# RANGOVŲ SAUGAUS DARBO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO UAB „VILNIAUS VANDENYS” OBJEKTUOSE TVARKOS APRAŠAS

| | |
|---|---|
| Tikslas | Nustatyti saugaus darbo organizavimo ir vykdymo Bendrovės Objektuose tvarką. |
| Taikymo sritis | Tvarkos aprašas privalomas Bendrovės darbuotojams, organizuojantiems darbų / paslaugų atlikimą Bendrovėje ir vykdantiems jų kontrolę, priežiūrą, bei visiems tretiesiems asmenims, vykdantiems sutartinius įsipareigojimus. |
| Susiję teisės aktai | UAB „Vilniaus vandenys“ padalinio vadovo, pareigų, teisių bei atsakomybės darbuotojų saugos ir sveikatos srityje aprašymas.<br>UAB „Vilniaus vandenys“ darbuotojų saugos ir sveikatos: nulinės tolerancijos nelaimingiems atsitikimams darbe, politika.<br>UAB „Vilniaus vandenys“ neblaivumo ir / arba apsvaigimo kontrolės tvarkos aprašas.<br>UAB „Vilniaus vandenys“ darbuotojų instruktavimo tvarkos aprašas (VP.18.1.4.).<br>UAB „Vilniaus vandenys“ viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos aprašas (VP.13.2.).<br>UAB „Vilniaus vandenys“ viešųjų pirkimų sutarčių sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašas (VP.13.3.1.).<br>UAB „Vilniaus vandenys“ fizinės ir veiklos apsaugos reglamentas (VP.22.1.)<br>Infrastruktūros investicinių objektų statybos, rekonstravimo ir kapitalinio remonto darbų įgyvendinimo tvarkos aprašas (GIV.3.2.).<br>Infrastruktūros eksploatavimo tvarkos aprašai (procesai).<br>Dokumentų valdymo tvarkos aprašas (VP.19.1.).<br>UAB „Vilniaus vandenys“ objektų fizinės saugos kokybinė rizikos analizė ir vertinimas.<br>Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas.<br>Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiųstų laikinam darbui į įmonę iš kitos įmonės, instruktavimo tvarkos aprašas.<br>Darboviečių įrengimo statybvietėse nuostatai.<br>Saugos ir sveikatos taisykles statyboje DT 5-00.<br>Valstybinės darbo inspekcijos Metodinės rekomendacijos vykdant darbus vandentvarkos įmonėse.<br>Kitos Valstybinės darbo inspekcijos rekomendacijos / metodinės rekomendacijos. |

Turinys


1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI ..... 1
2. BENDROSIOS NUOSTATOS ..... 2
3. REIKALAVIMAI RANGOVŲ DOKUMENTAMS IR JŲ PATEIKIMAS ..... 3
4. RANGOVO SAUGAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS ..... 3
5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS ..... 4
6. PRIEDAI ..... 5


## 1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

| | |
|---|---|
| Aktas | Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų aktas (paslaugų teikimui),<br>Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo aktas (statybos darbams),<br>Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo aktas (inžineriniams tinklams ne Bendrovės teritorijoje). |
| Atsakingas asmuo | Darbuotojas, paskirtas Objekte kontroliuoti teikiamų paslaugų / darbų kokybę, darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę ir aplinkos apsaugą Objekte ir esant būtinumui (atsižvelgiant į darbų pobūdį) vykdys Objekto statybos darbų techninę priežiūrą. |
| BAG | Organizacijos vystymo skyriaus Biuro administravimo grupė. |
| Bendrovė | UAB „Vilniaus vandenys“. |

| | |
|---|---|
| Darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai | Norminiai teisės aktai, kuriuose nustatomos, keičiamos arba pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos darbuotojų saugos ir sveikatos srityje (įstatymai, Seimo, Vyriausybės nutarimai, socialinės apsaugos ir darbo ministro arba šio ministro su kitu ministru (kitais ministrais), sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus patvirtinti darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai). |
| DSG | Prevencijos skyriaus Darbų saugos grupė. |
| DS specialistas | Darbų saugos grupės darbų saugos specialistas. |
| DS vadovas | Darbų saugos grupės vadovas. |
| DSS įvykis | Avarija, incidentai, įvykiai darbe, dėl kurių darbuotojai patiria žalą sveikatai bei vos neįvykęs įvykis darbe ir kitas pavojaus atvejis. |
| DVS | Bendrovėje naudojama elektroninė informacinė dokumentų valdymo sistema, apimanti dokumentų apskaitą, derinimą, saugų pasirašymą / tvirtinimą bei saugojimą. |
| Objektas | Bendrovei priklausantis statinys, teritorija, veikiantis įrenginys ir inžinerinis tinklas ne Bendrovės teritorijoje. |
| Padalinio vadovas | Bendrovės struktūrinio padalinio vadovas, kuris paskirtas įgaliotu asmeniu pagal Bendrovės padalinio vadovo, pareigų, teisių bei atsakomybės darbuotojų saugos ir sveikatos srityje aprašymą. |
| Pavojingas darbas | Darbas, pasižymintis didesne profesine rizika, kuriai esant traumos ar kitokia darbuotojo sveikatos pakenkimo tikimybė dėl kenksmingo ir (ar) pavojingo darbo aplinkos veiksnio (veiksnių) poveikio yra didesnė. |
| Padalinys | Bendrovės organizacinės valdymo struktūros struktūrinis vienetas (tarnyba, departamentas, skyrius, grupė ar kt.). |
| Pirkimų specialistas | Bendrovės Veiklos organizavimo tarnybos Pirkimų skyriaus darbuotojas, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus. |
| Rangovas | Fizinis ar juridinis asmuo, vykdantis darbus ar teikiantis paslaugas Bendrovės Objektuose sudarytų sutarčių tarp jo ir Bendrovės pagrindu. |
| Subrangovas | Fizinis ar juridinis asmuo, vykdantis darbus ar teikiantis paslaugas Bendrovės objektuose sudarytų sutarčių tarp jo ir Bendrovės Rangovo pagrindu, taip pat jo pasitelktas subrangovas, sub-subrangovas. |
| Užsakovas | Bendrovės Padalinio vadovas, užsakantis rangos darbus / paslaugas. |
| Tvarkos aprašas | Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas. |

## 2. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Šis Tvarkos aprašas yra Bendrovės kokybės vadybos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos dokumentas, kuris nustato saugaus darbo organizavimo ir vykdymo Bendrovės Objektuose tvarką bei leidimo teikti paslaugas / vykdyti darbus Bendrovės Objektuose reikalavimus (VP.18.3.1).

2.2. Užsakovas ir Rangovas rengiant Aktą privalo vadovautis darbuotojų saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančiais Darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais teisės aktais, UAB „Vilniaus vandenys“ vidaus teisės aktais: darbuotojų saugos ir sveikatos: nulinės tolerancijos nelaimingiems atsitikimams darbe politika, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis ir kitais norminiais dokumentais, reglamentuojančias darbus vandentvarkos įmonėse.

2.3. Užsakovas privalo:

2.3.1. paskirti Atsakingus asmenis, kurie kontroliuos teikiamų paslaugų / darbų vykdymą ir esant būtinumui vykdys Objekto statybos darbų techninę priežiūrą;

2.3.2. kontroliuoti Rangovo darbuotojų, atliekančių darbus ir / arba teikiančių paslaugas Bendrovės Objektuose, saugos darbe reikalavimų laikymąsi.

2.4. UAB „Vilniaus vandenys“ Pirkimų specialistas, vykdantis paslaugų / prekių / darbų pirkimo procedūras, privalo užtikrinti, kad Pirkimų iniciatorių parengtose techninėse specifikacijose būtų numatyta, kad Rangovui taikomas šis Tvarkos aprašas (išskyrus 4 ir 5 priedus), nurodant tvarkos aprašo pavadinimą ir pridedant nuorodą http://www.vv.lt/lt/partneriams/.

2.5. Teisės skyriaus darbuotojas, atsakingas už bendrųjų sutarties sąlygų formų parengimą, privalo numatyti pagrindines darbuotojų saugos ir sveikatos atsakomybes ir esminius šalių įsipareigojimai bei už darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimus privalo numatyti sankcijas Rangovams.

## 3. REIKALAVIMAI RANGOVŲ DOKUMENTAMS IR JŲ PATEIKIMAS

3.1. Akto rengimą inicijuoja Užsakovo Padalinio vadovas / Atsakingas asmuo, kurio Objekte Rangovas teiks paslaugas / vykdys darbus. Nepasirašius Akto teikti paslaugas / vykdyti darbus Bendrovės Objekte griežtai draudžiama.

3.2. Užsakovo DS specialistas, prieš pradedant Rangovui teikti paslaugas ar vykdyti darbus Bendrovėje, privalo sudaryti ir su Rangovu pasirašyti Aktą (1, 2 ir 3 priedai), kuriame turi būti numatytos priemonės, užtikrinančios darbuotojų saugą ir sveikatą Objektuose.

3.3. Akto sudarymo eiga aprašoma „Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ Objektuose, pagrindinės atsakomybės sub-procese“ 4 priede, o sub-proceso eiga grafiškai atvaizduota eigos schemoje 5 priede.

3.4. Akto sudarymui Rangovas turi pateikti Prašymą dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus Bendrovės Objektuose (6 priedas) ir jo priedus.

3.5. Rangovas prieš tris darbo dienas privalo raštu informuoti Užsakovą (Atsakingo asmens ir DS specialisto elektroniniu paštu) apie Objekte dirbančių (Rangovo / Subrangovo) darbuotojų arba transporto priemonių / mechanizmų pakeitimą. Keičiant arba papildant sąrašą naujais darbuotojais, Rangovas privalo pateikti naują pilną darbuotojų / transporto priemonių / mechanizmų sąrašą (7 priedas). Sąrašas teikiamas atskiru vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytu dokumentu.

3.6. Kai Objektą projektuoja arba viename Objekte vykdo darbus Rangovas ir / ar jo Subrangovai arba kai viename Objekte dirbs vieno Rangovo kelios brigados, Rangovas privalo paskirti statinio projektavimo / statybos saugos ir sveikatos darbe koordinatorių (projektavimo ir / ar statybos darbams) ir apie tai raštu informuoti Užsakovą pridedant paskyrimo dokumentus bei statinio projektavimo ir / ar statybos saugos ir sveikatos darbe koordinatoriaus kvalifikacijos kopijas.

3.7. Rangovas gali pasitelkti tik tuos Subrangovus, kurie nurodyti sutarties specialiojoje dalyje ir kurie atitinka pirkimo sąlygų reikalavimus.

3.8. Rangovui pasitelkus darbams vieną ar kelis subrangovus, Užsakovas sudaro Aktą tik su Rangovo įgaliotu asmeniu. Už Subrangovų darbuotojų saugą ir sveikatą atsako Rangovas, sudarydamas Aktus su kiekvienu Subrangovu atskirai, Užsakovui pareikalavus, Rangovas privalo pateikti šiuos Aktus.

3.9. Rangovas vykdydamas darbus Užsakovo Objekte, kuriame Užsakovas nevykdo veiklos ir / arba nėra Užsakovo darbuotojų, privalo nusistatyti darbų organizavimo ir vykdymo tvarką, užtikrinančią darbuotojų saugą ir sveikatą.

## 4. RANGOVO SAUGAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

4.1. Prieš darbų pradžią, Užsakovo Atsakingas asmuo instruktuoja Rangovo už darbuotojų saugą ir sveikatą Atsakingą asmenį pagal ,,Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija, dirbančiam pagal statybos rangos ar paslaugų teikimo sutartį UAB ,,Vilniaus vandenys“ objektuose Nr. 114“, supažindina su UAB „Vilniaus vandenys“ vidaus teisės aktais: darbuotojų saugos ir sveikatos: nulinės tolerancijos nelaimingiems atsitikimams darbe politika, darbo tvarkos taisyklėmis, informuoja apie esamus ir galimus rizikos veiksnius Užsakovo Objekte, nurodo priemones kaip nuo jų apsisaugoti arba jų išvengti. Instruktavimą įformina Padalinio Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų darbo vietoje registracijos žurnale.

4.2. Į Objektus gali atvykti ir dirbti tik:

4.2.1. sveiki Rangovo darbuotojai, neturintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų (pvz., karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.);

4.2.2. blaivūs ir / arba neapsvaigę nuo psichiką veikiančių medžiagų Rangovo darbuotojai. Darbuotojai laikomi neblaiviais, kai jų iškvėptame ore, kraujyje ir kituose organizmo skysčiuose etilo alkoholio koncentracija darbo metu, nedarbo metu darbo vietoje bei Bendrovės teritorijoje yra didesnė nei 0,00 promilių.

4.3. Darbų vykdymui ar paslaugų teikimui pavojingose zonose, kuriose nuolat veikia ar gali veikti (atsirasti) rizikos veiksniai, nepriklausantys nuo atliekamų darbų pobūdžio, Rangovo įsakymu paskirtas Rangovo Atsakingas asmuo

privalo išduoti paskyrą – leidimą darbų vadovui pagal Rangovo įmonėje galiojančią paskyrų – leidimų pavojingiems darbams išdavimo tvarką.

4.4. Prieš statybos darbų pradžią Objekte, Užsakovo ir Rangovo Atsakingi asmenys įformina statybvietės perdavimą – priėmimą Aktu (2, 3 priedai). Perkant statybos darbus / paslaugas pagal Užsakovo poreikiu, kai iš anksto nėra žinomas Objektas, kiekvienam Objektui sudaromas Darbo vietos perdavimo, veikiančiame UAB „Vilniaus vandenys“ Objekte, aktas (11 priedas).

4.5. Rangovas, kai statybvietėje darbų trukmė ilgesnė kaip 30 darbo dienų ir vienu metu dirbs daugiau kaip 20 darbuotojų, arba darbų apimtis numatoma didesnė kaip 500 žmogaus darbo dienų (pamainų), ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki statybos darbų pradžios, privalo pateikti Valstybinės darbo inspekcijos teritoriniam skyriui išankstinį pranešimą apie statybos pradžią (8 priedas).

4.6. Rangovo darbuotojai į Užsakovo teritoriją, patalpas įleidžiami pateikus galiojantį darbo pažymėjimą ir pagal Užsakovui pateiktą darbuotojų sąrašą.

4.7. Į Užsakovo teritoriją, patalpas draudžiama įleisti darbuotojus ir / arba įrangą nenurodytą Užsakovui pateiktuose darbuotojų ir / arba įrangos, mechanizmų bei transporto priemonių sąrašuose.

4.8. Rangovo darbuotojams draudžiama įeiti į veikiančių įrenginių patalpas, atitvertą teritoriją be Atsakingo darbuotojo ir / ar negavus Užsakovo leidimo.

4.9. Rangovo darbuotojai darbo metu, darbui naudojamas medžiagas, įrenginius, įrankius, pagalbines priemones bei susidariusias statybines atliekas ir šiukšles privalo sandėliuoti Užsakovo nurodytoje Objekto vietoje.

4.10. Rangovas darbui naudojamus kilnojamus elektros įrankius, šviestuvus privalo prisijungti Užsakovo arba Atsakingo asmens nurodytoje vietoje. Esant būtinumui prijungimas įforminamas „Atsakomybių ribų aktu (vartojant elektrą)“, už kurio sudarymą atsakingas Bendrovės Energetikos departamentas. Rangovas turi turėti savo apskaitos prietaisą (-us), pagal kuriuos turės atsiskaityti su Užsakovu už suvartotą elektros energiją.

4.11. Už Rangovo darbuotojų aprūpinimą darbo įrankiais, darbo priemonėmis, asmeninėmis ir kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis, higienos, pirmosios pagalbos bei gaisrinės saugos priemonėmis atsako Rangovas.

4.12. Rangovo darbuotojai turi dėvėti švarius ir tvarkingus darbo rūbus, pagal kuriuos būtų nesunku nustatyti, kokiam Rangovui priklauso darbuotojas, t. y. ant rūbų turi būti nurodytas įmonės pavadinimas ir / ar prekių / paslaugų ženklas.

4.13. Esant ekstremaliai situacijai (suveikus priešgaisrinei signalizacijai ar esant kitokiam pavojui) visi Rangovo darbuotojai, įskaitant darbų vadovus ir vykdytojus, palieka darbo vietas ir eina į Bendrovėje nustatytas ir specialiais ženklais pažymėtas susirinkimo vietas. Apie susirinkimo vietų išdėstymą Bendrovės Objektuose / veiksmus susirinkimo vietose Rangovo Atsakingą asmenį informuoja įvadinio instruktavimo metu Užsakovo Atsakingas asmuo.

4.14. Prieš Rangovui pasitelkiant Subrangovus sutartyje numatytiems darbams atlikti, Rangovas privalo pasirašyti su Subrangovais tarpusavio saugos darbe atsakomybės ribų aktus ir užtikrinti, kad jie laikytųsi aktuose nurodytų reikalavimų.

4.15. Subrangovo darbuotojai Užsakovo Objektuose yra prilyginami Rangovo darbuotojams. Rangovas atsako už savo ir Subrangovo darbuotojų saugą ir sveikatą bei gaisrinę saugą, susijusią su darbų technologija numatytoje darbo vietoje.

## 5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Rangovo ir Užsakovo darbuotojai (atstovai), pasirašę šiame Tvarkos apraše nurodytus dokumentus ar savo parašais patvirtinę dokumentuose padarytus tam tikrus įrašus, atsako už atitinkamų dokumentų ar įrašų tinkamą įforminimą ir juose pateiktos informacijos teisingumą.

5.2. Rangovas privalo kontroliuoti ir užtikrinti, kad darbus atliks arba paslaugas suteiks darbuotojai, kurie yra instruktuoti ir informuoti apie esamus ir galimus rizikos veiksnius Užsakovo Objektuose, turintys tinkamą kvalifikaciją numatytiems darbams atlikti.

5.3. Aktas sudaromas 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po 1 (vieną) egzempliorių kiekvienai šaliai: vienas egzempliorius perduodamas Rangovui, Užsakovo egzempliorius saugomas DSG, arba pasirašomas elektroniniais parašais ir saugomi DVS.

5.4. Užsakovo Padalinių vadovai, Atsakingas asmuo (-ys) organizuojantis Rangovo paslaugų teikimą / darbų vykdymą, DSG turi teisę kontroliuoti, kaip Rangovo darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir aplinkosaugos taisyklių reikalavimų bei tikrinti darbuotojų blaivumą ir / arba apsvaigimą nuo narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų.

5.5. Rangovo darbai gali būti stabdomi šiais atvejais, kai yra fiksuojami šiurkštūs darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimai:

5.5.1. darbus vykdo Rangovo darbuotojai, neturintys leidimo dirbti Užsakovo Objektuose;

5.5.2. Objekte nėra Rangovo paskirtų asmenų, atsakingų už darbuotojų saugą ir sveikatą;

5.5.3. Rangovo darbuotojai neturi asmeninių apsaugos priemonių, darbo drabužių, pažymėtų Rangovinės organizacijos logotipu, neįrengtos kolektyvinės apsaugos priemonės reikalingos Sutartyje numatytiems darbams atlikti;

5.5.4. Rangovo darbuotojai neturi būtinos kvalifikacijos, reikalingos Sutartyje numatytiems Darbams atlikti;

5.5.5. netvarkingi įrankiai, įtaisai ir kėlimo mechanizmai arba jų nepakanka darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti arba jais darbuotojai nesinaudoja;

5.5.6. pažeidžiami atliekamų darbų technologiniai procesai;

5.5.7. Rangovo darbuotojas, esantis Užsakovo objektuose, yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų;

5.5.8. dėl kitų darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimų.

5.6. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe Užsakovo Objektuose, nelaimingų atsitikimų tyrimą organizuoja Rangovas, kviesdamas jame dalyvauti Užsakovo atstovą.

5.7. Rangovas ne vėliau kaip per 4 val. po DSS įvykio Užsakovo Objektuose privalo apie jį pateikti raštišką pranešimą (9 priedas) Užsakovo DSG (elektroniniu paštu info@vv.lt).

5.8. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Bendrovės vadovo įsakymu, keičiantis Lietuvos Respublikos teisės aktams reglamentuojantiems darbuotojų saugą ir sveikatą.

5.9. Už savalaikį Tvarkos aprašo ir jo priedų atnaujinimą ar keitimą atsako Bendrovės DSG.

## 6. PRIEDAI

1 priedas. Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų akto forma (paslaugų teikimui).

2 priedas. Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo akto forma (statybos darbams).

3 priedas. Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo akto forma (inžineriniams tinklams ne Bendrovės teritorijoje).

4 priedas. DSG darbų organizavimo ir prevencinių priemonių įgyvendinimo proceso eigos schema (viešai neskelbiama).

5 priedas. DSG darbų organizavimo ir prevencinių priemonių įgyvendinimo proceso veiksmų aprašymas (viešai neskelbiama).

6 priedas. Prašymo dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus Bendrovės Objektuose forma.

7 priedas. Prašymo dėl Bendrovės Objekte dirbančių darbuotojų / transporto priemonių / mechanizmų pakeitimo forma.

8 priedas. Išankstinio pranešimo apie statybos pradžią forma.

9 priedas. Pranešimo apie DSS įvykį forma.

10 priedas. Subrangovo darbuotojų / transporto priemonių sąrašo, kurie atliks darbus UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose forma.

11 priedas. Darbo vietos perdavimo, veikiančiame UAB „Vilniaus vandenys“ objekte, akto forma.

(Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų aktas (paslaugų teikimui) forma)

# TARPUSAVIO SAUGAUS DARBO ORGANIZAVIMO ATSAKOMYBĖS RIBŲ AKTAS (PASLAUGŲ TEIKIMUI)

20 m. d.
Vilnius

UŽSAKOVAS UAB „VILNIAUS VANDENYS“, atstovaujama:

_____
(pareigos, vardas, pavardė)

ir RANGOVAS _____ atstovaujama:

_____
(fizinio asmens vardas, pavardė ar juridinio asmens pavadinimas)

sudarėme šį Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų aktą (toliau – Aktas), susitardami, kad dirbant žemiau išvardintus darbus / teikiant paslaugas: _____

_____
(Objekto pavadinimas, darbų pavadinimas, projekto Nr., darbo vietos (Objektai) ribos pažymėtos pridedamame brėžinyje ir pan.)

nustatoma tokia tvarka ir atsakomybė:

RANGOVAS:

1. Rangovo personalas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Metodinėmis rekomendacijomis, vykdant darbus vandentvarkos įmonėse, Bendrosiomis gaisrinės saugos taisyklėmis, Saugos eksploatuojant elektros įrenginius taisyklėmis, Darbo įrenginių naudojimo bendraisiais nuostatais, Kėlimo kranų priežiūros taisyklėmis, Kėlimo kranų saugaus naudojimo rekomendacijomis, Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatais, Saugos ir sveikatos apsaugos ženklų naudojimo darbovietėse nuostatais ir kitais galiojančiais darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais, techniniais reglamentais, standartais, metodiniais nurodymais reglamentuojančiais saugaus darbo organizavimo reikalavimus, darbams numatytiems Rangos darbų sutartyje.

2. Rangovas paskiria atsakingą už paslaugų teikimą / darbų vykdymą objekte.
   Paskirtas atsakingu: _____
   (rangovo tvarkomojo dokumento data ir Nr., paskirto asmens pareigos, vardas, pavardė,
   _____.
   dokumentų patvirtinančių atsakomybę ir kompetenciją data ir Nr.)

3. Rangovas paskiria atsakingą už darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir aplinkos apsaugos užtikrinimą Objekte.
   Paskirtas atsakingu: _____
   (rangovo tvarkomojo dokumento data ir Nr., paskirto asmens pareigos, vardas, pavardė,
   _____.
   dokumentų patvirtinančių atsakomybę ir kompetenciją data ir Nr.)

4. Rangovo paskirtas atsakingas asmuo už darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę ir aplinkos saugą paslaugų teikimo Objekte privalo:

4.1. instruktuoti Rangovo darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir aplinkosaugos klausimais;

4.2. užtikrinti, kad Rangovo darbuotojai, teikiantys sutartyje numatytus paslaugas Objekte, būtų apmokyti ir turėtų visus reikiamus galiojančius pažymėjimus (atestatus);

4.3. užtikrinti, kad į Objektą atvyks ir dirbs tik sveiki Rangovo darbuotojai, neturintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų (pvz., karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.);

4.4. prieš paslaugų teikimo pradžią, informuoti Rangovo darbuotojus apie esamus ir galimus rizikos veiksnius, galinčius pakenkti jų sveikatai;

4.5. pavojingus darbus, vykdyti pagal Rangovo įmonėje galiojančią pavojingų darbų vykdymo tvarką;

4.6. pavojingų darbų zoną, kurioje gali veikti (atsirasti) pavojingi ir / arba kenksmingi veiksniai, aptverti signaliniais aptvarais ir paženklinti saugos ir sveikatos apsaugos ženklais teisės aktų nustatyta tvarka;
4.7. aprūpinti Rangovo darbuotojus tinkamomis kolektyvinėmis ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis bei kontroliuoti jų naudojimą;
4.8. kontroliuoti, kad Rangovo darbuotojai darbo metu laikytųsi saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos reikalavimų, nurodytų įrenginių naudojimo instrukcijose ir prižiūrėti pavojingų darbų atlikimą darbo vietose;
4.9. paslaugų teikimo vietoje turėti pirmines gaisro gesinimo priemones bei pirmosios pagalbos rinkinius;
4.10. kontroliuoti, kad paslaugų teikimo vietose Rangovo darbuotojai laikytųsi tvarkos ir švaros;
4.11. užtikrinti, kad darbuotojai paslaugų teikimo metu netrukdys Užsakovo darbuotojams;
4.12. kontroliuoti, kad Rangovo darbuotojai paslaugų teikimo metu, darbui naudojamas medžiagas, įrankius, pagalbines priemones ir šiukšles sandėliuotų Užsakovo nurodytoje vietoje;
4.13. kontroliuoti, kad Rangovo darbuotojai, esantys Bendrovės teritorijoje, būtų blaivūs ir neapsvaigę nuo narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų, medicininių preparatų;
4.14. prieš paslaugų teikimo pradžią informuoti ir suderinti paslaugos teikimo laiką su Užsakovo atsakingais asmenimis;
4.15. prieš 3 darbo dienas informuoti Užsakovą apie Objekte dirbančių darbuotojų arba mechanizmų pakeitimą;
4.16. užtikrinti, kad Rangovo darbuotojai būtų supažindinti ir laikytųsi Užsakovo nustatytų „Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, dirbančiam pagal statybos rangos ar paslaugų teikimo sutartį UAB ,,Vilniaus vandenys“ objektuose, Nr. 114“ reikalavimų.

5. Darbų pradžia: 20 m. _____ d. Darbų pabaiga: 20 m. _____ d.

6. Paslaugų teikimo sąlygos bei darbui naudojami įrenginiai, mechanizmai: _____
_____.
(darbai uždarose ir sunkiai prieinamose erdvėse, prie veikiančių įrengimų, mechanizmų, galimas sąlytis su nuotekomis ir dumblu, darbai aukštyje, darbui naudojami įrenginiai, mechanizmai ir panašiai)

7. Rangovas atsako, kad paslaugos bus pradėtos teikti tik įgyvendinus šio Akto 4 punkte nurodytas privalomas priemones, užtikrinančias darbuotojų saugą ir sveikatą.

8. Rangovas informuoja Užsakovo atsakingus asmenis, kad Objekte darbai visiškai baigti.

9. Rangovas atsako už savo darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę saugą susijusią su darbų technologija numatytoje darbų atlikimo vietoje.

10. Įvykusius nelaimingus atsitikimus su Rangovo darbuotojais tirs ir apskaitys Rangovo komisija. Į tyrimo komisiją turi būti pakviestas UAB „Vilniaus vandenys“ paskirtas darbuotojas.

**FIZINĖS SAUGOS REIKALAVIMAI:**

11. Rangovo atsakingas asmuo už darbų vykdymą Objekte privalo užtikrinti, kad darbai Užsakovo Objekte bus vykdomi pirmadieniais – penktadieniais 7:30 – 16:00 val., šeštadienį, sekmadienį ir ne darbo valandomis – pagal atskirą susitarimą su Užsakovo atsakingu asmeniu.

12. Draudžiama šeštadienį, sekmadienį ir ne darbo valandomis įeiti į Užsakovo Objektą (apsaugos zonas) negavus Užsakovo atsakingo asmens leidimo.

13. Rangovo darbuotojai Užsakovo Objekte privalo turėti darbo pažymėjimus arba kitus, pagal Rangovo įmonėje galiojančią tvarką, dokumentus patvirtinančius, kad dirbantys Užsakovo Objekte yra Rangovo darbuotojai.

14. Užsakovo Objekte, esant poreikiui, Užsakovo atsakingo asmens nurodytoje vietoje galima laikyti / palikti Rangovo darbuotojų asmeninius daiktus, nešulius, ryšulius, lagaminus, kuprines ar kitus daiktus. Rangovo atsakingas asmuo privalo užtikrinti, kad Rangovo darbuotojų asmeniniuose daiktuose nebus Užsakovo veiklą galinčių sutrikdyti daiktų bei Užsakovo / Rangovo darbuotojų saugai ir sveikatai keliančių priemonių (alkoholio, psichotropinių, sprogstamųjų, cheminių medžiagų ir t.t.).

15. Į Užsakovo Objektą įleidžiamos, tik Rangovo prašyme teikti paslaugas bendrovės objektuose nurodytos transporto priemonės / mechanizmai. Esant poreikiui, transporto priemonės ir jų dokumentai gali būti tikrinami.

UŽSAKOVAS:

16. Iki darbų pradžios Rangovo paskirtą atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę ir aplinkos apsaugą objekte supažindina su UAB „Vilniaus vandenys“ darbuotojų saugos ir sveikatos: nulinės tolerancijos nelaimingiems atsitikimams darbe, politika, UAB „Vilniaus vandenys“ neblaivumo ir / arba apsvaigimo kontrolės tvarkos aprašu, informuoja apie esamus ir galimus rizikos veiksnius Užsakovo objekte bei instruktuoja ,,Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija, dirbančiam pagal statybos rangos ar paslaugų teikimo sutartį UAB ,,Vilniaus vandenys“ objektuose Nr. 114“.
    Instruktavimas įforminamas _____ darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų darbo vietoje registracijos žurnale.
    (struktūrinio padalinio pavadinimas)
    Atsakingas asmuo: _____.
    (struktūrinio padalinio pavadinimas, užsakovo atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

17. Operatyviai spręsti visus klausimus, susijusius su sutartyje numatytais darbais.
    Atsakingas asmuo: _____.
    (struktūrinio padalinio pavadinimas, užsakovo atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

PRIEDAI:
1.
2.

| UŽSAKOVAS | RANGOVAS |
|---|---|
| *UAB „ Vilniaus vandenys“* | _____ (įmonės pavadinimas) |
| _____ (pareigos, vardas, pavardė) | _____ (pareigos, vardas, pavardė) |
| _____ (parašas) | _____ (parašas) |

(Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo akto (statybos darbams) forma)

# TARPUSAVIO SAUGAUS DARBO ORGANIZAVIMO ATSAKOMYBĖS RIBŲ / STATYBVIETĖS PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS (STATYBOS DARBAMS)

20 m. d.
Vilnius

UŽSAKOVAS UAB „VILNIAUS VANDENYS“, atstovaujama:

_____
(pareigos, vardas, pavardė)

ir RANGOVAS _____ atstovaujama:

_____
(fizinio asmens vardas, pavardė ar juridinio asmens pavadinimas)

sudarėme šį Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo aktą (toliau – Aktas), susitardami, kad dirbant žemiau išvardintus darbus: _____

_____
(Objekto pavadinimas, darbų pavadinimas, projekto Nr., darbo vietos (Objektai) ribos pažymėtos pridedamame brėžinyje ir pan.)

nustatoma tokia tvarka ir atsakomybė:

RANGOVAS:

1. Rangovo personalas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, STR, Saugos ir sveikatos taisyklėmis statyboje DT 5-00, Darboviečių įrengimo statybvietėse nuostatais, Vandentiekio ir nuotekų šalinimo tinklų tiesimo darbų taisyklėmis, Metodinėmis rekomendacijomis, vykdant darbus vandentvarkos įmonėse, Bendrosiomis gaisrinės saugos taisyklėmis, Saugos eksploatuojant elektros įrenginius taisyklėmis, Darbo įrenginių naudojimo bendraisiais nuostatais, Kėlimo kranų priežiūros taisyklės, Kėlimo kranų saugaus naudojimo rekomendacijomis, Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatais, Saugos ir sveikatos apsaugos ženklų naudojimo darbovietėse nuostatais ir kitais galiojančiais darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir aplinkos apsaugos teisės aktais, techniniais reglamentais, standartais, metodiniais nurodymais reglamentuojančiais saugaus darbo organizavimo reikalavimus, darbams numatytiems Rangos darbų sutartyje (toliau – Sutartyje).
2. Rangovas paskiria atsakingą už statybos darbų vykdymą Objekte.
   Paskirtas atsakingu: _____
   (rangovo tvarkomojo dokumento data ir Nr., paskirto asmens pareigos, vardas, pavardė,
   _____.
   dokumentų patvirtinančių atsakomybę ir kompetenciją data ir Nr.)
3. Rangovo paskirto atsakingu už statybos darbų vykdymą Objekte funkcijos prieš pradedant vykdyti darbus Objekte:

3.1. su Užsakovo paskirtu statinių statybos techniniu prižiūrėtoju (21 punktas) apžiūrėti Objektą ir darbų vykdymo vietą, nustatyti statybvietės teritorijos ribas ir prieigas Rangovo vykdomiems darbams;

3.2. atlikti Objekto ir darbų vykdymo vietų fotofiksaciją ir / arba vaizdo įrašą;

3.3. pasirašant šį Aktą, savo parašu patvirtina, kad:

3.3.1. Užsakovas perduoda statybvietę, o Rangovas priima ir tampa atsakingu už statybvietę iki galutinės statybos užbaigimo procedūrų datos ir prisiima visą atsakomybę už padarytą žalą gamtai ar kitas pasekmes, kurios atsirastų dėl vykdomų statybos darbų;

3.3.2. statybos aikštelė Rangovui yra perduota tinkamai.

3.4. įsipareigoja leisti pradėti statybos darbus Objekte tik gavus statybą leidžiantį (- us) dokumentą (-us).

3.5. pasirašyti „Darbo vietos perdavimo, veikiančiame UAB „Vilniaus vandenys“ Objekte, aktus“ kiekviename Objekte, kai pasirašant šį Aktą nėra žinomi Užsakovo Objektai (P.S. punktas įrašomas, tik tuose Aktuose, kai pasirašant Aktą nėra žinomi Užsakovo Objektai).

4. Rangovas paskiria atsakingą už darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir aplinkos apsaugos užtikrinimą Objekte.
Paskirtas atsakingu: _____
(rangovo tvarkomojo dokumento data ir Nr., paskirto asmens pareigos, vardas, pavardė,
_____.
dokumentų patvirtinančių atsakomybę ir kompetenciją data ir Nr.)

5. Rangovo paskirto atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę ir aplinkos apsaugą statybos darbų Objekte funkcijos:

5.1. instruktuoti Rangovo darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir aplinkosaugos klausimais;

5.2. užtikrinti, kad Rangovo darbuotojai, vykdantys sutartyje numatytus darbus Objekte, būtų apmokyti ir turėtų visus reikiamus galiojančius pažymėjimus (atestatus);

5.3. užtikrinti, kad į Užsakovą Objektą atvyks ir dirbs tik sveiki Rangovo darbuotojai, neturintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų (pvz., karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.);

5.4. prieš darbų pradžią informuoti Rangovo darbuotojus apie esamus ir galimus rizikos veiksnius, galinčius pakenkti jų sveikatai;

5.5. pavojingų darbų zoną, kurioje gali veikti (atsirasti) pavojingi ir / arba kenksmingi veiksniai, aptverti signaliniais aptvarais ir paženklinti saugos ir sveikatos apsaugos ženklais teisės aktais nustatyta tvarka;

5.6. kontroliuoti, kad pavojingų darbų zonoje dirbtų tik Rangovo darbuotojai ir nevykdytų darbų už pavojingų darbų zonos ribų;

5.7. darbams su potencialiai pavojingais įrenginiais bei pavojingų darbų vykdymui išrašyti paskyrą – leidimą, _____ vadovo įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, pagal Rangovo įmonėje
(fizinio asmens vardas, pavardė ar juridinio asmens pavadinimas)
galiojančią paskyrų – leidimų pavojingiems darbams išdavimo tvarką;

5.8. aprūpinti Rangovo darbuotojus tinkamomis kolektyvinėmis ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis bei kontroliuoja jų naudojimą;

5.9. kontroliuoti, kad Rangovo darbuotojai darbo metu laikytųsi saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos reikalavimų, nurodytų įrenginių naudojimo instrukcijose ir prižiūri pavojingų darbų atlikimą darbo vietose;

5.10. statybos darbų vykdymo vietą aprūpinti pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis bei pirmosios pagalbos rinkiniais;

5.11. kontroliuoti, kad darbo vietose Rangovo darbuotojai laikytųsi tvarkos ir švaros;

5.12. kontroliuoti, kad Rangovo darbuotojai darbo metu, darbui naudojamas medžiagas, įrenginius, įrankius, pagalbines priemones bei susidariusias statybines atliekas ir šiukšles sandėliuotų Užsakovo nurodytoje vietoje;

5.13. kontroliuoti, kad Rangovo darbuotojai, esantys Bendrovės teritorijoje, būtų blaivūs ir neapsvaigę nuo narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų, medicininių preparatų;

5.14. prieš 3 darbo dienas informuoti užsakovą apie Objekte dirbančių darbuotojų arba mechanizmų pakeitimą;

5.15. užtikrinti, kad Rangovo darbuotojai būtų supažindinti ir laikytųsi Užsakovo nustatytų „Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, dirbančiam pagal statybos rangos ar paslaugų teikimo sutartį UAB ,,Vilniaus vandenys“ objektuose, Nr. 114“ reikalavimų.

6. Darbų pradžia: 20 m. _____ d. Darbų pabaiga: 20 m. _____ d.

7. Darbų vykdymo sąlygos bei darbui naudojami įrenginiai, mechanizmai: _____
_____.
(darbai uždarose ir sunkiai prieinamose erdvėse, prie veikiančių įrengimų, mechanizmų, galimas sąlytis su nuotekomis ir dumblu, darbai aukštyje, darbui naudojami įrenginiai, mechanizmai ir panašiai)

8. Rangovas atsako, kad darbai numatyti Sutartyje bus pradėti tik priėmus statybvietę iš Užsakovo ir įgyvendinus privalomas priemones, užtikrinančias darbuotojų saugą ir sveikatą (vykdant šio Akto 1 punkte nurodytų teisės aktų reikalavimus):

| Eil. Nr. | Priemonių pavadinimas | Atlikimo terminai | Vykdytojas |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

9. Atlikus sutartyje numatytus darbus, Rangovas informuoja Užsakovo statinių statybos techninį prižiūrėtoją ir struktūrinio padalinio atsakingą asmenį, kad Objekte darbai visiškai baigti, medžiagos, įrankiai, pagalbinės priemonės iš darbo vietų surinktos.

10. Įvykusius nelaimingus atsitikimus su Rangovo darbuotojais tirs ir apskaitys Rangovo komisija. Į tyrimo komisiją turi būti pakviestas UAB „Vilniaus vandenys“ paskirtas darbuotojas.

11. Rangovas atsako už savo darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę saugą susijusią su darbų technologija numatytoje darbų atlikimo vietoje.

12. Esant daugiau kaip vienam Rangovo Subrangovui Rangovas užtikrina, kad statybų metu bus paskirtas Statinio statybos saugos ir sveikatos darbe koordinatorius, kuris koordinuotų ir kontroliuotų norminiuose teisės aktuose nustatytų darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų įgyvendinimą statybvietėje.

13. Prieš pasitelkiant Subrangovus paslaugų teikimo darbams atlikti, pasirašyti su Subrangovais Tarpusavio saugos darbe atsakomybės ribų aktus ir užtikrinti, kad jie laikytųsi akte nurodytų reikalavimų.

## FIZINĖS SAUGOS REIKALAVIMAI:

14. Rangovo atsakingas asmuo už darbų vykdymą Objekte privalo užtikrinti, kad darbai Užsakovo Objekte bus vykdomi pirmadieniais – penktadieniais 7:30 – 16:00 val., šeštadienį, sekmadienį ir ne darbo valandomis – pagal atskirą susitarimą su Užsakovo atsakingu asmeniu.

15. Draudžiama šeštadienį, sekmadienį ir ne darbo valandomis įeiti į Užsakovo Objektą (apsaugos zonas) negavus Užsakovo atsakingo asmens leidimo.

16. Rangovo darbuotojai Užsakovo Objekte privalo turėti darbo pažymėjimus arba kitus, pagal Rangovo įmonėje galiojančią tvarką, dokumentus patvirtinančius, kad dirbantys Užsakovo Objekte yra Rangovo darbuotojai.

17. Užsakovo Objekte, esant poreikiui, Užsakovo atsakingo asmens nurodytoje vietoje galima laikyti / palikti Rangovo darbuotojų asmeninius daiktus, nešulius, ryšulius, lagaminus, kuprines ar kitus daiktus. Rangovo atsakingas asmuo privalo užtikrinti, kad Rangovo darbuotojų asmeniniuose daiktuose nebus Užsakovo veiklą galinčių sutrikdyti daiktų bei Užsakovo / Rangovo darbuotojų saugai ir sveikatai keliančių priemonių (alkoholio, psichotropinių, sprogstamųjų, cheminių medžiagų ir t.t.).

18. Į Užsakovo Objektą įleidžiamos, tik Rangovo prašyme teikti paslaugas bendrovės objektuose nurodytos transporto priemonės / mechanizmai. Esant poreikiui, transporto priemonės ir jų dokumentai gali būti tikrinami.

## UŽSAKOVAS:

19. Iki darbų pradžios Rangovo paskirtą atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę ir aplinkos apsaugą Objekte supažindina su UAB „Vilniaus vandenys“ darbuotojų saugos ir sveikatos: nulinės tolerancijos nelaimingiems atsitikimams darbe, politika, UAB „Vilniaus vandenys“ neblaivumo ir / arba apsvaigimo kontrolės tvarkos aprašu, informuoja apie esamus ir galimus rizikos veiksnius Užsakovo

Objekte bei instruktuoja ,,Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija, dirbančiam pagal statybos rangos ar paslaugų teikimo sutartį UAB ,,Vilniaus vandenys“ objektuose Nr. 114“.
Instruktavimas įforminamas _____ darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų darbo vietoje registracijos žurnale.
(struktūrinio padalinio pavadinimas)
Atsakingas asmuo: _____.
(struktūrinio padalinio pavadinimas, užsakovo atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

20. Operatyviai spręsti visus statybos darbų Objekte iškylančius klausimus, susijusius su sutartyje numatytais darbais.
Atsakingas asmuo: _____.
(struktūrinio padalinio pavadinimas, užsakovo atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

21. Užsakovas paskiria statinių statybos techninį prižiūrėtoją.
Atsakingas asmuo: _____.
(struktūrinio padalinio pavadinimas, užsakovo atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

PRIEDAI:
1.
2.

| UŽSAKOVAS | RANGOVAS |
|---|---|
| *UAB „ Vilniaus vandenys“* | _____<br>(įmonės pavadinimas) |
| _____<br>(pareigos, vardas, pavardė) | _____<br>(pareigos, vardas, pavardė) |
| _____<br>(parašas) | _____<br>(parašas) |

(Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo akto (inžineriniai tinklai ne bendrovės teritorijoje) forma)

# TARPUSAVIO SAUGOS DARBE ATSAKOMYBĖS RIBŲ / STATYBVIETĖS PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS (INŽINERINIAI TINKLAI NE BENDROVĖS TERITORIJOJE)

20 m. d.
Vilnius

UŽSAKOVAS UAB „VILNIAUS VANDENYS“, atstovaujama:

_____
(pareigos, vardas, pavardė)

ir RANGOVAS _____ atstovaujama:

_____
(fizinio asmens vardas, pavardė ar juridinio asmens pavadinimas)

sudarėme šį Tarpusavio saugos darbe atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo aktą (toliau – Aktas), susitardami, kad dirbant žemiau išvardintus darbus: _____

_____
(Objekto pavadinimas, darbų pavadinimas, projekto Nr., darbo vietos (Objektai) ribos pažymėtos pridedamame brėžinyje ir pan.)

nustatoma tokia tvarka ir atsakomybė:

## RANGOVAS:

1. Rangovo personalas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, STR, Saugos ir sveikatos taisyklėmis statyboje DT 5-00, Darboviečių įrengimo statybvietėse nuostatais, Vandentiekio ir nuotekų šalinimo tinklų tiesimo darbų taisyklėmis, Metodinėmis rekomendacijomis, vykdant darbus vandentvarkos įmonėse, Bendrosiomis gaisrinės saugos taisyklėmis, Saugos eksploatuojant elektros įrenginius taisyklėmis, Darbo įrenginių naudojimo bendraisiais nuostatais, Kėlimo kranų priežiūros taisyklės, Kėlimo kranų saugaus naudojimo rekomendacijomis, Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatais, Saugos ir sveikatos apsaugos ženklų naudojimo darbovietėse nuostatais ir kitais galiojančiais darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais, techniniais reglamentais, standartais, metodiniais nurodymais reglamentuojančiais saugaus darbo organizavimo reikalavimus, darbams numatytiems Rangos darbų sutartyje.
2. Rangovas paskiria atsakingą už statybos darbų vykdymą Objekte.
   Paskirtas atsakingu: _____
   (rangovo tvarkomojo dokumento data ir Nr., paskirto asmens pareigos, vardas, pavardė,
   _____.
   dokumentų patvirtinančių atsakomybę ir kompetenciją data ir Nr.)
3. Rangovo paskirto atsakingu už statybos darbų vykdymą Objekte funkcijos prieš pradedant vykdyti darbus Objekte:

3.1. su Užsakovo paskirtu statinių statybos techniniu prižiūrėtoju (16 punktas) apžiūrėti Objektą ir darbų vykdymo vietą, nustatyti statybvietės teritorijos ribas ir prieigas Rangovo vykdomiems darbams;

3.2. atlikti Objekto ir darbų vykdymo vietų fotofiksaciją ir / arba vaizdo įrašą;

3.3. pasirašant šį Aktą, savo parašu patvirtina, kad:

3.3.1. Užsakovas perduoda statybvietę, o Rangovas priima ir tampa atsakingu už statybvietę iki galutinės statybos užbaigimo procedūrų datos ir prisiima visą atsakomybę už padarytą žalą gamtai ar kitas pasekmes, kurios atsirastų dėl vykdomų statybos darbų;

3.3.2. statybos aikštelė Rangovui yra perduota tinkamai.

3.4. įsipareigoja leisti pradėti statybos darbus Objekte tik gavus statybą leidžiantį (- us) dokumentą (-us);

3.5. pasirašyti „Darbo vietos perdavimo, veikiančiame UAB „Vilniaus vandenys“ Objekte, aktus“ kiekviename Objekte, kai pasirašant šį Aktą nėra žinomi Užsakovo Objektai (P.S. punktas įrašomas, tik tuose Aktuose, kai pasirašant Aktą nėra žinomi Užsakovo Objektai).

4. Rangovas paskiria atsakingą už darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir aplinkos apsaugos užtikrinimą Objekte.
Paskirtas atsakingu: _____
(rangovo tvarkomojo dokumento data ir Nr., paskirto asmens pareigos, vardas, pavardė,
_____.
dokumentų patvirtinančių atsakomybę ir kompetenciją data ir Nr.)

5. Rangovo paskirto atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę ir aplinkos apsaugą statybos darbų Objekte funkcijos:

5.1. instruktuoti Rangovo darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir aplinkosaugos klausimais;

5.2. užtikrinti, kad Rangovo darbuotojai, vykdantis sutartyje numatytus darbus Objekte, būtų apmokyti ir turėtų visus reikiamus galiojančius pažymėjimus (atestatus);

5.3. užtikrinti, kad į Užsakovą Objektą atvyks ir dirbs tik sveiki Rangovo darbuotojai, neturintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų (pvz., karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.);

5.4. prieš darbų pradžią informuoti Rangovo darbuotojus apie esamus ir galimus rizikos veiksnius, galinčius pakenkti jų sveikatai;

5.5. pavojingų darbų zoną, kurioje gali veikti (atsirasti) pavojingi ir / arba kenksmingi veiksniai, aptverti signaliniais aptvarais ir paženklinti saugos ir sveikatos apsaugos ženklais teisės aktais nustatyta tvarka;

5.6. kontroliuoti, kad pavojingų darbų zonoje dirbtų tik Rangovo darbuotojai ir nevykdytų darbų už pavojingų darbų zonos ribų;

5.7. darbams su potencialiai pavojingais įrenginiais bei pavojingų darbų vykdymui išrašyti paskyrą – leidimą, _____ vadovo įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, pagal Rangovo įmonėje
(fizinio asmens vardas, pavardė ar juridinio asmens pavadinimas)
galiojančią paskyrų – leidimų pavojingiems darbams išdavimo tvarką;

5.8. aprūpinti Rangovo darbuotojus tinkamomis kolektyvinėmis ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis bei kontroliuoja jų naudojimą;

5.9. kontroliuoti, kad Rangovo darbuotojai darbo metu laikytųsi saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos reikalavimų, nurodytų įrenginių naudojimo instrukcijose ir prižiūri pavojingų darbų atlikimą darbo vietose;

5.10. statybos darbų vykdymo vietą aprūpinti pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis bei pirmosios pagalbos rinkiniais;

5.11. kontroliuoti, kad darbo vietose Rangovo darbuotojai laikytųsi tvarkos ir švaros;

5.12. prieš 3 darbo dienas informuoti užsakovą apie Objekte dirbančių darbuotojų arba mechanizmų pakeitimą;

5.13. kontroliuoti, kad Rangovo darbuotojai, atliekantys darbus, būtų blaivūs ir neapsvaigę nuo narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų, medicininių preparatų;

6. Darbų pradžia: 20 m. _____ d. Darbų pabaiga: 20 m. _____ d.

7. Darbų vykdymo sąlygos bei darbui naudojami įrenginiai, mechanizmai: _____
_____.
(darbai uždarose ir sunkiai prieinamose erdvėse, prie veikiančių įrengimų, mechanizmų, galimas sąlytis su nuotekomis ir dumblu, darbai aukštyje, darbui naudojami įrenginiai, mechanizmai ir panašiai)

8. Rangovas atsako, kad darbai numatyti Sutartyje bus pradėti tik priėmus statybvietę iš Užsakovo ir įgyvendinus privalomas priemones numatytas Akto 5 punkte, užtikrinančias darbuotojų saugą ir sveikatą (vykdant šio Akto 1 punkte nurodytų teisės aktų reikalavimus).

9. Atlikus sutartyje numatytus darbus, Rangovas informuoja Užsakovo statinių statybos techninį prižiūrėtoją ir struktūrinio padalinio atsakingą asmenį, kad Objekte darbai visiškai baigti.

10. Įvykusius nelaimingus atsitikimus su Rangovo darbuotojais tirs ir apskaitys Rangovo komisija. Į tyrimo komisiją turi būti pakviestas UAB „Vilniaus vandenys“ paskirtas darbuotojas.

11. Rangovas atsako už savo darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę saugą susijusią su darbų technologija numatytoje darbų atlikimo vietoje.

12. Esant daigiau kaip vienam Rangovo Subrangovui Rangovas užtikrina, kad statybų metu bus paskirtas Statinio statybos saugos ir sveikatos darbe koordinatorius, kuris koordinuotų ir kontroliuotų norminiuose teisės aktuose nustatytų darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų įgyvendinimą statybvietėje.

13. Prieš pasitelkiant Subrangovus paslaugų teikimo darbams atlikti, pasirašyti su Subrangovais Tarpusavio saugos darbe atsakomybės ribų aktus ir užtikrinti, kad jie laikytųsi akte nurodytų reikalavimų.

UŽSAKOVAS:

14. Iki darbų pradžios Rangovo paskirtą atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę ir aplinkos apsaugą Objekte supažindina su UAB „Vilniaus vandenys“ darbuotojų saugos ir sveikatos: nulinės tolerancijos nelaimingiems atsitikimams darbe, politika, Darbo tvarkos taisyklėmis, UAB „Vilniaus vandenys“ neblaivumo ir / arba apsvaigimo kontrolės tvarkos aprašu, informuoja apie esamus ir galimus rizikos veiksnius Užsakovo Objekte bei instruktuoja ,,Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija, dirbančiam pagal statybos rangos ar paslaugų teikimo sutartį UAB ,,Vilniaus vandenys“ objektuose Nr. 114“.
    Instruktavimas įforminamas _____ darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų darbo vietoje registracijos žurnale.
    (struktūrinio padalinio pavadinimas)
    Atsakingas asmuo: _____.
    (struktūrinio padalinio pavadinimas, užsakovo atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

15. Operatyviai spręsti visus iškylančius klausimus, susijusius su sutartyje numatytais darbais.
    Atsakingas asmuo: _____.
    (struktūrinio padalinio pavadinimas, užsakovo atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

16. Užsakovas paskiria statinių statybos techninį prižiūrėtoją.
    Atsakingas asmuo: _____.
    (struktūrinio padalinio pavadinimas, užsakovo atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

PRIEDAI:
1.
2.

| UŽSAKOVAS | RANGOVAS |
|---|---|
| *UAB „ Vilniaus vandenys“* | _____ (įmonės pavadinimas) |
| _____ (pareigos, vardas, pavardė) | _____ (pareigos, vardas, pavardė) |
| _____ (parašas) | _____ (parašas) |

6 priedas

(Prašymo dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus bendrovės objektuose forma)

_____
(įmonės pavadinimas, adresas, kontaktinis telefonas)

# PRAŠYMAS
# DĖL LEIDIMO PRADĖTI TEIKTI PASLAUGAS / ATLIKTI DARBUS BENDROVĖS OBJEKTUOSE

_____ Nr. _____
(data)

Prašome suteikti teisę atlikti žemiau išvardintas paslaugas / darbas:
_____

Paslaugos / darbai bus atliekami pagal _____
(sutarties pavadinimas, Nr.)

Paslaugų / darbų atlikimo vieta _____
(Objekto pavadinimas ir koordinatės / adresas)

Darbų pradžia 20__ m._____d. darbų pradžia objekte 20__ m._____d.
Darbų pabaiga 20__m._____d.

Atsakingas už paslaugų / darbų atlikimą - _____
(pareigos, vardas, pavardė, kontaktinis tel. ir el. paštas)

Atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą - _____
(pareigos, vardas, pavardė, kontaktinis tel. ir el. paštas)

Atsakingas už gaisrinę saugą - _____
(pareigos, vardas, pavardė, kontaktinis tel. ir el. paštas)

Atsakingas už aplinkos apsaugą - _____
(pareigos, vardas, pavardė, kontaktinis tel. ir el. paštas)

Darbuotojai, kurie atliks darbus Bendrovės objektuose:

| Eil. Nr. | Vardas Pavardė | Pareigos |
|---|---|---|
| 1. | | |

Tvirtiname, kad darbuotojai:

1. įmonėje nustatyta tvarka, yra išmokyti saugiai atlikti paslaugas / darbus numatytas sutartyje bei turi teises vykdyti jiems pavestus pavojingus darbus ir / arba valdyti potencialiai pavojingus įrenginius;
2. pasitikrinę sveikatą pagal pavojingus ir / ar kenksmingus darbo aplinkos veiksnius, kurių jie gali būti veikiami, dirbdami sutartus darbus ir / ar teikdami paslaugas Bendrovėje.

Subrangovinių įmonių, kurios dalyvaus atliekant šiuos darbus, sąrašas:

| Eil. Nr. | Įmonės pavadinimas | Adresas | Kontaktinis telefonas | Atliekami darbai |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |

Priedai:

□* Įsakymo kopija dėl atsakingų asmenų paskyrimo ir jų darbų saugos, gaisrinės saugos pažymėjimų kopijos;
□* Įsakymo (įgaliojimo) kopija, kuriame nurodoma kas gali pasirašyti Aktą (kai Aktą pasirašo ne įmonės vadovas);
□* Transporto priemonių, naudojamų objekte sąrašas (nurodant jų pavadinimus ir valstybinius numerius);
□* Su Užsakovu suderinto objekto / statybvietės arba teritorijos darbo vietos plano kopija / fotofiksacija / vaizdinė medžiaga;
□* Visų Subrangovų darbuotojų / transporto priemonių sąrašai, kurie atliks darbus UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose.

* *X pažymėti pridedamus priedus*

Įmonės vadovo (asmens) arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas
A.V.

7 priedas

(Prašymo dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus bendrovės objektuose forma)

_____
(įmonės pavadinimas, adresas, kontaktinis telefonas)

PRAŠYMAS
DĖL BENDROVĖS OBJEKTE DIRBANČIŲ DARBUOTOJŲ / TRANSPORTO PRIEMONIŲ / MECHANIZMŲ PAKEITIMO

_____ Nr. _____
(data)

Prašome nuo 20__-__-__ laikyti negaliojančiu 20__-__-__ teiktą darbuotojų / transporto priemonių / mechanizmų (*išbraukti netinkamus žodžius*) sąrašą ir pakeisti atnaujintu:

Paslaugos / darbai bus atliekami pagal _____
(Sutarties pavadinimas, Nr.)

Paslaugų / darbų atlikimo vieta _____
(Objekto pavadinimas ir koordinatės / adresas)

Darbuotojų sąrašas:

| Eil. Nr. | Vardas Pavardė | Pareigos |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |

Tvirtiname, kad darbuotojai:

1. įmonėje nustatyta tvarka, yra išmokyti saugiai atlikti paslaugas / darbus numatytas sutartyje bei turi teises vykdyti jiems pavestus pavojingus darbus ir / arba valdyti potencialiai pavojingus įrenginius;
2. pasitikrinę sveikatą pagal pavojingus ir / ar kenksmingus darbo aplinkos veiksnius, kurių jie gali būti veikiami, dirbdami sutartus darbus ir / ar teikdami paslaugas Bendrovėje.

Transporto priemonių, naudojamų objekte sąrašas:

| Eil. Nr. | Transporto priemonės / Mechanizmai | Valstybinius numerius |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |

Įmonės vadovo (asmens) arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas
A.V.

8 priedas

*Darboviečių įrengimo statybvietėse nuostatų*
*3 priedas*

(Išankstinio pranešimo apie statybos pradžią forma)

_____
(pranešimo sudarytojo pavadinimas)
_____
(adresas, telefonas)

Valstybinės darbo inspekcijos
_____ teritoriniam skyriui

## IŠANKSTINIS PRANEŠIMAS APIE STATYBOS PRADŽIĄ

_____
(data)

1. _____
(tikslus statybvietės adresas)
2. _____
(statytojas (užsakovas), įmonės pavadinimas ir kodas, vadovo vardas ir pavardė, adresas, telefonas, faksas)
3. _____
(darbų, vykdomų pagal 1 priedą, rūšis)
4. _____
(statinio statybos (projekto) valdytojas: vardas ir pavardė, adresas, telefonas, faksas)
5. _____
(statinio projektavimo saugos ir sveikatos darbe koordinatorius: vardas, pavardė, adresas, telefonas)
6. _____
(statinio statybos saugos ir sveikatos darbe koordinatorius: vardas, pavardė, adresas, telefonas)
7. _____
(planuojama statybos darbų pradžia)
8. _____
(planuojama statybos darbų trukmė)
9. _____
(statybvietėje planuojamas didžiausias darbuotojų skaičius)
10. _____
(statybvietėje planuojamas dirbančių rangovų, subrangovų ir savarankiškai dirbančių asmenų skaičius)
11. _____
(statybos rangovas (rangovai), įmonės pavadinimas ir kodas, vadovo vardas ir pavardė, adresas, telefonas, faksas)
12. _____
(duomenys apie jau parinktus rangovus, subrangovus)
13. _____
(pavojingi darbai statybvietėje (2 priedas)
14. _____
(informacija apie per paskutinius trejus metus įvykusius sunkius ar mirtinus nelaimingus atsitikimus
_____
darbe ar darbuotojams pripažintas profesines ligas (nelaimingų atsitikimų darbe, pripažintų profesinių ligų skaičius)

Statytojas (užsakovas) arba
statinio statybos valdytojas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____

9 priedas

(Pranešimas apie DSS įvykį forma)

## PRANEŠIMAS APIE DSS ĮVYKĮ
## 20__ m. _____ d. __ val.

1. Įvykio data ir valanda 20___ m. _____ mėn.___ d. apie ___ val. ___ min.

2. Nukentėjusiojo vardas ir pavardė, gimimo data, pareigos:

_____
_____

3. Rangovinės organizacijos pavadinimas:

_____
_____

4. Tiksli įvykio vieta:

_____
_____

5. Sužalojimų pobūdis ir pirmoji pagalba nelaimingo atsitikimo metu:

_____
_____

6. Įvykio aplinkybės ir preliminarios priežastys:

_____
_____
_____
_____

7. Preliminarūs įvykio padariniai:

_____
_____

8. Gelbėjimo tarnybos, kurioms buvo pranešta apie įvykį ir kurios tiesiogiai dalyvavo gelbėjimo darbuose, suteikė skubiąją medicinos pagalbą:

_____
_____

9. Kam pranešta apie įvykį (išorinės institucijos):

_____
_____

10. Kita papildoma informacija (pvz., atsitikimo vietai apsaugoti atlikti veiksmai):

_____
_____

11. Pranešėjas :

_____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas

Informacija, kurią Rangovas / Rangovo Subrangovas ne vėliau kaip per 4 val. po DSS įvykio (avarijos, incidento, įvykio darbe, dėl kurių darbuotojai patiria žalą sveikatai bei vos neįvykusio įvykio darbe ir kitas pavojaus atvejis) privalo pateikti Užsakovui.

10 priedas

(Subrangovo darbuotojų ir transporto priemonių sąrašo, kurie atliks darbus UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose, forma)

## SUBRANGOVO DARBUOTOJŲ IR TRANSPORTO PRIEMONIŲ SĄRAŠAS, KURIE ATLIKS DARBUS UAB „VILNIAUS VANDENYS“ OBJEKTUOSE

Subrangovas: _____
(Įmonės pavadinimas, adresas, kontaktinis telefonas)

Rangovo pavadinimas: _____
(Įmonės pavadinimas, adresas, kontaktinis telefonas)

Paslaugos / darbai bus atliekami pagal _____
(Sutarties pavadinimas, Nr.)

Paslaugų / darbų atlikimo vieta _____
(Objekto pavadinimas ir koordinatės / adresas)

Darbuotojai sąrašas:

| Eil. Nr. | Vardas Pavardė | Pareigos |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |

Tvirtiname, kad darbuotojai:

1. įmonėje nustatyta tvarka, yra išmokyti saugiai atlikti paslaugas / darbus numatytas sutartyje bei turi teises vykdyti jiems pavestus pavojingus darbus ir / arba valdyti potencialiai pavojingus įrenginius;
2. pasitikrinę sveikatą pagal pavojingus ir / ar kenksmingus darbo aplinkos veiksnius, kurių jie gali būti veikiami, dirbdami sutartus darbus ir / ar teikdami paslaugas Bendrovėje.

Transporto priemonių, naudojamų objekte sąrašas:

| Eil. Nr. | Transporto priemonės | Valstybinius numerius |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |

Įmonės vadovo (asmens) arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas
A.V.

11 priedas

(Darbo vietos perdavimo, veikiančiame UAB „Vilniaus vandenys“ objekte, akto forma)

# DARBO VIETOS PERDAVIMO, VEIKIANČIAME UAB „VILNIAUS VANDENYS“ OBJEKTE, AKTAS

_____
(data)

Darbo vietos perdavimo, veikiančiame UAB „Vilniaus vandenys“ objekte, aktas (toliau – Aktas) yra neatsiejama ☐ pasirašyto (*pažymėti X prie kurio dokumento sudaromas Aktas)*

□ Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo akto (statybos darbams)

□ Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų akto (paslaugų teikimui)

dalis tarp:

**Užsakovo**: UAB „Vilniaus vandenys“

**ir**

**Rangovo**: _____
(įmonės pavadinimas)

Šiuo Aktu patvirtiname, kad:

Užsakovo paskirtas statinių statybos techninis prižiūrėtojas:

_____
(struktūrinio padalinio pavadinimas, Užsakovą atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

Rangovo paskirtas atsakingas už statybos darbų / darbų vykdymą Objekte:

_____
(Rangovą atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

apžiūrėjo Objektą ir darbų vykdymo vietą bei nustatė darbų vykdymo vietos Objekte ribas ir prieigas Rangovo vykdomiems darbams.

**Objektas**: _____
(objekto pavadinimas, adresas)

**Darbų pradžia Objekte:** ☐

**Darbų pabaiga:** ☐

Užsakovas tinkamai perduoda Objektą / Objekto dalį, o Rangovas priima ir tampa atsakingu už Objektą / Objekto dalį iki galutinės darbų užbaigimo datos ir prisiima visą atsakomybę už padarytą žalą Objektui, gamtai ar kitas pasekmes, kurios atsirastų dėl vykdomų darbų.

Aktas sudaromas 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po 1 (vieną) egzemplioriu kiekvienai Šaliai.

Priedai:

□* Objekto / teritorijos plano kopija su pažymėta darbo vieta.

□* Fotofiksacija / vaizdinė medžiaga.

□* Prašymas dėl Bendrovės Objekte dirbančių darbuotojų / transporto priemonių / mechanizmų pakeitimo.

** X pažymėti pridedamus priedus*

| UŽSAKOVAS | RANGOVAS |
|---|---|
| *UAB „ Vilniaus vandenys“* | _____<br>(įmonės pavadinimas) |
| _____<br>(pareigos, vardas, pavardė) | _____<br>(pareigos, vardas, pavardė) |
| _____ | _____ |

(parašas)

(parašas)