***[VIEŠOJO SUBJEKTO PAVADINIMAS]* ĮGYVENDINAMŲ VIEŠOJO IR PRIVATAUS SEKTORIŲ PARTNERYSTĖS SUTARČIŲ VALDYMO IR PRIEŽIŪROS TAISYKLĖS**

1. **Bendrosios nuostatos**
2. Šiomis *[viešojo subjekto pavadinimas]* įgyvendinamų viešojo ir privataus sektorių partnerystės sutarčių valdymo ir priežiūros taisyklėmis (toliau – Taisyklės) yra nustatoma *[nurodyti viešojo subjekto pavadinimą]* sudarytų viešojo ir privataus sektorių partnerystės (toliau – VPSP) sutarčių valdymo tvarka, dalyvaujantys asmenys ir jų funkcijos. Šios Taisyklės yra taikomos kiekvienai sudarytai VPSP sutarčiai (toliau – Sutartis).
3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos didžiąja raide atitinka Sutartyje nurodytas sąvokas bei jų paaiškinimus, o viešasis subjektas ir privatus subjektas suprantamas taip, kaip yra paaiškinta Lietuvos Respublikos investicijų įstatymo 151 straipsnio 3 ir 4 dalyse.
4. Sutarties priežiūros tikslas – užtikrinti, kad Sutartis būtų įgyvendinama visuose jos priežiūros etapuose efektyviai, kokybiškai, vadovaujantis Sutarties nuostatomis, laiku identifikuojamos rizikos ir imamasi priemonių jas pašalinti ar sumažinti, užtikrinti Sutarties naudą visuomenei.
5. Šiomis Taisyklėmis vadovaujasi Sutartį įgyvendinantys subjektai ir Sutarties priežiūroje dalyvaujantys asmenys.
6. **Sutarties priežiūros principai**
7. Prižiūrint Sutartį vadovaujamasi šiais principais:
   1. **sutartinių įsipareigojimų vykdymo** – tiek privatus subjektas, tiek viešasis subjektas turi vykdyti savo įsipareigojimus, numatytus Sutartyje: Objektas ir kitas turtas, kurį planuojama sukurti įgyvendinant Sutartį, turi būti sukurtas numatytos apimties ir numatytais terminais, Objektas, kitas turtas ir Paslaugos turi atitikti Sutartyje ir teisės aktuose numatytus kokybės reikalavimus, tenkinti viešojo subjekto ir (ar) visuomenės poreikius, Sutartyje numatyti mokėjimai atliekami laiku ir kt.;
   2. **kontrolės** – viešasis subjektas tikrina ar privataus subjekto vykdoma veikla atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus: vertina privataus subjekto teikiamas ataskaitas, kitus dokumentus bei informaciją, Sutartyje nustatyta tvarka atlieka Sutartyje numatytus privataus subjekto veiklos patikrinimus;
   3. **atsakomybės** – nesilaikant Sutartyje numatytų įsipareigojimų, taikoma Sutartyje numatyta atsakomybė (baudos, išskaitos ir kt.);
   4. **rizikų valdymo** – turi būti nuolat identifikuojami, vertinami rizikų veiksniai, galintys turėti neigiamos įtakos Sutarties įgyvendinimui, imamasi rizikų valdymo priemonių;
   5. **bendradarbiavimo** – tarp viešojo ir privataus subjektų turi vykti nenutrūkstamas bendradarbiavimas sprendžiant Sutarties vykdymo metu iškilusias problemas.
8. **Sutarties priežiūros funkcijos**
9. Užtikrinant Sutarties priežiūros principų laikymąsi, Sutarties priežiūroje dalyvaujantys asmenys vykdo šias pagrindines Sutarties priežiūros funkcijas:
   1. **partnerystės valdymo** – užtikrinimas, kad viešasis ir privatus subjektai veiksmingai bendradarbiautų visos Sutarties galiojimo metu. Šis valdymas apima santykių kūrimą, atsakomybės pasidalijimą, sprendimų priėmimo tvarkos nustatytą ir kt.
   2. **turto tinkamumo ir paslaugų teikimo valdymo** – užtikrinimas, kad kuriamas Objektas ir kitas turtas ir teikiamos Paslaugos atitiktų Sutartyje nustatytus reikalavimus, standartus, būtų valdomos rizikos;
   3. **Sutarties administravimo** – užtikrinimas, kad procedūros (pvz.: Atleidimo atvejų, Kompensavimo įvykių, pažeidimų fiksavimas) būtų vykdomos pagal Sutartyje nustatytas sąlygas ir reikalavimus, nuolat vykdomas Sutarties įsipareigojimų vykdymo stebėjimas, sprendimų dokumentavimas ir tinkamas saugojimas.
10. **Sutarties priežiūroje dalyvaujantys subjektai**
11. Rekomenduojama į Sutarties priežiūrą įtraukti kuo daugiau viešojo subjekto atstovų, kurie dalyvavo privataus subjekto atrankos procedūrų etape, taip būtų užtikrinamas kompetencijos ir žinių apie VPSP projektą tęstinumas, nebent tam tikrų atstovų kompetencija buvo specifinė ir aktuali tik iki Sutarties pasirašymo. Sutarties priežiūroje dalyvauja tokie subjektai:
    1. projekto vadovas – pagrindinis viešojo subjekto atstovas viešojo subjekto vardu koordinuojantis ir kontroliuojantis Sutarties įgyvendinimą;
    2. Sutarties valdymo ir priežiūros komisija (toliau – Komisija), sudaroma iš viešojo subjekto ir privataus subjekto atstovų šiose Taisyklėse nustatyta tvarka, jeigu Sutartyje nenustatyta kitaip, sprendžianti Sutarties įgyvendinimo metu iškylančius klausimus;
    3. teisės srities specialistas – už teisinius Sutarties įgyvendinimo klausimus atsakingas viešojo subjekto atstovas;
    4. finansų srities specialistas – už finansinius Sutarties įgyvendinimo klausimus atsakingas viešojo subjekto atstovas;
    5. Objekto ir kito turto vertinimo komisija, sudaroma iš viešojo subjekto ir privataus subjekto atstovų, vertinanti viešajam subjektui perduodamo / grąžinamo Objekto ir kito turto būklę, jeigu šios funkcijos nėra priskirtos Komisijai;
    6. kiti už Objekto ir kito turto sukūrimo tinkamumą ir Paslaugų teikimą atsakingi viešojo subjekto ir privataus subjekto paskirti darbuotojai, pavyzdžiui, techniniai specialistai, atsakingi už turto priežiūrą.
12. Jeigu Sutarties priežiūroje dalyvaujančių subjektų funkcijos kartojasi, Sutarties priežiūrai nėra būtina paskirti visų Taisyklių 7 punkte nurodytų subjektų, pavyzdžiui, jeigu Taisyklėse nurodytas teisės srities specialistui priskirtas funkcijas atlieka Komisijos narys – teisės srities specialistas, tuomet papildomo teisės srities specialisto skirti nėra būtina.
13. Projekto vadovas yra paskiriamas prieš pradedant rengti VPSP projektą ir nenutrūkstamai dalyvauja visuose VPSP projekto rengimo bei įgyvendinimo etapuose iki Sutarties įgyvendinimo termino pabaigos. Projekto vadovas yra skiriamas ir keičiamas viešojo subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu.
14. Komisija sudaroma per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo. Komisijos nariai iš viešojo subjekto pusės yra skiriami viešojo subjekto vadovo arba jo įgalioto asmens sprendimu. Į Komisiją viešasis subjektas ir privatus subjektas skiria po vienodą skaičių atstovų. Esant galimybei, į Komisiją skiriami teisės, finansų ir techninės srities specialistai, po vienodą atitinkamos srities atstovų skaičių iš viešojo subjekto ir privataus subjekto pusės. Jeigu nėra galimybės atitinkamos srities specialisto skirti Komisijos nariu, reikalingos srities specialistai gali dalyvauti Komisijos posėdžiuose ekspertų teisėmis. Projekto vadovas turi būti paskirtas Komisijos nariu.
15. Komisija veikia visuose Sutarties įgyvendinimo etapuose, iki Sutarties galiojimo termino pabaigos. Atsižvelgiant į skirtingos srities žinių poreikį skirtinguose Sutarties įgyvendinimo etapuose, Sutarties šalys gali keisti į Komisiją deleguotus atstovus, pavyzdžiui, paslaugų teikimo etape statybos inžinerinės srities specialistas gali būti pakeistas specialistu, turinčiu kompetencijos turto priežiūros ar kitoje reikalingoje srityje.
16. Objekto ir kito turto vertinimo komisija turi būti paskirta likus ne mažiau kaip 1 metams iki Sutarties galiojimo termino pabaigos. Viešasis subjektas ir privatus subjektas į Objekto ir kito turto vertinimo komisiją skiria po vienodą skaičių atstovų, kompetentingų įvertinti viešajam subjektui perduodamo / grąžinamo Objekto ir kito turto būklę.
17. **Sutarties priežiūra Sutarties įsigaliojimo visa apimtimi etape**
18. Sudarius Sutartį, jos įsigaliojimo visa apimtimi etape, projekto vadovas atlieka šias funkcijas:
    1. per 10 darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo kartu su privataus subjekto atstovais parengia veiksmų planą, kuriame nurodo veiksmų, kuriuos būtina atlikti iki Sutarties įsigaliojimo visa apimtimi, seką, terminus ir priskiria atsakingus asmenis;
    2. siūlo viešojo subjekto vadovui ar kitam asmeniui, įgaliotam sudaryti Komisiją, atstovų į Komisiją, o taip pat ekspertų kandidatūras;
    3. atsiskaito viešojo subjekto vadovui ar kitam įgaliotam asmeniui apie Sutarties įgyvendinimą;
    4. organizuoja ir koordinuoja Sutarties keitimo, Papildomų darbų ar paslaugų įsigijimo, Pakeitimo procedūras: informuoja teisės, finansų ir kitų sričių specialistus, kad būtų įvertinta Sutarties keitimų galimybė (įskaitant finansines ir technines galimybes), esant poreikiui, parengti Sutarties keitimų projektai;
    5. rengia raštus ir kitą informaciją, nurodytą Sutartyje, jeigu tai nėra pavesta kitam viešojo subjekto darbuotojui;
    6. vadovaujantis teisės aktų ir Sutarties nuostatomis, užtikrina informacijos ir dokumentų saugojimą;
    7. prižiūri, kad išankstinės Sutarties įsigaliojimo sąlygos, už kurias atsakingas viešasis subjektas, būtų įvykdytos, pavyzdžiui, nutrauktos esamos žemės nuomos sutartys ir būtų sudaryta žemės nuomos sutartis su privačiu subjektu, Sutartyje numatyta teise privačiam subjektui būtų perduotas jam pagal Sutartį perduodamo turto valdymas ir kt.
19. Sutarties įsigaliojimo visa apimtimi etape Komisija atlieka šias funkcijas:
    1. tvirtina veiksmų planą, nurodytą šių Taisyklių 13.1 punkte;
    2. rengia ir tvirtina Komisijos darbo reglamentą;
    3. ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo parengia Sutarties rizikų valdymo planą (toliau – Rizikų valdymo planas), kuriame turi būti įvertinta rizikų tikimybė ir poveikis, numatytos rizikų valdymo priemonės. Pavyzdinė rizikų valdymo plano forma pateikta Viešojo ir privataus subjektų partnerystės sutarties rizikų valdymo tvarkos apraše, patvirtintame CPVA direktoriaus 2024 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. 2024/8-255, ir kurį galima rasti internetinėje svetainėje [*ppplietuva.lt*](file:///\\bylustotis\KATALOGŲ%20MEDIS\2.%20PROGRAMOS\3.3%20VPP\3.3.1.%20Teisės%20aktai\3.%20CPVA%20teisės%20aktai%20ir%20metodikos\3.14.%20VPSP%20sutarčių%20įgyvendinimas\Taisoma\Sutarties%20valdymo%20vadovas\ppplietuva.lt)Metodikų skiltyje.
    4. identifikuoja Sutarties keitimo, Papildomų darbų ar paslaugų įsigijimo, Pakeitimo poreikius ir galimybes, vadovaujantis Sutarties nuostatomis ir teisės aktų reikalavimais, ir (esant poreikiui) inicijuoja Sutartyje numatytas Sutarties keitimo, Papildomų darbų ar paslaugų įsigijimo, Pakeitimo procedūras, jeigu tai reikalinga Sutarties tikslo pasiekimui, efektyvesniam Sutarties vykdymui ar siekiant atliepti pasikeitusius ar papildomus viešojo subjekto poreikius;
    5. vykdo teisės aktų, kurie yra aktualūs Sutarties įgyvendinimui pasikeitimo stebėseną, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių 14.4 punkte numatytas procedūras, pavyzdžiui, įvykus Esminiam teisės aktų pasikeitimui, inicijuoja Sutarties keitimo procedūras;
    6. svarsto Išankstinių sutarties įsigaliojimo visa apimtimi sąlygų įgyvendinimo eigą ir sprendžia su tuo susijusias problemas;
    7. sprendžia Atleidimo atvejo ir Kompensavimo įvykio taikymo klausimus, ir dėl to kylančius ginčus;
    8. analizuoja teikiamą informaciją apie Sutarties įgyvendinimą ir svarsto klausimą dėl atsakomybės taikymo, jeigu nėra vykdomi sutartiniai įsipareigojimai;
    9. atlieka kitas Sutartyje ir Komisijos darbo reglamente Komisijai numatytas funkcijas, sprendžia kasdienius Sutarties įgyvendinimo metu iškylančius klausimus, ginčus;
20. Esant poreikiui, projekto vadovas arba Komisija šių Taisyklių 13–14 punktuose nurodytoms funkcijoms vykdyti pasitelkia teisės ir (ar) finansų srities specialistus.
21. Sutarties įsigaliojimo etape teisės srities specialistas atlieka šias funkcijas:
    1. įvertina Sutarties keitimo, Papildomų darbų ir paslaugų įsigijimo, Pakeitimo galimybę ir teisėtumą, vadovaujantis Sutarties nuostatomis, teisės aktų reikalavimais, ir teikia savo vertinimus projekto vadovui, Komisijai, ir, kai reikalinga, rengia Sutarties keitimo, Papildomų darbų ir paslaugų įsigijimo, Pakeitimo projektą, taip pat užtikrina, kad pasirašyti Sutarties keitimai, papildomi susitarimai būtų paskelbti viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka;
    2. prižiūri, kad Sutarties įgyvendinimo metu priimami sprendimai, pranešimai būtų tinkamai įforminami, pavyzdžiui, yra abiejų Sutarties šalių rašytiniai patvirtinimai dėl išankstinių Sutarties įsigaliojimo sąlygų įvykdymo, privataus subjekto pranešimas apie Atleidimo atvejo ar Kompensavimo įvykio buvimą tenkina Sutartyje nustatytus reikalavimus ir kt.;
    3. esant privataus subjekto įsipareigojimų nevykdymui, rengia netesybų taikymo ir kitus su šiais klausimais susijusius raštus.
    4. įvertina privataus subjekto Sutartyje nurodytus prašymus ir pagal kompetenciją teikia projekto vadovui arba Komisijai pasiūlymus dėl sutikimo/nesutikimo:
       1. keičiant Subtiekėjus ar pasitelkiant naujus, patikrina, ar Subtiekėjai atitinka jiems privataus subjekto atrankos sąlygose keltus kvalifikacijos ir kitus reikalavimus, patikrina, kad su Subtiekėjais sudarytos sutartys būtų pateiktos viešajam subjektui;
       2. norint sudaryti sandorius, susijusius su privataus subjekto prievolių tretiesiems asmenims įvykdymo užtikrinimu (išskyrus Sutartyje numatytas išimtis, kai sutikimas nereikalingas);
       3. pritarti draudimo sutarčių sąlygų projektui;
       4. pakeisti Finansinį veiklos modelį;
       5. kitus Sutartyje nurodytus prašymus, kuriuos nagrinėjant reikia teisinių žinių.
22. Šiame Sutarties priežiūros etape finansų srities specialistas atlieka šias funkcijas:
    1. įvertina privataus subjekto derinimui pateiktą Finansinį veiklos modelį, teikia dėl jo pastebėjimus projekto vadovui, Komisijai, pavyzdžiui, prieš Sutarties įsigaliojimą visa apimtimi įvertina Finansinį veiklos modelį, pakeistą atsižvelgiant į Sutarties įsigaliojimo faktinę datą, pasikeitusį EURIBOR dydį;
    2. informuoja projekto vadovą apie viešojo subjekto finansines galimybes prisiimti papildomus finansinius įsipareigojimus, pavyzdžiui, esant inicijuotam Sutarties keitimui;
    3. įvertina privataus subjekto pateiktą ataskaitą dėl Finansinio veiklos modelio audito ir teikia pastebėjimus projekto vadovui, Komisijai;
    4. kartu su teisės srities specialistu įvertina šių Taisyklių 16.4 punkte nurodytus prašymus, kai reikalingos finansinės žinios, pavyzdžiui, dėl Finansinio veiklos modelio keitimo;
23. Be šių Taisyklių 16–17 punktuose nurodytų funkcijų, teisės ir finansų srities specialistai vykdo kitas viešojo subjekto, projekto vadovo ar Komisijos pavestas funkcijas.
24. **Sutarties priežiūra Objekto ir kito turto kūrimo etape**
25. Objekto ir kito turto kūrimo (projektavimo ir statybos) etape projekto vadovas atlieka šias funkcijas:
    1. organizuoja patikrinimus, kad būtų stebima, ar projektinė dokumentacija, statybos darbai, kuriamas ir sukurtas Objektas ir kitas turtas, atitinka Sutartyje ir teisės aktuose nustatytus reikalavimus, pavyzdžiui, tokius patikrinimus pavedant atlikti reikiamas žinias turintiems viešojo subjekto darbuotojams;
    2. valdo ir koordinuoja Sutarties įgyvendinimą;
    3. tikrina, ar yra sudarytos ir viešajam subjektui pateiktos visos Sutartyje nurodytos draudimo sutartys, prievolių įvykdymo užtikrinimai, ar laiku pratęsiamas jų galiojimas, esant neatitikimų – praneša teisės srities specialistams;
    4. vykdo Taisyklių 13.3 – 13.6 punktuose numatytas funkcijas.
26. Objekto ir kito turto kūrimo (projektavimo ir statybos) etape Komisija atlieka šias funkcijas:
    1. kiekvienais kalendoriniais metais įvertina Rizikų valdymo plane nurodytas rizikas, esant poreikiui, patikslina jų tikimybę ir poveikį, numatytas rizikos valdymo priemones, ir tvirtina metinį Rizikų valdymo planą;
    2. stebi ar faktiniai Darbų terminai nenukrypsta nuo privataus subjekto Sutarties įgyvendinimo metu pateikto Darbų atlikimo grafiko. Esant nukrypimams, išsiaiškina priežastis, siūlo priemones dėl Eksploatacijos pradžios termino vėlavimo rizikos mažinimo;
    3. nuolat stebi, kad Projektinė dokumentacija, Darbai, kuriamas ir sukurtas Objektas ir kitas turtas, atitiktų Sutartyje ir teisės aktuose nustatytus reikalavimus, esant neatitikimų – imasi veiksmų jiems pašalinti;
    4. bendradarbiauja ir komunikuoja su trečiosiomis šalimis, kurios suinteresuotos Sutarties įgyvendinimu, pavyzdžiui, statant ar rekonstruojant mokyklą nenutrūkstamai komunikuoja su suinteresuotais asmenimis, kad atlieptų naudotojų poreikius;
    5. analizuoja privataus subjekto vadovaujantis Sutarties nuostatomis teikiamą informaciją, pavyzdžiui, Darbų vykdymo ataskaitas, bei sprendžia problemas, kurios paaiškėja nagrinėjant gaunamą informaciją;
    6. vertina privataus subjekto vadovaujantis Sutarties nuostatomis teikiamus prašymus;
    7. vykdo šių Taisyklių 14.4 – 14.5, 14.7 – 14.9 punktuose nurodytas funkcijas.
27. Esant poreikiui, projekto vadovas arba Komisija šių Taisyklių 19–20 punktuose nurodytoms funkcijoms vykdyti pasitelkia teisės ir (ar) finansų srities specialistus.
28. Objekto ir kito turto kūrimo (projektavimo ir statybos) etape teisės srities specialistas atlieka šių Taisyklių 16.1–16.4 punktuose numatytas funkcijas.
29. Objekto ir kito turto kūrimo (projektavimo ir statybos) etape finansų srities specialistas atlieka šių Taisyklių 17.1 – 17.2, 17.4 punktuose nurodytas funkcijas.
30. Be šių Taisyklių 22 – 23 punktuose nurodytų funkcijų, teisės ir finansų srities specialistai vykdo kitas viešojo subjekto, projekto vadovo ar Komisijos pavestas funkcijas.
31. **Sutarties priežiūra Paslaugų teikimo etape**
32. Paslaugų teikimo etape projekto vadovas atlieka šias funkcijas:
    1. esant Sutartyje numatytiems pagrindams, organizuoja privataus subjekto veiklos atitikimo Sutartyje numatytiems Paslaugų teikimo reikalavimams, patikrą, pasitelkiant kompetentingus viešojo subjekto darbuotojus ar pasitelkiant išorės finansinius, teisinius, techninius ekspertus;
    2. jeigu Objekto ir (ar) kito turto būklės vertinimas nėra atliekamas kas mėnesį fiksuojant pažeidimus Registravimo įrankyje generuojamose paslaugų ataskaitose, iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos organizuoja privačiam subjektui perduoto ir (ar) naujai sukurto Objekto ir kito turto būklės vertinimą, fiksuoja vertinimo rezultatus protokolais, foto nuotraukomis ir (ar) filmuota medžiaga. Jeigu fiksuojami neatitikimai Sutartyje numatytiems reikalavimams, inicijuoja Sutartyje numatytos atsakomybės taikymą;
    3. vykdo šių Taisyklių 13.3 – 13.6 ir 19.2 – 19.3 punktuose numatytas funkcijas.
33. Paslaugų teikimo etape Komisija atlieka šias funkcijas:
    1. analizuoja privataus subjekto vadovaujantis Sutarties nuostatomis teikiamą informaciją apie Sutarties vykdymą, įskaitant Paslaugų teikimo ataskaitas, bei sprendžia problemas, kurios paaiškėja nagrinėjant minėtą informaciją, pavyzdžiui, privačiam subjektui teikia siūlymus dėl teikiamų Paslaugų kokybės tobulinimo, dėl energijos taupymo ir t. t.;
    2. kartą per kalendorinius metus įvertina Rizikų valdymo plane nurodytas rizikas, esant poreikiui, patikslina jų tikimybę ir poveikį, numatytas rizikos valdymo priemones ir tvirtina metinį Rizikų valdymo planą;
    3. vykdo šių Taisyklių 14.4 – 14.5, 14.7 – 14.9, 20.4 ir 20.6 punktuose numatytas funkcijas.
34. Esant poreikiui, projekto vadovas arba Komisija šių Taisyklių 25–26 punktuose nurodytoms funkcijoms vykdyti pasitelkia teisės ir (ar) finansų srities specialistus.
35. Paslaugų teikimo etape teisės srities specialistas atlieka šių Taisyklių 16.1–16.4 punktuose numatytas funkcijas.
36. Paslaugų teikimo etape finansų srities specialistas atlieka šias funkcijas:
    1. užtikrina, kad visos finansinės operacijos atitiktų Sutarties ir teisės aktų reikalavimus, iš privačiam subjektui mokamų mokėjimų būtų išskaičiuotos taikomos netesybos (baudos, išskaitos, delspinigiai);
    2. užtikrina, kad mokėjimai privačiam subjektui būtų vykdomi Sutartyje nustatytais terminais;
    3. tikrina privataus subjekto pateiktą metinio mokėjimo perskaičiavimą dėl indeksavimo taikymo;
    4. tikrina privataus subjekto teikiamas sąskaitas, finansinės atskaitomybės dokumentus ir kitus privataus subjekto teikiamus finansinius dokumentus;
    5. vadovaujantis teisės aktų ir Sutarties nuostatomis, užtikrina finansinės informacijos ir dokumentų saugojimą;
    6. vykdo šių Taisyklių 17.1 – 17.2, 17.4 punktuose numatytas funkcijas.
37. Be šių Taisyklių 28 ir 29 punktuose nurodytų funkcijų, teisės ir finansų srities specialistai vykdo kitas viešojo subjekto, projekto vadovo ar Komisijos pavestas funkcijas.
38. Paslaugų teikimo etape techninės srities specialistas atlieka šias funkcijas:
    1. vykdo kasdienę privataus subjekto veiklos, susijusios su Objekto ir kito turto priežiūra ir Paslaugų teikimu, kontrolę;
    2. atsako už registravimo įrankio pildymą iš viešojo subjekto pusės;
    3. vertina privataus subjekto parengtus Atnaujinimo ir remonto darbų planus, kontroliuoja jų vykdymą, kad Objektas ir kitas turtas būtų tinkamas, naudojamas saugiai ir efektyviai;
    4. esant poreikiui, tikrina ar privatus subjektas, Subtiekėjai laikosi saugos standartų, higienos normų, kitų Paslaugų teikimui teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
    5. organizuoja mokymus viešojo subjekto ar jo kontroliuojamų juridinių asmenų darbuotojams (kaip saugiai naudotis įranga, supažindina su instrukcijomis ir pan.);
    6. vertina privataus subjekto teikiamus techninius dokumentus, pasiūlymus dėl Sutarties keitimo, Papildomų darbų ir paslaugų įsigijimo, Pakeitimo ir teikia savo vertinimus dėl pasiūlymų priimtinumo Komisijai;
    7. vadovaujantis teisės aktų ir Sutarties nuostatomis, užtikrina techninės informacijos ir dokumentų saugojimą;
    8. vykdo energijos suvartojimo stebėseną, teikia pasiūlymus viešajam subjektui ir Komisijai dėl efektyvaus turto, energijos naudojimo;
    9. palaiko ryšius su Objekto ir kito turto naudotojais, siekiant atliepti jų poreikius;
    10. vykdo kitas viešojo subjekto ir Komisijos pavestas funkcijas.
39. **Objekto ir kito turto perdavimas / grąžinimas baigiantis Sutarties galiojimui**
40. Objekto ir kito turto vertinimo komisija atlieka šias funkcijas:
    1. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais patikrina, ar viešajam subjektui perduodamas / grąžinamas Objektas ir kitas turtas atitinka Sutartyje numatytus kiekybinius ir kokybinius reikalavimus, vertinimo rezultatus fiksuoja protokoluose, foto nuotraukomis ir (ar) filmuota medžiaga;
    2. nustačius Objekto ir (ar) kito turto neatitikimus, trūkumus, viešajam subjektui ir privačiam subjektui teikia siūlymus dėl neatitikimų ištaisymo;
    3. privačiam subjektui ištaisius Objekto ir (ar) kito turto trūkumus, pakartotinai patikrina, ar viešajam subjektui perduodamas / grąžinamas Objektas ir (ar) kitas turtas atitinka Sutartyje numatytą apimtį ir kokybę;
    4. patikrina, ar viešajam subjektui yra perduoti visi dokumentai ar jų kopijos, susiję su perduodamu / grąžinamu Objektu ir kitu turtu;
    5. patikrina, ar viešajam subjektui perduotos visos licencijos naudoti intelektinės nuosavybės teises, kurios buvo suteiktos privačiam subjektui ir reikalingas Paslaugų teikimui, Objekto priežiūrai, kai tokių licencijų perdavimą numato Sutarties nuostatos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_