

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR. 1679 PP/SE

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

Utena

2019-01-09

UAB „Utenos šilumos tinklai“, juridinio asmens kodas 183843314, kurios registruota buveinė yra Pramonės g. 11, LT-28216 Utena, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Gintaro Diržausko, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Pirkėjas), ir

Lietuvos ir Vokietijos UAB „Tuvlita“, juridinio asmens kodas 110584095, kurio registruota buveinė yra Lentvario g. 7A, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama konsultavimo tarnybos direktoriaus Raimedo Burbos, veikiančio pagal 2016-02-22 įgaliojimą Nr.24 (toliau – Teikėjas),

toliau kartu - Šalys, o kiekviena atskirai – Šalis, vadovaujantis Pirkėjo vykdyto viešojo pirkimo Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų vykdymo paslaugos pirkimas 18-02 (pirkimo numeris 407468) (toliau – Pirkimas) dokumentais ir rezultatais, sudarė šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau - Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Sutarties dalykas

- 1.1. Sutarties dalykas yra **Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų vykdymo paslauga** (toliau – Paslauga arba Paslaugos). Detalus palaugų aprašymas pateiktas 1 priede – techninėje specifikacijoje.
- 1.2. Teikėjas įsipareigoja teikti Pirkėjui Sutarties specialiuųjų sąlygų 1.1 punkte nurodytas Paslaugas, o Pirkėjas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir sumokėti Teikėjui Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje numatytais sąlygomis ir terminais.

2. Sutarties galiojimas, vykdymo pradžia, trukmė ir terminai

- 2.1. 1.1. Sutarties vykdymo laikotarpis 12 (dvylika) mėnesių su galimybe pratęsti dar du kartus 12 (dvylika) mėnesių tomis pačiomis sąlygomis.
- 2.2. Ši Sutartis įsigalioja nuo tada, kai Teikėjas pateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimą ir galioja, kol Šalys sutaria ją nutraukti arba kol Sutarties galiojimas pasibaigia (visiškai įvykdomi įsipareigojimai), nutraukiama įstatymu ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.

3. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

3.1. Sutarties kaina:

Sutarties 12+12+12 mėnesių kaina be PVM	64800,00 Eur; (Šešiasdešimt keturi tūkstančiai aštuoni šimtai eurų)
PVM	13608,00 Eur; (Trylika tūkstančių šeši šimtai aštuoni eurai)
Bendra Sutarties 12+12+12 mėnesių kaina (Sutarties kaina + PVM)	78408,00 Eur; (Septyniasdešimt aštuoni tūkstančiai keturi šimtai aštuoni eurai)

3.3. Pirkėjas už per 1 mėnesį suteiktas Paslaugas Teikėjui sumoka per 30 (trisdešimt) dienų nuo perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros pateikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“ dienos - <http://vpt.lrv.lt/lt/naujienos/del-registru-centro-tvarkomos-elektronines-paslaugos-e-saskaita-naudojimo>.

3.4. PVM sąskaitas faktūras pateikti ne vėliau kaip po ataskaitinio (sekančio) mėnesio 7 kalendorinės dienos per informacinę sistemą E.sąskaita.

2019-01-09 PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR. 1679 PP/SE**BENDROSIOS SUTARTIES SĄLYGOS****1. Pagrindinės Sutarties sąvokos**

- 1.1. Pirkėjas – Uždaroji akcinė bendrovė „Utenos šilumos tinklai“ perkanti Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytas Paslaugas iš Teikėjo.
- 1.2. Sutarties kaina – suma, kurią Pirkėjas pagal Sutartį turi sumokėti Teikėjui už teikiamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
- 1.3. Teikėjas – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo, privatus ar viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė, Teikianti Paslaugas pagal šią Sutartį.
- 1.4. Kainodaros taisyklės – pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nustatoma kaina ar Sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

2. Sutarties aiškinimas

- 2.1. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai, pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.
- 2.2. Kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytų skaičiais ir žodžiais, vadovaujamasi žodine reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.
- 2.3. Jeigu Sutartyje nenustatyta kitaip, Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis.

3. Teikėjo teisės ir pareigos

- 3.1. Teikėjas įsipareigoja:
 - 3.1.1. nuosekliai vykdyti Sutartį, nustatytu terminu suteikti Paslaugas, bei kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje, įskaitant ir teikiant Paslaugas atsiradusių klaidų šalinimą. Teikėjas pasirūpina visa būtina įranga, darbų sauga ir darbo jėga, reikalinga Sutarties vykdymui;
 - 3.1.2. atlikti Paslaugas, atitinkančias Techninėje specifikacijoje nurodytam Paslaugų aprašymui, užtikrinant atitiktį tokios rūšies ir tokio naudojimo laiko Paslaugoms įprastai keliamiems reikalavimams;
 - 3.1.3. priimti jau įdiegtų Paslaugų vykdymą bendrovėje iki Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento, jeigu kitaip nenustatyta Sutarties specialiosiose sąlygose;
 - 3.1.4. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai jų laikytųsi. Teikėjas garantuoja Pirkėjui ar trečiajai šaliai nuostolių atlyginimą, jei Teikėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;
 - 3.1.5. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje Pirkėjui paprašius raštu, grąžinti visus iš Pirkėjo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;
 - 3.1.6. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkėjo raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamią Paslaugų Teikimo ataskaitą, nuroydamas, kokios Paslaugos buvo suteiktos, bei pateikdamas papildomą su Paslaugų teikimu susijusią informaciją;
 - 3.1.7. kartu su atliktomis Paslaugomis pateikti Pirkėjui visą būtiną dokumentaciją, įskaitant Paslaugų vykdymo instrukcijas, bei konsultuoti Pirkėją kitais klausimais;
 - 3.1.8. nenaudoti Pirkėjui atliekamų Paslaugų pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;
 - 3.1.9. atlyginti nuostolius Pirkėjui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Paslaugų pavadinimų, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Pirkėjo kaltės;
 - 3.1.10. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Teikėjas turi teisę gauti apmokėjimą už atliekamas Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

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

4. Pirkėjo teisės ir pareigos

4.1. Pirkėjas įsipareigoja:

4.1.1. priimti Šalių sutartu laiku atliktas Paslaugas, jeigu jos atitinka šios Sutarties ir Paslaugoms taikomus reikalavimus;

4.1.2. priėmimo metu įsitikinti kad perduodamos Paslaugos atliktos pagal Sutarties reikalavimus bei pasirašyti Paslaugų atlikimo priėmimo –perdavimo dokumentus;

4.1.3. sumokėti Sutarties kainą Sutarties specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka ir terminais;

4.1.4. suteikti informaciją ir /ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

4.1.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje.

4.2. Pirkėjas turi šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės)

5.1. Sutarties kaina arba kainodaros taisyklės nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

5.2. Į Sutarties kainą turi būti įskaičiuota Paslaugų kaina, visos išlaidos ir mokesčiai. Teikėjas į Sutarties kainą privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų Teikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

5.2.1. draudimo ir kitas su Paslaugų Teikimu susijusias išlaidas;

5.2.2. visas su dokumentų, kurių reikalauja Pirkėjas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

5.2.3. atliktų Paslaugų vietoje ir / arba apmokymo, ir / arba priežiūros išlaidas;

5.2.4. naudojimo instrukcijų, numatytų Techninėje specifikacijoje, pateikimo išlaidas;

6. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

6.1. Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytu terminu Teikėjas pateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Jei Teikėjas per šį laikotarpį Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepateikia, laikoma, kad Teikėjas atsisakė sudaryti Sutartį.

6.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Pirkėjui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Teikėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį.

6.3. Prieš pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Teikėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Teikėjo siūlomą Sutarties įvykdymo užtikrinimą jis sutinka priimti. Tokiu atveju Pirkėjas privalo atsakyti Teikėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas ta pačia valiuta, kokia atliekami mokėjimai.

6.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi būti besąlygiškas ir neatšaukiamas, įšmokamas pagal pirmąjį pareikalavimą.

6.5. Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Pirkėjas gali raštu pareikalauti Teikėjo per 10 (dešimt) dienų pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą, tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis. Jei Teikėjas nepateikia naujo užtikrinimo, Pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

6.6. Jei Teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Pirkėjas pareikalauja sumokėti visą sumą ar jos dalį priklausomai nuo neįvykdytos Sutarties dalies vertės, kurią užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) įsipareigojo sumokėti. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Pirkėjas įspėja apie tai Teikėją, nurodydamas, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

6.7. Sutarties įvykdymo užtikrinimas grąžinamas per 10 (dešimt) dienų nuo šio užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, Teikėjui pateikus raštišką prašymą. Tais atvejais, kai Sutarties įvykdymo užtikrinimui pasirenkama Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ir sutartiniai įsipareigojimai yra visiškai įvykdyti, tačiau garantijoje nustatytas garantijos terminas dar nėra pasibaigęs, Pirkėjas grąžina bankui garantinio rašto originalą su priedais, patvirtintu įgalioto asmens parašu bei antspaudu, arba praneša lydraščiu, kad Pirkėjas atsisako savo teisių pagal garantinį raštą, arba kad Teikėjas įvykdė savo įsipareigojimus ir Pirkėjas jam neturi pretenzijų.

7. Paslaugų Teikimo terminai ir vieta

- 7.1. Paslaugos Pirkėjui teikiamos ir perduodamos Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytu adresu.
- 7.2. Paslaugos teikiamos Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytais terminais.

8. Paslaugų kokybė ir garantiniai įsipareigojimai

8.1. Teikėjas garantuoja Paslaugų kokybę. Paslaugų kokybė privalo atitikti Techninėje specifikacijoje, Sutarties sąlygose pateiktus reikalavimus.

8.2. Garantinių įsipareigojimų terminas yra numatomas Sutarties specialiosiose sąlygose (jei taikoma).

9. Šalių atsakomybė

9.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys 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 įvykdymą.

9.2. Delspinigių ir baudos dydis, jų mokėjimo sąlygos nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

9.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

10. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

10.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neišvengiamų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. 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 Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

10.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

10.3. 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 neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

11. Šalių pareiškimai ir garantijos

11.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

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

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

11.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

11.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo

galima pareikalausti pagal Sutarties sąlygas.

12. Konfidencialumo įsipareigojimai

12.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Pirkėją atskleidimas, jei Pirkėjas pažeidžia mokėjimo terminus, ir informacijos apie Teikėją atskleidimas, jei Teikėjas pažeidžia Paslaugų Teikimo terminus.

13. Sutarties galiojimas

13.1. Sutarties galiojimo terminas nustatytas Sutarties specialiosiose sąlygose.

13.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

13.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

14. Sutarties pažeidimas

14.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

14.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

- 14.2.1. reikalausti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;
- 14.2.2. reikalausti atlyginti nuostolius;
- 14.2.3. reikalausti sumokėti Sutarties specialiosiose sąlygose nustatytus delspinigius ar baudą;
- 14.2.4. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu;
- 14.2.5. nutraukti Sutartį;
- 14.2.6. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

15. Sutarties vykdymo sustabdymas

15.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Pirkėjas turi teisę reikalausti atidėti Paslaugų atlikimą sutartu laiku.

15.2. Jeigu Paslaugų teikimas ne dėl Teikėjo kaltės atidedamas daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų, Teikėjas turi teisę raštu pareikalausti Pirkėjo atnaujinti teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

15.3. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Pirkėjas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Teikėjo kaltės, Pirkėjas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Teikėjui arba gali pareikalausti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

15.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradeda vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

16. Sutarties nutraukimas

16.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių valia.

16.2. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

16.2.1. kai Teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

16.2.2. kai keičiasi Teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

16.2.3. kai Teikėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra

pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

16.2.4. kai Teikėjas įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

16.2.5. kai Teikėjas sudaro subteikimo sutartį be Pirkėjo sutikimo;

16.2.6. kai Teikėjas nesilaiko Sutarties įvykdymo terminų;

16.2.7. kai Teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

16.2.8. dėl kitokio pobūdžio neveiksnumo, trukdančio vykdyti Sutartį.

16.3. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesilaikydamas Sutarties bendrųjų sąlygų 16.2 punkte nustatytų terminų:

16.3.1. kai Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs subjektas (garantas, laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų ir Teikėjas, Pirkėjui raštu pareikalavus, per 10 (dešimt) dienų nepateikė naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis;

16.3.2. kai apskaičiuoti delspinigiai viršija Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytą Sutarties vertę.

16.3.3. Teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

16.3.4. kai Pirkėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas – dėl atitinkamos Sutarties dalies, kurią pažeidžia Pirkėjas;

16.3.5. kai Pirkėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

16.3.6. kai Pirkėjas sulaiko Paslaugų ar jų dalies pristatymą daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Teikėjo kaltės atsiradusių priežasčių.

16.4. Šalis, ketinanti vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 14 (keturiolika) dienų raštu praneša kitai Šaliai apie savo ketinimus ir nustato ne trumpesnę nei 3 (trijų) dienų terminą pranešime nurodytiems trūkumams ištaisyti. Jei kaltoji Šalis per pranešime nurodytą terminą nepašalina Sutarties pažeidimų, Sutartis laikoma nutraukta nuo termino pasibaigimo dienos.

16.5. Nutraukiant Sutartį, Pirkėjas, dalyvaujant Teikėjui ar jo atstovams, inventorizuoja atliktas Paslaugas. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Teikėjo skolą Pirkėjui ir Pirkėjo skolą Teikėjui.

17. Ginčų nagrinėjimo tvarka

17.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

17.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

18. Baigiamosios nuostatos

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

18.2. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatomis.

18.3. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

18.4. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais arba Sutartis susiuvama ir pasirašoma paskutinio lapo antroje pusėje.

2019-01-09 PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR. 1679 PP/SE
1 Priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Pirkimo objektas - darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų vykdymo paslauga pilnoje apimtyje, kaip ji įvardinta Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje ir Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniuose nuostatuose (toliau – Nuostatai), patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A1-266/V-575.

Atsižvelgiant į tai, kad UAB „Utenos šilumos tinklai“ (toliau – Bendrovė arba Užsakovas) dirba iki 80 darbuotojų, vadovaujantis Nuostatuose nustatytu (5.5.1 p.) privalomu darbuotojų saugos ir sveikatos (DSS) specialistų skaičiumi pagal įmonės ekonominės veiklos sritį (1 priedas), taip pat atsižvelgiant į proporcingumo principą (iki 99 darbuotojų turi būti skiriamas 1 DSS specialistas) Bendrovėje privalo būti užtikrinamas ne mažesnis kaip 0,8 DSS specialisto etatas arba šiam darbui per darbo savaitę turi būti skiriama ne mažiau kaip 32 val. laiko. Atkreiptinas dėmesys ir į tai, kad Pirkimo objektas neapsiriboja vien tik Nuostatuose nurodytų funkcijų apimtimi.

Kadangi Bendrovėje nėra DSS specialisto (yra tik darbuotojas, kuris koordinuoja sutarties vykdymą) ir jo etato dalies nenumatoma paskirti iš etatinių Bendrovės darbuotojų – aukščiau nurodytą DSS specialisto etato poreikį (0,8 DSS specialisto etatas) turi išpildyti Paslaugos teikėjas iš savo paskirtų paslaugai teikti DSS specialistų.

Remiantis aukščiau išdėstytomis nuostatomis Paslaugos teikėjas, sudarydamas paslaugų teikimo sutartį privalo deklaruoti įsipareigojimą pilnoje apimtyje vykdyti Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas ir prisiimti visas su tuo susijusias rizikas ir atsakomybę.

DSS tarnybos funkcijų vykdymas taip pat apima gaisrinės saugos (toliau GS) ir civilinės saugos (toliau CS) reikalavimų vykdymą.

REIKALAVIMAI PASLAUGOMS:

- Visą sutarties vykdymo laikotarpį, paslauga teikiama laikantis visų LR teisės aktų reglamentuojančių DSS, GS ir CS vykdymą ir kontrolę ūkio subjektuose.
- Teikėjas privalo turėti kvalifikuotą personalą (t.y. turėti pakankamą personalo pajėgumą), kuris galėtų pilnai įvykdyti visas techninėje specifikacijoje nurodytas funkcijas;
- Sutarties vykdymo laikotarpiu, Teikėjas, bendradarbiaujant su Užsakovo atstovais, nuolat turi sekti ir fiksuoti struktūriniuose padaliniuose vykstančius pasikeitimus (struktūrinius, personalo, darbuotojų pareigų ir jų funkcijų, rizikos veiksnių, technologijų, darbo pobūdžio, darbo vietų, darbuotojų sveikatos būklės bei kitus pakitimus) ir atitinkamai rengti bei savalaikiai koreguoti vedamą dokumentaciją (sveikatos tikrinimo grafikus, darbuotojų mokymo DSS, GS, CS mokymo planus, instrukcijas, tvarkas ir kt. dokumentus rengiamus pagal techninės specifikacijos reikalavimus).
- Tiekėjo parengti dokumentų projektai tvirtinimui, Užsakovui teikiami su Tiekėjo atstovo parašu prieš tai suderinus su atitinkamų struktūrinių padalinių vadovais, kai jų vykdoma veikla susijusi su rengiamu dokumentu. Visi dokumentai pateikiami ir elektroninėje formoje redaguojamu formatu.

Eil. Nr.	Funkcija	Vykdymas
1.	Darbuotojų saugos ir sveikatos (toliau tekste –	Atlikti: - DSS dokumentų patikrinimą ir įvertinimą; - fizinės DSS būklės (Bendrovės patalpų, įrenginių, instrumentų)

Eil. Nr.	Funkcija	Vykdymas
	DSS) būklės įvertinimas ir koregavimas	patikrinimą ir įvertinimą; Įvertinimas turi būti atliktas pagal Tiekėjo vidinės kontrolės programą, suderintą su Užsakovu, apimančią šias sritis reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Pateikti Užsakovui patikrinimo ataskaitą, surašytų rekomendacijų ir išvadų dėl DSS, GS, CS dokumentacijos ir būklės struktūriniuose padaliniuose vykdymo planą.
2.	Nuolatinė DSS reikalavimų laikymosi priežiūra ir kontrolė	Periodinių apsilankymų Užsakovo administracinėse ir gamybinėse patalpose su Užsakovu suderintu laiku, vykdyti DSS teisės aktų reikalavimų laikymosi priežiūrą ir kontrolę. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį iki einamojo mėnesio 10 dienos pateikti Užsakovui raštišką ataskaitą, kurioje turi būti nurodyta mėnesio bėgyje atlikti darbai ir ateinančių mėnesį planuojami vykdyti darbai, siūlomos prevencinės priemonės darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti. Apsilankymo metu Užsakovo įmonės padaliniuose: -kontroliuoti, kaip saugiai darbuotojai atlieka darbus darbo vietose, kaip vykdo darbuotojų saugos ir sveikatos (DSS) bei gaisrinės (GS) saugos reikalavimus, ar dėvi visas reikiamas ir tinkamas asmens apsaugos priemones (AAP); - informuoti darbuotojus ir jų tiesioginius vadovus apie darbuotojų daromas klaidas DSS ir GS klausimais, tuo pat metu paaiškinant, kaip tą veiksmą ar darbą reikėtų atlikti saugiai; -sekti ir kontroliuoti kaip vykdomas audito metu pateiktų pastabų ir rekomendacijų įgyvendinimas; -informaciją apie pastebėtus neatitikimus, pažeidimus ar nustatytus DSS ir GS pavojus (su nuotraukomis), su rekomendacijomis, nustatytų trūkumų šalinimui, pateikti Užsakovo įmonės įgaliotam asmeniui el. paštu ne vėliau kaip per 3 d. d. po apsilankymo.
3.	Konsultacijų teikimas DSS klausimais	Nuolat konsultuoti Užsakovo įgaliotus asmenis, struktūrinių padalinių vadovus ir darbuotojus DSS klausimais, teikti pasiūlymus būklei gerinti - telefonu, el. paštu ir tiesiogiai apsilankymų PO administracinėse patalpose metu. Pagal poreikį teikti paklausimus normatyvinių aktų leidėjams ar valstybinėms institucijoms. Apsilankymų metu Užsakovo įmonėje: - aptarti sutartinių įsipareigojimų vykdymo eigą, konkrečių užduočių įvykdymo terminus; - aptarti aktualijas, teises naujoves DSS, GS, CS klausimais; - spręsti susidariusias DSS, GS, CS problemas struktūriniuose

Eil. Nr.	Funkcija	Vykdymas
		padaliniuose. - Tiekėjas privalo protokoluoti susitimo vizitus. Protokole turi būti nurodyta: konkreti užduotis/klausimas, paslaugų teikimo Sutarties sąlygų vykdymas ir kt., atlikimo terminas ir įvykdymo/neįvykdymo išvados bei pastabos. Susirinkimo protokolą pateikti Užsakovo įgaliotam asmeniui el. paštu ne vėliau kaip 3 d. d. po apsilankymo pas Užsakovą.
4.	DSS privalomosios dokumentacijos rengimas ir atnaujinimas	Atsižvelgiant į Bendrovės vykdomos veiklos specifiką, vykdomus darbus, naudojamus įrengimus ir kt., rengti naujus bei koreguoti esamus ir nustatyta tvarka derinti su Užsakovo įgaliotais asmenimis bei kompetentingomis institucijomis: - Privalomus bendrovės vidinius normatyvinius dokumentus, reglamentuojančius DSS sritis (instrukcijos, įsakymai, tvarkos, sąrašai, nuostatai (DSS tarnybos, DSS specialisto pareiginiai nuostatai) ir pan.) kompetentingų valstybinių institucijų nustatytais terminais, tame tarpe: - DSS instrukcijas; - DSS instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarkos aprašą; - Darbuotojų mokymo ir žinių iš darbuotojų saugos ir sveikatos srities tikrinimo ir vertinimo tvarkos aprašą; - Neblaivumo nustatymo ir darbuotojų nušalinimo nuo darbo tvarkos aprašą; - Kitus DSS dokumentus pagal Užsakovo patalpose naudojamus įrenginius, vykdomą veiklą. Vykdyti nuolatinį DSS norminių teisės aktų monitoringą (analizuoti naujai priimamus, esamų - pakeitimus, papildymus, panaikinimus), informuoti apie juos Užsakovo įgaliotus asmenis vieną kartą per mėn. ir, esant reikalui, atsižvelgiant į pasikeitusius reikalavimus pateikti naujus dokumentų projektus, taip pat teikti kitus pasiūlymus, kaip gerinti Bendrovės DSS būklę.
5.	Darbuotojų instruktavimas	Į darbą naujai priimtiems Bendrovės darbuotojams jų darbo vietoje praveisti įvadinį darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimą. Praveisti periodinius instruktažus administracijos darbuotojams darbo vietose. Kontroliuoti, kad darbuotojai būtų laiku periodiškai instruktuojami DSS, GS, CS klausimais. Kontroliuoti darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimą darbo vietose, gaisrinės saugos instruktažų darbo vietoje registrų pildymą ir nustatytos instruktavimo tvarkos laikymąsi.
6.	Bendrovės darbuotojų ir įgaliotų asmenų	Organizuoti ir vykdyti įmonės darbdavio įgaliotų asmenų (vidinių struktūrinių padalinių vadovų) apmokymą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais ir praveisti jų atestaciją Užsakovo patalpose.

Eil. Nr.	Funkcija	Vykdymas
	mokymų organizavimas ir vykdymas	Parengti atestacijos protokolus, pažymėjimus. Savalaikiai organizuoti įmonės darbuotojų, dirbančių pavojingus darbus, darbuotojų, kurių veikla yra susijusi su gamyba ar darbo priemonių naudojimu, priežiūra ir remontu; potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros meistrų, darbų su potencialiai pavojingais įrenginiais vadovų, darbuotojų, valdančių (naudojančių) potencialiai pavojingus įrenginius, darbdaviui atstovaujančių asmenų mokymą ir atestavimą, darbuotojų gaisrinės saugos (GS), pirmosios pagalbos (PP), higienos įgūdžių (HI) mokymą ir atestavimą, nustatant jų poreikį pagal darbo specifiką. Darbuotojų atestacijos turi būti vykdomos pagal Bendrovėje patvirtintą atestavimo tvarką. Teikti informaciją Valstybinei energetikos inspekcijai (VEI) apie atestuotus energetikos darbuotojus. (Mokymai vykdomi pagal pirkimų sutartis su paslaugos teikėjais, laimėjusiais Užsakovo vykdytus viešuosius pirkimus).
7.	Dalyvavimas darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veikloje	Konsultuoti Bendrovės darbuotojus saugos ir sveikatos komiteto (veiklos) klausimais, rengti tam reikalingos dokumentacijos projektus, aktyviai dalyvauti komiteto veikloje.
8.	Dalyvavimas nelaimingų atsitikimų darbe bei profesinių ligų tyrime	Organizuoti ir koordinuoti lengvų nelaimingų atsitikimų įvykusių darbe ar pakeliui į darbą ir iš darbo tyrimą, pildyti N-1 ir N-2 aktų formas ir jas pateikti Valstybinei darbo inspekcijai ir draudimo įstaigoms. Tiriant sunkius ar mirtinus nelaimingus atsitikimus būti Užsakovo atstovais. Atlikti nelaimingų atsitikimų, incidentų ir profesinių ligų registraciją. Vykdyti nelaimingų atsitikimų priežasčių analizę, organizuoti prevencijos priemonių parengimą, kontroliuoti prevencinių priemonių įgyvendinimą ir terminus. Dalyvauti atliekant profesinių ligų tyrimus, analizuoti jų atsiradimo aplinkybes bei priežastis, siūlyti prevencines priemones bei kontroliuoti jų įgyvendinimą bei terminus.
9.	Darbuotojų sveikatos patikrinimų organizavimas	Rengti arba atnaujinti PO darbuotojų, kuriems privalomas profilaktinis sveikatos tikrinimas, pareigybių ir atliekamų darbų sąrašą pagal rizikos veiksnius. Kontroliuoti darbuotojų sveikatos tikrinimo grafikų laikymąsi. Vykdyti darbuotojų asmens sveikatos knygelių (F048/a) pildymo ir darbuotojų periodinių sveikatos patikrinimų terminų laikymosi kontrolę. Analizuoti privalomųjų sveikatos tikrinimų išvadas ir

Eil. Nr.	Funkcija	Vykdymas
		rekomendacijas, organizuoti rekomendacijų įgyvendinimą, inicijuoti neeilinius darbuotojų sveikatos patikrinimus.
10.	Asmeninės apsauginės priemonės (AAP) ir jų naudojimo kontrolė	Sudaryti asmeninių apsaugos priemonių (AAP) sąrašus, nustatyti jų išdavimo tvarką, rengti ir/arba koreguoti atitinkamą dokumentaciją. Vykdyti AAP išdavimo kortelių pildymo kontrolę. Vykdyti AAP tinkamo naudojimo (dėvėjimo) kontrolę. Konsultuoti Bendrovės darbuotojus AAP parinkimo, priežiūros ir naudojimo klausimais.
11.	Saugos ženklai ir jų naudojimo kontrolė	Teikti pasiūlymus ir suderinus su Užsakovu, organizuoti įmonės ir jos struktūrinių padalinių aprūpinimą privalomais DSS ir GS žurnalais, ženklais, plakatais, tarpininkauti juos įsigyjant papildomu pirkimu.
12.	Profesinės rizikos vertinimo darbų organizavimas	Sudaryti Bendrovės profesinės rizikos vertinimo objektų sąrašus. Suderinus su Užsakovu, organizuoti ir koordinuoti profesinės rizikos vertinimą Užsakovo įmonės struktūriniuose padaliniuose. Vertinti rizikos vertinimų rezultatus, teikti pastabas dėl pastebėtų neatitikimų parengtiems rizikos vertinimo planams.
13.	Duomenų apie DSS būklę teikimas	Organizuoti reikiamos informacijos (per VDI elektroninių paslaugų darbdaviams sistemą - EPDS) apie įmonės DSS atitiktį norminių teisės aktų reikalavimams teikimą Valstybinei darbo inspekcijai.
14.	Užsakovo interesų atstovavimas	Dalyvauti Valstybinės darbo inspekcijos bei Priešgaisrinės ir gelbėjimo tarnybos patikrinimuose, rengti atsakymus. Bendrovės vadovo pavedimu ir įgaliojimu atstovauti Bendrovės interesus saugos darbe ir darbuotojų sveikatos klausimais valstybės institucijose, teismuose. Konsultuoti nagrinėjant įmonės darbuotojų skundus ir prašymus darbuotojų saugos klausimais ir teikti dėl jų pasiūlymus.
15.	Suteiktų paslaugų ataskaitos	Tiekėjas kas mėnesį kartu su sąskaita faktūra privalo pateikti ataskaitą, kurioje nurodytų, kokios paslaugos suteiktos praėjusį mėnesį, už kurį prašoma apmokėjimo.
16.	Darbo priemonių ir įrenginių saugaus naudojimo kontrolė	Tikrinti ar potencialiai pavojingi įrenginiai turi techninius pasus, ar savalaikiai atliekamos įrenginių periodinės techninės apžiūros Užsakovo struktūriniuose padaliniuose. Tikrinti kėlimo reikmenų, paaukštinimo priemonių patikros žurnalus Užsakovo struktūriniuose padaliniuose.
17.	Gaisrinės saugos priemonių įgyvendinimas	Konsultuoti Užsakovo įmonės struktūrinių padalinių vadovus parenkant gaisrinės saugos priemones bei ženklus. Konsultuoti Užsakovo įmonės struktūrinių padalinių vadovus gaisro gesinimo priemonių ir sistemų periodinių patikrų klausimais Tikrinti evakavimo planus, teikti pasiūlymus dėl evakavimo planų atnaujinimo. Vertinti veiksmų kilus gaisrui planų aktualumą, esant poreikiui juos

Eil. Nr.	Funkcija	Vykdymas
		atnaujinti ar parengti naujai.
18.	Civilinės saugos funkcijų vykdymas	Rengti ir atnaujinti avarijų likvidavimo planus. Konsultuoti civilinės saugos klausimais. Parengti metinę civilinės saugos mokymo programą. Organizuoti ir vykdyti Užsakovo įmonės darbuotojų civilinės saugos mokymus, vesti jų registraciją, užpildant reikiamą dokumentaciją.
19.	Kita	Teikti kitas, neišvardintas paslaugas, kurias Lietuvos Respublikos teisės aktai priskiria darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijoms. Tikrinti, ar įmonėje naudojamos pavojingos cheminės medžiagos turi saugos duomenų lapus, ar jie užregistruoti ir su jais supažindinti šias medžiagas naudojantys darbuotojai (atsitiktine tvarka, neapimant visos imties).



2019-01-09 PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR. 1679PP/SE

3 priedas

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMO

Uždaroji akcinė bendrovė „Utenos šilumos tinklai“, kurios registruota buveinė yra Pramonės g.11, LT-28216 Utena, įmonės kodas 183843314, atstovaujama direktoriaus Gintaro Diržausko, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Duomenų valdytojas)

ir

Lietuvos ir Vokietijos UAB „Tuvlita“, įmonės kodas 110584095, buveinės adresas Lentvario g. 7A, Vilnius, atstovaujama konsultavimo tarnybos direktoriaus Raimedo Burbos, veikiančio pagal 2016-02-22 įgaliojimą Nr. 24 (toliau – Duomenų gavėjas),

toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai Šalimi, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – BDAR), sudarė šį Asmens duomenų tvarkymo susitarimą (toliau – Susitarimas):

I. SUSITARIMO DALYKAS

1.1. Susitarimu Duomenų valdytojas teikia Duomenų gavėjui Duomenų valdytojo tvarkomus asmens duomenis, nurodytus Susitarimo 3.1 papunktyje, o Duomenų gavėjas įsipareigoja gautus asmens duomenis naudoti pašto paslaugų teikimo Duomenų valdytojui tikslu ir Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir tvarka.

1.2. Po duomenų perdavimo Duomenų gavėjas tampa duomenų, reikalingų pašto paslaugai suteikti ir nurodytų Susitarimo 3.1. papunktyje, valdytoju. Jei Duomenų valdytojas pašto siuntose siunčia asmens duomenis, Duomenų valdytojas visa apimtimi išlieka šių asmens duomenų valdytoju.

1.3. Asmens duomenų, gautų iš Duomenų valdytojo, Duomenų gavėjas negali tvarkyti tikslais, nesuderinamais su Susitarimo 1.1 papunktyje nurodytu asmens duomenų tvarkymo tikslu.

II. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR GAVIMO TEISINIS PAGRINDAS

2.1. Duomenų valdytojas teikia asmens duomenis Duomenų gavėjui, o Duomenų gavėjas gauna juos iš Duomenų valdytojo vadovaudamasis 2019-01-09 Paslaugų teikimo sutartimi Nr. 1679PP/SE (darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų vykdymo paslaugų teikimas). Duomenų teikimas ir jų tvarkymas yra būtina Paslaugų teikimo sutarties vykdymo sąlyga. Duomenų valdytojas įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų tvarkymo teisėtumą duomenų subjektų atžvilgiu, be kita ko, vadovaudamasis BDAR 6 straipsnio 1 dalies a-b punktais. Duomenų valdytojas įsipareigoja informuoti duomenų subjektus apie asmens duomenų teikimą Duomenų gavėjui ir gauti tam jų sutikimus, kai jų reikia pagal teisės aktus, o Duomenų gavėjas įsipareigoja tvarkyti asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu pagal jo nurodymus, įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones bei užtikrinti duomenų subjektų teisių apsaugą.

III. ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMO TVARKA

3.1. Duomenų valdytojo Duomenų gavėjui perduodami asmens duomenys tinkamam paslaugų sutarties vykdymui: 2019-01-09 Paslaugų teikimo sutarties Nr. 1679PP/SE būtinai Duomenų valdytojo darbuotojų asmens duomenys, įskaitant, be neapsirobojant duomenimis, būtinais darbuotojų instruktavimui ir mokymams, nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrimui, darbuotojų sveikatos patikrinimų organizavimui ir kitoms užduotims, nurodytoms Techninėse specifikacijose.

3.2. Asmens duomenų perdavimo sąlygos: Duomenys perduodami 2019-01-09 Paslaugų teikimo sutartyje Nr. 1679PP/SE arba atskirais šalių susitarimais nustatyta tvarka raštu, el. paštu, arba Duomenų gavėjo darbuotojams tiesiogiai jų apsilankymų Duomenų valdytojo patalpose metu.

3.3. Taikomos techninės, organizacinės ir kitos saugumo priemonės: Duomenų gavėjas užtikrina gautų asmens duomenų konfidencialumą, išskyrus, kiek to reikalauja duomenų tvarkymas pagal šią Sutartį arba kiti teisės aktai; Duomenų gavėjas privalo laikytis tinkamų teisės aktuose, VDAI ir ENISA rekomendacijose įvardintų techninių ir organizacinių apsaugos priemonių, kurios apsaugos Duomenų valdytojo asmens duomenis

nuo neleistino ar neteisėto jų tvarkymo bei nuo netyčinio jų praradimo, sunaikinimo, pakenkimo, pakeitimo ar atskleidimo. Duomenų gavėjas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 24 valandas nuo to momento, kai sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, pranešti Duomenų valdytojui apie saugumo pažeidimą, jei toks įvyko.

3.4. Duomenų saugojimo laikotarpis: Duomenų gavėjas saugo gautus asmens duomenis iki 2019-01-09 Paslaugų teikimo sutarties Nr. 1679PP/SE galiojimo pabaigos (nepriklausomai nuo sudataies pabaigos pagrindo). Pasibaigus Sutarties galiojimui, Duomenų gavėjas privalo visus šios sutarties pagrindu iš Duomenų valdytojo gautus asmens duomenis sunaikinti ir apie tai informuoti Duomenų valdytoją. Duomenys gali būti saugomi ilgesnį terminą tik tokiu atveju, jei tą daryti įpareigoja Duomenų gavėjui taikomi teisės aktai.

IV. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR NAUDOJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

- 4.1. Duomenų valdytojas įsipareigoja asmens duomenis teikti pagal Sutartį ir šį Susitarimą.
- 4.2. Duomenų valdytojas atsako už teikiamų asmens duomenų tikslumą, teisingumą, apsaugą bei kitų su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų, numatytų BDAR, įgyvendinimą.
- 4.3. Duomenų valdytojas ir Duomenų gavėjas įsipareigoja savo lėšomis įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, nesankcionuoto atskleidimo, taip pat nuo bet koks kito neteisėto tvarkymo.
- 4.4. Duomenų gavėjas atsako už gautų asmens duomenų konfidencialumą ir saugumą nuo asmens duomenų gavimo momento. Tuo atveju, jei nustatoma grėsmė ar kyla pagrįstų įtarimų dėl grėsmės teikiamų asmens duomenų konfidencialumui, ir (arba) jei Duomenų gavėjas netinkamai užtikrina teikiamų (pateiktų) asmens duomenų saugumą, Duomenų valdytojas apie tai informuoja Duomenų gavėją ir turi teisę sustabdyti asmens duomenų tolimesnę teikimą, jei Susitarimas nenustato kitaip.
- 4.5. Duomenų gavėjas užtikrina, kad jo darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, yra supažindinti su pareiga neribotą laiką saugoti asmens duomenų paslaptį.
- 4.6. Duomenų gavėjas pagal Susitarimą gautų asmens duomenų negali atskleisti tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus. Šio Susitarimo vykdymui Duomenų gavėjas turi teisę pasitelkti duomenų tvarkytojus.
- 4.7. Duomenų gavėjas turi teisę tvarkyti asmens duomenis ne ilgiau, nei nustatyta šioje Sutartyje ar/ir teisės aktuose. Duomenų gavėjas įsipareigoja nedelsiant sunaikinti pagal Susitarimą gautus asmens duomenis, kai šie duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams.
- 4.8. Duomenų valdytojas gavęs duomenų subjekto prašymą keisti/naikinti, pamiršti asmens duomenis turi pateikti nurodymą Duomenų gavėjui raštu, o Duomenų gavėjas tokį nurodymą privalo įvykdyti, išskyrus atvejus, kai tai prieštarautų galiojantiems teisės aktams.
- 4.9. Šalys sutaria bendradarbiauti tarpusavyje ir teikti viena kitai pagalbą gavus duomenų subjektų ir / arba kompetentingų institucijų prašymus ar paklausimus, susijusius su asmens duomenimis, perduodamais pagal šį Susitarimą.
- 4.10. Jei Duomenų gavėjas nustato, kad jam pagal Susitarimą perduoti asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, apie tai raštu informuoja Duomenų valdytoją, kuris įsipareigoja juos nedelsiant pataisyti.
- 4.11. Šalys sutinka pateikti šio Susitarimo ir kitų susitarimų dėl asmens duomenų tvarkymo kopijas kompetentingai priežiūros institucijai, jeigu ji to pareikalauja arba jeigu to reikalaujama pagal teisės aktus.

V. ATSAKOMYBĖ

5.1. Už Susitarimo įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šalys yra atsakingos viena kitai už tiesiogiai patirtus nuostolius, kilusius dėl vienos iš Šalių Susitarimo nuostatų pažeidimo. Šalys patvirtina, jog prie Duomenų valdytojo galimų tiesioginių nuostolių bus priskiriamos ir visos jam pritaikytos baudos ar kitos sankcijos, kurių priežastis buvo netinkamas šios Sutarties vykdymas iš Duomenų gavėjo pusės, o taip pat visos pažeidimų tyrimui ir administravimui ar (ir) duomenų subjektų informavimui patirtos išlaidos (jei toks informavimas privalomas pagal teisės aktus). Nei viena iš Šalių neatsako už kitos Šalies netiesioginius nuostolius, išskyrus kai tokį atsakomybės ribojimą draudžia teisės aktai.

VI. BENDROSIOS NUOSTATOS

6.1. Susitarimas yra neatsiejama Sutarties dalis. Susitarimas nepakeičia jokių kitų Sutarties nuostatų, sąlygų ar terminų, išskyrus tuos atvejus, kurie specialiai aptarti šiame Susitarime.

6.2. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja tol, kol galioja arba yra taikoma Sutartis, taip pat pasibaigus Sutartčiai tiek, kiek reikia tinkamai atlikti likusius su duomenų perdavimu susijusius įsipareigojimus.

6.3. Susitarimas sudaromas, aiškinamas ir vykdomas pagal Lietuvos Respublikos ir ES teisę.

6.4. Visi ginčai ar pretenzijos, kylantys dėl Susitarimo vykdymo, bus sprendžiami pagal Sutartyje įtvirtintas ginčų sprendimo taisykles.

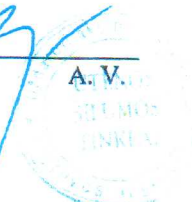
6.5. Susitarimui taikomos visos Sutarties nuostatos. Esant prieštaravimų tarp Susitarimo sąlygų ir kitų tarp Šalių sudarytų susitarimų, susijusių su Sutartimi, sąlygų, bus taikomos Susitarimo nuostatos.

Duomenų valdytojo vardu:

Gintaras Diržauskas
Direktorius
UAB „Utenos šilumos tinklai“

Duomenų gavėjo vardu:

Raimedas Burba
Konsultavimo tarnybos direktorius
Lietuvos ir Vokietijos UAB „Tuvlita“


(parašas) A. V. 


(parašas) 