

SOL BALTICS, UAB STATINIO PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

1. Bendrosios nuostatos

1.1. SOL Baltics, UAB paslaugų teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato SOL Baltics, UAB (toliau – Vykdytojas) paslaugų teikimo klientams tvarką ir sąlygas.

1.2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos norminiais aktais.

2. Sąvokos

2.1. Šiose Taisyklėse vartojamos toliau šiame punkte apibrėžtos sąvokos:

2.1.1. Abonentinės paslaugos – techninio patikrinimo ir aptarnavimo darbai (sąrašas pateikiamas Sutarties 1 priede), dėl kurių Vykdytojas ir Užsakovas susitaria sudarydami Paslaugų užsakymus. Už Abonentines paslaugas mokamas pastovus mokestis;

2.1.2. Ataskaita – Vykdytojo suteiktų Užsakovui Paslaugų ataskaita, kurioje, atsižvelgiant į Paslaugų pobūdį, nurodomas per ataskaitinį laikotarpį suteiktų Paslaugų kiekis, jų trumpas aprašas, panaudotos medžiagos bei kaina. Ataskaitos Užsakovui pateikiamos elektroninėmis priemonėmis;

2.1.3. Ataskaitinis laikotarpis – kalendorinis mėnuo;

2.1.4. Atsakingas asmuo – Užsakovo ar jo įgaliotų asmenų paskirtas asmuo, turintis teisę duoti Vykdytojui nurodymus, susijusius su Paslaugų teikimu;

2.1.5. Avarija – statinių ar juose esančių įrenginių sulūžimas, griuvimas, sprogimas, užsidegimas ir pan., sukėlęs riziką darbuotojų ar kitų žmonių sveikatai ir (ar) aplinkai arba padaręs žalą darbuotojų ar kitų žmonių sveikatai, turtui ir (ar) aplinkai;

2.1.6. Darbo laikas – pirmadieniais – penktadieniais 8.00-17.00.

2.1.7. Defektinis aktas – netinkamai Objekte funkcionuojančių inžinerinių sistemų ir kitų, su Objekto eksploatacija susijusių, trūkumų, kurie gali daryti įtaką sutartinių įsipareigojimų vykdymui, sąrašas;

2.1.8. Įranga – Objekte esanti ir pasirašant Objekto perdavimo-priėmimo aktą aptarnavimui perduota įranga, priklausanti inžinerinėms sistemoms, kurių priežiūros Paslaugos yra teikiamos pagal Paslaugų užsakymą;

2.1.9. Kritinis defektas – Objekte nustatytas Įrangos defektas, dėl kurio gali kilti Avarijos grėsmė arba kurio nepašalinus Vykdytojas negali užtikrinti saugaus ir patikimo Objekto eksploataavimo;

2.1.9. Objektas – Užsakovo valdomas pastatas, kuriame Vykdytojas teikia Paslaugas;

2.1.10. Paslaugos – Abonentinės ir/ar Vienkartinės paslaugos;

2.1.11. Standartinis įkainis – teikiant Vienkartinės paslaugas Užsakovui, su kuriuo nėra sudaryta Sutartis, taikomas įkainis - 30 Eur/val. Teikiant Paslaugas ne Darbo laiku, minėtas įkainis didinamas 1,5 karto, savaitgaliais ir švenčių dienomis – 2 kartus. Paslaugas teikiant už miesto, kuriame yra Vykdytojo regiono atstovybė, ribų, taikomas mokestis už nuvykimą, kuris sudaro 0,29 Eur/km.

2.1.12. Sutartis – sutartinių dokumentų visuma, kurią sudaro statinių priežiūros paslaugų teikimo sutartis, šios Taisyklės, Sutarties priedai, Paslaugų užsakymai, darbų užsakymai – atliktų darbų aktai, sąmatos – užsakymai, taip pat minėtų dokumentų pakeitimai, papildymai ir kiti papildomi susitarimai prie Sutarties.

2.1.13. Šalys – Vykdytojas ir Užsakovas.

2.1.14. Techninis patikrinimas ir aptarnavimas – Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir inžinerinių sistemų įrengimų techniniuose dokumentuose numatyti, nustatyta tvarka ir periodais atliekami tikrinimai, apžiūros, bandymai, būklės patikrinimai, tyrimai, reikalingi tam, kad būtų palaikomi ir atstatomi sistemų techniniai parametrai, darbo režimai ir sistemų naudojimas būtų patikimas ir saugus;

2.1.15. Užsakovas – asmuo, perkantis Vykdytojo Paslaugas.

2.1.16. Vienkartinės paslaugos – Užsakovo užsakyti Objekte atliekami papildomi darbai, dėl kurių Vykdytojas ir Užsakovas susitaria sudarydami sąmatas-užsakymus arba darbų užsakymus-atliktų darbų aktus ar kitu būdu. Už Vienkartinės paslaugas atsiskaitoma pagal faktiškai sugaištą laiką bei panaudotas medžiagas/įrengimus Standartiniais arba Paslaugų užsakyme ar sąmatoje-užsakyme sutartais įkainiais.

3. Objekto perdavimo – priėmimo Abonentinių paslaugų teikimui tvarka

3.1. Užsakovas ne vėliau kaip likus 2 (dviems) darbo dienoms iki Paslaugų teikimo pradžios, pasirašydamas Vykdytojo pateiktą Objekto perdavimo-priėmimo aptarnavimui aktą, privalo perduoti Vykdytojui pagal Paslaugų užsakymą aptarnaujamą Objektą ir visus reikalingus dokumentus bei Užsakovo antspaudu patvirtintas sutarčių kopijas, kurios reikalingos sutartinių įsipareigojimų vykdymui.

3.2. Vykdytojas įsipareigoja per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos kartu su Užsakovo paskirtu įgaliotu atstovu Šalių suderintu laiku atlikti Objekto apžiūrą ir apžiūros metu nustatytus neatitikimus užfiksuoti Defektiniame akte, kurį sudaro ir pasirašo apžiūrą atlikę Užsakovo bei Vykdytojo įgalioti atstovai.

3.3. Nuo Sutarties įsigaliojimo Vykdytojas įsipareigoja paskirti Atsakingus asmenis:

3.3.1. Atstovą, kuris sprendžia einamuosius Objekto aptarnavimo klausimus bei yra įgaliotas Vykdytojo vardu organizuoti ir vykdyti Paslaugų teikimą Užsakovui;

3.3.2. Turinčius atitinkamą atestaciją asmenis, atsakingus už atitinkamų sistemų priežiūrą, kurie vieninteliai turi teisę duoti nurodymus atlikti įvairius įrengimų, sistemų prijungimus, perjungimus, atjungimus, tiekimo schemų korekcijas.

3.4. Vykdytojas privalo supažindinti paskirtus Atsakingus asmenis su visa Užsakovo pateikta dokumentacija bei kita informacija, reikalinga tinkamam Paslaugų pagal Sutartį teikimui. Užsakovui pareikalavus, Vykdytojas pateikia paskyrimo bei darbuotojų tinkamą kvalifikaciją Paslaugoms teikti liudijančius dokumentus.

4. Paslaugų teikimo tvarka

4.1. Šios Taisyklės taikomos Paslaugų, užsakytų Paslaugų užsakymais, darbų užsakymais – atliktų darbų aktais ir sąmatomis – užsakymais, teikimui.

4.2. Vykdytojas su Užsakovu suderintu laiku organizuoja ir atlieka Techninio patikrinimo ir aptarnavimo darbus, jei dėl tokių yra susitarta Paslaugų užsakyme.

4.3. Techninio patikrinimo ir aptarnavimo metu pastebėjęs Įrangos veikimo sutrikimus ar kitus trūkumus, kurie trukdo sklandžiai ir saugiai eksploatuoti Objektą, Vykdytojo darbuotojas juos užfiksuoja Defektiniame akte, kuris pateikiamas Užsakovui.

4.4. Gavęs Užsakovo pranešimą apie Objekte pastebėtus trūkumus, Vykdytojas reaguoja ir atvyksta į Objektą per Paslaugų užsakyme sutartą laiką.

4.5. Pranešimai, įskaitant pranešimus apie gedimus, ir užsakymai registruojami tel. 8 700 55544.

4.6. Suteikęs Vienkartines paslaugas, Vykdytojo atstovas informuoja Užsakovo atstovą bei pateikia pasirašymui darbų užsakymą – atliktų darbų aktą.

4.7. Užsakovas priima suteiktas Paslaugas ir pasirašo darbų užsakymą – atliktų darbų aktą ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po jų atlikimo arba per tą patį laikotarpį pateikia raštišką motyvuotą atsisakymą priimti Paslaugas. Jeigu per 2 (dvi) darbo dienas aktas nepasirašomas ir raštu nepateikiamas motyvuotas atsisakymas priimti Paslaugas, Paslaugos (įskaitant darbams panaudotas medžiagas) laikomi suteiktos tinkamai ir Užsakovo priimtos.

4.8. Užsakovas privalo nedelsdamas (ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sužinojimo) pranešti apie visus galimus Vykdytojo darbuotojų ar Vykdytojo pasitelktų subrangovų, Vykdytojo nurodymu tiesiogiai teikiančių Paslaugas, darbo trūkumus ir/ar pažeidimus, taip pat apie padarytą žalą el. paštu: aptarnavimas@pastatuvaldymas.com.

5. Pasiūlymų tvirtinimo ir Kritinių defektų šalinimo tvarka

5.1. Vykdytojui ir Užsakovui pasirašius Defektinį aktą, Vykdytojas el. paštu arba raštu pateikia Užsakovui pasiūlymus, kuriais siekiama išvengti Avarijų, užtikrinti resursų taupymą, Objekte esančios Įrangos atitikimą teisės aktų reikalavimams. Užsakovas per 3 (tris) darbo dienas el. paštu arba pasirašytinai įsipareigoja minėtus pasiūlymus patvirtinti arba atmesti.

5.2. Užsakovui patvirtinus pasiūlymus, Vykdytojas nedelsdamas organizuoja Defektiniame akte užfiksuotų Kritinių Objekto ir/ar Įrangos defektų šalinimo darbus Užsakovo sąskaita, Šalių tarpusavio susitarimu nustatytais sąlygomis ir tvarka.

5.3. Užsakovui nesutikus šalinti Defektiniame akte nurodytų Kritinių defektų ir atmetus pasiūlymus, Užsakovas patvirtina suprantantis, kad Vykdytojui gali kilti sunkumų tinkamai teikti Sutartyje numatytas Paslaugas ar jų dalį, todėl Vykdytojas negali prisiimti atsakomybės už netinkamą Objekto inžinerinių sistemų veikimą.

6. Atsiskaitymo tvarka

6.1. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio, einančio po ataskaitinio, 5 (penktos) dienos Vykdytojas Užsakovo kontaktiniam asmeniui (ar kitu suderintu adresu) el. paštu (išskyrus atvejus, kai Užsakovas raštiškai paprašo pateikti sąskaitą paštu) pateikia atliktų darbų ir sunaudotų medžiagų atskaitą.

6.2. Jeigu per 2 (dvi) darbo dienas Užsakovas raštu nepateikia pagrįstų prieštaravimų, Paslaugos, (įskaitant darbams atlikti reikalingas medžiagas) laikomos suteiktos tinkamai ir Užsakovo priimtos. Ataskaitos pagrindu išrašoma PVM sąskaita-faktūra.

6.3. Negavęs PVM sąskaitos – faktūros už praėjusį atsiskaitymo laikotarpį, Užsakovas turi teisę Šalių suderintu būdu gauti iš Vykdytojo sąskaitos kopiją.

6.4. Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdytojui už suteiktas Paslaugas bei atlyginti visas išlaidas, susijusias su eksploatacinių (remontinių) medžiagų įsigijimu ir utilizavimu ne vėliau kaip iki kito mėnesio, einančio po ataskaitinio, paskutinės dienos;

6.5. Užsakovas įsipareigoja už didelės apimties atskirai suderintas Paslaugas atsiskaityti sąmatoje-užsakyme nurodyta tvarka.

7. Šalių atsakomybė

7.1. Užsakovas, neatsiskaitęs su Vykdytoju per 6.4. ir/ar 6.5. punktuose nurodytus terminus, moka 0,04 proc. delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pradelstą mokėti dieną.

7.2. Šalys viena kitai atlygina tik tiesioginius nuostolius, jeigu Sutartyje aiškiai nenustatyta kitaip. Vykdytojo atlyginamų nuostolių suma negali būti didesnė nei Sutartyje numatytas Vykdytojo veiklos civilinės atsakomybės dydis.

7.3. Vykdytojas atleidžiamas nuo atsakomybės, jeigu savo įsipareigojimų jis negalėjo įvykdyti dėl Užsakovo ar Objekto nuomininkų kaltės.

7.4. Vykdytojas nėra atsakingas už Įrangos projektavimo ir montavimo trūkumus, kurie paaiškėja aptarnaujant Objektą bei jame esančią Įrangą, jeigu Vykdytojas aptarnavo Įrangą vadovaudamasis Įrangos techniniuose dokumentuose nurodyta tvarka.

7.5. Vykdytojas nėra atsakingas tuo atveju, jei Objekte esanti Įranga, kurią Vykdytojas aptarnauja vadovaudamasis techniniuose dokumentuose nurodyta tvarka, nepasiekia projekcinio galingumo ar nėra užtikrinami Užsakovo pageidaujami parametrai.

7.6. Vykdytojas nėra atsakingas už patirtus nuostolius, jeigu Užsakovo atstovas/darbuotojas be Vykdytojo atstovo nurodymo/sutikimo/leidimo atlieka įvairius Įrangos prijungimus, perjungimus, atjungimus, resursų tiekimo schemas korekcijas arba jeigu Užsakovo atstovas/darbuotojas, gavęs Vykdytojo atstovo nurodymą/leidimą/sutikimą, atlieka šiuos veiksmus netinkamai.

8. Konfidenciali informacija

8.1. Šalys įsipareigoja visą informaciją, gautą prieš sudarant ar vykdant Sutartį ir/ar teikiant Paslaugas, laikyti konfidencialia ir be kitos šalies sutikimo neatskleisti tretiesiems asmenims, išskyrus tą informaciją, kuri:

8.1.1. yra viešai prieinama;

8.1.2. buvo teisėtai gauta iš trečiosios šalies ir dėl jos atskleidimo nebuvo nustatyta jokių apribojimų;

8.1.3. buvo žinoma kitai šaliai prieš pasirašant sutartį, ir ta informacija buvo gauta nepažeidžiant įstatymų;

8.1.4. pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus negali būti laikoma konfidencialia.

8.2. Šalis, kuri pažeidžia konfidencialumo sąlygą, privalo atlyginti kitos šalies patirtus nuostolius, įskaitant netiesioginius, jei dėl šio pažeidimo nukentėjusioji šalis patiria žalą.