

VALSTYBINĖ LIGONIŲ KASA PRIE
SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS

**FIZINĖS APSAUGOS PASTATO IR TURTO APSAUGAI PASLAUGŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Paslaugų pavadinimas – Administracinio pastato patalpų Europos a. 1, Vilniuje, (toliau vadinama Objektas), fizinės apsaugos paslaugos. Paslaugos atlikimo laikotarpis – 12 mėn. nuo sutarties pasirašymo dienos su galimybe sutartį pratęsti iki 12 mėnesių

1.1. Patalpų plotas – 3069,72 m².

2. Objekto fizinė apsauga vykdoma kiekvieną darbo dieną, poilsio ir švenčių dienomis visą parą (vienas fizinės apsaugos postas).

3. Paslaugos teikėjas (toliau tekste vadinamas Vykdytoju) apsaugos poste turi ir tvarko šiuos dokumentus:

3.1. Apsaugos sargų pamainos priėmimo-perdavimo žurnalą.

3.2. Valytojų atėjimo ir išėjimo registracijos žurnalą.

3.3. Signalizacijos išjungimo-įjungimo registracijos žurnalą.

3.4. Gedimų ir įvykių registracijos žurnalą.

3.5. Perkančiosios organizacijos, darbuotojų, atėjusių į saugomą Objektą ne darbo metu, registracijos žurnalą.

3.6. Atsarginių raktų išdavimo žurnalą.

4. Vykdytojas, atsako už viešąją tvarką Objekte ir, esant reikalui, privalo siekti nutraukti neteisėtus veiksmus bei sulaikyti pažeidėją.

5. Vykdytojas užtikrina Objekte esančio turto apsaugą, užkerta kelią atviram apiplėšimui, užtikrina, kad Objekte nebūtų pašalinių asmenų.

6. Vykdytojas privalo priimti pašto siuntas, spaudą, kuriuos atneša, kai Kanceliarijoje nieko nėra (draudžiama imti registruotus laiškus už kuriuos reikia pasirašyti).

7. Vykdytojas turi aktyviai domėtis, kokie asmenys eina į liftą ir į Užsakovo patalpas, išskyrus darbuotojus. Taip pat išduoda leidimus patekti į Užsakovo patalpas.

8. Vykdytojas privalo užrakinti ir atrakinti pastato lauko duris pagal Užsakovo nustatytą tvarką.

9. Objekto apsaugą vykdo specialiai paruošti, turintys nustatyta tvarka išduotus, pažymėjimus, supažindinti su fizinės apsaugos instrukcija, aprūpinti specialia apranga Vykdytojo darbuotojai. Apsaugos darbuotojai turi būti tvarkingi, mandagūs bei griežtai laikytis Užsakovo vidaus darbo tvarkos taisyklių, specifinių apsaugos instrukcijų, suderintų su Užsakovu, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimų.

10. Objekto apsauga vykdoma panaudojant jame sumontuotas apsauginės ir priešgaisrinės signalizacijos, vaizdo stebėjimo sistemas įjungtas į Vykdytojo centrinę stebėjimo pultą, ir periodiškai apeinant saugomą Objektą. Vykdytojo apsaugos darbuotojas privalo turėti aliarmo mygtuką (ar kitokias priemones) dėl operatyvaus patrulinio ekipažo iškvietimo, esant fiziniam užpuolimui.

11. Vykdytojas nepertraukiamai stebi centriniame pulte įjungtos Objekto priešgaisrinės signalizacijos veikimą, o apsauginės signalizacijos veikimą nuo to momento, kai pulte gautas signalas apie sistemos įjungimą stebėjimo režimu. Centrinio stebėjimo pulto atmintyje turi būti fiksuojami tokie signalai:

11.1. signalizacijos įjungimas;

11.2. signalizacijos išjungimas;

11.3. pranešimas apie signalizacijos suveikimą;

11.4. pranešimas apie priverstinį signalizacijos išjungimą;

Sukaupta informacija apie signalus saugoma 3 mėnesius.

12. Vykdytojas, suveikus apsauginei signalizacijai ar gavus pulte stebimos apsauginės sistemos aliarmo signalą, privalo nedelsiant išsiųsti į Objektą patrulinį ekipažą ir pranešti apie tai Užsakovo nurodytiems asmenims, o gavus priešgaisrinės signalizacijos suveikimo signalą, pranešti ir priešgaisrinės apsaugos tarnybai. Esant ekstremaliai situacijai, veikti pagal pareiginę instrukciją, privaloma apsaugą vykdančiams darbuotojams.

13. Vykdytojo apsaugos darbuotojas nepertaukiamai stebi vaizdo stebėjimo sistemos monitoriuose matomus vaizdus. Pastebėjęs monitoriuje įtartinus veiksmus, nedelsiant skuba į įvykio vietą išsiaiškinti ir apie incidentą informuoja Užsakovo atsakingus darbuotojus.

14. Vykdytojo apsaugos darbuotojas privalo kontroliuoti, kad be raštiško Užsakovo įgalioto asmens leidimo iš objekto nebūtų išnešamas Objekte esantis turtas ar kitos materialinės vertybės (tai netaikoma Užsakovo darbuotojams). Įvykus konfliktinei situacijai informuoti Užsakovo kontaktinį asmenį.

15. Vykdytojo patrulinis ekipažas privalo atvykti į Objektą per 3 min. nuo signalizacijos sistemos aliarmo signalo gavimo pulte. Pastebėjus Objekte įsilaužimo, gaisro ar pagalbos būtinumo požymius, nedelsiant informuoti atitinkamas specializuotas tarnybas. Informuoti Užsakovo kontaktinį asmenį apie įsilaužimo, gaisro ar pagalbos būtinumo požymius Užsakovo kontaktinių asmenų sąrašė nurodytais telefonais. Laukti Objekte kontaktinio asmens 1:00 val. Jei nėra Objekto įsilaužimo ar gaisro požymių ir kontaktinis asmuo atsisako atvykti į Objektą, greitojo reagavimo grupė gali būti atšaukta ne anksčiau nei po 1 val.

16. Ne darbo metu, Vykdytojo apsaugos darbuotojas be registracijos turi teisę įleisti į saugomą objektą Užsakovo direktorių, direktoriaus pavaduotojus, Bendrųjų reikalų skyriaus vedėją, Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausiąjį specialistą, Ūkio poskyrio vedėją, Ūkio poskyrio specialistę. Visi kiti Užsakovo darbuotojai ne darbo metu gali patekti į saugomą Objektą tik pateikę tarnybinių pažymėjimą ir užsiregistravę pas Vykdytojo apsaugos darbuotoją žurnale. Vykdytojo apsaugos darbuotojui išjungus apsauginę signalizaciją darbuotojas gali įeiti į kabinetą.

17. Vykdytojo apsaugos darbuotojas privalo bet kuriuo paros metu įleisti į Objektą Užsakovo direktorių, direktoriaus pavaduotojus ir kitus Užsakovo atsakingus darbuotojus, kurie turi teisę patikrinti apsaugos darbuotojų darbą.

18. Vykdytojo apsaugos darbuotojas avarijos (elektros, vandentiekio, šilumos tinklų) atvejais, turi žinoti, kur išjungti pagrindinius įvadus, iškviešti avarinę tarnybą, informuoti Užsakovo atsakingus darbuotojus bet kuriuo paros metu. Kilus gaisrui patalpose ar aplink pastatą kviešti ugniagesius, pranešti Užsakovo atsakingiems darbuotojams.

19. Suggedus signalizacijai ir vaizdo stebėjimo sistemai informuoti Užsakovo atsakingus darbuotojus.

20. Vykdytojo apsaugos darbuotojui draudžiama:

20.1. įleisti į budėjimo patalpą bet kokius asmenis, išskyrus tiesioginius vadovus bei Užsakovo įgaliotą asmenį;

20.2. rūkyti posto patalpose, miegoti, žiūrėti televizorių, klausytis muzikos, dirbti (žaisti) kompiuteriu, skaityti ir vykdyti kitus darbus, kurie nesusiję su Objekto apsauga;

20.3. be reikalo kalbėtis su personalu ir lankytojais bei vykdyti jų prašymus, nesusijusius su Objekto apsaugos pareigų vykdymu;

20.4. naudotis tarnybiniu telefonu, Užsakovo biuro technika ar kitu inventoriumi asmeniniais tikslais;

20.5. teikti pašaliniams asmenims informaciją apie Objekto ypatumus.

21. Vykdytojas privalo užtikrinti nuolatinę apsaugos darbuotojų kontrolę.

22. Apsaugos paslaugos turi būti teikiamos 24 valandas per parą 12 mėnesių nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

23. Apsaugos paslaugų suteikimo vieta – Europos a. 1, Vilniuje.

Tel. informacijai – 236 4171; 237 0712

Kiekvienam tiekėjui, suderinus laiką su perkančiąja organizacija, sudaroma galimybė apžiūrėti patalpas ir įvertinti paslaugų apimtį.
