

APSAUGOS SUTARTIS Nr. _____
200__ m. _____ d.

UAB „Trikampis žiedas“, toliau vadinama APSAUGA, atstovaujama _____, veikiančio pagal 200__ _____ d. įgaliojimą Nr. _____, iš vienos pusės, _____, toliau vadinama UŽSAKOVAS, atstovaujama _____, veikiančio pagal bendrovės įstatus, iš kitos pusės, sudarėme ir pasirašėme šią sutartį, kuria susitariame:

1. Šalių Įsipareigojimai

1.1. APSAUGA įsipareigoja:

1.1.1. Saugoti patalpas adresu _____, bei patalpose esančias materialines vertybes, paskiriant nuolat _____ valandas per parą budinčius APSAUGOS darbuotojus.

1.1.2. Vykdyti UŽSAKOVO personalo, klientų apsaugą nuo nusikalstamo kėsینimosi į jų gyvybę sveikatą ir turta.

1.1.3. Stebėti bei reaguoti į apsauginės įsilaužimo, užpuolimo ir gaisro signalizacijos sistemos išskvietimo signalus, gaunamus iš saugomo objekto į centinio stebėjimo pultą, ir išsiųsti mobilią ginkluotą reagavimo grupę į aliarmo vietą, kuri prie saugomo objekto turi atvykti ne vėliau kaip per 6 min.

1.1.4. Informuoti UŽSAKOVA apie apsauginės signalizacijos, pagalbos išskvietimo signalus, gedimus arba įsilaužimo požymius per 10 min. nuo signalo gavimo bei vykdyti UŽSAKOVO teisėtus nurodymus dėl turto saugumo. Gaisro atveju, nedelsiant informuoti priešgaisrines apsaugos įstaigas, apie vagystę – policiją.

1.1.5. Užkirsti kelią bet kokiems viešosios tvarkos bei teisės normų pažeidimams tiek iš pašalinių asmenų, tiek ir iš UŽSAKOVO personalo pusės, ir, reikalui esant, nutraukti neteisėtus veiksmus arba sulaikyti pažeidėjus.

1.1.6. Žinoti ir pastoviai domėtis kriminogenine situacija, galinčia turėti įtakos objekto saugumo užtikrinimui.

1.1.7. Vykdamas objekto fizinę apsaugą:

1.1.7.1. pristatyti UŽSAKOVO vadovams naujus APSAUGOS darbuotojus ir gauti jų sutikimą šių darbuotojų paskyrimui UŽSAKOVO objekto apsaugai.

1.1.7.2. UŽSAKOVUI pagrįstai pareikalavus, nušalinti nuo darbo kiekvieną APSAUGOS darbuotoją, kuris, UŽSAKOVO nuomone, dėl netinkamos kvalifikacijos arba kitokiu būdu nevykdo ar trukdo vykdyti sutarties sąlygas. Apsaugos darbuotojų nušalinimas neatleidžia APSAUGOS nuo šioje sutartyje prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo, tokiu atveju APSAUGA privalo paskirti kitą darbuotoją.

1.1.7.3. APSAUGOS darbuotojai privalo būti aprūpinti reikiamomis techninėmis priemonėmis (mobiliuoju ryšiu, racija ir pan.).

1.1.7.4. Užtikrinti leidimų režimą. Paslaugų teikimo metu į APSAUGOS saugomas patalpas gali patekti tik darbuotojai ir klientai, turintys nustatytos formos tarnybinį pažymėjimą. Kiekvienas toks atvejis fiksuojamas budėjimo žurnale, kurį pildo ir už kurio pildymą atsako APSAUGA;

1.1.7.5. Stebėti situaciją objekte bei teritorijoje vaizdo stebėjimo sistemų kontrolės monitoriuje bei reaguoti į jos rodomus pažeidimus, jeigu objekte įrengta vaizdo stebėjimo sistema.

1.1.7.6. Užtikrinti ir kontroliuoti, kad APSAUGOS darbuotojai būtų tvarkingos išvaizdos, mandagūs ir pareigingi bei griežtai laikytusi darbo drausmės, UŽSAKOVO vidaus tvarkos, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimų, galiojančių teisės aktų. Tarnybos metu vykdyti šioje Sutartyje numatytas funkcijas ir sąlygas, o taip pat pareigas, kurios numatytos šią Sutartį papildančių „Apsaugos“ Objekto apsaugos instrukcijų (priedas(i) Nr. _____), nuostatuose bei dvišaliuose protokoluose.

1.1.7.7. Užtikrinti saugos funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą.

1.2. UŽSAKOVAS įsipareigoja:

1.2.1. Pasirašant Sutartį, pateikti APSAUGAI įmonės registravimo pažymėjimo kopiją.

1.2.2. Mokėti APSAUGAI už paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.



- 1.2.3. Nedelsiant raštiškai informuoti APSAUGĄ apie UŽSAKOVO žinomus galimus rizikos faktorius, kurie gali turėti įtakos objekto saugumui.
- 1.2.4. Užtikrinti, kad APSAUGOS budėjimo metu materialinės vertybės būtų tinkamai laikomos.
- 1.2.5. Nereikalauti iš budinčių APSAUGOS darbuotojų atlikti veiksmų, nesusijusių su šios sutarties vykdymu.
- 1.2.6. Pranešti telefonais: 8-_____, faksu 8-_____, mob. tel. 8-_____ bei raštiškai APSAUGOS vadovams apie visus APSAUGOS darbuotojų esamus ir buvusius darbo trūkumus ir pažeidimus.
- 1.2.7. Savo nuožiūra teikti pasiūlymus APSAUGOS vadovams dėl apsaugos darbuotojų pareiginės instrukcijos papildymų bei pakeitimų.
- 1.2.8. Sudaryti apsaugos darbuotojams, vykdančiams objekto apsaugą, darbo sąlygas (šildomas patalpas, WC).
- 1.2.9. Pateikti APSAUGAI leidimo pavyzdį.

2. Apsaugos darbo organizavimo tvarka

- 2.1. Objekto apsaugai skiriama _____ apsaugos darbuotojas(i).
- 2.2. Objekto apsaugai bus naudojamos specialios priemonės.
- 2.3. Ryšio užtikrinimui bus naudojamos nešiojamos radijo stotys.
- 2.4. Apsaugos darbuotojai vilkės tarnybine uniforma su skiriamaisiais ženklais.
- 2.5. Apsauga savo funkcijas vykdys _____.

3. Atsiskaitymo už paslaugas tvarka

- 3.1. UŽSAKOVAS už paslaugas, numatytas šioje sutartyje, kiekvieną mėnesį moka APSAUGAI pagal pateiktą APSAUGOS PVM sąskaitą- faktūrą sumą, skaičiuojamą pagal valandinį įkainį _____ Lt + PVM, proc., t.y. _____ Lt, iš viso: _____ Lt (t. sk. PVM) per mėnesį.
- 3.2. APSAUGA UŽSAKOVUI iki kiekvieno mėnesio 05 d. pateikia PVM sąskaitą- faktūrą už praėjusio mėnesio saugos paslaugas.
- 3.3. UŽSAKOVAS, gavęs PVM sąskaitą- faktūrą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų ją apmoka pavedimu į APSAUGOS banko sąskaitą.
- 3.4. Laiku neatsiskaitęs už paslaugas, "Užsakovas" moka "Apsaugai" 0,04 procentų dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną, skaičiuojamus nuo laiku nesumokėtos sumos.
- 3.5. Dėl ne laiku vykdomų atsiskaitymų už saugos paslaugas, jei jie vėluoja 20 dienų, APSAUGA pasilieka teisę sustabdyti saugos paslaugų teikimą iki kol UŽSAKOVAS atsiskaitys už paslaugas, įteikiant UŽSAKOVO įgaliotam asmeniui raštišką pranešimą ne mažiau kaip 10 dienų prieš sustabdant vykdyti paslaugas.
- 3.6. Pasibaigus sutarties galiojimo laikui arba ją nutraukus anksčiau laiko, UŽSAKOVAS atsiskaito su APSAUGA per 10 dienų nuo sutarties nutraukimo ar galiojimo pasibaigimo dienos.

4. Šalių atsakomybė

- 4.1. APSAUGA materialiai atsako už žalą, padarytą UŽSAKOVUI, kai ji netinkamai vykde išipareigojimus, nurodytus šioje Sutartyje įstatymų nustatyta tvarka. APSAUGA neatsako dėl žalos, jeigu žala atsirado dėl to, kad UŽSAKOVAS neįvykdė savo sutartinių išipareigojimų.
- 4.2. APSAUGA atleidžiama nuo atsakomybės už saugomo turto praradimą, sugadinimą, sužalojimą ar sunaikinimą, jeigu tai įvyko nenugalimos jėgos („Force majeure“) aplinkybėmis.
- 4.3. Žalos ir nuostolių dydį nustato Šalių sudaryta komisija iš UŽSAKOVO ir APSAUGOS atstovų. Komisija turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 5 dienas nuo žalos atsiradimo fakto užfiksavimo. Komisija ne vėliau kaip per tris savaites turi pateikti savo išvadas dėl žalos ir nuostolių dydžio. Komisijai nepateikus išvadų arba esant prieštaravimams, nuostolių atlyginimo klausimas sprendžiamas teismo nustatyta tvarka.
- 4.4. APSAUGA, nesant ginčo, privalo atlyginti UŽSAKOVUI padarytą žalą ir nuostolius, šalims susitarus, kai UŽSAKOVAS raštu pateikia, o APSAUGA gavo raginimą atlyginti žalą ir nuostolius, ir yra komisijos išvada.



4.5. Jeigu viena iš Šalių ir toliau nevykdo šioje sutartyje nurodytų įsipareigojimų, kita šalis turi teisę vienašališkai nutraukti šią sutartį, prieš tai išpėjusi raštu kitą šalį, ir nustatiusi protingą terminą trūkumams pašalinti, bei reikalauti nuostolio atlyginimo.

5. Kitos Sąlygos

- 5.1. Sutartis įsigalioja nuo 200 m. mėn. d.
- 5.2. Sutartis gali būti nutraukta bet kurios šalies iniciatyva, išpėjus raštu kitą šalį prieš vieną mėnesį.
- 5.3. Visi ginčai, kylantys dėl šios sutarties vykdymo, sprendžiami derybų keliu, o nepavykus susitarti - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 5.4. Sutartis surašyta dviem juridškai lygiaverčiais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną egzempliorių kiekvienai sutarties šaliai.

6. Šalių juridiniai adresai ir atsiskaitomųjų sąskaitų numeriai

APSAUGA: UAB „Trikampis žiedas“
Juridinis adresas: Tujų g. 25-1, Vilnius
Buveinė: Ulonų g. 5, LT-08240 Vilnius
Tel. 8~5 275 74 00
Faksas 8 ~5 275 74 04
Mob. 8~699 23834
Vyr. buhalterės tel. 8~5 275 73
El. pašto adresas: trikampis@t-ziedas.lt
Įmonės kodas: 123415782
PVM mokėtojo kodas LT234157811
AB Nordea Bank Finland Plc Lietuvos skyrius
Banko kodas 21400
Sąskaita Nr. LT59 2140 0300 0079 7380
Visa informacija ir pranešimai siunčiami šiuo adresu: Ulonų g. 5, LT-08240 Vilnius

-

-

A.V.

UŽSAKOVAS: _____
Juridinis adresas: _____
Buveinė: _____
Tel. _____
Faksas _____
Mob. _____
Vyr. buhalterio tel. _____
El. pašto adresas: _____
Įmonės kodas: _____
PVM mokėtojo kodas _____
Bankas _____
Banko kodas _____
Sąskaita Nr. _____
Visa informacija ir pranešimai siunčiami šiuo adresu: _____

A.V.

