

Vilniaus oro uostas 

Pažymėjimas Nr.

**Atsakingas už saugų eismą
aerodrome**


foto

Vardenis Pavardenis

Data:

įsakymas Nr.

Generalinio direktoriaus

parašas

Galioja iki:



Atsakingas už saugų eismą aerodrome
asmuo yra įgaliotas prižiūrėti ir
kontroliuoti Vilniaus aerodromo eismo
taisyklių vykdymą.
Jis turi teisę:

- stabdyti aerodromo eismo dalyvius,
tikrinti vairuotojų dokumentus ir atlikti
transporto priemonių apžiūrą;
- tikrinti ar aerodrome naudojamos
transporto priemonės atitinka saugos
ir tinkamumo naudoti reikalavimus;
- laikinai sustabdyti vairuotojo ar
transporto priemonės leidimo
galiojimą.

Personalas, dirbantis aerodrome,
privalo vykdyti atsakingo už saugų
eismą aerodrome asmens nurodymus.

**Vilniaus oro uostas** 

Vilniaus oro uostas



VALSTYBĖS ĮMONĖ LIETUVOS ORO UOSTAI VILNIAUS FILIALAS

AKTAS

DĖL VAIRAVIMO AERODROME LEIDIMO GALIOJIMO SUSTABDYMO

VĮ Lietuvos oro uostų Vilniaus filialo atsakingas už saugų eismą aerodrome asmuo

20 _____ m. _____ d. _____ val. sustabdė

(įmonės pavadinimas, tel. arba fakso Nr.)

transporto priemonę _____

(pavadinimas ir valstybinis arba garažo registracijos Nr.)

vairuojamą _____

(vardas, pavardė)

a) įtarus, kad transporto priemonės vairuotojas vartojo psichotropines medžiagas

b) dėl pavojingo vairavimo

c) įtarus, kad transporto priemonė yra netinkama naudoti aerodrome

ir vadovaudamasis Vilniaus aerodromo eismo taisyklių, patvirtintų VĮ Lietuvos oro uostų

Strateginės plėtros departamento direktoriaus įsakymu, laikinai sustabdė vairuotojo

_____ / transporto priemonės

_____ leidimo galiojimą.

Atsakingas už saugų eismą aerodrome asmuo

(vardas, pavardė, parašas)

Transporto priemonės vairuotojas

(vardas, pavardė, parašas)

LIETUVOS ORO UOSTAI

VNO KUN PLQ

VALSTYBĖS ĮMONĖS LIETUVOS ORO UOSTŲ GENERALINIS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL VĮ LIETUVOS ORO UOSTŲ VILNIAUS FILIALO TARNYBŲ, APRŪPINANČIŲ
SKRYDŽIUS VILNIAUS ORO UOSTE, SĄVEIKOS TECHNOLOGIJOS PATVIRTINIMO**

2015 m. liepos 3 d. Nr. 1R-182
Vilnius

1. T v i r t i n u VĮ Lietuvos oro uostų Vilniaus filialo tarnybų, aprūpinančių skrydžius Vilniaus oro uoste, sąveikos technologiją (pridedama).
2. N u r o d a u Vilniaus filialo (toliau- VNO) Operacijų skyriaus vadovui supažindinti suinteresuotas tarnybas su šia tvarka.
3. S k i r i u atsakingu Operacijų skyriaus vadovą už VNO tarnybų, aprūpinančių skrydžius Vilniaus oro uoste, sąveikos technologijos vykdymą.
4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios VĮ Tarptautinio Vilniaus oro uosto generalinio direktoriaus 2012 m. liepos 24 d. įsakymą Nr. 1R-206 „Dėl tarnybų, aprūpinančių skrydžius Tarptautiniame Vilniaus oro uoste, sąveikos technologiją patvirtinimo“.

Strateginės plėtros departamento direktorius
(veikiantis 2015-04-07 įsakymu Nr.1R-77
suteikto įgaliojimo pagrindu)



Jonas Kazėnas

Parengė
VNO Operacijų skyriaus vadovas

2015-07-02

VĮ LIETUVOS ORO UOSTŲ VILNIAUS FILIALO TARNYBŲ, APRŪPINANČIŲ SKRYDŽIUS VILNIAUS ORO UOSTE, SĄVEIKOS TECHNOLOGIJA

I. BENDROJI DALIS

1. VĮ Lietuvos oro uostų Vilniaus filialo tarnybų, aprūpinančių skrydžius Vilniaus oro uoste, sąveikos technologijos (toliau – Technologija) tikslas – užtikrinti sklandų Tarptautiniame Vilniaus oro uoste (toliau – Oro uostas) veikiančių tarnybų, skyrių, įmonių ir organizacijų (toliau – Tarnybos) darbą, kad būtų maksimaliai tenkinami oro uosto naudotojų poreikiai ir užtikrinta skrydžių sauga bei aviacijos saugumas.

2. Technologija nustato visų oro uoste veikiančių ir aprūpinančių skrydžius tarnybų atsakomybės ribas ir sąveiką.

3. Žemiau išvardintos tarnybos atsako už:

3.1. aerodromo paruošimą skrydžiams ir jo priežiūrą – Oro uosto Operacijų skyriaus Aerodromo operacijų grupė (toliau – AOG);

3.2. antžeminių paslaugų teikimą – juridiniai asmenys, teikiantys oro uosto naudotojams vieną ar daugiau antžeminių paslaugų, numatytų Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2002 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. 3-144 patvirtintose Antžeminių paslaugų teikimo oro uostuose taisyklėse (ši sąvoka apima ir antžeminių paslaugų saviteiką);

3.3. pasienio kontrolės punkto teisinio režimo, asmenų ir orlaivių vykstančių per valstybės sieną, radiacinio fono kontrolę oro uoste – Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie LR VRM Vilniaus rinktinės Vilniaus oro uosto užkarda (toliau – Pasienio užkarda);

3.4. atvykstančių - išvykstančių keleivių ir jų bagažo muitinę kontrolę, muitinių orlaivių tikrinimą, mokesčių surinkimą ir kitų muitinės veiklos taisyklių taikymą – Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Vilniaus oro uosto postas (toliau – Muitinės postas);

3.5. avarinių ir ekstremalių situacijų valdymą, priešgaisrinę saugą, gaisrų gesinimą bei žmonių gelbėjimą aerodromo teritorijoje – Oro uosto Operacijų skyriaus Priešgaisrinio gelbėjimo grupė (toliau – PGG);

3.6. aviacinių degalų priėmimą, saugojimą, kokybės kontrolę ir išdavimą į degalų pylimo automobilius – UAB „Baltic Ground Services“ (toliau – BGS);

3.7. aviacijos saugumą – Oro uosto Aviacijos saugumo skyrius (toliau – ASS), oro uosto naudotojai vykdančys veiklą Vilniaus oro uoste ir įgyvendinantys aviacijos saugumo priemones;

3.8. įvežamų gyvūnų, gyvūninių ir negyvūninių maisto produktų veterinarinę kontrolę – Vilniaus oro uosto pasienio veterinarijos postas (toliau – Veterinarijos postas);

3.9. medicininio karantino ir higienos kontrolę – Vilniaus visuomenės sveikatos centro užkrečiamų ligų profilaktikos ir kontrolės skyriaus karantino postas (toliau – Karantino postas);

3.10. meteorologinės informacijos teikimą – Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos prie Aplinkos apsaugos ministerijos Aviacinės meteorologijos centras (toliau – Aviacinės meteorologijos centras);

3.11. oro eismo skrydžių valdymo paslaugų teikimą Vilniaus aerodromo skrydžių valdymo zonoje, kurių tikslas – išvengti susidūrimų tarp orlaivių, tarp orlaivių ir kliūčių, esančių manevravimo lauke, taip pat spartinti ir reguliuoti oro eismo srautą – VĮ „Oro navigacija“ Vilniaus aerodromo skrydžių valdymo centras (toliau – ASVC). Konkrečiai šias funkcijas vykdo ASVC budintis aerodromo skrydžių vadovas (toliau – skrydžių vadovas);

- 3.12. oro eismo paslaugų teikimo techninį aprūpinimą (navigacijos, stebėjimo ir ryšių įrangos naudojimą ir techninę priežiūrą) – VI „Oro navigacija“ atsakingi skyriai;
- 3.13. oro navigacijos informacijos teikimą – VI „Oro navigacija“ Oro navigacijos informacijos skyrius (toliau - ONIS);
- 3.14. oro uosto gamybinės veiklos koordinavimą – Oro uosto Operacijų skyriaus Operatyvinio valdymo grupė (toliau - OVG);
- 3.15. pirmosios medicinos pagalbos teikimą keleiviams ir darbuotojams – Vilniaus miesto greitosios medicinos pagalbos stotis;
- 3.16. šviesos signalinės žiburių sistemos įrenginių darbą ir objektų aprūpinimą elektros energija – oro uosto Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius. Šviesos signalinių žiburių įrenginių techninę priežiūrą, pagal sudarytą sutartį, atlieka išoriniai paslaugų teikėjai;
- 3.17. viešosios tvarkos užtikrinimą, nusikalstamų veikų tyrimą, administracinių teisės pažeidimų prevenciją bei transporto eismo priežiūrą – Vilniaus apskrities VPK Vilniaus miesto Antrojo policijos komisariato oro uosto poskyrio (toliau – Policija) pareigūnai.
4. Tarnybų, aprūpinančių skrydžius, personalas privalo vadovautis šia Technologija, laikytis nustatytų saugos reikalavimų Vilniaus aerodrome ir Vilniaus aerodromo eismo taisyklių.
5. Šioje Technologijoje vartojamos sąvokos:
- 5.1. **Aerodromas** – nustatytas žemės paviršiaus plotas (įskaitant visus statinius, įrenginius ir įrangą), skirtas orlaiviams atskristi, išskristi ir judėti žemės paviršiumi.
- 5.2. **Antžeminių paslaugų teikėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, teikiantis oro uoste vieną ar daugiau antžeminių paslaugų, kurios numatytos LR Susisiekimo ministro 2002 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. 3-144 patvirtintose Antžeminių paslaugų teikimo oro uostuose taisyklėse.
- 5.3. **Judėjimo laukas** – aerodromo dalis, įskaitant manevravimo lauką ir peronus, naudojama orlaiviams kilti, tūpti ir riedėti.
- 5.4. **Kilimo ir tūpimo takas (KTT)** – nustatytas stačiakampio formos aerodromo plotas, parengtas orlaiviams tūpti ir kilti.
- 5.5. **KTT apsaugos zona** – zona, kurios ribas apibrėžia įsivaizduojama linija, jungianti gretimas laukimo vietas. Jos paskirtis – sulaikyti orlaivius, transporto priemones ir žmones už neturinčios kliūčių zonos (OFZ) ribų ir apsaugoti tūpimo pagal prietaisus sistemų (ILS) signalus nuo pašalinės įtakos.
- 5.6. **Kitos įmonės ir organizacijos** - įmonės ir organizacijos, kurios atlieka darbus aerodrome pagal paraiškas ir susitarimus.
- 5.7. **Kliūtis** – visi nejudantys (laikini arba nuolatiniai) ir judantys objektai arba jų dalys, kurie yra numatyti orlaiviams judėti paviršiuje arba iškilę virš nustatyto paviršiaus, skirto skrendančių orlaivių saugai užtikrinti.
- 5.8. **Kontroliuojama zona** – aerodromo judėjimo laukas, gretima teritorija ir pastatai ar jų dalys, į kuriuos patekimas yra ribojamas.
- 5.9. **Manevravimo laukas** – aerodromo dalis, išskyrus peronus, naudojama orlaiviams kilti, tūpti ir riedėti.
- Manevravimo lauko ribos apima KTT su jo apsaugos zona ir riedėjimo takus.
- 5.10. **Meistras** – Aerodromo priežiūros grupės pamainos inžinierius.
- 5.11. **Neleistinas KTT užėmimas** – bet koks įvykis aerodrome, siejamas su netinkamu orlaivio, transporto priemonės ar žmogaus buvimu kilimo ir tūpimo tako apsaugos zonoje, skirtoje orlaiviams tūpti ir kilti.
- 5.12. **Nereglamentiniai darbai aerodrome** – judėjimo lauko ir jame esančios įrangos priežiūros, taip pat statybos ir žemės darbai aerodrome, kurių vykdymas nėra tarnybų, prižiūrinčių aerodromą, kompetencijoje.
- 5.13. **NOTAM** – pranešimas, informuojantis apie oro navigacijos paslaugas, procedūras, visus pakeitimus, taip pat ir apie pavojų. Šią informaciją būtina laiku sužinoti personalui, susijusiam su skrydžiais
- 5.14. **Orlaivis** – kiekvienas aparatas (mašina), kuris atmosferoje laikosi dėl sąveikos su oru, bet ne dėl oro atoveikio nuo žemės paviršiaus.

5.15. *Orlaivių naudotojas* – fizinis ar juridinis asmuo, kuris pagal sutartį ar kitu teisėtu pagrindu savo vardu naudoja orlaivį.

5.16. *Oro navigacijos informacinis rinkinys (toliau – AIP)* – VI „Oro navigacija“ išleistas oro navigacijos informacinis leidinys, kuriame yra ilgalaikė, svarbios reikšmės oro navigacijos informacija.

5.17. *Tarptautinis oro uostas* – oro uostas, į kurį atskrenda ir iš kurio išskrenda tarptautinius skrydžius atliekantys orlaiviai, kuriame taip pat atliekamos pasienio, muitinės, medicininio karantino, higieninės kontrolės ir kitos procedūros.

5.18. *Oro uosto administracija* – VI Tarptautinio Vilniaus oro uosto administracija, kuri kartu su kita veikla turi tikslą administruoti ir valdyti oro uosto infrastruktūrą, taip pat koordinuoti ir kontroliuoti įvairių oro uoste veikiančių tarnybų veiklą.

5.19. *Oro uosto naudotojas* – bet kuris fizinis arba juridinis asmuo vežantis oru keleivius, pašta arba krovinius iš oro uosto arba į jį.

5.20. *Pašaliniai daiktai aerodrome (FOD)* – bet koks daiktas aerodrome, kuris gali kelti pavojų orlaivių saugai.

5.21. *Peronas* - tam tikra aerodromo dalis, skirta keleiviams įlaipinti arba išlaipinti, paštui arba kroviniams pakrauti arba iškrauti, degalams pilti, orlaiviams stovėti ir techninei priežiūrai atlikti. Peroną sudaro orlaivių stovėjimo aikštelės, angarų peronai (prieš angarus balta linija apibrėžtos zonos), orlaivių riedėjimo maršrutai, transporto priemonių keliai ir jų parkavimo vietos.

5.22. *Prasto matomumo procedūra* – veiklos organizavimo aerodrome instrukcijos prasto matomumo meteorologinėmis sąlygomis. Prasto matomumo procedūra pradedama taikyti kai kilimo ir tūpimo tako matomumo nuotolis lygus arba mažesnis nei 600 metrų.

5.23. *Reglamentiniai darbai judėjimo lauke* - judėjimo lauko ir jame esančios įrangos priežiūros darbai, kuriuos vykdo aerodromą prižiūrinčios tarnybos savo kompetencijos ribose.

5.24. *Riedėjimo takai* – aerodromo judėjimo lauko dalis, skirta sujungti vieną aerodromo dalį su kita ir orlaiviams riedėti. Aerodrome yra šie riedėjimo takai: „A“ – ALFA, „B“ – BRAVO, „D“ – DELTA, „E“ – ECHO ir „F“ – FOXTROT.

5.25. *SNOWTAM* – specialus pranešimas aviatoriams nustatyta forma informuojantis apie esamas arba pašalintas pavojingas sniego, ledo, pažliugusio sniego arba susitelkusio vandens dėl tirpstančio sniego, pažliugusio sniego ir ledo sąlygas aerodromo judėjimo lauke (6 priedas).

5.26. *Orlaivio stovėjimo aikštelė* - aerodrome įrengta aikštelė, skirta orlaiviui stovėti.

5.27. *Tūpimo pagal prietaisus sistemos (ILS) jautriosios ir kritinės zonos* - nustatyto dydžio žemės paviršiaus plotas, prie tūptinės radijo švyturių ir krypties radijo švyturių antenų (ši zona tapatinama su KTT apsaugos zona ir žymima ženklais: **STOP. ILS zona**).

5.28. *Oro navigacijos informacija (ONI)* - informacija apie Vilniaus oro uostą, kurios nepateikimas ar netinkamas pateikimas gali turėti įtakos normaliam oro uosto funkcionavimui, įskaitant, bet neapsiribojant, informaciją apie įrenginius, įrangą, jų veikimą ir su tuo susijusias procedūras. ONI apima ilgalaikę informaciją, kuri skirta publikuoti AIP, laikino ir trumpalaikio pobūdžio informaciją, įskaitant trumpalaikius įspėjimus, draudimus, apribojimus (iki 3 mėnesių), įrenginių ir įrangos gedimus, įvairius darbus oro uoste, planuojamų darbų pradžią ir pabaigą.

II. SĄVEIKA, UŽTIKRINANT ORLAIVIŲ SKRYDŽIUS

Veiklos perone valdymas

6. Perone veikiančios tarnybos savo veiklą organizuoja vadovaudamosi sutartimis su oro uostu, oro uosto naudotojais bei antžeminių paslaugų teikėjais, Centralizuotos infrastruktūros naudojimo bendrosiomis sąlygomis, šia Technologija bei kitais jų veiklą aerodrome reglamentuojančiais dokumentais. Visos tarnybos, vykdančios veiklą oro uoste, privalo laikytis nustatytų Saugos reikalavimų aerodrome bei Vilniaus aerodromo eismo taisyklių. Visos tarnybos, vykdančios savo veiklą oro uoste, turi griežtai laikytis Šengeno sienų kodekse

(Europos parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr.562/2006) numatytų reikalavimų aptarnaujant ne Šengeno valstybių reisu ir jais vykstančius asmenis.

7. Orlaivių judėjimą aerodrome, įskaitant peroną, valdo ASVC. Draudžiamas bet koks orlaivių judėjimas, tame tarpe jų vilkimas ar stūmimas, orlaivių variklių užvedimas be skrydžių vadovo leidimo.

8. Gamybinę veiklą perone koordinuoja OVG operatyvinio valdymo specialistas.

9. Tarnybų, teikiančių oro eismo, perono valdymo ir antžemines paslaugas, sąveika oro uoste koordinuojama (1 priedas):

9.1. asmeniniais atsakingų darbuotojų susitikimais;

9.2. elektroniniu paštu;

9.3. telefonu;

9.4. naudojant radijo ryšį 121,8 MHz dažniu (tarp ASVC ir tarnybų aprūpinančių skrydžius manevravimo lauke) ir 163.700 MHz perdavimo ir 164.375 MHz priėmimo dažniu (tarp antžeminių paslaugų teikėjų ir kitų oro uosto tarnybų).

10. Pasikeitus ryšio kanalams (telefonų numeriams, el. pašto adresams, šaukiniams) įmonių/tarnybų vadovai apie tai nedelsdami turi informuoti suinteresuotų oro uosto, aviakompanijų atstovybių, antžeminių paslaugų teikėjų ir kitų organizacijų atsakingus darbuotojus.

Sezoninių skrydžių tvarkaraščio sudarymas

11. Visi skrydžiai iš oro uosto ir į jį vykdomi pagal skrydžio planus – FPL (*angl. Flight Plan*) arba kartotinių skrydžių planus – RPL (*angl. Repetative Plan*).

12. Orlaivių skrydžių tvarkaraščiai rengiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugpjūčio 31 d. nutarimu Nr. 1098 patvirtintomis Skrydžių taisyklėmis.

13. RPL skrydžių planai (komerciniai orlaiviai) sudaromi vasaros ir žiemos sezonui (sezonas keičiasi kovo ir spalio mėnesių paskutinį sekmadienį). Aviakompanijos likus mėnesiui iki sezono pradžios pateikia CAA informaciją (paraiškas) apie planuojamus skrydžius į aerodromą. CAA derina tvarkaraščio projektą su OVG ir tvirtina suderintą projektą. Suderintas skrydžių tvarkaraštis įkeliamas į Vieningą orlaivių aptarnavimo sistemą AMACS (toliau – AMACS sistema). Analogiška procedūra taikoma skrydžių tvarkaraščio pakeitimams. Patvirtintu oro uosto skrydžių tvarkaraščiu vadovaujasi visos suinteresuotos tarnybos.

Paros skrydžių tvarkaraščio sudarymas

14. OVG skrydžių tvarkaraščių vadybininkas kontroliuoja, kad AMACS sistemoje būtų patys naujausi duomenys apie skrydžius, kuriuos sistema automatiškai atnaujina apdorodama FPL skrydžių planus, gaunamus iš EUROCONTROL'ės, Oro navigacijos informacijos rengimo ir teikimo poskyrio (toliau tekste – ONIRTP), oro navigacijos tinklo AMHS (*angl. Aeronautical Message Handling System*). Informaciją apie skrydžius, gaunamą faksu arba el. paštu, rankiniu būdu suvedama į AMACS sistemą.

15. OVG skrydžių tvarkaraščių vadybininkas iki 12 val. privalo patikrinti visų duomenų, gautų ir apdorotų AMACS sistemos atitikimą sekančiai parai. Ši informaciją prieinama visoms suinteresuotoms oro uosto tarnyboms.

16. OVG terminalo operacijų koordinatorius iki 19:00 val. suderintą ir suvestą į AMACS sistemą terminalo infrastruktūros išteklių paskirstymą tvirtina išteklių modulyje. Po patvirtinimo atsiranda galimybė suinteresuotoms tarnyboms pamatyti sekančios dienos darbo planą.

16.1. visi skrydžių tvarkaraščio pakeitimai derinami su OVG terminalo operacijų koordinatoriumi.

17. Oro uosto ir pavienių orlaivių naudotojai arba mokymo organizacijos, planuojančios orlaivių įgulų mokomuosius skrydžius oro uoste, papildomai raštu tai suderina su

OVG operatyvinio valdymo specialistu ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki numatomo skrydžių laiko.

18. VĮ „Oro navigacija“ SSPDDS, gavęs informaciją iš CFMU (*angl. Central Flow Management Unit*) apie apskaičiuotą išskridimo laiką – CTOT (*angl. Calculated Take-off Time*), ją perduoda OVG, kuri savo ruožtu suveda informaciją į AMACS sistemą, tuomet visos suinteresuotos tarnybos gali matyti šią informaciją.

19. ONIRTP gavęs informaciją apie planuojamą skrydį, kuris nėra įtrauktas į paros skrydžių planus, privalo informuoti OVG operatyvinio valdymo specialistą, persiunčiant telegramą AMHS ryšio kanalu, kuris savo ruožtu patikrina ar AMACS sistema automatiškai įtraukė skrydį į paros skrydžių planą, tuomet visos suinteresuotos tarnybos gali matyti šią informaciją.

20. Antžeminių paslaugų teikėjai gavę informaciją apie planuojamą skrydį, kuris nėra įtrauktas į paros skrydžių planus, privalo informuoti OVG operatyvinio valdymo specialistą, persiunčiant telegramą el. paštu ir papildomai informuoti garsiakalbinio ryšio priemone, kuris savo ruožtu apie įtraukia šį skrydį į AMACS sistemą, tuomet visos suinteresuotos tarnybos gali matyti šią informaciją.

Orlaivių stovėjimo aikštelių paskirstymas

21. OVG operatyvinio valdymo specialistas prieš 1 valandą, bet ne vėliau kaip 30 minučių iki planuojamo atvykimo laiko, numato ir priskiria AMACS sistemoje orlaivio stovėjimo aikštelę. Statant orlaivius prie keleivių laipinimo galerijų (45-50 stovėjimo aikštelės) arba planuojant orlaivių stovėjimo aikšteles, pritaikytas keleivių įlaipinimui/išlaipinimui nenaudojant keleivių laipinimo trapų ar transporto priemonių OVG terminalo operacijų koordinatorius numato ir priskiria AMACS sistemoje tuo pat metu, kai planuojamas terminalo išteklių paskirstymas, suteikiant galimybę visoms suinteresuotoms tarnyboms matyti šią informaciją.

22. Sprendimą dėl orlaivių stovėjimo aikštelės tinkamumo bei jo pastatymo krypties priima orlaivį aptarnaujančio antžeminių paslaugų teikėjo įgaliotas technikas (inžinierius), atsižvelgdamas į vėjo kryptį ir orlaivio tipą, jo konstrukcines savybes, ne vėliau kaip 30 minučių iki orlaivio atskridimo laiko pastabas pranešdamas OVG operatyvinio valdymo specialistui.

23. Gavęs patvirtinimą, kad orlaivio stovėjimo aikštelė yra tinkama naudoti, OVG operatyvinio valdymo specialistas priima galutinį sprendimą dėl orlaivio statymo vietos ir praneša skrydžių vadovui orlaivio stovėjimo aikštelės numerį ir orlaivio statymo kryptį. Orlaivio stovėjimo vietą galima pakeisti:

23.1. nenumatytų, ekstremalių situacijų atvejais, kai orlaivio pastatymas į numatytą aikštelę neužtikrina saugos perone;

23.2. žemiškų orų sąlygomis, jeigu orlaivio pastatymui suplanuotos aikštelės paruošimas yra problematiškas;

23.3. jeigu Meistras orlaivių stovėjimo aikštelėje aptiko defektų, keliančių grėsmę saugiam orlaivio naudojimui. Tokiu atveju Meistras inicijuoja orlaivių stovėjimo aikštelės uždarymą, informuodamas apie tai OVG, ir imasi papildomų priemonių atsiradusiam dangos defektui ar kt. pažymėti.

24. Gautą informaciją SITA (*pranc. Societe Internationale de Telecommunications Aeronautiques*) kanalu apie orlaivių judėjimą ir jų apkrovimą (keleivių skaičių, kroviny, paštas, planuojamas orlaivio atvykimo laikas) automatiškai apdorojama AMACS sistemos ir duomenys automatiškai perduodami į PIDS sistemą.

25. Ne vėliau kaip prieš 5 minutes iki orlaivio nusileidimo skrydžių vadovas informuoja OVG operatyvinio valdymo specialistą, kad orlaivis yra tiesiojoje ir patvirtina orlaivio statymo vietą (stovėjimo aikštelės numerį) bei orlaivio statymo kryptį.

26. Nusileidus orlaiviui, skrydžių vadovas praneša OVG operatyvinio valdymo specialistui apie orlaivio nusileidimą, nurodydamas skrydžio numerį bei faktinį nusileidimo

laiką, kuris savo ruožtu suveda informaciją į AMACS sistemą. Orlaivių vilkikai panaudojami antžeminių paslaugų teikėjų tarpusavyje suderinta tvarka.

27. Antžeminių paslaugų teikėjai ir orlaivių naudotojai privalo prieš pilant degalus į orlaivį kai jame yra keleiviai, pranešti apie planuojamą degalų pylimą/nupylimą OVG operatyvinio valdymo specialistui kuris perduoda informaciją PGG stebėtojui (šaukinys – „keturiasdešimtas“, tel. 2739399, mobilus tel. 8-612-56563), o gaisrinį automobilį iškviesti šiais atvejais:

27.1. prieš pirmą kartą paleidžiant ir išbandant sumontuotą orlaivio variklį;

27.2. visais kitais atvejais, kai tik atsiranda reali gaisro ar sprogimo grėsmė.

28. Orlaivio įgulos prašymu arba skrydžių vadovui pareikalavus, OVG organizuoja orlaivio palydą suderintu su ASVC maršrutu. Orlaivių palydos automobilio vairuotojas, vykdamas orlaivio vedimo funkciją, privalo palaikyti abipusį radijo ryšį su skrydžių vadovu, vadovautis „VĮ Tarptautinio Vilniaus oro uosto orlaivių palydos automobilio naudojimo tvarka“, Vilniaus aerodromo eismo taisyklėmis, transporto priemonių eismo ir orlaivių riedėjimo Vilniaus aerodrome schema.

29. Tuo atveju, jeigu buvo nutrauktas orlaivio kilimas arba tūpimas dėl KTT būklės, skrydžių vadovas apie tai nedelsiant informuoja Aerodromo priežiūros grupės pamainos inžinierių ir tik gavęs jo patvirtinimą, kad KTT tinkamas orlaivių skrydžiams, leidžia orlaiviams užimti KTT kilimui arba tūpimui.

30. Orlaivių stovėjimo aikšteles orlaivio saugojimui leidžiama naudoti ne ilgiau kaip 1 parą. Tuo atveju, kai orlaivio stovėjimas planuojamas ilgesnį laiką, tai turi būti suderinta su OVG operatyvinio valdymo specialistu.

31. Meistras derina su OVG operatyvinio valdymo specialistu orlaivių stovėjimo aikštelių paruošimo žiemos laikotarpiu tvarką ir informuoja OVG apie jų tinkamumą naudoti.

32. Antžeminės paslaugos teikiamos vadovaujantis galiojančiomis taisyklėmis, sutartimis su oro uostu ir šia Technologija.

Išvykstančių keleivių aptarnavimas

33. Sąveika, aptarnaujant išvykstančius keleivius, užtikrinama tokia tvarka:

33.1. išvykstančių keleivių aptarnavimas organizuojamas konkretų skrydį aptarnaujančio antžeminių paslaugų teikėjo nustatytu laiku;

33.2. keleiviai registruojami paros skrydžių tvarkaraštyje numatytose registracijos vietose;

33.3. antžeminių paslaugų teikėjo registratorius, prieš pradėdamas įlaipinimą, privalo:

33.3.1. vizualiai patikrinti, ar išėjimo į peroną vietoje arba keleivių laipinimo galerijoje, per kurią eis išvykstantys keleiviai, nėra pašalinių asmenų ar daiktų (medžiagų), galinčių kelti grėsmę aviacijos saugumui. Aptikus pašalinius asmenis ar daiktus (medžiagas), nedelsiant apie tai informuoti ASS pamainos vadovą (antras oro uosto radijo ryšio kanalas, šaukinys – „dvyliktas“, tel. 2739378, mobilus tel. 8-611-40747). Pašalinus šias kliūtis, ASS pamainos vadovas leidžia pradėti keleivių laipinimą;

33.3.2. telefonu pranešti srautų valdymo operatoriui trumpuoju telefono Nr. 335, kad pradedamas keleivių laipinimas (nurodyti skrydžio bei įlaipinimo vartų numerius).

33.4. srautų valdymo operatorius, įsitikinęs, kad gauta informacija sutampa su turimu paros tvarkaraščiu, atidaro reikiamas praėjimo duris;

33.5. keleivių laipinimo metu naudojant laipinimo galeriją ar autotransportą, už keleivių judėjimą nuo terminalo iki orlaivio atsako antžeminių paslaugų teikėjas;

33.6. keleivių laipinimo metu nenaudojant laipinimo galerijos ar autotransporto, kai keleiviai laipinami pėsčiomis, už keleivių judėjimą nuo terminalo iki orlaivio atsako antžeminių paslaugų teikėjas;

33.7. antžeminių paslaugų teikėjo registratorius, užbaigęs įlaipinimą, praneša Srautų valdymo operatoriui trumpuoju numeriu Nr. 335, kad įlaipinimas užbaigtas ir reikia uždaryti duris;

33.8. Srautų valdymo operatorius operatyviai uždaro duris.

Atvykstančių keleivių aptarnavimas

34. Išlaipinant atvykstančius keleivius iš orlaivio naudojant keleivių laipinimo galeriją, už keleivių judėjimą nuo orlaivio iki terminalo atsako antžeminių paslaugų teikėjas ir sąveika užtikrinama tokia tvarka:

34.1. OVG operatyvinio valdymo specialistas per radijo stotį informuoja visas suinteresuotas tarnybas apie prie galerijos atriedantį orlaivį nurodant aikštelės Nr. ir miestą, iš kurio atvyko orlaivis;

34.2. galerijos operatorius, vadovaudamasis paros skrydžių tvarkaraščiu bei OVG operatyvinio valdymo specialisto pateikta operatyvine informacija, ne anksčiau kaip prieš 1 minutę iki orlaivio sustojimo prie galerijos praneša srautų valdymo operatoriui, kad orlaivis (skrydžio Nr.) rieda link galerijos;

34.3. srautų valdymo operatorius, įsitikinęs, kad gauta informacija sutampa su turimu paros tvarkaraščiu, atidaro reikiamas praėjimo duris;

34.4. visiems keleiviams išlipus iš orlaivio, galerijos operatorius apie tai informuoja srautų valdymo operatorių;

34.5. srautų valdymo operatorius, vaizdo stebėjimo sistemos pagalba įsitikinęs, kad galerijoje nėra keleivių, uždaro praėjimo duris;

35. Išlaipinant keleivius iš orlaivio perono aikštelėje naudojant transporto priemones, už keleivių judėjimą nuo orlaivio iki terminalo atsako antžeminių paslaugų teikėjas ir sąveika užtikrinama tokia tvarka:

35.1. antžeminių paslaugų teikėjo autobuso vairuotojas privalo turėti paros skrydžių tvarkaraštį, kuriame nurodoma keleivių išlaipinimo vieta ir kita reikiama informacija;

35.2. antžeminių paslaugų teikėjo autobuso vairuotojas, vadovaudamasis tvarkaraščiu, atveža keleivius prie tvarkaraštyje nurodytos keleivių išlaipinimo vietos. Prieš išleisdamas keleivius iš autobuso, ne anksčiau kaip prieš 30 sekundžių iki keleivių išlaipinimo iš autobuso vairuotojas privalo radijo ryšio pagalba informuoti srautų valdymo operatorių apie atvežtus keleivius, nurodant skrydžio numerį, miestą, iš kurio atvyko orlaivis, ir keleivių išlaipinimo vietą;

35.3. srautų valdymo operatorius, įsitikinęs, kad gauta informacija sutampa su turimu paros tvarkaraščiu, atidaro reikiamas praėjimo duris;

35.4. vairuotojas, atvežęs keleivius iš Europos Sąjungos ar Europos laisvos prekybos asociacijos (Islandijos, Norvegijos, Šveicarijos, Lichtenšteino) šalies oro uosto ir juos išleidęs iš autobuso, privalo įsitikinti, kad visi keleiviai įėjo į terminalą, ir tik tada išvažiuoti;

35.5. vairuotojas, atvežęs keleivius iš ne Europos Sąjungos ar Europos laisvos prekybos asociacijos (Islandijos, Norvegijos, Šveicarijos, Lichtenšteino) šalies oro uosto ar Europos Sąjungos šalies oro uosto, kurio taikomi aviacijos saugumo bendrieji pagrindiniai standartai neatitinka Europos Sąjungos reikalavimų, privalo patikrinti autobuso dalį, kurioje buvo tokie keleiviai, siekiant pagrįstai užtikrinti, kad tose autobuso dalyse nebūtų draudžiamų daiktų. Patikrinimo metu aptikus draudžiamą daiktą, nedelsiant apie tai informuoti bet kurį ASS darbuotoją. ASS darbuotojams pašalinus aptiktą draudžiamą daiktą ir davus sutikimą, vairuotojui leidžiama važiuoti toliau;

35.6. visiems keleiviams suėjus į terminalą, keleivius atvežęs vairuotojas nedelsiant privalo radijo ryšio pagalba informuoti apie tai srautų valdymo operatorių. Srautų valdymo operatorius, vaizdo stebėjimo sistemos pagalba įsitikinęs, kad visi keleiviai įėjo į terminalą, uždaro praėjimo duris.

36. Išlaipinant keleivius iš orlaivio perono aikštelėje nenaudojant keleivių laipinimo galerijų ar transporto priemonių, kai keleiviai nuo orlaivio stovėjimo aikštelės iki terminalo juda pėsčiomis, už keleivių judėjimą nuo orlaivio iki terminalo atsako antžeminių paslaugų teikėjas ir sąveika užtikrinama tokia tvarka:

36.1. OVG operatyvinio valdymo specialistas per radijo stotį informuoja visas suinteresuotas tarnybas apie atrieđantį orlaivį į iš anksto numatytą stovėjimo aikštelę, nurodant aikštelės Nr. ir miestą, iš kurio atvyko orlaivis;

36.2. antžeminių paslaugų teikėjo perono agentas ne anksčiau kaip prieš 30 sekundžių iki keleivių išlaipinimo iš orlaivio, privalo radijo ryšio pagalba informuoti srautų valdymo operatorių (šaukinys 102) apie ateinančius keleivius, nurodant skrydžio numerį, miestą, iš kurio atvyko orlaivis, ir keleivių įėjimo į terminalą vietą;

36.3. srautų valdymo operatorius, įsitikinęs, kad gauta informacija sutampa su turimu paros tvarkaraščiu, atidaro reikiamas praėjimo duris;

36.4. visiems keleiviams suėjus į terminalą, antžeminių paslaugų teikėjo perono agentas arba bagažo paieškos darbuotojas privalo nedelsiant radijo ryšio pagalba informuoti apie tai srautų valdymo operatorių, kuris operatyviai uždaro praėjimą;

37. Sąveika, atvežant ir išduodant atvykstančių keleivių bagažą, užtikrinama taip:

37.1. antžeminių paslaugų teikėjo krovikas privalo turėti paros skrydžių tvarkaraštį, kuriame pažymėti bagažo išdavimo transporterių numeriai;

37.2. antžeminių paslaugų teikėjo krovikas, atvežęs bagažą į paros skrydžių tvarkaraštyje nurodytą terminalo vietą, domofono pagalba informuoja srautų valdymo operatorių apie atvežtą bagažą, nurodo skrydžio numerį ir bagažo iškrovimo transporterio numerį.

37.3. srautų valdymo operatorius, įsitikinęs, kad gauta informacija sutampa su turimu paros tvarkaraščiu, aktyvuoja bagažo išdavimo indikatorių naudojant PIDS sistemą.

ASS, Pasienio užkardos, Muitinės, Policijos, Karantino ir Veterinarijos postų veikla oro uoste

38. ASS, Pasienio užkardos, Muitinės, Policijos padalinio, Karantino ir Veterinarijos postai vykdo savo veiklą oro uoste vadovaudamiesi jų kompetenciją reglamentuojančiais teisės aktais.

39. OVG ir antžeminių paslaugų teikėjai teikia šioms tarnyboms būtiną informaciją ir visokeriopai bendradarbiauja siekiant užtikrinti jų tinkamą veiklą.

III. JUDĖJIMO LAUKO BŪKLĖS ĮVERTINIMAS IR INFORMACIJOS TEIKIMAS

Aerodromo priežiūros grupė

40. Meistras atlieka kasdieninę judėjimo lauko bei gretimos teritorijos apžiūrą ir įvertinimą. Dirbtinės dangos būklė vertinama priklausomai nuo meteorologinių sąlygų, skrydžių intensyvumo, tačiau kasdien ne mažiau kaip:

40.1. KTT - 4 kartus: auštant, ryte (keičiantis pamainoms), dienos metu ir vakare (keičiantis pamainoms);

40.2. riedėjimo takų, perono ir reguliariai naudojamų stovėjimo aikštelių - 1 kartą;

40.3. kai vykdomas orlaivio skrydis **0:00 – 5:00** val. (vietos laiku);

41. Dangos paviršiaus sukibimo koeficientas matuojamas:

41.1. pasikeitus meteorologinėms sąlygoms, turinčioms įtakos dangos paviršiaus būklei (sniegas, šlapdriba, stovintis vanduo ir kt.);

41.2. baigus sniego arba ledo šalinimo darbus KTT, riedėjimo takuose, perone;

41.3. skrydžių vadovui arba orlaivio įgulai pareikalavus ar gavus pranešimą, kad KTT būklė neatitinka pateiktos informacijos.

42. Kai dėl intensyvių kritulių ir kito poveikio spėjama, kad KTT paviršiaus būklė žymiai pablogėjo, ir tai gali turėti įtakos skrydžių saugai, Meistrui suteikiama pirmenybė KTT būklės įvertinimui prieš artėjančią tūpti orlaivį (išskyrus avarinius tūpimus). Meistras šiuo atveju privalo skrydžių vadovui perduoti tokį pranešimą: **„dėl galimo sukibimo koeficiento pablogėjimo prašau leidimo užimti KTT jo matavimui“**.

43. Meistras, atlikęs judėjimo lauko apžiūrą, o reikalui esant, ir dangos sukibimo koeficiento matavimus, radijo ryšiu praneša skrydžių vadovui informaciją apie KTT būklę bei sukibimo koeficientą ir užpildo Judėjimo lauko patikros lapą, kuris yra laikomas VĮ „Oro navigacija“ Oro navigacijos informacijos rengimo ir teikimo poskyryje.

44. Nuo lapkričio 1 d. iki balandžio 1 d. pildoma SNOWTAM forma, kuri teikiama VĮ „Oro navigacija“ Oro navigacijos informacijos rengimo ir teikimo poskyriui bei Aviacinės meteorologijos centro technikui, nurodant įteikimo laiką. SNOWTAM turi būti atnaujinamas ne rečiau kaip 1 kartą per 24 valandas ir visada keičiamas, kai pakito:

- 44.1. sukibimo koeficientas daugiau kaip 0,05;
- 44.2. kritulių kiekis: sauso sniego – 20 mm, šlapio sniego – 10 mm, šlapdribos – 3 mm;
- 44.3. naudojamo KTT ilgis arba plotis daugiau kaip 10 procentų;
- 44.4. bet kokių atveju, kai pakito kritulių rūšis.

45. Apie aerodromo uždarymą sniego ir KTT dangos paviršiaus apledėjimo šalinimo darbų laikotarpiui ir atidarymą po kritulių pašalinimo, Meistras papildomai prie atitinkamo SNOWTAM pateikia VĮ „Oro navigacija“ Oro navigacijos informacijos rengimo ir teikimo poskyriui nustatytos formos prašymą išleisti NOTAM.

Aviacinės meteorologijos centras

46. Aviacinės meteorologijos centro technikas:

46.1. pagal Meistro pateiktą SNOWTAM informaciją, reikiamus duomenis apie KTT būklę turi pateikti METAR'e papildomos informacijos atitinkamoje grupėje;

46.2. kitą KTT būklės duomenų kodavimą turi atlikti tik gavus Meistro naujus KTT įvertinimo duomenis (naują SNOWTAM).

Oro navigacijos informacijos rengimo ir teikimo poskyris

47. Oro navigacijos informacijos rengimo ir teikimo poskyris:

50.1. Pagal Meistro pateiktą SNOWTAM apie aerodromo manevravimo lauko būklę, ONIRTP koduoja ir platina šią informaciją Oro navigacijos informacijos skelbimo taisyklių nustatyta tvarka.

50.2. Sniego ir ledo šalinimo periodui, jeigu uždaromas aerodromas, pagal Meistro ar įgalioto asmens nustatytos formos pranešimą ONIRTP išleidžia NOTAM dėl aerodromo uždarymo.

50.3. Pasibaigus sniego ir ledo šalinimo periodui, jeigu buvo uždarytas aerodromas, pagal Meistro ar įgalioto asmens nustatytos formos pranešimą ONIRTP išleidžia NOTAM dėl aerodromo atidarymo.

ASVC skrydžių vadovas

51. Skrydžių vadovas, gavęs informaciją apie KTT būklę bei sukibimo koeficientą, apie tai informuoja Aviacinės meteorologijos centro technikus.

Kitos oro navigacijos informacijos teikimas

52. Kitą oro navigacijos informaciją atsakingos oro uosto tarnybos turi teikti ONIS kaip nustatyta Civilinės aviacijos administracijos direktoriaus 2012 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 4R-89 patvirtintose „Oro navigacijos informacijos paslaugų teikimo taisyklėse“.

53. Visi fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie Vilniaus oro uoste vykdo ar inicijuoja veiklas kurių nutraukimas, sustabdymas, nevykdymas ar netinkamas vykdymas gali turėti įtakos normaliam oro uosto funkcionavimui, privalo pateikti (jo darbo metu) ONIRTP viršininkui (nedarbo metu Oro navigacijos informacijos rengimo ir teikimo poskyriui) AOG pamainos

inžinieriui bei OVG operatyvinio valdymo specialistui, esant dviprasmiškai informacijai – aerodromo saugos vadybininkui.

54. Apie numatytus AIP ir NOTAM pakeitimus atsakingos Oro uosto tarnybos turi pranešti oro uosto atsakingam asmeniui, kuris inicijuoja ONI pasikeitimų perdavimą VĮ „Oro navigacija“:

- į AIP pateiktos informacijos pakeitimus (ne pagal AIRAC) – prieš 2 mėnesius iki numatomos šių pakeitimų taikymo dienos;
- į NOTAM – prieš 7 dienas iki numatomos taikymo dienos;
- dėl NOTAM pratęsimo ar jo galiojimo pabaigos – prieš 1 dieną iki numatomo NOTAM galiojimo pabaigos;
- dėl AIP papildymų – prieš 1 mėnesį (ne pagal AIRAC) ir prieš 3 mėnesius (pagal AIRAC) iki numatomos jų taikymo dienos;
- dėl AIP pateiktos informacijos pastovių pakeitimų – prieš 3 mėnesius iki AIRAC ciklo numatomos datos;
- dėl įrenginių ir įrangos gedimų ir kitų neplanuotų įvykių, turi būti pranešama nedelsiant;
- dėl paskelbtos informacijos anuliavimo arba jos galiojimo trukmės pakitimus – nedelsiant.

Pastaba: AIRAC ONI datos skelbiamos AIC (angl. *Aeronautical information circular*)

IV. SAŲVEIKA, ATLIEKANT JUDĖJIMO LAUKO PRIEŽIŪROS DARBUS

55. Judėjimo lauke ir gretimoje teritorijoje gali būti atliekami reglamentiniai ir nereglamentiniai darbai. Visi darbai turi būti atliekami laikantis Saugos reikalavimų aerodrome, Vilniaus aerodromo eismo taisyklių šios Technologijos bei galimų apribojimų, pakeitimų ar papildymų dėl atliekamų darbų specifikos.

56. Judėjimo lauke ir gretimoje teritorijoje atliekami darbai turi būti nuolat prižiūrimi. Kiekvienu atveju už darbų organizavimą ir atlikimą turi būti paskirtas atsakingas asmuo.

Reglamentiniai darbai

57. Reglamentinius darbus judėjimo lauke vykdo ir organizuoja tik oro uosto ir VĮ „Oro navigacija“ kompetentingos tarnybos ir skyriai.

58. Atliekant darbus manevravimo lauke, atsakingas už darbų organizavimą ir atlikimą asmuo privalo turėti nuolatinį abipusį radijo ryšį su skrydžių vadovu. Abipusis radijo ryšys su skrydžių vadovu neprivalomas tūpimo pagal prietaisus sistemas prižiūrinčiam personalui, atliekančiam įrangos techninę priežiūrą įrangos nameliuose.

59. Darbai manevravimo lauke turi būti atliekami tik skrydžių vadovui leidus. Tik tūpimo pagal prietaisus sistemų techninė priežiūra, nereikalaujanti įrangos išjungimo ar parametrų reguliavimo, gali būti atliekama be skrydžių vadovo leidimo. Naudojamos mašinos, nepriklausomai nuo paros laiko, turi būti su įjungtomis artimosiomis šviesomis ir blyksinčiais signaliniais žibintais, aprūpintos aerodromo antžeminio eismo valdymo AM (angl. *Amplitude Modulation*) radijo ryšio priemonėmis ir vilkstėmis.

PASTABA. KTT arba RT žiburių įjungimas ir išjungimas tris kartus kas 5 sekundes reiškia, kad mašinas ir žmones būtina nedelsiant pašalinti iš manevravimo lauko, t.y. už KTT apsaugos zonos ribos (ne mažiau kaip 90 m nuo KTT artimiausio krašto, o tūptinės radijo švyturių zonose – ne mažiau kaip 170 m arba atitinkamai 120 ir 200 m nuo KTT ašinės linijos) ir RT.

60. Oro uosto ir VĮ „Oro navigacija“ kompetentingų tarnybų ir skyrių atsakingi už darbų atlikimą asmenys privalo:

60.1. Iki darbų pradžios:

60.1.1. pranešti ASVC pamainos viršininkui arba skrydžių vadovui apie darbų atlikimo pobūdį, suderinti numatomą darbų pradžią ir pabaigą;

60.1.2. patikslinti ir suderinti su skrydžių vadovu radijo ryšio tvarką;

60.1.3. gauti skrydžių vadovo leidimą pradėti darbus.

60.2. Darbų atlikimo metu:

60.2.1. stebėti darbų atlikimo eigą ir užtikrinti skrydžių saugą;

60.2.2. nuolat sekti ir kas 15 min. tikrinti radijo ryšį su skrydžių vadovu, nutrūkus radijo ryšiui ar sutrikus jo stabilumui, nutraukti darbus, mašinas ir žmones pašalinti už manevravimo lauko ribų;

60.2.3. sugedus mašinai manevravimo lauke, nedelsiant apie tai pranešti skrydžių vadovui ir imtis priemonių pašalinti ją į skrydžiams nepavojingą vietą - už KTT apsaugos zonos ribų (t.y. ne mažiau kaip 90 m nuo KTT artimiausio krašto, o tūptinės radijo švyturių zonose – ne mažiau kaip 170 m arba atitinkamai 120 ir 200 m nuo KTT ašinės linijos) ir RT;

60.2.4. užtikrinti mašinų ir žmonių, dirbančių manevravimo lauke pašalinimą už jo ribų ne vėliau kaip prieš 5 min. iki nustatyto (patikslinto) orlaivio tūpimo (kilimo) laiko, išskyrus atliekančių tūpimo pagal prietaisus sistemų techninę priežiūrą įrangos nameliuose;

60.2.5. baigus darbus, įsitikinti, kad nepadaryti jokie skrydžių lauko elementų pažeidimai, nepalikta FOD, galinčio turėti neigiamą poveikį skrydžių saugai, ir pranešti skrydžių vadovui apie darbų pabaigą, mašinų, transporto priemonių ir darbuotojų pašalinimą į skrydžiams nepavojingą vietą.

61. Skrydžių vadovas privalo:

61.1. Iki darbų pradžios:

61.1.1. gavęs tarnybų asmenų, atsakingų už darbų atlikimą, informaciją apie būtinumą atlikti darbus, turi priimti sprendimą dėl darbų atlikimo, atsižvelgiant į orlaivių judėjimo intensyvumą;

61.1.2. jeigu yra galimybė atlikti darbus tarp orlaivių skrydžių, turi suderinti darbų pradžios ir pabaigos laiką, radijo ryšio palaikymo tvarką.

61.2. Darbų atlikimo metu:

61.2.1. kontroliuoti radijo ryšį, sekti situaciją manevravimo lauke, atkreipiant ypatingą dėmesį į tas vietas, kur atliekami darbai;

61.2.2. dingus radijo ryšiui su atsakingais už darbų atlikimą asmenimis, nedelsiant imtis priemonių mašinų ir žmonių pašalinimui: panaudoti įspėjimo signalus (įjungti ir išjungti tris kartus 5 sekundžių intervalu KTT arba RT žiburius, kol transporto priemonės ir žmonės nepaliks manevravimo lauko), pasiųsti Aerodromo priežiūros grupės ar OVG darbuotoją su transporto priemone perduoti komandą ir tik gavęs patvirtinimą, kad manevravimo laukas laisvas, atnaujinti skrydžius;

61.2.3. jei darbų metu reikia pakeisti darbo atlikimo laiką (oro uostas turi būti panaudotas kaip atsarginis, vykdomas papildomas reisas ir kt.) informuoti apie tai atsakingus už darbų atlikimą asmenis.

61.3. Baigus darbus:

61.3.1. priimti pranešimus, kad KTT, riedėjimo takai ir orlaivių stovėjimo aikštelės laisvos ir tinkamos naudoti;

61.3.2. gauti informaciją apie KTT būklę (dangos sukibimo koeficientą, atmosferinių kritulių kiekį ant dangos, kritulių rūšį, sniego volų aukštį ir atstumus nuo KTT ašinės linijos);

61.3.3. esant būtinumui ir pagal paklausimą, teikti informaciją orlaivių įguloms.

Nereglamentiniai darbai

62. Nereglamentinius darbus judėjimo lauke ir gretimoje teritorijoje, išskyrus darbus atliekamus pastatų viduje, organizuojančios įmonės (tarnybos) turi suderinti juos su AOG ir iš anksto informuoti ją apie numatomą darbų atlikimo vietą bei laiką. Statybos arba žemės darbai gali būti atliekami tik suderinus su oro uosto ir VĮ „Oro navigacija“ kompetentingomis tarnybomis ir skyriais bei gavus nustatytos formos leidimą darbams vykdyti (4 ir 5 priedai).

63. Informacija apie planuojamus ilgalaikius statybos ir remonto darbus, turinčius poveikį skrydžių saugai, taip pat informacija apie oro uosto darbo laiko pakeitimus turi būti ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki darbų pradžios pateikta VI „Oro navigacija“ Oro navigacijos informacijos skyriui.

Kitų įmonių ir organizacijų darbo organizavimas

64. Nereglamentinius darbus judėjimo lauke ir gretimoje teritorijoje gali atlikti ir kitų įmonių ir organizacijų darbuotojai. Jie ten gali patekti ir vykdyti darbus tik su oro uosto Aviacijos saugumo departamento Leidimų biuro (toliau – Leidimų biuras) išduotu leidimu ir turi būti lydimi ir prižiūrimi darbus užsakiusių įmonių ar tarnybų atsakingų asmenų.

65. Prieš pradėdant darbus, kitų įmonių ir organizacijų atsakingi už darbų atlikimą asmenys ir darbuotojai turi būti supažindinti su Saugos reikalavimais Vilniaus aerodrome ir Vilniaus aerodromo eismo taisyklėmis. Tai turi atlikti darbus užsakiusių įmonių ar tarnybų atsakingi asmenys. Apie tai turi būti įrašoma specialiaame įmonės (tarnybos) žurnale.

66. Leidžiama laikinai naudoti kontroliuojamoje zonoje kitų įmonių ir organizacijų techniškai tvarkingas transporto priemones, kai:

66.1. jos turi valstybinį arba valdytojo registravimo numerį ir laikiną leidimą, išduotą Leidimų biuro;

66.2. jei jos atitinka saugios eksploatacijos ir aplinkosaugos reikalavimus;

66.3. jų vairuotojai turi kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus, yra supažindinti su aerodromo eismo taisyklėmis ir jei juos lydi atitinkamų tarnybų darbuotojai.

V. SĄVEIKA ŽIEMOS SĄLYGOMIS

67. Iki rudens – žiemos sezono pradžios AOG atnaušina „Oro uosto veiklos užtikrinimo planą žiemiškų orų sąlygomis“, kuriame yra numatyta:

67.1. atsakingi asmenys už judėjimo lauko ir kritinių ILS zonų priežiūrą bei teikiamas paslaugas;

67.2. orlaivių priėmimo ir išleidimo tvarka dangos paviršiaus valymo nuo sniego ir ledo metu;

67.3. informacijos teikimas apie vykdomus judėjimo lauko priežiūros darbus žiemos sąlygomis;

67.4. judėjimo lauko (įskaitant ILS kritines ir jautrias zonas) valymo nuo sniego ir ledo eiliškumas bei tvarka;

67.5. paviršiaus valymo nuo sniego ir ledo eiliškumas:

67.5.1. pirmiausia: KTT, A ir F riedėjimo takai, KTT signaliniai žiburiai;

67.5.2. po to: orlaivių SA, likusieji RT, peronas, KTT šoninės saugos juostos, privažiavimo keliai ir keliai prie meteorologinių prietaisų.

68. Orlaivių stovėjimo aikštelės ruošiamos valymui nuo sniego ir ledo tokia tvarka:

68.1. prieš pradėdamas stovėjimo aikštelių ir riedėjimo maršrutų valymo nuo sniego ir ledo darbus, Meistras turi pranešti OVG operatyvinio valdymo specialistui apie būtinumą atlaisvinti atitinkamą zoną valymui;

68.2. OVG operatyvinio valdymo specialistas nurodo antžeminių paslaugų teikėjams ar kitiems orlaivių naudotojų atstovams atlaisvinti valymo zoną nuo trinkelio, kopėtelių, pirminių gaisro gesinimo priemonių ir kitos įrangos, esant būtinumui, iškviečia vilkiką perstatyti lėktuvus į sutvarkytas SA;

68.3. antžeminių paslaugų teikėjų operatoriai, jų įmonių pamainos darbuotojų pagalba, privalo organizuoti valymo zonų atlaisvinimą nuo antžeminės įrangos. Patikrinę ar nieko nepalikta apie atlaisvinimą informuoja OVG operatyvinio valdymo specialistą.

68.4. gavęs informaciją apie zonos atlaisvinimą, Meistras turi organizuoti dangų paviršiaus valymą nuo sniego arba ledo.

69. Sąveikos užtikrinimas, sprendžiant judėjimo lauko ir gretimos teritorijos priežiūros ir paslaugų teikimo klausimus žiemos sąlygomis, turi būti reguliariai svarstomas Aerodromo saugos komiteto posėdžiuose, analizuojamas visų įmonių ir tarnybų, aprūpinančių skrydžius oro uoste, atsakingų darbuotojų.

70. Oro uostas prieš žiemos sezoną organizuoja kontroliuojamoje zonoje veiklą vykdančių įmonių ir tarnybų atstovų pasitarimą dėl sąveikos užtikrinimo žiemos sąlygomis.

VI. SĄVEIKA NEPALANKIOMIS ORO SĄLYGOMIS

71. Nepalankiomis oro sąlygomis laikoma, kai dėl sniego, rūko, stipraus vėjo, žemos temperatūros, ledo ir ledėjančio lietaus oro uosto bei kitos oro uoste besibazuojančios įmonės tarnybos turi imtis papildomų priemonių, kad būtų užtikrinta keleivių, orlaivių, transporto priemonių ir mašinų eismo sauga.

72. Nepalankiomis oro sąlygomis sąveika organizuojama taip:

Aviacinės meteorologijos centras perspėja:

72.1. Meistrą ir OVG operatyvinio valdymo specialistą radijo ryšiu ir faksu apie:

72.1.1. ledėjančią liūtį ir dulksną;

72.1.2. smarkų snygį, trunkantį ilgiau kaip 2 val.;

72.1.3. vėją, kurio greitis gūsiuose siekia 15 m/s. ir daugiau;

72.1.4. kitą informaciją, pagal pasirašytą sutartį tarp oro uosto ir Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos dėl meteorologinės informacijos teikimo.

AOG, priklausomai nuo oro sąlygų poveikio privalo atlikti:

72.2. Meistras vertina judėjimo lauką (reikalui esant, atlieka manevravimo lauko dangos paviršiaus būklės matavimus) ir teikia informaciją šioje Technologijoje nustatyta tvarka.

73. OVG operatyvinio valdymo specialistas, gavęs Aviacinės meteorologijos centro įspėjimą apie stiprų vėją, nedelsiant radijo ryšiu apie tai informuoja visas tarnybas ir įmones, vykdančias savo veiklą aerodrome, kurios privalo imtis priemonių, kad visos transporto priemonės ir įranga būtų tinkamai užfiksuotos (pritvirtintos).

VII. VEIKSMAI NELAIMINGO ATSITIKIMO ATVEJU

74. Nelaimingo atsitikimo atveju, kai oro uoste patiria kūno sužalojimą ar ūmų sveikatos sutrikimą keleivis ar darbuotojas, įvykį pastebėję asmenys privalo nedelsiant iškviesti Vilniaus miesto greitosios medicinos pagalbos stoties ekipažą, tel. 112 ir apie iškvietimą informuoti ASS pamainos vadovą, kuris organizuoja Vilniaus miesto greitosios medicinos pagalbos stoties ekipažo nuvykimą į įvykio vietą.

VIII. PAIEŠKOS IR GELBĖJIMO DARBAI

75. Paieškos ir gelbėjimo darbai vykdomi vadovaujantis Oro uosto avarinių priemonių planu. Veiksmai priklauso nuo konkretaus įvykio pobūdžio ir vietos. Susidarius avarinei situacijai aerodrome, PGG pamainos vadovas yra pagrindinis gelbėjimo darbų vadovas, o įvykus avarijai už aerodromo ribų, darbams vadovauja Vilniaus miesto Priešgaisrinės apsaugos departamento pareigūnas.

76. Aviacinės meteorologijos centras pagal paklausimą teikia meteorologinę informaciją, reikalingą paieškos ir gelbėjimo darbams vykdyti.

ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS

Pareigos	Vardas ir pavardė	Telefonas	E-pašto adresas	Šaukinys I oro uosto radijo ryšio kanalu
<u>VI Lietuvos oro uostų Vilniaus filialas</u>				
Filialo direktorius				„1“
Aviacijos saugumo skyriaus vadovas		1403; 2739323; 8 686 66959		„3“
Operacijų skyriaus vadovas		1315; 2739315; 8 616 53995		
Aerodromo saugos vadovas		1411; 8 5 273 9011; 862078123		„86“
AOG vadovas		1344; 2739344; 8 611 38080		„4“
AOG transporto koordinatorius		1340; 2739340; 8 682 35960		„7“
AOG pamainos inžinierius		1450; 2739050; 8 610 46051	airfield.dep@vno.lt	„Meistras“
OVG vadovas		1474; 2739074; 8 618 82927		„6“
OVG operatyvinio valdymo specialistas		1333; 2739333; 2329324 8 612 90122		„32“
Inžinerijos ir eksploatacijos skyriaus vadovas		1392; 2739392; 8 614 43815		„5“
Inžinierius - elektrikas		1309; 2739309; 8 616 15249		„35“
Priešgaisrinio gelbėjimo grupės vadovas		1388; 2739388; 8 698 07129		„17“
Priešgaisrinės gelbėjimo grupės stebėtojas		1399; 2739399; 8 612 56563	gaisrine@vno.lt	„40“

OVG Terminalo operacijų koordinatorius		1393; 2739393; 8 614 46742		„11“
<u>VI „Oro navigacija“</u>				
Generalinis direktorius		2194501		
Technikos direktorius		2194504		
Vilniaus ASVC viršininkas		2194601		
ASVC skrydžių vadovas		2194602		„Bokštas“
Oro navigacijos informacijos skyriaus (ONIS) viršininkas		2194615		
ONIRT poskyrio instruktoriai		2194618	briefing@ans.lt	
Navigacijos skyriaus viršininkas		2194640		
Ryšių skyriaus viršininkas		2194629		
Skrydžių srautų planavimo ir duomenų dorojimo skyriaus viršininkas		2194606		
Aeronautikos gelbėjimo koordinacinio centro viršininkas		219 4585; 8 686 07566	; _____ faksas: 219 45 22	
Aeronautikos gelbėjimo koordinacinio centro koordinatorius		219 4587	faksas: 219 45 89	
<u>UAB „Naftelf“</u>				
Budintis operatorius		2001581; 8 656 27736	operatoriaivilnius@naftelf.lt	
<u>Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos prie Aplinkos apsaugos ministerijos Aviacinės meteorologijos centras</u>				
Viršininkė		2739297	amc_vilnius@meteo.lt	
Budintis sinoptikas		2194798	amc_vilnius@meteo.lt	„Meteo“

<u>Muitinės departamento prie LR Finansų ministerijos Vilniaus oro uosto postas</u>				
Viršininkė		2306176		
Pamainos viršininkas		2306117	va10orouostas@cust.lt	„Muitinė“
<u>Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie LR VRM Vilniaus rinktinės Vilniaus oro uosto užkarda</u>				
Vadas		2306146; 8 61038360		
Budėtojų dalis		2151370		„36“
<u>Vilniaus oro uosto pasienio veterinarijos postas</u>				
Vyr. vet. gydytojas		2739042; faks. 2329049	orouostas@vet.lt	
<u>Medicininio karantino postas</u>				
Vyriausioji specialistė		2135513		„88“
<u>Oro uosto policija</u>				
Policijos poskyrio viršininkas	2739007	8 615 40198		„Kuopa 87“
Policijos patrulis		8 615 40198	<u>vilnius.tpk.airport@gmail.com</u>	„Kuopa 61“

Kontaktiniai duomenys asmenų, kurie, ekstremalios situacijos atveju, dalyvauja atliekant nustatytas funkcijas.

1. Oro uoste:

1.1. VĮ „Oro navigacija“ Vilniaus ASVC:

Viršininkas –

1.2. VĮ „Oro navigacija“ Aeronautikos gelbėjimo koordinacinis centras:

Viršininkas – Centro koordinatorius, tel.: +370 5 219 4587, faksas: +370 5 219 4522; 1.3.

UAB „Baltic Ground Services“ direktorius – budintis vadybininkas: mob. +370 616

42908; el. paštas info@bgsservices.lt 1.4. UAB „Litcargus“ generalinis direktorius – paštas info@litcargus.lt

1.5. Oro uosto pasienio užkardos viršininkas –

+370 5 215 1370 (budintis), faksas +370 5 215 1370, el. paštas

1.6. Oro uosto muitinės viršininkė, Faksas: +370 5

230 6117, +370 5 233 0317, el. paštas

2. Vilniaus miesto specialiosios paskirties gelbėjimo tarnybos:

2.1. Vilniaus apskrities Priešgaisrinės gelbėjimo valdybos viršininkas -

, tel: +370 5 271 7534, +370 5 271 7539 (budintis), faksas +370 5 219 8801; el.

paštas pagd@vpgt.lt

- 2.2. VŠĮ Greitosios medicinos pagalbos stoties direktorius - , tel.: +370 5 210 2580, +370 5 263 8809 (dispečeris), faksas +370 5 210 2581; el. paštas administracija@vgmps.lt
- 2.3. Vilniaus apskrities Vyriausiojo policijos komisariato viršininkas - , tel.: +370 5 271 6001, +370 5 271 6007 (budintis), faksas +370 5 271 6080, el. paštas
- 2.4. Vilniaus m. savivaldybės administracijos civilinės saugos ir viešosios tvarkos departamento Civilinės saugos skyriaus vedėjas - tel.: +370 5 261 9945, faksas +370 5 262 4630, el. paštas
3. CAA direktorius - , tel.: +370 5 273 92 60, mob. +370 687 21414, faksas +370 5 273 92 48, el. paštas ;
4. **Susisiekimo ministerijos Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro (ESOC)** koordinatorius – ministerijos kancleris tel. (8 5) 239 3933, mob.: 8 698 42366. ESOC sekretorius – , tel. (8 5) 239 3977, mob.: 8 686 75736.
-

Tarnybų, aprūpinančių skrydžius
Vilniaus oro uoste, sąveikos
technologijos
2 priedas

JUDĖJIMO LAUKO PATIKROS LAPAS

Data				Laikas (vietinis)			
Radijo ryšys		Geras ☐		Blogas ☐			
Dangų paviršiaus būklė							
Elementas	Pašaliniai daiktai (FOD)	Nelygumai virš 25 mm	Duobės	Įtrūkimai	Dangos būklė		
					Drėgna	Šlapia	Vanduo, mm
KTT	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
A RT	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
B RT	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
D RT	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
F RT	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
E RT	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
Peronas	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
Ženklimas							
Dienos ženklai		Patenkinamas	Nepatenkinamas	Pastabos			
KTT		☐	☐				
RT		☐	☐				
Riedėjimo maršrutų perone		☐	☐				
ORL stovėjimo aikštelių		☐	☐				
Spec. transporto maršrutų		☐	☐				
Kliūčių ženklimas		☐	☐				
Signaliniai žiburiai							
Artėjimo žiburiai		☐	☐				
KTT žiburiai		☐	☐				
PAPI		☐	☐				
RT žiburiai		☐	☐				
Sustojimo linijos žiburiai		☐	☐				
Ženkla		☐	☐				
Statybos judėjimo lauke ir gretimoje teritorijoje							
Darbų pobūdis							
Vieta							
Ženklimas		Yra ☐	Nėra ☐				
Sandėliuojamos medžiagos		Yra ☐	Nėra ☐				
Aptvėrimas		Yra ☐	Nėra ☐				
Kita							
Paukščiai/žvėrys		Yra ☐	Nėra ☐				
Grunto erozija		Yra ☐	Nėra ☐				
Stovintis vanduo skrydžių juostos gruntinėje dalyje		Yra ☐	Nėra ☐				
Naujos kliūtys		Yra ☐	Nėra ☐				
Žolės aukštis (cm)							
Naftos produktų nupylimai		Yra ☐	Nėra ☐				
Pastabos:							

Patikrinimą atliko:

The diagram illustrates the organizational structure and interactions of the OVG (Organizacija Vadybos). At the center is the **OVG Perono vad.** (OVG Peron Station Head). The structure is as follows:

- Top Level:** **Tarnybos** (Services) and **Aviakompanijos** (Airlines).
- OVG skrydžių tvarkaraščio vadybininkai ir keleivių aptarnavimo specialistai** (OVG flight schedule managers and passenger service specialists) are connected to the Airlines.
- Paros tvarkaraštis** (Daily flight schedule) and **SITA AMHS** are connected to the flight schedule managers.
- Interactions with the OVG Perono vad.:**
 - Vilniaus ASVC** (Vilnius Airport Service Company) and **ONITP** (Organizacija Nacionalinio Informacinio Tiesioginio Palydovinio Tiesioginio Palydovinio) are connected via a double-headed arrow.
 - Stovėjimo aikštelės, patikslinimas prieš 5 min.** (Parking areas, clarification 5 minutes before) is connected to the OVG Perono vad.
 - BGS** (Baltijos Gaisro Sigalavimas) is connected via **Pagal paklausimą** (Upon request).
 - Litcargus** is connected via **Pagal paklausimą** (Upon request).
 - Orlaivio tūpimo ir pakilimo laikas, SA** (Flight arrival and departure time, SA) is connected to the OVG Perono vad.
 - Oro uosto informacija** (Airport information) is connected via **Kita abipusė informacija** (Other mutual information).
 - Muitinė** (Customs) is connected via **Orlaivių atvykimas, išvykimas, SA** (Flight arrival, departure, SA).
 - Pasienio tarnyba** (Border service) is connected via **Orlaivių atvykimas, išvykimas, SA** (Flight arrival, departure, SA).
 - VIP administratorius** (VIP administrator) is connected via **Orlaivių atvykimas, išvykimas, SA** (Flight arrival, departure, SA).

Vilniaus oro uostas



LEIDIMAS ATLIKTI ŽEMĖS DARBUS TARPTAUTINIO VILNIAUS ORO UOSTO TERITORIJOJE

20 Nr.
Vilnius

	_____	(organizacija)
atstovui		
	_____	(pareigos, vardas, pavardė, darbo pažymėjimo Nr.)
leidžiama atlikti		
	_____	(darbų pobūdis)
	_____	(darbų atlikimo vieta)
kasant _____ metrų ilgio tranšėją arba _____ m ² duobę pagal _____		
projektą		
(užsakymą) Nr. _____, suderintą su _____		(nurodyti organizaciją bei asmenį)

vadovaujantis aukštos įtampos tinklų ir elektros tinklų su įtampa iki 1000 V apsaugos taisyklių, darbai turi būti pradėti laiku, nurodytu šiame leidime ir vykdant šias sąlygas:

1. Žemės darbai oro uosto teritorijoje turi būti atliekami laikantis saugos technikos taisyklių ir prižiūrint atitinkamoms eksploatacinėms tarnyboms.

2. Darbų atlikimo metu asmuo, atsakingas už darbų atlikimą, privalo būti darbo vietoje, turėti su savimi leidimą darbams atlikti ir patvirtintą projektą (užsakymą).

3. Asmuo, atsakingas už darbų atlikimą, privalo iki jų pradžios iškviešti į darbų vietą eksploatacinių tarnybų, nurodytų leidime, atstovus, kartu su jais nustatyti tikslų požeminių komunikacijų išsidėstymą ir imtis būtinų priemonių, užtikrinančių jų išsaugojimą.

Atliekant žemės darbus mechanizmais, asmuo, atsakingas už jų atlikimą, privalo įteikti mechanizmo vairuotojui darbų atlikimo schemą (eskizą) ir parodyti vietoje darbų ribas ir veikiančių požeminių komunikacijų išsidėstymą, kurių išsaugojimas turi būti užtikrintas.

Eksploatacinių tarnybų vadovai privalo užtikrinti savo atsakingų atstovų atvykimą į darbų vietą pagal statančios organizacijos kvietimą ir duoti išsamius raštiškus nurodymus apie sąlygas, būtinas jiems priklausančių požeminių komunikacijų išsaugojimo užtikrinimui.

4. Pažeidus esamas komunikacijas už jų sutvarkymą atsako organizacija, atliekanti darbus ir asmuo, atsakingas už darbų atlikimą.

5. Kiekviena darbo vieta privalo būti aptverta standartiniais įspėjančiais ženklais. Nakties metu prie aptvėrimo turi būti pritvirtinti raudoni gabaritiniai žiburiai.

6. Darbus vykdanti organizacija atsako už dirbančiųjų saugų darbą, aplinkos apsaugą, esamų želdinių ir žemės apsaugą.

Darbų atlikimas suderintas:

Techninės priežiūros grupės atstovas _____

Aerodromo priežiūros grupės atstovas _____

VĮ „Oro navigacija“ atstovas _____

Aš,

(organizacija, darbų vykdytojo pareigos, vardas ir pavardė)

įsipareigoju laikytis visų aukščiau nurodytų sąlygų ir atsakau už įsipareigojimų šiame leidime vykdymą.

(parašas, data)

Darbus atliekančios organizacijos adresas ir telefonai

Atlikti darbus, laikantis aukščiau išvardintų sąlygų, LEISTA nuo 20__ m
d. iki 20__ m. ____ d.

Operacijų skyriaus vadovas

20 m. mèn. d.

Mes, žemiau pasirašę:

ir

surašēme šī akta-leidima.

Įmonė (užsakovas) nurodo statybos darbų atlikimo vietą:

vykdyti darbus:

Statybos darbų atlikimo terminai:

Darbus pradėti 20 m. mėn. d.

Darbus baigti 20 m. mėn. d.

Iki darbų pradžios įgyvendinti priemonės, užtikrinančias darbų saugą.

Eil. Nr.	Priemonių pavadinimai	Atlikimo terminai	Vykdytojas

Aerodromo priežiūros grupė

Techninēs priežiūros grupē

VI „Oro navigacija“

Kitos tarnybos

Statybos įmonės vadovas

Statybos darbų vadovas

Tarnybų, aprūpinančių skrydžius
Vilniaus oro uoste,
saveikos technologijos
6 priedas

Conditions of Aerodrome Movement Area «—» 200

SNOWTAM Nr. /9	№	
AERODROME LOCATION	A	VILNIUS
DATE/TIME OF OBSERVATION (UTC)	B	
RUNWAY DESIGNATOR	C	02
CLEARED RUNWAY LENGHT (m)	D	
CLEARED RUNWAY WIDHT (m) (L or R)	E	
DEPOSITS OVER TOTAL RUNWAY LENGHT NIL — clear and dry 1 — damp 2 — wet or water patches 3 — rime or frost covered (till 1 mm) 4 — dry snow 5 — wet snow 6 — slush 7 — ice 8 — compacted or rolled snow 9 — frozen ruts or ridges	F	
MEAN DEPTH FOR EACH THIRD OF TOTAL RUNWAY LENGHT (mm)	G	/ /
FRICTION MEASUREMENTS ON EACH THIRD OF RUNWAY AND FRICTION MEASURING DEVICE	H	/ / SKH
CRITICAL SNOWBANKS — height (cm) — distance from the edge of RWY (m) — on the left L — on the right R — on the left-right LR	J	
RUNWAY LIGHTS	K	
FURTHER CLEARANCE, if planned — lenght (m) — widht (m) — „TOTAL“	L	
FURTHER CLEARANCE EXPECTED TO BE COMPLETED BY... (UTC)	M	
TAXIWAY CONDITIONS	N	
TAXIWAY SNOWBANKS (if height more than 60 cm, insert „YES“) — distance apart (m)	P	
APRON (if unusable insert „NO“)	R	
NEXT PLANNED OBSERVATION (mo/day/hr in UTC)	S	
PLAIN LANGUAGE REMARKS — contaminant coverage — deicing — sanding and etc.	T	

Engineer of Aerodrome Service

Duty AIS officer

Time of receiving MSG:

signature

(sur) name

signature

(sur) name

Tarnybų, aprūpinančių skrydžius
Vilniaus oro uoste,
sąveikos technologijos
7 priedas

VĮ „Oro navigacija“
Generaliniam direktoriui

ONI skyriaus
Viršininkui
Faksu (8 5) 219 4614 (Pr, An, Tr, Kt - 7.30 - 16.15, Pt - 7.30 - 15.00),
kitu metu – (8 5) 219 4621

SVARBIOS ORO NAVIGACIJOS INFORMACIJOS PRANEŠIMAS ONI SKYRIUI

(data)

Nuo data:

laikas:

☐ Vietos

☐ UTC

Iki data:

laikas:

☐ Vietos

☐ UTC

☐ NUMATOMA (angl. – EST)

☐ NENUMATOMA

☐ NUOLAT (angl. – PERM)

Aprašymas:

Papildoma informacija:

Apatinė riba

Viršutinė riba

Koordinatės, spindulys

Kontaktai:

Vardas, pavardė, tel., el. pašto adresas

Suderinta su CAA: data

pavardė

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

SUTARTIES BENDROSIOS SĄLYGOS (BS)

1. SĄVOKOS

1.1.	Pirkimas	Kliento atliekamas PĮ reglamentuojamas pirkimas, kurio tikslas - sudaryti Paslaugų teikimo Sutartį.
1.2.	Paslaugų teikėjas	Asmuo ar asmenų grupė, nurodytas (-a) šios Sutarties SS, tiekiantis (-i) Sutartyje nurodytas Paslaugas Klientui.
1.3.	Klientas	Sutarties SS nurodytas juridinis asmuo ar jo filialas, perkantis Sutarties SS nurodytas Paslaugas iš Paslaugų teikėjo.
1.4.	Šalis	Klientas arba Paslaugų Teikėjas, kiekvienas atskirai. Šalys - Klientas ir Paslaugų teikėjas abu kartu.
1.5.	Trečioji šalis	Bet kuris kitas fizinis arba juridinis asmuo, kuris nėra šios Sutarties Šalis.
1.6.	Subteikėjas	Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytas ar, laikantis PĮ reikalavimų, sudarius Sutartį ar jos vykdymo metu pasitelktas (neatsižvelgiant į tai, kokie teisiniai ryšiai sieja šį asmenį su Paslaugų teikėju) juridinis arba fizinis asmuo, kuris pagal galiojantį tarpusavio sandorį su Paslaugų teikėju pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytą Paslaugų teikimą ar tam tikras konkrečias su Paslaugų teikimu susijusias funkcijas.
1.7.	Paslaugos	Sutarties SS nurodytos Paslaugų teikėjo parduodamos ir Kliento perkamos Paslaugos.
1.8.	Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas	Dokumentas, įforminantis Paslaugų perdavimą-priėmimą.
1.9.	Sutarties kaina	Už Paslaugas pagal Sutartį mokėtina suma, įskaitant mokesčius.
1.10.	Pradinė sutarties vertė	Sutarties vertė, apskaičiuota Metodikoje nustatyta tvarka ir nurodyta Sutarties SS.
1.11.	Paslaugų įkainiai	Sutarties SS nurodyti įkainiai (jei nurodyti), pagal kuriuos Klientas moka už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
1.12.	Išlaidos	Visos pagrįstai patirtos Paslaugų teikėjo tiesioginės ir netiesioginės išlaidos, susijusios su Sutartyje numatytomis Paslaugomis ir jų teikimu. Į išlaidas negali būti įskaičiuojamos negautos pajamos.
1.13.	Sutartis	Ši Sutartis, susidedanti iš Sutarties BS 2.1 papunktyje išvardintų dokumentų.
1.14.	Sutarties BS	Sutarties bendrosios sąlygos, kurios yra sudėtinė ir neatskiriama Sutarties dalis, nustatanti standartines Sutarties nuostatas bei standartines Kliento ir Paslaugų teikėjo teises, pareigas bei atsakomybę.
1.15.	Sutarties SS	Sutarties specialiosios sąlygos, kuriose detalizuojamas Sutarties objektas, Paslaugų apimtis, Paslaugų įkainiai (jei taikomi), Paslaugų teikimo terminai ir tvarka, įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimas ir kitos su Pirkimo objektu susijusios Šalių sutartos sąlygos, taip pat nurodomi BS pakeitimai ar papildymai.
1.16.	Techninė specifikacija	Dokumentas, kuriame nustatyti Paslaugoms taikomi reikalavimai bei kiti Paslaugoms apibūdinti reikalingi duomenys, įskaitant visus pagal Sutartį daromus šio dokumento papildymus ir pataisymus.
1.17.	Pirkimo dokumentai	Kliento pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi Pirkimo ar jo procedūros elementai, kaip tai apibrėžta PĮ.
1.18.	Pasiūlymas	Vykdant Pirkimo procedūras Paslaugų teikėjo pateiktų dokumentų visuma Paslaugoms pagal šią Sutartį teikti.
1.19.	Teisės aktai	Lietuvos Respublikos teisės aktai ir tarptautinės sutartys, Europos Sąjungos teisės aktai ar bet kokios trečiosios šalies dokumentai, kurie, nepriklausomai nuo jų teisinės galios ir (arba) jurisdikcijos, saisto bet kurią Šalį ir (arba) turi įtakos šios Sutarties vykdymui bei Kliento vidaus teisės aktai, su kuriais



- Paslaugų teikėjas buvo supažindintas ir (ar) kurie yra viešai paskelbti Kliento internetinėje svetainėje.
- 1.20. **Diena** Jei šioje Sutartyje nenustatyta kitaip, ši sąvoka reiškia kalendorinę dieną.
- 1.21. **Darbo diena** Jei šioje Sutartyje nenustatyta kitaip, ši sąvoka reiškia darbo dieną Lietuvos Respublikoje.
- 1.22. **Metai** Jei šioje Sutartyje nenustatyta kitaip, ši sąvoka reiškia 365 dienų laikotarpį.
- 1.23. **PĮ** Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto srityje veikiančių perkančiųjų subjektų, įstatymas (aktuali redakcija).
- 1.24. **Metodika** Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Kainodaros taisyklių nustatymo metodika.



2. SUTARTIES SUDĖTIS

- 2.1. Ši Sutartis yra vientisas ir nedalomas dokumentas, kurį sudaro toliau išvardinti dokumentai. Sutarties aiškinimo ir taikymo tikslais nustatoma tokia Sutarties dokumentų pirmenybės tvarka:
 - 2.1.1. Techninė specifikacija (su jos išaiškinimais ir su priedais, jei jie pridedami);
 - 2.1.2. Sutarties SS (su priedais, jeigu jie pridedami, išskyrus Techninę specifikaciją);
 - 2.1.3. Paslaugų teikėjo galutinis Pasiūlymas;
 - 2.1.4. Sutarties BS;
 - 2.1.5. kiti Pirkimo dokumentai.
 - 2.2. Jei Sutartyje yra neaiškumų, neatitikimų ar prieštaravimų, taisyklės, nustatytos aukštesnės galios Sutarties dokumente, visada yra laikomos pakeičiančiomis žemesnės galios Sutarties dokumente nustatytas analogiškas taisykles nuo Sutarties pasirašymo dienos.
 - 2.3. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Sutarties tekstas turi būti suprantamas taikant šias pagrindines aiškinimo taisykles:
 - 2.3.1. Žodžiai, žymintys konkrečią asmens lytį, reiškia bet kurią lytį;
 - 2.3.2. Žodžiai, žymintys vienaskaitą, reiškia ir daugiskaitą, žodžiai, žymintys daugiskaitą, reiškia ir vienaskaitą;
 - 2.3.3. Žodžiai „susitarti“, „susitarė“, „susitarimas“ visada reiškia, kad atitinkamas susitarimas Šalių turi būti įformintas raštu;
 - 2.3.4. „raštu“ reiškia visas šioje Sutartyje nustatytas taisykles, taip pat - bet kurios Šalies sudarytus popierinius ir (arba) elektroninius dokumentus bei bet kokius Sutartyje nurodytomis komunikacijos priemonėmis kitai Šaliai pateiktus pranešimus.
 - 2.4. Visos šioje Sutartyje vartojamos sąvokos ir terminai turi bendrinę reikšmę arba artimiausią Sutarties pobūdžiui specialiąją reikšmę, jei Sutartyje nėra nustatyta ir paaiškinta kitokia jų reikšmė. Kitos šioje Sutartyje vartojamos, tačiau Sutarties BS 1 skyriuje neapibrėžtos sąvokos, atitinka sąvokas, nurodytas PL ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.
 - 2.5. Tiek šios Sutarties BS, tiek Sutarties SS yra sudarytos, vadovaujantis PL, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų Teisės aktų nuostatomis. Esant situacijai, kai Sutarties BS ir (ar) Sutarties SS neatitinka PL išdėstytų reikalavimų, taikomos PL normos.
- 3.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;
 - 3.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta, galiotų ir būtų vykdoma;
 - 3.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių norminių ir individualių Teisės aktų, teismo ar arbitražo sprendimų, steigimo dokumentų, įsipareigojimų ar susitarimų;
 - 3.1.4. Šalies atstovai, pasirašę šią Sutartį, yra Šalies tinkamai įgalioti ją pasirašyti, bei Šalių atstovams yra žinoma, kad Šalių ir (ar) jų atstovų, kitų Sutartyje nurodytų asmenų duomenys, būtini tinkamam Sutarties sudarymui ir įvykdymui, yra tvarkomi be atskiro jų sutikimo. Kiekviena iš Šalių yra atsakinga už Sutartyje nurodytų jos atstovų ir (ar) kontaktinių asmenų asmens duomenų tvarkymą.
 - 3.1.5. Sutarties pasirašymo dieną Šalims šios Sutarties sąlygos yra aiškos ir vykdytinos.
 - 3.2. Paslaugų teikėjas patvirtina ir garantuoja, kad:
 - 3.2.1. nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme ar panašaus pobūdžio kitos valstybės teisės akte nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose PL nurodytus principus;
 - 3.2.2. Paslaugų teikėjas (ir bet kurie asmenys, veikiantys jo vardu) turi visus pagal Teisės aktus reikalingus leidimus, licencijas, darbuotojus, lėšas, žinias, organizacines ir technines priemones ir (ar) kitokius pajėgumus, Teisės aktų reikalaujamus ir (ar) reikalingus ar galinčius būti reikalingais teisėtam ir tinkamam šios Sutarties sudarymui bei įvykdymui, ir lygiavertę jo ir (arba) jo personalo kvalifikacija bus užtikrinama visą Sutarties galiojimo laikotarpį;
 - 3.2.3. yra susipažinęs arba įsipareigoja susipažinti su visais Kliento vidaus teisės aktais, pateikta informacija ir dokumentais, reikšmingais tinkamam Paslaugų teikėjo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymui, ir įsipareigoja tinkamai juos vykdyti. Paslaugų teikėjas taip pat patvirtina, kad pateikti dokumentai ir informacija yra pakankami tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti tinkamą visų Sutartimi prisiimamų įsipareigojimų vykdymą ir jų kokybę. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad jis išnagrinėjo jam iš anksto pateiktus dokumentus, juos suprato bei patikrino, taip pat įsitikino, kad juose nėra klaidų ar kitų trūkumų, kurie trukdytų tinkamai ir laiku įvykdyti Paslaugų teikėjo įsipareigojimus. Paslaugų teikėjas turi pareigą kreiptis į Klientą dėl papildomų dokumentų pateikimo, jeigu

3. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS

- 3.1. Kiekviena iš Šalių patvirtina ir garantuoja kitai Šaliai, kad:



- mano, kad jam pateikti dokumentai yra nepakankami tinkamai vykdyti Sutartį;
- 3.2.4. išanalizavo, suprato ir įvertino realias Paslaugų apimtį ir jų teikimo aplinkybes, numatė ir įvertino visus Paslaugų teikėjo įsipareigojimus, būtinus Sutarčiai vykdyti, bei tuo remiantis pateikė Pasiūlymo kainą, t. y. į Pasiūlymo kainą įskaičiavo visas išlaidas, būtinas Paslaugų pagal šią Sutartį teikimui, bei prisiima riziką dėl to, kad ne dėl nuo Kliento priklausančių aplinkybių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Paslaugų teikėjo išlaidos ir (arba) Paslaugų teikėjui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis. Jei Sutarties vykdymo metu paaiškėja, kad, norint tinkamai įgyvendinti Sutartį, reikalingos papildomos Paslaugų teikėjo laiko ir darbo sąnaudos, nenumatytos Sutartyje, Paslaugų teikėjas papildomo apmokėjimo už Paslaugas nereikalaus ir tai nebus priežastis keisti Sutarties sąlygas;
- 3.2.5. Paslaugų teikėjas, jo vadovai, darbuotojai, atstovai, kiti Paslaugų teikėjo pasitelkti, kontroliuojami ar Paslaugų teikėjo vardu veikiančys asmenys tiesiogiai ar per tarpininkus nėra siūlę, žadėję, davę, leidę duoti Klientui, jo vadovams, atskiriems jo darbuotojams, jo atstovams, pasitelktiems, kontroliuojamiems ar Kliento vardu veikiančiams ar pasitelktiems asmenims ar bet kokiems kitiems tretiesiems asmenims jokios netinkamos turtinės ar kitokios naudos (ir nėra davę suprasti, kad tai padarys ar gali padaryti ateityje), nėra prašę ar skatinę Kliento, jo vadovų, jo darbuotojų, jo atstovų, pasitelktų, kontroliuojamų ar Kliento vardu veikiančių asmenų atlikti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, kaip jie yra apibrėžiami Teisės aktuose, ar nėra atlikę kitų korupcinio pobūdžio veiksmų, susijusių su Pirkime dalyvavusių paslaugų teikėjų vertinimu, informacijos teikimu paslaugų teikėjams, Paslaugų teikėjo privilegijavimu, Sutarties sudarymu, santykiais tarp Pirkimo dalyvių ar kitų trečiųjų asmenų bei kitomis Pirkimo procedūromis;
- 3.2.6. Paslaugų teikėjas yra susipažinęs su Kliento patvirtintu Valstybės įmonės Lietuvos oro uostai korupcijos prevencijos politikos aprašu, LR viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, LR Korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais Teisės aktais ir jam yra žinoma, kad Klientas netoleruoja jokių Kliento (jo vadovų, darbuotojų, atstovų, jo pasitelktų, kontroliuojamų ar Kliento vardu veikiančių asmenų) ar Paslaugų teikėjo (jo vadovų, darbuotojų, atstovų, Paslaugų teikėjo pasitelktų, kontroliuojamų ar Paslaugų teikėjo vardu veikiančių asmenų) atliekamų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų ar kitų korupcinio pobūdžio veiksmų.

- 3.3. Klientas patvirtina, kad:
- 3.3.1. įvykdė šiai Sutarčiai sudaryti būtinas viešųjų pirkimų procedūras;
- 3.3.2. priims pagal šios Sutarties nuostatas laiku suteiktas kokybiškas Paslaugas ir už tokias Paslaugas atsiskaitys Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.
- 3.4. Jei paaiškėja, kad kuris nors šioje Sutartyje nurodytas Šalių patvirtinimas ir (ar) garantija yra melagingi ir (ar) klaidingi, tai Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl tokio melagingo ir (ar) klaidingo patvirtinimo ir (ar) garantijos patirtus nuostolius.

4. SUTARTIES OBJEKTAS IR KIEKIS

- 4.1. Šios Sutarties objektas yra Paslaugos, nurodytos Sutarties SS ir aprašytos Techninėje specifikacijoje.

5. PASLAUGŲ KAINA

- 5.1. Sutarties kaina ir taikoma kainodara pateikiami Sutarties SS.
- 5.2. Paslaugų teikėjas į Paslaugų kainą yra įskaičiavęs visas su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas, visus mokesčius, įskaitant PVM, bet neapsiribojant:
- 5.2.1. išlaidas, susijusias su Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymu;
- 5.2.2. apsirūpinimo įrankiais, reikalingais Paslaugų teikimui;
- 5.2.3. visas su dokumentų, numatytų Techninėje specifikacijoje, rengimu, derinimu ir pateikimu susijusias išlaidas;
- 5.2.4. Paslaugų trūkumų šalinimo išlaidas, numatomas Sutartyje nurodytam laikotarpiui;
- 5.2.5. įsisteigimo Lietuvos Respublikoje išlaidas (jei tai reikalinga Sutarties vykdymui užtikrinti), arba su laisvo prekių judėjimo teisės įgyvendinimu susijusias išlaidas (teisės pripažinimo dokumentų, patvirtinimų gavimo iš kompetentingų Lietuvos Respublikos institucijų ir (arba) profesinių bendrijų išlaidas ir kita);
- 5.2.6. kitas šios Sutarties sudarymo ir vykdymo išlaidas, įskaitant išlaidas, susijusias su priverstiniu Sutarties vykdymu;
- 5.2.7. visas kitas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su Paslaugų teikimu, taip pat bet kokių darbų, reikalingų Paslaugoms suteikti, kuriuos Paslaugų teikėjas, būdamas savo srities specialistu, turėjo ir galėjo numatyti, jei būtų buvęs pakankamai rūpestingas ir tinkamai atsižvelgęs į aplinkybę, kad Klientas siekia, jog Paslaugų teikėjas Paslaugas teiktų, kartu atlikdamas ir susijusius darbus, kainą.



6. ATSISKAITYMO UŽ PREKES TVARKA

- 6.1. Paslaugų teikėjas, įvykdęs Sutartyje numatytus įsipareigojimus, susijusius su tinkamos kokybės ir Sutarties reikalavimus atitinkančių Paslaugų teikimu Sutartyje nurodytoje vietoje, turi kreiptis į Klientą raštu dėl Paslaugų perdavimo - priėmimo akto pasirašymo.
- 6.2. Klientas turi ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų teikėjo raštiško kreipimosi pasirašyti Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą, jei Paslaugos ir jų kokybė atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus. Jeigu Paslaugos neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų, Klientas turi teisę atsisakyti pasirašyti Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą. Apie Paslaugų trūkumus yra pažymima perdavimo - priėmimo akte, nurodant priimto sprendimo motyvus (jei įmanoma, nurodant ir priemones, kurių Paslaugų teikėjas privalo imtis, kad Paslaugų kokybė ir kiti susiję duomenys atitiktų Sutarties reikalavimus ir Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas būtų pasirašytas), arba nustatant Paslaugų teikėjui terminą trūkumams pašalinti, kuriuos ištaisius Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas būtų pasirašytas.
- 6.3. Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas turi būti surašytas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo abiejų Šalių įgalioti asmenys. Pasirašydamas Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą, Klientas patvirtina, kad Paslaugos suteiktos tinkamai.
- 6.4. Paslaugų teikėjui už faktiškai bei laiku suteiktas kokybiškas Paslaugas bus apmokėta pagal jo informacinę sistemą „E. sąskaita“ pateiktą atskirą PVM sąskaitą-faktūrą. Paslaugų teikėjas sąskaitą privalo pateikti per 3 darbo dienas nuo Paslaugų (ar jų dalies, jeigu Sutartyje numatoma, kad Paslaugos bus teikiamos etapais) perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos. Jeigu Paslaugų teikėjas išrašo bendrą sąskaitą už per visą mėnesį suteiktas Paslaugas, tokia sąskaita Klientui turi būti pateikiama ne vėliau kaip iki kito mėnesio 7 (septintos) kalendorinės dienos (jeigu Paslaugų teikėjas nesilaiko šio sąskaitų pateikimo termino, Klientas turi teisę vienašališkai pratęsti atsiskaitymo terminą 30 (trisdešimčia) dienų). Paslaugų teikėjui nepateikus PVM sąskaitos - faktūros per „E. sąskaita“, Klientas turi teisę nevykdyti mokėjimo. Paslaugų teikėjas įsipareigoja apmokėti visas išlaidas, susijusias su E.sąskaitos pateikimu Klientui. Klientas neatsako už galimus mokėjimo trikdžius ar vėlavimus, susijusius su E.sąskaitos sistemos trikdžiais, nepriklausančiais nuo Kliento.
- 6.5. Atsiskaitymo terminas - 30 kalendorinių dienų nuo tinkamai išrašytos PVM sąskaitos faktūros už tinkamai suteiktas Paslaugas pateikimo Klientui dienos. Visi atsiskaitymai atliekami mokėjimo pavedimu eurais.
- 6.6. Jeigu Sutarties galiojimo metu pasikeitus Teisės aktams pasikeistų pridėtinės vertės mokesčio dydis, Paslaugų kaina be PVM dėl to nebus keičiama, t.y. Klientas mokės Paslaugų teikėjui kainą, kuri bus lygi sumai, gautai prie Sutartyje nurodytos kainos be PVM pridėjus PVM, apskaičiuotą pagal naujai patvirtintą mokesčio tarifą, nebent priimti Teisės aktai numatytų kitaip.
- 6.7. Šalys susitaria taikyti tokią Kliento mokėjimų, atliekamų pagal šią Sutartį, įskaitymo tvarką:
- 6.7.1. Pirmąja eile yra įskaitomi Paslaugų teikėjo reikalavimai, susiję su netesybų arba nuostolių pagal šią Sutartį atlyginimu;
- 6.7.2. Antrąja eile yra įskaitomi Paslaugų teikėjo reikalavimai, susiję su mokėjimo prievolių už pagal šią Sutartį suteiktas Paslaugas įvykdymu;
- 6.7.3. Trečiąja eile yra įskaitomos kitos Kliento Paslaugų teikėjui mokėtinos sumos (jei tokių yra).
- 6.8. Šalys aiškiai susitaria, kad 6.7 papunktyje nustatyta mokėjimų įskaitymo eilė taikoma nepriklausomai nuo Paslaugų teikėjo nurodytos mokėjimo paskirties.
- 6.9. Nesant apmokėjimo sulaikymo pagrindų, laiku nesumokėjus Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjui pareikalavimus, Klientas moka 0,02% (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo laiku neapmokėtos Paslaugų vertės.
- 6.10. Šalys aiškiai susitaria, kad Klientas turi teisę sulaikyti apmokėjimą Paslaugų teikėjui, jei Paslaugų teikėjas laiku nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį.
- 6.11. Klientas turi teisę Paslaugų teikėjo padarytų nuostolių, dėl Paslaugų teikėjo kaltės Kliento patirtų išlaidų, Paslaugų teikėjo atžvilgiu taikytų netesybų bei kitų Kliento piniginių reikalavimų į Paslaugų teikėją dydžiu, sumažinti pagal Sutartį Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, vienašališkai atliekant įskaitymą, t.y. Paslaugų teikėjo Klientui mokėtinas sumas įskaitant į Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas už suteiktas Paslaugas.

7. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 7.1. Vykdydamos šią Sutartį Šalys įsipareigoja veikti tinkamai ir sąžiningai viena kitos atžvilgiu. Vykdydamos šią Sutartį



- Šalys privalo bendradarbiauti ir kooperuotis.
- 7.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
- 7.2.1. teikti Paslaugas šioje Sutartyje ir jos prieduose nurodyta apimtimi, sąlygomis ir tvarka. Visais atvejais visos Paslaugos turi būti atliktos laiku, kokybiškai ir kompleksiškai;
- 7.2.2. Paslaugas teikti savo rizika bei sąskaita, rūpestingai bei efektyviai, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius standartus ir gerą praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias, vadovautis vykdomai Paslaugų teikėjo veiklai taikomais reikalavimais;
- 7.2.3. savo sąskaita pašalinti visus Paslaugų suteikimo trūkumus. Paslaugų teikėjas turi pareigą įrodyti, kad trūkumai atsirado ne dėl jo kaltės;
- 7.2.4. nedelsiant informuoti Klientą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui vykdyti Paslaugų teikimą šioje Sutartyje nurodyta apimtimi, sąlygomis ir tvarka;
- 7.2.5. užtikrinti Sutarties vykdymui reikalingo darbuotojų skaičiaus buvimą ir tokių darbuotojų atitiktį Teisės aktų reikalavimams, kai Paslaugos ar jų dalis turi būti teikiamos Kliento valdomos teritorijos riboto pateikimo zonoje; turėti reikiamas lėšas, žinias, organizacines ir technines priemones, ir (ar) kitokius pajėgumus, Teisės aktų reikalaujamus ir (ar) reikalingus ar galinčius būti reikalingais teisėtam ir tinkamam šios Sutarties sudarymui bei įvykdymui;
- 7.2.6. užtikrinti, kad Paslaugos būtų teikiamos naudojant atitinkamų Paslaugų teikimui būtiną ir kokybišką darbo įrangą, o taip pat užtikrinti pakankamą darbo įrangos kiekį. Paslaugų teikimui naudojama darbo įranga turi būti saugi, tinkamai sertifikuota ir atitikti taikomus standartus;
- 7.2.7. užtikrinti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei kitų Teisės aktų nustatytų reikalavimų, taikomų teikiant Paslaugas, laikymąsi (jei taikoma);
- 7.2.8. atsižvelgti į Sutarties vykdymo metu Kliento pateiktas pastabas, papildomą informaciją, jei tokios pastabos ar informacija bus teikiama, taip pat vykdyti visus Kliento nurodymus, susijusius su Paslaugų teikimu, neprieštaraujančius Teisės aktams ir (ar) šiai Sutarčiai;
- 7.2.9. savo sąskaita atlyginti nuostolius ir apsaugoti Klientą nuo bet kokių pretenzijų, kompensacijų, susijusių su: (a) bet kurio asmens sužalojimu, negalavimu, liga ar mirtimi, kylančius arba atsiradusius dėl Paslaugų teikėjo veiksmų vykdant Sutartį, taip pat šalinant Sutarties vykdymo trūkumus ir (b) bet kurios nuosavybės nuostoliais, praradimais, susijusiais arba atsiradusiais dėl Paslaugų teikėjo arba jo personalo veiksmų, aplaidumo, tyčinio veiksmo ar Sutarties pažeidimo. Paslaugų

teikėjas privalo apsaugoti Kliento turtą nuo nuostolių, apgadinimo ar sunaikinimo, atsiradusių dėl Paslaugų teikėjo veiksmų ar neveikimo, o jei tokių nuostolių atsirastų - juos atlyginti.

- 7.2.10. laikytis Teisės aktų ir užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo darbuotojai bei atstovai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Klientui ir (ar) tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo darbuotojai/atstovai nesilaikytų Teisės aktų reikalavimų ir dėl to Klientui ir (ar) tretiesiems asmenims būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;
- 7.2.11. užtikrinti, kad Paslaugų teikėjas, jo vadovai, darbuotojai, atstovai, kiti Paslaugų teikėjo pasitelkti, kontroliuojami ar Paslaugų teikėjo vardu veikiantys asmenys tiesiogiai ar per tarpininkus nesiūlys, nežadės, neduos, neleis duoti Klientui, jo vadovams, atskiriems jo darbuotojams, jo atstovams, pasitelktiems, kontroliuojamiems ar Kliento vardu veikiantiems asmenims ar bet kokiems kitiems tretiesiems asmenims, susijusiems su šios Sutarties vykdymu, jokios netinkamos turtinės ar kitokios naudos (ir neduos suprasti, kad tai padarys ar gali padaryti ateityje), neprašys ir neskaitins Kliento, jo vadovų, darbuotojų, atstovų, jo pasitelktų, kontroliuojamų ar Kliento vardu veikiančių asmenų atlikti, taip pat nedalyvaus atliekant kitus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus (net jeigu jie buvo inicijuoti Kliento, jo vadovo, darbuotojo, atstovo, jo vardu veikiančio, kontroliuojamo ar pasitelkto asmens), kaip jie yra apibrėžiami Teisės aktuose, ar kitus korupcinio pobūdžio veiksmus, susijusius su šios Sutarties vykdymu. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis LR Korupcijos prevencijos įstatymo ir kitų Teisės aktų, imtis reikalingų priemonių užkirsti kelią Paslaugų teikėjui, jo vadovams, darbuotojams, atstovams, pasitelktiems, kontroliuojamiems ar bet kokiems kitiems tretiesiems asmenims, veikiantiems Paslaugų teikėjo vardu, atlikti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ar kitus korupcinio pobūdžio veiksmus, susijusius su šios Sutarties vykdymu. Paslaugų teikėjas taip pat įsipareigoja pranešti Klientui apie Kliento, jo vadovų, darbuotojų, jo pasitelktų, kontroliuojamų ar jo vardu veikiančių ar asmenų elgesį, turintį korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių (jeigu Paslaugų teikėjui kyla abejonių dėl Kliento darbuotojo, kuris yra paskirtas Kliento atstovu šios Sutarties vykdymui, elgesio teisėtumo, Paslaugų teikėjas privalo informuoti atitinkamo Kliento filialo vadovą arba Kliento generalinį direktorių). Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti Kliento



- nurodytus dokumentus, reikalingus įvertinti, ar buvo tinkamai laikomasi šiame punkte numatytų įsipareigojimų ir Sutarties 3.2.5. - 3.2.6 papunkčiuose numatytų patvirtinimų ir garantijų, per Kliento nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 5 (penkios) kalendorinės dienos;
- 7.2.12. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus ir pareigas, numatytus šioje Sutartyje ir Teisės aktuose.
- 7.3. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad turi visas licencijas, leidimus ir įgaliojimus teikti Paslaugų teikėjo siūlomas Paslaugas. Paslaugų teikėjas, Klientui pareikalavus, per Kliento nustatytą terminą privalo pateikti Klientui įrodymus, jog jis turi visus pagal Teisės aktų reikalavimus būtinus Paslaugų tiekimui Lietuvos Respublikoje leidimus, atestatus, licencijas ir (arba) kitus Teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančius dokumentus.
- 7.4. Paslaugų teikėjas turi teisę:
- 7.4.1. gauti apmokėjimą už tinkamai, laiku ir kokybiškai suteiktas Paslaugas;
- 7.4.2. prašyti, kad Klientas pateiktų su tinkamu Sutarties vykdymu susijusią informaciją ar dokumentus, kurių pateikimo būtinybė atsirado Sutarties vykdymo metu.
- 7.5. Klientas įsipareigoja:
- 7.5.1. Paslaugų teikėjui sudaryti sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, reikalingus tinkamam Paslaugų teikimui;
- 7.5.2. sudaryti sąlygas Paslaugų teikėjo darbuotojams, atitinkantiems nustatytus reikalavimus, pateikti į Kliento valdomos teritorijos riboto patekimo zoną, kai tai yra reikalinga Paslaugoms teikti;
- 7.5.3. informuoti Paslaugų teikėją apie bet kokius pastebėtus Paslaugų suteikimo trūkumus ir pateikti kitas pastabas dėl Paslaugų kokybės ir (ar) Paslaugų atlikimo terminų bei kitų klausimų, susijusių su šios Sutarties nevykdymu ir (ar) netinkamu vykdymu, taip pat apie Paslaugų teikėjo darbuotojų Paslaugų teikimo metu padarytą žalą;
- 7.5.4. laiku atsiskaityti su Paslaugų teikėju už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal Sutarties sąlygas.
- 7.6. Klientas turi teisę:
- 7.6.1. atsisakyti priimti nekokybiškai ar ne laiku suteiktas Paslaugas ar jų dalį;
- 7.6.2. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas nedelsiant ir neatlygintinai ištaisytų netinkamai, nekokybiškai suteiktų Paslaugų trūkumus;
- 7.6.3. reikalauti sustabdyti Paslaugų teikimą, jei Paslaugos teikiamos nesilaikant šios Sutarties sąlygų, Teisės aktų reikalavimų, kelia pavojų žmonių gyvybei, sveikatai, Kliento ir (ar) trečiųjų asmenų turtui ar aplinkai, taip pat esant grėsmei tokiai situacijai kilti ir (ar) nustačius avarijos grėsmę;
- 7.6.4. pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas pakeistų Paslaugų teikėjo ar jo pasitelktų asmenų

personala, kuris nekompetentingai ar aplaidžiai vykdo pareigas, nesilaiko Sutarties sąlygų arba savo elgesiu kelia grėsmę saugai darbe, sveikatai arba aplinkos apsaugai.

- 7.7. Kiti Kliento ir Paslaugų teikėjo įsipareigojimai, teisės ir pareigos, apibrėžiami Teisės aktuose, Techninėje specifikacijoje ir Sutarties SS.

8. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖ PASITELKTI TREČIUOSIUS ASMENIS (SUBTEIKIMAS)

- 8.1. Subteikimas nesukuria sutartinių santykių tarp Kliento ir Subteikėjo. Subteikimo atveju Paslaugų teikėjas yra atsakingas už savo Subteikėjų ar bet kokių kitų pasitelktų ir (ar) kontroliuojamų asmenų veiksmus ar neveikimą, šios Sutarties tinkamą įvykdymą (įskaitant Subteikėjams perduodamos vykdyti Sutarties dalies kokybę ir padarytą žalą).
- 8.2. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas privalo pranešti Sutarties įsigaliojimo metu jam žinomų subteikėjų pavadinimus, jų atstovus, kontaktinius duomenis. Paslaugų teikėjas privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat - apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau Sutarties vykdymo metu. Klientas turi teisę reikalauti Paslaugų teikėjo pateikti subteikėjo dokumentus, pagrindžiančius atitikimą Pirkimo dokumentuose subteikėjams nustatytus reikalavimus ir reikalauti atsisakyti subteikėjo paslaugų ir (ar) jį pakeisti, nustačius neatitikimus.
- 8.3. Jeigu Paslaugų teikėjas ketina pasitelkti subteikėjus, kurie pagal Pirkimo dokumentus nebūtų tikrinami dėl atitikimo kvalifikaciniams reikalavimams ir pašalinimo pagrindų buvimo, toks subteikėjų pasitelkimas turi būti raštu patvirtintas Kliento, tačiau tai nebus laikoma Sutarties keitimu ir nebus sudaromas atskiras susitarimas dėl Sutarties keitimo.
- 8.4. Tarp Kliento, Paslaugų teikėjo ir subteikėjo sudarytos trišalės sutarties pagrindu už suteiktas Paslaugas gali būti atsiskaitoma tiesiogiai su atitinkamas Paslaugas suteikusių subteikėju, jeigu taip numatyta Sutarties SS.

9. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

- 9.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdančios Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Kliento nuosavybė, pereinanti Klientui nuo Paslaugų suteikimo momento be jokių



- apribojimų, kurią Klientas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti be atskiro Paslaugų teikėjo sutikimo tretiesiems asmenims. Klientas taip pat turi teisę savo nuožiūra naudoti Sutarties vykdymo metu sukurtus autorių teisių objektus Kliento bei su juo susijusių asmenų vykdomos veiklos ir kitais tikslais.
- 9.2. Klientas be jokių papildomų mokėjimų turi teisę naudotis Sutarties pagrindu sukurtais autorių teisių objektais tiek Lietuvoje, tiek ir užsienyje. Turtinės autorių teisės į Sutarties vykdymo metu sukurtus autorių teisių objektus Klientui perduodamos visam Teisės aktuose nustatytam autorių turtinių teisių galiojimo laikotarpiui.
- 9.3. Bet kokie su Sutartimi susiję dokumentai, išskyrus pačią Sutartį, yra Kliento nuosavybė ir, Paslaugų teikėjui baigus vykdyti savo įsipareigojimus, Kliento reikalavimu turi būti grąžinti (kartu su visomis jų kopijomis) Klientui.
- 9.4. Paslaugų teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Klientui (įskaitant bylinėjimosi išlaidas) dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl intelektinės nuosavybės teisių pažeidimo (įskaitant gynybą pažeidimo atveju), išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Kliento kaltės. Paslaugų teikėjas taip pat nedelsdamas praneša Klientui apie tai, kad jam yra pateiktas ieškinys ar bet koks kitas reikalavimas dėl bet kokios su Sutartimi susijusios intelektinės nuosavybės teisės pažeidimo.
- 9.5. Jeigu Sutarties vykdymo metu autorių teisių objektams sukurti Paslaugų teikėjas naudoja kitų autorių kūrinius/Sutarties vykdymo metu numatytiems autorių teisių objektams sukurti Paslaugų teikėjo pasitelkiami kiti asmenys, Paslaugų teikėjas yra visiškai atsakingas tiek Klientui, tiek ir asmenims už jų kūrinių bei kitos medžiagos, skirtos Sutarties vykdymo metu numatytiems autorių teisių objektams gaminti (sukurti), naudojimo bei perdavimo Klientui teisėtumą. Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę už pretenzijas ar ieškinius, kylančius iš santykių su autoriais bei kitais trečiaisiais asmenimis dėl autorių teisių pažeidimo, susijusio su Sutarties vykdymo metu Klientui perduodamais autorių teisių objektais ir įsipareigoja atlyginti Klientui jo dėl to patirtus nuostolius.
- 9.6. Paslaugų teikėjas be išankstinio rašytinio Kliento sutikimo neturi teisės pagal Sutartį sukurtų autorių teisių objektų (įskaitant jų darbinis variantus) parduoti, bet koku kitu būdu perleisti, atskleisti tretiesiems asmenims, bet koku būdu platinti/demonstruoti šiuos objektus (jų sudedamąsias dalis) ir/ar bet koku kitu būdu naudotis Teisės aktuose nustatytais

autoriaus turtinėmis teisėmis į Sutarties pagrindu sukurtus autorių teisių objektus (įskaitant jų darbinis variantus).

- 9.7. Šios Sutarties tekstas, išskyrus Paslaugų teikėjo vienašališkai sudarytus dokumentus ir duomenis, identifikuojančius Paslaugų tekėją, yra Kliento autorinis kūrinys. Šios Sutarties sudarymo ir vykdymo procedūros yra Kliento geroji praktika. Paslaugų teikėjui suteikiama tik neišimtinė, terminuota teisė naudotis Sutarties tekstu tik šios Sutarties vykdymo tikslais. Bet koks kitoks šios Sutarties teksto ir (arba) patirties, įgytos Klientui taikant Sutarties sudarymo ir vykdymo procedūras naudojimas Paslaugų teikėjo veikloje galimas tik gavus tam išankstinį rašytinį Kliento sutikimą.

10. SUTARTIES SĄLYGŲ KEITIMAS

- 10.1. Sutarties kaina ir (ar) įkainiai gali būti keičiami SS numatytais atvejais ir tvarka.
- 10.2. Sutarties pakeitimai taip pat gali apimti:
- 10.2.1. bet kurios Paslaugų dalies teikimo vietos keitimą;
- 10.2.2. Paslaugų keitimą į analogiškas, ne prastesnes nei Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytos ir Techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančias Paslaugas;
- 10.2.3. fiksuotos kainos atveju - bet kurios atskiros Paslaugų sudedamosios dalies atsisakymą arba Paslaugų kiekio sumažinimą/padidinimą ne daugiau kaip 50 (penkiasdešimt) procentų;
- 10.2.4. Paslaugų kokybės, parametrų ar kitų bet kurios atskiros Paslaugų dalies savybių pakeitimus, nekeičiant bendros Sutarties vertės;
- 10.2.5. Paslaugų teikėjo pakeitimą Paslaugų teikėjo verslo perleidimo atveju ar Paslaugų teikėjo bankroto atveju, jeigu dėl to nebus pažeisti Kliento interesai.
- 10.3. Pakeitimų pagrindai:
- 10.3.1. praleidimai, netikslumai, kiti neatitikimai Techninėje specifikacijoje, kurią Šalys negalėjo pagrįstai numatyti;
- 10.3.2. negalėjimas suteikti Sutartyje nurodytų Paslaugų dėl nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių aplinkybių;
- 10.3.3. nuo Sutarties Šalių nepriklausančios aplinkybės, kurios atsirado arba tapo žinomos po Sutarties sudarymo, kurių Sutarties Šalys negalėjo protingai numatyti, negalėjo kontroliuoti ir nebuvo prisiėmusios tų aplinkybių atsiradimo rizikos.
- 10.4. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą, kuriame nurodo aplinkybes, sąlygojančias



būtinybę atlikti pakeitimus bei prašymą pagrindžiančius dokumentus.

- 10.5. Galimi Sutarties pakeitimai sudaromi rašytiniu abiejų Šalių susitarimu. Kiekvienas toks susitarimas nuo jo sudarymo dienos tampa neatskiriama Sutarties dalimi.
- 10.6. Sutartis Sutarties galiojimo laikotarpiu papildomai gali būti keičiama Pl 97 straipsnyje nustatytais sąlygomis šioje Sutartyje nustatyta tvarka.
- 10.7. Rašytiniu Šalių susitarimu Paslaugų teikimo terminas gali būti pratęstas dėl:
 - 10.7.1. aplinkybių, kurios nepriklauso nuo Paslaugų teikėjo ir nepriskiriamos Teikėjo rizikai;
 - 10.7.2. pakeitimų, atliekamų vadovaujantis Sutarties ir (ar) Pl nuostatomis;
 - 10.7.3. bet kokio vėlavimo, kliūčių ar trukdymų, sukeltų arba priskiriamų Klientui, Kliento personalui ar Kliento pasitelktiems asmenims;
 - 10.7.4. papildomų Kliento pateikiamų nurodymų ar informacijos, kurie turi įtakos Paslaugų teikėjo Paslaugų teikimo terminams.
- 10.8. Šalys įsipareigoja nedelsiant raštu informuoti kitą Šalį apie Sutarties BS 9.7 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą. Sutarties BS 9.7 punkte numatytais atvejais Paslaugų teikimo terminai gali būti pratęsimi ne ilgiau nei tęsiasi Sutarties BS 9.7 punkte nurodytos aplinkybės.
- 10.9. Jei Klientas perka papildomas Paslaugas, kurios buvo numatytos Sutartyje, jų įkainiai yra nustatomi vadovaujantis Paslaugų teikėjo pasiūlymu bei kitomis Sutarties nuostatomis.
- 10.10. Paslaugų teikėjas turi teisę pakeisti savo pasiūlyme nurodytas Paslaugas į analogiškas ne prastesnį nei Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytų ir Techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančias bei ne blogesnių parametrų Paslaugas, jei laikomasi visų šių sąlygų:
 - a) Paslaugos atitinka Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus arba juos viršija;
 - b) nesikeičia Paslaugų kaina;
 - c) pakeitimą raštu patvirtina Klientas.
- 10.11. Sutarties 9.10 p. nurodytu atveju visi Kliento patvirtinti pakeitimai bus laikomi atitinkamais Paslaugų pakeitimais, o atskiri/papildomi Sutarties pakeitimai dėl minėtų Paslaugų keitimų nebus pasirašomi. Paslaugų perdavimo-priėmimo akte turi būti atspindėti šiame punkte numatyti ir atlikti Paslaugų pakeitimai.
- 10.12. Klientas, raštu nurodydamas priežastį, gali bet kada vienašališkai nurodyti Paslaugų teikėjui sustabdyti visų Paslaugų arba jų dalies teikimą. Jeigu toks sustabdymas yra ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų

teikimo terminas turi būti pratęsiamas tiek, kiek trunka Paslaugų teikimo sustabdymas (t. y. pratęsiamas laikotarpiai, kuris, išnykus aplinkybėms, dėl kurių Paslaugų (jų dalies) teikimas buvo sustabdytas, pagal Sutartį buvo likęs Paslaugų (jų dalies) teikimui iki kol jo vykdymas buvo sustabdytas). Toks Kliento nurodymas sustabdyti Paslaugų teikimą nėra laikomas Sutarties keitimu.

- 10.13. Paslaugų kiekiai, numatyti Pirkimo dokumentuose, Kliento vienašališku sprendimu gali būti įsigijami mažesne apimtimi neribotai ar būti neįsigijami visai, jei Paslaugos ar jų dalis tapo nereikalingi Klientui ir (ar) siekiant racionaliai naudoti Sutarties vykdymui skirtas lėšas. Klientas neįsipareigoja nupirkti visų Pirkimo dokumentuose nurodytų Paslaugų. Pirkimo dokumentuose numatytų Paslaugų (jų dalies) atsisakymas nėra laikomas Sutarties pakeitimu. Jeigu Sutartyje buvo numatyti konkretūs Paslaugų suteikimo terminai, Klientas raštu įspėja Paslaugų teikėją apie atitinkamų Paslaugų atsisakymą prieš 5 (penkias) kalendorines dienas iki Sutartyje numatyto Paslaugų teikimo pradžios.

11. SUTARTIES PAŽEIDIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 11.1. Jei Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį. Vienai Šaliai pažeidus Sutartį, kita Šalis turi teisę naudotis bet kokiais teisėtais savo teisių gynimo būdais, įskaitant, bet neapsiribojant:
 - 11.1.1. reikalauti kitos Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;
 - 11.1.2. reikalauti atlyginti nuostolius;
 - 11.1.3. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu, jei toks reikalavimas buvo Pirkimo dokumentuose;
 - 11.1.4. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytas netesybas ir atlyginti nuostolius;
 - 11.1.5. nutraukti Sutartį Sutartyje ir Teisės aktuose numatytais pagrindais.
- 11.2. Klientas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą ir dėl to netaikant jokios atsakomybės Klientui, prieš 5 (penkias) kalendorines dienas raštu apie tai įspėjęs Paslaugų teikėją, nutraukti Sutartį, jeigu:
 - 11.2.1. Paslaugų teikėjas pažeidė Sutarties BS 3.2.5 - 3.2.6. punktuose numatytus patvirtinimus ir garantijas ar Sutarties BS 7.2.11. punkte numatytas Paslaugų teikėjo pareigas. Šalys susitaria, kad minėtų Sutarties punktų pažeidimas gali būti konstatuojamas, remiantis institucijų sprendimais, patvirtinimais, kita pateikta informacija arba Klientui atlikus



- vidinį tyrimą (nesant institucijų sprendimų ar patvirtinimų);
- 11.2.2. po Sutarties sudarymo nustatoma, kad Paslaugų teikėjo vadovai bei paslaugų teikimui ar darbams vadovaujantys asmenys, kuriems Sutarties vykdymo tikslais reikalinga teisė be palydos pateikti prie VNO ar KUN, ar PLQ esančių aerodromų, neatitinka Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalyje nurodytų reikalavimų arba Paslaugų teikėjas nepateikia dokumentų, reikalingų patikrinti atitiktį minėto įstatymo 17 straipsnio 2 dalyje nurodytiems reikalavimams;
- 11.2.3. po Sutarties sudarymo nustatoma, kad Paslaugų teikėjas, jį kontroliuojantys asmenys ar Sutarties su Paslaugų teikėju sudarymas neatitinka nacionalinio saugumo interesų;
- 11.2.4. Paslaugų teikėjui yra inicijuojama bankroto ar restruktūrizavimo byla, arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus, Klientui tampa žinoma apie kitokį priverstinį Paslaugų teikėjo kreditorių teisių įgyvendinimą, galintį turėti esminės įtakos Paslaugų teikėjo galimybėms toliau vykdyti Sutartį;
- 11.2.5. Paslaugų teikėjo kvalifikacija tapo nebeatitinkančia šios Sutarties reikalavimų ir šie neatitikimai nebuvo ištaisyti per 14 (keturiolika) dienų nuo kvalifikacijos tapimo nebeatitinkančia dienos;
- 11.2.6. paaiškėjus Pl 98 straipsnyje numatytiems aplinkybėms;
- 11.2.7. kitais šioje Sutartyje ir Teisės aktuose numatytais atvejais, kurie suteikia teisę Klientui Sutartį nutraukti vienašališkai;
- 11.2.8. jeigu Paslaugų teikėjas netinkamai vykdo Sutartį ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas.
- 11.3. Paslaugų teikėjo padarytas Sutarties pažeidimas laikomas esminiu, įskaitant, bet neapsiribojant atvejus, jeigu:
- 11.3.1. teikiamos Paslaugos neatitinka Sutartyje numatytų reikalavimų ir Paslaugų teikėjas neištaiso Paslaugų trūkumų per Sutartyje ar Kliento pranešime nustatytą terminą;
- 11.3.2. Paslaugų teikėjas daugiau kaip 2 (du) kartus iš eilės praleido Paslaugų teikimo terminą, jei Paslaugų teikimas yra tęstinio pobūdžio;
- 11.3.3. Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutarties SS ar Techninėje specifikacijoje nustatyto Paslaugų teikimo termino ir vėlavimas nuo numatyto termino pabaigos yra daugiau nei 30 (trisdešimt) dienų (jeigu Sutarties SS arba Techninėje specifikacijoje nenurodytas kitas terminas) arba tampa aišku, kad suteikti Paslaugas iki Sutarties SS ar Techninėje specifikacijoje nurodyto termino pabaigos yra neįmanoma;
- 11.3.4. Paslaugų teikėjas pažeidžia šios Sutarties nuostatas, reglamentuojančias konkurenciją, intelektinės nuosavybės, konfidencialios informacijos valdymą ar trečiųjų asmenų pasitelkimą.
- 11.4. Jeigu Šalis pažeidžia Sutartį, šis pažeidimas nėra esminis ir jį galima ištaisyti, nukentėjusi Šalis raštu nurodo kitai Šaliai ištaisyti Sutarties pažeidimą. Jei Sutartį pažeidusi Šalis neištaiso pažeidimo arba pažeidimo neįmanoma ištaisyti, nukentėjusi Šalis turi teisę taikyti Sutartyje numatytą atsakomybę ir reikalauti atlyginti su pažeidimu susijusius nuostolius.
- 11.5. Ši Sutartis gali būti nutraukta ir kitais šioje Sutartyje, Pl 98 straipsnyje ir kituose Teisės aktuose nurodytais atvejais ir pagrindais.
- 11.6. Nutraukus Sutartį:
- 11.6.1. Paslaugų teikėjas privalo toliau vykdyti pagrįstus Kliento nurodymus dėl Kliento turto išsaugojimo;
- 11.6.2. Klientas turi nustatyti likusias Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas už tinkamai suteiktas, bet neapmokėtas Paslaugas. Tačiau Klientas iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų gali padengti bet kuriuos nuostolius ir papildomas išlaidas, susijusias su Paslaugų trūkumų ištaisymu, Paslaugų teikėjui priskaičiuotas netesybas ir kitas Kliento išlaidas, atsiradusias dėl šios Sutarties netinkamo vykdymo.
- 11.7. Klientas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, apie tai raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, nutraukti Sutartį dėl bet kokių priežasčių. Tokiu atveju Paslaugų teikėjui yra sumokama tik už faktiškai kokybiškas iki Sutarties nutraukimo dienos suteiktas Paslaugas ir jokios kitos pareigos Klientui neatsiranda, įskaitant, bet neapsiribojant, Klientas neturi mokėti Paslaugų teikėjui jokių kitų sumų ir/ar mokėjimų.
- 11.8. Nutraukus Sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Klientas turi teisę taikyti Paslaugų teikėjui 10% (dešimties procentų) Pradinės sutarties vertės dydžio baudą, kurią Klientas turi teisę vienašališkai įskaityti į Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, jas atitinkamai sumažindamas, jei Sutarties SS nenumatyta kitaip. Jeigu Sutartis nutraukiama šiame punkte nurodytais pagrindais, Paslaugų teikėjas taip pat privalo atlyginti visus su tuo susijusius Kliento nuostolius.
- 11.9. Paslaugų teikėjas turi teisę nutraukti Sutartį, įspėjęs Klientą raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų, tik tokiu atveju, jei Klientas padarė esminį Sutarties pažeidimą ir per Paslaugų teikėjo nustatytą ne trumpesnę kaip 30 (trisdešimties) dienų terminą padaryto pažeidimo nepašalino.
- 11.10. Paslaugų teikėjui nepagrįstai nutraukus Sutartį, Klientas turi teisę taikyti Paslaugų teikėjui 10% (dešimties



procentų) Pradinės sutarties vertės dydžio baudą, kurią Klientas turi teisę vienašališkai įskaityti į Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, jas atitinkamai sumažindamas, jei Sutarties SS nenumatyta kitaip. Paslaugų teikėjas taip pat privalo atlyginti kitus Kliento patirtus nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu.

- 11.11. Jeigu po Sutarties sudarymo nustatoma, kad Sutarties su Paslaugų teikėju sudarymas neatitinka nacionalinio saugumo interesų pagal Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymą, Sutartis negalioja minėto įstatymo nustatyta tvarka.

12. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 12.1. Už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalis atsako šioje Sutartyje ir Teisės aktuose nustatyta tvarka.
- 12.2. Šalis pareiškia, kad šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos teisingomis bei sąžiningomis ir sutinka, kad jų dydis nebūtų mažinamas, nepriklausomai nuo to, ar dalis prievolės yra įvykdyta. Šalis taip pat pripažįsta, kad Sutartyje numatytų 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.
- 12.3. Sutarties pagrindu Šalies privalomos mokėti netesybos turi būti sumokėtos rašytinio reikalavimo pateikimo dieną. Šios Sutarties pagrindu Šalies privalomi atlyginti nuostoliai turi būti apmokėti per rašytiniame reikalavime nurodytą terminą.
- 12.4. Nuostolių atlyginimas ir netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalies nuo Sutarties nuostatų tinkamo įvykdymo.
- 12.5. Netesybų taikymas Paslaugų teikėjo atžvilgiu neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos atlyginti visus Kliento patirtus nuostolius, kurie buvo patirti dėl netinkamo Paslaugų teikėjo Sutarties vykdymo, tiek, kiek jų nepadengia netesybos. Klientui pareiškus reikalavimą atlyginti patirtus nuostolius, netesybos įskaitomos į nuostolių atlyginimą.
- 12.6. Paslaugų teikėjas visiškai atsako už teikiamų Paslaugų kokybę. Paslaugų teikėjas visiškai atsako už savo ir kitų pasitelktų asmenų veiksmus, atliekamus teikiant Paslaugas, ir įsipareigoja Klientui ir tretiesiems asmenims atlyginti visą dėl netinkamo Paslaugų teikimo atsiradusią žalą (tiesioginius ir netiesioginius nuostolius), jei Sutarties SS nenumatyta kitaip.
- 12.7. Paslaugų teikėjui nesuteikus kokybiškų Paslaugų ar nepašalinus Paslaugų teikimo trūkumų Kliento nurodytu laiku ar kitaip pažeidžiant Paslaugų teikimo terminus, už

kiekvieną tokio vėlavimo dieną Paslaugų teikėjas turi teisę taikyti 0,05% (penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nesuteiktų ar vėluojamų suteikti Paslaugų vertės, jei Sutarties SS nenurodyta kitaip. Netesybos negali būti reikalaujamos, jei vėluojama dėl Kliento kaltės. Paslaugų teikėjas taip pat privalo atlyginti dėl tokio vėlavimo Kliento patirtus nuostolius. Jei Paslaugos nebuvo suteiktos ar šalinant Paslaugų teikimo trūkumus Klientas, įspėjęs Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas, taip pat turi teisę samdyti trečiuosius asmenis Paslaugų suteikimui ar Paslaugų trūkumams pašalinti bei reikalauti šių sumų apmokėjimo iš Paslaugų teikėjo.

- 12.8. Klientas turi teisę Paslaugų teikėjo padarytų nuostolių, Kliento naudai priskaičiuotų netesybų dydžiu, sumažinti pagal Sutartį Paslaugų teikėjui mokėtinas sumas, vienašališkai atliekant įskaitymą, t. y. Paslaugų teikėjo Klientui mokėtinas netesybų sumas įskaitant į Kliento Paslaugų teikėjui mokėtiną atlyginimą už suteiktas Paslaugas.

13. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

- 13.1. Šalis atleidžiama nuo civilinės atsakomybės už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu įrodo, kad toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas buvo nulemtas nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nustatydamos, kas laikoma nenugalimos jėgos aplinkybėmis, Šalis vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu bei Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėmis (su visais jų pakeitimais ir (ar) papildymais), patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840, tiek, kiek jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos civiliniam kodeksui. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolių vykdyti prekių, Sutarties Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba skolininko kontrahentai pažeidžia savo prievole.
- 13.2. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu apie tai informuoti kitą Šalį, nurodyti nenugalimos jėgos aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti savo sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti, bei pateikti įrodymus, jog ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas,



kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat - pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Tokiu atveju sutartinių įsipareigojimų vykdymas sustabdomas, kol išnys pirmiau nurodytos aplinkybės. Jeigu minėto pranešimo kita Šalis negauna per aukščiau nurodytą terminą arba gauna pavėluotai (pažeidžiant aukščiau šiame punkte numatytą terminą), tai nepranešusi/pavėluotai pranešusi Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl pranešimo negavimo arba pavėluoto pranešimo atsiradusius nuostolius. Šalis, nepranešusi kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybes, negali jomis remtis kaip atleidimo nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą pagrindą.

- 13.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo gavimo momento.
- 13.4. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, bet kuri iš Šalių turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį, raštu apie tai įspėjusi kitą Šalį prieš 5 (penkias) kalendorines dienas.
- 13.5. Pasibaigus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negalėjusi vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, raštu pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo sutartinių įsipareigojimų vykdymą. Jeigu minėto pranešimo kita Šalis negauna per aukščiau nurodytą terminą arba gauna pavėluotai, nepranešusi/pavėluotai pranešusi Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl pranešimo negavimo ar pavėluoto gavimo atsiradusius nuostolius. Jei Šalis, dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negalėjusi vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų, pasibaigus minėtoms aplinkybėms, neatnaujina sutartinių įsipareigojimų vykdymo per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo nenugalimos jėgos aplinkybių pasibaigimo, kita Sutarties Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį, apie tai raštu įspėjusi prieš 3 (tris) darbo dienas.

14. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

- 14.1. Sutarties vykdymo metu vienos Šalies kitai Šaliai tiek sąmoningai, tiek atsitiktinai atskleista informacija, kurią atskleidusi Šalis įvardijo kaip konfidencialią arba kuri pagal jos pobūdį turėtų būti laikoma konfidencialia, laikoma konfidencialia informacija ir ją gavusi ar su ja susipažinusi Šalis įsipareigoja jos neatskleisti tretiesiems asmenims ir (arba) nenaudoti jos jokiems kitiems tikslams, išskyrus kiek tai yra reikalinga šios Sutarties vykdymui. Šalys susitaria, kad su Sutartimi susijusi

informacija gali būti atskleista Šalių teisiniams ir finansiniams konsultantams, jeigu tai susiję su Sutarties vykdymu ir šie konsultantai įsipareigoja neatskleisti atitinkamos informacijos kitiems asmenims. Kilus abejonių, ar Šalies pateikta informacija turėtų būti laikoma konfidencialia, ją gavusi Šalis laikys tokią informaciją konfidencialia, nebent ją atskleidusi Šalis nurodytų kitaip. Kiekviena iš Šalių gali atskleisti šią informaciją tretiesiems asmenims tik tiek, kiek tai yra būtina šios Sutarties tinkamam vykdymui ir tik iš anksto gavusi kitos Šalies raštišką sutikimą, išskyrus informaciją, kurios reikalauja teismas ar valstybės institucijos, turinčios teisę ją gauti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ar kitus Teisės aktus. Šis konfidencialumo įsipareigojimas galioja tiek Sutarties galiojimo metu, tiek ir neterminuotai po Sutarties pasibaigimo. Paslaugų teikėjas sutinka, kad Sutarties sąlygos būtų atskleistos skolų išieškojimo įmonei, jei Klientas nusprendžia kreiptis į tokią įmonę dėl Paslaugų teikėjo skolos pagal šią Sutartį išieškojimo, ar teismui, kai Klientas nusprendžia į ją kreiptis dėl šios Sutarties netinkamo vykdymo / nevykdymo.

15. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

- 15.1. Ši Sutartis yra sudaryta, aiškinama ir vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise. Santykiams, kylantiems tarp Šalių, tačiau nereguliuotiems šia Sutartimi, taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
- 15.2. Šalys susitaria, kad visi ginčai, nesutarimai, reikalavimai ir (ar) pretenzijos, kylantys iš šios Sutarties ir (ar) susijusios su ja, jos vykdymu, nutraukimu ir (ar) pažeidimu, taip pat dėl skirtingo Sutarties nuostatų aiškinimo, bus Šalių sprendžiami derybų būdu, vadovaujantis sąžiningumo, protingumo ir teisingumo principais.
- 15.3. Šalims nepavykus išspręsti ginčų/nesutarimų, reikalavimų ir (ar) pretenzijų derybų būdu, jie bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme, esančiame Vilniaus mieste, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

16. KITOS NUOSTATOS

- 16.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.
- 16.2. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata yra ar tampa iš dalies ar visiškai negaliojančia, ji nedaro negaliojančiomis likusių šios Sutarties nuostatų. Tokiu atveju Šalys susitaria dėti visas pastangas, kad negaliojanti nuostata būtų pakeista teisiškai veiksminga



- norma, kuri, kiek įmanoma, turėtų tą patį rezultatą kaip ir pakeistoji norma.
- 16.3. Paslaugų teikėjas neturi teisės perduoti Sutartimi apibrėžtų teisių ir pareigų trečiajam asmeniui be raštiško Kliento sutikimo.
- 16.4. Klientas turi teisę be Paslaugų teikėjo sutikimo iš Sutarties kylančias visas ar dalį Kliento teisių ir (ar) pareigų perleisti kitam asmeniui, pateikiant Paslaugų teikėjui pranešimą, likus ne mažiau nei 10 (dešimt) dienų iki teisių ir (ar) pareigų perleidimo, nurodant Kliento teisių ir (ar) pareigų pagal šią Sutartį perėmėją, jeigu Kliento funkcijos ir (ar) veikla, susijusi su šia Sutartimi būtų perleidžiama tam trečiajam asmeniui.
- 16.5. Visa informacija, įspėjimai ar pranešimai, susiję su šia Sutartimi, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu arba registruotu laišku arba kurjeriniu paštu (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiami pasirašytinai Sutartyje nurodytais adresais. Pranešimai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena arba jeigu elektroninis laiškas buvo išsiųstas pasibaigus darbo valandoms (po 16 val.). Visa informacija, įspėjimai, pranešimai, pateikti elektroniniu paštu, įskaitant, pasirašytus ir skenuotus dokumentus, yra laikomi tinkamai įteiktais. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo.
- 16.6. Šalys bendravimui paskiria kontaktinius asmenis, kurių duomenys nurodomi Sutarties SS.
- 16.7. Apie savo adresu, Sutarties SS nurodytų kontaktinių asmenų ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu privalo pranešti kitai Šaliai. Iki informavimo apie adresu ar kitų rekvizitų pasikeitimą visi šioje Sutartyje nurodytu adresu išsiųsti pranešimai ir kita korespondencija laikomi įteiktais tinkamai.
- 16.8. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai.

