

FIZINĖS BEI TECHNINĖS SAUGOS PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS Nr.1223942

2016 m. spalio mėn. 21 d.

Viešoji įstaiga „Lietuvos nacionalinis radijas ir televizija“, registruota adresu S. Konarskio g. 49, LT-03123, Vilnius, juridinio asmens kodas 124241078, atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Siaurusevičiaus, veikiančio pagal įstaigos įstatus, toliau vadinama „Užsakovu“, viena šalis,

ir

UAB „Ekskomisarų biuras“, registruota adresu Eigulių g. 14, LT-03150, Vilnius, juridinio asmens kodas 122755433, atstovaujama prezidento Aliaus Sadecko, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama „Paslaugų teikėju“, sudarė šią fizinės bei techninės saugos paslaugų pirkimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1 Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Užsakovui fizinės bei techninės saugos paslaugas (toliau vadinama „Paslaugomis“) Sutartyje numatyta apimtimi, tvarka ir terminais, o Užsakovas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas Sutartyje numatyta tvarka ir terminais.

1.2 Paslaugų teikėjas teikia Paslaugas teritorijoje ir pastatuose, esančiuose adresu S. Konarskio 49, Vilnius, teritorijos plotas 61961 m², pastatų bendras plotas 37126 m², kurių unikalūs numeriai nurodyti Sutarties priede Nr. (toliau vadinamas „Patalpomis“).

1.3 Paslaugų sudėtinės dalys yra nurodomos Sutarties priede Nr.1, kuris laikomas neatskiriama Sutarties dalimi.

1.4 Papildomos paslaugos, nenumatytos Sutarties Prieduose, gali būti teikiamos pagal atskirą užsakymą ir iš anksto suderintus įkainius.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI:

2.1. Užsakovas įsipareigoja:

2.1.1. suteikti Paslaugų teikėjui visą informaciją, būtiną Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;

2.1.2. savo sąskaita užtikrinti paslaugoms teikti perduotos įrangos tinkamą funkcionavimą;

2.1.3. sudaryti saugias ir sveikas darbo sąlygas Paslaugų teikėjo darbuotojams atliekant jiems pavestas užduotis pas Užsakovą;

2.1.4. informuoti pasirašytinai Paslaugų teikėją apie esamus ir galimus pavojus, rizikos veiksnius Užsakovo įmonėje/prižiūrimose Patalpose bei supažindinti pasirašytinai Paslaugų teikėją su Užsakovo darbo tvarka;

2.1.5. sudaryti Paslaugų teikėjui tinkamas sąlygas Paslaugų suteikimui pagal Sutartį, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikėjo įgaliotų asmenų patekimui į Patalpas Paslaugų teikimui;

2.1.6. ne vėliau kaip iki paslaugų pagal šią Sutartį teikimo pradžios paskirti atsakingą (-us) asmenį (-is) (toliau vadinama „Atsakingu asmeniu“) bendradarbiavimui su Paslaugų teikėju ir pateikti Paslaugų teikėjui jo (jų) duomenis ir kontaktinę informaciją raštu;

2.1.7. perduoti Paslaugų teikėjui inžinerinius įrenginius, sistemas bei Patalpas, su kuriais yra susijęs Paslaugų teikimas, pasirašant Perdavimo-Priėmimo aktą ir turimą dokumentaciją;

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

2.1.9. 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 2 (dvi) dienas nuo trūkumų pastebėjimo. Šiame punkte nustatytu terminu nepranešus apie Paslaugų trūkumus, laikoma, kad Paslaugos suteiktos tinkamai ir laiku;

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

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

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

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

2.1.14. apie įvykius, dėl kurių gali kilti Vykdytojo sutartinė civilinė atsakomybė nedelsiant pranešti Vykdytojui ir nevykdyti Patalpose jokios ūkinės - komercinės veiklos su materialinėmis vertybėmis ir pinigais iki atvyks Vykdytojo įgaliotas atstovas. Sudaryti sąlygas Vykdytojo įgaliotam atstovui dalyvauti nustatant Užsakovo nuostolius; Vykdytojo darbuotojas privalo atvykti ne vėliau kaip iki sekančios darbo dienos pabaigos, po pranešimo apie įvykį;

2.1.15. atsiskaityti už Paslaugų teikėjo suteiktas Paslaugas Sutartyje numatyta tvarka ir terminais;

2.1.16. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pasirašyti pateiktus papildomų paslaugų priėmimo-perdavimo aktus arba per šį laikotarpį pateikti pastabas dėl papildomai suteiktų paslaugų trūkumų. Užsakovui nepateikus pastabų per šį laikotarpį, laikoma, kad papildomos paslaugos suteiktos tinkamai;

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

2.1.18. laikytis šioje Sutartyje nustatytų sąlygų ir atlyginti už Paslaugas šios Sutarties nustatyta tvarka.

2.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

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

2.2.2. 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;

2.2.3. teikti paslaugas 24 (dvidešimt keturias) valandas per parą, visus metus;

2.2.4. priimti Užsakovo perduodamus statinių inžinerinius įrenginius, sistemas bei objektą, su kuriuo yra susijęs Paslaugų teikimas, pasirašant Perdavimo – priėmimo aktą ir visą su jais susijusią dokumentacijos kopijas. Jei Paslaugų teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas po perdavimo nepateikė Užsakovui pastabų dėl perduoto turto techninio stovio – laikoma, kad Užsakovas Paslaugų teikėjui perdavė techniškai tvarkingus įrenginius, sistemas bei visą objektą;



2.2.5. 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;

2.2.6. aprūpinti savo darbuotojus techniškai tvarkingomis darbo priemonėmis, darbo drabužiais, reikiamomis **asmeninėmis apsaugos** priemonėmis, skirtomis Paslaugoms teikti;

2.2.7. užtikrinti, kad **Paslaugų teikimo** metu Paslaugų teikėjo darbuotojai užsiimtų tik su pareigomis susijusiais darbais, palaikytų Patalpose švarą ir tvarką;

2.2.8. vykdyti Sutarties priede Nr. 3 nurodytų Patalpų fizinę saugą naudojantis Užsakovo įrengtomis elektroninėmis apsaugos sistemomis įskaitant, bet neapsiribojant apsauginės, priešgaisrinės, įeigos bei vaizdo stebėjimo;

2.2.9. vykdyti Patalpose esančių ir Paslaugų teikėjui raštu perduotų materialinių vertybių bei viešosios tvarkos saugą;

2.2.10. imtis priemonių sulaikyti asmenis, neteisėtai patekusius į Patalpas ar padariusius kitus teisėtvarkos pažeidimus, ir perduoti juos teisėtvarkos pareigūnams;

2.2.11. informuoti Užsakovo atsakingą asmenį apie visas žinomas aplinkybes, kurios kelia grėsmę Patalpų saugumui;

2.2.12. Per mėnesį nuo Sutarties pasirašymo paruošti ir suderinti su Užsakovu Patalpų saugos instrukciją;

2.2.13. pasirūpinti, kad Užsakovo Patalpų saugą vykdytų uniformuoti apsaugos darbuotojai, turintys ryšio ir specialiąsias priemones;

2.2.14. imtis priemonių, kad apsaugos darbuotojai vykdytų šios Sutarties ir Patalpų apsaugos instrukcijos reikalavimus;

2.2.15. Užsakovui raštiškai pareikalavus, pakeisti Paslaugų teikėjo atsakingus darbuotojus, kurie, Užsakovo nuomone, dėl netinkamos kvalifikacijos arba kitokių priežasčių trukdo įvykdyti Sutarties sąlygas;

2.2.16. Patalpų apsaugos sistemas pajungti stebėjimui į Paslaugų teikėjo centrinį stebėjimo pultą (CSP);

2.2.17. Centriniam stebėjimo pulte gavus pavojaus signalą nusiųsti ne mažiau kaip dvi greitojo reagavimo grupes, kurios į Patalpas privalo atvykti ne vėliau kaip per 5 min. nuo signalo gavimo, o esant ekstremaliai situacijai į Patalpas nusiųsti dvi papildomas greitojo reagavimo grupes, kurios į Patalpas privalo atvykti ne vėliau kaip per 10 minučių;

2.2.18. iki kiekvieno mėnesio, einančio po ataskaitinio mėnesio, 3 (trečios) dienos pateikti Užsakovui PVM sąskaitas-faktūras už suteiktas Paslaugas per ataskaitinį mėnesį;

2.2.19. Paslaugų teikėjas privalo būti apsidraudęs veiklos civilinę atsakomybę ne mažesnei kaip 300 000 EUR sumai;

2.2.20. Vykdyti kitas funkcijas, nurodytas Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1).

III. SUTARTIES KAINA

3.1. Paslaugų kaina yra **104 376,00 Eur (vienas šimtas keturi tūkstančiai trys šimtai septyniasdešimt šeši eurai ir 00 euro centų)** be PVM per 12 mėnesių. Pateikiant PVM sąskaitą-faktūrą Užsakovui, yra papildomai skaičiuojamas PVM. Užsakovui užsakius Sutarties prieduose nenurodytas Paslaugas ir/ar rašytiniu užsakymu pakeitus Paslaugų teikimo dažnumą ir/ar apimtį, yra skaičiuojama papildoma tokių paslaugų teikimo kaina išrašant PVM sąskaitą-faktūrą.

3.2. Pagal pateiktas PVM sąskaitas-faktūras Užsakovas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros



gavimo dienos. Užsakovui vėluojant apmokėti nustatytais terminais, Užsakovas moka 0,01 % dydžio delspinigius už kiekvieną praleistą dieną nuo laiku nesumokėtos sumos.

3.3. Užsakovui pradelsus apmokėjimą daugiau kaip 60 dienų, pagal Sutartį, Paslaugų teikėjas turi teisę stabdyti teikiamas Paslaugas iki visiško atsiskaitymo su Paslaugų teikėju.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Užsakovas, uždelsęs sumokėti Paslaugų teikėjui priklausančias sumas šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais, moka Paslaugų teikėjui 0,01 (vienos šimtosios) procento delspinigių už kiekvieną pavėluotą dieną nuo ne laiku apmokėtos sumos.

4.2. Paslaugų teikėjas, nesuteikęs paslaugų Sutartyje numatytu laiku moka Užsakovui 0,01 (vienos šimtosios) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną nuo nesuteiktų ar netinkamai suteiktų pagal Sutartį Paslaugų vertės iki bus suteiktos Paslaugos ar ištaisyti defektai.

4.3. Užsakovui Sutarties 2.1.10 p. nustatytais terminais ir tvarka pranešus Paslaugų teikėjui apie pagrįstus Paslaugų trūkumus, Paslaugų teikėjas įsipareigoja juos nedelsiant pašalinti per protingą ir kaip įmanoma trumpesnę terminą.

4.4. Užsakovo patirtą tiesioginę turtinę žalą (nuostolius), kilusią dėl Paslaugų teikėjo kaltės, neįvykdžius sutartinių įsipareigojimų ir esant tiesioginiam priežastiniam ryšiui tarp žalos ir sutartinių įsipareigojimo neįvykdymo, Paslaugų teikėjas atlygina bendrosios civilinės atsakomybės draudimo sutarties ribose ir sąlygomis.

4.5. Priežastis, dėl kurios iš Patalpų įvykdyta materialių vertybių vagystė, sunaikintas ar sugadintas saugomas turtas ir kt., bei žalos (nuostolių) dydį, nustato bendra Sutarties šalims atstovaujanti komisija. Komisijos sudėtis sudaroma atsižvelgiant į Paslaugų teikėjo ir draudimo bendrovės, kurioje apdrausta Paslaugų teikėjo civilinė atsakomybė, nuostatas (dalyvauja Užsakovo, Paslaugų teikėjo ir draudimo bendrovės atstovai). Komisijai vieningai nustačius Paslaugų teikėjo kaltę, turtinę žalą (nuostolius) Užsakovui atlyginama Paslaugų teikėjo bendrosios civilinės atsakomybės draudimo sutarties ribose ir sąlygomis.

4.6. Paslaugų teikėjas neprisiima atsakomybės ir neatlygina Užsakovui žalos ir nuostolių:

- 4.6.1. jeigu tai įvyko dėl Užsakovo ar trečiųjų asmenų, už kuriuos Paslaugų teikėjas neatsako, veiksmų ar neveikimo Paslaugų teikėjas neatsako už inžinerinių įrenginių ar kitų sistemų gedimus ar netinkamą funkcionavimą, jeigu jie atsirado ne dėl Paslaugų teikėjo Paslaugų netinkamo teikimo;
- 4.6.2. kilusių dėl nenugalimų jėgų (*Force majeure*);
- 4.6.3. jeigu nenustatyta įsilaužimo į Patalpas požymių;
- 4.6.4. jeigu Užsakovas nevykdė šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų ir tai turėjo įtakos žalos atsiradimui;
- 4.6.5. už darbuotojų bei kitų asmenų asmeninius daiktus;
- 4.6.6. jeigu Užsakovas po saugomų Patalpų perimetro pažeidimo, įsilaužimo, vagystės, vandalizmo įvykių, įvykio vietoje vykdė ūkinę-komercinę ar kitą veiklą, susijusią su materialinėmis vertybėmis, pinigais, buhalteriniais apskaitos dokumentais iki Paslaugų teikėjo ar jo įgalioto atstovo atvykimo; Ši nuostata netaikoma, jei iki sekančios darbo dienos pabaigos, po pranešimo apie įvykį Paslaugų teikėjo atstovas neatvyko;
- 4.6.7. už materialines vertybes, esančias išorinėje perimetro pusėje atsiradusių ir/ar padidėjusių dėl tyčinės Užsakovo veikos;

V. SUTARTIES NUTRAUKIMAS PRIEŠ TERMINĄ



5.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį ir pareikalauti iš Paslaugų teikėjo atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius, jeigu:

5.1.1. Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus.

5.1.2. Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

5.1.3. Po raštiško Užsakovo įspėjimo Paslaugų teikėjas neužtikrina Paslaugų kokybės ar nevykdo kitų šios Sutarties sąlygų arba raštiškai perspėtas dar kartą jas pažeidžia.

5.2. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir pareikalauti atlyginti nuostolius, jeigu Užsakovas be pateisinamų priežasčių daugiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nesudaro sąlygų Paslaugų teikėjui pradėti teikti Paslaugas.

5.3. Užsakovui arba Paslaugų teikėjui vienašališkai nutraukus Sutartį Paslaugų teikėjas privalo perduoti iki Sutarties nutraukimo datos suteiktas Paslaugas, Šalis pasirašant priėmimo – perdavimo aktą. Užsakovas privalo apmokėti už suteiktas Paslaugas, iš mokėtinų sumų išskaičiuojant netesības ir nuostolius, jeigu Sutartis nutraukiama dėl Paslaugų teikėjo kaltės.

5.4. Sutartis gali būti nutraukta tik šalių raštišku sutarimu ir įspėjus viena kitą ne vėliau kaip prieš 90 (devyniasdešimt) dienų. Šalis neturi teisės vienašališkai nutraukti Sutarties nesant pagrindo, nurodyto šioje Sutartyje arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Be pagrindo nutraukus šią Sutartį Šalis privalo kitos Šalies reikalavimu sumokėti 10 (dešimt) procentų baudą nuo bendros Sutarties sumos.

VI. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

6.1. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

6.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybės esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“).

6.3. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo apie jų atsiradimą) informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Užsakovas raštu nenurodo kitaip, Paslaugų teikėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

6.4. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad jis nežino apie nenugalimos jėgos aplinkybes (*force majeure*), kurių Sutarties Šalis negali numatyti ar išvengti, nei kaip nors pašalinti ir dėl kurių visiškai ar iš dalies būtų neįmanoma vykdyti Sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

6.5. Jeigu Sutarties šalis, kurią paveikė nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*), ėmėsi visų pagrįstų atsargos priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų su tuo susijusias išlaidas, panaudojo visas reikiamas priemones, kad ši Sutartis būtų tinkamai įvykdyta, Sutarties

Šalies nesugebėjimas įvykdyti šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų nebus traktuojamas kaip Sutarties pažeidimas ar šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymas. Pagrindas atleisti Sutarties Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių (*force majeure*) atsiradimo momento arba, jeigu apie ją nėra laiku pranešta, nuo pranešimo momento. Laiku nepranešusi apie nenugalimos jėgos aplinkybes (*force majeure*), įsipareigojimų nevykdanti Šalis tampa iš dalies atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų buvę išvengta, atlyginimą.

6.6. Jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 (vienas šimtas aštuoniasdešimt) kalendorinių dienų, tuomet, nepaisant Sutarties įvykdymo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti Paslaugų teikėjui suteiktas, bet kuri Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

VII. GINČŲ SPRENDIMAS

7.1. Šalys susitaria, kad kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas derybų keliu. Jeigu anksčiau nurodyti ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per 10 (dešimt) darbo dienų, tai Šalys susitaria spręsti juos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme ar arbitraže.

VIII. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo 2016 m. spalio 21 d., o Paslaugos turi būti pradėtos teikti ne vėliau, kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo pranešimo apie Paslaugų teikimo pradžią išsiuntimo.

8.2. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja 1 (vienerius) metus. Sutartis gali būti pratęsta du kartus po 1 (vienerius) metus. Bendra Sutarties trukmė su atsiskaitymo terminu negali viršyti 36 (trisdešimt šešių) mėnesių.

8.3. Šalys laiko paslapyje savo kontrahento darbo veiklos principus ir metodus, kuriuos sužinojo vykdant šią Sutartį, išskyrus atvejus, kai ši informacija yra vieša arba ši informacija atskleista įstatymų numatytais atvejais. Šalys susitaria, kad derybų metu sužinota informacija apie kitą Šalį ir šios Sutarties sąlygas yra konfidenciali informacija, kuri laikoma paslapyje, išskyrus tuos atvejus, kai šios informacijos gali būti reikalaujama įstatymų nustatyta tvarka ar ji jau yra viešai žinoma.

8.4. Jeigu kurios nors šios Sutarties sąlygos paskelbiamos negaliojančiomis, kitos Sutarties sąlygos lieka ir toliau galioti.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Visi su šia Sutartimi susiję pranešimai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas yra siunčiami elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu atitinkamu adresu. Siųstas pranešimas laikomas gautu jo gavimo dieną. Laikoma, kad siuntimo ir gavimo diena sutampa. Apie savo adresu ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu informuoja kitą Šalį. Kol apie pasikeitusį adresą nustatyta tvarka nebuvo pranešta, ankstesniu adresu pristatyti laiškai/pranešimai yra laikomi gautais.



9.2. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

9.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

X. SUTARTIES DOKUMENTAI

10.1. Sutarties pasirašymo metu prie Sutarties pridedami šie priedai, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis, ir kurie čia yra išvardinti pagal svarbą:

10.1.1. 1 priedas

10.1.2. 2 priedas

10.1.3. 3 priedas

Paslaugų teikėjas

UAB „Ekskomisarų biuras“

Eigulių g. 14, Vilnius LT-03150

Įmonės kodas 122755433

PVM mokėtojo kodas LT227554314

A/S LT84 7300 0100 0063 2051

Swedbank, AB, banko kodas 73000

Tel. (8-5) 2124161

Prezidentas

Alius Sadeckas



XI. Šalių rekvizitai ir parašai:

Užsakovas

VšĮ Lietuvos nacionalinis radijas ir televizija

S. Konarskio g. 49, Vilnius LT-03123

Įmonės kodas 124241078

PVM mokėtojo kodas LT242410716:

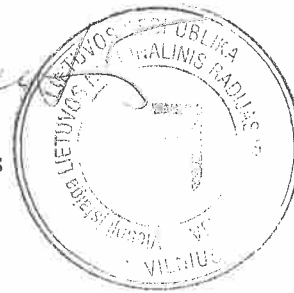
A. s. Nr. LT884010042400043899

AB DNB bankas, kodas 40100

Tel. (8-5) 2363209

Generalinis direktorius

Audrius Siaurusevičius



FIZINĖS IR TECHNINĖS SAUGOS TEIKIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Perkamos fizinės ir techninės saugos paslaugos (toliau – Paslauga), kuriomis siekiama užtikrinti saugomo objekto, esančio adresu: S. Konarskio g. 49, Vilnius, (toliau - Objektas) teritorijos, pastatų ir juose esančių materialinių vertybių apsaugą, asmenų, patenkančių į saugomo Objekto teritoriją ir pastatus bei transporto priemonių, patenkančių į saugomo Objekto teritoriją, leidimų režimo kontrolę, saugomo Objekto saugą nuo čia patekusių pašalinių asmenų, teisėtai esančių asmenų ir įstaigos darbuotojų neteisėtų veiksmų bei viešosios tvarkos palaikymas.

2. Objekto, esančio S. Konarskio 49, Vilnius, charakteristika:

Objektas yra žemės sklype, kurio bendras plotas ~ 61961 kv. m. Sklypas apželdintas, pasodinti medžiai. Objekto teritorijoje taip pat yra atmintino įvykio vieta, įrengti vėliavos stulpai, šviestuvai pastato bei teritorijos apšvietimui, automobilių parkavimo aikštelė, į kurią įvažiavimas ribojamas automatinio būdu valdomu pakeliamu užtvaru. ir pan.

Objekto patalpų bendras plotas 37 126 kv. m.

3. Paslaugos teikėjas (toliau Teikėjas) privalo užtikrinti:

- 3.1. fizinę saugą (budėjimą):
 - 3.1.1 visomis dienomis, visą parą, – ne mažiau, kaip du apsaugos darbuotojai.
 - 3.1.2 papildomai darbo dienomis nuo 7.00 val. iki 16.00 val. – dar vienas apsaugos darbuotojas (objekto apsaugos vadovas).
- 3.2. Visi apsaugos darbuotojai privalo turėti apsaugos darbuotojo pažymėjimus bei dėvėti paslaugos teikėjo uniformą.
- 3.3. leidimų režimų (įėjimo ir išėjimo) kontrolę:
 - 3.3.1. esant reikalui, perkančiosios organizacijos darbuotojų darbo pažymėjimų tikrinimą;
 - 3.3.2. materialinių vertybių ar dokumentų įnešimo ir išnešimo kontrolę, nustatytą galiojančiuose materialinių vertybių išvežimo, išnešimo iš Objekto teritorijos taisyklėse;
 - 3.3.3. materialinių vertybių išvežimo ir įvežimo kontrolę, nustatytą galiojančiuose materialinių vertybių išvežimo, išnešimo iš Objekto teritorijos taisyklėse;
 - 3.3.4. siuntų priėmimas, registravimas, jų perdavimas gavėjams pagal Perkančiojoje organizacijoje nustatytą tvarką;
 - 3.3.3. lankytojų registravimo ir įėjimo kontrolę, atsakingų darbuotojų iškviетimus.
- 3.4. raktų nuo bendrojo naudojimo ir kitų patalpų ir nuo atsarginių išėjimų saugojimą, keitimą ir išdavimą pagal Perkančiojoje organizacijoje nustatytą tvarką;
- 3.5. apsauginės, vaizdo stebėjimo ir priešgaisrinės signalizacijos sistemų stebėjimą ir reagavimą, informuojant specialiąsias ir technines tarnybas bei pranešant Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingam darbuotojui, imantis visų įmanomų veiksmų turto (įrangos) apsaugojimui;
- 3.6. patruliavimo kontrolę bei apsaugos darbuotojų darbo kontrolę;
- 3.7. situacijos stebėjimą patalpų viduje vaizdo kameromis ir informacijos teikimą apie įvykius budėjimo metu Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingam darbuotojui;
- 3.8. viešąją tvarką užkertant kelią neteisėtiems veiksams, nustatyta tvarka apie įvykius pranešant Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingam darbuotojui ir teisėtvarkos institucijoms;
- 3.9. analizuoti Objekto saugumo rizikos faktorius, informuoti Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingą darbuotoją apie visas aplinkybes, kurios kelia pavojų Objekto saugumui bei teikti metodinę pagalbą ir pasiūlymus apsaugos klausimais;



3.10. užtikrinti Objekto apsaugos vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą, be Perkančiosios organizacijos sutikimo neperduoti jos tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų numatytus atvejus;

4. Teikėjas privalo:

4.1. informuoti Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingą darbuotoją apie pastate nustatytus pažeidimus;

4.2. prijungti prie Teikėjo centrinio apsaugos pulto Objekto apsauginę ir priešgaisrinę signalizacijas. Tam Teikėjas turi įrengti Objekte savo ryšio įrangą, kuri užtikrintų apsaugos ir priešgaisrinių signalų perdavimą į Teikėjo centrinį stebėjimo pultą (toliau – CSP);

4.3. turėti centrinio stebėjimo pultą ir turi turėti įdiegtą nemokamą klientų savitarnos svetainę arba lygiavertę priemonę, kurios pagalba mobiliajame (išmaniajame) telefone, prisijungus per WEB ar VPN prisijungimą, galima būtų matyti techninės saugos signalizacijos sistemų, įrengtų saugomuose perkančiosios organizacijos objektuose ir perduotų saugojimui paslaugos tiekėjui, įjungimo ir išjungimo bei aliarminių (pavojaus) suveikimų istoriją

4.4. įvertinus Objekto sudėtingumą, parengti bei su Perkančiąja organizacija suderinti Objekto saugojimo instrukciją;

4.5. užtikrinti PASLAUGOS atlikimo nenutrūkstumą, keičiant darbuotojus, jiems poilsiaujant, pietaujant ir pan.;

4.6. apsaugos funkcijas vykdančius darbuotojus keisti tik jų ligos, laikino nedarbingumo, atostogų, mirties, darbo santykių nutraukimo atveju ar šiems netinkamai vykdant pareigas, nesilaikant darbo drausmės, apie jų keitimą iš anksto informuojant Perkančiosios organizacijos Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingą darbuotoją;

4.7. iškilus pavojui, nedelsiant, bet ne ilgiau kaip per 5 min. atsiųsti į Objektą 2 greito reagavimo grupes, o kilus ekstremaliai situacijai, ne vėliau kaip per 10 min., - dar ne mažiau kaip 2 greito reagavimo grupes;

4.8. Teikėjo apsaugos darbuotojai privalo turėti tarpusavio ryšio priemones;

4.9. Teikėjas privalo turėti programinę įrangą, leidžiančią užtikrinti kokybišką paslaugų teikimą, t. y. programinę įrangą, kurios pagalba būtų galima matyti objektų nuotraukas, GPS koordinates, privažiavimo prie objekto ypatumų aprašymus;

4.10. turėti įrenginius, fiksuojančius (įrašančius) pokalbius: tarp operatoriaus ir kliento, bei tarp operatoriaus ir patrulinių ekipažų.

5. Užtikrindamas PASLAUGOS atlikimo įgyvendinimą, Teikėjo apsaugos darbuotojai privalo:

5.1. Apsaugos darbuotojas dirbantis apsaugos poste:

5.1.1. įsijungus apsauginei ar gaisrinei signalizacijai nedelsiant vykti į patalpą, iš kurios gautas pavojaus signalas, patikrinti, dėl kokių priežasčių įsijungė patalpą sauganti signalizacija. Kilus gaisrui ar įtarus, kad patalpoje gali būti įvykdytas nusikaltimas, veikti pagal šiam atvejui nustatytas instrukcijas;

5.1.2. įsijungus Centrinės duomenų saugyklos ir serverinių kondicionierių temperatūrinio režimo bei gesinimo dujomis sistemų signalizacijai nedelsiant informuoti apie tai Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingą darbuotoją ir šias sistemas prižiūrinčias paslaugų Teikėjus, kurių kontaktiniai duomenys yra iš anksto iš Perkančiosios organizacijos gauti;

5.1.3. apsaugos darbuotojas privalo sulaikyti Objekto pastatuose ar teritorijoje pastebėtus neblaivius, apsvaigusius nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, pažeidusius darbo drausmę, saugos darbe, gaisrinės saugos taisykles asmenis, surašyti reikiamos formos aktą;

5.1.4. kontroliuoti, kad būtų laikomasi patekimo į Objekto patalpas ir teritoriją tvarkos reikalavimų, Vaizdo stebėjimo sistema nuolat stebėti Objekto teritoriją ir patalpas;

5.1.5. tikrinti ar visoms iš Objekto patalpų ir teritorijos išnešamoms ar išvežamoms vertybėms yra gautas reikiamas leidimas;

5.1.6. pastebėjęs patekimo į Objekto teritoriją ar patalpas pažeidimus, nedelsdamas privalo imtis veiksmų jiems pašalinti.

5.1.7. nedelsdamas privalo informuoti priežiūros ir remonto paslaugas teikiančias bendroves apie vaizdo stebėjimo, įeigos kontrolės, apsauginės ir gaisrinės sistemų gedimus;



- 5.1.8. sugedus liftui, apie gedimą privalo nedelsdamas pranešti liftus prižiūrinčiai bendrovei ir Perkančiosios organizacijos atsakingam darbuotojui;
- 5.1.9. vadovaudamasis Objekto nustatyta tvarka, registruoti ir išduoti darbuotojams patalpų, kuriose yra jų nuolatinė darbo vieta arba darbuotojai atlieka darbo funkcijas laikinai, raktus;
- 5.1.10. registruoti leidimus/krovinio lydraščius materialinėms vertybėms išnešti/išvežti. Registruojant krovinio lydraščius jiems suteikti numerius ir juos pranešti materialines vertybes ketinantiems išvežti Perkančiosios organizacijos atsakingiems asmenims;
- 5.1.11. įvykus elektros gedimui nedelsiant apie tai informuoti toje pačioje pamainoje dirbantį elektrotechniką ir Perkančiosios organizacijos atsakingą darbuotoją;
- 5.1.12. kviesti papildomą pagalbą iš policijos, gaisrinės saugos ar kitų specialiųjų tarnybų, kai kyla pavojus dėl žmonių, technikos, pastatų ar teritorijos saugumo;
- 5.1.13. kasdien tikrinti objekto gaisrinę būklę, šalinti visas priežastis, galinčias sukelti gaisrą;
- 5.1.14. operatyviai informuoti Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingą darbuotoją apie apsaugos reikalavimų ir gaisrinės saugos taisyklių pažeidimus;
- 5.1.15. teikti lankytojams leidžiamą skelbti informaciją apie Objekto struktūrą, laidas, darbuotojus;
- 5.1.16. nuolat kontroliuoti, kaip užstatytos Objekto teritorijoje esančios transporto priemonių stovėjimo aikštelės, prireikus nedelsiant jose perskirstyti transporto priemones, kad aikštelės nebūtų perpildytos, esant reikalui riboti transporto priemonių patekimą į jas;
- 5.1.17. užtikrinti, kad rezervuotos vietos transporto priemonių stovėjimo aikštelėse nebūtų užimtos kitų asmenų transporto priemonėmis;
- 5.1.18. nustatyti periodiškumu apeiti Objekto teritoriją;
- 5.1.19. tikrinti išvykstančius į reisą vairuotojus pagal Perkančiojoje organizacijoje galiojančią tvarką, daryti reikalingus įrašus apie patikros rezultatus transporto priemonių kelionės lapuose ir atitinkamame žurnale;
- 5.1.20. priimti iš Perkančiosios organizacijos atsakingo darbuotojo transporto priemonių kelionės lapus ir juos išduoti vairuotojams, apie tai darant įrašą atitinkamame žurnale;
- 5.1.21. darbuotojų užpildytas paraiškas taksi paslaugoms nuskanuoti ir pateikti taksi paslaugas teikiančiai bendrovei ir Perkančiosios organizacijos nurodytiems darbuotojams;
- 5.1.22. vykdyti kitas, su sauga, susijusias funkcijas.
- 5.2. Apsaugos darbuotojas dirbantis informaciniame centre:
- 5.2.1. Kontroliuoti žmonių srautus ateinančius į Objekto patalpose vykstančius filmavimus ar kitus renginius (svečiai atvykstantys į LTV ir LR laidas, orkestrai, grupės ateinantys į įrašus garso studijose, įvairių prodiuserinių laidų atlikėjai ir jų personalas, ekskursijos į muziejų, ir pan.);
- 5.2.2. pasirūpinti svečiais atvykstančiais nesant leidimo užėti į Objekto patalpas;
- 5.2.3. įleisti svečius pagal Perkančiosios organizacijos nustatytą tvarką išrašytus leidimus;
- 5.2.4. priimti iš kurjerių laiškus, siuntas, jas registruoti ir informuoti apie jas gavėjus;
- 5.2.5. paskirstyti laikraščius, kuriuos pasiima nuo 8.00 val. atsakingi asmenys (sudėti į atitinkamus skyrelius);
- 5.2.6. priimti ir atiduoti asmenims paliekamus laimėtus laidose prizus, paliekamus vokus, CD, kietuosius diskus, dovanas, kvietimus, sutartis, tentus ir pan.;
- 5.2.7. suteikti informaciją susijusią su Objekto patalpomis atėjusiems svečiams;
- 5.2.8. suteikti informaciją apie LRT ir LR laidas atėjusiems interesantams arba juos nukreipti davus tinkamą telefono numerį;
- 5.2.9. kilus konfliktui Objekte, imtis priemonių konfliktą sukėlusį asmenį neutralizuoti, o esant reikalui, perduoti jį teisėsaugos pareigūnams;
- 5.2.10. valdyti automobilių srautus stovėjimo aikštelėse ir jų prieigose;
- 5.2.11. išduoti raktus nuo siuntinių saugojimo spintelių Perkančiosios organizacijos atsakingiems asmenims ir bendrovių kurjeriams, kurie atvyksta paimti paruoštas išsiuntimui siuntas.
- 5.3. Objekto apsaugos vadovas:
- 5.3.1. Organizuoti, kontroliuoti, koordinuoti ir atsakyti už apsaugos pamainos darbuotojų, dirbančių saugomo objekto postuose, darbą, prireikus pakeisti apsaugos darbuotojus postuose;



5.3.2. kontroliuoti budėjimo priėmimą ir perdavimą objekto apsaugos postuose, tvarkingą priskirtos dokumentacijos pildymą;

5.3.3. organizuoti ir kontroliuoti pamainos apsaugos darbuotojų, dirbančių saugomo objekto postuose, darbą bei koordinuoti tarpusavio veiksmus;

5.3.4. saugomame objekte įvykus nusikaltimui (nusikalstamai veikai), nedelsiant organizuoti įvykio vietos ir galimų įkalčių apsaugą. Apie tai informuoti Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingą darbuotoją bei policiją;

5.3.5. esant ekstremalioms situacijoms saugomame objekte, vadovauti pamainos apsaugos darbuotojų veiksams;

5.3.6. kontroliuoti, kad būtų laikomasi uniformos dėvėjimo taisyklių, specialiųjų ir ryšio priemonių naudojimo reikalavimų saugomame objekte;

5.3.7. informuoti Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingą darbuotoją apie visus įvykius, gedimus ir galimus rizikos veiksnius, iš už Objekto saugą atsakingo darbuotojo gauti visą informaciją, reikalingą tinkamai apsaugai vykdyti;

5.3.8. kontroliuoti, kad būtų laikomasi Perkančiojoje organizacijoje galiojančių patekimo į Objekto patalpas ir teritoriją taisyklių;

5.3.9. kontroliuoti, kad būtų laikomasi Perkančiojoje organizacijoje galiojančių materialinių vertybių išvežimo, išnešimo iš Objekto teritorijos taisyklių;

5.3.10. Objekte numatomus eksponuoti kūrinius priimti pasirašant perdavimo – priėmimo aktą ir juos saugoti iki jie bus grąžinti.

5.3.11. administruoti Perkančiosios organizacijos kompiuterinę transporto srautų valdymo sistemą (įveda naujus transporto priemonių duomenis, esant reikalui juos koreguoja, šalina iš duomenų bazės neaktualią informaciją);

5.3.12. administruoti Perkančiojoje organizacijoje veikiančią kodinių (elektroninių) raktų (toliau – kodiniai raktai) ir kortelių duomenų bazę tai yra programuoja kodinius raktus pagal gautus iš Perkančiosios organizacijos atsakingų darbuotojų duomenis, parengtus kodinius raktus išduoda asmenims, esant reikalui keičia kodiniams raktams priskirtą informaciją, prima kodinius raktus iš darbuotojų, kurių darbo sutartys pasibaigusios;

5.3.13. išduoti į darbą Perkančiojoje organizacijoje priimamiems darbuotojams jų darbui skirtų patalpų raktus;

5.3.14. teikti Perkančiosios organizacijos atsakingam asmeniui pasiūlymus dėl Teikėjo žinioje esančių Perkančiosios organizacijos techninių priemonių ir įrangos modernizavimo bei naujos įrangos įsigijimo;

5.3.15. kiekvieną dieną iki 9.00 val. elektroniniu paštu teikti Perkančiosios organizacijos už Objekto saugą atsakingam darbuotojui ataskaitas apie praėjusios paros įvykius ir kitą reikalingą informaciją;

5.3.16. bendradarbiauti su Perkančiosios organizacijos atsakingais darbuotojais įgyvendinant Objekto saugą;

5.3.17. vykdyti kitas su sauga susijusias funkcijas.

Atstovas įgaliojamas
[Signature]

**BENDRADARBIAVIMO IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMO TVARKOS APRAŠAS
SAUGOS IR SVEIKATOS BEI PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS KLAUSIMAIS
(SUSITARIMAS)**

2016 m. spalio mėn. 21 d.

Vadovaudamosi Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 30 straipsniu, Sutarties šalys sudarė šį bendradarbiavimo ir veiksmų koordinavimo tvarkos aprašą darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos klausimais, kuriuo:

1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 1.1. Skirti atstovaujantį asmenį saugai ir sveikatai:
- 1.2. Užsakovo patalpose ir teritorijoje vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos norminių teisės aktų reikalavimus ir organizuoti darbą taip, kad nekiltų pavojus Užsakovo darbuotojų ir (ar) kitų patalpose ir (ar) teritorijoje esančių asmenų saugai ir sveikatai.
- 1.3. Informuoti Užsakovą, prieš teikiant Paslaugas, apie Paslaugas, kurios gali kelti/kelia pavojų jo darbuotojų ir (ar) kitų Užsakovo patalpose ir (ar) teritorijoje esančių asmenų saugai ir sveikatai.
- 1.4. Laiku pranešti apie įvykusius nelaimingus atsitikimus, avarijas patalpose arba teritorijoje.
- 1.5. Savo veiksmais ar neveikimu nesudaryti sąlygų gaisrui kilti ir išsiplėsti.
- 1.6. Teisės aktų nustatyta tvarka atsakyti už padarinius, kilusius dėl darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimų nevykdymo.

2. Užsakovas įsipareigoja:

- 2.1. Paslaugų teikėjui suteikti galimybę teikti Paslaugas patalpose, atitinkančiose minimalius darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, nustatytus teisės aktuose.
- 2.2. Informuoti Paslaugų teikėją prieš jam pradedant teikti Paslaugas, apie atvejus, kurie gali kelti/kelia pavojų Paslaugų teikėjo darbuotojų saugai ir sveikatai.

3. Šis susitarimas surašytas 2 (dviem) egzemplioriais, iš kurių vienas lieka Paslaugų teikėjui, o kitas – Užsakovui.

Paslaugų teikėjas

Užsakovas

LRT pastatų sąrašas

Adresas: S. Konarskio g. 49, Vilnius

Eil. Nr.	NT pavadinimas	Paskirtis	Unikalus nr.
1	Admin. pastatas	Administracinis	1095-9016-8091
2	Televizijos TC	Kultūros	1095-9016-8226
3	Admin. pastatas	Administracinis	1095-9016-8015
4	Admin. pastatas	Kultūros	1095-9016-8104
5	Admin. pastatas	Administracinis	1095-9016-8026
6	Šaldymo stotis	Kita	1095-9016-8059
7	Sandėlis	Gamybos ir sandėliavimo	1095-9016-8172
8	Filmų saugykla	Gamybos ir sandėliavimo	1095-9016-8115
9	Sandėlis	Gamybos ir sandėliavimo	1095-9016-8126
10	Garažas	Transporto ir garažų	1095-9016-8068
11	Siurblinė	Kita	1095-9016-8037
12	Garažas	Transporto ir garažų	1095-9016-8160
13	Sargo namelis	Kita	1095-9016-8204
14	Garažas	Transporto ir garažų	1095-9016-8180
15	Sargo namelis	Kita	1095-9016-8215
16	Sandėlis	Gamybos ir sandėliavimo	1095-9016-8191

Paslaugų teikėjas

Užsakovas



Vilniaus regioninio patalpinimo
Tinkamumo patalpinimo ir išsinuomoti
2014 m. 12 mėn.