atsakingą asmenį, nurodydamas ir motyvuotai paaiškindamas aplinkybes, trukdančias jam tinkamai teikti Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas.
- 7.10. Vykdytojas privalo vykdyti visus Atsakingo asmens nurodymus, susijusius su Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų teikimu. Atsakingo asmens nurodymai prieštarauja įstatymams ar Sutarties sąlygoms, Vykdytojas privalo atsisakyti vykdyti tokius nurodymus, apie tokį atsisakymą nedelsiant informuoti Užsakovą žodžiu ir raštu bei motyvuotai pateikdamas tokio atsisakymo priežastis bei teisinius argumentus. Vykdytojas prisiima atsakomybę už Užsakovo ir / ar Atsakingo asmens nurodytų, Sutarties ir teisės aktams prieštaraujančių, nurodymų vykdymą ir atlygina dėl tokių nurodymų vykdymo, atsiradusius Užsakovo ir / ar trečiųjų asmenų tiesioginius nuostolius.
- 7.11. Vykdytojas privalo naudotis Užsakovo IT sistema ir Vykdytojui yra suprantama, kad ši sistema naudojama vieningai visame Užsakovo valdomo turto pakete. Esminiai reikalavimai darbui IT sistemoje:
- 7.11.1. IT sistemoje Vykdytojas privalo vykdyti sekančius veiksmus:
- 7.11.1.1. sekti IT sistemos užklausų vykdymo modulį ir gavęs jam adresuotą užklausą atlikti būtinus veiksmus:
- a. užklausą patvirtinti (priimti / pradėti vykdyti);
 - b. pasitikslinti (jeigu reikia) prašomų atlikti darbų aplinkybes;
 - c. teikti derinimui darbų sąmatas;
 - d. atlikus darbus įkelti darbus patvirtinančią fotofiksaciją (atliktų darbų vietos bei įrašo operatyvinėje dokumentacijoje);
 - e) patvirtinti darbų užbaigimo faktą.
- 7.11.1.2. sekti IT sistemos periodinių darbų vykdymo modulį ir atlikti būtinus veiksmus:
- a)) suėjus periodinių darbų vykdymo terminui pradėti vykdyti numatytus darbus ir patvirtinti kad darbai pradėti vykdyti.
 - b) esant poreikiui įrašyti/pridėti priežiūros pastabas, rekomendacijas ar įkelti laikmeną su defektinių aktu apie pastebėtus trūkumus periodinių darbų atlikimo metu.
 - c) pabaigus darbus įkelti fotofiksaciją, kurioje būtų matoma darbų atlikimo faktas (įrašas) užfiksuotas patikros akte ir patvirtinti darbų užbaigimo faktą

- d) kontroliuoti periodinių darbų būseną (būsenų ataskaita) ir esant poreikiui apie atliktus darbus teikti įvykių ataskaitą.

7.11.2. IT sistemoje Paslaugų teikėjas turi reaguoti į joje vykstančius procesus:

- a) į avarijų ar avarinių gedimų užklausą sureaguoti ir pakeisti IT sistemoje būseną per **2** val. nuo jos gavimo momento;
- b) į papildomų paslaugų, remontų, gedimų užklausą sureaguoti ir pakeisti IT sistemoje būseną per **8** val. nuo jos gavimo momento;
- c) papildomų darbų užklausą išspręsti ir pakeisti IT sistemoje būseną per **3** darbo dienas nuo jos gavimo ar darbų apimtį suderinimo ir patvirtinimo momento, nebent su Kliento Atsakingu asmeniu susitarta kitaip, bet tai turi būti fiksuojama IT sistemoje, su paaiškinimu kada planuojamas darbų užbaigimo terminas.
- d) periodinių darbų atlikimo terminas negali nukrypti nuo Informacinėje sistemoje suformuoto grafiko .

8. Straipsnis. Kitos Užsakovo teisės ir pareigos

- 8.1. Užsakovas įsipareigoja užtikrinti galimybę (kiek tai priklauso nuo Užsakovo) Vykdytojo darbuotojams, pateikusiems atitinkamus tai patvirtinančius pažymėjimus, bei Vykdytojo subrangovams, pateikusiems Vykdytojo atitinkamus išduotus dokumentus, suteikiančius teisę teikti Sutartyje numatytas Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas, patekti į Objektą ir teikti Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas, su sąlyga, kad Vykdytojas tinkamai ir laiku Grandlund Manager sistemoje informuoja Atsakingą asmenį apie kiekvienos konkrečios Paslaugos suteikimo pradžią, o Papildomų paslaugų teikimo atveju – su sąlyga, kad Papildomos paslaugos atliekamos nustatytais terminais. Šiame punkte numatytų Užsakovo įsipareigojimų nevykdymas atleidžia Vykdytoją nuo Sutartyje prisiimtų įsipareigojimų tinkamo įvykdymo tik tuo atveju, jeigu Vykdytojas tinkamai ir laiku įvykdo savo įsipareigojimus, numatytus atitinkamai Sutarties punktuose.
- 8.2. Užsakovas visu Sutarties galiojimo laikotarpiu turi teisę keisti, pertvarkyti, perkelti Įrenginius ir atlikti visus kitus veiksmus su Įrenginiais, taip pat įrengti Objekte naujus Įrenginius be Vykdytojo sutikimo, leidimo ir pan. Užsakovas įsipareigoja informuoti Vykdytoją Grandlund Manager sistemoje apie atliktus esminius darbus su Įrenginiais ir naujų Įrenginių įrengimą, su sąlyga, kad apie tokius darbus Užsakovas yra pats informuotas. Šalys šiuo patikslina, kad Užsakovas jokių atveju neprisiima atsakomybės už Vykdytojo neinformavimą apie minėtus darbus, jei tretieji asmenys, įskaitant bet neapsiribojant Objekto nuomininkais / subnuomininkais, tokius darbus atlieka ir / ar naujus Įrenginius įrengia be Užsakovo žinios.
- 8.3. Užsakovas, be kitų Sutartyje ir / ar teisės aktuose numatytų teisių, taip pat turi teisę:
- 8.3.1. reikalauti, kad Vykdytojas tinkamai ir laiku vadovaujantis Sutarties nuostatomis teiktų Paslaugas ir Papildomas paslaugas, neatlygintinai iš naujo suteiktų netinkamai suteiktas Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas ir / ar ištaisytų jų trūkumus per Atsakingo asmens nurodytą protingą terminą, nemokėti už netinkamai, nekokybiškai, ne laiku ir / ar ne pagal Sutarties reikalavimus Vykdytojo suteiktas Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas;
- 8.3.2. reikalauti sustabdyti Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų teikimą, tame tarpe ir tais atvejais jei Vykdytojas Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas teikia nesilaikydamas Atsakingo asmens nurodymų, Sutarties ir / ar galiojančių ir taikomų teisės aktų / dokumentų reikalavimų, keliant pavojų žmonėms, turtui ir / ar aplinkai ar esant prielaidai ir / ar pagrįstoms abejonėms tokiai situacijai kilti arba nustačius Avarijos grėsmę. Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų teikimo sustabdymas dėl to, kad Vykdytojas Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas teikia

nesilaikydamas Atsakingo asmens nurodymų, Sutarties ir / ar galiojančių ir taikomų teisės aktų / dokumentų reikalavimų, keliant pavojų žmonėms, turtui ir / ar aplinkai ar esant prielaidai ir / ar pagrįstoms abejonėms tokiai situacijai kilti arba nustačius Avarijos grėsmę, neatleidžia Vykdytojo nuo įsipareigojimo suteikti Paslaugas ir Papildomas paslaugas tinkamai, vadovaujantis Sutarties nuostatomis, galiojančių ir taikomų teisės aktų / dokumentų reikalavimais; Tokiu atveju, kuomet Užsakovo atstovas priima sprendimą stabdyti paslaugą, Vykdytojas ar jo darbuotojai yra informuojami tiesiogiai žodžiu ar telefonu. Tokiu atveju Vykdytojas privalo nedelsiant sustabdyti paslaugas, užpildyti darbų aktą nurodant, kad darbai buvo sustabdyti. Užsakovo atstovas tokio paslaugų teikimo sustabdymo atveju privalo ne vėliau kaip per 1 kalendorinę dieną informuoti Vykdytoją apie konkrečius paslaugos sustabdymo motyvus Grandlund Manager sistemoje.

8.3.3. savo jėgomis arba savo nuožiūra pasitelkus trečiuosius asmenis kontroliuoti ir prižiūrėti teikiamų Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų teikimo eigą jų kokybę ir apimtį, naudojamų Medžiagų kokybę, rinkos kainą ir jų kiekius, Priemonių kokybę ir tinkamumą Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų teikimui, vykdyti Objekto techninės būklės ir Objekto išlaidų energijos, vandens, dujų, komunalinių ir ryšių paslaugų pirkimui bei Objekto techninei priežiūrai ir remontui, efektyvumo patikrinimus (toliau tekste – **Patikrinimai**), tačiau Patikrinimai nemažina Vykdytojo pagal Sutartį prisiimtą atsakomybės ir visais atvejais tinkamas Paslaugų ir Papildomų paslaugų kokybės užtikrinimas yra viena iš esminių Vykdytojo pagal Sutartį prisiimtų pareigų.

8.3.4. Užsakovas turi teisę samdyti trečiuosius asmenis įvairių darbų Objekte atlikimui, o Objekto naudotojai turi teisę samdyti trečiuosius asmenis naudotojų patalpų įrengimo/remonto darbams atlikti.

9. Straipsnis. Paslaugų / Papildomų paslaugų kokybės garantija

9.1. Šalys susitaria, kad Paslaugoms ir Papildomoms paslaugoms bei jų teikimui panaudotoms Medžiagoms Vykdytojas suteikia galiojančiuose ir taikomuose teisės aktuose nustatytus maksimalius garantijos terminus, bet visais atvejais garantinis terminas Vykdytojo rangos darbams yra ne trumpesnis nei 5 (penki) metai, paslėptiems elementams (darbams su įrenginiais ir pan.) – ne trumpesnis nei 10 (dešimt) metų, esant tyčia paslėptiems defektams – ne trumpesnis nei 20 (dvidešimt) metų, visoms Medžiagoms – ne trumpesnis kaip Medžiagų gamintojo suteiktas garantijos terminas, bet visais atvejais ne trumpesnis nei 1 (vienas) metai. Šalys susitaria, kad garantijos terminas konkrečioms Paslaugoms / Papildomoms paslaugoms bei jų teikimui panaudotoms Medžiagoms pradedamas skaičiuoti nuo tos dienos, kai Atsakingas asmuo Sutartyje nustatyta tvarka patvirtina atitinkamą Ataskaitą, kurios pagrindu Užsakovas priima tokias Paslaugas / Papildomas paslaugas ir jų teikimui panaudotas Medžiagas.

9.2. Garantiniu laikotarpiu išaiškėjus suteiktų Paslaugų, Papildomų paslaugų ir / ar jų teikimui panaudotų Medžiagų bet kokiems trūkumams ir / ar defektams, Vykdytojas įsipareigoja visus tokius trūkumus ir defektus pašalinti savo sąskaita ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas, Šalių sutartais atvejais – ne vėliau nei per su Atsakingu asmeniu suderintą terminą, o tuo atveju, jei dėl tokių trūkumų ir/ar defektų kyla Avarijos grėsmė – ne vėliau nei per 1 (vieną) darbo dieną nuo Užsakovo ar Atsakingo asmens pranešimo pateikimo dienos. Garantinis laikotarpis sustabdomas laikotarpiui nuo aukščiau šiame punkte minėto pranešimo pateikimo dienos iki visiško visų trūkumų ir defektų pašalinimo dienos.

- 9.3. Jeigu Vykdytojas per nustatytą terminą nepašalina visų trūkumų ir / ar defektų, neapribojant kitų Užsakovo teisių, Užsakovas turi teisę pats arba savo nuožiūra pasitelkus trečiuosius asmenis, Vykdytojo rizika ir sąskaita, pašalinti visus laiku nepašalintus trūkumus ir defektus. Užsakovas apie trūkumų ir defektų pašalinimą ir jų apimtį informuoja Vykdytoją el. paštu. Vykdytojas įsipareigoja atlyginti Užsakovui visas jo pagrįstas išlaidas, susijusias su trūkumų ir / ar defektų pašalinimu, ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo atitinkamo reikalavimo pateikimo Vykdytojui dienos.

10. Straipsnis. Šalių pareiškimai ir garantijos

- 10.1. Vykdytojas ir jo atstovas kartu ir kiekvienas papildomai prie kitų Sutartyje pareikštų užtikrinimų pareiškia ir garantuoja Užsakovui, kad:
- 10.1.1. Vykdytojas, kaip šios srities profesionalas, iki Sutarties pasirašymo dienos atidžiai apžiūrėjo Objektą ir Įrenginius, įsivertino Objekto ir Įrenginių būklę, atidžiai susipažino su Vykdytojo nurodyta pateikti ir Užsakovo pateikta jų technine ir kitokia dokumentacija, įskaitant bet neapsiribojant Sutarties dokumentais, bei visomis Paslaugoms ir Papildomoms paslaugoms teikti svarbiomis sąlygomis ir aplinkybėmis, įsivertino Paslaugų ir Papildomų paslaugų apimtį ir jų teikimo specifiką, Priemonės reikalingas Sutarties vykdymui ir visas su tuo susijusias sąnaudas bei gali pilnai vykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutartį;
- 10.1.2. Vykdytojas ir visi jo darbuotojai, atstovai, kurie atliks Vykdytojo nurodytus darbus pagal Sutartį, Sutarties sudarymo dienos turi ir visą Sutarties galiojimo laikotarpį (įskaitant visus Sutarties galiojimo laikotarpio pratęsimus) turės visus leidimus, licencijas, atestatus ir visus kitus dokumentus, reikalingus Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų teikimui ir / ar kitų pagal Sutartį Vykdytojo prisiimtų įsipareigojimų vykdymui. Vykdytojas įsipareigoja laiku gauti visus būtinus leidimus, sutikimus, licencijas, atestatus ir visus kitus dokumentus, kurių gali ateityje reikėti teikiant Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas ir / ar vykdyti kitus Vykdytojo pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus. Vykdytojas prisiima visišką atsakomybę tuo atveju, jei Paslaugos ir / ar Papildomos paslaugos būtų teikiamos ir / ar kiti Vykdytojo Sutartimi prisiimti įsipareigojimai būtų vykdomi be reikalingo tam leidimo, sutikimo, licencijos ar bet kokio kito reikalingo dokumento. Esant Užsakovo ar Atsakingo asmens prašymui, Vykdytojas privalo pateikti aukščiau minėtus dokumentus atitinkamai Užsakovui ar Atsakingam asmeniui;
- 10.1.3. visos Paslaugų ir / ar Papildomų paslaugų teikimui panaudotos Medžiagos ir jų teikimui panaudotos Priemonės turės visus reikiamus kokybės sertifikatus ir deklaracijas, atitiks visas specifikacijas, standartus, nurodymus, darbų ir įrangos kokybei keliamus reikalavimus, o tinkamai suteikus Paslaugas ir / ar Papildomas paslaugas Įrenginiai tinkamai, nepertraukiamai ir kokybiškai funkcionuos, juos bus galima naudoti pagal jų paskirtį;
- 10.1.4. Vykdytojas, pateikdamas kiekvieną suteiktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, o Sutartyje nustatytais atvejais – atitinkamai pakoreguotą aktą, garantuoja, kad atitinkamos Paslaugos ir Papildomos paslaugos yra suteiktos tinkamai ir kokybiškai, visa apimtimi atitinka Sutarties sąlygas ir teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

11. Straipsnis. Konfidencialumas

- 11.1. Vykdytojas įsipareigoja be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo tiek Sutarties galiojimo metu, tiek jai pasibaigus jokia būdu ar forma neperduoti ir / ar neatskleisti Sutarties ir jos priedų bei Užsakovo ir / ar Atsakingo asmens bet kokių Vykdytojui perduotų dokumentų turinio, išskyrus atvejus, kai atskleisti Sutartyje ir / ar dokumentuose esančią informaciją yra privaloma pagal

teisės aktus. Pasibaigus Sutarčiai Vykdytojas privalo ne vėliau nei Sutarties pasibaigimo dieną grąžinti Užsakovui visus Vykdytojui perduotus dokumentus, įskaitant, bet neapsiribojant techniniais dokumentais, Šalims pasirašant dokumentų perdavimo – priėmimo aktą.

- 11.2. Vykdytojas įsipareigoja be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo tiek Sutarties galiojimo metu, tiek jai pasibaigus nenaudoti ir / ar neperduoti ir / ar neatskleisti tretiesiems asmenims jokių tarnybinių, komercinių ar technologinių, paslapčių, *know-how*, techninės informacijos, bet kokios kitos informacijos ir / ar duomenų, susijusios su Užsakovo ir / ar Objekto savininko (valdytojo) veikla, Objektu, Įrenginiais, kurią Vykdytojas gavo ar sužinojo Sutarties vykdymo metu, išskyrus atvejus, kai atskleisti minėtą informaciją yra privaloma pagal teisės aktus.
- 11.3. Užsakovas turi teisę be Vykdytojo sutikimo perduoti ir / ar atskleisti Sutarties ir jos priedų bei Vykdytojo bet kokių Užsakovui ir / ar Atsakingam asmeniui perduotų dokumentų turinį bet kuriai įmonei, priklausančiai Užsakovo įmonių grupei, taip pat tais atvejais, kai atskleisti Sutartyje ir / ar dokumentuose esančią informaciją yra privaloma pagal teisės aktus. Aiškinant Sutartį Užsakovo įmonių grupei priklausanči įmonė turi būti suprantama kaip bet kuri įmonė bet kurioje jurisdikcijoje, kuri tiesiogiai yra kontroliuojama tos pačios įmonės/-ių, kuri tiesiogiai arba netiesiogiai kontroliuoja Užsakovą.
- 11.4. Užsakovas įsipareigoja be išankstinio raštiško Vykdytojo sutikimo tiek Sutarties galiojimo metu, tiek jai pasibaigus neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, kuri Šalių susitarimu yra laikoma konfidencialia, išskyrus atvejus, kai atskleisti minėtą informaciją yra privaloma pagal teisės aktus.

12. Straipsnis. Kitos sąlygos

- 12.1. Visi Vykdytojo darbuotojai, kiekvieną kartą atvykę į Objektą Paslaugų teikimui (darbų atlikimui), privalo prisistatyti Objekto apsaugos poste ir / arba pranešti apie savo atvykimą Atsakingam asmeniui. Jeigu yra prašoma – pateikti informaciją, koku tikslu atvyko, prisistatyti, pateikti darbuotojo pažymėjimą. Atlikę darbus, prieš išvykdami iš Objekto, Vykdytojo darbuotojai turi prisistatyti Objekto apsaugos poste ir/arba pranešti apie savo atvykimą / išvykimą Atsakingam asmeniui.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS

PASTATŲ, STATINIŲ IR JŲ PRIKLAUSINIŲ EKSPLOATACINĖS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS KLAIPĖDOS REGIONE

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugų apibūdinimas
1.	Statinių konstrukcijų ir inžinerinių sistemų techninės priežiūros, remonto ir eksploatacijos paslaugos	Darbai yra suformuoti pagal regionus ir nėra skaidomi į atskiras pavienes pirkimo dalis pagal sistemas, vykdant konkrečius pirkimus, bus perkami visi šie numatyti darbai: 1. Atsakingas už sutarties vykdymą su jam priskirtomis statinių bei inžinerinių sistemų priežiūros kontrolės / organizavimo funkcijomis; 2. Konstrukcijų techninės priežiūros paslaugos; 3. Dūmų šalinimo sistemų priežiūros paslaugos; 4. Automatinio gaisro gesinimo sistemų techninės priežiūros paslaugos; 5. Mechaninių gaisro gesinimo sistemų techninės priežiūros paslaugos; 6. Elektros sistemų techninės priežiūros paslaugos: 6.1. Bendrojo elektros ūkio techninės priežiūros paslaugos; 6.2. Nepertraukiamų elektros maitinimo šaltinių techninės priežiūros paslaugos; 6.3. Rezervinių maitinimo šaltinių (generatorių) techninės priežiūros paslaugos; 6.4. Fotovoltinių įrenginių techninės priežiūros paslaugos; 6.5. Transformatorinių techninės priežiūros paslaugos; 6.6. Kabelinių linijų (požeminių) techninės priežiūros paslaugos; 6.7. Žaibosaugos sistemų techninės priežiūros paslaugos; 6.8. Elektromobilių įkrovimo stotelių techninės priežiūros paslaugos; 7. Dujų tiekimo sistemų techninės priežiūros paslaugos: 7.1. Antžeminių dujotiekių bei talpyklų techninės priežiūros paslaugos; 7.2. Požeminių dujotiekių bei talpyklų techninės priežiūros paslaugos; 7.3. Dujotiekių NVS techninės priežiūros paslaugos; 7.4. Dujų slėgio reguliavimo įrenginių techninės priežiūros paslaugos; 7.5. Dujų sistemų techninės priežiūros paslaugos; 7.6. Dujų sistemų ir dujas naudojančių įrenginių techninės priežiūros paslaugos; 7.7. Dūmtraukių techninės priežiūros paslaugos; 8. Vandentiekio ir nuotekų sistemų techninės priežiūros paslaugos: 8.1. Vidaus vandentiekio ir nuotakynės techninės priežiūros paslaugos; 8.2. Vandens gerinimo įrangos techninės priežiūros paslaugos;

		8.3. Hidroforų techninės priežiūros paslaugos; 8.4. Lauko vandentiekio ir nuotakynės techninės priežiūros paslaugos; 8.5. Technologinių valymo įrenginių (naftos gaudyklės ir riebalų gaudyklės) techninės priežiūros paslaugos; 8.6. Lietaus nuotakynės (tame tarpe stogų) techninės priežiūros paslaugos; 8.7. Biologinių valymo įrenginių techninės priežiūros paslaugos; 9. Šildymo ir karšto vandens ruošimo sistemų techninės priežiūros paslaugos: 9.1. Šilumos punktų techninės priežiūros paslaugos; 9.2. Šildymo sistemos techninė priežiūra; 9.3. Karšto vandens sistemų už šilumos punkto techninės priežiūros paslaugos; 10. Šildymo ir karšto vandens sistemų techninės priežiūros paslaugos: 10.1. Dujinių katilinių techninės priežiūros paslaugos; 10.2. Skysto kuro katilinių techninės priežiūros paslaugos; 10.3. Kieto kuro katilinių techninės priežiūros paslaugos; 10.4. Šilumos siurblių katilinių techninės priežiūros paslaugos; 11. Statinio kondicionavimo sistemų techninės priežiūros paslaugos: 11.1. Šalčio mašinų techninės priežiūros paslaugos; 11.2. Tiesioginio išgarinimo sistemų techninės priežiūros paslaugos; 11.3. VRF/VRV sistemų techninės priežiūros paslaugos; 11.4. Tikslios kontrolės įrenginių sistemų techninės priežiūros paslaugos; 11.5. Fancoilų techninės priežiūros paslaugos; 12. Statinio vėdinimo sistemų techninės priežiūros paslaugos; 13. Oro drėkinimo sistemų techninės priežiūros paslaugos; 14. Pastato valdymo sistemos techninės priežiūros paslaugos; 15. Avarinės tarnybos paslaugos; 16. Papildomai užsakomų darbų pagal Tiekėjo pasiūlyme iš anksto sulygtus paslaugų/darbų/medžiagų vienetinius įkainius atlikimas; 17. Papildomų darbų užsakymas pagal sutartyje ir jos prieduose nustatyta tvarka suderintą sąmatą.
--	--	---

2. VALDOMO TURTO PASKIRSTYMAS IR PRIEŽIŪROS LYGIŲ KATEGORIJOS

Valstybės įmonė Turto bankas eksploatuojamas turtas pagal teritorinę pasiskirstymą yra suskirstytas į 4 regionus: Vilniaus, Kauno, Panevėžio, Klaipėdos.



Visas valdomas nekilnojamas turtas yra skirstomas pagal atskiras kategorijas, kurios identifikuoja statinių ir jų priklausinių priežiūros darbų sudėtį intensyvumą.

Eksplatuojamo turto pasiskirstymas pagal kategorijas

Valdomas turtas		
Kodas	Apibūdinimas	Priežiūros lygmuo
VT1 (121, 811)	Pilnu intensyvumu naudojamas objektas, kuriame nuolatos būna naudotojai / lankytojai ir / ar objektas turi užtikrinti pilną funkcionavimą inžineriniu požiumiu.	Statinio naudojimo kokybinių reikalavimų bei priežiūros lygis turi būti maksimalus, užtikrinamas nuolatinis ir pilnas šio dokumento tvarkos įgyvendinimas, statinio projektinių reikalavimų įgyvendinimas bei užtikrinimas. Turto techninė priežiūra vykdoma įgyvendinant 1 grupės reglamentinės priežiūros paslaugų paketo apimtį. Užklauso vykdyto pradžia ne vėliau kaip per 12 darbo valandų nuo jos pateikimo momento ir per minėtą laiką pateikiant tikslų veiksmų planą, nurodant darbo grafiką ir / ar priemones ir / ar finansinius poreikius užduoties įgyvendinimui.
VT1A (121, 811)	Pilnu intensyvumu naudojamas objektas, kuriame nuolatos būna naudotojai/lankytojai ir/ar objektas turi užtikrinti pilną funkcionavimą inžineriniu požiumiu.	Statinio naudojimo kokybinių reikalavimų bei priežiūros lygis turi būti maksimalus, užtikrinamas nuolatinis ir pilnas šio dokumento tvarkos įgyvendinimas, statinio projektinių reikalavimų įgyvendinimas bei užtikrinimas. Turto techninė priežiūra vykdoma įgyvendinant 1 grupės reglamentinės priežiūros paslaugų paketo apimtį. Užklauso vykdyto pradžia ne vėliau kaip per 12 darbo valandų nuo jos pateikimo momento ir per minėtą laiką pateikiant tikslų veiksmų planą, nurodant darbo grafiką ir / ar priemones ir / ar finansinius poreikius užduoties įgyvendinimui.
VT2 (121, 811)	Pilnu intensyvumu naudojamas objektas, kuriame nuolatos būna naudotojai/lankytojai ir/ar objektas turi užtikrinti pilną funkcionavimą inžineriniu požiumiu.	Statinio naudojimo kokybinių reikalavimų bei priežiūros lygis turi būti maksimalus, užtikrinamas nuolatinis ir pilnas šio dokumento tvarkos įgyvendinimas, statinio projektinių reikalavimų įgyvendinimas bei užtikrinimas. Turto techninė priežiūra vykdoma įgyvendinant 2 grupės reglamentinės priežiūros paslaugų paketo apimtį. Užklauso vykdyto pradžia ne vėliau kaip per 12 darbo valandų nuo jos pateikimo momento ir per minėtą laiką pateikiant tikslų veiksmų planą, nurodant darbo grafiką ir/ar priemones ir/ar finansinius poreikius užduoties įgyvendinimui.

Toliau tekste naudojamos statinių kategorijų sąvokos yra siejamos su priežiūros intensyvumais, pavyzdžiui:

Fotovoltinių elementų eksploatacinės priežiūros tipiniai darbai:

Taikoma 1, 1A**, 2*** grupės reglamentinės priežiūros paslaugų paketo apimčiai.*

FOT1	1 kartą per mėnesį: - Vizualinė inverterių apžiūra, aliarmų peržiūra. - Sistemos darbo parametrų peržiūra, aliarmų istorijos peržiūra - Inverterių ventiliatorių veikimo tikrinimas (tikrinti, ar nėra fizinių kliuvinių, šiukšlių laisvai oro cirkuliacijai; termovizinis inverterio temperatūros patikrinimas). - Pagamintos elektros energijos skaitiklių veikimo tikrinimas, rodmenų fiksavimas; - Stogo panelių užterštumo vertinimas ir rekomendacijų dėl valymo teikimas Užsakovui. - Smulkių gedimų šalinimo ir/ar remonto darbų atlikimas, kurių atlikimo trukmė apsilankymo metu užima ne daugiau kaip 1 (vieną) valandą (gali būti sumuojami keli smulkūs darbai), privalo būti atlikti inžinieriaus planinės reglamentinės apžiūros metu. Šių darbų atlikimas turi būti įtrauktas į reglamentinės apžiūros įkainį ir papildomai nėra apmokamas.
------	--

Kur (pirkimo dokumentų sąvade kategorijos žymimos tik skaitmeniu, be žvaigždutės):

1* - VT1 tipo statinių priežiūros intensyvumą;

1A** - VT1A tipo statinių priežiūros intensyvumą;

2*** - VT2 tipo statinių priežiūros intensyvumą;

Skirtingo žymėjimo tikslas – diversifikuoti priežiūros intensyvumus skirtingų kategorijų statiniams, taip pat diversifikuojant priežiūrai taikomus įkainius.

3. TECHNINIAI REIKALAVIMAI

3.1. Teikiamos paslaugos turi atitikti visus Lietuvos Respublikos įstatymų, statybos techninių reglamentų ir kitų galiojančių norminių dokumentų keliamus reikalavimus tokio pobūdžio objektams, darbams ir paslaugoms, įrangos gamintojų nurodymus ir rekomendacijas.

3.2. Periodinė priežiūra atliekama numatytu periodiškumu, pagal iš anksto su Užsakovu suderintą priežiūros grafiką, tačiau jei pagal įrangos tiekėjo ar gamintojo, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų galiojančių norminių dokumentų keliamus reikalavimus rekomenduojamas priežiūros periodiškumas dažnesnis nei nurodyta Užsakovo, tuomet priežiūra atliekama pagal įrangos tiekėjo, gamintojo ar Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų galiojančių norminių dokumentų keliamus nustatytus periodiškumus.

3.3. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad Paslaugos bus teikiamos laikantis visų galiojančių priešgaisrinių, aplinkos apsaugos, sanitarijos (higienos) bei kitų Lietuvos Respublikos norminių aktų reikalavimų. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad Paslaugos bus teikiamos laikantis darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

3.4. Paslaugų teikėjas, pasibaigus įmonės arba darbuotojo atestato/sertifikato/licencijos vykdyti veiklą galiojimo laikui, privalo pateikti atestato/sertifikato/licencijos atnaujinimą, pratesimą arba naują dokumentą. Paslaugų teikėjo darbuotojui nebedirbant įmonėje ar jį nušalinus

nuo Sutarties vykdymo, Paslaugų teikėjas privalo pateikti ne žemesnės nei buvusio darbuotojo kvalifikacijos atestatą, leidžiantį teikti paslaugas ir vykdyti darbus.

3.5. Eksploatacijos, remonto, priežiūros metu panaudotos arba pakeistos medžiagos (lempos, tepalai, baterijos, akumulatoriai, spynos ir kt.) privalo būti utilizuotos Lietuvos Respublikos teisės aktų reglamentuota tvarka. Defektus prieš/po Paslaugų teikėjas turi fiksuoti fotofiksacine medžiaga, kuri turi būti pateikta Užsakovo užduočių valdymo sistemoje (Grandlund manager) prie konkrečios užduoties.

3.6. Paslaugų teikėjas privalo sekti Lietuvos Respublikos įstatymų, statybos techninių reglamentų ir kitų teisės aktų, nurodančių bei apibrėžiančių pastatų priežiūros sektoriaus veiklą, pakeitimus bei jų laikytis ir taikyti savo veikloje prižiūrint Užsakovo turtą, naudoti tik sertifikuotas EU naudojimui įrangą, medžiagas ir detales.

PRIEDAI:

1. TS 1 priedas. Statinių konstrukcijų ir inžinerinių sistemų techninės priežiūros 4 kategorijos techninė specifikacija;
2. TS 2 priedas. Techninės specifikacijos ir jos priedų formų šablonai;
3. TS 3 priedas. Orientacinis objektų sąrašas;
4. TS 4 priedas. Paslaugų teikimo specialiosios sąlygos;
5. TS 5 priedas. Avarijos valdymo procesas;
6. TS 6 priedas Dėl atsakingų asmenų paskyrimo ir žurnalų pildymo;
7. TS7 priedas Paslaugų ir įvykių, prilyginamų avarijoms, sąrašas;
8. TS 8 priedas Atsakomybių ribų aktų pavyzdžiai;
9. TS 9 priedas Statinio eksploatacijos bendrieji pavyzdiniai dokumentai.

TS ASAKOMYBIŲ RIBŲ AKTŲ PAVYZDŽIAI

Vilnius, 2025

Priedas Nr.1

Annex No 1

Prie PATALPŲ IR JOSE ESANČIŲ INŽINERINIŲ
SISTEMŲ

To ACT DEFINING RESPONSIBILITY LIMITS
RELATED TO EXPLOITATION AND
MAINTENANCE OF PREMISES AND THEIR
ENGINEERING SYSTEMS

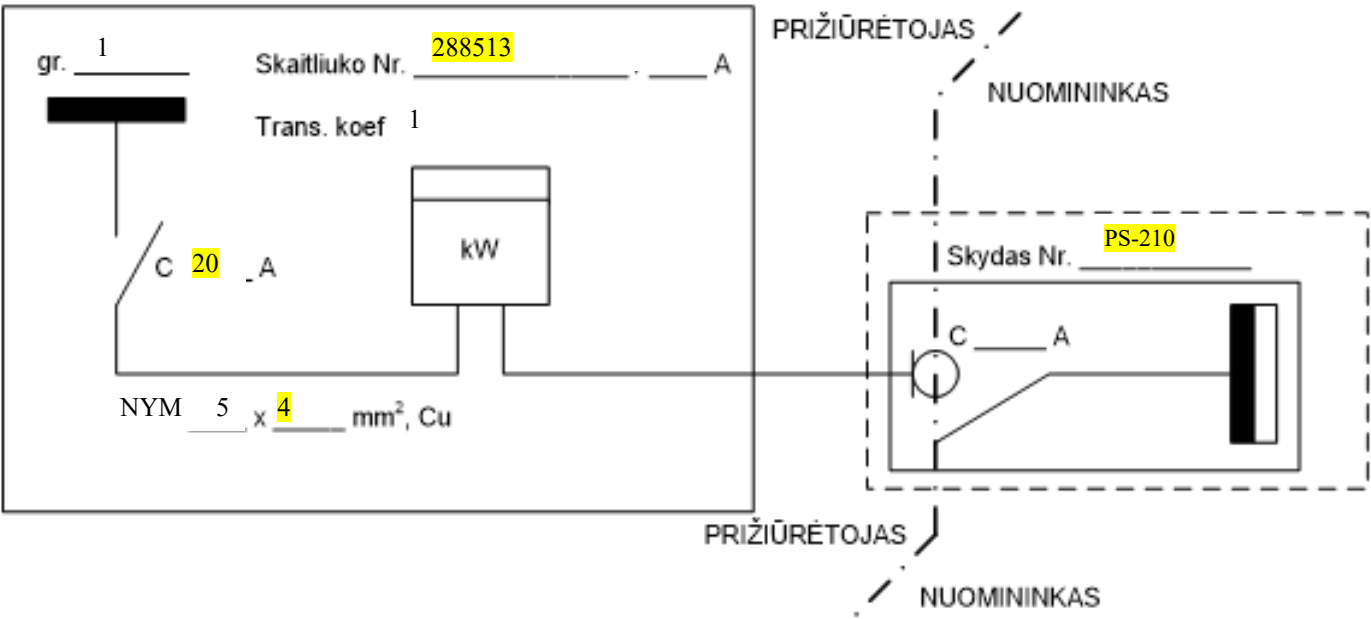
EKSPLOATAVIMO IR PRIEŽIŪROS
ATSAKOMYBĖS RIBŲ AKTO

Nr.01

No 01

ELEKTROS TIEKIMO SISTEMA / ELECTRICITY SUPPLY SYSTEM

Skydinė Nr. MPS-2-2



Skydinė Nr. MPS-2-2

Switchboard No MPS-2-2

Skaitliuko Nr.

Energy meter No

Trans. koef

Trans. rate

PRIŽIŪRĖTOJAS

The Maintenance Provider

NUOMININKAS

The Tenant

Skydas Nr.

Panelboard No

Prižiūrėtojas vykdo elektros tiekimo sistemos eksploataciją ir priežiūrą iki Nuomininko Patalpoje esančio elektros paskirstymo Skydo Nr. PS-210 automatinio išjungiklio viršutinių gnybtų .

The Maintenance Provider shall carry out the exploitation and maintenance of electricity supply system up to upper clamps of the terminal block of electricity Panelboard No PS-210, mounted in the Premises of the Tenant.

1. Nuomininkas vykdo elektros tiekimo sistemos eksploataciją ir priežiūrą nuo Patalpoje esančio elektros paskirstymo Skydo Nr. PS-210 automatinio išjungiklio viršutinių gnybtų (viršutiniai gnybtai yra Nuomininko atsakomybėje).

1. The Tenant shall carry out the exploitation and maintenance of electricity supply system from upper clamps of the terminal block of electricity Panelboard No PS-210, mounted in the Premises of the Tenant (the upper clamps fall into the responsibility of the Tenant).

2. Nuomininkas atsako už visų jo atsakomybės ribose esančių elektros įrenginių (tame tarpe ir elektros skyde esančius automatinis išjungiklius) tinkamą eksploataciją ir priežiūrą.

2. The Tenant shall be responsible for proper exploitation and maintenance of all electrical equipment, mounted in the chain falling into his/her responsibility (including automatic breakers, mounted in the electricity panelboard).

3. Vykdamas elektros tiekimo sistemos eksploataciją ir priežiūrą Nuomininkas privalo vadovautis elektros įrenginių eksploatavimo saugos taisyklių reikalavimais, Nuomotojo patvirtintomis taisyklėmis bei kitais galiojančiais LR normatyvais, apibrėžiančiais elektros ūkio eksploatavimą ir priežiūrą.

3. When carrying out the exploitation and maintenance of electricity supply system, the Tenant shall follow the safety rules requirements of electrical equipment exploitation, the rules approved by the Landlord and other legal norms of the RL, defining the exploitation and maintenance of the electrics.

4. Pagrindiniai reikalavimai prižiūrėti elektros tiekimo sistemą:

4. The key requirements of electricity supply system maintenance shall be as follows:

4.1 Naudojantis elektros tiekimo sistema būtina laikytis pagrindinių elektros saugos taisyklių.

4.1 The key electro-safety rules shall be followed when using electricity supply system.

4.2 Suminė į elektros tinklą prijungtų prietaisų galia neturi viršyti patalpose instaliuotos el.galios.

4.2 The total power of all devices connected into the electricity circuit shall not exceed the maximum electric power installed in the Premises.

4.3 Elektros tinklo instaliacijos turi būti tvarkingi ir tinkamai veikti.

4.3 Installations of electricity networks must be orderly and operate properly.

4.4 Patalpose įrengta elektros tiekimo sistema turi turėti išpildomąją dokumentaciją, elektros sistemos taškai – turi būti suženklinti.

4.4 Electricity supply system installed in the Premises must have implementing documentation and the points of electrical system must be marked.

4.5 Elektros tiekimo sistemos pakeitimai galimi tik suderinus su Nuomotoju ir Prižiūrėtoju.

4.5 The amendments of electrical supply system may be made only after coordinating with the Landlord and the Maintenance Provider.

Nuomotojas / The Landlord:

Prižiūrėtojas / The Maintenance Provider:

Nuomininkas / The Tenant:

Prie PATALPŲ IR JOSE ESANČIŲ INŽINERINIŲ
SISTEMŲ

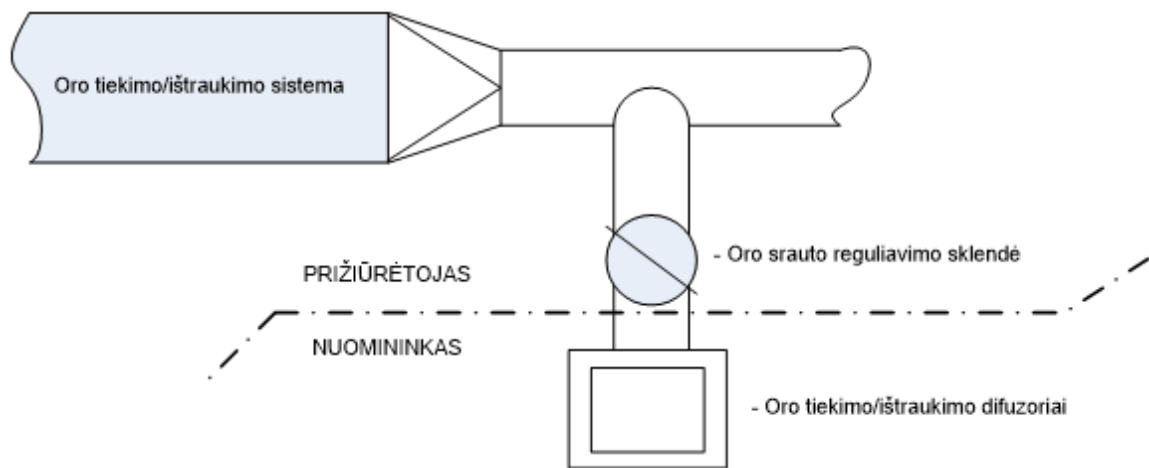
TO ACT DEFINING RESPONSIBILITY LIMITS
RELATED TO EXPLOITATION AND
MAINTENANCE OF PREMISES AND THEIR
ENGINEERING SYSTEMS

EKSPLOATAVIMO IR PRIEŽIŪROS
ATSAKOMYBĖS RIBŲ AKTO

Nr.01

No 01

VĖDINIMO (ORO TIEKIMO/IŠTRAUKIMO) SISTEMA / VENTILATION (AIR SUPPLY/EXTRACTION) SYSTEM



Oro tiekimo/ištraukimo sistema

Air supply/extraction system

Oro srauto reguliavimo sklendė

Air flow regulation valve

Oro tiekimo / ištraukimo difuzoriai

Air supply/extraction diffusers

PRIŽIŪRĖTOJAS

The Maintenance Provider

NUOMININKAS

The Tenant

1. Prižiūrėtojas vykdo vėdinimo sistemos ir jos įrenginių eksploataciją ir priežiūrą iki Patalpai įrengtų oro srauto reguliavimo sklendžių.

1. The Maintenance Provider shall carry out the exploitation and maintenance of the ventilation system and its equipment up to air flow regulation valves installed for the Premises.

2. Nuomininkas vykdo vėdinimo sistemos ir jos įrenginių eksploataciją ir priežiūrą nuo Patalpai įrengtų oro srauto reguliavimo sklendžių.

2. The Tenant shall carry out the exploitation and maintenance of the ventilation system and its equipment from air flow regulation valves installed for the Premises.

- | | |
|--|--|
| <p>3. Vykdamat vėdinimo sistemos eksploataciją ir priežiūrą Nuomininkas privalo vadovautis vėdinimo sistemos ir įrenginių gamintojų naudojimo taisyklėmis, Nuomotojo patvirtintomis taisyklėmis bei kitais galiojančiais LR normatyvais, apibrėžiančiais vėdinimo sistemos eksploatavimą ir priežiūrą.</p> <p>4. Pagrindiniai reikalavimai prižiūrint vėdinimo sistemą:</p> <p>4.1 Oro srauto reguliavimo sklendžių padėties keitimas galimas tik suderinus su Nuomotoju ir Prižiūrėtoju.</p> <p>4.2 Oro tiekimo/ištraukimo difuzoriai turi būti atviri (neužkrauti baldais, kitais objektais) ir tvarkingi (užfiksuoti tvirtinimo vietose).</p> <p>4.3 Oro tiekimo/ištraukimo difuzoriai turi būti periodiškai (minimaliai – 2 kartus per metus) valomi, kad ant jų nesirinktų dulkės, kitos apnašos.</p> | <p>3. When carrying out the exploitation and maintenance of ventilation system, the Tenant shall follow the user guidelines provided by the manufacturers of the ventilation system and its equipment, the rules approved by the Landlord and other legal norms of the RL, defining the exploitation and maintenance of ventilation system.</p> <p>4. The key requirements of ventilation system maintenance shall be as follows:</p> <p>4.1 Amendment of air flow valves position shall be possible only after coordinating with the Landlord and the Maintenance Provider.</p> <p>4.2 Air supply/extraction diffusers shall be open (not hidden by furniture or other objects) and orderly (fixed in right places).</p> <p>4.3 Air supply/extraction diffusers must be cleaned periodically (at least twice per year), in order to avoid dust and/or other filth accumulation.</p> |
|--|--|

Nuomotojas / The Landlord:

Prižiūrėtojas / The Maintenance Provider:

Nuomininkas / The Tenant:

Prie PATALPŲ IR JOSE ESANČIŲ INŽINERINIŲ
SISTEMŲ

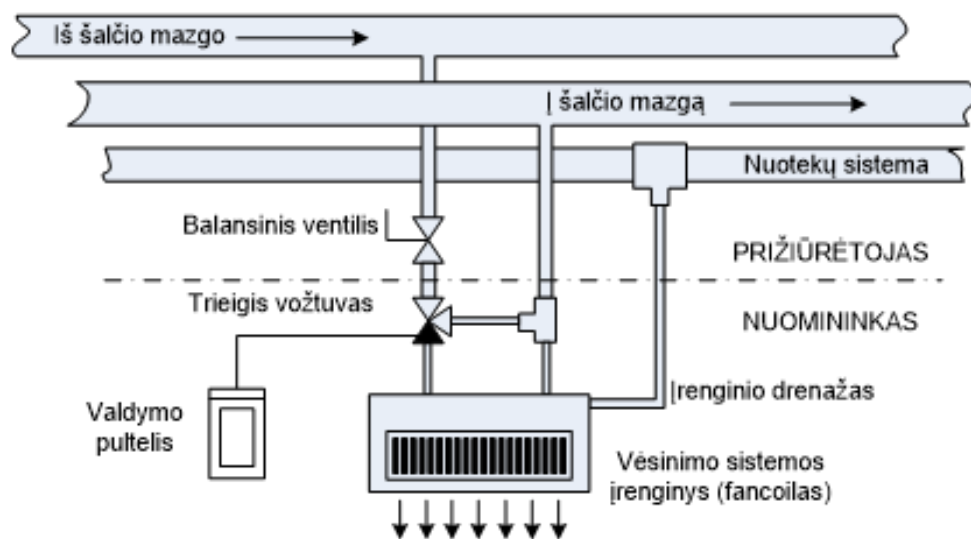
TO ACT DEFINING RESPONSIBILITY LIMITS
RELATED TO EXPLOITATION AND
MAINTENANCE OF PREMISES AND THEIR
ENGINEERING SYSTEMS

EKSPLOATAVIMO IR PRIEŽIŪROS
ATSAKOMYBĖS RIBŲ AKTO

Nr.01

No 01

ORO VĖSINIMO SISTEMA / AIR COOLING SYSTEM



Iš šalčio mazgo

From Chiller

Į šalčio mazgą

To Chiller

Nuotekų sistema

Drainage system

Balansinis ventilis

Balance valve

Trieigis vožtuvas

Triple valve

Valdymo pultelis

Control panel

Įrenginio drenažas

Drainage of the device

Vėsinimo sistemos įrenginys (fancoilas)

Fan Coil Unit

PRIŽIŪRĖTOJAS

The Maintenance Provider

NUOMININKAS

The Tenant

1. Prižiūrėtojas vykdo oro vėsinimo sistemos ir jos įrenginių eksploataciją ir priežiūrą iki vėsinimo įrenginių trieigių vožtuvų. Nuomininkas vykdo oro vėsinimo sistemos ir jos įrenginių eksploataciją ir priežiūrą nuo vėsinimo įrenginių trieigių vožtuvų.

1. The Maintenance Provider shall carry out the exploitation and maintenance of air cooling system and its equipment up to triple valves of fan coil units. The Tenant shall carry out the exploitation and

2. Prižiūrėtojas vykdo nuotekų sistemos vamzdyno priežiūrą nuo vėsinimo įrenginio drenažo pajungimo armatūros. Nuomininkas vykdo drenažo vamzdyno priežiūrą nuo pajungimo armatūros iki vėsinimo įrenginio imtinai.
3. Vykdamas vėsinimo sistemos eksploataciją ir priežiūrą Nuomininkas privalo vadovautis vėsinimo sistemos ir įrenginių gamintojų naudojimo taisyklėmis, Nuomotojo patvirtintomis taisyklėmis bei kitais galiojančiais LR normatyvais, apibrėžiančiais vėsinimo sistemos eksploatavimą ir priežiūrą.
4. Pagrindiniai reikalavimai prižiūrėti vėsinimo sistemą:
- 4.1 Valdymo pulto perkėlimas, atjungimas ar papildomų pultų įrengimas galimas tik suderinus su Nuomotoju ir Prižiūrėtoju.
- 4.2 Papildomų vėsinimo įrenginių įrengimas patalpose ir jų prijungimas prie pastato šildymo sistemos galimas tik suderinus su Nuomotoju ir Prižiūrėtoju.
- 4.3 Valdymo pulteliu Nuomininkas naudojasi savarankiškai, vadovaudamasis pateikta pultelio naudojimo instrukcija.
- 4.4 Vėsinimo įrenginių filtrai turi būti periodiškai (minimaliai – 2 kartus per metus) valomi, kad ant jų nesikauptų dulkės, kitos apnašos.
- 4.5 Vėsinimo įrenginių drenažo vamzdynas ir drenažo siurblys turi būti periodiškai (minimaliai – 2 kartus per metus) valomi, kad vamzdyne nesikauptų šiukšlės, siurblys veiktų normaliu režimu.
2. The Maintenance Provider shall carry out the maintenance of drainage pipes system from drainage connection armature of cooling equipment. The Tenant shall carry out the maintenance of drainage pipes system from connection armature to Fan Coil Unit inclusively.
3. When carrying out the exploitation and maintenance of air cooling system, the Tenant shall follow the user guidelines provided by the manufacturers of air cooling system and its equipment, the rules approved by the Landlord and other legal norms of the RL, defining the exploitation and maintenance of air cooling system.
4. The key requirements of air cooling system maintenance shall be as follows:
- 4.1 Replacement, disconnecting or additional connecting of control panel(s) shall be possible only after coordinating with the Landlord and the Maintenance Provider.
- 4.2 Installing of additional Fan Coil units in the Premises and connection of such units to the heating system of the building shall be possible only after coordinating with the Landlord and the Maintenance Provider.
- 4.3 The Tenant shall use control panel by him/herself, by following the provided user manual of control panel.
- 4.4 The filters of air cooling units must be cleaned periodically (at least twice per year), in order to avoid dust and/or other filth accumulation.
- 4.5 Drainage pipes and drainage pump of air cooling system must be cleaned periodically (at least twice a year), in order to avoid filth accumulation in the pipes and to ensure the pump operation in regular mode.

Nuomotojas / The Landlord:

Prižiūrėtojas / The Maintenance Provider:

Nuomininkas / The Tenant:

Prie PATALPŲ IR JOSE ESANČIŲ INŽINERINIŲ
SISTEMŲ

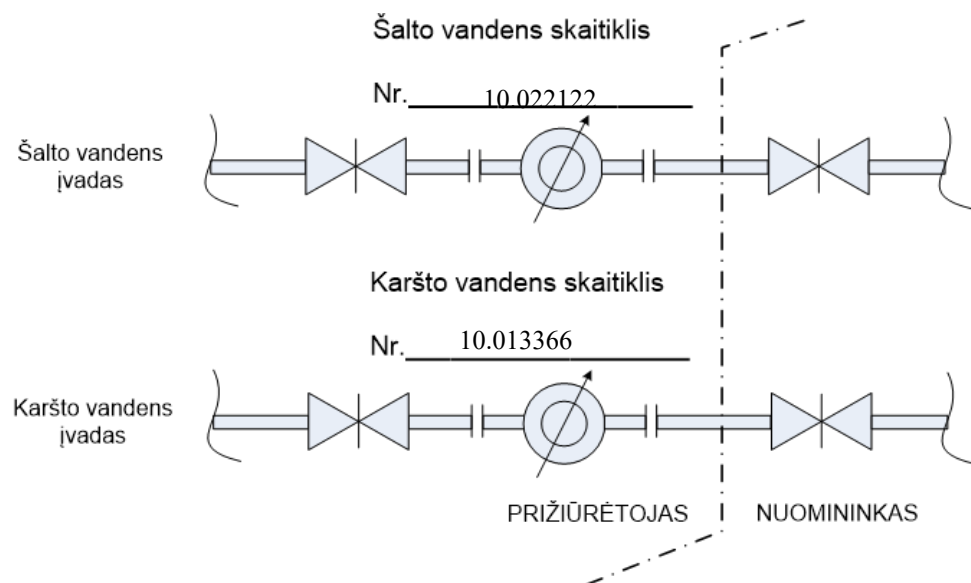
To ACT DEFINING RESPONSIBILITY LIMITS
RELATED TO EXPLOITATION AND
MAINTENANCE OF PREMISES AND THEIR
ENGINEERING SYSTEMS

EKSPLOATAVIMO IR PRIEŽIŪROS
ATSAKOMYBĖS RIBŲ AKTO

Nr.01

No 01

VANDENS TIEKIMO IR NUOTEKŲ SISTEMA / WATER SUPPLY AND SEWER SYSTEM



Šalto vandens skaitiklis

Cold water meter

Šalto vandens įvadas

Cold water supply

Karšto vandens skaitiklis

Hot water meter

Karšto vandens įvadas

Hot water supply

PRIŽIŪRĖTOJAS

The Maintenance Provider

NUOMININKAS

The Tenant

1. Prižiūrėtojas vykdo karšto ir šalto vandens vamzdynų priežiūrą iki Nuomininko patalpose įrengtų vandens skaitiklių. Vamzdynus nuo vandens skaitiklių link vandens naudojimo armatūros, armatūrą ir prietaisus Nuomininko patalpose prižiūri Nuomininkas.

1. The Maintenance Provider shall carry out the maintenance of pipes of cold and hot water up to water meters installed in the Premises of the Tenant. The pipes from the meters up to water use armature, armature and equipment in the Premises of the Tenant shall be maintained by the Tenant.

2. Prižiūrėtojas vykdo nuotekų sistemos vamzdyno priežiūrą iki Nuomininko patalpose įrengtų ir prie nuotekų sistemos prijungtų prietaisų (klozetų, kriauklių, praustuvių, trapų ir kt.) sifonų arba jų pridėtinių dalių sujungimų. Pačių prietaisų ir jų sifonų bei pridėtinių dalių priežiūrą vykdo Nuomininkas.

2. The Maintenance Provider shall carry out the maintenance of sewer system pipes up to the equipment installed in the Premises of the Tenant and connected to the sewer system (water-closets, sinks, traps, etc.), siphons or the connections of their

supplementary parts. The maintenance of equipment units and their siphons and supplementary parts shall be carried out by the Tenant.

3. Vykdamt nuotekų sistemos eksploataciją ir priežiūrą Nuomininkas privalo vadovautis nuotekų sistemos ir įrenginių gamintojų naudojimo taisyklėmis, Nuomotojo patvirtintomis taisyklėmis bei kitais galiojančiais LR normatyvais, apibrėžiančiais nuotekų sistemos eksploatavimą ir priežiūrą.

3. When carrying out the exploitation and maintenance of sewer system, the Tenant shall follow the user guidelines provided by the manufacturers of sewer system and its equipment, the rules approved by the Landlord and other legal norms of the RL, defining the exploitation and maintenance of sewer system.

4. Pagrindiniai reikalavimai prižiūrint vandens tiekimo ir nuotekų sistemas:

4. The key requirements of water supply and sewer system maintenance shall be as follows:

4.1 Vandens tiekimo sistemos ir nuotekų sistemos perdarymas (naujų taškų prijungimas, vamzdyno praklojimas ir kt.) galimas tik suderinus su Nuomotoju ir Prižiūrėtoju.

4.1 Reconstruction of water supply and sewer system (connection of new units, pipes mounting, etc.) shall be possible only after coordinating with the Landlord and the Maintenance Provider.

4.2 Reikalinga nuolat kontroliuoti vandentiekio ir nuotekų sistemos vamzdynų ir įrenginių būklę.

4.2 It shall be necessary to control continuously the condition of pipes and equipment of water supply and sewer system.

4.3 Draudžiama į nuotekų sistemą tiesiogiai pilti nuodingas ar agresyvias atliekas, buitines ir maisto atliekas.

4.3 It is forbidden to pour hazardous and aggressive, household and food waste directly to the sewer system.

Nuomotojas / The Landlord:

Prižiūrėtojas / The Maintenance Provider:

Nuomininkas / The Tenant:

Prie PATALPŲ IR JOSE ESANČIŲ INŽINERINIŲ
SISTEMŲ

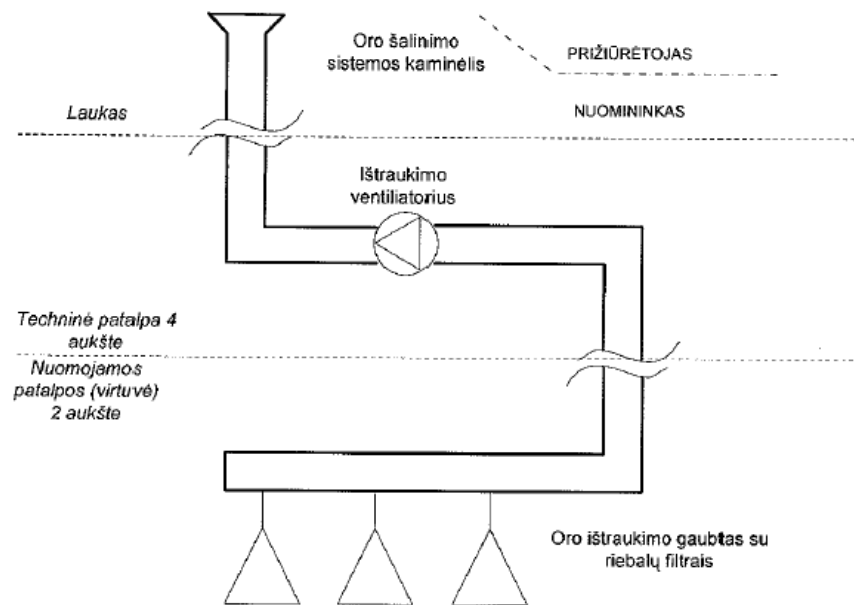
To ACT DEFINING RESPONSIBILITY LIMITS
RELATED TO EXPLOITATION AND
MAINTENANCE OF PREMISES AND THEIR
ENGINEERING SYSTEMS

EKSPLOATAVIMO IR PRIEŽIŪROS
ATSAKOMYBĖS RIBŲ AKTO

Nr.01

No 01

TECHNOLOGINĖ ORO IŠTRAUKIMO SISTEMA / TECHNOLOGICAL AIR EXTRACTION SYSTEM



Oro šalinimo sistemos kaminėlis

Exhaust chimney of air extraction system

Laukas

Outside

Ištraukimo ventiliatorius

Extraction fan

Techninė patalpa 4 aukšte

Technical room on the 4th floor

Nuomojma patalpos (virtuvė) 2 aukšte

Leased premises on the 2nd floor

Oro ištraukimo gaubtas su riebalų filtrais

Air extraction hood with grease filters

PRIŽIŪRĖTOJAS

The Maintenance Provider

NUOMININKAS

The Tenant

1. Nuomininkas vykdo oro ištraukimo sistemos ir jos įrenginių eksploataciją ir priežiūrą.

1. The Tenant shall carry out the exploitation and maintenance of air extraction system and its equipment.

2. Vykdamt oro ištraukimo sistemos eksploataciją ir priežiūrą, Nuomininkas privalo vadovautis vėdinimo sistemos ir įrenginių gamintojų naudojimosi taisyklėmis, Nuomotojo patvirtintomis taisyklėmis bei kitais galiojančiais LR normatyvais, apibrėžiančiais

2. When carrying out the exploitation and maintenance of air extraction system, the Tenant shall follow the user guidelines provided by the manufacturers of air extraction system and its

technologinio oro ištraukimo sistemų eksploatavimą ir priežiūrą.

equipment, the rules approved by the Landlord and other legal norms of the RL, defining the exploitation and maintenance of technological air extraction system.

3. Nuomininkas vykdo:

3. The Tenant shall carry out the following activities:

3.1 Atsakomybės ribose esančių oro ištraukimo sistemų ir įrenginių priežiūrą ir eksploataciją: ortakių ir riebalų filtrų / atskyrejų, tame tarpe ir oro šalinimo sistemos kaminėlio periodinį valymą; oro ištraukimo ventiliatoriaus periodinį valymą ir techninę priežiūrą.

3.1 The maintenance and exploitation of air extraction systems and their equipment, falling within the scope of responsibility limits, i.e. a periodical cleaning of air hoses and grease filters/removers, including a periodical cleaning of exhaust chimney of air extraction system and a periodical cleaning and technical maintenance of air extraction fan.

3.2 Prižiūrėtojo teikiamų nurodymų vykdymą.

3.2 Implementation of instructions provided by the Landlord.

Nuomotojas / The Landlord:

Prižiūrėtojas / The Maintenance Provider:

Nuomininkas / The Tenant:

	Avarijos valdymo procesas	PP3-3
		Puslapis 1 iš 12
		Versija 01

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Turto bankas
generalinio direktoriaus 2022 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. P1-126

TS 5 priedas

Avarijos valdymo procesas



	Avarijos valdymo procesas	PP3-3
		Puslapis 2 iš 12
		Versija 01

	Avarijos valdymo procesas	PP3-3
		Puslapis 2 iš 12
		Versija 01

	Avarijos valdymo procesas	PP3-3
		Puslapis 2 iš 12
		Versija 01

	Avarijos valdymo procesas	PP3-3
		Puslapis 2 iš 12
		Versija 01

PROCESO INFORMACIJA	SAVOKOS	RODIKLIAI	SCHEMA	APRAŠYMAS	ATSAKOMYBĖS	RIZIKOS	PRIEDAI
Procesų grupė	Turto priežiūra						
Proceso savininkas	Turto valdymo departamento direktorius						
Proceso vadovas	Turto valdymo departamento NT eksploatacijos skyriaus vadovas						
Proceso tikslas (-ai)	NT avarijų valdymas						
Proceso klientas (-ai))	NT naudotojai, apskaitos skyrius, Komunikacijos skyrius						
Procese IT naudojamos priemonės	Granlund manager, el. paštas, DVS						
Procesą inicijuojantis įvykis	Gautas pranešimas apie NT avariją						
Prieš procesą vykdomi kiti procesai	Turto priežiūros procesas						
Procese dalyvaujantys kiti procesai	Nėra						
Procesai, kurie vykdomi, baigus šį procesą	Papildomų darbų procesas Atstovavimo teismuose procesas						
Proceso rezultatas (-ai)	Lokaluota ir likviduota NT avarija, pašalinti avarijos padariniai.						
Susiję teisės aktai ir reikalavimai	Vidiniai:	Nėra					
	Išoriniai:	Nėra					
PROCESO DALYVIAI IR PAGRINDINĖS JŲ ATSAKOMYBĖS ŠIAME PROCESSE							
Pranešimo gavėjas	TVD darbuotojas, gavęs pranešimą, apie avarinę situacija Turto banko valdomame turte						
NT valdytojas	Turto valdymo departamento Klientų aptarnavimo skyriaus NT valdytojas						
TP vadovas/inžinierius	Turto valdymo departamento NT eksploatacijos skyriaus techninės priežiūros vadovas arba techninės priežiūros inžinierius, kuris organizuoja NT priežiūrą						
Brokeris	Draudimo tarpininkas, atstovaujantis Turto bankas interesams NT draudimo srityje						
Paslaugų teikėjas	Įmonė, teikianti avarijų lokalizavimo ir šalinimo paslaugas, turinti sutartinius įsipareigojimus su Turto banku dėl paslaugų teikimo.						

	Avarijos valdymo procesas	PP3-3
		Puslapis 3 iš 12
		Versija 01

Draudimo įmonė	Įmonė, vykdanči draudimo, taip pat su draudimu susijusią veiklą ir įsipareigojanti Turto bankui draudimo sutartyje numatytų draudiminių įvykių atvejais mokėti draudimo išmokas ar kompensacijas
----------------	--

PROCESO INFORMACIJA	SĄVOKOS	RODIKLIAI	SCHEMA	APRAŠYMAS	ATSAKOMYBĖS	RIZIKOS	PRIEDAI
-------------------------------------	----------------	---------------------------	------------------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------	-------------------------

SĄVOKA, SUTRUMPINIMAS	APIBRĖŽIMAS
NT	Nekilnojamasis turtas
TP	Techninė priežiūra
DVS	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“

PROCESO INFORMACIJA	SĄVOKOS	RODIKLIAI	SCHEMA	APRAŠYMAS	ATSAKOMYBĖS	RIZIKOS	PRIEDAI
-------------------------------------	-------------------------	------------------	------------------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------	-------------------------

Rodiklio Pavadinimas	Rodiklio skaičiavimo metodika	Duomenų šaltiniai	Mato vnt.	Periodiškumas ir rezultatų pateikimo data	Atsakomybė
NT Avarijų kiekis	Stebime užregistruotų avarijų skaičių, reagavimo laiką, avarijos lokalizavimo laiką	Granlund manager	Vnt. Val.	1 kartą per savaitę	Veiklos vykdymo grupės vadovas
Draudiminių įvykių kiekis/išmokų sumos	Stebime draudimo įmokų sumą, užregistruotų įvykių skaičių, gautų išmokų sumą	Draudimo brokeris	Įvykių kiekis/išmokų suma	1 kartą per ketvirtį	Veiklos organizavimo grupės vadovas



Avarijos valdymo procesas

PP3-3

Puslapis 4 iš 12

Versija 01

PROCESO INFORMACIJA

SĄVOKOS

RODIKLIAI

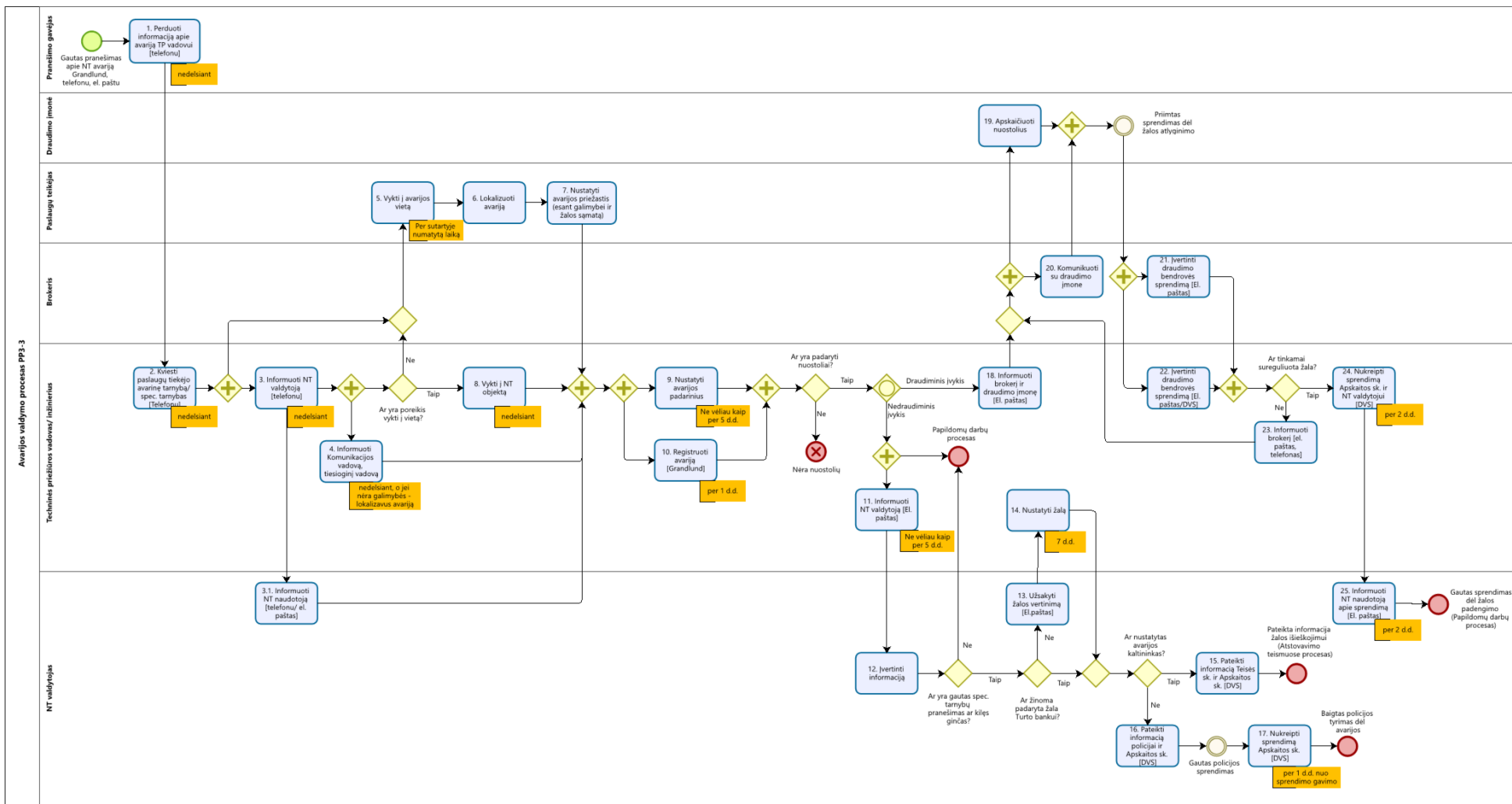
SCHEMA

APRAŠYMAS

ATSAKOMYBĖS

RIZIKOS

PRIEDAI



PROCESO INFORMACIJA	SĄVOKOS	RODIKLIAI	SCHEMA	APRAŠYMAS	ATSAKOMYBĖS	RIZIKOS	PRIEDAI
-------------------------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------	------------------	-----------------------------	-------------------------	-------------------------

Eil. Nr.	Veiksmo pavadinimas	Veiksmo aprašymas	Atsakingi asmenys	Naudojamos IT priemonės
1.	Perduoti informaciją apie avariją TP vadovui (telefonu)	1.1 Pranešimą apie avariją gali gauti bet kuris TVD darbuotojas telefonu, el. paštu, Grandlund. 1.2 TVD darbuotojas gavęs pranešimą apie avariją, nedelsiant telefonu informuoja TVD Techninės priežiūros vadovą/inžinierių, kuris per 1 d.d. turi ONTVIS II registruoti avarijos užklausą (10 veiksmas). 1.3 Toliau vykdomas 2 veiksmas.	Pranešimo gavėjas	Telefonas, Granlund manager
2.	Kviesti paslaugų teikėjo avarinę tarnybą/spec. tarnybas (nedelsiant, telefonu)	2.1. Techninės priežiūros vadovas/inžinierius gavęs informaciją iš TVD darbuotojo/kliento apie įvykusią avariją, nedelsiant telefonu kreipiasi į Paslaugų teikėjo avarinę tarnybą ir toliau vykdomas 5 veiksmas. 2.2. Jei iš gautos informacijos, matosi, kad TVD techninės priežiūros vadovui/inžinieriui taip pat reikia vykti į vietą (atvejai, kada TVD Techninės priežiūros vadovui/inžinieriui būtina vykti į avarijos vietą, nurodyti 8.2 punkte), vykdomas 5 ir 8 veiksmas, o jeigu TVD Techninės priežiūros vadovui/inžinieriui nereikia vykti į vietą – vykdomas tik 5 veiksmas.	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	Telefonas, SMS
3.	Informuoti NT valdytoją telefonu	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius informuoja NT valdytoją telefonu apie avarijos aplinkybes ir numatytus lokalizavimo, likvidavimo darbus ir terminus.	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	Telefonas, SMS
3.1.	Informuoti NT naudotoją	NT valdytojas, jei kyla pavojus NT naudotojo turtui ar darbuotojų sveikatai, susisieikia su NT naudotoju ir informuoja apie avariją	NT valdytojas	Telefonas, el. paštas
4.	Informuoti komunikacijos vadovą, tiesioginį vadovą telefonu	4.1. Techninės priežiūros vadovas/inžinierius informuoja komunikacijos vadovą ir tiesioginį vadovą telefonu, jeigu: 4.1.1 buvo sužaloti žmonės. 4.1.2 yra požymių kad dėl avarijos gali kilti pavojus žmonių sveikatai ar gyvybei ar gali būti sugadintas TB ar trečiųjų šalių materialusis turtą 4.1.3 galima aplinkos tarša;	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	Telefonas, SMS

Eil. Nr.	Veiksmo pavadinimas	Veiksmo aprašymas	Atsakingi asmenys	Naudojamos IT priemonės
		4.1.4 įvyko pastato konstrukcijų griūtis arba galima pastatų griūtis		
5.	Vykti į avarijos vietą	5.1 Paslaugų teikėjas, gavęs telefonu informaciją apie įvykusią avariją iš TVD Techninės priežiūros vadovo/inžinieriaus, per sutartyje numatytą laiką vyksta į avarijos vietą. 5.2 Toliau vykdomas 6 veiksmas.	Paslaugų teikėjas	
6.	Lokalizuoti avariją	6.1 PT, nuvykęs į avarijos vietą, imasi visų veiksmų avarijai lokalizuoti, t. y. nustato avarijos buvimo vietą bei ribas, imasi veiksmų, kurie neleistų avarijai išplisti. 6.2 Toliau vykdomas 7 veiksmas.	Paslaugų teikėjas	
7.	Nustatyti avarijos priežastis(esant galimybei ir žalos sąmata)	7.1 Paslaugų teikėjas, lokalizavęs avariją, nustato avarijos priežastis, kurias raštu pateikia TVD Techninės priežiūros vadovui/inžinieriui . 7.2 Toliau vykdomas 9 ir 10 veiksmas.	Paslaugų teikėjas	
8.	Vykti į objektą	8.1 Jei reikia, TVD Techninės priežiūros vadovas /inžinierius nedelsiant vyksta į avarijos vietą. 8.2 Įvykus avarijai, TVD Techninės priežiūros vadovui/inžinieriui į NT objektą vykti reikia, jei: 8.2.1 buvo sužaloti žmonės. 8.2.2 sugadintas TB ar trečiųjų asmenų materialusis turtas. 8.2.3 yra požymių kad dėl avarijos gali kilti pavojus žmonių sveikatai ar gyvybei ar gali būti sugadintas TB ar trečiųjų šalių materialusis turtas 8.2.4 yra požymių kad tai draudiminis įvykis. 8.2.5 jeigu yra būtinybė koordinuoti avarijos lokalizavimo veiksmus įvykio vietoje. Toliau vykdomas 9 ir 10 veiksmas.	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	

Eil. Nr.	Veiksmo pavadinimas	Veiksmo aprašymas	Atsakingi asmenys	Naudojamos IT priemonės
9.	Nustatyti avarijos padarinius	9.1 TVD Techninės priežiūros vadovas/inžinierius ne vėliau kaip per 5 d. d. nustato avarijos padarinius, t. y. ar avarijos metu nebuvo pažeista statinio konstrukcija ar inžinerinė įranga, nesugadintas kitas turtas, įskaitant ir trečiųjų asmenų, veiksmus dėl avarijos likvidavimo. 9.2 Jei TVD Techninės priežiūros vadovas/inžinierius įvertina, kad avarijos metu nuostoliai padaryti, ir: 9.2.1 įvykis draudiminis, toliau vykdomas 18 veiksmas. 9.2.2 įvykis nedraudiminis, toliau vykdomas 11 veiksmas. Jei TVD Techninės priežiūros vadovas/inžinierius įvertina, kad avarijos metu nuostoliai nepadaryti, procesas nutrūksta.	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	
10.	Registruoti avariją Granlund manager	10.1. TVD Techninės priežiūros vadovas/inžinierius visais atvejais ne vėliau kaip per 1 d. d užregistruoja avariją ONTVIS II sistemoje Jei tai draudiminis įvykis, toliau vykdomas 18 veiksmas, jei nedraudiminis – 11 veiksmas. Jei turtui žala nepadaryta – proceso pabaiga.	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	Granlund manager
11.	Informuoti NT valdytoją	11.1. TVD Techninės priežiūros vadovas/inžinierius ne vėliau kaip per 5 d. d. informuoja NT valdytoją el. paštu apie įvykusį nedraudiminį įvykį, kurio metu žala turtui nenustatyta arba labai minimali. Toliau vykdomas 12 veiksmas.	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	El. paštas
12.	Įvertinti informaciją	12.1. NT valdytojas gavęs pranešimą iš TP priežiūros vadovo/inžinieriaus patikrina informaciją, ar buvo gautas spec. Tarnybų pranešimas apie avariją, ir: - jei negautas, vykdomas Papildomų darbų procesas - jei gautas, įvertinama, ar padaryta/nepadaryta žala Turto bankui: a) jei žala nežinoma, toliau vykdomas 13 veiksmas;	NT valdytojas	

Eil. Nr.	Veiksmo pavadinimas	Veiksmo aprašymas	Atsakingi asmenys	Naudojamos IT priemonės
		b) jei žala žinoma ir žinomas kaltininkas, vykdomas 15 veiksmas, o jei kaltininkas nežinomas – 16 veiksmas.		
13.	Užsakyti žalos vertinimą	NT valdytojas el. Paštu kreipiasi į TVD Techninės priežiūros vadovą/inžinierių žalos dydžio nustatymui Toliau vykdomas 14 veiksmas	NT valdytojas	
14.	Nustatyti žalą	14.1. TVD Techninės priežiūros vadovas/inžinierius nustato žalą per 7 d.d.: 14.1.1. užsako paslaugą žalos dydžiui nustatyti; 14.1.2. esant techninėms galimybėms žalos dydį paskaičiuoja pats. Jei nustatytas avarijos kaltininkas, toliau vykdomas 15 veiksmas, jei kaltininkas nenustatytas - 16 veiksmas.	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	Sąmatų skaičiavimo programa "Sistela"
15.	Pateikti informaciją Teisės ir Apskaitos skyriui.	15.1. Jeigu dėl avarijos yra nustatytas ar identifikuotas kaltininkas, tokiu atveju visa turima informacija apie avariją teikimu per DVS perduodama Teisės skyriui, jog būtų atliekami teisiniai veiksmai žalos sumai išskaičiuoti. 15.2. NT valdytojas teikimu per DVS pateikia informaciją apie konkrečiam objektui nustatytą žalos dydį Apskaitos skyriui. Toliau vykdomas Atstovavimo teismuose procesas.	NT valdytojas	DVS
16.	Pateikti informaciją policijai ir apskaitos skyriui	15.1 Jeigu nėra žinomas kaltininkas dėl įvykusios avarijos NT valdytojas oficialiu raštu kreipiasi į policiją kaltininkui nustatyti. 15.2 NT valdytojas teikimu per kontorą pateikia informaciją apie konkrečiam objektui nustatytą žalos dydį Apskaitos skyriui.	NT valdytojas	DVS
17.	Nukreipti sprendimą apskaitos skyriui	19.1. NT valdytojas visais atvejais gavęs atsakymą/sprendimą iš policijos nukreipia informaciją Apskaitos skyriaus vadovui.	NT valdytojas	DVS

Eil. Nr.	Veiksmo pavadinimas	Veiksmo aprašymas	Atsakingi asmenys	Naudojamos IT priemonės
18.	Informuoti brokerį ir draudimo įmonę	18.1. TVD Techninės priežiūros vadovas/inžinierius įvertinęs, jog įvykis draudiminis ir padaryta žala turtui, informuoja el. Paštu brokerį ir draudimo bendrovę pateikdamas kuo išsamesnę informaciją apie įvykusi incidentą, įskaitant: - datą ir laiką kada įvyko avarija; - adresą; - unikalų pastato / patalpų Nr.; - avarijos aprašymą; - atsakingo už apžiūrą asmens, kontaktus (vardas, pavardė, el. paštas, telefono Nr.). - avarijos likvidavimo darbų aktą (jeigu turime) - parengtą sąmatą (jeigu turima). Į sąmatą sutraukti visas patirtas išlaidas tiek avarijos likvidavimo, tiek būsimo avarijos padarinių šalinimo. Toliau lygiagrečiai vykdomi 19 ir 20 veiksmai.	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	El. paštas, Sistela
19.	Apskaičiuoti nuostolius	19.1. Draudimo bendrovė objekto vietoje nustato avarijos padarinius ir brokeriui pateikia detalią darbų sąmatą ir priimtą sprendimą dėl žalos atlyginimo. Toliau lygiagrečiai vykdomi 21 ir 22 veiksmai.	Draudimo bendrovė	El. paštas, raštas
20.	Komunikuoti su draudimo įmone	20.1 Brokeris pateikia draudimo bendrovei detalią sąmatą gautą iš TVD Techninės priežiūros vadovo/inžinieriaus sprendimui priimti dėl žalos atlyginimo. Toliau lygiagrečiai vykdomi 21 ir 22 veiksmai.	Brokeris	El. paštas
21.	Įvertinti draudimo bendrovės sprendimą	Brokeris gavęs sprendimą dėl žalos atlyginimo iš draudimo bendrovės el. Paštu persiunčia informaciją TVD Techninės priežiūros vadovui/inžinieriui.	Brokeris	El. paštas
22.	Įvertinti draudimo bendrovės sprendimą	22.1. TVD Techninės priežiūros vadovas/inžinierius įvertinęs, jog:	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	DVS

	Avarijos valdymo procesas	PP3-3
		Puslapis 10 iš 12
		Versija 01

Eil. Nr.	Veiksmo pavadinimas	Veiksmo aprašymas	Atsakingi asmenys	Naudojamos IT priemonės
		22.1.1. žala pakankama avarijos padariniam pašalinti atlieka 24 veiksmą; 22.1.2. žala nepakankama avarijos padariniam pašalinti atliekama 23 veiksmą. * nuoroda į draudimo taisykles(Proceso testavimo etape draudimo taisyklės pridėtos kaip tekstas „Priedas“ dalyje, proceso tvirtinimo etape bus pridėtos kaip atskirai failas)		
23.	Informuoti brokerį	23.1. TVD Techninės priežiūros vadovas/inžinierius įvertinęs, jog žalos atlyginimo suma nepakankama avarijos padariniams pašalinti arba neįtraukti visi žalos elementai, informuoja brokerį pateikdamas papildomą dokumentaciją ar argumentus.	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	El. paštas
24.	Nukreipti sprendimą Apskaitos skyriui ir NT valdytojui	24.1 Jei žala tinkamai sureguliuota, TVD AD NT naudotojo atsakingam asmeniui ne vėliau kaip per 2 d. d. pateikia informaciją gautą iš draudimo įmonės bei apie atliktus ar planuojamus atlikti darbus ir jų terminus. Toliau vykdomas 25 veiksmas	Techninės priežiūros vadovas/inžinierius	DVS
25.	Informuoti NT naudotoją apie sprendimą	25.1 Jei žala tinkamai sureguliuota, NT valdytojas ne vėliau kaip per 2 d. d. el. paštu NT naudotojui pateikia informaciją gautą iš Techninės priežiūros vadovo/inžinieriaus apie atliktus ar planuojamus atlikti darbus ir jų terminus.	NT valdytojas	El. paštas

PROCESO INFORMACIJA	SĄVOKOS	RODIKLIAI	SCHEMA	APRAŠYMAS	ATSAKOMYBĖS	RIZIKOS	PRIEDAI
-------------------------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------	---------------------------	-------------	-------------------------	-------------------------



Avarijos valdymo procesas

PP3-3

Puslapis 11 iš 12

Versija 01

Eil. Nr.	Veiksmas	Proceso dalyviai					
		Pranešimo gavėjas	NT valdytojas	TP vadovas/inžinierius	Brokeris	Paslaugų teikėjas	Draudimo įmonė
1	Perduoti informaciją apie avariją TP vadovui (telefonu)	A		I			
2	Kviesti paslaugų teikėjo avarinę tarnybą/spec. tarnybas (nedelsiant, telefonu)			A		I	
3	Informuoti NT valdytoją telefonu		I	A			
3.1.	Informuoti NT naudotoją		A				
4	Informuoti komunikacijos vadovą telefonu			A			
5	Vykti į avarijos vietą					A	
6	Lokalizuoti avariją					A	
7	Nustatyti avarijos priežastis(esant galimybei ir žalos sąmatą)					A	
8	Vykti į objektą			A			
9	Nustatyti avarijos padarinius			A			
10	Registruoti avariją Granlund manager			A			
11	Informuoti NT valdytoją		I	A			
12	Įvertinti informaciją		A				
13	Užsakyti žalos vertinimą		A	I			
14	Nustatyti žalą		I	A			
15	Pateikti informaciją Teisės ir Apskaitos skyriui.		A				
16	Pateikti informaciją policijai ir apskaitos skyriui		A				
17	Nukreipti sprendimą apskaitos skyriui		A				
18	Informuoti brokerį ir draudimo įmonę			A	I		I
19	Apskaičiuoti nuostolius			I	I		A
20	Komunikuoti su draudimo įmonė				A		I
21	Įvertinti draudimo bendrovės sprendimą			I	A		
22	Įvertinti draudimo bendrovės sprendimą			A			
23	Informuoti brokerį			A	I		
24	Nukreipti sprendimą Apskaitos skyriui ir NT valdytojui		I	A			
25	Informuoti NT naudotoją apie sprendimą		A				
		Santrumpos: A – atsako, K – konsultuoja, D – dalyvauja, I – gauna informaciją					

	Avarijos valdymo procesas	PP3-3
		Puslapis 12 iš 12
		Versija 01

PROCESO INFORMACIJA	SAVOKOS	RODIKLIAI	SCHEMA	APRAŠYMAS	ATSAKOMYBĖS	RIZIKOS	PRIEDAI
-------------------------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------	---------------------------	-----------------------------	----------------	-------------------------

Proceso rizika	Galimas poveikis
Nėra	Nėra

PROCESO INFORMACIJA	SAVOKOS	RODIKLIAI	SCHEMA	APRAŠYMAS	ATSAKOMYBĖS	RIZIKOS	PRIEDAI
-------------------------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------	----------------

Priedas:

NEKILNOJAMOJO TURTO DRAUDIMO TAISYKLĖS

TS IR JOS PRIEDŲ FORMŲ ŠABLONAI

Vilnius, 2025

FORMA NR. 1.
STATINIO IR VISŲ JO PRIKLAUSINIŲ APRAŠAS

Statinio ir (ar) inžinerinių sistemų priežiūros paslaugų vykdytojas privalo nurodyti visus statinio ir (ar) inžinerinių sistemų priklausinius bei jų techninius parametrus. Įrenginių galingumai, našumai, gamintojai ir kiti techniniai duomenys turi būti pateikti pagal įrenginių kiekius. Pavyzdžiui: Iš viso 4 VRF sistemos – Daikin: 3 VRF sistemos po 25 kW, Samsung: 1 VRF sistema – 35 kW.

Sutarties numeris			
Adresas			
Bendras/naudingas plotas m²			
Turto bankas valdomas plotas m²			
Statinio paskirtis			
Unikalus nr.			
Sistemos tipas	Klasifikacija	Matas	Kiekiai, Komentarai, Charakteristikos, fizinės ir energinės savybės
ŠILDYMAS	Šildomas plotas	Plotas m ²	
	Šilumos punktai	Kiekis vnt.	
	Šildymo skaitiklis įvadinis ir subskaitikliai	Kiekis vnt. Nuskaitymo būdas	
	Šildymo metodas	Tipas	
	Oro užuolaidos	Kiekis vnt.	
	Kita aktuali informacija		
VANDENS ŠILDYMO ĮRANGA	Vandens įvadas	Kiekis vnt. Šildymo būdas	
	El.boilerių skaičius	Kiekis vnt.	
	Skaitikliai ir subskaitikliai	Kiekis vnt.	
	Kita aktuali informacija		
ELEKTROS ŪKIS	El.skydinės	Kiekis vnt.	
	10kV el.skydinė	Kiekis vnt.	
	Elektros skirstyklos	Kiekis vnt.	
	ARĮ	Kiekis vnt.	
	Žaibosaugos sistemų	Apsaugos klasė	
	Dyzelinių generatorių	Kiekis vnt. Gamintojas Galia KW	
	Transformatorinių 0,4 ir 10	Kiekis vnt. Galia KW	
	Kabelinių linijų (požeminių)	Atstumas km	
	UPS	Kiekis vnt. Gamintojas Galia	
FOTOVOLTINIŲ ĮRENGINIAI	Saulės moduliai	Galia kw Montavimo vieta	
	Galios keitikliai	Kiekis vnt. Galia kw	
VENTILIACIJA	Rekuperatoriai	Kiekis vnt. Našumas m ³ /h	
	Ištraukimo ventiliatorių	Kiekis vnt.	
	Valdikliai	Kiekis vnt. Gamintojas	
	Kita aktuali informacija		
ORO DRĖKINIMAS	Oro drėkinimo įrenginiai	Kiekis vnt. Gamintojas	
TRAUKOS SPINTOS	Traukos spintos	Kiekis vnt. Gamintojas	

PASTATO VALDYMO SISTEMOS	Pastato valdymo sistemos	Gamintojas Vieta	
ORO KONDICIONAVIMAS	Šalčio mašina	Kiekis vnt. Galia kw Gamintojas	
	VRF įrenginiai	Kiekis vnt. Galia kw Gamintojas	
	Fankoilai	Kiekis vnt. Galia kw Gamintojas	
	Tikslios kontrolės oro kondicionieriai	Kiekis vnt. Galia kw Gamintojas	
	Tiesioginio išgarinimo įrenginiai	Kiekis vnt. Galia kw Gamintojas	
	Išronių blokų split sistemos	Kiekis vnt. Galia kw Gamintojas	
	Vidiniai blokų kiekis	Kiekis vnt. Galia kw Gamintojas	
	Kita aktuali informacija		
NUOTEKOS	Atbuliniai vožtuvų	Kiekis vnt.	
	Sanitarinių patalpos (wc)	Kiekis vnt.	
	Riebalų gaudyklių	Gamintojas Talpa m ³	
	Naftos gaudyklių kiekis/talpa	Gamintojas Talpa m ³	
	Biologiniai valymo įrenginiai	Gamintojas Talpa m ³	
	Lietaus nuotakynės sistemos valymo įrenginiai	Gamintojas Talpa m ³	
	Kita aktuali informacija		
GAISRO GESINIMO IR PRIEŠGAISRINĖ SIGNALIZAVIMO SISTEMA	AGGS sistemos	Tipas:šlapias/sauso /su putokšliu/su dyzelinu siurbliu/su dujų/miltelinių užpildu	
	AGGS sistemos	Aptarnaujamas plotas m ²	
	Pirminių gaisro gesinimo priemonių – Gesintuvai	Kiekis vnt.	
	Pirminių gaisro gesinimo priemonių – Gaisrinių čiaupų	Kiekis vnt.	
	Centralė	Gamintojas Vieta	
	Dūmų, temperatūros, linijiniai detektoriai	Detektorių tipas, kiekis vnt.	
	Sprinklerinė sistema,	Tipas, čiurkšlių skaičius, vandens tiekimas, debitas ir pan.	
	Kita aktuali informacija		
DŪMŲ ŠALINIMO SISTEMA	Dūmų šalinimo sistemos	Aptarnauja: Pastato dalis	

		plotas m ²	
APSAUGOS SISTEMA	Vaizdo kamerų	Kiekis vnt. Gamintojas	
	Įrašymo įrenginių kiekis/gamintojas	Kiekis vnt. Gamintojas	
	Pranešimas apie gaisro kiekis/gamintojas	Kiekis vnt. Gamintojas	
	Kelio užtvartų kiekis/gamintojas	Kiekis vnt. Gamintojas	
	Turniketų / rotacinės durys kiekis/gamintojas	Kiekis vnt. Gamintojas	
	Įeigos taškų kiekis/būdas/gamintojas	Kiekis vnt. Gamintojas	
LIFTAI	Keleivinis liftas	Kiekis vnt. Sustojimų kiekis Gamintojas	
	Neįgaliųjų keltuvai	Kiekis vnt. Gamintojas	
	Kita kėlimo įranga		
DUJŲ SISTEMA	Dujos vidaus / lauko trasos ilgis	Metrais	
	Dujotiekių NVS (nuotolinės valdymo sistemos)	Kiekis vnt.	
	Dujų sistemos	Daugiabutis Vieno/ dviejų butai Negyven. pastatas Iki / virš 100 kW	
	Dujų sistemos ir dujas naudojančios įrangos	Šildomas plotas m ²	
	Dujų slėgio reguliavimo įrenginys (DRP)	Kiekis vnt.	
KATILAI	Katilai	Tipas: dujos/skystas kuras/kietas kuras Kiekis vnt. Galia	
	Dujų signalizatoriai	Kiekis vnt.	
	Atkirtos vožtuvai	Kiekis vnt.	
	Dūmtraukiai	Kiekis vnt.	
	Šilumos siurbiai	Kiekis vnt. Gamintojas	
KITOS INŽINERINĖS PASTATO SISTEMOS	Vidaus fontanas	Kiekis vnt.	
	Elektromobilių įkrovimo stotelė	Kiekis vnt. Gamintojas	

Ataskaitą parengė	
Vykdytojo pavadinimas	
Pareigos	
Vardas Pavardė	
Data	

FORMA Nr. 2:
TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ ATLIKIMO AKTAI

1 Mėnesinių, ketvirtinių ir metinių paslaugų suteikimo aktai (reglamentinės paslaugos)

- 1.1. Mėnesinių, ketvirtinių ir (ar) metinių paslaugų suteikimo aktas popierine forma turi būti pildomas pradinio laikotarpio – pirmą kartą atliekant atitinkamo laikotarpio paslaugas. Akte turi būti aiškiai pažymėta kiekviena paslaugos pozicija (atsakymai: taip / ne / netaikoma), o užpildytas ir pasirašytas aktas pateikiamas atsakingam asmeniui.
- 1.2. Vėlesni paslaugų suteikimo aktai ar jų formos gali būti pateikiami elektronine forma užsakovo informacinėje sistemoje, jei pagal juos galima aiškiai identifikuoti, kad paslaugos buvo faktiškai atliktos.
- 1.3. Reglamentinių paslaugų atlikimo aktai pildomi klasifikuojant paslaugas pagal jų pavadinimų grupes, kaip nurodyta Sutarties 3 priede – „Tiekėjo pasiūlymo kopijoje“. Kiekvienam objektui (pastatui) aktas pildomas atskirai, jame išvardijant visas identifikuotas sistemas (jų pavadinimus, aptarnaujamas patalpas ir kt.), nurodant profilaktinės priežiūros patikros rezultatus, nustatytus defektus bei konstatuojant kiekvienos sistemos techninę būklę.

Sutrumpinta
pvz versija:

Vykdytojo LOGO

Techninės priežiūros reglamentinių paslaugų atlikimo aktas

Akto Nr.

Data:

Objekto adresas:

Paslaugų sutarties numeris:

Statinio unikalus numeris:

Tikrinamos sistemos pavadinimas:

Elektros ūkis

Patikros kodas	Tikrinama sistemos dalis	Atlikimo žyma (taip/ ne/ netaikoma)
EL1 (mėnesinė)	Elektros įvadinių ir paskirstymo skydų vizualinė apžiūra;	
	Įrenginių valdymo automatikos ir apsaugos įrangos būsenos, veikimo tikrinimas;	
	Reaktyvios galios kompensavimo įrenginių apžiūra ir veikimo patikrinimas;	
	Alyvos lygio tikrinimas alyva užpildytuose įrenginiuose, papildymas;	
	Elektros instaliacijos apžiūra, tame tarpe, bet neapsiribojant - paskirstymų dėžučių, jungiklių, kištukinių lizdų apžiūra; IT rozečių apžiūra; vidaus ir išorės apšvietimo įrenginių, šviestuvų apžiūra	
	Instaliacinių kanalų apžiūra (ar tvarkingi, ar nėra nuimti lovelių dangteliai, ar ant lovelių ir trasų nesimato pašalinių daiktų, ar nepažeistas tvirtinimas);	
	Elektros apskaitos prietaisų veikimo tikrinimas, rodmenų nurašymas; Nurašyti el. skaitiklių ir subapskaitos skaitiklių parodymus, pagal Užsakovo pateiktą rodmenų pateikimo formą;	
	Smulkiųjų gedimų šalinimo ir/ar remonto darbų atlikimas iki 1 valandos (pastabose nurodyti, kas buvo atlikta, kiek tiksliai laiko užtruko).	
EL	EL2 + EL1 aprašyti darbai	
EL	EL3 + EL2 aprašyti darbai;	

Patikros išvada:

(teisingą išvadą būtina pažymėti)

<1. Sistema tinkama tolimesnei eksploatacijai.

<2. Sistema netinkama tolimesnei eksploatacijai, nes (nurodyti priežastis):

Pastabos:

Darbų atlikimo laikas

Nr.	Darbo aprašymas	Darbų pradžia	Darbų pabaiga	Darbo valandų kiekis	
				Darbo laiku	Nedarbo laiku
1	Reglamentinė patikra	2022-12-12 / 10:15:00	2022-12-12 / 11:25:00	1,50	0,00
VISO:				1,50	0,00

Fotofiksacija

Darbus atliko:

(vardas, pavardė, parašas):

Darbus perduoda

Darbus priima:

2. Atliktų paslaugų suteikimo akto pavyzdys (papildomos paslaugos).

2.1. Paslaugų teikėjas, naudodamasis savo atliktų paslaugų aktu, privalo užtikrinti, kad šis atliktų pagrindinius šio šablono reikalavimus. Akte turi būti nurodyta: užduoties aprašymas; darbų pradžios ir pabaigos datos; atliktų paslaugų trukmė (suminis darbo laikas); panaudotų medžiagų aprašymas ir kiekis; fotofiksacija prieš ir po paslaugų atlikimo.

2.2. Atliktų paslaugų aktai turi būti teikiami ne rečiau kaip kartą per savaitę. Rekomenduojama aktus pateikti tą pačią arba kitą dieną po paslaugų atlikimo.

Vykdytojo LOGO						
Techninės priežiūros papildomų paslaugų atlikimo aktas						
Akto Nr.						
Data:						
Objekto adresas:						
Paslaugų sutarties numeris:						
Statinio unikalus numeris:						
Užduoties aprašymas:						
Atlikti darbai						
Nr.	Darbo aprašymas	Patalpų lokacija	Darbų pradžia	Darbų pabaiga	Darbo valandų kiekis	
					Darbo laiku	Nedarbo laiku
1	Elektros komutacinės dėžutės remontas.	VMI, Kab. 205	2022-12-12 / 10:15:00	2022-12-12 / 11:25:00	1,50	0,00
2						
3						
VISO:					1,50	0,00
Panaudotos medžiagos / mechanizmai						
Nr.	Panaudotos medžiagos /mechanizmai	Patalpų lokacija	Mato vnt.	Kiekis, vnt	Vieneto, kaina be PVM	Suma, eur be PVM
1	Wago jungtys		vnt	5	0,30	1,5
2	Laidų užveržikliai		vnt	3	0,05	0,15
3	Kabelis 3x2,5		m	2	0,25	0,5
4						0
5						0
					Viso eur be PVM:	2,15
					Pritaikyta marža 10 %:	0,215
					Viso eur be PVM su marža:	2,37
Fotofiksacija prieš darbų atlikimą			Fotofiksacija po darbų atlikimo (rezultatas)			
Pastabos:						
Darbus atliko:	(vardas, pavardė, parašas):					
Darbus perduoda:			Darbus priima:			
(galutinai darbus priimė gal tik Užsakovo /Atsakingas redono atstovas)						

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ ATLIKIMO SUVESTINIS AKTAS

3. Mėnesinis paslaugų suteikimo suvestinis aktas (reglamentinės paslaugos)

3.1. Mėnesinis paslaugų suteikimo aktas, apimantis periodinius reglamentinius darbus ir, esant būtinybei, su užsakovu suderintas papildomas paslaugas, turi būti parengiamas kiekvieną mėnesį, kaip numatyta sutarties nustatytu laiku.

3.2. Suvestiniai aktai sudaromi pagal užsakovo paskirtų atsakingų asmenų prižiūrimų objektų (pastatų) portfelius.

Užsakovas: VĮ Turto bankas, į/k 112021042
Vykdytojas: UAB ABC, į/k 123456789
Objektas: Palangos g. 155 Vilnius, VMI
Objekto unikalus numerus:

1234:1234:1234

2022
7
liepos

Atliktų REGLAMENTINIŲ darbų priėmimo - perdavimo aktas
Nr. 2022/7/Palangos g. 155 Vilnius, VMI
Darbai, atlikti 2022 m. liepos mėnesį

Eil. Nr.	Darbų grupė	Darbai priskiriami	Akto Nr.	Darbų pavadinimas/Paslaugos aprašymas	Reglamentinei patikrai skirtas darbo laikas	Remontui iki 1 valandos skirtas laikas	Fiksuotas įkainis už sistemų priežiūrą	Komentaras
1	Elektros sistemų aptarnavimas	Reglamentiniai	123456789/58	Pagal EL1 grafiką			25,00	
2	Dyzelgeneratoriaus aptarnavimas	Reglamentiniai		Pagal DG2 grafiką				
3	Konstrukcijų techninė priežiūra	Reglamentiniai						
4		Reglamentiniai						
5		Reglamentiniai						
6		Reglamentiniai						
7		Reglamentiniai						
8		Reglamentiniai						
9		Reglamentiniai						
10		Reglamentiniai						
11		Reglamentiniai						
12		Reglamentiniai						
13		Reglamentiniai						
14		Reglamentiniai						
15		Reglamentiniai						
16		Reglamentiniai						
17		Reglamentiniai						
18		Reglamentiniai						
19		Reglamentiniai						
20		Reglamentiniai						
21		Reglamentiniai						
22		Reglamentiniai						

IŠ VISO: 25,00
Viso suma apmokėjimui eur be PVM: 25,00
PVM 21% suma 5,25
Iš viso EUR su PVM 30,25

PAVYZDINĖS KOMPLEKSINIŲ BANDYMŲ ATLIKIMO MATRICOS

4.1. Pavyzdinės paslaugų vykdymo ir priežiūros matricos turi būti rengiamos atsižvelgiant į konkretų statinį bei (ar) inžinerinių sistemų sudėtį ir jų veikimo pobūdį.

Priešgaisrinių sistemų testavimo planas data:

Administracinio pastato patalpose adresas:

Dalyviai:

Tiekėjo atstovas:

Užsakovo atstovas:

	Susirenkame 1 aukšte prie apsaugos posto				
	Imituojamas GAISRO SIGNALIZACIJOS SISTEMOS SUVEIKIMAS 2 AUKŠTE (Du davikliai)				
	Laikas: _____				
	INŽINERINĖ SISTEMA	PROJEKTINIS VEIKSMAS	FAKTINIS VEIKSMAS	ATSAKINGAS	PASTABOS
1.1	Gaisro indikacija apsaugos poste	Rodoma informacija iškart po suveikimo	TAIP/NE		
1.2	Apsauginė signalizacijos sistema	Suveikdinama	TAIP/NE		
1.3	Gaisro sirenos lauke	Skamba visą laiką	TAIP/NE		
1.4	Gaisro sirenos viduje	Skamba tik šiame aukšte tik 2 minutes	TAIP/NE		
1.5	Balsinė pavojaus pranešimų sistema	Skamba tik gaisro sirenomis nutilus	TAIP/NE		
1.6	2 aukšto įėjimo sistemos durys	Atblokuojamos	TAIP/NE		
1.7	Kitų aukštų įėjimo sistemos durys	Atblokuojamos	TAIP/NE		
1.8	Parkingo išvažiavimo vartai	Pasikelia	TAIP/NE		
1.9	Parkingo įvažiavimo vartai	Lieka nuleisti ir nefunkcionuoja	TAIP/NE		
1.10	Aukštutinės dalies liftai	Sustoja 1 aukšte	TAIP/NE		
1.11	Žemutinės dalies liftai	Sustoja 1 aukšte	TAIP/NE		
1.12	Oro tiekimo/šalinimo sistemos	Išjungiamos	TAIP/NE		
1.13	Ugies vožtuvai	Uždaromi	TAIP/NE		
1.14	Viršlėgio sistema	Ijungiama	TAIP/NE		
1.15	Elektros išjungimas automobilių saugykloje	Išsijungia	TAIP/NE		
1.16	Avarinis ir evakuacinis parkingo apšvietimas	Veikia	TAIP/NE		
1.17	Elektros išjungimas aukštutinėje pastato dalyje.	Išsijungia	TAIP/NE		
1.18	Dūmų šalinimo sistema	Ijungiama	TAIP/NE		
1.19	Atšaukiamas gaisro pavojus				

Kompleksiniai bandymai įforminami jų atlikimo aktu, kartu pridedant atsakingų asmenų pasirašytą matricą.

REGLAMENTINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO PAVYZDINIS GRAFIKAS

5.1. Reglamentinių paslaugų atlikimo grafikas sudaromas tuo atveju, jei toks grafikas nėra pateiktas Užsakovo informacinėje sistemoje.

Objekto adresas: Objekto (patalpų) unikalus numeris: Objekto priežiūros paslaugų sutarties numeris:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Eil. Nr.		Mėnuo:	sausis							vasaris							kovas							balandis							gegužė							birželis							liepa							rugpjūtis							rugsėjis							spalis							lapkritis							gruodis																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		Savaitė:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.	Konstrukcijų techninė priežiūra pagal galiojančius reikalavimus:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
1.1	Viso pastato, pastatui priklausančios teritorijos, inžinerinės įrangos ir inžinerinių kasmetinė apžiūra, defektų, rizikų, prognozių surašymas akte ir pažymėjimas statinio priežiūros žurnale. Kasmetinės apžiūros atlikimas: detaliai apžiūrimos ir tikrinamos pagrindinės statinio konstrukcijos, inžinerinė įranga, nustatomas esamo statinio tyrimų poreikis, pastato defektai ir remonto darbų poreikis, įvertinama nuolatinių stebėjimų kokybė	1 kartą/metus																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</



PATVIRTINTA
VĮ Turto banko generalinio direktoriaus
2022 m. _____ d. įsakymu Nr. P1-____

VALSTYBĖS ĮMONĖS TURTO BANKO BENDROSIOS PASLAUGŲ SUTARTIES SĄLYGOS

1. SĄVOKOS

1.1. Valstybės įmonės Turto banko bendrosiose paslaugų sutarties sąlygose (toliau vadinama – Bendrosios sutarties sąlygos) vartojamos sąvokos:

1.1.1. **Sutartis** – tarp Užsakovo ir Tiekėjo sudaryta atlygintinų paslaugų sutartis, įskaitant Specialiąsias paslaugų sutarties sąlygas, Bendrąsias paslaugų sutarties sąlygas, Techninę specifikaciją, Pirkimo dokumentus ir kitus dokumentus, kurie yra pridėti prie Sutarties arba įtraukti į ją.

1.1.2. **Bendrosios sutarties sąlygos** – šios valstybės įmonės Turto banko bendrosios paslaugų sutarties sąlygos.

1.1.3. **Specialiosios sutarties sąlygos** – Sutarties dalis, kurioje aptariamas Sutarties objektas, Paslaugų apimtis ir kaina bei įkainiai (jei taikomi), Paslaugų suteikimo terminai bei kitos Sutarties vykdymo sąlygos.

1.1.4. **Užsakovas** – valstybės įmonė Turto bankas, įmonės kodas 112021042, PVM mokėtojo kodas LT120210411, buveinės adresas Kęstučio g. 45, LT-08124 Vilnius, Lietuvos Respublika.

1.1.5. **Tiekėjas** – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo ar privatus arba viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys, ar tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, kuris teikia Paslaugas.

1.1.6. **Paslaugos** – Specialiosiose sutarties sąlygos nurodytos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos ar kitokios paslaugos, nesusijusios su materialaus objekto sukūrimu - atlikti tam tikri veiksmai ar tam tikros veiklos vykdymas, teikiamos pagal Sutarties sąlygas, taip pat su Sutartyje nustatytų paslaugų teikimu susiję darbai ar tam tikrų prekių pristatymas ir (ar) įdiegimas.

1.1.7. **Techninė specifikacija** – viešojo pirkimo dokumentuose nustatyti Paslaugai apibūdinti reikalingi duomenys: kokybės lygis, poveikio aplinkai ir klimatui rodikliai, tinkamumo visiems naudotojams reikalavimai (taip pat galimybės naudotis neįgaliesiems) ir jų atitikties įvertinimas, terminija, simboliai, instrukcijos, procesai ir metodai bet kuriuo paslaugos atlikimo etapu, reikalavimai kartu perduoti ar suteikti intelektinės nuosavybės teises, taip pat atitikties įvertinimo tvarka, kiti reikalavimai, nustatyti paslaugų kokybei ir jų suteikimo tvarkai.

1.1.8. **Pasiūlymas** –viešojo pirkimo procedūrų metu, Tiekėjo Užsakovui pateiktų dokumentų visuma, su privalomu įsipareigojimu suteikti Paslaugas pirkimo dokumentuose ir Sutartyje numatytais sąlygomis.

1.1.9. **Pirkimo dokumentai** – Užsakovo pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi pirkimo ar jo procedūros elementai: skelbimas apie pirkimą, išankstinis informacinis skelbimas, naudojamas kaip kvietimo dalyvauti pirkime priemonė, techninė specifikacija, viešojo pirkimo–pardavimo sutarties projektas, viešojo pirkimo kandidatų ir dalyvių dokumentų teikimo tvarka, informacija apie pirkime taikomus reikalavimus ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai).

1.1.10. **Sąskaita** – Tiekėjo išrašoma ir Užsakovui pateikiama PVM sąskaita faktūra apmokėjimui ar kita sąskaita faktūra arba kitoks mokėjimo dokumentas (jeigu Tiekėjas nėra PVM mokėtojas), už Tiekėjo tinkamai, kokybiškai ir laiku atliktas ir Tiekėjo perduotas bei Užsakovo priimtas Paslaugas, ar bet kurias jų dalis, jei tokios dalys nustatomos Sutartyje.

1.1.11. **Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas** – šalių patvirtintas (pasirašytas) Sutarties vykdymo dokumentas, kuriuo patvirtinama, kad Paslaugos ar jų dalis yra atliktos (suteiktos).

1.1.12. **PVM** – pridėtinės vertės mokestis, kurio dydis yra nustatytas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme.

1.1.13. **Sutarties kaina** – už Paslaugas pagal Sutartį Tiekėjo gaunama ekonominė nauda (Užsakovo Tiekėjui faktiškai pagal Sutartį mokama pinigų suma). Į Sutarties kainą įskaičiuojami visi mokesčiai ir kitos Tiekėjo patiriamos su Sutarties vykdymu susijusios išlaidos.

1.1.14. **Sutarties kainodara** – Sutarties kainos apskaičiavimo ir keitimo taisyklės, nustatytos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos pavirtintą metodiką

1.2. Sutartyje Užsakovas ir Tiekėjas atitinkamai gali būti vadinamas šalimi, o abu kartu – šalimis.

1.3. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

1.4. Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis, jei Sutartyje nėra nurodyta kitaip.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Sutartis yra vientisas ir nedalomas dokumentas, kurį sudaro toliau išvardinti dokumentai. Sutarties aiškinimo ir taikymo tikslais nustatoma tokia Sutarties dokumentų prioriteto tvarka:

- 2.1.1. Specialiosios sutarties sąlygos;
 - 2.1.2. Techninė specifikacija (su viešojo pirkimo procedūrų metu Užsakovo atliktais paaiškinimais ir patikslinimais);
 - 2.1.3. Bendrosios sutarties sąlygos;
 - 2.1.4. Pirkimo dokumentai;
 - 2.1.5. Pasiūlymas.
- 2.2. Jei Sutarties dokumentuose yra neaiškumų, neatitikimų ar prieštaravimų, taisyklės, nustatytos aukštesnės galios Sutarties dokumente, nuo Sutarties įsigaliojimo dienos visuomet yra laikomos pakeičiančiomis žemesnės galios Sutarties dokumente nustatytas analogiškas taisykles.

3. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS

- 3.1. Kiekviena iš šalių pareiškia ir garantuoja kitai šaliai, kad:
 - 3.1.1. šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;
 - 3.1.2. šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų;
 - 3.1.3. šalies atstovai, pasirašę šią Sutartį, yra šalies tinkamai įgalioti ją pasirašyti ir šalių ir (ar) jų atstovų asmens duomenys, būtini tinkamam Sutarties sudarymui, nelaikomi konfidencialia informacija;
 - 3.1.4. Sutartis yra šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas;
 - 3.1.5. Sutarties įsigaliojimo dieną šalis šios Sutarties sąlygos yra aiškos ir vykdytinos;
 - 3.1.6. nei šios Sutarties sudarymas, nei Užsakovo ar Tiekėjo šia Sutartimi priimtų įsipareigojimų vykdymas neprieštarauja ir nepažeidžia (i) jokio teismo, arbitražo, valstybinės ar savivaldos institucijos sprendimo, įsakymo, potvarkio ar nurodymo, kuris yra taikomas šalis; (ii) jokios sutarties ar kitokio sandorio, kurio šalimi yra atitinkama šalis, ar (iii) jokio šalims taikomo įstatymo ar kito teisės norminio akto nuostatų.
- 3.2. Tiekėjas patvirtina, kad:
 - 3.2.1. turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, organizacines ir technines priemones, reikalingas Paslaugoms teikti;
 - 3.2.2. į Pasiūlymo kainą įskaičiavo visas išlaidas, būtinąs Paslaugų pagal šią Sutartį teikimui bei prisiima riziką dėl to, kad ne nuo Užsakovo priklausančių aplinkybių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Tiekėjo išlaidos ir (arba) Tiekėjui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis;
 - 3.2.3. yra susipažinęs arba įsipareigoja susipažinti su visais Užsakovo vidaus teisės aktais, reikšmingais tinkamam Tiekėjo įsipareigojimų vykdymui, ir įsipareigoja tinkamai juos vykdyti.

4. SUTARTIES DALYKAS

4.1. Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka Tiekėjas įsipareigoja savo rizika, priemonėmis ir medžiagomis suteikti Užsakovui Paslaugas bei perduoti šių Paslaugų rezultatą Užsakovui, o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas, pasirašydamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, ir sumokėti už jas Sutartyje nustatyta tvarka.

5. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Užsakovas įsipareigoja:

- 5.1.1. Sutarties vykdymo metu bendradarbiauti su Tiekėju bei suteikti Tiekėjui Sutarties vykdymui pagrįstai reikalingą informaciją;
- 5.1.2. paskirti asmenį (-is), atsakingą (-us) už Sutarties vykdymą bei už Sutarties ir Sutarties pakeitimų (jeigu tokie būtų sudaromi) paskelbimą vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) nuostatomis;
- 5.1.3. Tiekėjui tinkamai įvykdžius sutartinius įsipareigojimus, priimti suteiktas Paslaugas, pasirašant Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą;
- 5.1.4. sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartimi nustatytą kainą;
- 5.1.5. suteikti reikiamus įgaliojimus Tiekėjui veikti Užsakovo vardu, jei tokie įgaliojimai yra pagrįstai būtini Paslaugų suteikimui;
- 5.1.6. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.

5.2. Užsakovas turi teisę:

5.2.1. reikalauti, kad Tiekėjas tinkamai ir laiku įvykdytų visus įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje bei galiojančiuose teisės aktuose;

5.2.2. kontroliuoti Paslaugų teikimo kokybę ir be atskiro pranešimo atlikti bet kokius Sutarties vykdymo patikrinimus, kurie Užsakovui atrodo reikalingi;

5.2.3. Sutartyje nustatyta tvarka reikalauti Tiekėjo pakeisti darbuotoją ir/ar subteikėją ar jo darbuotoją, tiesiogiai teikiantį Sutartyje nurodytas Paslaugas, jei Sutarties vykdymui paskirtas asmuo netinkamai vykdo ar pažeidžia Sutartyje nurodytas pareigas;

5.2.4. esant Tiekėjo teikiamų Paslaugų bei sutartinių įsipareigojimų vykdymo trūkumams, reikalauti jų pašalinimo ir/ar sustabdyti apmokėjimą pagal Sutartį iki Tiekėjas tinkamai ir visiškai pašalins (ištaisys) nustatytus trūkumus (defektus);

5.2.5. savo iniciatyva ir lėšomis pašalinti Tiekėjo laiku nepašalintus trūkumus ir reikalauti Tiekėjo atlyginti patirtas trūkumų šalinimo išlaidas bei kitus Užsakovo nuostolius, kurie viršija nurodytas išlaidas;

5.2.6. išskaičiuoti netesybas ir kitus dėl Tiekėjo kaltės patirtus pagrįstus nuostolius iš Tiekėjui mokėtinų sumų, apie tai raštu informavus Tiekėją;

5.2.7. neapmokėti PVM sąskaitų-faktūrų, jeigu Tiekėjas jas pateikia ne Bendrųjų sutarties sąlygų 9.3. punkte ar kitomis teisės aktuose nustatytomis priemonėmis;

5.2.8. turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

5.3. Tiekėjas įsipareigoja:

5.3.1. teikti Paslaugas savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus turimus ar reikiamus įgūdžius, žinias ir išteklius;

5.3.2. suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka;

5.3.3. jeigu Pirkimo dokumentuose buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai, užtikrinti, kad Sutarties sudarymo metu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugas Užsakovui teiktų Tiekėjo darbuotojai ar subteikėjas (-ai) ir jo (-ų) darbuotojai (kai Tiekėjas pasitelkia subteikėją Sutartyje nustatytais atvejais), turintys Paslaugų teikimui reikalingą kvalifikaciją ir patirtį, atitinkančią Pirkimo dokumentuose bei galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Taip pat užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį Tiekėjo kvalifikacija atitiks Pirkimo dokumentų reikalavimus;

5.3.4. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka. Toks pranešimas nepanaikina Užsakovo teisės skaičiuoti delspinigius pagal Sutartį, jeigu Paslaugos nebūtų suteiktos laiku;

5.3.5. bendradarbiauti su Užsakovu bei jį konsultuoti visais su šios Sutarties vykdymu ir įgyvendinimu susijusiais klausimais;

5.3.6. jeigu Specialiosiose sutarties sąlygose nėra nustatyta kitaip, Tiekėjas privalo per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo Užsakovo prašymo gavimo dienos pateikti informaciją ir/ar ataskaitą apie Sutarties vykdymo eigą;

5.3.7. atsižvelgti į Sutarties vykdymo metu Užsakovo pateiktas pastabas dėl Paslaugų teikimo kokybės;

5.3.8. savo sąskaita apsaugoti Užsakovą nuo bet kokių pretenzijų ar nuostolių, atsirandančių dėl Tiekėjo ar asmenų, už kuriuos atsako Tiekėjas, veiksmų ar aplaidumo vykdant Sutartį bei atlyginti dėl šių veiksmų padarytus nuostolius Užsakovui ir/ar tretiesiems asmenims, tame tarpe ir dėl bet kokių teisės aktų pažeidimo ar bet kokių kitų asmenų teisių pažeidimo;

5.3.9. užtikrinti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų, taikomų teikiant Paslaugas, laikymąsi;

5.3.10. iškilus nelaimingo atsitikimo ir/ar avarijos pavojui, nedelsiant imtis visų prevencinių priemonių ir atlikti visus būtinus veiksmus ar susilaikyti nuo veiksmų, kad būtų išvengta šių įvykių, o jiems įvykus, kad būtų išvengta ar įmanomai sumažintos jų pasekmės. Visais aukščiau nurodytais atvejais Tiekėjas privalo nedelsdamas išsiaiškinti su jais susijusias aplinkybes ir nedelsdamas, tačiau nepažeisdamas teisės aktų reikalavimų, likviduoti kilusias pasekmes, bei pranešti apie tai Užsakovui;

5.3.11. jeigu teikiant Sutartyje nustatytas Paslaugas turi būti pristatoma ir (ar) sumontuojama įranga, kuriai taikomos specifinės naudojimo (eksploatavimo) ar aptarnavimo sąlygos, iki Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo Tiekėjas privalo instruktuoti ir/arba apmokyti Užsakovo paskirtus asmenis darbui su tokia įranga bei pateikti šios įrangos instrukcijas/eksploatavimo sąlygas;

5.3.12. Užsakovo nustatytus Paslaugų teikimo trūkumus ištaisyti savo sąskaita per Užsakovo nurodytą terminą.

5.3.13. nenaudoti Užsakovo prekės ženklo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;

5.3.14. užtikrinti, kad paslaugas teikiantys darbuotojai atitiktų teisės aktų keliamus sveikatos būklės reikalavimus (būtų pasitikrinę sveikatą, turėtų Galimybių pasą ar atitiktų kitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar kitų institucijų nustatytus reikalavimus).

5.3.15. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.

5.4. Tiekėjas turi teisę:

5.4.1. prašyti, kad Užsakovas pateiktų dokumentus ar kitą informaciją, kurie yra būtini tinkamam Sutarties įvykdymui;

5.4.2. reikalauti, kad Užsakovas priimtų kokybiškai suteiktas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir Paslaugų teikimui taikomų teisės aktų reikalavimus, bei sumokėtų už jas Sutartyje nustatyta tvarka;

5.4.3. reikalauti, kad Užsakovas tinkamai ir laiku vykdytų kitus įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.

6. SU PASLAUGŲ ATLIKIMU SUSIJUSIŲ DAIKTŲ AR PREKIŲ PERDAVIMAS

6.1. Jei Paslaugų teikimo metu Tiekėjas privalo paimti tam tikrus Užsakovo daiktus ir, suteikęs Paslaugas, juos grąžinti Užsakovui, arba Paslaugų teikimo tikslu Užsakovas suteikia Tiekėjui bet kokius Užsakovui priklausančius kilnojamuosius daiktus, nepažeidžiant kitų Sutarties nuostatų, taikomos tokios taisyklės:

6.1.1. tokius daiktus Užsakovas perduoda Tiekėjui „EXW“ sąlygomis pagal „INCOTERMS 2010“ taisyklės Užsakovo raštu arba elektroniniu paštu nurodytoje vietoje;

6.1.2. Sutartyje nustatytais terminais Tiekėjas grąžina Užsakovui perduotus daiktus „DDP“ sąlygomis pagal „INCOTERMS 2010“ taisyklės į Užsakovo raštu arba elektroniniu paštu nurodytą pristatymo vietą;

6.1.3. toks Užsakovo daiktų perdavimas Tiekėjui nesuteikia Tiekėjui jokių valdymo, naudojimo ar disponavimo teisių į šiuos daiktus, išskyrus tas, kurios yra būtinos Tiekėjo įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymui.

6.2. Jei Sutartis nustato, kad teikdamas Paslaugas Tiekėjas kartu privalo Užsakovui tiekti tam tikras prekes, tokiame prekių tiekime *mutatis mutandis* taikomos visos šios Sutarties nuostatos, nustatančios Paslaugų rezultato perdavimo ir priėmimo tvarką.

6.3. Jei Sutarties vykdymo ir Paslaugų teikimo metu Tiekėjas privalo pristatyti Užsakovui prekes, visos Užsakovui tiekiamos prekės turi būti pristatomos „DDP“ sąlygomis pagal „INCOTERMS 2010“ taisyklės, įskaitant prekių išskrovimo išlaidas. Prekių diegimo, paleidimo, testavimo, kalibravimo, programavimo, montavimo ir kitos paslaugos, kurios numatytos Sutarties specialiosiose sąlygose ar (ir) be kurių Užsakovas negalėtų prekių naudoti pagal tiesioginę jų paskirtį, todėl Tiekėjas, būdamas savo srities profesionalu, privalėjo juos numatyti ir įskačiuoti į Pasiūlymą. Prekių pristatymo adresas nurodomas Specialiosiose sutarties sąlygose arba Užsakovo atskiru rašytiniu pranešimu.

7. PASLAUGŲ REZULTATO PERDAVIMAS IR PRIĖMIMAS

7.1. Paslaugų teikimo rezultatas perduodamas Užsakovui Sutarties šalims pasirašant Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, išskyrus atvejus, kai Specialiosiose sutarties sąlygose nustatoma kita Paslaugų rezultatų perdavimo tvarka. Tuo atveju, jeigu Specialiosiose sutarties sąlygose yra nustatyta Paslaugų rezultato perdavimo tvarka šalims nepasirašant Paslaugų perdavimo-priėmimo akto, šios skyriaus nuostatos taikomos su atitinkamais pakeitimais (lot. *mutatis mutandis*).

7.2. Atsižvelgiant į Specialiąsias sutarties sąlygas, Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas pasirašomas arba suteikias tam tikrą dalį Paslaugų (kiekvienai daliai atskirai), arba suteikias visas Sutartyje nurodytas Paslaugas. Tiekėjas, įvykdęs Sutartyje numatytus įsipareigojimus, turi kreiptis į Užsakovą dėl Paslaugų rezultato Užsakovui perdavimo ir Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo.

7.3. Užsakovas turi priimti tinkamai ir pagal Sutarties sąlygas atliktas Paslaugas per Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytą terminą nuo Tiekėjo kreipimosi pasirašyti Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą dienos. Tuo atveju, jeigu Sutarties Specialiosiose sąlygose terminas priimti Paslaugas nėra nurodytas, Užsakovas turi priimti tinkamai suteiktas Paslaugas per 5 (penkis) darbo dienas nuo Tiekėjo kreipimosi.

7.4. Jeigu Paslaugų vykdymo ir (ar) Paslaugų perdavimo-priėmimo metu nustatoma, kad Paslaugos suteiktos netinkamai ir Paslaugų rezultatas neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų, Užsakovas turi teisę atsisakyti pasirašyti Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, raštu nurodydamas priimto sprendimo motyvus (jei įmanoma, nurodydamas ir priemones, kurių Tiekėjas privalo imtis, kad Paslaugų kokybė atitiktų Sutarties reikalavimus ir Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas būtų pasirašytas).

7.5. Jeigu Užsakovas atsisako pasirašyti Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir praneša Tiekėjui, kad Paslaugos ar kuri nors Paslaugų dalis neatitinka Sutarties reikalavimų, Tiekėjas savo sąskaita pašalina nurodytus Sutarties vykdymo pažeidimus (neatitikimus) per Užsakovo nurodytą terminą.

7.6. Tiekėjas garantuoja, kad Paslaugų priėmimo-perdavimo akto (-ų) pasirašymo metu sukurtas rezultatas atitiks Pirkimo dokumentuose, Pasiūlyme ir Sutartyje išdėstytus reikalavimus, Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus bei bus suteiktos kokybiškai, be klaidų, kurios panaikintų arba sumažintų jų vertę.

7.7. Tiekėjas atsako už bet kokią suteiktomis Paslaugomis sukurtą rezultato, kuris buvo Paslaugų perdavimo Užsakovui momentu, neatitikimą kokybės reikalavimams, net jeigu tas neatitikimas paaiškėja vėliau. Jei Užsakovas pastebi jau priimtų Paslaugų pagrindus trūkumus, kurių jis nepastebėjo priimdamas Paslaugas, Užsakovas privalo pranešti apie trūkumus Tiekėjui per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų po jų pastebėjimo. Pranešus apie trūkumus, Tiekėjas privalo ištaisyti juos per Užsakovo nurodytą protingą terminą. Jeigu Tiekėjas per nurodytą protingą terminą nepašalina atliktų Paslaugų trūkumų, apie kuriuos jį informavo Užsakovas, tai Užsakovas turi teisę šiuos trūkumus ištaisyti savo lėšomis ir reikalauti Tiekėjo

atlyginti Užsakovo patirtas išlaidas šalinant trūkumus bei atlyginti nuostolius dėl Užsakovui nesuteikus paslaugų nustatytais terminais.

8. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

8.1. Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl Tiekėjo Sutarties vykdymo metu padarytų autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Paslaugų (prekių) pavadinimų ar Paslaugų (prekių) ženklų arba kitos intelektualinės nuosavybės teisės pažeidimų.

8.2. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, sukurtos ar įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektualinės nuosavybės teises, nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo yra Užsakovo nuosavybė (jeigu Specialiosiose sutarties sąlygose nenustatyta kitaip), kurią Užsakovas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti be atskiros Tiekėjo sutikimo tretiesiems asmenims.

8.3. Užsakovas be jokių papildomų mokėjimų turi teisę naudotis Sutarties pagrindu sukurtais autorių teisių ar kitos intelektualinės nuosavybės teisės objektais tiek Lietuvoje, tiek ir užsienyje. Turtinės autorių teisės į Paslaugų teikimo metu sukurtus autorių teisių objektus Užsakovui perduodamos visam teisės aktuose nustatytam autorių turtinių teisių ar kitų intelektualinės nuosavybės teisių galiojimo laikotarpiui.

9. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMAS

9.1. Sutarties kaina ir Sutarties kainodaros taisyklės yra nustatomos Specialiosiose sutarties sąlygose.

9.2. Tiekėjas į Sutarties kainą privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

9.2.1. apsirūpinimo medžiagomis ar įrankiais, reikalingais Paslaugoms teikti, išlaidas;

9.2.2. transporto išlaidas;

9.2.3. darbo užmokesčio ir/ar atlyginimo subtiektėjui (-ams) išlaidas;

9.2.4. visas su dokumentų, numatytų Techninėje specifikacijoje ir Sutartyje, rengimu, vertimu (jei reikalaujama) ir pateikimu susijusias išlaidas;

9.2.5. Specialiosiose sutarties sąlygose ar Techninėje specifikacijoje nurodytas Užsakovo darbuotojų mokymo ir konsultavimo išlaidas;

9.2.6. suteiktų Paslaugų garantijos ar garantinės priežiūros laikotarpiu, nustatytu Specialiosiose sutarties sąlygose ar Techninėje specifikacijoje, išlaidas;

9.2.7. elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ išlaidas;

9.2.8. kitas su Paslaugos teikimu ir kitų Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymu susijusias išlaidas ir mokesčius.

9.3. Tiekėjas pagal Sutartį teikiamą sąskaitą faktūrą privalo Užsakovui pateikti elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu. Visos elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ išlaidos tenka Tiekėjui.

9.4. Tiekėjo išrašoma Sąskaita faktūra privalo atitikti galiojančių teisės aktų reikalavimus. Sąskaitų faktūrų formatai - .xls arba .xml (arba lygiavertis). Tiekėjo išrašomoje Sąskaitoje papildomai privalo būti nurodytas Tiekėjo PVM mokėtojo kodas, Sutarties numeris, pasirašyto (-ų) Paslaugų perdavimo-priėmimo akto (-ų) numeris ir data, taip pat kita Specialiosiose sutarties sąlygose reikalaujama informacija. Kartu su sąskaita turi būti pateikiamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas ar jo kopija (jei šio akto pasirašymas numatytas Sutarties specialiosiose sąlygose).

9.5. Tiekėjas turi pareigą išrašyti vieną bendrą PVM sąskaitą-faktūrą už Paslaugas suteiktas visuose Sutartyje nurodytuose objektuose (jei pagal Sutartį paslaugos teikiamos ne viename objekte). Pagal šią Sutartį pateikiamoje PVM sąskaitoje-faktūroje negali būti nurodytos paslaugos, prekės ar darbai, kurie buvo suteikti vykdant kitas sutartis. Taip pat šioje PVM sąskaitoje-faktūroje kainos ir/ar įkainiai turi tiksliai sutapti su Sutartyje nurodytomis kainoms ir/ar įkainiais. Tuo atveju, jeigu Tiekėjo pateikta PVM sąskaita-faktūra neatitinka šio Sutarties punkto reikalavimų, Užsakovas tokią PVM sąskaitą-faktūrą grąžina tikslinti Tiekėjui, nurodydamas nedelsiant pateikti PVM sąskaitą-faktūrą, atitinkančią šio Sutarties punkto reikalavimus.

9.6. Tiekėjas įsipareigoja nedelsiant po Prekių perdavimo-priėmimo akto pasirašymo, bet ne vėliau nei iki sekančio mėnesio 5 (penktos) dienos, pateikti PVM sąskaitą-faktūrą prie kurios turi būti pridėti abiejų šalių pasirašyti Prekių perdavimo-priėmimo aktai kaip atitinkamos sąskaitos priedai. Tuo atveju, jeigu Tiekėjas pateikia PVM sąskaitą faktūrą pavėluotai arba joje nėra nurodytas Sutarties numeris, Užsakovas PVM sąskaitą faktūrą turi teisę apmokėti kartu su sekančio mėnesio mokėjimu, bet ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo Prekių perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

9.7. Sutarties galiojimo laikotarpiu, Sutarties kaina ir/arba Sutartyje nurodyti Paslaugų įkainiai negali būti keičiami, išskyrus Bendrųjų sutarties sąlygų 9.8. ir 9.9. punktuose nustatytus atvejus, ir pagal Specialiosiose sutarties sąlygose nustatytas taisykles, jei jose buvo numatyta tokia galimybė. Numatytas kainos perskaičiavimas įforminamas šalių rašytiniu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

9.8. Tuo atveju, jeigu Specialiosiose sutarties sąlygose nustatyta Sutarties kainodara yra fiksuota kaina arba fiksuotas įkainis, Sutarties kaina/įkainiai peržiūrimi pasikeitus PVM tarifui. Už prekes, pristatytas po naujo PVM tarifo įsigaliojimo, atsiskaitoma taikant sąskaitos išrašymo metu galiojantį PVM tarifą. Ši nuostata taikoma tuomet, jei PVM tarifas keičiasi (didėja arba mažėja) dėl teisės aktų pasikeitimo ir netaikoma, kai PVM tarifas didėja ar atsiranda pareiga jį mokėti dėl nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių, pavyzdžiui, pasikeičia jo veikla, tampa PVM mokėtoju ir pan. – tokius galimus pokyčius Tiekėjas turi įvertinti teikdamas pasiūlymą ir tokiu atveju Kaina su PVM nebus keičiama.

9.9. Tuo atveju, kai paslaugų teikimo trukmė kartu su numatytu sutarties pratęsimu yra 2 (dveji) metai ar ilgesnė:

9.9.1. Bet kuri Sutarties šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutartyje numatytų įkainių perskaičiavimą (keitimą) ne anksčiau kaip po 6 (šešių) mėnesių nuo Paskutinės pirkimo, kurio pagrindu sudaryta ši Sutartis, pasiūlymų pateikimo termino dienos (jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos), jeigu Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 9.9.4 punkte, viršija 5 procentus. Atlikdamos perskaičiavimą Šalys vadovaujasi Lietuvos Statistikos Departamento viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos Šalies nereikalaujamos pateikti oficialaus Lietuvos Statistikos Departamento ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

9.9.2. Šalys privalo Susitarime nurodyti indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotus įkainius, perskaičiuotą pradinės sutarties vertę.

9.9.3. Perskaičiuotieji įkainiai taikomi paslaugoms, suteiktoms po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl įkainių perskaičiavimo.

9.9.4. Nauji įkainiai apskaičiuojami pagal formulę:

$a1 = a + (k/100 \times a)$, kur

a – įkainis (Eur be PVM)) (jei jis jau buvo perskaičiuotas, tai po paskutinio perskaičiavimo);

a1 – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM);

k – Pagal vartotojų kainų indeksą (pasirenkamas bendras „Vartojimo prekės ir paslaugos“) apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradzia}} \times 100 - 100, \text{ (proc.)}, \text{ kur}$$

$Ind_{naujausias}$ – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datą naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (pasirenkamas bendras „Vartojimo prekės ir paslaugos“);

$Ind_{pradzia}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (pasirenkamas bendras „Vartojimo prekės ir paslaugos“. Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Paskutinės pirkimo, kurio pagrindu sudaryta ši Sutartis, pasiūlymų pateikimo termino dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

9.9.5. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno (Lietuvos Statistikos Departamentas pokyčius skelbia apvalindamas iki vieno skaitmens po kablelio) skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „a“ suapvalinamas iki dviejų (perkančioji organizacija įrašo tiek skaitmenų, kiek įkainiams nurodyti naudojama sudarytoje sutartyje) skaitmenų po kablelio.

9.9.6. Vėlesnis kainų arba įkainių perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.

9.10. Sutarties kainą perskaičiuojant antrą ir vėlesnį kartą, perskaičiavimo formulė yra taikoma tik neišpirktoms pagal Sutartį paslaugų apimtims.

9.11. Visi mokėjimai pagal šią Sutartį atliekami eurais bankiniu pavedimu į Tiekėjo nurodytą sąskaitą.

10. SUTARTIES VYKDYMOUI PASKIRTŲ DARBUOTOJŲ (SPECIALISTŲ) KEITIMO IR (AR) PASITELKIMO SĄLYGOS

10.1. Tiekėjo ar subtiekiejo (jeigu jis pasitelkiamas) darbuotojo (specialisto), kuris yra paskirtas Sutarties vykdymui, keitimas ar naujų skyrimas galimas tik esant vienai iš šių priežasčių:

10.1.1. jei Užsakovas yra pagrįstai nepatenkintas Tiekėjo ar subtiekiejo Sutarties vykdymui paskirtu darbuotoju (specialistu) ar jo kompetencija, Užsakovas turi teisę raštišku prašymu kreiptis į Tiekėją dėl šio darbuotojo pakeitimo, nurodydamas motyvus;

10.1.2. dėl darbuotojo (specialisto) nedarbingumo, nutrūkus darbo sutarčiai ar dėl kitų objektyvių priežasčių, darbuotojas (specialistas) negali suteikti paslaugų ar jų dalies. Tiekėjas privalo pagrįsti aplinkybes, kuriomis remiantis darbuotojas (specialistas) keičiamas arba skiriamas naujas.

10.2. Tiekėjas, gavęs 10.1.1. punkte nurodytą Užsakovo prašymą dėl paskirto darbuotojo (specialisto) pakeitimo, turi pareigą per protingą terminą, bet ne ilgesnį kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, paskirti kitą darbuotoją (specialistą) ar užtikrinti, kad subtiekęjas paskirtų kitą darbuotoją (specialistą) Sutarties vykdymui, kuris atitiktų Pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus, jeigu tokie reikalavimai buvo nustatyti Sutartį vykdančiam darbuotojui (specialistui). Prieš paskiriant naują darbuotoją (specialistą), Tiekėjas turi informuoti Užsakovą apie jį bei pateikti jo kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Užsakovui sutikus su naujai siūlomu darbuotoju (specialistu), Šalys raštu sudaro susitarimą dėl šio darbuotojo (specialisto) pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

10.3. Sutarties 10.1.2. punkte nurodytu atveju, Tiekėjas turi raštu informuoti Užsakovą ne mažiau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Užsakovo raštišką sutikimą darbuotojo (specialisto) pakeitimui. Jeigu Pirkimo dokumentuose buvo keliama kvalifikaciniai reikalavimai Sutartį vykdančiam darbuotojui (specialistui), naujas (keičiamas) darbuotojas (specialistas), privalo atitikti visus Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkamam darbuotojui (specialistui), kurių atitiktį įrodančius dokumentus Tiekėjas privalo pateikti Užsakovui, tam kad gautų Užsakovo pritarimą. Užsakovui sutikus su darbuotojo (specialisto) pakeitimu ar naujo darbuotojo (specialisto) pasitelkimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl šio darbuotojo (specialisto) pakeitimo ar naujo darbuotojo (specialisto) pasitelkimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

11. SUBTIEKĖJŲ KEITIMO, PASITELKIMO IR TIESIOGINIO ATSISKAITYMO SĄLYGOS

11.1. Tiekėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami subtiekęjai.

11.2. Iki Sutarties vykdymo pradžios Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomo subtiekęjo pavadinimą, kontaktinius duomenis ir jo atstovus. Tiekėjas privalo Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais informuoti Užsakovą apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu ir apie naują subtiekęją, kurį ketinama pasitelkti Paslaugų atlikimui.

11.3. Tiekėjas negali keisti Pasiūlyme nurodyto subtiekęjo ar subtiekęjo dėl kurio pasitelkimo Užsakovui buvo pranešta iki Sutarties vykdymo pradžios be Užsakovo sutikimo.

11.4. Tiekėjo iniciatyva subtiekęjas (-ai) gali būti keičiamas šiais atvejais:

11.4.1. kai Tiekėjo subtiekęjas (-ai) bankrutuoja ar yra likviduojamas;

11.4.2. kai Tiekėjo subtiekęjas (-ai) dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Tiekėju, subtiekęjui (-ams) atsisakius atlikti Paslaugas) nebepali atlikti visų ar dalies Sutartyje nurodytų Paslaugų;

11.4.3. kai to reikalauja imperatyvios įstatymo normos.

11.5. Tiekėjas, siekdamas pakeisti ar pasitelkti subtiekęją, turi raštu informuoti Užsakovą apie priežastis, kurios pagrindžia subtiekęjo keitimo ar pasitelkimo būtinybę, pateikti informaciją apie naujai siūlomą ar pasitelkiamą subtiekęją bei gauti Užsakovo raštišką sutikimą dėl subtiekęjo pakeitimo ar naujo paskyrimo.

11.6. Jei Užsakovas yra pagrįstai nepatenkintas Sutarties vykdymui paskirtu subtiekęju ar jo kompetencija, Užsakovas turi teisę raštišku prašymu kreiptis į Tiekėją dėl šio subtiekęjo pakeitimo, nurodydamas motyvus. Tiekėjas, gavęs Užsakovo prašymą dėl Tiekėjo subtiekęjo pakeitimo, turi pareigą per protingą terminą, bet ne ilgesnį kaip 14 (keturiolika) dienų, pasiūlyti kitą subtiekęją Sutarties vykdymui bei gauti Užsakovo sutikimą jo paskyrimui.

11.7. Tuo atveju, jeigu Tiekėjas Pasiūlyme rėmėsi subtiekęjo pajėgumais, tam kad gautų Užsakovo sutikimą, nurodytą Bendrųjų sutarties sąlygų 11.5 ar 11.6. punktuose, Tiekėjas privalo Užsakovui pateikti naujai siūlomo subtiekęjo kvalifikacijos atitiktį patvirtinančius dokumentus.

11.8. Užsakovui sutikus su subtiekęjo pakeitimu ar naujo subtiekęjo pasitelkimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekęjo pakeitimo ar naujo subtiekęjo pasitelkimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

11.9. Užsakovas su subtiekęju gali atsiskaityti tiesiogiai, jeigu tai numatyta Specialiosiose sutarties sąlygose.

11.10. Jei Specialiose sutarties sąlygose numatyta tiesioginio atsiskaitymo su Tiekėjo pasitelktais subtiekęjais galimybė, tuomet tiesioginis atsiskaitymas su subtiekęjais įgyvendinamos šia tvarka:

11.10.1. Subtiekęjas, norėdamas, kad Užsakovas tiesiogiai atsiskaitytų su juo pateikia prašymą Užsakovui ir inicijuoja trišalės sutarties tarp jo, Užsakovo ir Tiekėjo sudarymą. Tokia sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip iki pirmojo Užsakovo atsiskaitymo su subtiekęju. Šioje sutartyje nurodoma Tiekėjo teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, tiesioginio atsiskaitymo su subtiekęju tvarka, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose ir subtiekimu sutartyje nustatytus reikalavimus;

11.10.2. Subtiekęjas, prieš pateikdamas sąskaitą Užsakovui, turi ją suderinti su Tiekėju. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subtiekęjo išrašytą sąskaitą raštu patvirtina atsakingas Tiekėjo atstovas, kuris yra nurodytas trišalėje sutartyje. Užsakovo atlikti mokėjimai subtiekęjui pagal jo pateiktas sąskaitas atitinkamai mažina sumą, kurią Užsakovas turi sumokėti Tiekėjui pagal Sutarties sąlygas ir tvarką. Tiekėjas, išrašydamas ir pateikdamas sąskaitas Užsakovui, atitinkamai į jas neįtraukia subtiekęjo tiesiogiai Užsakovui pateiktų ir Tiekėjo patvirtintų sąskaitų sumų;

11.10.3. Tiesioginis atsiskaitymas su subtiekeju neatleidžia Tiekėjo nuo jo prisiimtų įsipareigojimų pagal sudarytą Sutartį. Nepaisant nustatyto galimo tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju, Tiekėjui Sutartimi numatytos teisės, pareigos ir kiti įsipareigojimai nepereina subtiekejui.

11.10.4. Jei dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju faktiškai nesutampa Tiekėjo ir subtiekejo nurodyti faktiniai kiekiai / apimtys / mokėtinos sumos, rizika prieš Užsakovą tenka Tiekėjui ir neatitinkamai pašalinami Tiekėjo sąskaita;

11.10.5. Atsiskaitymas su subtiekeju turi būti vykdomas per tuos pačius terminus, kurie numatyti atsiskaitymui su Tiekėju.

12. SUTARTINIŲ PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

12.1. Tiekėjo sutartinių prievolių įvykdymo užtikrinimo (toliau – Sutarties įvykdymo užtikrinimas) būdas ir dydis nustatomi Specialiose sutarties sąlygose.

12.2. Jei sutarties vykdymo užtikrinimui, Tiekėjas pateikia banko garantiją arba draudimo bendrovės išduotą laidavimo raštą jo galiojimo trukmė turi būti ne mažiau kaip 30 dienų ilgesnė už Sutarties galiojimo trukmę. Pratęsus Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminą, atitinkamai turi būti pratęstas ir Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas. Tiekėjas turi užtikrinti, kad pratęsiant Sutarties įvykdymo užtikrinimo terminą neatsirastų laikotarpis, per kurį Tiekėjo prievolių vykdymas būtų neužtikrintas.

12.3. Tiekėjo pateikiamoje banko garantijoje arba draudimo bendrovės laidavimo rašte turi būti numatyta, kad užtikrinimo suma turi būti išmokama Užsakovui ne vėliau, kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pirmo raštiško Užsakovo pranešimo Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavusiam bankui ar draudimo bendrovei, kad Tiekėjas nevykdo arba netinkamai vykdo Sutartyje numatytus savo įsipareigojimus. Banko garantijoje arba draudimo bendrovės išduotame laidavimo rašte, taip pat turi būti numatyta, kad Sutartinių prievolių įvykdymo užtikrinimą išdavęs bankas ar draudimo bendrovė neturi teisės reikalauti, kad Užsakovas pagrįstų savo reikalavimą ir/arba pateiktų nuostolių dydį patvirtinančius įrodymus.

12.4. Jei Sutarties įvykdymas užtikrinamas banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimu, Tiekėjas turi pristatyti Užsakovui nurodytą Sutarties įvykdymo užtikrinimą per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Sutarties pasirašymo, jei Specialiose sutarties sąlygose nenumatyta kitaip. Jei Tiekėjas per nurodytą terminą nepateikia banko garantijos arba draudimo bendrovės laidavimo rašto arba pateikto dokumento turinys neatitinka šio Sutarties skyriaus sąlygų, laikoma, kad Tiekėjas atsisakė sudaryti Sutartį.

12.5. Sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas Tiekėjui grąžinamas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų po (galutinio) Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo, gavus rašytinį Tiekėjo prašymą.

13. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

13.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalis įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų vykdymą.

13.2. Jei Specialiose sutarties sąlygose nenumatyta kitaip, Tiekėjui vėluojant suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytu terminu ir (ar) ištaisyti Paslaugų trūkumus per Užsakovo nurodytą terminą, jis Paslaugų gavėjui už kiekvieną uždelstą dieną moka 0,03 % dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo Sutarties sumos. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Tiekėjo nuo prievolių pagal šią Sutartį tinkamo įvykdymo.

13.3. Jei Specialiose sutarties sąlygose nenumatyta kitaip, Užsakovui vėluojant atsiskaityti už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, jis Tiekėjui už kiekvieną uždelstą dieną moka 0,03% dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo vėluojamos apmokėti sumos.

13.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo prievolių pagal šią Sutartį tinkamo įvykdymo.

13.5. Užsakovas turi teisę vienašališkai išskačiuoti delspinigius iš bet kokių Tiekėjui atliekamų mokėjimų.

14. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

14.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

14.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalis vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais).

14.3. Šalis negalinti vykdyti pagal šią Sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo privalo raštu apie tai pranešti kitai šaliai per 10 (dešimt) dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios arba per kitą šalių Specialiose sutarties sąlygose susitartą terminą.

14.4. Nenugalimos jėgos aplinkybės pasibaigus, toliau vykdomi Sutartyje numatyti Šalių įsipareigojimai, jei šalys nesusitarta kitaip.

14.5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu 3 (tris) mėnesius, kiekviena Šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

15. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

15.1. Sutartis Šalių tarpusavio santykiams taikoma ir įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo ir Tiekėjo Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo Užsakovui (jei tai numatyta Specialiosiose sutarties sąlygose) bei galioja iki visiško įsipareigojimo įvykdymo, bet ne ilgiau iki termino, nustatyto Specialiosiose sutarties sąlygose.

15.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais.

15.3. Sutarties keitimas galioja tik tuo atveju, jeigu jis yra sudaromas rašytiniu Sutarties šalių susitarimu. Šalių susitarimai dėl Sutarties keitimo tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

15.4. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

15.5. Nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių dėl Sutarties pažeidimo, Užsakovas, nesikreipdamas į teismą, turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų raštu pranešdamas Tiekėjui, jeigu:

15.5.1. Tiekėjas nesuteikia visų Paslaugų ar jų dalies per Sutartyje nurodytą terminą;

15.5.2. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

15.5.3. paaiškėjo, kad Tiekėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

15.5.4. paaiškėjo, kad su Tiekėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES¹;

15.5.5. Tiekėjas pažeidžia Sutarties sąlygas, kurios yra laikomos esminėmis:

15.5.5.1. Tiekėjas vėluoja suteikti Paslaugas arba pašalinti jų trūkumus Užsakovo nurodytais terminais;

15.5.5.2. Tiekėjas pažeidžia darbuotojų (specialistų), vykdančių Sutartį, pakeitimo tvarką arba nepakeičia darbuotojų (specialistų) Užsakovo reikalavimu.

15.5.5.3. Tiekėjas pažeidžia Subteikėjo (-ų) keitimo ir naujo pasitelkimo tvarką ir sąlygas.

15.5.6. paaiškėjo Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 2¹ dalyje nurodytos aplinkybės.

15.6. Nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių dėl Sutarties pažeidimo, Tiekėjas, nesikreipdamas į teismą, turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš 15 (penkiolika) dienų raštu pranešdamas Užsakovui, jeigu Užsakovas iš esmės pažeidžia Sutartį (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str.).

15.7. Šalis gali bet kuriuo metu nutraukti Sutartį, pranešdama apie tai kitai Sutarties šaliai raštu prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, jeigu kita šalis bankrutuoja, tampa nemoki arba yra likviduojama.

15.8. Užsakovas, nesikreipdamas į teismą, turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu pranešdamas Tiekėjui, nepaisydamas to, kad Tiekėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Tiekėjui kainos dalį, proporcingą suteiktoms Paslaugoms, ir atlyginti kitas išlaidas, kurias Tiekėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Užsakovo momento.

15.9. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo. Nutraukus Sutartį dėl Sutarties 15.5.1, 15.5.3-15.5.5 ir 15.5.6. punktuose numatytų aplinkybių, Tiekėjas įsipareigoja sumokėti baudą, lygią 10 (dešimt) procentų Sutarties vertės (jeigu Specialiose Sutarties sąlygose nėra numatytas kitas baudos dydis), kuri laikoma minimaliais neįrodinėtinais Užsakovo dėl Sutarties nutraukimo patirtais nuostoliais. Be to, Užsakovas turi teisę reikalauti atlyginti kitus Užsakovo patirtus nuostolius, kurie viršija nurodytą baudos dydį.

15.10. Sutarties nutraukimo atveju, Užsakovas sumoka Tiekėjui už faktiškai ir tinkamai suteiktas Paslaugas (išskaičiavus Sutartyje nurodytas netesybas, jeigu jos taikomos pagal Sutartį).

15.11. Jeigu atsiranda aplinkybės, dėl kurių visos Sutarties ar jos dalies vykdymas nėra galimas (pavyzdžiui, trečiųjų šalių (valstybės/savivaldybės institucijų) įtaka; sustabdytas finansavimas arba trūksta finansavimo; kitos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuris tiekėjas), Sutarties (ar jos dalies) vykdymas gali būti sustabdytas tai fiksuojant Šalių rašytiniu susitarimu. Sutarties (ar jos dalies) vykdymas gali būti sustabdytas ne ilgiau kaip 3 mėnesiams bendrai per visą Sutarties vykdymo laikotarpį. Jeigu pasibaigus šiam terminui, aplinkybė, dėl kurios buvo sustabdytas Sutarties (ar jos dalies) vykdymas, tęsiasi ir dėl to Sutarties (ar jos dalies) vykdymo atnaujinti nėra

¹ [2014 m. vasario 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2017/24/ES dėl viešųjų pirkimų, kuria panaikinama Direktyva 2004/18/EB.](#)

galimybės, Sutartis vienos iš šalių iniciatyva gali būti nutraukiama. Į Sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminus Sutarties vykdymo sustabdymo laikas neįskaičiuojamas.

16. KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

16.1. Visa bet kokia forma ar būdu perduota informacija, net jei ji nėra pažymėta kaip konfidenciali, kurią atskleidžia viena šalis kitai šaliai, susijusi su šios Sutarties sudarymu, turiniu, vykdymu yra laikoma konfidencialia informacija, išskyrus informaciją, kuri privalo būti paskelbta Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, taip pat informacija, kuri, vadovaujantis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, negali būti laikoma konfidencialia arba kurios teisės aktų nustatyta tvarka pareikalauja teisėsaugos, kontrolės (audito) ir valstybės ar savivaldybės institucijos.

16.2. Kiekviena šalis įsipareigoja išsaugoti visą iš kitos šalies gautą konfidencialią informaciją, taip pat įsipareigoja nenaudoti tokios informacijos jokiais kitais tikslais, išskyrus Sutartyje nurodytus tikslus. Esant pagrįstoms priežastims, šalis turi teisę reikalauti, kad šalies personalas ar subtiekęjas (-ai), dalyvaujantis (-ys) Sutarties vykdyme, pasirašytų atskirą konfidencialumo pasižadėjimą.

16.3. Tiekėjas įsipareigoja vykdamas Sutartį gautus ir sužinotus asmens duomenis (toliau – asmens duomenys) tvarkyti laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)“ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

16.4. Tiekėjas padeda Užsakovui vykdyti įstatymines pareigas asmens duomenų apsaugos srityje, numatytas galiojančiuose teisės aktuose, įskaitant, bet neapsiribojant Užsakovo kaip duomenų valdytojo pareigą atsakyti į asmenų prašymus pasinaudoti teise susipažinti su apie juos turima informacija bei prašyti asmens duomenis ištaisyti, ištrinti ar apriboti jų tvarkymą.

16.5. Tiekėjas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas technines, organizacines ir teises asmens duomenų apsaugos priemones (toliau – priemonės) ir užtikrinti asmens duomenų tinkamą tvarkymą ir saugumą. Priemonės turi būti tokios, kad būtų užtikrintas iškilusią riziką atitinkantis saugumo lygis. Užsakovui paprašius, Tiekėjas turi pateikti šių priemonių aprašymus ir jų įgyvendinimą įrodančius dokumentus.

16.6. Tiekėjas nedelsdamas informuoja Užsakovą, jei nėra nurodymų dėl asmens duomenų tvarkymo konkrečioje situacijoje, arba, jei nurodymai pažeidžia Sutartį ar taikomus duomenų apsaugos teisės aktus.

16.7. Tiekėjas, sužinojęs apie bet kokią neleistiną prieigą prie asmens duomenų ar kitą saugumo incidentą (duomenų saugumo pažeidimą), turi imtis visų reikalingų veiksmų ir nepagrįstai nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 48 valandas nuo sužinojimo apie pažeidimą, pranešti apie tai Užsakovui, pateikdamas visą su pažeidimu susijusią informaciją.

16.8. Tiekėjas neturi teisės pasitelkti savo pareigų vykdymui kitų duomenų tvarkytojų, nebent dėl to yra gautas išankstinis rašytinis Užsakovo sutikimas. Tiekėjas išlieka visiškai atsakingas Užsakovui, jeigu naujai pasitelktas duomenų tvarkytojas nevykdo ar netinkamai vykdo duomenų apsaugos prievoles.

16.9. Iškilus poreikiui, siekdamas įsitikinti, ar tinkamai vykdomi asmens duomenų apsaugos reikalavimai, Užsakovas turi teisę prašyti Tiekėjo pateikti išsamią ataskaitą apie atliktus veiksmus ar priemones, susijusias su asmens duomenų tvarkymu bei apsauga, informuoti kompetentingas institucijas apie esamą ir (arba) galimą asmens duomenų tvarkymo pažeidimą, arba savo sąskaita atlikti asmens duomenų tvarkymo auditą.

16.10. Tiekėjas patvirtina, kad tvarkydamas asmens duomenis užtikrins jų konfidencialumą. Turėti prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarkyti gali tik tie Tiekėjo darbuotojai, kuriems prieiga prie asmens duomenų yra būtina siekiant tinkamai vykdyti šią Sutartį bei, kurie yra įpareigoję laikytis konfidencialumo, ir tik tiek, kiek to reikia Tiekėjo įsipareigojimams pagal šią Sutartį, įskaitant jos priedus bei visus kitus ją detalizuojančius susitarimus, vykdymui.

16.11. Jei asmenys, kompetentingos institucijos ar bet kokios kitos trečiosios šalys Tiekėjo prašo informacijos apie tvarkomus asmens duomenis, Tiekėjas nedelsdamas informuoja Užsakovą apie tokį prašymą ir laukia Užsakovo nurodymų dėl tolesnio tokių asmens duomenų tvarkymo. Tiekėjas negali perduoti ar bet kuriuo kitu būdu atskleisti asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, trečiosioms šalims, be Užsakovo išankstinio sutikimo (leidimo).

16.12. Tiekėjas įsipareigoja neatlikti jokių kitų veiksmų, kuriais galėtų būti pažeidžiamos šios Sutarties nuostatos ar kiti duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai.

16.13. Be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo Tiekėjas neturi teisės panaudoti jokios Sutarties dalies ar Užsakovo pavadinimo rinkodaros tikslais.

16.14. Šio Sutarties skyriaus nuostatos lieka galioti neterminuotai po šios Sutarties pasibaigimo ar nutraukimo.

17. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

17.1. Visi ginčai ar nesutarimai, kurie gali kilti iš Sutarties ir/ar būti susiję su Sutartimi, bus sprendžiami derybų būdu.

17.2. Jeigu kylančių iš šios Sutarties ginčų nepavyksta išspręsti derybų būdu, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, pagal Užsakovo buveinės registravimo vietą.

18. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18.1. Bet kokie pranešimai ar kita korespondencija perduodami asmeniškai Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytiems atsakingiems asmenims arba siunčiami registruotu paštu ar elektroniniu paštu Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytais adresais.

18.2. Vykdydamos šią Sutartį šalys vadovaujasi Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytais šalių pavadinimais, adresais bei kitais rekvizitais. Jei keičiasi šioje Sutartyje nurodyti šalių pavadinimai, adresai bei kiti įmonės ir sąskaitų rekvizitai, apie tai šalys privalo kuo skubiau informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jei priešingos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka šios Sutarties sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

18.3. Visi kiti, šia Sutartimi nereguluoti, Sutarties vykdymo klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

Herbas arba prekių ženklas
(Tiekėjo pavadinimas)
(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokesčio kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokesčiojas)

Valstybės įmonei Turto bankui

PASILYMAS	
DĖL VP-3291 STATINIŲ KONSTRUKCIJŲ IR INŽINERINIŲ SISTEMŲ TECHNINIS PRIEŽIŪROS, REMONTO IR EKSPLOATACIJOS PASLAUGŲ KLAIPĖDOS REGIONE, PIRKIMO	
2025.12.09	
(Data)	
Vilnius	
(Vieta)	
1. Informacija apie tiekėją	
Tiekėjo pavadinimas	UAB Santjans
Tiekėjo / ūkio subjekto grupės, susijusių su dalyviu pavadinimai	-
Tiekėjo adresas	Erfurto g. 30, Vilnius
Tiekėjo / ūkio subjekto grupės, susijusių su dalyviu adresas	-
Tiekėjo grupės narys, atstovaujantis arba vadovaujantis tiekėjų grupei (pildoma, jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)	-
Tiekėjo juridinio asmens kodas, PVM mokesčio kodas	122656944, LT226569415
Tiekėjo / ūkio subjekto grupės atstovų partnerio banko sąskaitos numeris, banko pavadinimas ir banko kodas	AB Arta bankas, LT747189900057467466
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas	ik
Tiekėjo / ūkio subjekto grupės atstovų partnerio, laimėjimo atveju, pasirašančio sutartį asmens vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas	
Tiekėjo / ūkio subjekto grupės atstovų partnerio, laimėjimo atveju, už sutarties vykdymą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas	

2. Informacija apie ūkio subjektus ir subrangovus (subtiekėjus, subtiekėjus)	
Subrangovai / subtiekėjai / subtiekėjai ir jiems perduodama vykdyti pirkimo sutarties dalis:	
Eil. Nr.	Subrangovo / subtiekėjo / subtiekėjo pavadinimas
	Procentas perduodamos vykdyti pirkimo objekto dalies nuo pasiūlymo kainos su PVM (pildoma jei ūkio subjektas)

3. Informacijos anksčiau teikiamame(-uose) EBVPD patvirtinimas	
taip	Patvirtiname, kad anksčiau pirkimo vykdytojų mūsų teikiamame (-uose) EBVPD nurodyta informacija yra nepasikeitusi.
	Anksčiau pirkimo vykdytojų mūsų teikiamame (-uose) EBVPD informacija yra pasikeitusi, atnaujintą EBVPD teikiame kartu su šiuo konkrečiu pasiūlymu.

1 lentelė. Faktiniai įkainiai už paslaugas

Eil. Nr.	Darbo apimties kodas	Paslaugos pavadinimas (pagal TS [Nr.] priedą)	Paslaugos periodiškumas	Pasirinktinis mato vnt. už paslaugą	Maksimalus techninis priežiūros vnt. įkainis, Eur be PVM	Sutlomas techninės priežiūros vnt. įkainis, Eur be PVM	Preliminarus kiekis	Bendra kaina už paslaugą, Eur be PVM 9 = (7 * 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0		ATSAKINGO UŽ SUTARTIES VYKDYMA FUNKCIJŲ VYKDYMAS						
		Statinių ir jų priklausinių administravimo paslaugų teikimas 1 grupės statiniuose (privalo būti įskaičiuota į teikiamų paslaugų įkainius)	Nuolat	sutartis			[traukiama į teikiamų paslaugų įkainį]	
		Statinių ir jų priklausinių administravimo paslaugų teikimas 1A grupės statiniuose (privalo būti įskaičiuota į teikiamų paslaugų įkainius)	Nuolat	sutartis			[traukiama į teikiamų paslaugų įkainį]	
		Statinių ir jų priklausinių administravimo paslaugų teikimas 2 grupės statiniuose (privalo būti įskaičiuota į teikiamų paslaugų įkainius)	Nuolat	sutartis			[traukiama į teikiamų paslaugų įkainį]	
1.		STATINIŲ KONSTRUKCIJŲ PRIEŽIŪRA						
	K01-K06	Pastatų konstrukcijų priežiūros darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,225	0,225	1200	270,000
	K01-K06	Pastatų konstrukcijų priežiūros darbai, kai pastato plotas iki 250m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,225	0,225	3000	675,000
	K01-K06	Pastatų konstrukcijų priežiūros darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,09	0,090	6100	549,000
	K01-K06	Pastatų konstrukcijų priežiūros darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,07	0,070	9800	686,000
	K01-K06	Pastatų konstrukcijų priežiūros darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,045	0,045	24600	1 107,000
	K01-K06	Pastatų konstrukcijų priežiūros darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,045	0,045	6100	274,500
2.		STATINIŲ GAISRO APTIKIMO IR SIGNALIZAVIMO SISTEMOS TECHNINIS PRIEŽIŪRA						
		* Bendros kainos statinyje apskaičiuojamos metų yra skaičiuojamas tas statinio protas, kuriame dūmų šalinimo ir AGGS sistemos faktiškai yra sumontuotos ir naudojamasi. Pvz. statinys 5000 m², bet AGGS aptarnauja tik 1000 m², vadinas tik tokiu plotu bus skaičiuojamas aptarnavimo mokesčiai						
2.1		DUMŲ ŠALINIMO SISTEMOS PRIEŽIŪRA						
	DUM1	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,375	0,010	62	0,620
	DUM2	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą metuose	m²	0,375	0,010	62	0,620
	DUM1	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,375	0,010	150	1,500
	DUM2	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą metuose	m²	0,375	0,010	150	1,500
	DUM1	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,375	0,375	300	112,500
	DUM2	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą metuose	m²	0,375	0,375	300	112,500
	DUM1	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,18	0,180	923	166,140
	DUM2	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą metuose	m²	0,18	0,180	923	166,140
	DUM1	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,09	0,090	3690	332,100
	DUM2	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą metuose	m²	0,09	0,090	3690	332,100
	DUM1	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,06	0,010	7380	73,800
	DUM2	Dūmų šalinimo sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą metuose	m²	0,06	0,010	7380	73,800
2.2.		SLAPO IR SAUSIO TIPO AUTOMATINIO GAISRO GESINIMO SISTEMOS (AGGS)						
	AGGS1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą metuose	m²	0,42	0,010	62	0,620
	AGGS2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,42	0,010	1	0,010
	AGGS1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą metuose	m²	0,33	0,010	150	1,500
	AGGS2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,33	0,010	1	0,010
	AGGS1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą metuose	m²	0,24	0,240	308	73,920
	AGGS2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,24	0,240	1	0,240
	AGGS1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą metuose	m²	0,105	0,105	455	47,775
	AGGS2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,105	0,105	1	0,105
	AGGS1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą metuose	m²	0,09	0,090	4920	442,800
	AGGS2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,09	0,090	1	0,090
	AGGS1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą metuose	m²	0,075	0,010	7380	73,800
	AGGS2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,075	0,010	1	0,010
2.3.		AUTOMATINIO GAISRO GESINIMO SISTEMOS (AGGS) SU DYVELINIŲ SUBRILIU						
	AGGSD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,42	0,010	62	0,620
	AGGSD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą metuose	m²	0,42	0,010	62	0,620
	AGGSD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,42	0,010	1	0,010
	AGGSD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,33	0,010	150	1,500
	AGGSD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą metuose	m²	0,33	0,010	150	1,500
	AGGSD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,33	0,010	1	0,010
	AGGSD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,255	0,255	369	94,095
	AGGSD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą metuose	m²	0,255	0,255	369	94,095
	AGGSD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,255	0,255	1	0,255
	AGGSD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,12	0,120	923	110,760
	AGGSD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą metuose	m²	0,12	0,120	923	110,760
	AGGSD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,12	0,120	1	0,120
	AGGSD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,03	0,030	3075	92,250
	AGGSD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą metuose	m²	0,03	0,030	3075	92,250
	AGGSD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,03	0,010	1	0,010
	AGGSD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,03	0,010	7380	73,800
	AGGSD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą metuose	m²	0,03	0,010	7380	73,800
	AGGSD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m² / 1 kartą per 10 metų	Užskoma	m²	0,03	0,010	1	0,010
2.4.		AUTOMATINIO GAISRO GESINIMO SISTEMOS (AGGS) SU DUMŲ/MIKTELINIŲ UŽPILDU						
	GGD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą per 3 mėnesius	m²	0,75	0,010	62	0,620
	GGD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,75	0,010	62	0,620
	GGD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą metuose	m²	0,9	0,010	62	0,620
	GGD4	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą per 3 metus	m²	1,05	0,010	62	0,620
	GGD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą per 3 mėnesius	m²	0,555	0,010	150	1,500
	GGD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,555	0,010	150	1,500
	GGD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą metuose	m²	0,675	0,010	150	1,500
	GGD4	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą per 3 metus	m²	0,75	0,750	360	270,000
	GGD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą per 3 mėnesius	m²	0,27	0,270	920	248,400
	GGD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,27	0,270	920	248,400
	GGD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą metuose	m²	0,33	0,330	920	303,600
	GGD4	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-1000m²	1 kartą per 3 metus	m²	0,375	0,375	920	345,000
	GGD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą per 3 mėnesius	m²	0,06	0,060	3075	184,500
	GGD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,06	0,060	3075	184,500
	GGD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą metuose	m²	0,06	0,060	3075	184,500
	GGD4	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą per 3 metus	m²	0,09	0,090	3075	276,750
	GGD1	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą per 3 mėnesius	m²	0,03	0,010	7380	73,800
	GGD2	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,03	0,010	7380	73,800
	GGD3	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą metuose	m²	0,06	0,010	7380	73,800
	GGD4	AGGS sistemos priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą per 3 metus	m²	0,06	0,010	7380	73,800
2.5.		PIRMINIŲ GAISRO GESINIMO PRIEMONIŲ TECHNINIS PRIEŽIŪROS DARBAI						
	MGGS1	Pirminių gaisro gesinimo priemonių priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą metuose	vnt.	30	30,000	1	30,000
	MGGS1	Pirminių gaisro gesinimo priemonių priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą metuose	vnt.	30	30,000	2	60,000
	MGGS1	Pirminių gaisro gesinimo priemonių priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą metuose	vnt.	22,5	22,500	5	112,500
	MGGS1	Pirminių gaisro gesinimo priemonių priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą metuose	vnt.	22,5	22,500	5	112,500
	MGGS1	Pirminių gaisro gesinimo priemonių priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 1000,01 - 5000 m²	1 kartą metuose	vnt.	22,5	22,500	12	270,000

	MGGS1	Pirminių gaisro gesinimo priemonių priežiūros reglamentiniai darbai, kai pastato plotas virš 5000,01 m²	1 kartą metuose	vnt.	21	0,010	12	0,120
	GG1	Pirminių gaisro gesinimo priemonių priežiūros reglamentiniai darbai / gesintuvai	Patikra	vnt.	3	3,000	12	36,000
3		ELEKTROS ŪKIS						
3.1		BEIDROMO ELEKTROS ŪKIO TECHININĖS PRIEŽIŪROS DARBAI						
	EL1	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,255	0,255	1230	313,650
	EL2	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,3	0,300	1230	369,000
	EL3	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą metuose	m²	0,405	0,405	1230	498,150
	EL1	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,12	0,120	3690	442,800
	EL2	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,15	0,150	3690	553,500
	EL3	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą metuose	m²	0,18	0,180	3690	664,200
	EL1	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,075	0,075	4920	369,000
	EL2	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,135	0,135	4920	664,200
	EL3	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą metuose	m²	0,15	0,150	4920	738,000
	EL1	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,045	0,045	9840	442,800
	EL2	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,075	0,075	9840	738,000
	EL3	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą metuose	m²	0,105	0,105	9840	1 033,200
	EL1	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas virš 1000m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,03	0,030	30750	922,500
	EL2	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas virš 1000m²	1 kartą per 6 mėnesius	m²	0,045	0,045	30750	1 383,750
	EL3	Elekros sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas virš 1000m²	1 kartą metuose	m²	0,06	0,060	30750	1 845,000
3.2		ŽAIBOSAUGOS SISTEMŲ TECHININĖS PRIEŽIŪROS DARBAI						
	ZAIB1.1	Žaibolaidžių reglamentinės priežiūros darbai	1 kartą metuose	Sistema	60	60,000	12	720,000
	ZAIB1.2	Žaibolaidžių reglamentinės priežiūros darbai	1 kartą per 2 metus	Sistema	60	60,000	6	360,000
	ZAIB2.1	Žaibolaidžių reglamentinės priežiūros darbai	1 kartą per 2 metus	Sistema	60	60,000	6	360,000
	ZAIB2.2	Žaibolaidžių reglamentinės priežiūros darbai / 1 kartą per 4 metus	Užskoma	Sistema	60	60,000	1	60,000
	ZAIB3.1	Žaibolaidžių reglamentinės priežiūros darbai	1 kartą per 6 mėnesius	Sistema	60	60,000	25	1 500,000
	ZAIB3.2	Žaibolaidžių reglamentinės priežiūros darbai	1 kartą metuose	Sistema	60	60,000	12	720,000
	ZAIB4	Žaibolaidžių reglamentinės priežiūros darbai	pagal poreikį	Sistema	60	60,000	12	720,000
3.3		DYZELINIŲ/BENZININIŲ GENERATORIŲ TECHININĖS PRIEŽIŪROS DARBAI						
	DGT1	Generatorių techninės priežiūros darbai / įrenginys	1 kartą per mėnesį	vnt.	37,5	37,500	44	1 650,000
	DGT2	Generatorių techninės priežiūros darbai / įrenginys	1 kartą per 3 mėnesius	vnt.	37,5	37,500	15	562,500
	DGT3	Generatorių techninės priežiūros darbai / įrenginys	1 kartą metuose	vnt.	67,5	67,500	4	270,000
3.4		NEPERTRAUKIAMŲ ELEKTROS TIEKIMO ŠALTINIŲ (UPS) TECHININĖS PRIEŽIŪRA						
	UPS1	NMS techninės priežiūros darbai kai įrenginys 2-5 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	37,5	37,500	1	37,500
	UPS2	NMS techninės priežiūros darbai kai įrenginys 2-5 KW;	1 kartą metuose	KW	75	75,000	1	75,000
	UPS1	NMS techninės priežiūros darbai kai įrenginys 5,01-10 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	37,5	37,500	1	37,500
	UPS2	NMS techninės priežiūros darbai kai įrenginys 5,01-10 KW;	1 kartą metuose	KW	75	75,000	1	75,000
	UPS1	NMS techninės priežiūros darbai kai įrenginys 10,01-25 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	37,5	37,500	1	37,500
	UPS2	NMS techninės priežiūros darbai kai įrenginys 10,01-25 KW;	1 kartą metuose	KW	75	75,000	1	75,000
	UPS1	NMS techninės priežiūros darbai kai įrenginys 25,01-50 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	37,5	37,500	1	37,500
	UPS2	NMS techninės priežiūros darbai kai įrenginys 25,01-50 KW;	1 kartą metuose	KW	75	75,000	1	75,000
	UPS1	NMS techninės priežiūros darbai kai įrenginys 50,01-100 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	37,5	37,500	1	37,500
	UPS2	NMS techninės priežiūros darbai kai įrenginys 50,01-100 KW;	1 kartą metuose	KW	75	75,000	1	75,000
3.5		FOTOVOLINIŲ ĮRENGINIŲ TECHININĖS PRIEŽIŪROS DARBAI						
	FOT1	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 0-30 KW;	1 kartą per mėnesį	KW	1,5	0,750	37	27,750
	FOT2	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 0-30 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	1,5	0,750	37	27,750
	FOT3	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 0-30 KW;	1 kartą per 6 mėnesius	KW	1,5	0,750	37	27,750
	FOTV	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 0-30 KW;	Užskoma	KW	3	1,500	1	1,500
	FOTP	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 0-30 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	3	1,500	37	55,500
	FOT1	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 30,01-50 KW;	1 kartą per mėnesį	KW	1,5	0,750	62	46,500
	FOT2	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 30,01-50 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	1,5	0,750	62	46,500
	FOT3	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 30,01-50 KW;	1 kartą per 6 mėnesius	KW	1,5	0,750	62	46,500
	FOTV	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 30,01-50 KW;	Užskoma	KW	3	1,500	1	1,500
	FOTP	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 30,01-50 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	3	1,500	62	93,000
	FOT1	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 50,01-100 KW;	1 kartą per mėnesį	KW	1,2	0,600	123	73,800
	FOT2	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 50,01-100 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	1,2	0,600	123	73,800
	FOT3	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 50,01-100 KW;	1 kartą per 6 mėnesius	KW	1,2	0,600	123	73,800
	FOTV	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 50,01-100 KW;	Užskoma	KW	2,25	1,125	1	1,125
	FOTP	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia 50,01-100 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	2,25	1,125	123	138,375
	FOT1	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia virš 100,01 KW;	1 kartą per mėnesį	KW	0,75	0,375	123	46,125
	FOT2	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia virš 100,01 KW;	1 kartą per 3 mėnesius	KW	0,75	0,375	123	46,125
	FOT3	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia virš 100,01 KW;	1 kartą per 6 mėnesius	KW	0,75	0,375	123	46,125
	FOTV	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia virš 100,01 KW;	Užskoma	KW	1,5	0,750	1	0,750
	FOTP	Fotovolinių įrenginių techninės priežiūros darbai Fotovolinių įrenginių galia virš 100,01 KW;	1 kartą per 6 mėnesius	KW	1,5	0,750	123	92,250
3.6		TRANSFORMATORIŲ 0,4 ir 10 kV TECHININĖS PRIEŽIŪROS DARBAI						
	TRA1	Transformatorių techninės priežiūros darbai	1 kartą per 3 mėnesius	vnt.	75	37,500	25	937,500
	TRA2	Transformatorių techninės priežiūros darbai	1 kartą per 6 mėnesius	vnt.	75	37,500	12	450,000
	TRA3	Transformatorių techninės priežiūros darbai	1 kartą metuose	vnt.	90	45,000	6	270,000
	TRA4	Transformatorių techninės priežiūros darbai	Užskoma	Paslauga	90	45,000	6	270,000
	TRA5	Transformatorių techninės priežiūros darbai	Užskoma	Paslauga	112,5	56,250	6	337,500
3.7		KABELINIŲ LINIJŲ (POŽEMINIŲ) TECHININĖS PRIEŽIŪROS DARBAI						
	KAB1	Kabelinių linijų techninės priežiūros darbai	1 kartą per metus	km/pasl.	37,5	37,500	6	225,000
	KAB2	Kabelinių linijų techninės priežiūros darbai / 1 kartą per 6 metus	Užskoma	km/pasl.	112,5	112,500	1	112,500
3.8		ELEKTROMOBILIŲ ĮKROVIMO STOTELIŲ TECHININĖS PRIEŽIŪROS DARBAI						
	AJS1	Elektromobilų įkrovimo stotelių techninės priežiūros darbai iki 22 kw galios stotelėse	1 kartą per 6 mėnesius	kw	37,5	37,500	1	37,500
	AJS2	Elektromobilų įkrovimo stotelių techninės priežiūros darbai iki 22 kw galios stotelėse	1 kartą metuose	kw	75	75,000	1	75,000
	AJS1	Elektromobilų įkrovimo stotelių techninės priežiūros darbai iki nuo 22,01 iki 50 kw galios stotelėse	1 kartą per 6 mėnesius	kw	37,5	37,500	1	37,500
	AJS2	Elektromobilų įkrovimo stotelių techninės priežiūros darbai iki nuo 22,01 iki 50 kw galios stotelėse	1 kartą metuose	kw	75	75,000	1	75,000
	AJS1	Elektromobilų įkrovimo stotelių techninės priežiūros darbai iki nuo 50,01 iki 100 kw galios stotelėse	1 kartą per 6 mėnesius	kw	75	37,500	1	75,000
	AJS2	Elektromobilų įkrovimo stotelių techninės priežiūros darbai iki nuo 50,01 iki 100 kw galios stotelėse	1 kartą metuose	kw	112,5	112,500	1	112,500
4		DUJŲ TIEKIMO SISTEMOS						
4.1.		Antžemiųjų dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai						
	DUJ1	Antžemiųjų dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai / sklypo ribose	1 kartą metuose	Sistema	120	120,000	4	480,000
	DUJ2	Antžemiųjų dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai / sklypo ribose	1 kartą metuose prieš žiemą	Sistema	37,5	37,500	4	150,000
	DUJ3	Antžemiųjų dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai / sklypo ribose	1 kartą per 3 metus	Sistema	37,5	37,500	1	37,500
	DUJ4	Antžemiųjų dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai / sklypo ribose	Užskoma	Sistema	112,5	112,500	1	112,500
4.2.		Požeminių dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai						
	DUP1	Požeminių dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai / sklypo ribose	1 kartą per 6 mėnesius	Sistema	150	150,000	7	1 050,000
	DUP2	Požeminių dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai / sklypo ribose	1 kartą metuose	Sistema	37,5	37,500	4	150,000
	DUP3	Požeminių dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai / sklypo ribose / 1 kartą per 5 metus	Užskoma	Sistema	112,5	112,500	1	112,500
	DUP4	Požeminių dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai / sklypo ribose	1 kartą per 3 metus	Sistema	37,5	37,500	1	37,500
	DUP5	Požeminių dujotieklių bei talpyklų techninės priežiūros darbai / sklypo ribose	1 kartą metuose	Sistema	37,5	37,500	4	150,000
4.3.		Dujotieklių NVS (nuotolinės valdymo sistemos) techninės priežiūros darbai						
	NVS0	Dujotieklių NVS techninės priežiūros darbai	Vieną kartą per parą	Sistema	45	45,000	1	45,000
	NVS1	Dujotieklių NVS techninės priežiūros darbai	1 kartą metuose	Sistema	75	75,000	1	75,000
	NVS2	Dujotieklių NVS techninės priežiūros darbai	1 kartą per 2 metus	Sistema	22,5	22,500	2	45,000
4.4.		Dujų slėgio regulavimo įrenginių eksploatacinės techninės priežiūros darbai						
	DSR1	Dujų slėgio regulavimo įrenginių eksploatacinės techninės priežiūros darbai	1 kartą per mėnesį	Sistema	7,5	7,500	44	330,000
	DSR2	Dujų slėgio regulavimo įrenginių eksploatacinės techninės priežiūros darbai	1 kartą per 3 mėnesius	Sistema	7,5	7,500	15	112,500
	DSR3	Dujų slėgio regulavimo įrenginių eksploatacinės techninės priežiūros darbai	1 kartą metuose	Sistema	112,5	112,500	4	450,000
4.5.		Dujų sistemų eksploatacinės techninės priežiūros darbai						
	DSE1	Dujotiečiai gyvenamosiose daugiabučiuose (trijų ir daugiau butų) pastatuose / 1 kartą per 5 metus	Užskoma	Sistema	45	45,000	1	45,000
	DSE2	Dujotiečiai gyvenamosiose vieno ar dviejų butų pastatuose / 1 kartą per 10 metus	Užskoma	Sistema	45	45,000	1	45,000
	DSE3	Dujotiečiai gyvenamosiose pastatuose, kuriose įrengi daugiau kaip 100 kW bendros galios dujiniai prietaisai	Užskoma	Sistema	15	15,000	4	60,000
	DSE4	Dujotiečiai gyvenamosiose pastatuose, kuriose įrengi ne didesnis kaip 100 kW bendros galios dujiniai prietaisai / 1 kartą per 5 metus	Užskoma	Sistema	45	45,000	1	45,000
	DSE5	Nygenamųjų pastatų dujinių prietaisų ir dujinių technologijų įrenginių techninis patikrinimas	1 kartą metuose	Sistema	15	15,000	4	60,000
	DSE6	Gyvenamųjų pastatų dujinių techninis patikrinimas	Gamtinio periodiškuriai	vnt.	22,5	22,500	12	270,000
4.6.		Dujų sistemos ir dujas naudojančių įrenginių techninės priežiūros darbai (išskyrus dujinius katilus) (katelinės vidaus įrangos iki katilų)						
	DUTA1	Dujų sistemos ir dujas naudojančių įrenginių techninės priežiūros	1 kartą per 6 mėnesius	Sistema	15	15,000	7	105,000
	DUTA2	Dujų sistemos ir dujas naudojančių įrenginių techninės priežiūros	1 kartą metuose	Sistema	15	15,000	4	60,000
4.7.		Dūmtraukių techninės priežiūros darbai						
	DMTA1	Dūmtraukių techninės priežiūros darbai	1 kartą metuose	vnt.	37,5	37,500	12	450,000
	DMTA2	Dūmtraukių techninės priežiūros darbai	1 kartą šildymo sezonu	vnt.	37,5	37,500	12	450,000
5		VAIDANTIEKIO IR NUOTIEKŲ SISTEMOS						
5.1.		Vidaus vandentiekio ir nuotekų tinklų techninės priežiūros darbai						
	VVN1	Vidaus vandentiekio ir nuotekų sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas iki 80m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,225	0,225	1230	276,750
	VVN1	Vidaus vandentiekio ir nuotekų sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 80,01-250m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,15	0,150	3075	461,250
	VVN1	Vidaus vandentiekio ir nuotekų sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 250,01-500m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,06	0,060	6150	369,000
	VVN1	Vidaus vandentiekio ir nuotekų sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas 500,01-1000m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,045	0,045	9840	442,800
	VVN1	Vidaus vandentiekio ir nuotekų sistemų priežiūros darbai, kai pastato plotas virš 1000m²	1 kartą per mėnesį	m²	0,03	0,030	30750	922,500
	VGI1	Vandens gerinimo įrenginių eksploatacinės priežiūros darbai	1 kartą per mėnesį	Sistema	37,5	37,500	74	2 775,000
	VGRE1	Hydroforų ir vandens gręžinių eksploatacinės priežiūros darbai	1 kartą per 6 mėnesius	Sistema	37,5	37,500	12	450,000
5.2.		Lauko vandentiekio ir nuotekų tinklų techninės priežiūros darbai						
	LVN1	Lauko vandentiekio ir nuotekų tinklų eksploatacinės priežiūros darbai	1 kartą per 6 mėnesius	Sistema	37,5	37,500	25	937,500
	RIE1	Riebalų gaudyklų eksploatacinės priežiūros darbai	1 kartą per 3 mėnesius	Sistema	37,5	37,500	25	937,500
	NAP1	Naftos gaudyklų eksploatacinės priežiūros darbai	1 kartą per 3 mėnesius					

	KV2	Karšto vandens (šildymo) sistemos už šilumos punkto techninės priežiūros darbai / 80,01-250m² statiniuose	1 karta per 6 mėnesius	m²	0,09	0,090	3075	276,750
	KV2	Karšto vandens (šildymo) sistemos už šilumos punkto techninės priežiūros darbai / 250,01-500m² statiniuose	1 karta per 6 mėnesius	m²	0,06	0,060	6150	369,000
	KV2	Karšto vandens (šildymo) sistemos už šilumos punkto techninės priežiūros darbai / 500,01-1000m² statiniuose	1 karta per 6 mėnesius	m²	0,03	0,030	9840	295,200
	KV2	Karšto vandens (šildymo) sistemos už šilumos punkto techninės priežiūros darbai / virš 1000m² statiniuose	1 karta per 6 mėnesius	m²	0,015	0,015	30750	461,250
6.3.		Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai						
	ŠS1	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / iki 80m² statiniuose	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	m²	0,195	0,195	1230	239,850
	ŠS1	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / 80,01-250m² statiniuose	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	m²	0,15	0,150	3075	461,250
	ŠS1	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / 250,01-500m² statiniuose	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	m²	0,105	0,105	6150	645,750
	ŠS1	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / 500,01-1000m² statiniuose	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	m²	0,075	0,075	9840	738,000
	ŠS1	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / virš 1000m² statiniuose	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	m²	0,045	0,045	30750	1 383,750
	ŠS2	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / iki 80m² statiniuose	1 karta metuose	m²	0,375	0,375	1230	461,250
	ŠS2	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / 80,01-250m² statiniuose	1 karta metuose	m²	0,285	0,285	3075	876,375
	ŠS2	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / 250,01-500m² statiniuose	1 karta metuose	m²	0,221	0,2210	6150	1 291,500
	ŠS2	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / 500,01-1000m² statiniuose	1 karta metuose	m²	0,15	0,150	9840	1 476,000
	ŠS2	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / virš 1000m² statiniuose	1 karta metuose	m²	0,09	0,090	30750	2 767,500
	ŠS3	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / iki 80m² statiniuose / 1 karta per 4 metus	Užskoma	m²	0,9	0,900	1	0,900
	ŠS3	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / 80,01-250m² statiniuose / 1 karta per 4 metus	Užskoma	m²	0,675	0,675	1	0,675
	ŠS3	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / 250,01-500m² statiniuose / 1 karta per 4 metus	Užskoma	m²	0,525	0,525	1	0,525
	ŠS3	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / 500,01-1000m² statiniuose / 1 karta per 4 metus	Užskoma	m²	0,375	0,375	1	0,375
	ŠS3	Šildymo sistemos už šilumos punkto reglamentinės priežiūros tipiniai darbai / virš 1000m² statiniuose / 1 karta per 4 metus	Užskoma	m²	0,375	0,375	1	0,375
6.4.		Dujinių katilinių techninės priežiūros darbai						
	DKAT1	Dujinių katilinių techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	vnt.	37,5	37,500	98	3 675,000
	DKAT1.1	Dujinių katilinių techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per mėnesį	vnt.	37,5	37,500	98	3 675,000
	DKAT2	Dujinių katilinių techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	vnt.	37,5	37,500	98	3 675,000
	DKAT2.1	Dujinių katilinių techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	37,5	37,500	98	3 675,000
	DKAT3	Dujinių katilinių techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per metus	vnt.	75	75,000	12	900,000
6.5.		Skystojo kuro katilinių techninės priežiūros darbai						
	SKAT1	Skysto kuro katilų eksploatacinės techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	vnt.	37,5	37,500	49	1 837,500
	SKAT1.1	Skysto kuro katilų eksploatacinės techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per mėnesį	vnt.	37,5	37,500	74	2 775,000
	SKAT2	Skysto kuro katilų eksploatacinės techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	vnt.	75	75,000	49	3 675,000
	SKAT2.1	Skysto kuro katilų eksploatacinės techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	37,5	37,500	25	937,500
	SKAT3	Skysto kuro katilų eksploatacinės techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per metus	vnt.	75	75,000	25	1 875,000
6.6.		Kietojo kuro (medienos granulų) katilinių techninės priežiūros darbai						
	KKAT1	Skysto kuro katilų eksploatacinės techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	vnt.	37,5	18,750	49	918,750
	KKAT1.1	Skysto kuro katilų eksploatacinės techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per mėnesį	vnt.	37,5	18,750	74	1 387,500
	KKAT2	Skysto kuro katilų eksploatacinės techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	vnt.	37,5	18,750	49	918,750
	KKAT2.1	Skysto kuro katilų eksploatacinės techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	37,5	18,750	49	918,750
	KKAT3	Skysto kuro katilų eksploatacinės techninės priežiūros darbai / katilinė	1 karta per metus	vnt.	75	37,500	49	1 837,500
6.7.		Šilumos siurblių katilinių techninės priežiūros darbai						
	GSP1.0	Šilumos siurblių katilinių techninės priežiūros darbai / Šilumos siurblio sistema	1 karta per mėnesį šildymo sezono metu	vnt.	37,5	37,500	49	1 837,500
	GSP1.1	Šilumos siurblių katilinių techninės priežiūros darbai / Šilumos siurblio sistema	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	37,5	37,500	25	937,500
	GSP2	Šilumos siurblių katilinių techninės priežiūros darbai / Šilumos siurblio sistema	1 karta per šildymo sezoną	vnt.	75	75,000	6	450,000
	GSP3	Šilumos siurblių katilinių techninės priežiūros darbai / Šilumos siurblio sistema	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	75	75,000	12	900,000
	GSP4	Šilumos siurblių katilinių techninės priežiūros darbai / Šilumos siurblio sistema	1 karta metuose	vnt.	75	75,000	6	450,000
7		KONKONICIONAVIMO UKIO PRIEŽIURA						
7.1.		Salčio mašinų techninė priežiūra						
	CH1	Salčio mašinų techninė priežiūra / iki 25 kw šaldymo galios	2 kartus per metus	vnt.	60	60,000	2	120,000
	CH1	Salčio mašinų techninė priežiūra / nuo 25,1 iki 50 kw šaldymo galios	2 kartus per metus	vnt.	60	60,000	2	120,000
	CH1	Salčio mašinų techninė priežiūra / nuo 50,1 iki 150 kw šaldymo galios	2 kartus per metus	vnt.	75	75,000	5	375,000
	CH1	Salčio mašinų techninė priežiūra / nuo 150,01 kw šaldymo galios	2 kartus per metus	vnt.	112,5	112,500	7	875,500
7.2.		Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra						
	DX1.0	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / iki 25 kw šaldymo galios	1 karta per vėsinimo sezoną	vnt.	60	15,000	6	90,000
	DX1.1	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / iki 25 kw šaldymo galios	1 karta per šildymo metu	vnt.	60	15,000	6	90,000
	DX1.2	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / iki 25 kw šaldymo galios	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	60	15,000	25	375,000
	DX2	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / iki 25 kw šaldymo galios	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	60	15,000	12	180,000
	DX1.0	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 25,1 iki 50 kw šaldymo galios	1 karta per vėsinimo sezoną	vnt.	60	15,000	6	90,000
	DX1.1	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 25,1 iki 50 kw šaldymo galios	1 karta per šildymo metu	vnt.	60	15,000	6	90,000
	DX1.2	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 25,1 iki 50 kw šaldymo galios	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	60	15,000	25	375,000
	DX2	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 25,1 iki 50 kw šaldymo galios	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	60	15,000	12	180,000
	DX1.0	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 50,1 iki 150 kw šaldymo galios	1 karta per vėsinimo sezoną	vnt.	75	18,750	6	112,500
	DX1.1	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 50,1 iki 150 kw šaldymo galios	1 karta per šildymo metu	vnt.	75	18,750	6	112,500
	DX1.2	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 50,1 iki 150 kw šaldymo galios	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	75	18,750	25	468,750
	DX2	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 50,1 iki 150 kw šaldymo galios	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	75	18,750	12	225,000
	DX1.0	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 150,01 kw šaldymo galios	1 karta per vėsinimo sezoną	vnt.	112,5	28,125	6	168,750
	DX1.1	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 150,01 kw šaldymo galios	1 karta per šildymo metu	vnt.	112,5	28,125	6	168,750
	DX1.2	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 150,01 kw šaldymo galios	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	112,5	28,125	25	703,125
	DX2	Tiesioginio išgarinimo sistemų techninė priežiūra / nuo 150,01 kw šaldymo galios	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	112,5	28,125	12	337,500
7.3.		VRF įrenginių techninė priežiūra						
	VRFOK1	VRF sistemos techninė priežiūra / iki 10 kw šaldymo galios	1 karta per vėsinimo sezoną	vnt. (sistemų)	45	45,000	37	1 665,000
	VRFOK2	VRF sistemos techninė priežiūra / iki 10 kw šaldymo galios	1 karta per prieš sezoną	vnt. (sistemų)	45	45,000	37	1 665,000
	VRFOK3	VRF sistemos techninė priežiūra / iki 10 kw šaldymo galios	1 karta per 3 mėnesius	vnt. (sistemų)	45	45,000	148	6 660,000
	VRFOK1	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 10,1 iki 25 kw šaldymo galios	1 karta per vėsinimo sezoną	vnt. (sistemų)	67,5	67,500	12	810,000
	VRFOK2	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 10,1 iki 25 kw šaldymo galios	1 karta per prieš sezoną	vnt. (sistemų)	67,5	67,500	12	810,000
	VRFOK3	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 10,1 iki 25 kw šaldymo galios	1 karta per 3 mėnesius	vnt. (sistemų)	67,5	67,500	49	3 307,500
	VRFOK1	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 25,1 iki 50 kw šaldymo galios	1 karta per vėsinimo sezoną	vnt. (sistemų)	90	90,000	4	360,000
	VRFOK2	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 25,1 iki 50 kw šaldymo galios	1 karta per prieš sezoną	vnt. (sistemų)	90	90,000	4	360,000
	VRFOK3	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 25,1 iki 50 kw šaldymo galios	1 karta per 3 mėnesius	vnt. (sistemų)	90	90,000	15	1 350,000
	VRFOK1	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 50,1 iki 150 kw šaldymo galios	1 karta per vėsinimo sezoną	vnt. (sistemų)	120	120,000	4	480,000
	VRFOK2	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 50,1 iki 150 kw šaldymo galios	1 karta per prieš sezoną	vnt. (sistemų)	120	120,000	4	480,000
	VRFOK3	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 50,1 iki 150 kw šaldymo galios	1 karta per 3 mėnesius	vnt. (sistemų)	120	120,000	15	1 800,000
	VRFOK1	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 150,1 kw šaldymo galios	1 karta per vėsinimo sezoną	vnt. (sistemų)	150	150,000	4	600,000
	VRFOK2	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 150,1 kw šaldymo galios	1 karta per prieš sezoną	vnt. (sistemų)	150	150,000	4	600,000
	VRFOK3	VRF sistemos techninė priežiūra / nuo 150,1 kw šaldymo galios	1 karta per 3 mėnesius	vnt. (sistemų)	150	150,000	15	2 250,000
7.4.		Tikslios kontrolės oro kondicionierių techninės priežiūros darbai						
	TOK1	Tikslios kontrolės oro kondicionierių techninės priežiūros darbai / iki 25 kw šaldymo galios	1 karta per mėnesį	vnt.	60	60,000	15	900,000
	TOK2	Tikslios kontrolės oro kondicionierių techninės priežiūros darbai / iki 25 kw šaldymo galios	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	60	60,000	2	120,000
	TOK1	Tikslios kontrolės oro kondicionierių techninės priežiūros darbai / nuo 25,1 iki 50 kw šaldymo galios	1 karta per mėnesį	vnt.	60	60,000	15	900,000
	TOK2	Tikslios kontrolės oro kondicionierių techninės priežiūros darbai / nuo 25,1 iki 50 kw šaldymo galios	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	60	60,000	2	120,000
	TOK1	Tikslios kontrolės oro kondicionierių techninės priežiūros darbai / nuo 50,01 kw šaldymo galios	1 karta per mėnesį	vnt.	112,5	56,250	15	843,750
	TOK2	Tikslios kontrolės oro kondicionierių techninės priežiūros darbai / nuo 50,01 kw šaldymo galios	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	112,5	56,250	2	112,500
7.5.		Fancoilų techninės priežiūros darbai						
	FN1	Fancoilų techninės priežiūros darbai / iki 3 kw šaldymo galios	1 karta per metus	vnt.	7,5	7,500	90	675,000
	FN1	Fancoilų techninės priežiūros darbai / nuo 3,01 iki 5 kw šaldymo galios	1 karta per metus	vnt.	7,5	7,500	46	345,000
	FN1	Fancoilų techninės priežiūros darbai / nuo 5,01 iki 10 kw šaldymo galios	1 karta per metus	vnt.	7,5	7,500	62	465,000
	FN1	Fancoilų techninės priežiūros darbai / nuo 10,01 iki 15 kw šaldymo galios	1 karta per metus	vnt.	10,5	10,500	20	210,000
	FN1	Fancoilų techninės priežiūros darbai / nuo 15,01 kw šaldymo galios	1 karta per metus	vnt.	13,5	13,500	2	27,000
8		Vėdinimo sistemų techninė priežiūra						
	VE1	Vėdinimo sistemos techninė priežiūra / iki 1500 m³/h našumo	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	37,5	37,500	74	2 775,000
	VE2	Vėdinimo sistemos techninė priežiūra / iki 1500 m³/h našumo	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	75	75,000	27	2 025,000
	VE1	Vėdinimo sistemos techninė priežiūra / nuo 1501 iki 5000 m³/h našumo	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	37,5	37,500	49	1 837,500
	VE2	Vėdinimo sistemos techninė priežiūra / nuo 1501 iki 5000 m³/h našumo	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	75	75,000	25	1 875,000
	VE1	Vėdinimo sistemos techninė priežiūra / nuo 5001 m³/h našumo	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	75	75,000	10	750,000
	VE2	Vėdinimo sistemos techninė priežiūra / nuo 5001 m³/h našumo	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	150	150,000	5	750,000
9		Oro drėkinimo sistemų techninė priežiūra						
	DRE1	Oro drėkinimo sistemų techninė priežiūra	1 karta per 3 mėnesius	vnt.	75	75,000	15	1 125,000
	DRE2	Oro drėkinimo sistemų techninė priežiūra	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	75	75,000	7	525,000
	DRE3	Oro drėkinimo sistemų techninė priežiūra	1 karta per metus	vnt.	90	90,000	4	360,000
10		Traukos spintų techninė priežiūra						
	RAU1	Traukos spintų techninė priežiūra	1 karta per 6 mėnesius	vnt.	37,5	37,500	7	262,500
11		Pastato valdymo sistemos techninės priežiūros darbai						
	PVS1	Pastato valdymo sistemos techninės priežiūros darbai	1 karta per metus	sistema	45	45,000	6	270,000
						Bendra 1 lentelės kainos, Eur be PVM (A)		222 898,49
						PVM suma, Eur*		46 745,07
						Bendra 1 lentelės kainos, Eur su PVM* (A)		269 343,66

2.1 lentelė. Prižiūros valandiniai įkainiai 1 kategorijos statiniuose

Eil. Nr.	INŽINERINŲ SISTEMŲ PRIEŽIŪROS/REMONTO SPECIALISTŲ VALANDINIAI ĮKAINIAI	Mato vnt.	Maksimalus techninės priežiūros 1 val. įkainis, Eur be PVM	Siūlomas techninės priežiūros 1 val. įkainis, Eur be PVM	Orientacinis poreikis, val.	Bendra kaina už paslaugą, Eur be PVM 7 = (5 + 6)
1	2	3	4	5	6	7
	Elektros tūko priežiūros/remonto	val.	30	29.900	2270	67 873,000
	Vandentiekio muotekų priežiūros/remonto	val.	30	29.900	910	27 209,000
	Šilumos tūko priežiūros/remonto	val.	30	29.900	2270	67 873,000
	Dujų tūko priežiūros/remonto	val.	30	29.900	88	2 631,200
	Pastatų statinių defektų/priežiūros/ remonto	val.	30	29.900	1960	58 604,000
	Katilinių priežiūros/remonto	val.	30	29.900	88	2 631,200
	Silpnųjų srovių priežiūros/remonto	val.	30	29.900	245	7 325,500
	PVS priežiūros/remonto	val.	34,5	34.500	88	3 036,000
	Krosnių kūriko paslauga	val.	27	9.900	410	4 095,900
	ŠVOK sistemų priežiūros/remonto	val.	33	33.000	2100	69 300,000
2.1 lentelės bendra kaina, Eur be PVM (B.1)						310 578,80
PVM suma, Eur*						65 221,55
2.1 lentelės bendra kaina, Eur su PVM* (B.1)						375 800,35

2.2 lentelė. Prižiūros valandiniai įkainiai 1A ir 2 kategorijos statiniuose

Eil. Nr.	INŽINERINŲ SISTEMŲ PRIEŽIŪROS/REMONTO SPECIALISTŲ VALANDINIAI ĮKAINIAI	Mato vnt.	Maksimalus techninės priežiūros 1 val. įkainis, Eur be PVM	Siūlomas techninės priežiūros 1 val. įkainis, Eur be PVM	Orientacinis poreikis, val.	Bendra kaina už paslaugą, Eur be PVM 7 = (5 + 6)
1	2	3	4	5	6	7
	Elektros tūko priežiūros/remonto	val.	30	29.900	175	5 232,500
	Vandentiekio muotekų priežiūros/remonto	val.	30	29.900	130	3 887,000
	Šilumos tūko priežiūros/remonto	val.	30	29.900	175	5 232,500
	Dujų tūko priežiūros/remonto	val.	30	29.900	26	777,400
	Pastatų statinių defektų/priežiūros/ remonto	val.	30	29.900	260	7 774,000
	Katilinių priežiūros/remonto	val.	30	29.900	260	7 774,000
	Silpnųjų srovių priežiūros/remonto	val.	30	29.900	88	2 631,200
	PVS priežiūros/remonto	val.	34,5	34.500	18	621,000
	Krosnių kūriko paslauga	val.	27	9.900	260	2 574,000
	ŠVOK sistemų priežiūros/remonto	val.	33	33.000	350	11 550,000
2.2 lentelės bendra kaina, Eur be PVM (B.2)						48 053,60
PVM suma, Eur*						10 091,26
2.2 lentelės bendra kaina, Eur su PVM* (B.2)						58 144,86

2.3 lentelė. Bendra palyginamoji pasiūlymo kaina

Eil. Nr.	Paslauga	Suma, Eur be PVM
1	1 lentelės Techninės priežiūros paslaugų fiksuotų įkainių suma Bendra 1 lentelės kaina, Eur be PVM (A)	222 595,59
2	2.1. lentelės Inžinerinių sistemų priežiūros/remonto paslaugų, kurios nepatenka į sistemų techninės priežiūros paslaugų fiksuotą įkainį, įkainių suma 2.1 lentelės bendra kaina, Eur be PVM (B.1)	310 578,80
3	2.2. lentelės Inžinerinių sistemų priežiūros/remonto paslaugų, kurios nepatenka į sistemų techninės priežiūros paslaugų fiksuotą įkainį, įkainių suma 2.2 lentelės bendra kaina, Eur be PVM (B.2)	48 053,60
Bendra pasiūlymo palyginamoji kaina, Eur be PVM:		581 227,99
PVM suma, Eur*:		122 057,88
Bendra pasiūlymo palyginamoji kaina, Eur su PVM*:		703 285,87

Pastabos:

- Nurodomas preliminarus kiekis, naudojamas tik pasiūlymo vertinimui. Perkančioji organizacija neįsipareigoja išpirkti viso kiekio, nurodyto šiame pasiūlyme. Bendra pasiūlymo palyginamoji kaina bus naudojama tik pasiūlymų celi nustatyti.
- Pirkėjas gali atsisakyti dalies paslaugų, pasikeitus Pirkėjo poreikiui arba jas pirkti ne visą sutarties galiojimo laikotarpį, atsižvelgiant į nurodytą paslaugų teikimo pradžią, bei Specialiąsias sutarties sąlygas.
- Įkainiai ir bendros sumos (atskirų eilučių sandaugos) nurodomos ne daugiau kaip 3-jų skaičių po kablelio tikslumu.
- Bendra pasiūlymo palyginamoji kaina ir atskirų lentelių galutinės kainos nurodomos 2-jų skaičių po kablelio tikslumu, apvalinant pagal matematines apvalinimo taisykles.
- *. jei PVM netaikomas, pažymėti laukai nepildomi ir tickėjas nurodo dėl kokių priežasčių PVM nėra taikomas: _____.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Pasiūkinimas, kokia konkreti informacija dokumente yra konfidenciali**

**Tickėjas negali nurodyti, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus. Informacija, kurią viešai išplatinti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tickėjo nurodoma kaip konfidenciali. Tickėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Perkančioji organizacija įsipareigoja išpirkti visą kiekį nurodytą šiame pasiūlyme.

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtinu, kad:

- Sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose, jų papildymuose, paaiškinimuose;
- Dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninės priemonėmis pateikti duomenys yra tikri;
- Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalimi, laimėjimo atveju, CVP IS, būtų paskelbtas pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis ir jos pakitiniai (jei tokie bus);
- Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.
- Pasiūlymo galiojimo laikotarpį atsisakius sudaryti viešojo pirkimo sutartį ar jos nepasirašius per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą, sutinkame sumokėti perkančiajai organizacijai 5 (penkii) proc. pasiūlymo kainos Eur be PVM dydžio baudą bei padengti perkančiosios organizacijos patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia aukščiau nurodyta bauda.

(Tickėjo arba jo įgalioto asmens parašas)

(Parašas)