

PIRKIMO OBJEKTO POBŪDŽIO APRAŠYMAS
ŠALTO VANDENS APSKAITOS PRIETAISŲ IŠMONTAVIMO IR SUMONTAVIMO

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

1.1. Paslaugų gavėjas – Uždaroji akcinė bendrovė „VILNIAUS VANDENYS“.

1.2. Paslaugų teikėjas – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir (ar) jų padalinys įskaitant ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiamasi, Subteikėjus, darbuotojus ir kitus teisėtai pagrindais Paslaugų teikimui pasitelktus asmenis.

1.3. Sutartis – Sutartis, sudaroma tarp Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo dėl Pirkimo objekto.

1.4. Techninė specifikacija arba TS – dokumentas, kuriame apibūdintas pirkimo objektas.

1.5. Priėmimo-perdavimo aktas arba Aktas - perdavimo–priėmimo aktas arba kitas lygiavertis dokumentas, pasirašomas abiejų Sutarties Šalių, kuriame detalai (tiksliai nurodant kiekius, apimtis, objektus ir kitą reikšmingą informaciją) nurodomos Paslaugų teikėjo faktiškai Paslaugų gavėjui suteiktos Paslaugos, atitinkančios Techninės specifikacijos nuostatas.

1.6. Užsakymas - Sutarties pagrindu Paslaugų teikėjui tekstiniu pranešimu, elektroniniu paštu ir (ar) per Paslaugų gavėjo nurodytą informacinę sistemą teikiamas rašytinis dokumentas, kuriame nurodomi Paslaugų kiekiai, suteikimo adresai ir terminas.

2. PIRKIMO OBJEKTO PAVADINIMAS IR JO KIEKIAI/APIMTYS

2.1. Pirkimo objektas – **Šalto vandens apskaitos prietaisų išmontavimo ir sumontavimo paslaugos** (toliau – Paslaugos). Įskaitant su šiomis paslaugomis susijusius būtinus veiksmus, tokius kaip pasirengimas darbams, klientų informavimas, darbų atlikimo duomenų fiksavimas, butų, privačių namų, įmonių patalpose, o taip pat techniškai sudėtingai įrengtų apskaitos prietaisų išmontavimas ir susijusių medžiagų perdavimas, saugojimas ar pristatymas, kiek tai bus reikalinga konkrečių pirkimų pagal dinaminę pirkimo sistemą metu. Konkretūs paslaugų kiekiai, adresai, terminai, techninės sumontavimas daugiabučių namų butuose ir organizacinės sąlygos bus detalizuojami kiekviename konkrečiame pirkime pagal dinaminę pirkimo sistemą.

2.2. Dinaminė pirkimo sistema neskaidoma į kategorijas.

2.3. Kiekiai/APImtys: Perkamas Paslaugų kiekis yra preliminarus. Maksimali DPS galiojimo metu įsigyjamų Paslaugų vertė – 100 000 000,00 Eur (be PVM). Paslaugų kiekiai, adresai, terminai, techninės ir organizacinės sąlygos bus pateikiami Konkretaus pirkimo, vykdomo DPS pagrindu, dokumentuose.

2.4. Konkretūs reikalavimai pirkimo objektui, kiekiai, savybės ir reikalavimai pirkimo objektui ir jo pristatymui bus pateikiami Konkretaus pirkimo, vykdomo DPS pagrindu, dokumentuose.

2.5. Konkretūs pirkimai, vykdomi DPS pagrindu, gali būti atliekami kaip žalieji viešieji pirkimai, nustatant aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini Aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija).

3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

3.1. Pirkimo objekto aprašymas

3.1.1. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad paslaugoms teikti pasitelkiami darbuotojai turėtų tinkamas technines priemones ir galėtų naudotis Paslaugų gavėjo nurodytomis ar su juo suderintomis elektroninėmis priemonėmis, informacinėmis sistemomis ar kitais sprendimais, reikalingais užduotims gauti, darbų eigai fiksuoti, duomenims perduoti ir suteiktoms paslaugoms administruoti. Konkrečios techninės, prieigos, integracijos ar naudojimosi sąlygos gali būti detalizuojamos konkretaus pirkimo dokumentuose arba Sutarties vykdymo metu.

3.1.2. Paslaugos teikimo metu ar garantinio laikotarpio metu įvykus vandentiekio avarijai ir/ar sugadinus, apgadinus kliento turtą dėl už skaitiklių keitimą atsakingo asmens kaltės, Paslaugų teikėjas organizuoja avarijos likvidavimo darbus ir atsiradusius nuostolius dėl sugadinto, apgadinto savininko turto padengia savo sąskaita (medžiagos ir darbai). Apie tai nedelsdamas informuoja Paslaugų gavėją.

3.1.3. Paslaugų teikėjas turi planuoti ir organizuoti savo pajėgumus taip, kad galėtų tinkamai, laiku ir kokybiškai vykdyti pagal konkrečius pirkimus ar užsakymus pavestas paslaugas. Reikalavimai dėl minimalaus našumo, terminų, paslaugų teikimo intensyvumo ar darbuotojų skaičiaus, jeigu tokie bus būtini, nustatomi konkretaus pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į planuojamas apimtis ir paslaugų pobūdį.

3.1.4. Apskaitos prietaisų išmontavimas ir sumontavimas turi būti atliekamas laikantis taikomų teisės aktų, gamintojų rekomendacijų, saugos reikalavimų, gerosios praktikos ir konkrečiam pirkimui nustatytų techninių sąlygų. Paslaugų teikėjas turi naudoti tinkamas priemones ir įrankius, užtikrinančius kokybišką ir saugų paslaugų atlikimą. Jei paslaugų teikimo metu nustatomi defektai ar kitos aplinkybės, galinčios turėti įtakos tinkamam apskaitos prietaiso įrengimui ar eksploatavimui, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja Paslaugų gavėją ir veikia pagal Sutartyje ar konkretaus pirkimo dokumentuose nustatytą tvarką.

3.1.5. Paslaugų teikėjas turi paskirti atsakingą asmenį ar asmenis, kurie koordinuotų paslaugų teikimą, užduočių vykdymą, komunikaciją su Paslaugų gavėju ir, kai taikytina, su klientais. Konkretūs atsakingų asmenų funkcijų, pasiekiamumo, darbo laiko ar komunikacijos kanalų reikalavimai nustatomi konkretaus pirkimo dokumentuose arba suderinami Sutarties vykdymo metu.

3.1.6. Paslaugų teikėjas, kai tai reikalinga konkrečiam pirkimui ar užsakymui vykdyti, turi užtikrinti klientų informavimą apie planuojamus apskaitos prietaisų išmontavimo ir sumontavimo darbus Paslaugų gavėjo nustatytais ar su juo suderintais kanalais ir turiniu.

3.1.7. Klientų informavimo būdai gali apimti SMS žinutes, elektroninius laiškus, pranešimus, skelbimus ar kitus teisėtus ir su Paslaugų gavėju suderintus informavimo būdus. Konkretūs pranešimų šablonai, teikimo periodiškumas ir atsakomybės paskirstymas nustatomi konkretaus pirkimo dokumentuose arba Sutarties vykdymo metu.

3.1.8. Paslaugų teikėjas kaupia informaciją registre, kuri būtina paslaugų kokybei įvertinti. Informacija kaupiama suderintoje platformoje.

3.1.9. Paslaugų teikėjas pagal poreikį turi teikti Paslaugų gavėjui informaciją, reikalingą paslaugų teikimo eigai, apimtims, kokybei, klientų informavimui ir kitoms Sutarties vykdymui svarbioms aplinkybėms įvertinti. Konkreti teiktina informacija, jos forma, periodiškumas ir detalumas nustatomi konkretaus pirkimo dokumentuose, Sutartyje arba Paslaugų gavėjo pagrįstu prašymu.

3.1.11. Paslaugų teikėjo darbuotojai, kurie vykdys Skaitiklių keitimą, turi būti susipažinę su Paslaugų gavėjo Klientų aptarnavimo standartu, t. y. įeidami į butą ar patalpą privalo klientui pateikti darbo pažymėjimus, turi būti apsirengę švariais, nesuplyšusiais darbo drabužiais su Paslaugų teikėjo įmonės skiriamaisiais ženklais ir apsiavę antbačius (bachilus). Paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjas turi užtikrinti mandagų darbuotojų bendravimą su gyventojais bei kultūringą elgesį, švaros palaikymą, kokybišką Paslaugų atlikimą, suteikti visą rūpimą informaciją, reikalui esant, konsultuoti rodmenų deklaravimo klausimais.

3.1.12. Už skaitiklių keitimą atsakingi Paslaugų teikėjo asmenys turi būti susipažinę su Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijomis pandemijos ar kitų grėsmių atveju ir operatyviai jų laikytis nelaukiant Paslaugų gavėjo papildomo pranešimo. Paslaugų teikėjas privalo aprūpinti savo darbuotojus asmens apsaugos priemonėmis bei apmokyti juos, kaip maksimaliai išvengti galimo pavojaus tiek Paslaugų teikėjo darbuotojų, tiek ir klientų sveikatai.

3.1.13. Išmontuotų apskaitos prietaisų saugojimo, perdavimo, pristatymo metrologinei patikrai ar utilizavimo tvarka, kai tokie veiksmai bus reikalingi, nustatoma konkretaus pirkimo dokumentuose, Sutartyje arba Paslaugų gavėjo nurodymuose. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti perduotų ar išmontuotų apskaitos prietaisų apskaitą, saugumą ir atsekamumą.

3.1.14. Išmontuotų apskaitos prietaisų pakavimo, transportavimo, perdavimo utilizavimui ar kitokio sutvarkymo reikalavimai, jeigu tokie bus taikomi, nustatomi konkretaus pirkimo dokumentuose, Sutartyje arba Paslaugų gavėjo nurodymuose.

3.1.14. Išmontuotų apskaitos prietaisų pakavimo, transportavimo, perdavimo utilizavimui ar kitokio tvarkymo reikalavimai, jeigu tokie bus taikomi, nustatomi konkretaus pirkimo dokumentuose, Sutartyje arba Paslaugų gavėjo nurodymuose.

3.1.15. Apskaitos prietaisai ir kitos paslaugoms teikti reikalingos medžiagos Paslaugų teikėjui perduodamos pagal Paslaugų gavėjo nustatytą arba Šalių suderintą tvarką, užtikrinant perduodamų priemonių apskaitą ir tinkamą jų panaudojimą.

3.1.17. Paslaugų teikėjas suteiktoms paslaugoms suteikia garantiją, kurios trukmė ir taikymo sąlygos nustatomos konkretaus pirkimo dokumentuose ir (ar) Sutartyje. Garantiniu laikotarpiu nustatyti dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradę paslaugų trūkumai šalinami Paslaugų teikėjo lėšomis Sutartyje nustatyta tvarka.

4. PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA, TERMINAI IR TVARKA

4.1. Paslaugų teikimo vieta – Paslaugų gavėjo veiklos teritorija ir (ar) kitos konkretaus pirkimo dokumentuose nurodytos teritorijos, kuriose gali būti teikiamos šio pirkimo objekto paslaugos.

4.2 Paslaugų vykdymo tvarka – bus nustatomas Konkretaus pirkimo atveju.

4.3. Paslaugos teikiamos pagal Paslaugų gavėjo pateiktas užduotis, užsakymus ar kitus konkretaus pirkimo dokumentuose nustatytus duomenis. Juose gali būti nurodomi paslaugų teikimo adresai, preliminarūs ar tikslūs kiekiai, apskaitos prietaisų duomenys, kontaktinė informacija, terminai, pastabos ir kita užduočiai atlikti būtina informacija.

4.4. Paslaugų gavėjas, suderinęs su Paslaugų teikėju tikslų datą ir preliminarų užduoties kiekį, pateikia užduotį.

4.5. Paslaugų teikėjas privalo reaguoti į Paslaugų gavėjo pateiktas užduotis ir jas vykdyti laikydamasis konkretaus pirkimo dokumentuose, Sutartyje ar užsakyme nustatytų terminų ir prioritetų. Jeigu konkrečiam pirkimui taikomi skubos atvejai, jų sąlygos ir įvykdymo terminai nurodomi konkretaus pirkimo dokumentuose arba užsakyme.

4.6. Paslaugos teikiamos darbo dienomis, kitu su klientu suderintu laiku arba kitomis konkretaus pirkimo dokumentuose ar užsakyme nustatytomis sąlygomis, atsižvelgiant į paslaugų pobūdį ir Paslaugų gavėjo poreikį.

5. PASLAUGŲ KOKYBĖ IR TRŪKUMŲ ŠALINIMAS

5.1. Po paslaugų suteikimo atsiradusius su Paslaugų teikėjo veiksmais susijusius trūkumus, vandens tiekimo sutrikimus ar avarines situacijas Paslaugų teikėjas privalo šalinti nedelsdamas arba per konkretaus pirkimo dokumentuose ar Sutartyje nustatytus terminus, priklausomai nuo situacijos pobūdžio ir skubumo.

5.2. Nustačius, kad Paslaugų teikėjo pateikti duomenys, aktai, nuotraukos, rodmenys ar kita su paslaugų suteikimu susijusi informacija yra netiksli, neišsami ar neatitinka konkretaus pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, Paslaugų teikėjas privalo patikslinti informaciją per Konkretaus pirkimo dokumentuose nurodytus terminus.

6. SUTARTIES VYKDYMO METU PATEIKIAMA DOKUMENTACIJA

6.1. Reikalinga dokumentacija bus nurodyta Konkretaus pirkimo dokumentuose.

7. PASLAUGŲ GAVĖJO IR PASLAUGŲ TEIKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI

7.1. Paslaugų gavėjo įsipareigojimai:

7.1.1. Bendradarbiauti su Paslaugų teikėju, teikiant reikalingą informaciją Užsakymų ir (ar) Sutarties vykdymo metu.

7.1.2. Priimti iš Paslaugų teikėjo jo kokybiškai suteiktas Paslaugas, atitinkančių teisės aktų ir Užsakyme ir (ar) Sutartyje numatytų Paslaugų reikalavimus, ir tinkamai bei laiku atsiskaityti su Paslaugų teikėju Sutartyje numatytais sąlygomis.

7.2. Paslaugų teikėjo įsipareigojimai:

7.2.1. Teikti Paslaugas profesionaliai, kokybiškai ir laiku, vadovaujantis Užsakyme (-uose), Sutartyje nustatyta tvarka, Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais Paslaugų teikimą.

7.2.2. Paslaugos teikėjas, prieš pradėdamas teikti paslaugas, įsipareigoja pasirašyti susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo ir laikyti visų taikytinų teisės aktų reikalavimų, užtikrinant tinkamą duomenų apsaugą bei konfidencialumą.

7.2.3. Prieš pradėdamas darbą, visi Paslaugų teikėjo darbuotojai, kurie kontaktuos su Paslaugų gavėjo klientais arba vykdys darbus Paslaugų gavėjo vardu, privalo baigti įvadininius, periodinius ir esant poreikiui pakartotinius Paslaugų gavėjo organizuojamus Klientų aptarnavimo standarto mokymus, bei išlaikyti žinių patikrinimo testą, kaip nurodyta susitarime dėl Klientų aptarnavimo standarto laikymosi. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad nė vienas darbuotojas nepradės darbo Paslaugų gavėjo vardu, kol nebus išlaikytas žinių patikrinimo testas dėl Klientų aptarnavimo standarto laikymosi.

7.2.4. Paslaugų Gavėjo ir paslaugų Tiekėjo įsipareigojimai gali būti koreguojami, tikslinami Konkretaus pirkimo, vykdomo DPS pagrindu, dokumentuose.