

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR. 7-15464
DĖL UAB „TELŠIŲ REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRAS“ 2017 METŲ
VEIKLOS AUDITO

2019 m. sausio 21 d.

Tešiai

Telšių rajono savivaldybės administracija (toliau – **Užsakovas**), atstovaujama administracijos direktoriaus pavaduotojo laikinai einančio direktoriaus pareigas Rimanto Žebrausko, veikiančio pagal Telšių rajono savivaldybės administracijos nuostatus, ir UAB „**Ekonominė nauda**“, atstovaujama direktorės Laimos Adamonienės, veikiančios pagal įmonės įstatus (toliau – **Paslaugos teikėjas**), toliau vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau vadinama Sutartimi).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Užsakovas paveda, o Paslaugos teikėjas įsipareigoja atlikti UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ 2017 metų veiklos auditą (toliau – Paslaugos).

1.1.1. Veiklos audito tikslas yra išanalizuoti ir įvertinti UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ (toliau – Bendrovė) veiklos procesus, jų efektyvumą bei pateikti rekomendacijas dėl Bendrovės veiklos.

1.1.2. Sutarties neatskiriama dalis yra:

- pasiūlymas dėl UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ veiklos audito atlikimo paslaugos pirkimo ((priedas Nr.1);
- veiklos audito techninė specifikacija (priedas Nr.2).

2. AUDITO APIMTIS, AUDITO ATLIKIMAS IR REZULTATAI

2.1. Veiklos audito paslaugų apimtis, terminai ir tvarka bei laukiami rezultatai aprašyti Sutarties priede Nr. 2. Techninė specifikacija.

3. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Užsakovas atsako už tai, kad Paslaugos teikėjui būtų laiku pateikti visi jam reikalingi Užsakovo duomenys bei dokumentacija, kurie, Paslaugos teikėjo nuomone, yra būtini, kad jis galėtų pateikti audito darbo rezultatus. Užsakovas sutinka suteikti Paslaugos teikėjui neribotą galimybę bendrauti su UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ vadovais ir visais kitais reikalingais darbuotojais, kurie audito metu teiktų visokeriopą praktinę pagalbą ir tinkamus paaiškinimus.

3.2. Užsakovas sutinka ir įsipareigoja apsaugoti Paslaugos teikėją, jo darbuotojus ir (ar) atstovus nuo bet kokios atsakomybės, kuri gali kilti dėl Užsakovo/Bendrovės darbuotojų netinkamo ir/ar neteisingo informacijos pateikimo.

3.3. Užsakovas/Bendrovė ir jo vadovybė atsako už teisingą ir pilną informacijos bei duomenų, reikalingų auditui atlikti, pateikimą Paslaugos teikėjui raštu ir žodžiu.

3.4. Užsakovas bendradarbiauja ir pagal galimybes užtikrina Paslaugos teikėjo darbuotojams ir(ar) atstovams tinkamas darbo sąlygas audituojamos Bendrovės patalpose.

3.5. Užsakovas turi teisę gauti iš Paslaugos teikėjo informaciją apie audito paslaugų teikimo eigą.

4. PASLAUGOS TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja atlikti UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ 2017 metų veiklos auditą.
- 4.2. Atlikdamas auditą, Paslaugos teikėjas naudosis visais reikiama is įgūdžiais, bus atidus ir uolus bei vykdys savo įsipareigojimus pagal taikytinus profesinius standartus. Veiklos auditas bus atliktas Tarptautinės buhalterijų federacijos patvirtintu 4400-u oju tarptautiniu susijusių paslaugų standartu „Užduotys atlikti sutartas procedūras dėl finansinės informacijos“. Veiklos auditas taip pat buvo vykdomas naudojant INTOSAI standartus ir visuotinai priimtinus ir pripažintus būdus auditoriaus ataskaitai ir rekomendacijoms parengti.
- 4.3. Audito metu Paslaugos teikėjo parengti darbo dokumentai ir (arba) Užsakovo/Bendrovės parengti ir Paslaugos teikėjui pateikti dokumentai bei kita medžiaga ir (ar) informacija, kurią Paslaugos teikėjas gavo atlikdamas auditą, yra laikoma darbo dokumentais ir yra Paslaugos teikėjo nuosavybė. Darbo dokumentai yra konfidencialūs, juos saugo Paslaugos teikėjas pagal Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimus bei Paslaugos teikėjo nustatytą politiką ir procedūras, tačiau jie gali būti atskleisti taikytinų įstatymų numatytais atvejais.
- 4.4. Paslaugos teikėjui priklauso autoriaus ir kitos intelektinės nuosavybės teisės į tai, kas paruošta iki audito arba audito metu, įskaitant sistemas, metodiką, programinę įrangą ir technologijas, bet jomis neapsiribojant. Paslaugos teikėjui priklauso visos autoriaus ir kitos intelektinės nuosavybės teisės į visas ataskaitas, konsultacijas raštu bei kitą medžiagą, kurią Paslaugos teikėjas pateikė Užsakovui, tačiau Užsakovas turi teisę naudoti audito darbo rezultatus šioje Sutartyje numatytais būdais.

5. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 5.1. Sutartyje taikoma fiksuotos kainos kainodara. Telšių rajono savivaldybės Sutarties kaina yra 9332,36 Eur be PVM (devyni tūkstančiai trys šimtai trisdešimt du eurai ir 36 centai), 11292,16 Eur su PVM (vienuolika tūkstančių du šimtai devyniasdešimt du eurai ir 16 centų).
- 5.2. Paslaugos teikėjui už faktiškai suteiktas audito paslaugas Užsakovas sumoka per 30 (trisdešimt) dienų nuo Paslaugos tiekėjo sąskaitos faktūros gavimo dienos, prieš tai pasirašius paslaugų priėmimo – perdavimo aktą.
- 5.3. Jei Užsakovas Paslaugų teikėjui nustatytu terminu neapmoka už suteiktas paslaugas, Paslaugų teikėjas raštu įspėjęs Užsakovą pradeda skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo Sutarties vertės už kiekvieną termino praleidimo dieną.
- 5.4. Jei Paslaugos teikėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu, Užsakovas raštu įspėjęs pradeda skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo Sutarties vertės už kiekvieną termino praleidimo dieną.

6. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

- 6.1. Vykdydamos Sutartį, Šalys keičiasi informacija, kuri gali apimti asmens duomenis. Gaudamas iš Užsakovo ir toliau tvarkydamas asmens duomenis, reikalingus ar susijusius su Paslaugos tiekėjo pareigų pagal šią Sutartį teikimu, Paslaugos tiekėjas yra savarankiškas asmens duomenų valdytojas Užsakovo, kaip teikiamų asmens duomenų valdytojo, atžvilgiu.
- 6.2. Šalys vykdydamos šią Sutartį užtikrina, kad asmens duomenys bus tvarkomi laikantis taikytinų duomenų apsaugos teisės aktų, įskaitant ir Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą.

7. FORCE MAJEURE

7.1. Nei viena Šalis nebus atsakinga už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jei tai sąlygos *force majeure* (nenugalimos jėgos aplinkybės), valstybės ar trečiosios šalies veiksmai.

7.2. Bet kurios iš Šalių finansinių lėšų nepakankamumas ar kontrahentų pažeisti įsipareigojimai nėra laikomi *force majeure*.

7.3. Kiekviena Šalis kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų praneša kitai Šaliai apie *force majeure* aplinkybių atsiradimą ir aptaria Sutarties sustabdymo ir (ar) jos nutraukimo galimybes.

7.4. Atsiradus *force majeure* aplinkybėms, Užsakovas įsipareigoja sumokėti Paslaugos teikėjui užmokesčio dalį už audito darbą, atliktą iki pranešimo apie *force majeure* gavimo bei papildomas išlaidas.

7.5. Jei *force majeure* aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 3 (tris) mėnesius, bet kuri Šalis, pranešusi kitai Šaliai, turi teisę nutraukti šią Sutartį. Tokiu atveju Užsakovas privalo sumokėti atitinkamą užmokesčio dalį už audito darbą, atliktą iki Sutarties nutraukimo bei papildomas išlaidas.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja po Sutarties pasirašymo dienos ir galioja 7 mėnesius, galutinė ataskaita yra pateikiama ne vėliau kaip per 6 mėn. Sutarties galiojimo laikotarpis dėl objektyvių priežasčių gali būti pratęstas abipusiu šalių sutarimu 1 (vienam) mėnesiui.

8.2. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

8.3. Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį. Tokiu atveju jis privalo atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius. Apie tokį Sutarties nutraukimą Paslaugos teikėjas raštu praneša Užsakovui prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

8.4. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį raštu įspėjęs Paslaugos teikėją prieš 10 kalendorinių dienų, jei Paslaugos teikėjas nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir gavęs raštišką Užsakovo įspėjimą jų neįvykdo per protingą terminą, bet neilgiau kaip per 7 kalendorines dienas.

8.5. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Paslaugos teikėjo kaltės, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomos išskaičiuojant juos iš Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų.

8.6. Sutartį nutraukus dėl Paslaugos teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas Paslaugas, Paslaugos teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

9. 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. Šalys atsako už šios Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą. Kiekviena Šalis turi teisę į savo tiesioginių nuostolių, patirtų dėl kitos Šalies veiksmų, pažeidžiančių šios Sutarties nuostatas ar teisės aktų reikalavimus, atlyginimą.

9.3. Šios sutarties 9.1. – 9.2. punktuose išdėstytos nuostatos išliks galiojančios ir po to, kai bus visiškai atliktas darbas bei suteiktos visos paslaugos pagal šią sutartį.

10. SUSIRAŠINĖJIMAS

10.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą).

10.2. Sutarties Šalių kontaktiniai asmenys Sutarties vykdymo laikotarpiu:

	Užsakovo kontaktinis asmuo	Paslaugos teikėjo kontaktinis asmuo
Vardas, pavardė	Kristina Jankauskienė	Laima Adamonienė
Adresas	Žemaitės g. 14, LT-87133 Telšiai	Giedraičių g.85, LT-08214 Vilnius
Telefonas	(8 444) 51839	+370 614 98000
Faksas	-	+370 5 2762030
El. paštas	kristina.jankauskiene@telsiai.lt	info@ekonauda.lt, laima@ekonauda.lt

10.3. Jei yra numatomas Šalies adreso ir/ar kitų duomenų pasikeitimas, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 5 darbo dienas iki numatomų duomenų pasikeitimo. 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.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai

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

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai.

11.7. Šia Sutartimi Šalys užtikrina, kad jos galiojimo metu teiks viena kitai operatyvius pranešimus apie tai, kad atsirado ar egzistuoja bet koks įvykis, aplinkybė ar sąlyga, kuri gali paveikti šią Sutartį

ar sąlygoti jos pažeidimą, taip pat kad veiks geranoriškai viena kitos atžvilgiu ir visokeriopai stengsis užtikrinti, kad būtų laikomasi šios Sutarties.

11.8. Užsakovas ir Paslaugos teikėjas susitaria, kad bet kokie pranešimai, prašymai bei kitoks susirašinėjimas raštu vyks lietuvių kalba ir bus įteikiamas asmeniškai Šalies įgalioto atstovo arba siunčiamas paštu registruotu laišku ar elektroniniu paštu, nebent Šalys susitartų kitaip.

ŠALIŲ PARAŠAI:

UŽSAKOVAS:

Telšių rajono savivaldybės administracija
Juridinio asmens kodas 180878299
Žemaitės g. 14, LT-87133 Telsiai,
Tel. (8 444) 52 229
El.p.: info@telsiai.lt
A.S. LT09 4010 0428 0003 0059
Luminor Bank AB

Telšių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus pavaduotojas laikinai einantis
direktoriaus pareigas

Rimantas Žebrauskas

(vardas, pavardė, parašas)

A. V.

PASLAUGOS TEIKĖJAS:

UAB „Ekonominė nauda“
Įm/k 125515863
PVM mokėtojo kodas LT 100000987016
Tel.+370 5 2762030
Giedraičių g. 85, Vilnius
a/s LT66 7044 0600 0035 7422

Direktorė

Laima Adamonienė

(vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Teisės ir administravimo skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Rita Kiguolienė

2019-01-18

Telšių rajono savivaldybės administracijos
Sątybos ir nekilnojamojo turto skyriaus
Vplėgos ir civilinės saugos poskyrio
vyriausioji specialistė (ekologas)

KRISTINA JANKAUSKIJENI

2019-01-18

UAB „EKONOMINĖ NAUDA“

Uždaroji akcinė bendrovė „Ekonominė nauda“, Giedraičių g. 85, LT-08214 Vilnius, Tel.-faks. 8-5 2762030

info@ekonauda.lt, Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas, Nr. 055130,

įm.kodas 125515863, PVM kodas LT100000987016

**PASIŪLYMAS DĖL
UAB „TELŠIŲ REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRAS“ VEIKLOS AUDITO
ATLIKIMO PASLAUGOS PIRKIMO**

Plungės rajono savivaldybės administracijai

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės narių pavadinimas (-ai)	UAB „Ekonominė nauda“
Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės narių juridinio asmens kodas (-ai) (tuo atveju, jei pasiūlymą teikia fizinis asmuo - verslo pažymėjimo Nr. ar pan.), adresas (-ai)	125515863
Ūkio subjektų grupės narys, atstovaujantis grupei (pildoma, jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė)	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Laima Adamonienė
Telefono numeris	861498000
Fakso numeris	852762030
El. pašto adresas	Info@ekonauda.lt

2. INFORMACIJA APIE SUBTIEKĖJUS

(pildoma, jei tiekėjas pasitelkia subtiekėjus)

Eil. Nr.	Pirkimo sutarties dalies (pirkimo objekto dalies sutarties dalies), perduodamos vykdyti subtiekėjui, aprašymas	Subtiekėjo pavadinimas (jeigu žinomas)
1.		
2.		

3. PASIŪLYMO KAINA

3.1. Pasiūlymo kaina nurodoma užpildant pateiktą lentelę:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Pasiūlymo kainos dalis, procentais*	Kaina, EUR be PVM**	PVM EUR***	Kaina, EUR su PVM****
1	2	3	4	5	6
1	UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ veiklos audito atlikimo paslauga	100 %			

	<i>tame skaičiuje:</i>				
1.1.	Plungės r. sav.	25 %			
1.2.	Telšių r. sav.	32 %	9332.36	1959.80	11292.16
1.3.	Mažeikių r. sav.	37 %			
1.4.	Rietavo sav.	6 %			

Bendra pasiūlymo kaina, Eurais su PVM žodžiais:

*3 stulpelyje nurodyti procentai, atitinka kiekvienos savivaldybės turimų Bendrovės akcijų skaičių.

** 4 stulpelyje „Kaina, EUR be PVM“ pateikiama kaina, nurodant 2 (du) skaičius po kablelio.

*** Jei 5 stulpelis „PVM“ nepildomas, nurodomos priežastys, dėl kurių PVM nemokamas:

**** 6 stulpelyje „Kaina, EUR su PVM“ pateikiama kaina, nurodant 2 (du) skaičius po kablelio.

3. SU PASIŪLYMU PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
1.	JAR išrašas apie įmonę	1
2.	Audito įmonės pažymėjimas	1
3.	Specialistų sąrašas su priedais	4
4.	Nepriklausomumo deklaracijos	2

4. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (nurodomi visi dokumentai pagal Salygų 6.14 punkto nuostatas)
1.	
...	

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- 1) teikdami šį pasiūlymą, mes patvirtiname, kad į mūsų siūlomą kainą įskaičiuotos visos išlaidos ir visi mokesčiai, ir kad mes prisiimame riziką už visas išlaidas, kurias, teikdami pasiūlymą privalėjome įskaičiuoti į pasiūlymo kainą;
- 2) Patvirtiname, kad mūsų siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytą techninę specifikaciją;
- 3) pasiūlymas galioja 90 kalendorinių dienų;
- 4) sutinku su visomis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;
- 5) taip pat mes patvirtiname, kad visa pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga, atitinka tikrovę ir apima viską, ko reikia visiškai ir tinkamam sutarties įvykdymui.

Direktorė
(Tiekėjas arba jo įgaliotas
asmuo)

(parašas)

Laima Adamonienė
(vardas, pavardė)

VEIKLOS AUDITO PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Pirkimo objektas** – UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ veiklos audito paslauga (toliau – Paslauga).

2. **Klientas** – Plungės rajono savivaldybės administracija, Telšių rajono savivaldybės administracija, Mažeikių rajono savivaldybės administracija, Rietavo savivaldybės administracija.

Plungės rajono savivaldybės administracija įgaliota atlikti Paslaugos viešąjį pirkimą, vadovaudamasi Telšių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimo Nr. T1-6 „Dėl lėšų skyrimo ir įgaliojimo vykdyti veiklos audito atlikimo paslaugos viešąjį pirkimą“, Rietavo savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 8 d. sprendimo Nr. T1-22 „Dėl pritarimo vykdyti veiklos audito atlikimo paslaugos viešąjį pirkimą ir lėšų skyrimo“, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 27 d. sprendimo Nr. T1-130 „Dėl lėšų skyrimo ir įgaliojimo vykdyti UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ veiklos auditą“ nuostatomis.

3. **Paslaugos teikėjas** - fizinis arba juridinis asmuo (vienas arba veikiantis partnerystės pagrindu), turintis teisės aktų nustatyta tvarka suteiktą atestuoto auditoriaus vardą ir Auditorių rūmų sprendimu įrašytas į audito įmonių sąrašą, teikiantis Paslaugą, kuris nėra vykdomas įmonės finansinių ataskaitų arba sąnaudų audito UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“.

4. **Paslaugos tikslai:** išanalizuoti ir įvertinti UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ (toliau – Bendrovė) veiklos procesus, jų efektyvumą bei pateikti rekomendacijas dėl Bendrovės veiklos.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI SUTEIKIAMAI PASLAUGAI

5. Paslaugos apimtys – audituojamas laikotarpis nuo 2017 m. sausio 1 d. iki gruodžio 31 d., išskyrus 7.1.1 punkte nurodytą sritį.

6. Paslaugos atlikimo terminas – 6 mėn.

7. Paslaugos teikėjas (auditorius) turi įvertinti šias sritis:

7.1. Plungės rajono savivaldybės administracijos 2017 m. rugpjūčio 29 d. raštu Nr. AS-5318 „Dėl UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ veiklos audito“ Telšių regiono savivaldybės pateiktą užduotį:

7.1.1. projekto „Telšių regiono komunalinių atliekų tvarkymo sistemos plėtra“ viešieji pirkimai ir sutarčių vykdymas;

7.1.2. vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą apmokestinimo taikymas pagal atskiras mokėtojų grupes (sodai, garažai, įmonės ir t.t.), apmokestinimo sąnaudų pagrindimas, vietinės rinkliavos mokesčio surinkimas, skolų išieškojimas ir nurašymas.

7.2. Rietavo savivaldybės administracijos 2018 m. sausio 25 d. raštu Nr. R4-144 „Dėl veiklos audito“ Plungės rajono savivaldybės administracijai pateiktus pasiūlymus užduoties parengimui:

7.2.1. UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ vidaus administravimas ir valdymas;

7.2.2. vietinės rinkliavos už komunalines atliekas apmokestinimo taikymas pagal atskiras mokėtojų grupes, apmokestinimo pagrindimas, vietinės rinkliavos mokesčių surinkimas;

7.2.3. bendrųjų ir administracinių sąnaudų pagrįstumas;

7.2.4. viešųjų pirkimų, tiesiogiai susijusių su vietinės rinkliavos dydžiu, pagrįstumas.

7.3. Telšių rajono savivaldybės administracijos 2018 m. vasario 12 d. raštu Nr. R7-359 „Dėl UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ audito užduoties pateikimo“ Plungės rajono savivaldybės administracijai pateiktą užduotį:

7.3.1. vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą mokesčio dydžio pagrįstumo įvertinimas;

7.3.2. vietinės rinkliavos administravimo, skolų išieškojimo efektyvumas (pvz.: ar visi suinventorizuoti fiziniai ir juridiniai asmenys? Ar visos nekilnojamojo turto objektų kategorijos apmokestinamos rinkliava?);

7.3.3. mišrių komunalinių atliekų 1 tonos sutvarkymo mokesčio dydžio nustatymo savivaldybėms pagrįstumo įvertinimas;

7.3.4. Bendrovės sąnaudų ir pajamų planavimo ir jų panaudojimo efektyvumo įvertinimas;

7.3.5. sutarčių vykdymo įvertinimas;

7.3.6. Viešųjų pirkimų taisyklių, susijusių su Bendrovės ūkinės veiklos vykdymu, laikymasis (pvz.: didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėje, žaliųjų atliekų surinkimo aikštelėje, sąvartyne);

7.3.7. personalo valdymo efektyvumo įvertinimas;

7.3.8. Bendrovės aplinkosauginės veiklos atitikties aplinkosauginių teisės aktų reikalavimams įvertinimas.

7.4. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. T1-130 patvirtintą užduotį:

7.4.1. vietinės rinkliavos mokesčių surinkimas;

7.4.2. bendrųjų ir administracinių sąnaudų pagrįstumas;

7.4.3. vietinės rinkliavos administravimo, skolų išieškojimo efektyvumas (pvz.: ar visi suinventorizuoti fiziniai ir juridiniai asmenys? Ar visos nekilnojamojo turto objektų kategorijos apmokestinamos rinkliava?);

7.4.4. mišrių komunalinių atliekų 1 tonos sutvarkymo mokesčio dydžio nustatymo savivaldybėms pagrįstumo įvertinimas;

7.4.5. personalo valdymo efektyvumo įvertinimas.

8. Paslaugos teikėjas, atlikdamas auditą, privalo:

8.1. atlikti auditą pagal Tarptautinius audito standartus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Jeigu Paslaugos teikimo metu teisės aktai nustatys audituojamoms įmonėms, audito įmonėms ar auditoriams papildomus įsipareigojimus, susijusius su audito atlikimu, šios paslaugos jeis į perkamų audito paslaugų apimtį ir kainą. Audituojamų įmonių prašymu, Paslaugos teikėjo atstovai dalyvaus akcininkų susirinkimuose, audito komiteto, stebėtojų tarybos, valdybos posėdžiuose audito atlikimo klausimais;

8.2. parengti ir pateikti veiklos audito ataskaitą, kurioje turi būti nurodyti atliktų darbų aprašymai, Paslaugos teikimo metu nustatyti faktai ir aplinkybės, Paslaugų teikėjo veiklos audito išvados ir rekomendacijos pagal atskiras 7.1-7.4 punktuose nurodytas audito sritis bei rekomendacijos dėl Bendrovės veiklos efektyvumo didinimo (toliau – Ataskaita);

8.3. Ataskaitą prieš galutinį pateikimą Paslaugos teikėjas turi pristatyti Klientui (po vieną pristatymą kiekvienoje savivaldybėje – iš viso 4 susitikimai). Klientas gali teikti klausimus, pastabas, pasiūlymus, paprašyti argumentuoti, pareikalauti tobulinti Ataskaitos projektą;

8.4. galutinė Ataskaita pateikiama Klientui ne vėliau kaip per 6 mėnesius. Ataskaita rengiama ir pateikiama lietuvių kalba rašytine ir elektronine forma (iš viso 4 egz. – po vieną kiekvienai savivaldybei).

9. Paslaugos teikėjas, suteikęs Paslaugą, perleis autorines teises į Paslaugą bei jos rezultatus Klientui.

10. Paslaugos teikėjas privalo numatyti visus papildomus darbus, kurių gali prireikti tam, kad tinkamai suteiktų Paslaugą. Paslaugų teikėjas gali numatyti kitus papildomus darbus, nei nurodyta šios Techninės specifikacijos 7.1-7.4 punktuose, numatytus darbus detalizuoti, koreguoti darbų ciliškumą, tačiau negali sumažinti numatytų darbų apimties.