

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2023 m. lapkričio mėn. ____ d.
Vilnius

Viešojo įstaiga „LIETUVOS NACIONALINIS RADIJAS IR TELEVIZIJA“, juridinio asmens kodas 124241078, buveinės adresas S. Konarskio g. 49, 03123 Vilnius (toliau – **Užsakovas**), atstovaujama Administravimo ir veiklos vystymo departamento vadovo [redacted] veikiančio pagal 2019-04-18 generalinio direktoriaus įsakymą Nr. 1RA-68 „Dėl viešosios įstaigos Lietuvos nacionalinio radijo ir televizijos reglamento patvirtinimo“,

ir

UAB „Ekskomisarų biuras“, juridinio asmens kodas 122755433, buveinės adresas Laisvės pr. 10, Vilnius (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujama vykdomojo direktoriaus [redacted] veikiančio pagal 2020-12-01 įgaliojimą Nr. IG-86, kita šalis,

toliau Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami Šalimis, o atskirai – Šalimi.

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

(A) 2023 m. lapkričio mėn. 17 d. neskelbiamos apklausos būdu buvo atliktas mažos vertės viešasis pirkimas dėl Apsaugos paslaugų įsigijimo (toliau – **Pirkimas**);

(B) Paslaugų teikėjo pasiūlymas Pirkimo procedūros metu buvo pripažintas laimėjusiu (toliau – **Pasiūlymas**);

(C) Paslaugų teikėjas ketina teikti Užsakovui paslaugas pagal Pirkimo dokumentus ir šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**);

TODĖL Šalys susitarė ir sudarė šią Sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais suteikti paslaugas pagal Sutarties Priede Nr. 1 nurodytą paslaugų kainą bei numatytus reikalavimus (toliau – **Paslaugos**), o Užsakovas įsipareigoja sumokėti už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais.

2. Paslaugos bus teikiamos vadovaujantis Užsakovo nurodymais ir pateikta informacija, Lietuvos Respublikos teisės aktais, šia Sutartimi, Pirkimo dokumentais bei Pasiūlymu.

II. PASLAUGŲ KAINA

3. Sutarčiai taikoma **fiksuotos kainos** kainodara, nustatyta ir taikoma vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95. Užsakovas įsipareigoja įsigyti visą Paslaugų kiekį.

4. **Pradinė Sutarties vertė** – 14 995,00 (keturiolika tūkstančių devyni šimtai devyniasdešimt penki eurai, 0 ct) EUR be PVM.

5. **Sutarties kaina** – 14 995,00 (keturiolika tūkstančių devyni šimtai devyniasdešimt penki eurai, 0 ct) EUR be PVM, PVM (21 proc.) 3 148,95 EUR, viso su PVM – 18 143,95 (**aštuoniolika tūkstančių vienas šimtas keturiasdešimt trys eurai, 95 ct**). Į Sutarties kainą įtrauktos visos galimos Paslaugų teikėjo išlaidos, susijusios su Paslaugų teikėjo įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymu.

6. Sutarties kaina perskaičiuojama tuo atveju, kai teisės aktais pakeičiamas taikomas pridėtinės vertės mokestis Sutartyje nurodytoms Paslaugoms. Perskaičiuojama tokiu pat santykiu, koku pasikeičia pridėtinės vertės mokestis. Perskaičiavimas įforminamas Šalių pasirašomu susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi. Perskaičiuota kaina taikoma už tas Paslaugas, už kurias PVM sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam pridėtinės vertės mokesčiui. Dėl kitų mokesčių pasikeitimo Sutarties kaina neperskaičiuojama.

7. Dėl rinkos kainų pasikeitimo Sutarties kaina neperskaičiuojama.

III. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI IR PERDAVIMO-PRIĖMIMO TVARKA

8. **Paslaugų teikimo terminas** – 38 (trisdešimt aštuonios) kalendorinės dienos nuo Sutarties pasirašymo ir įsigaliojimo (t.y. iki 2023-12-31 imtinai).
9. Susiklosčius aplinkybėms, kad Šalis negali įgyvendinti savo įsipareigojimų pagal Sutartį dėl nuo Šalies nepriklausančių aplinkybių susijusių su teisės aktais, nustatančiais laikinus imperatyvius apribojimus, dėl kurių Paslaugų teikėjas negali suteikti Paslaugų, ar Užsakovas negali priimti Paslaugų nepažeidžiant teisės aktų reikalavimų, Paslaugų teikimas stabdomas iki tokių teisės aktais numatytų imperatyvių apribojimų pasibaigimo. Užsakovas nekompensuoja Paslaugų teikėjui dėl tokio sustabdymo kilusių Paslaugų teikėjo išlaidų. Jei Paslaugų teikimo sustabdymas trunka ilgiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, Šalis turi teisę nutraukti Sutartį.
10. Paslaugų teikėjas iki einamojo mėnesio 5 dienos parengia bei pateikia Užsakovui suteiktų Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą už faktiškai per praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktas Paslaugas.
11. Užsakovo atsakingas už Sutarties vykdymą asmuo Paslaugų teikėjo pateiktą suteiktų Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas arba per šį terminą raštu pateikia Paslaugų teikėjui motyvuotą paaiškinimą, kuriame išdėstomi nustatyti trūkumai ir nurodomi protingi, bet ne ilgesni nei 4 (keturių) darbo dienų terminai trūkumams pašalinti. Paslaugų teikėjas trūkumus pašalina savo sąskaita ir teikia naują suteiktų Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.
12. Užsakovo atsakingam už Sutarties vykdymą asmeniui pasirašius suteiktų Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą, Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną Užsakovui pateikia PVM sąskaitą faktūrą.

IV. APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA IR TERMINAI

13. Šalys susitaria, kad už suteiktas Paslaugas Užsakovas įsipareigoja apmokėti Paslaugų teikėjui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros Užsakovui pateikimo dienos. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitas faktūras teikia tik elektroniniu būdu. Elektroninės PVM sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės PVM sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis („E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Užsakovas Paslaugų teikėjui nekompensuoja PVM sąskaitos faktūros teikimo mokesčių. Užsakovas elektronines PVM sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninė PVM sąskaita faktūra suprantama kaip PVM sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroninio būdu. Nesant objektyvių galimybių sąskaitas pateikti pagal šiame punkte nustatytus reikalavimus, jas Paslaugų teikėjas pateikia el. paštu.
14. Visi atsiskaitymai pagal šią Sutartį atliekami eurais.
15. Šalys susitaria taikyti tokią Užsakovo mokėjimų, atliekamų pagal šią Sutartį, įskaitymo tvarką: (i) pirmąją eilę yra įskaitomi Paslaugų teikėjo reikalavimai, susiję su mokėjimo prievolių už pagal šią Sutartį suteiktas Paslaugas įvykdymu; (ii) antrąją eilę yra įskaitomi Paslaugų teikėjo reikalavimai, susiję su netesybų, delspinigių arba nuostolių pagal šią Sutartį atlyginimu; (iii) trečiąją eilę yra įskaitomos kitos Užsakovo Paslaugų teikėjui mokėtinos sumos (jei tokių yra).
16. Jei mokėjimai pagal šią Sutartį yra tarptautiniai, taikoma SHA atsiskaitymų schema (mokančioji Šalis sumoka banko mokesčius už tarptautinį mokėjimo nurodymą, o užsienio bankų mokesčius sumoka mokėjamą priimanči Šalis).
17. Užsakovas turi teisę sulaikyti apmokėjimą Paslaugų teikėjui, jei Paslaugų teikėjas pateikė PVM sąskaitą faktūrą netinkamu būdu.

18. Jei Paslaugų teikėjui pagal šią Sutartį yra priskaičiuoti delspinigiai, baudos ir (ar) nuostoliai, Užsakovo už Paslaugas mokėtina suma mažinama priskaičiuotų delspinigių, baudų ir (ar) nuostolių suma. Taip pat Užsakovas turi teisę priskaičiuotus delspinigius, baudas ir (ar) nuostolius išskaičiuoti iš bet kokių Paslaugų teikėjui atliekamų mokėjimų be atskiro pranešimo Paslaugų teikėjui.

V. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

19. Užsakovas įsipareigoja:

19.1. pateikti Paslaugų teikėjui visus reikalingus dokumentus, informaciją ir su tuo susijusią medžiagą, reikalingą tinkamam Paslaugų teikimui;

19.2. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

19.3. informuoti Paslaugų teikėją apie įvykius, susijusius su Užsakovo veikla, jos pokyčiais ar pan., jeigu minėti įvykiai daro įtaką Paslaugoms, jų apimtims ir (ar) atlikimo terminams;

19.4. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju, teikiant Sutarties vykdymui pagrįstai reikalingą informaciją;

19.5. sumokėti už tinkamai suteiktas ir priimtas Paslaugas šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

19.6. savo sąskaita užtikrinti paslaugoms teikti perduotos įrangos (kompiuterių apsaugos postuose (vaizdui, signalizacijai), gaisrinės signalizacijos centralės) tinkamą funkcionavimą;

19.7. sudaryti saugias ir sveikas darbo sąlygas Paslaugų teikėjo specialistams atliekant jiems pavestas užduotis Užsakovo patalpose ir/ar teritorijoje;

19.8. informuoti pasirašytinai Paslaugų teikėją apie esamus ir galimus pavojus, rizikos veiksnius Užsakovo objektuose bei supažindinti pasirašytinai Paslaugų teikėją su Užsakovo darbo organizavimo tvarka;

19.9. sudaryti Paslaugų teikėjui tinkamas sąlygas Paslaugų suteikimui pagal Sutartį, paskirti atsakingą (-us) asmenį (-is) (toliau - Atsakingas asmuo) bendradarbiavimui su Paslaugų teikėju (tokie asmenys nurodomi šios Sutarties 51 punkte);

19.10. perduoti Paslaugų teikėjui inžinerinius įrenginius, sistemas bei Patalpas, su kuriais yra susijęs Paslaugų teikimas, pasirašant Perdavimo-Priėmimo aktą ir visos su jais susijusios, įskaitant, bet neapsiribojant Patalpose įrengtų elektroninių apsaugos priemonių (apsauginės, priešgaisrinės, įeigos bei vaizdo stebėjimo sistemų) techninės dokumentacijos ir vartotojo instrukcijų kopijas lietuvių kalba, ir kitą Paslaugų teikėjui būtiną dokumentaciją ar jos kopijas, kurios reikalingos Paslaugų teikėjui tinkamai atlikti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;

19.11. užtikrinti, kad Užsakovas ir jo vardu Patalpas naudojančys asmenys tinkamai bendradarbiautų su Paslaugų teikėju Paslaugų teikimo pagal šią Sutartį klausimais;

19.12. nedelsiant pranešti per Atsakingą asmenį ar kitus asmenis Paslaugų teikėjui raštu apie Paslaugų teikėjo suteiktų Paslaugų trūkumus (netinkamą ar nepilną Paslaugų suteikimą) ne vėliau kaip per 4 (keturias) darbo dienas nuo trūkumų pastebėjimo. Šiame punkte nustatytu terminu pranešus apie Paslaugų trūkumus, laikoma, kad Paslaugos suteiktos tinkamai ir laiku;

19.13. nedelsiant pranešti Paslaugų teikėjui apie materialinių vertybių saugojimo vietų pakeitimus, kitas priemones, dėl kurių gali keistis apsaugos pobūdis;

19.14. nedelsiant informuoti Paslaugų teikėjo atstovus apie Užsakovui žinomus galimus rizikos faktorius Patalpų saugumui;

19.15. savo sąskaita užtikrinti Patalpose įrengtų elektroninės apsaugos priemonių tinkamą funkcionavimą;

19.16. savo lėšomis įrengti Patalpose galiojančių higienos normų reikalavimus atitinkančius apsaugos postus šildomose patalpose ir aprūpinti juos reikiamu inventoriu (stalas, kėdės, apšvietimo prietaisai ir pan.), užtikrinti minimalias sanitarines sąlygas (tualetas, vanduo ir pan.);

19.17. apie įvykius, dėl kurių gali kilti Paslaugų teikėjo sutartinė civilinė atsakomybė nedelsiant pranešti Paslaugų teikėjui ir nevykdyti Patalpose jokios ūkinės - komercinės veiklos su materialinėmis vertybėmis ir

pinigais iki atvyks Paslaugų teikėjo įgaliotas atstovas. Sudaryti sąlygas Paslaugų teikėjo įgaliotam atstovui dalyvauti nustatant Užsakovo nuostolius; Paslaugų teikėjo darbuotojas privalo atvykti ne vėliau kaip iki sekančios darbo dienos pabaigos, po pranešimo apie įvykį.

19.18. vykdyti kitus įsipareigojimus, susijusius su šia Sutartimi, kurių neįvykdžius ar netinkamai įvykdžius Paslaugų teikėjas negalėtų tinkamai ir laiku atlikti Sutartimi prisiimtas prievolės;

20. Užsakovas turi teisę:

20.1. gauti paaiškinimus iš Paslaugų teikėjo į jam iškilusius, su Paslaugomis susijusius, klausimus;

20.2. teikti pretenzijas dėl Paslaugų kokybės ir reikalauti pašalinti (ištaisyti) Paslaugų trūkumus bei nustatyti terminus, per kuriuos trūkumai turi būti pašalinti.

21. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

21.1. teikti Paslaugas pagal Sutartį kaip įmanoma rūpestingai, įskaitant, tačiau neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias;

21.2. glaudžiai bendradarbiauti su Užsakovu, vadovautis jo teikiamomis pastabomis, atsižvelgti į pagrįstai keliamus kokybės ir kitus Paslaugoms keliamus reikalavimus;

21.3. prisiimti atsakomybę už suteiktų Paslaugų kokybę;

21.4. esant Užsakovo prašymui, teikti Užsakovui paaiškinimus, taip pat teikti ataskaitas apie Sutarties vykdymo eigą raštu ar žodžiu;

21.5. gavęs Užsakovo pretenziją dėl Paslaugų kokybės, ją išnagrinėti ir Užsakovo nustatytais terminais pašalinti (ištaisyti) Paslaugų trūkumus;

21.6. laikyti konfidencialia visą informaciją gautą Paslaugų teikimo metu;

21.7. užtikrinti asmens duomenų apsaugą, vadovaujantis Bendroju asmens duomenų reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą;

21.8. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie Sutarties vykdymo metu atsiradusias aplinkybes, kliudančias teikti Paslaugas, nurodant aplinkybių priežastis ir numatomą trukmę;

21.9. per Užsakovo nurodytą terminą savo lėšomis atlyginti Užsakovui visus tiesioginius nuostolius ar žalą, susidariusius dėl Paslaugų teikėjo netinkamo Sutarties vykdymo arba nevykdymo;

21.10. stabdyti Paslaugų teikimą, atidėti jų suteikimo terminą, jei tai turės neigiamos įtakos Užsakovo televizijos ir (ar) radijo programų transliavimui. Paslaugų teikimas dėl nurodytos priežasties stabdomas gavus Užsakovo prašymą raštu. Paslaugų teikimo sustabdymas ar jų suteikimo termino atidėjimas trunka tol, kol egzistuoja tai sąlygojančios objektyvios aplinkybės, tačiau ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų. Dėl objektyvių priežasčių, nepriklausančių nuo Paslaugų tiekėjo, sustabdžius Paslaugų teikimą ar atidėjus jų suteikimo terminą, atitinkamam terminui laikotarpiui pratęsiamas ir Paslaugų teikimo terminas;

21.11. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visu jos galiojimo laikotarpiu Paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą Sutarčiai įvykdyti;

21.12. jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, užtikrinti, kad Sutarties sudarymo metu turės teisę verstis Paslaugų teikimui reikalinga veikla (įskaitant Paslaugų teikėjo darbuotojus ir kitus pasitelkiamus asmenis).

21.13. teikti Paslaugas laikantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų (kokybei, aplinkosaugai, darbuotojų saugai ir sveikatai, priešgaisrinei saugai) ir šioje Sutartyje nustatytų sąlygų;

21.14. vykdyti Objekte ir Paslaugų teikėjui raštu perduotų materialinių vertybių bei viešosios tvarkos saugos paslaugas Užsakovo turimomis apsaugos sistemomis, įskaitant, bet neapsiribojant apsauginės, priešgaisrinės, įeigos/įvažiavimo bei vaizdo stebėjimo.

21.15. teikti paslaugas 24 (dvidešimt keturias) valandas per parą;

- 21.16. kartu su sutartimi priimti Užsakovo perduodamus statinių inžinierinius įrenginius, sistemas bei objektą, su kuriuo yra susijęs Paslaugų teikimas;
- 21.17. paskirti savo darbuotojus, atsakingus už Sutartyje nurodytų Paslaugų teikimą ir darbų atlikimo administravimą bei tiesiogiai supažindinti juos su visa dokumentacija bei kita informacija, reikalinga tinkamam ir laiku Paslaugų pagal Sutartį teikimui;
- 21.18. aprūpinti savo darbuotojus techniškai tvarkingomis darbo priemonėmis, darbo drabužiais, reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis, skirtomis Paslaugoms teikti;
- 21.19. užtikrinti, kad Paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjo darbuotojai užsiimtų tik su pareigomis susijusiais darbais, palaikytų Patalpose švarą ir tvarką;
- 21.20. vykdyti Sutartyje nurodytą Patalpų fizinę saugą naudojantis Užsakovo įrengtomis elektroninėmis apsaugos sistemomis įskaitant, bet neapsiribojant apsauginės, priešgaisrinės, įeigos bei vaizdo stebėjimo;
- 21.21. vykdyti Patalpose esančių ir Paslaugų teikėjui raštu perduotų materialinių vertybių bei viešosios tvarkos saugą;
- 21.22. imtis priemonių sulaikyti asmenis, neteisėtai patekusius į Patalpas ar padariusius kitus teisėtvarkos pažeidimus, ir perduoti juos teisėtvarkos pareigūnams;
- 21.23. informuoti Užsakovo atsakingą asmenį apie visas žinomas aplinkybes, kurios kelia grėsmę Patalpų saugumui;
- 21.24. pasirūpinti, kad Užsakovo objekto saugą vykdytų uniformuoti apsaugos darbuotojai, turintys ryšio ir specialiąsias priemones;
- 21.25. imtis priemonių, kad apsaugos darbuotojai vykdytų šios Sutarties ir apsaugos Postų instrukcijų reikalavimus;
- 21.26. Užsakovui raštiškai pareikalavus, pakeisti Paslaugų teikėjo atsakingus specialistus, kurie, Užsakovo nuomone, dėl netinkamos kvalifikacijos arba kitokių priežasčių trukdo įvykdyti Sutarties sąlygas. Naujai skiriami Paslaugų teikėjo atsakingi specialistai turi turėti ne mažesnę papildomą darbo patirtį nei turi keičiami Paslaugų teikėjo atsakingi specialistai.
- 21.27. Patalpų apsaugos sistemas pajungti stebėjimui į Paslaugų teikėjo centrinį stebėjimo pultą (CSP);
- 21.28. Centriniam stebėjimo pulte gavus pavojaus signalą nusiųsti ne mažiau kaip du greitojo reagavimo ekipažus, kurie į Patalpas ir (ar) teritoriją privalo atvykti ne vėliau kaip per 7 minutes nuo signalo gavimo.
- 21.29. Įvertinęs saugomo objekto apsaugos specifiką, apsidrausti civilinės atsakomybės draudimu ir pateikti Užsakovui galiojančio civilinės atsakomybės draudimo kopiją. Tuo atveju, jei Tiekėjas civilinės atsakomybės neapsidraudžia, žalą, atsiradusią dėl netinkamo Paslaugų teikimo ar neteikimo, Užsakovui atlygina Paslaugų teikėjas.

VI. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖ PASITELKTI TREČIUOSIUS ASMENIS (SUBTEIKIMAS)

22. Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymui Paslaugų teikėjas subteikėjo (-ų) nepasitelks. Be išankstinio Užsakovo sutikimo Paslaugų teikėjas negali pasitelkti naujų (pasiūlyme nenurodytų) subteikėjų.
23. Jei Paslaugų teikėjas sudaro subteikimo sutartį be Užsakovo sutikimo, tai laikoma **esminiu Sutarties pažeidimu**.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

24. Už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ir (ar) netinkamą vykdymą Šalis atsako Sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka.
25. Kiekviena Šalis teisės aktų nustatyta tvarka atsako kitai Šaliai už tiesioginius nuostolius, vienos Šalies patirtus dėl šioje Sutartyje numatytų kitos Šalies įsipareigojimų pažeidimo.

26. Paslaugų teikėjas, ne dėl Užsakovo kaltės laiku nesuteikęs Paslaugų (jų dalies), Užsakovui pareikalavus, moka Užsakovui 0,02 (dviejų šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą dieną.
27. Už nustatytų Paslaugų trūkumų nepašalinimą per Sutartyje nustatytus terminus Paslaugų teikėjas, Užsakovui pareikalavus, moka Užsakovui 150 (vieno šimto penkiasdešimt) EUR baudą už kiekvieną vėlavimo dieną.
28. Paslaugų teikėjas moka 150 (vieno šimto penkiasdešimt) EUR baudą už ne dėl Užsakovo kaltės sutartinių įsipareigojimų Pirkimo sutartyje ar jos prieduose nurodytomis sąlygomis nevykdymo ar netinkamo vykdymo atvejį.
29. Paslaugų teikėjui vėluojant suteikti Paslaugas arba pašalinti Paslaugų trūkumus ilgiau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų teikimo ar trūkumų pašalinimo termino pabaigos ir nesant objektyvių nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių aplinkybių, lemiančių vėlavimą, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu, Užsakovas nutraukia Sutartį, o Paslaugų teikėjas privalo sumokėti Užsakovui 5 (penkių) procentų dydžio baudą, skaičiuojamą nuo Sutarties kainos, ir atlyginti nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu bei kito Paslaugų tiekėjo samdymu pagal Sutartį Paslaugoms įsigyti (jei taikoma), kurių nepadengia nurodyta bauda.
30. Užsakovas, nesant šioje Sutartyje nurodytų apmokėjimo sulaikymo pagrindų, nesumokėjęs Paslaugų teikėjui už suteiktas tinkamas Paslaugas per Sutartyje nurodytą terminą, Paslaugų teikėjui pareikalavus, moka 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.
31. Paslaugų teikėjas, nepagrįstai, t. y. nesant Sutartyje ar aktualiuose teisės aktuose imperatyviai numatytų Sutarties nutraukimo pagrindų, nutraukęs Sutartį moka Užsakovui 5 (penkių) procentų dydžio baudą, skaičiuojamą nuo Sutarties kainos. Paslaugų teikėjas taip pat atlygina nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu bei kito Paslaugų teikėjo samdymu pagal Sutartį Paslaugoms įsigyti (jei taikoma), kurių nepadengia nurodyta bauda ar Sutarties įvykdymo užtikrinimas.
32. Šalis, pažeidusi Sutartyje numatytą konfidencialumo pareigą, įsipareigoja kitos Šalies reikalavimu sumokėti 3 000,00 (trijų tūkstančių) EUR baudą ir atlyginti visus kitos Šalies patirtus tiesioginius nuostolius, kiek jų nepadengia numatyta bauda.
33. Šalis, nesilaikiusi asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įsipareigoja kitos Šalies reikalavimu sumokėti 3 000,00 (trijų tūkstančių) EUR baudą už kiekvieną atskirą pažeidimą ir atlyginti visus kitos Šalies patirtus tiesioginius nuostolius, kiek jų nepadengia numatyta bauda.
34. Netesybų sumokėjimas ir (ar) nuostolių atlyginimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti visus priimtus įsipareigojimus.
35. Šalys pareiškia ir patvirtina, kad šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos teisingomis bei nėra per didelės ir sutinka, kad jos nebūtų mažinamos, nepriklausomai nuo to, ar dalis prievolės yra įvykdyta. Šalys taip pat pripažįsta, kad minėtų netesybų dydis yra laikomas minimalia neginčijama nukentėjusiosios Šalies patirtų nuostolių suma, kurią kita Šalis turi kompensuoti nukentėjusiajai Šaliai dėl Sutarties pažeidimo (nesilaikymo), nereikalaujant nuostolių dydį patvirtinančių įrodymų.
36. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*) (taip kaip ji suprantama pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą), jeigu Šalis, dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negalinti tinkamai vykdyti Sutarties ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas pranešė kitai Šaliai apie atsiradusias kliūtis bei jų poveikį sutartinių įsipareigojimų vykdymui. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį.

VIII. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS, PAKEITIMAS

37. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo abi Sutarties šalys. Sutartis galioja iki visiško abipusių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 68 (šešiasdešimt aštuonias) kalendorines dienas, skaičiuojant nuo Sutarties 8 punkte nurodytos Paslaugų teikimo pradžios.
38. Sutartis taip pat pasibaigia bet kuriuo Sutarties galiojimo laikotarpiu, jeigu išnaudojama visa Sutarčiai skirta suma.

39. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu abiejų Šalių susitarimu.
40. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą įspėjęs kitą Sutarties Šalį raštu prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų šiais atvejais:
- 40.1. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;
 - 40.2. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;
 - 40.3. kai Paslaugų teikėjas įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;
 - 40.4. esant Sutarties 29 punkte nustatytam atvejui;
 - 40.5. kai Paslaugų teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsniu;
 - 40.6. Paslaugų teikėjas sudaro subteikimo sutartį be Užsakovo sutikimo;
 - 40.7. kai Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;
 - 40.8. kai paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turi būti pašalintas iš Pirkimo procedūros pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;
 - 40.9. kai paaiškėjo, kad su Paslaugų teikėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;
 - 40.10. dėl kitokio pobūdžio neveiksnumo, trukdančio vykdyti Sutartį.
41. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį, kai Užsakovas 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų vėluoja atlikti mokėjimus už suteiktas Paslaugas.
42. Šalys žino ir supranta, kad, jei Sutartis bus nutraukta dėl Paslaugų teikėjo esminio Sutarties pažeidimo, Užsakovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 punktu, privalės viešai paskelbti apie Sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą.
43. Sutarties galiojimo laikotarpiu Sutarties sąlygų keitimui taikomos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo bei šį įstatymą įgyvendinančių teisės aktų nuostatos.
44. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai buvo pateiktos Pirkimo sąlygose.
45. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti ir kitai Šaliai pateikti atsakymą raštu. Šalims sutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, atitinkamų Sutarties sąlygų keitimas įforminamas Šalių rašytiniu sutarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.
46. Paslaugų teikėjo pasitelkiamas specialistas su Užsakovo sutikimu gali būti keičiamas Paslaugų teikėjo motyvuotu prašymu dėl specialisto mirties, ligos, atostogų, darbo sutarties pasibaigimo, įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo, ar kitų objektyvių aplinkybių, nepriklausančių nuo Paslaugų teikėjo. Specialistas gali būti keičiamas tik į ne žemesnės kvalifikacijos specialistą. Paslaugų teikėjas privalo Užsakovui pateikti dokumentus, įrodančius, kad naujas specialistas atitinka jam Pirkimo sąlygose keliamus kvalifikacinius reikalavimus (jei taikoma), pasiūlyme Paslaugų teikėjo deklaruotas jam taikomas ekonominio naudingumo kriterijų reikšmės (jei taikoma), taip pat jo atžvilgiu nėra Pirkimo sąlygose įtvirtintų pašalinimo pagrindų (jei taikoma). Specialistui nevykdant ar netinkamai vykdamas įsipareigojimus, Užsakovas gali pareikalauti jį pakeisti kitu specialistu, o Paslaugų teikėjas tokį prašymą privalo įvykdyti.

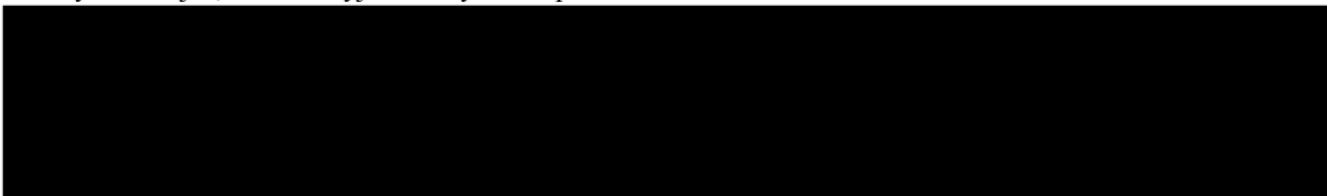
IX. KONFIDENCIALUMAS

47. Sutarties galiojimo laikotarpiu ir jai pasibaigus Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo, t. y. įsipareigoja saugoti paslapyje bet kokią techninę, intelektinę, komercinę ir kitokią informaciją, kurią bet kuri Šalis laiko tokia ir suteikia viena kitai, ir imsis priemonių užtikrinti, kad gauta informacija nebūtų atskleista tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai to reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai.

48. Visa Užsakovo Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Užsakovas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali.
49. Šioje Sutartyje nustatyti Šalių konfidencialumo įsipareigojimai galioja neterminuotai.

X. PRANEŠIMAI

50. Sutarties Šalių susirašinėjimas vykdomas lietuvių kalba. Visi Šalių pagal Sutartį viena kitai siunčiami pranešimai ir kita korespondencija bus teikiami asmeniškai, žemiau nurodytais registruotu paštu arba el. paštu, išskyrus atvejus, kai Sutartyje numatyta kitaip:



53. Kiekviena Šalis privalo per 5 (penkis) darbo dienas pranešti kitai Šaliai apie Sutartyje nurodytą adresą, rekvizitą, kontaktinių asmenų pasikeitimą. Iki informavimo apie adresą pasikeitimą, visi šioje Sutartyje nurodytu adresu išsiųsti pranešimai ir kita korespondencija laikomi įteiktais tinkamai.

XI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

54. Vykdam Sutartį Užsakovas kaip duomenų valdytojas gali tvarkyti šiuos Paslaugų teikėjo darbuotojų ar kitų įgaliotų fizinių asmenų (pvz., įgaliotinių, valdymo organų narių ar kt.) (toliau ir – Įgalioti atstovai) asmens duomenis:

- 54.1. vardas ir pavardė;
 - 54.2. pareigos;
 - 54.3. telefono numeris ir / ar elektroninio pašto adresas;
 - 54.4. susirašinėjimo su Užsakovu turinys, kiti duomenys, sugeneruoti sutarties vykdymo metu (pvz., parašas dokumentuose);
 - 54.5. įgaliojimų (atstovavimo) duomenys;
 - 54.6. transporto priemonės valstybinis numeris, transporto priemonės registracijos numeris ir transporto priemonės statymo laikotarpis (jei reikalinga įvažiavimo į Pirkėjo teritoriją kontrolei).
55. Sutarties 54 punkte nurodyti Įgaliotų asmenų asmens duomenys tvarkomi tik Sutarties sudarymo, apskaitos, vykdymo ir nutraukimo tikslu.
56. Sutarties 54 punkte nurodyti Įgaliotų asmenų asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi, siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – Reglamentas) 6 str. 1 d. f) p.), taip pat sutikimo pagrindu (Reglamento 6 str. 1 d. a) p.).

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Šalis neturi teisės perleisti savo teisių ir įsipareigojimų pagal šią Sutartį tretiesiems asmenims be išankstinio kitos Šalies sutikimo raštu.
58. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata pagal taikomus įstatymus ar kitus teisės aktus bus laikoma arba taps negaliojanti, likusios jos nuostatos ir toliau galios, jei Sutartis be šios nuostatos nepraras prasmės, kurią Šalys ją sudarydamos norėjo suteikti. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata ar jos dalis yra arba taps negaliojanti ir Šalių neįpareigojanti, Šalys gera valia ją aptars ir pataisys arba pakeis kita formuluote, kuo tiksliau atspindinčia Šalių ketinimus.

59. Šiai Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Visi ginčai ir nesutarimai sprendžiami derybomis. Nepavykus ginčo ar nesutarimo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų, toks ginčas ar nesutarimas bus sprendžiamas teismine tvarka kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.
60. Ši Sutartis yra sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba. Kiekviena Šalis gauna po vieną Sutarties egzempliorių.
61. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis. Sutarties nuostatos taikomos vieningai ir jos priedams.
62. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų.

XI. SUTARTIES PRIEDAI

63. Priedas Nr. 1 „Paslaugų įkainiai ir techninė specifikacija“.

XII. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI

Užsakovas:

Viešojo įstaiga „Lietuvos nacionalinis radijas ir televizija“

S. Konarskio g. 49, LT-03123 Vilnius

Juridinio asmens kodas 124241078

PVM mokėtojo kodas LT242410716

A. s. Nr. LT88 4010 0424 0004 3899

AB Luminor bankas, banko kodas 40100

Tel. +370 5236 3000

El. paštas lrt@lrt.lt

Administravimo ir veiklos vystymo
departamento vadovas

Paslaugų teikėjas:

UAB „Ekskomisarų biuras“

Laisvės pr. 10, LT-04215 Vilnius

Juridinio asmens kodas 122755433

PVM mokėtojo kodas LT227554314

A. s. LT84 7300 0100 0063 2051

AB Swedbank bankas, banko kodas 73000

Tel. +370 5 212 4161

El. paštas info@ekskomisarai.lt

Vykdomasis direktorius

(pasirašymo data)

(pasirašymo data)

Sutarties priedas Nr. 1

Paslaugų įkainiai ir techninė specifikacija**PASLAUGŲ ĮKAINIAI**

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Paslaugų trukmė, k. d.	Bendra kaina, Eur be PVM
1	Apsaugos paslaugos	38	14 995,00

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**1. Sutarties objektas**

1.1. VŠĮ Lietuvos nacionalinis radijas ir televizija (toliau – LRT) perkamos asmens ir turto apsaugos paslaugos (toliau – Paslaugos), kuriomis siekiama užtikrinti saugomo objekto, esančio adresu: S. Konarskio g. 49, Vilnius, (toliau - Objektas) teritorijos, pastatų, patalpų, naudojamos įrangos, statinių, infrastruktūros dalių reikšmingų ir rizikingų, rengiant, priimant ir transliuojant radijo ir televizijos programas, patalpose saugomų materialinių vertybių fizinę apsaugą.

1.2. Saugomo objekto sklypo (teritorijos) plotas – 61961 m², jame esančio pastatų komplekso plotas – 37126 m². Sklypas nelygaus reljefo, didžioji dalis aptverta tvora, auga brandūs medynas. Teritorijoje yra memorialas, įrengti vėliavų stulpai. Dalis objekto teritorijos ir pastatų – apšviesti. Prie pastatų yra kelios transporto priemonių parkavimosi aikštelės, į kurias patenkama pro automatiniu būdu pakeliamus užtvarus.

1.3. Paslaugų teikimo laikotarpis – nuo 2023 m. lapkričio mėn. 24 d. iki 2023 m. gruodžio mėn. 31 d. imtinai.

2. Teikiamų paslaugų organizavimas

2.1. Objekto fizinę apsaugą apsaugos darbuotojai užtikrina trijuose apsaugos postuose:

2.1.1. Centriniam stebėjimo ir apsaugos poste, kuriame visą parą (nustatytas 24/7 darbo grafikas) pamainai keičiantis 7.00 val. ryto) privalo dirbti apsaugos darbuotojai, kurių darbo laikas paskirstomas taip:

2.1.1.1. Darbo dienomis:

a) nuo 7.00 val. iki 16.00 val. privalo dirbti mažiausiai du apsaugos darbuotojai, iš kurių vienas - vyresnysis apsaugos darbuotojas;

b) nuo 16.00 val. iki 21.00 val. privalo dirbti mažiausiai vienas apsaugos darbuotojas;

c) nuo 21.00 val. iki 7.00 val. privalo dirbti mažiausiai du apsaugos darbuotojai, kurie pasikeisdami tuo pačiu metu gali dirbti ir 2.1.3. punkte minimame poste.

2.1.1.2. Nedarbo ir švenčių dienomis:

a) visą parą (nustatytas 24/7 darbo grafikas) pamainai keičiantis 7.00 val. ryto) privalo dirbti mažiausiai vienas apsaugos darbuotojas;

2.1.2. Informacinio centro (leidimų režimo kontrolės) apsaugos poste, kuriame visą parą (nustatytas 24/7 darbo grafikas) pamainai keičiantis 7.00 val. ryto) privalo dirbti mažiausiai vienas apsaugos darbuotojas, kurio darbo laikas paskirstomas taip:

Darbo, nedarbo ir švenčių dienomis:

a) nuo 7.00 iki 21.00 val. privalo dirbti mažiausiai vienas apsaugos darbuotojas;

b) nuo 21.00 iki 7.00 val. privalo dirbti mažiausiai vienas apsaugos darbuotojas, kuris tuo pačiu metu gali dirbti ir 2.1.1. punkte minimame poste dirbančiu apsaugos darbuotoju.

2.1.3. Patuliniame apeinamajame apsaugos poste (nustatytas 24/7 darbo grafikas) pamainai keičiantis 7.00 val.), kuriame darbo, nedarbo ir švenčių dienomis, nustatytu periodiškumu pasikeisdami visą parą patruliuoja apeidami įvardintus svarbiausius objektus ir vietas 2.1.1. ir 2.1.2. punktuose minimi apsaugos darbuotojai.

2.2. Objekto apsaugą vykdo baigę mokymo kursus, turintys nustatyta tvarka išduotus apsaugos darbuotojų pažymėjimus, supažindinti su fizinės apsaugos vidaus tvarkomaisiais dokumentais, aprūpinti specialia apranga paslaugos teikėjo darbuotojai. Apsaugos darbuotojai turi būti tvarkingi, mandagūs bei griežtai laikytis LRT vidaus darbo tvarkos taisyklių, apsaugos posto instrukcijų, suderintų su LRT, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimų, kitų vidaus tvarkomųjų dokumentų.

3. Apsaugos vykdymo tvarka

3.1. Apsaugos darbuotojai, vykdydami LRT objektų fizinę apsaugą privalo vadovautis Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme suteiktomis teisėmis ir pareigomis užtikrinant viešąją tvarką ir fizinę apsaugą, vykdyti su LRT pasirašytoje asmens ir turto apsaugos paslaugų teikimo sutartyje įvardintus įsipareigojimus.

3.2. Teikiant asmens ir turto apsaugos paslaugas apsaugos darbuotojai privalo vykdyti LRT vidaus tvarkomuosiuose dokumentuose (fizinės apsaugos tvarkos apraše, taisyklėse, su LRT suderintose darbo užduotyse (postų instrukcijose) nustatytus apsaugos reikalavimus, užtikrinti Objekte esančio turto apsaugą, užkirsti kelią tiesioginiam fiziniam poveikiui, nutraukti nesankcionuotą patekimą į LRT.

3.3. Paslaugų teikėjas per 2 (dvi) darbo dienas nuo sutarties sudarymo apsaugos darbuotojams privalo parengti galimų ekstremaliųjų įvykių, situacijų, tiesioginio ir netiesioginio fizinio poveikio atvejais atsakomųjų veiksmų atmintines ir jas aptarti bei suderinti su LRT atsakingais darbuotojais.

3.4. Atsakomųjų veiksmų atmintinėse būtina įvertinti praktines būdinių LRT objekte ir atvykusių greito reagavimo ekipažuose apsaugos darbuotojų galimybes reaguoti į įvardintus ekstremalius įvykius, detalizuoti ir aprašyti jų veiksmus, kai kyla pavojus lankytojų, įstaigos darbuotojų, nuomininkų gyvybei, sveikatai, turtui, grasinant įvykdyti teroro aktą: (gavus pranešimą apie padėtą sprogmenį ar užminavimą); radus įtartą radinį; gavus įtartą laišką ar paketą; pavojingų ir chuliganiškų veiksmų tiesioginių transliacijų studijose metu, galimo objekto užpuolimo atvejais.

3.5. Dirbantys postuose apsaugos darbuotojai nustatyta tvarka pildo jiems priskirtus nustatytos formos LRT ir saugos tarnybos registracijos žurnalus: pamainos priėmimo - perdavimo ir gedimų bei įvykių įvykusių budėjimo metu registracijos žurnalą, apsauginės ir gaisrinės signalizacijos įjungimo/išjungimo registracijos, raktų išdavimo/priėmimo, svečių registracijos ir kitus paslaugų teikimui reikiamus žurnalus.

3.6. Apsaugos darbuotojai, užtikrindami LRT fizinę apsaugą naudoja elektronines signalizacijos priemones (elektroninę įeigos/įvažiavimo, vaizdo stebėjimo sistemas, apsauginę ir gaisrinę signalizaciją), LRT skirtą kompiuterinę įrangą su LRT įdiegta programine įranga ir periodiškai apeina saugomą Objektą. Paslaugos teikėjo apsaugos darbuotojas privalo turėti nešiojamą ir įrengti stacionarius užpuolimo signalizacijos aliarminius mygtukus, perduodančius pavojaus signalą įvykus asmens užpuolimui, išskviečiant greito reagavimo ekipažą - savo funkcijoms atlikti privalomai naudojantis transporto priemonę, specialiąsias priemones ir šaunamuosius ginklus.

3.7. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad apsaugos darbuotojų reagavimo laikas į apsaugos signalizacijos suveikimo įvykį būtų nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 7 (septynias) minutes atvykstant prie LRT administracinio pastato.

3.8. Apsaugos darbuotojai, užtikrindami LRT fizinę apsaugą vykdo teisėtus LRT administracijos nurodymus fizinės apsaugos klausimais, užtikrina apsaugos darbuotojams LRT vidaus tvarkomaisiais aktais priskirtų funkcijų, ekstremaliųjų įvykių ar situacijų valdymo plane numatytų veiksmų, tiesioginio ir netiesioginio fizinio poveikio atvejais, vykdymą.

3.9. Numatytu metu dirbantis vyresnysis apsaugos darbuotojas organizuoja apsaugos darbuotojų, dirbančių pamainos metu, darbą, užtikrindamas jų vykdomos veiklos efektyvumą ir veiksmingumą, atliekamų funkcijų ir dokumentavimo nustatytos formos registracijos žurnaluose priežiūrą ir kontrolę.

3.10. Vyresnysis apsaugos darbuotojas kartu su atsakingu už LRT fizinę apsaugą darbuotoju, kaip fizinės apsaugos specialistas, dalyvauja rengiant/vykdamas privalomųjų veiksmingam ir efektyviam vykdomų funkcijų užtikrinimui būtinų vidaus tvarkomųjų dokumentų korekcijas (tvarkos aprašai, taisyklės, atmintinės ir instrukcijos).

3.11. Apsaugos darbuotojai privalo priimti pašto siuntas, kurias atneša interesantai, kai darbe nėra už siuntų priėmimą atsakingo LRT darbuotojo.

3.12. Apsaugos darbuotojai privalo aktyviai domėtis kokie asmenys įeina į LRT patalpas, išskyrus LRT darbuotojus. Taip pat įleidžia svečius, lankytojus, pagal LRT darbuotojų registruotus leidimus arba užsiregistravusius vietoje ir pasitikus LRT darbuotojui.

3.13. Apsaugos darbuotojai privalo užrakinti ir atrakinti pastato lauko duris pagal LRT nustatytą tvarką.

3.14. Pamainos budėjimo metu vyresnysis apsaugos darbuotojas, o jam baigus darbą centriniame stebėjimo ir apsaugos poste dirbantis apsaugos darbuotojas, įskaitant ir informacinio centro (patekimo kontrolės) apsaugos posto darbuotoją, turi turėti apsaugos darbuotojams Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos įstatyme leidžiamas specialiąsias priemones.

3.15. Pamainos budėjimo metu apsaugos darbuotojai tarpusavio ryšio palaikymui objekto teritorijoje turi naudotis trimis nešiojamomis radijo stotimis, o bendravimui su saugos tarnybos centrinio stebėjimo pulto operatoriais turėti belaidę ryšio priemonę.

3.16. LRT budėjimą privalo vykdyti tik apsaugos darbuotojai, o ne apsaugos darbuotojai stažuotojai.

3.17. Užtikrinant reagavimą į galimus tiesioginio fizinio poveikio įvykius ar ekstremaliųjų situacijų atvejais, dėl viešosios tvarkos studijose ir jų prieigose tiesioginių transliacijų metu dalyvaujant pašaliniais asmenimis pažeidimų, privalo atvykti ne mažiau kaip 2 (du) greito reagavimo ekipažai, kuriuose dirba apsaugos darbuotojai, naudojantys specialiasias priemones ir šaunamuosius ginklus.

3.18. Teikiant asmens ir turto apsaugos paslaugas fizinės apsaugos specialistai kartu su už fizinę apsaugą LRT atsakingu darbuotoju per 5 (penkis) darbo dienas nuo sutarties sudarymo parengia detalizuotas centrinio stebėjimo ir apsaugos, pamainos vyresniojo apsaugos darbuotojo, informacinio centro (leidimų režimo kontrolės) apsaugos ir patrulinio apeinamojo apsaugos postų darbo užduotis (postų instrukcijas).

4. Bendrieji reikalavimai paslaugos teikėjui (saugos tarnybai)

4.1. LRT centriniam stebėjimo ir apsaugos poste įrengti savo apsaugos kontrolinę įrangą, kuri užtikrintų apsaugos ir gaisrinės signalizacijos aliarminių signalų perdavimą į paslaugos teikėjo centrinį stebėjimo pultą (CSP), užtikrinant elektroninių saugos sistemų aliarminio signalo dubliavimą.

4.2. Kartu su LRT įrengtų elektroninių saugos sistemų specialistais dalyvauti parengiant naudojamų techninių apsaugos priemonių vartotojų instrukcijas, prieš pradėdant teikti paslaugas, apmokyti visus LRT dirbsiančius apsaugos darbuotojus jomis naudotis.

4.3. LRT fizinę apsaugą vykdančius darbuotojus keisti tik jų ligos, laikino nedarbingumo, atostogų, darbo santykių nutraukimo atveju ar šioms netinkamai vykdant pareigas, nesilaikant darbo drausmės. Apie jų keitimą iš anksto informuoti LRT atsakingą už apsaugą darbuotoją.

5. Reikalavimai vykdant apsaugą centriniam stebėjimo ir apsaugos poste.

5.1. Apsaugos darbuotojas (-ai), dirbantis (-ys) centriniam stebėjimo ir apsaugos poste, nustatytais laiko tarpais keičiasi su pamainos vyresniojo apsaugos darbuotoju dirbančiu darbo dienomis ir darbo valandomis ir informacinio centro (leidimų režimo kontrolės) apsaugos darbuotoju.

5.2. Pagal nustatytą elektroniniu būdu saugomų patalpų atidarymo/uždarymo tvarką užtikrina LRT patalpose įrengtos apsauginės ir gaisrinės signalizacijos valdymą, vykdo įstaigos darbuotojų ir nuomininkų, įgaliotų išjungti/įjungti apsauginės signalizacijos sistemą patalpose (pagal sąrašą), atliekamų veiksmų kontrolę.

5.3. Vykdo LRT įrengtų elektroninių saugos sistemų stebėseną ir užtikrina inžinerinių saugos sistemų pavojaus/aliarminių signalų priėmimą.

5.4. Užtikrina patekimo į riboto patekimo zonas aukštuose, teritorijose ir pastatuose (radijo ir televizijos centrinės aparatinės, studijos, TV antenų parkas, televizijos ir radijo antenos), patalpas (serverines, elektros skirstymo punktą, komutacinės spintos, dokumentų saugojimo patalpos, kt.) kontrolę, pagal pateiktą sąrašą ir nustatytą patekimo tvarką.

5.5. Naudodamas vaizdo stebėjimo sistemą, apsauginę ir gaisrinę signalizaciją, automatinę gaisro gesinimo sistemą, kitų inžinerinių sistemų indikatorius nustato, fiksuoja įsilaužimo, užpuolimo, pažeidimų signalus ir reaguoja į šių inžinerinių sistemų aliarminius suveikimus.

5.6. Kontroliuoja LRT teritorijoje leidžiamų parkuotis transporto priemonių nustatytos tvarkos vykdymą, informuoja pamainos vyresniąją apsaugos darbuotoją apie transporto priemonėms skirtų parkavimosi vietų pažeidimus ir sprendžia iškilusius nesusipratimus.

5.7. Organizuoja atsakomuosius ir prevencinius veiksmus, užtikrinant lankytojų, darbuotojų, vertybių, reikšmingų ir rizikingų, rengiant, priimant ir transliuojant radijo ir televizijos programas, patalpų ir įrenginių, apsaugą.

5.8. Užtikrina bendrą LRT teritorijos ir joje esančių transporto priemonių, statinių, įrangos, pastatų, patalpų vidinių erdvių stebėjimą vaizdo kameromis.

5.9. Nustatyta tvarka informuoja techninį aptarnavimą, priežiūros ir remonto paslaugas teikiančias įmones apie vaizdo stebėjimo, įeigos kontrolės, apsauginės ir gaisrinės signalizacijos sistemų, liftų, temperatūrinio režimo bei gesinimo dujomis sistemų, kitų naudojamų inžinerinių sistemų gedimus ar aliarminių suveikimų signalus, kontroliuoja jų atliekamus veiksmus, fiksuoja šią informaciją registracijos žurnaluose.

5.10. Atlieka kitas centriniame stebėjimo ir apsaugos poste dirbančiam apsaugos darbuotojui posto instrukcijoje įvardintas darbo užduotis.

5.11. Vykdo kitus LRT vadovų, atsakingo už apsaugą LRT darbuotojo nurodymus.

6. Reikalavimai LRT pamainos vyresniajam apsaugos darbuotojui (apsaugos pamainos vadovui).

6.1. Organizuoja ir atsako už apsaugos darbuotojų, dirbančių skirtinguose postuose, darbą, koordinuoja jų tarpusavio veiksmus, kontroliuoja budėjimo priėmimą – perdavimą, priskirtų užduočių postuose vykdymą, tvarkingą priskirtos dokumentacijos pildymą.

6.2. Organizuodamas LRT fizinę apsaugą kontroliuoja, kad būtų laikomasi įstatymuose, LRT vidaus tvarkomuosiuose dokumentuose (fizinės apsaugos tvarkos apraše, materialinių vertybių išvežimo/įvežimo, išnešimo/įnešimo taisyklėse, kituose dokumentuose) nustatytų apsaugos reikalavimų.

6.3. Vykdo pasikeitimus su visų postų apsaugos darbuotojais, pats dalyvauja užtikrindamas leidimų režimą objekte, nustatytu periodišku vykdymo išskirtų apsaugos zonų, reikšmingų ir rizikingų vietų ar patalpų patikrinimus.

6.4. Saugomame objekte įvykus nepageidaujamam įvykiui, pažeidimui, pastebėjus neblaivius, apsvaigusius nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, chuliganiškai besielgiančius, pažeidusius darbo tvarkos taisykles ar saugos darbe instrukcijas asmenis, dokumentuoja šį įvykį pildydamas privalomus dokumentus (apžiūros ar patikrinimo aktus, tarnybinius pranešimus, kt.), nustatyta tvarka praneša atsakingiems LRT darbuotojams ir pašalina šį pažeidimą.

6.5. Galimų ekstremaliųjų įvykių ar situacijų, fizinio poveikio atvejais, vadovauja pamainos apsaugos darbuotojų veiksams, organizuoja jiems priskirtų užduočių vykdymą.

6.6. Esant reikalui, kai kyla pavojus dėl žmonių, technikos, pastatų ar teritorijos saugumo pažeidimų, informavęs LRT vadovus, kviečia specialiąsias tarnybas.

6.7. Administruoja LRT administracijos pateikiamą informaciją (pvz., integruotos/ neintegruotos apsauginės signalizacijos sistemos duomenis, tvarko integruotos apsauginės signalizacijos duomenų bazę, atlieka reikalingus pakeitimus/ataskaitas, programuoja elektroninius raktus ir juos išduoda, valdo kompiuterinę transporto srautų valdymo sistemą, kt.), įveda naujus duomenis, esant reikalui juos koreguoja, šalina iš duomenų bazės neaktualią informaciją.

6.8. Kiekvieną dieną iki 9.00 val. elektroniniu paštu teikia LRT atsakingam už fizinę apsaugą darbuotojui praėjusios paros įvykių ataskaitą, kitą aktualią informaciją.

6.9. Užtikrina LRT naudojamų reikšmingų ir rizikingų patalpų, rengiant, priimant ir transliuojant radijo ir televizijos programas, raktų valdymo kontrolę.

6.10. LRT darbuotojų užpildytas paraiškas taksi paslaugoms nuskenuoja ir pateikia taksi paslaugas teikiančiai bendrovei bei LRT administracijos nurodytiems darbuotojams.

6.11. Atlieka kitas vyresniajam apsaugos darbuotojui (apsaugos pamainos vadovui) posto instrukcijoje aprašytas darbo užduotis.

6.12. Vykdo kitus LRT vadovų, atsakingo už apsaugą LRT darbuotojo nurodymus.

7. Informacinio centro (leidimų režimo kontrolės) apsaugos postas.

7.1. Užtikrina leidimų režimo į LRT administracinį pastatą vykdymą, vadovaudamasis nustatyta svečių, darbuotojų, trečiųjų asmenų patekimo tvarka.

7.2. Vykdo trečiųjų asmenų, atvykusių į LRT vykstančius filmavimus ar kitus renginius (svečius, dalyvaujančius televizijos ir radijo laidose, atlikėjus, atvykusius įgarsinti įrašus garso studijose, įvairių prodiuserinių laidų dalyvius, ekskursijas į muziejų, kt.) patekimo kontrolę, sutikrindamas pagal pateiktą sąrašą atvykusius asmenis ir jų turimus asmens tapatybės dokumentus.

7.3. Atvykusius asmenis nustatyta tvarka įleidžia į LRT pastatą, esant poreikiui pagal LRT postų instrukcijose numatytą tvarką išduoda jiems svečio leidimą ir registruoja lankytojų/svečių registracijos žurnale.

7.4. Priima iš atvykusių kurjerių laiškus, siuntas, priima ir atiduoda laimėtojams paliekamus laimėtus laidose prizus, perdavimui LRT darbuotojams vokus, CD, kietuosius diskus, dovanas, kvietimus, sutartis, tentus, kt.), juos registruoja nustatytos formos registracijos žurnale ir informuoja gavėjus.

7.5. Nustatyta tvarka paskirsto gaunamus periodinius leidinius ir laiškus, informuoja apie tai atsakingus asmenis.

7.6. Atvykusiems į LRT interesantams suteikia reikalingą informaciją (telefonus), iškviečia pokalbiui įstaigos atsakingus darbuotojus.

7.7. Kilus tarpasmeniniam nesusipratimui, incidentui, iškviečia pamainos vyresnįjį apsaugos darbuotoją arba greitojo reagavimo ekipažą ir kartu sprendžia iškilusį konfliktą.

7.8. Kartu su LRT atsakingu asmeniu priima LRT numatomus eksponuoti kūrinius, pasirašant perdavimo priėmimo akte ir juos saugo iki to laiko, kol jie bus grąžinti.

7.9. Atlieka kitas apsaugos darbuotojui posto instrukcijoje aprašytas darbo užduotis.

7.10. Vykdo kitus LRT vadovų, atsakingo už apsaugą LRT darbuotojo nurodymus.

8. Patrulinis apeinamasis apsaugos postas.

8.1. Patruliniame apeinamajame apsaugos poste nustatyta tvarka ir periodiškumu pasikeisdami visą parą dirba centrinio stebėjimo ir apsaugos posto, informacinio centro (leidimų režimo kontrolės) apsaugos postų darbuotojai.

8.2. Apsaugos darbuotojas vadovaudamasis galiojančiuose šalies teisės aktuose ir LRT vidaus tvarkomuosiuose dokumentuose nustatyta tvarka, parengtomis procedūromis, atlieka transporto priemonių ir asmenų patikrinimus ir apžiūras, nustačius pažeidimus neleidžia įvažiuoti/išvažiuoti transporto priemonėms, įeiti/išeiti darbuotojams ar tretiesiems asmenims.

8.3. Atlieka/vykdo LRT apsaugos zonų, reikšmingų ir rizikingų patalpų, rengiant, priimant ir transliuojant radijo ir televizijos programas, parkavimosi vietų ir jose saugomų transporto priemonių patikrinimus, likviduoja atsiradusius nustatytos tvarkos pažeidimus.

8.4. Teritorijoje pastebėjus pašalinius įtartinus asmenis, nustatoma jų asmens tapatybė, patikrinant turimus leidimus sankcionuotam patekimui, atliekamiems darbams.

8.5. Užtikrina, kad rezervuotos vietos transporto priemonių stovėjimo aikštelėse nebūtų užimtose kitų asmenų transporto priemonėmis, nedelsiant persikrsto aikštelėse esančias transporto priemones, kad aikštelės nebūtų perpildytos, esant reikalui riboja transporto priemonių patekimą į šias aikšteles.

8.6. Atvykus rangovinių ar subrangovinių organizacijų darbuotojams, identifikuoja vykdančius darbus asmenis, patikrindami jų turimus asmens tapatybės dokumentus ar darbo pažymėjimus.

8.7. Nustatyta tvarka tikrina išvykstančius į reisą vairuotojus, atlieka reikalingus įrašus apie patikros rezultatus transporto priemonių kelionės lapuose ir nustatytos formos registracijos žurnale.

8.8. Priima iš LRT atsakingo darbuotojo transporto priemonių kelionės lapus ir juos išduoda išvykstantiems vairuotojams, atlieka įrašus nustatytos formos registracijos žurnale.

Priedas Nr. 1 „Pastatų sąrašas“

PASTATŲ SĄRAŠAS

Adresas: S. Konarskio g. 49, Vilnius

Eil. Nr.	NT pavadinimas	Paskirtis	Unikalus Nr.
1.	Administracinis pastatas	Administracinė	1095-9016-8091
2.	Televizijos techninis centras	Kultūros	1095-9016-8226
3.	Administracinis pastatas	Administracinė	1095-9016-8015
4.	Telestudija	Kultūros	1095-9016-8104
5.	Administracinis	Administracinė	1095-9016-8026
6.	Šaldymo stotis	Kita	1095-9016-8059
7.	Sandėlis	Sandėliavimo	1095-9016-8172
8.	Filmų saugykla	Sandėliavimo	1095-9016-8115
9.	Sandėlis	Sandėliavimo	1095-9016-2126
10.	Garažas	Garažų	1095-906-8068
11.	Siurblinė	Kita	1095-9016-8037
12.	Garažas	Garažų	1095-9016-8160
13.	Sargo namelis	Kita	1095-9016-8204
14.	Garažas	Garažų	1095-9016-8180
15.	Sargo nemelis	Kita	1095-9015-8215
16.	Sandėlis	Sandėliavimo	1095-9016-8191

Užsakovas:Administravimo ir veiklos vystymo
departamento vadovas**Paslaugų teikėjas:**

Vykdomasis direktorius

