

ISO STANDARTŲ VIDAUS AUDITO ATLIKIMO IR PASIRUOŠIMO PRIEŽIŪROS AUDITUI PASLAUGŲ SUTARTIS

2026-02-26 Nr.12-2026

AB „Panevėžio specialus autotransportas“, įmonės kodas 247025610, Pilėnų g. 43, Panevėžys, atstovaujama direktoriaus Rolando Ramūno (toliau - Užsakovas), veikiančio pagal bendrovės įstatus ir

Businessstage UAB, įmonės kodas 305493030, Švitrigailos g. 7, Vilnius, atstovaujama direktorės Jūratės Vaikšnienės, (toliau - Vykdytojas) kiekviena atskirai vadinama Šalimi, o kartu - Šalimis, sudaro šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau - Sutartis).

L SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Pagal šią Sutartį Užsakovas užsako, o Vykdytojas įsipareigoja kokybiškai atlikti Sutartyje numatytus vidaus auditus ISO standartų priežiūrai ir sertifikavimui užtikrinti, skirtus įgyvendinti **ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001** standartus ir parengti įmonę sertifikavimo auditui.

1.2. Vykdytojas Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka įsipareigoja atlikti šias paslaugas tokiais terminais (toliau – Paslaugos):

1.2.1. Iki 2026 m. gegužės mėn. 31 d. atlikti techninėje specifikacijoje numatyto pirmo audito I-III etapo apimties darbus.

1.2.2. 2027-02-01- 2027-05-31 atlikti techninėje specifikacijoje numatyto antro audito I-III etapo apimties darbus.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Vykdytojas įsipareigoja:

2.1.1. Tinkamai, sąžiningai bei kokybiškai įvykdyti Užsakovo užsakymą, nurodytus Sutarties 1.1 punkte: įvykdyti įsipareigojimus, atlikti užsakovo esamos dokumentacijos analizę, parengti dokumentus bei sukurti procesus pagal Užsakovo užsakymus, situacijas, dalyvauti ir palaikyti sertifikavimo audite.

2.1.2. Bendradarbiauti su Užsakovu vykdant Sutartyje numatytus įsipareigojimus

2.1.3. Nedelsiant savo sąskaita šalinti teikiamos Paslaugos bei jos rezultatų trūkumus.

2.1.4. Tinkamai vykdyti pareigas numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

2.1.5. Apsaugoti Užsakovą nuo visų veiksmų, pretenzijų, praradimų ar nuostolių, kylančių iš bet kokio Vykdytojo tyčinio veiksmo teikiant Paslaugą, įskaitant ir bet kokią bet kokių teisinių nuostatų arba trečios šalies teisių pažeidimą, patentų, prekių ženklų ir kitų intelektualinės nuosavybės formų, tokių kaip autorinės turtinės ir intelektinės teisės, pažeidimą.

2.1.6. Visiškai atlyginti Užsakovui nuostolius, jeigu Vykdytojas, jo darbuotojai ir kiti su Vykdytoju susiję asmenys nesilaikytų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to Užsakovui būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai ar Užsakovas patirtų žalą.

2.1.7. Užsakovui pageidaujant. Vykdytojas įsipareigoja teikti raštu paaiškinimus dėl Užsakovo pastabų.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. Atsiskaityti už suteiktas paslaugas pagal Sutarties 4 skyriuje numatyta tvarka ir terminais.

2.2.2. Vykdytojui suteikti informaciją ir sudaryti visas sąlygas, būtinas Paslaugai teikti.

2.2.3. Bendradarbiauti su Vykdytoju, siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą ir paslaugų teikimą.

3. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS

3.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys tinkamai įvykdys visas Sutartimi priimtas prievolės, bet ne ilgiau kaip (įskaitant atsiskaitymo laikotarpį) **iki 2027 m. birželio 30 d.**

3.2. Sutartis gali būti nutraukta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu bei kitais šiuos santykius reglamentuojančiais teisės aktais.

3.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai. Pirkimo sutarties sąlygų keitimas jos galiojimo laikotarpiu galimas neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis bei aplinkybėmis, kurios pirkimo sutartyje nustatytos aiškiai, tiksliai ir nedviprasmiškai.

3.4. Sutartį galima nutraukti šiais atvejais:

3.4.1. vienos Šalies sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį Sutarties pažeidimą Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

3.4.2. Užsakovo sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus Vykdytoją Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais.

3.4.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai surinktų duomenų visuma sudaro prielaidą, kad Vykdytojas nebus pajėgus įvykdyti sutartį laiku ar paslaugos gali būti suteiktos nekokybiškai, ar gali būti sunkiau išieškoti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties pažeidimo.

3.4.4. abiejų Šalių rašytiniu susitarimu.

3.4.5. Užsakovas, vadovaudamasis LR civilinio kodekso 6.721 straipsniu, spėjęs apie tai Vykdytoją ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, nepaisydamas to, kad vykdytojas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Vykdytojui kainos dalį, proporcingą suteiktoms paslaugoms.

3.5. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje, pilno įvykdymo.

3.6. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo.

4. ATSISKAITYMAS

4.1. Paslaugos - atlikti vidaus auditus pagal ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 standartus ir parengti reikalingą dokumentaciją ir paruošti įmonę sertifikavimo auditui kaina:

4.1.1. Sutarties kaina 2800,00 Eur (be PVM) du tūkstančiai aštuoni šimtai eurų (be PVM));

4.1.2. PVM – 588,00 Eur (penki šimtai aštuoniasdešimt aštuoni eurai);

4.1.3. Sutarties kaina 3388,00 Eur (su PVM) (.trys tūkstančiai trys šimtai aštuoniasdešimt aštuoni eurai (su PVM)).

4.2. Vykdytojas išrašo Sąskaitą:

4.2.1. elektroninę sąskaitą faktūrą, atitinkančią Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (toliau - Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), Tiekėjas gali pateikti pasirinktomis priemonėmis;

4.2.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančią elektroninę sąskaitą faktūrą Tiekėjas gali teikti tik naudodamasis Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos (toliau - SABIS) priemonėmis;

4.2.3. Pirkėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos SABIS priemonėmis, išskyrus jeigu mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos SABIS pažeidimų, dėl kurių negalimas Pirkėjo ir Tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija

naudojantis SABIS.

4.2.4. Užsakovas atlieka mokėjimus už 1.2.1. ir 1.2.2. punktuose bei Vykdytojo pasiūlyme nurodytas jų Paslaugų kainas (po paslaugų suteikimo dienos) ne vėliau kaip per 30 dienų nuo teisingos sąskaitos pateikimo;

4.2.5. Užsakovui nevykdant Sutarties sąlygų, Užsakovas įsipareigoja Vykdytojui pareikalavus mokėti 0,02 % delspinigių, kurie skaičiuojami nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną praleistą dieną.

4.2.6. Vykdytojui nevykdant Sutarties sąlygų, Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui pareikalavus mokėti 0,02 % delspinigių, kurie skaičiuojami nuo bendros 4.1. punkte nurodytos kainos už kiekvieną praleistą dieną.

4.2.7. Visi mokėjimai pagal Sutartį atliekami eurai.

4.3. Kainodaros taisyklės parengtos vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S- 95. Sutarties kainodaros taisyklės yra esminės Sutarties sąlygos, kurios nebus keičiamos per visą Sutarties vykdymo laikotarpį. **Sutartyje nustatoma fiksuotos kainos kainodara.**

4.4. Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką paslaugos kainai, Sutarties 4.1 punkte nurodyta sutarties kaina perskaičiuojamąją didinant arba mažinant. Perskaičiavimas įforminamas sutarties pakeitimu, kuris tampa neatskiriama sutarties dalimi. Perskaičiuota sutarties kaina taikoma už tą Paslaugos dalį, už kurią sąskaita išrašoma galiojant naujam PVM. Jeigu sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM inicijuoja Vykdytojas, jis turi raštu kreiptis į Užsakovą ir pateikti konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio PVM įtakos sutarties kainai. Užsakovas taip pat turi teisę inicijuoti sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM.

4.5. Užsakovas nedengia jokių nenumatytų Vykdytojui išlaidų.

4.6. Jeigu vykdant sutartį Vykdytojas taps PVM mokėtoju, toliau Užsakovas mokės kainą, už kurią tiekėjas pateikė pasiūlymą. T.y. paslauga kainavusi pvz. 6000,00 Eur, bus lygi 6000,00 Eur su PVM. Atitinkamai sąskaitos išrašomos išskiriant PVM, šiuo atveju gausis, kad tiekėjas privalės sumažinti kainą 21 proc. (ar kitu dydžiu, priklauso nuo PVM dydžio)

4.7. Užsakovas gali tiesiogiai atsiskaityti su ūkio subjektais ir/ar subteikėjais už jų suteiktas paslaugas. Apie tai Užsakovas raštu informuoja ūkio subjektus ir/ar subteikėjus per 3 (tris) darbo dienas po informacijos apie juos gavimo. Ūkio subjektui ir/ar subteikėjui raštu pateikus prašymą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Vykdytojo ir jo ūkio subjekto ir/ar subteikėjo, nustatanti tiesioginio atsiskaitymo su ūkio subjektu ir/ar subteikėju tvarką, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose, Sutartyje ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Vykdytojas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams ūkio subjektui ir/ar subteikėjui trišalėje sutartyje nustatyta tvarka.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį.

5.2. Vienai Sutarties šaliai nevykdant arba netinkamai vykdant Sutartį, kita šalis turi teisę nutraukti Sutartį, prieš tai raštu įspėjusi kitą šalį prieš 3 darbo dienas.

5.3. Sutarties Šalims nevykdant arba netinkamai vykdant sąlygas, taikoma Civilinė atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Civiliniame kodekse.

6. KONFIDENCIALUMAS

6.1. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo ir be kitos Šalies rašytinio sutikimo neatskleisti tos Šalies informacijos, nurodytos kaip konfidencialios, jokiems Šalies darbuotojams, su Šalimi susijusiems ar kitiems tretiesiems asmenims, kuriems nėra būtina šią informaciją naudoti jų darbo tikslais, išskyrus žemiau nurodytus atvejus.

6.2. Šalis turi teisę atskleisti kitos Šalies konfidencialią informaciją šiais atvejais:

6.2.1. konfidencialios informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Šalies teisių ar pareigų pagal Sutartį įgyvendinimui - tačiau tokiu atveju informaciją galima atskleisti tik ta apimtimi, kiek tai yra reikalinga sutartinių teisių ar pareigų įgyvendinimui, ir tik tokiems tretiesiems asmenims, kuriems būtina, su sąlyga, kad

konfidencialią informaciją gaunantys tretieji asmenys prisiima tokius pačius konfidencialumo įsipareigojimus, kokie yra nustatyti šioje Sutartyje. Jeigu tretieji asmenys atskleidžia konfidencialią informaciją, Šalis atsako už jų veiksmus kaip už savo;

6.2.2. konfidencialią informaciją yra būtina atskleisti pagal įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, įskaitant atvejus, kai to reikalauja viešojo administravimo subjektai, taip, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

6.3. Prieš atskleisdama konfidencialią informaciją, Šalis privalo informuoti kitą Šalį (tiek, kiek tai nedraudžiama pagal įstatymus bei kitus teisės aktus) apie būtinybę arba gautą viešojo administravimo subjekto reikalavimą atskleisti konfidencialią informaciją ir imtis protingų priemonių, siekdama užtikrinti atskleistos informacijos konfidencialumą.

6.4. Šalis atsako:

6.4. L už bet kokią neteisėtą, įskaitant atsitiktinį, kitos Šalies konfidencialios informacijos ar bet kurios jos dalies atskleidimą ar perdavimą arba konfidencialios informacijos neteisėtą naudojimą;

6.4.2. už tai, kad nesiėmė visų protingų veiksmų, kad išsaugotų ir apsaugotų kitos Šalies konfidencialią informaciją ar bet kurią jos dalį, užkirstų kelią tolesniam jos neteisėtam atskleidimui, perdavimui ar naudojimui.

6.5. Šalis, nepagrįstai atskleidusi kitos Šalies konfidencialią informaciją, privalo sumokėti kitai Šaliai 500,00 Eur *penkių šimtų Eur 00 et* dydžio baudą.

7. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

7.1. Šalys įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų saugumą bei asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. priimto 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, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatomis.

7.2. Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievoles ir teises

8. FORCE MAJEURE

8.1. Šalys neįvykdžiusios savo įsipareigojimų, atleidžiamos nuo atsakomybės tada, kai įvyksta force majeure aplinkybės: karas, stichinės nelaimės, boikotai, streikai, teisėti ar neteisėti valstybės institucijų veiksmai ar kitokios aplinkybės, kurių negalima numatyti ir išvengti, nei kokiomis nors priemonėmis pašalinti. Šalis, susidūrusi su force majeure aplinkybėmis, privalo apie tai pranešti kitai Šaliai per 3 darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

8.2. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku nepasiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

9. APLINKOS APSAUGOS KRITERIJAI

9.1. Aplinkos apsaugos kriterijai Paslaugoms nustatomi vadovaujantis aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašu, patvirtintu 2011 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4.4.4. p. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja laikytis šių aplinkosaugos

reikalavimų:

9.1.1. mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o **dokumentacija turi būti pasirašomi elektroniniu parašu**. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliojo pirkimo reikalavimus.¹

9.2. Vykdytojai nesilaikant nustatytų aplinkosauginių reikalavimų mokama 50,00 Eur (*penkiasdešimt Eur 00 et.*) dydžio bauda. Vykdytojas privalo Užsakovui sumokėti baudą per 10 (*dešimt*) dienų nuo Užsakovo pareikalavimo.

10. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

10.1. Kiekviena Šalis pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

10.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

10.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugai teikti.

10.1.3. Sudarydama Sutartį, Šalis nepažeis ją saistančių įstatymų, taisyklių, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ar susitarimų.

10.1.4. Ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas

11. VYKDYTOJO SPECIALISTŲ IR SUBTEIKĖJŲ KEITIMAS

Jeigu bus pasitelkiami ūkio subjektai ir/ar subteikėjai, nurodyti (*įrašyti*).

11.2. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų ūkio subjektų ir/ar subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Vykdytojas informuotų apie šios informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo laikotarpiu. Ūkio subjektai ir/ar subteikėjai gali būti keičiami ūkio subjektais ir/ar subteikėjais rašytiniu Šalių susitarimu.

11.3. Sutarčiai vykdyti numatyti specialistai (Vykdytojo darbuotojai):

Mob. +[] i p.

11.4. Vykdytojo 11.3 punkte nurodyto specialisto (-ų) keitimas galimas tik gavus raštišką Užsakovo sutikimą.

11.5. Dėl specialisto (-ų) keitimo Vykdytojas turi pateikti Užsakovui pagrįstą prašymą. Užsakovas per 5 (penkis) darbo dienas ei. paštu pritaria specialisto (-ų) pakeitimui arba pateikia pastabas. Naujas (-i) specialistas (-ai) gali pradėti vykdyti užduotis tik Vykdytojui gavus raštišką Užsakovo pritarimą.

11.6. Jeigu Užsakovas yra pagrįstai nepatenkintas Vykdytojo paskirtu (-ais) specialistu (-ais), Vykdytojas Užsakovo raštišku prašymu privalo nedelsdamas pakeisti tokį (-ius) asmenį (-is).

12. PASLAUGOS PERDAVIMAS-PRIEMIMAS

12.1. Paslaugos perdavimas ir priėmimas įforminamas Atliktų paslaugų perdavimo- priėmimo aktu, kurį pasirašydamos Šalys patvirtina Paslaugos suteikimo faktą.

12.2. Užsakovas, patikrinęs ir įsitikinęs, kad Paslauga atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus ir kad yra įvykdyti visi kiti Vykdytojo įsipareigojimai pagal Sutartį, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Atliktų paslaugų priėmimo-perdavimo akto gavimo dienos privalo priimti suteiktą Paslaugą ir pasirašyti Atliktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą arba gražinti jį, raštu nurodant pastabas dėl suteiktos Paslaugos apimties ir/arba kokybės ir/arba nustatytų paslaugų kokybės trūkumų.

¹ Užsakovui pareikalavus, Vykdytojas privalo pateikti dokumentus (pvz., gamintojo deklaraciją, sertifikatą ar techninę specifikaciją), patvirtinančius, kad naudojamas popierius atitinka nustatytus minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus.

12.3. Užsakovas, atsižvelgdamas į trūkumų pobūdį, kiekį bei sudėtingumą, nurodo Vykdytojų protingą terminą pašalinti Paslaugos trūkumus nuo raštiškų pastabų pateikimo dienos. Vykdytojų pašalinus per Užsakovo nurodytą protingą terminą Paslaugos trūkumus/neatitikimus, jis pateikia naują priėmimo-perdavimo aktą. Paslaugos trūkumų/neatitikimų šalinimo laikas įskaičiuojamas į Paslaugos teikimo terminą.

12.4. Sąskaita faktūra neišrašoma, kol nepasirašytas Atliktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktas.

12.5. Visa Užsakovo užsakymu sukurta medžiaga pereina Užsakovo nuosavybėn nuo to momento, kai už ją yra visiškai atsiskaityta.

13. PRETENZIJOS IR GINČŲ SPRENDIMAS

13.1. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties arba susiję su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, visų pirma privalo būti sprendžiami derybomis tarp Šalių vadovų arba jų įgaliotų asmenų.

13.2. Jeigu Šalys neišsprendžia ginčo derybų būdu, tuomet toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties arba susijęs su ja ar jos pažeidimu, nutraukimu arba negaliojimu, yra galutinai sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

13.3. Kilę ginčai nesudaro pagrindo Šalims atsisakyti vykdyti savo prievolės pagal Sutartį.

14. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

14.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama mažiausiai prieš 3 (tris) dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

14.3. Vykdydamos šią Sutartį Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, pirkimo dokumentais, kitais normatyviniais aktais ir šios Sutarties sąlygomis.

14.4. Vykdytojas, pasirašydamas Sutartį, patvirtina, kad yra tinkamai susipažinęs su Užsakovo pirkimo dokumentais, sutinka su Užsakovo pirkimo dokumentais bei įsipareigoja juos tinkamai vykdyti Sutartyje nustatyta tvarka.

Šiaulių apskaitos centro
atsakingas

14.5. Už Sutarties vykdymo kontrolę atsakinga Miesto atliekų valdymo sistemos skyriaus klientų valdymo ir įmokų administravimo poskyrio vadovė, +.....,as@psa.lt

14.6. Už sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakinga viešųjų pirkimų vyr.ė, tel. +., ..@psa.lt

Vykdytojo kontaktinis asmuo, +633, edita@businessstage.com.

14.7. Sutartis sudaryta ir pasirašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią - po vieną kiekvienai Šaliai. Sutarties aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė, o ginčai kylantys iš Sutarties sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose.

15. Sutarties priedai:

15.1. 1 priedas - specifikacija.

15.2. Vykdytojo pasiūlymas

16. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

VYKDYTOJAS

AB „Panevėžio specialus autotransportas”

Įmonės kodas 247025610

PVM mokėtojo kodas LT470256113

Adresas: Pilėnų g. 43, Panevėžys

Tel. (+370 60 7777 60),

El.p: info@psa.lt

A/s LT367044060002721658

AB SEB bankas banko kodas 70440

Direktorius

Rolandas Ramūnas

Businessstage UAB

Įmonės kodas 305493030

PVM mokėtojo kodas LT100013095515

Adresas: Švitrigailos g. 7, Vilnius

Tel. +370 666 74165,

El.p: edita@businessstage.com

A/s LT977410010230900049

SME BANK banko kodas 305223469

Direktorė Jūratė Vaikšnienė

Techninė specifikacija

Vidaus auditų atlikimo terminai:

I vidaus auditas: 2026 m. vasario - gegužės mėn.

II vidaus auditas: 2027 m. vasario - gegužės mėn.

Sertifikavimo sritys:

- Atliekų tvarkymo (surinkimo, vežimo, rūšiavimo, apdorojimo, saugojimo, šalinimo) paslaugos.
- Kraštovaizdžio tvarkymo, teritorijų valymo ir priežiūros bei kitos komunalinės paslaugos.
- Benamių gyvūnų sanitarinė priežiūra.

Vieta: Pilėnų g. 43, Panevėžys

Reikalingi 2-3 atvykimai (auditavimas vietoje), vienas iš jų būtinas dėl dalyvavimo išorės audite.

Vidaus auditui atlikti skirti 3 etapai:

- **I etapas**

Įmonės situacijos ir esamos dokumentacijos analizė.

Dokumentuotos informacijos apimtys nustatymas ir parengimas.

Svarbiausi ISO 9001 standarto priežiūros reikalavimai:

1. Organizacija ir jos aplinka (organizacijos ir jos konteksto supratimas; suinteresuotųjų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas; vadybos sistemos srities nustatymas; vadybos sistema ir jos procesai).
2. Lyderystė ir įsipareigojimai (orientacija į klientą; politika; politikos perteikimas; pareigos, atsakomybės ir įgaliojimai organizacijoje).
3. Planavimas (veiksmai dėl rizikų ir galimybių; tikslai ir jų pasiekimo planavimas; pakeitimų planavimas).
4. Palaikymas (ištekliai; žmonės; infrastruktūra; proceso veikimo aplinka; monitoringo ir matavimo ištekliai; organizacijos žinios; kompetencija; supratimas; komunikavimas; dokumentuota informacija; rengimas ir atnaujinimas; dokumentuotos informacijos valdymas).
5. Pagrindinė veikla (pagrindinės veiklos planavimas ir valdymas; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms; komunikavimas su klientu; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms, nustatymas; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms vertinamoji analizė; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms, keitimai; produktų ar paslaugų projektavimas bei tobulinimas; projektavimo ir tobulinimo planavimas; projektavimo ir tobulinimo įvediniai; projektavimo ir tobulinimo valdymo priemonės; projektavimo ir tobulinimo išvediniai; projektavimo ir tobulinimo pakeitimai; išorės tiekiamų procesų, produktų ir teikiamų paslaugų valdymas; informacija išorės tiekėjams; paslaugų teikimas; paslaugų teikimo valdymas; identifikavimas ir atsekamumas; turtas, priklausantis klientams ar išorės tiekėjams; išsaugojimas; veikla po pristatymo; pakeitimų valdymas; produktų ar paslaugų išleidimas; neatitiktinių išvedinių valdymas).
6. Veiksmingumo vertinimas (monitoringo, matavimas, analizė ir vertinimas; klientų pasitenkinimas; analizė ir vertinimas; vidaus auditas; vadybos vertinamosios analizės įvediniai; vadybos vertinamosios analizės išvediniai).
7. Gerinimas (neatitiktys ir korekciniai veiksmai; nuolatinis gerinimas).

Svarbiausi ISO 14001 standarto priežiūros reikalavimai:

1. Organizacijos kontekstas (organizacijos ir jos konteksto supratimas; suinteresuotųjų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas; aplinkos apsaugos vadybos sistemos srities nustatymas; aplinkos apsaugos vadybos sistema).

2. Lyderystė (lyderystė ir įsipareigojimas; aplinkos apsaugos politika; organizacijos vaidmenys, atsakomybės ir įgaliojimai).
3. Planavimas (veiksmai dėl rizikų ir galimybių; aplinkos apsaugos aspektai; atitikties įsipareigojimai; veiksmų planavimas; aplinkos apsaugos tikslai ir jų pasiekimo planavimas; aplinkos apsaugos tikslai; veiksmų planavimas aplinkos apsaugos tikslams pasiekti).
4. Palaikymas (ištekliai; kompetencija; supratimas; komunikavimas; vidinis komunikavimas; išorės komunikavimas; dokumentuota informacija; rengimas ir atnaujinimas; dokumentuotos informacijos valdymas).
5. Pagrindinė veikla (pagrindinės veiklos planavimas ir valdymas; pasirengimas ekstremalioms situacijoms ir atsakomieji veiksmai).
6. Veiksmingumo vertinimas (monitoringo, matavimas, analizė ir veiksmingumo įvertinimas; atitikties įvertinimas; vidaus auditas; vadybos vertinamosios analizė).
7. Gerinimas (neatitiktys ir korekciniai veiksmai; nuolatinis gerinimas).

I etapas.

Dokumentuotos informacijos apimties nustatymas ir parengimas.

Svarbiausi ISO 45001 standarto priežiūros reikalavimai:

1. Organizacija ir jos aplinka (organizacijos ir jos konteksto supratimas; suinteresuotųjų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas; darbų saugos ir sveikatos vadybos sistemos sritys nustatymas; darbų saugos ir sveikatos vadybos sistema).
2. Lyderystė ir darbuotojų dalyvavimas (lyderystė ir įsipareigojimas; darbų saugos ir sveikatos politika; pareigos, atsakomybės ir įgaliojimai organizacijoje; konsultavimasis su darbuotojais ir jų dalyvavimas).
3. Planavimas (veiksmai dėl rizikų ir galimybių; pavojų nustatymas ir rizikos bei galimybių vertinimas; teisinių reikalavimų ir kitų reikalavimų nustatymas; veiksmų planavimas; darbų saugos ir sveikatos tikslų pakeitimų planavimas).
4. Palaikymas (ištekliai; kompetencija; informuotumas; vidaus komunikavimas; išorės komunikavimas, dokumentuota informacija; rengimas ir atnaujinimas; dokumentuotos informacijos valdymas).
5. Pagrindinė veikla (pagrindinės veiklos planavimas ir valdymas; pavojų šalinimas ir darbų saugos ir sveikatos rizikos mažinimas; pakeitimų valdymas; avarinė parengtis ir reagavimas).
6. Veiksmingumo įvertinimas (monitoringo, matavimas, analizė ir veiksmingumo įvertinimas; atitikties įvertinimas; vidaus auditas, vadybos vertinamosios analizė).
7. Gerinimas (incidentai, neatitiktys ir korekciniai veiksmai; nuolatinis gerinimas).

• **II etapas**

Vidaus auditas (įsk. nustatytos dokumentuotos informacijos (audito plano, ataskaitos ir išvadų) parengimą).

Korekcinų veiksmų nustatymas/įgyvendinimas.

Vadybos vertinamoji analizė (įsk. pasirengimą ir nustatytos dokumentuotos informacijos (pvz., protokolo) parengimą).

• **III etapas** (sutartu sertifikavimo audito metu)

Dalyvavimas ir palaikymas sertifikavimo audite.
