

# SAUGOS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO TEIKIMO SUTARTIS NR. 1223912

Vilnius, du tūkstančiai šešioliktųjų metų spalio mėn. 17 diena

UAB „Ekskomisarų biuras“, kodas 122755433, buveinės adresas Eigulių g. 14, Vilnius (toliau – Biuras), atstovaujama viceprezidento Arvido Januškos, veikiančio pagal bendrovės įstatus,

ir

Lietuvos žydų (litvakų) bendruomenė, kodas 190722117, buveinės adresas Pylimo g. 4, Vilnius, (toliau – Klientas), atstovaujamos pirmininkės Fainos Kukliansky ir veikiančios pagal savo įstatus,

toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, susitarė ir sudarė šią sutartį dėl saugos paslaugų, toliau vadinamą Sutartimi:

## 1. SUTARTIES DALYKAS IR AIŠKINIMAS

- 1.1. Biuras įsipareigoja šioje sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti fizinės saugos paslaugas, o Klientas įsipareigoja Biurui sumokėti šios sutarties nustatyta tvarka;
- 1.2. Šioje sutartyje, iš anksto suderintu grafiku, Objekte vykdomos fizinės saugos paslaugos vadinamos „saugos paslaugos“. Saugos paslaugoms vykdyti skirsime vieną apsaugos darbuotoją;
- 1.3. Aiškinant šią sutartį (įskaitant priedus ir pakeitimus) bei sandorius, susijusius su sutartimi, laikomasi nuostatų, kad:
  - 1.2.1. atskirų sutarties skyrių pavadinimai pateikti tik tam, kad būtų lengviau naudotis sutarties tekstu;
  - 1.2.2. atsižvelgiant į sutarties kontekstą, logiką, sisteminį ryšį su kitomis sutarties nuostatomis, žodžiai sutarties tekste pateikti vienaskaitoje gali turėti daugiskaitos reikšmę ir atvirkščiai, išskyrus, kai sutartyje aiškiai išskiriama vienaskaita ir daugiskaita.

## 2. STEBIMAS OBJEKTAS

- 2.1. Informacija apie saugomą Objektą nurodoma sutarties priede Nr.1 – „Objekto schema“.

## 3. PAGRINDINĖS SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

- 3.1. **Objektas** – religinės paskirties pastatas (sinagoga), esantis Pylimo g. 39, Vilnius, bendrojo naudojimo patalpos, pažymėtos ar kitaip aiškiai apibrėžtos Objekto schemeje;
- 3.2. **Atsakingas asmuo** – Kliento Biurui pateiktame sąraše nurodytas asmuo;
- 3.3. **Perimetras** – statybinės konstrukcijos (sienos, lubos, grindys, langai, durys, vartai ir kt.), atskiriančios Objektą sudarančias patalpas nuo išorės ir/arba nuo kitų patalpų ir namo teritorijos sklypo ribos, nurodytos Objekto schemeje.

## 4. SAUGOS PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS IR TVARKA

- 4.1. Fizinės saugos vykdymo tvarka, apsaugos darbuotojų funkcijos, teisės ir pareigos nustatomos „Objekto apsaugos instrukcijoje, Priedas Nr. 2, kurią šalys įsipareigoja suderinti ir pasirašyti Biuro ir Kliento atsakingi asmenys ir kuri laikoma neatsiejama sutarties dalimi. „Objekto apsaugos instrukcija“ bus pradėta taikyti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

## 5. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

### 5.1. Biuras įsipareigoja:

- 5.1.1. vykdyti Objekte esančių ir Biurui raštu perduotų materialinių vertybių bei viešosios tvarkos saugą;
- 5.1.2. vykdyti sutarties priede Nr. 1 – „Objekto schema“ nurodyto Objekto fizinę saugą naudojantis Kliento įrengtomis elektroninėmis apsaugos sistemomis (apsauginės, priešgaisrinės, įeigos bei vaizdo stebėjimo);
- 5.1.3. imtis priemonių sulaikyti asmenis, neteisėtai patekusius į Objektą ar padariusius kitus teisėtvarkos pažeidimus, ir perduoti juos teisėtvarkos pareigūnams;



- 5.1.4. informuoti Kliento atsakingą asmenį apie visas žinomas aplinkybes, kurios kelia grėsmę Objekto saugumui;
- 5.1.5. paruošti ir suderinti su Klientu Objekto saugos instrukciją;
- 5.1.6. pasirūpinti, kad Kliento Objekto saugą vykdytų uniformuoti apsaugos darbuotojai, turintys ryšio ir specialiąsias priemones;
- 5.1.7. imtis priemonių, kad apsaugos darbuotojai vykdytų šios sutarties ir Objekto apsaugos instrukcijos reikalavimus;
- 5.1.8. Klientui raštiškai pareikalavus, pakeisti saugomame Objekte Biuro darbuotojus, kurie, Kliento nuomone, dėl netinkamos kvalifikacijos arba kitokių priežasčių trukdo įvykdyti sutarties sąlygas.

## 5.2. Klientas įsipareigoja:

- 5.2.1. laikytis šioje sutartyje nustatytų sąlygų ir atlyginti už paslaugas šios sutarties nustatyta tvarka;
- 5.2.2. Biuro reikalavimu pateikti tikrovę atitinkančią sutarčiai sudaryti ir paslaugai teikti reikalingą informaciją apie Objektą;
- 5.2.3. nedelsiant pranešti Biurui apie materialinių vertybių saugojimo vietų pakeitimus, kitas priemones, dėl kurių gali keistis apsaugos pobūdis;
- 5.2.4. nedelsiant informuoti Biuro atstovus apie Klientui žinomus galimus rizikos faktorius saugomo Objekto saugumui;
- 5.2.5. pateikti Biurui Objekte įrengtų elektroninių apsaugos priemonių (apsauginės, priešgaisrinės, įeigos bei vaizdo stebėjimo sistemų) techninę dokumentaciją ir vartotojo instrukcijas lietuvių kalba;
- 5.2.6. pateikti Biurui Objekto vidaus tvarkos taisykles;
- 5.2.7. savo sąskaita užtikrinti Objekte įrengtų elektroninės apsaugos priemonių tinkamą funkcionavimą;
- 5.2.8. ne vėliau kaip iki paslaugų pagal šią sutartį teikimo pradžios pateikti Biurui Kliento atsakingų asmenų sąrašą, nurodant jame atsakingo asmens vardą, pavardę ir kontaktinį telefono numerį;
- 5.2.9. Kliento ir kitų subjektų, kurių turtas saugomas šios Sutarties pagrindu, pinigus ir brangenybes (brangakmenius ir tauriuosius metalus, gaminius iš jų, taip pat jų laužą bei atliekas ir kitus juvelyrinius dirbinius), kilnojamąsias kultūros ir kitas vertybes, antikvarinius daiktus, visų rūšių ginklus ir šaudmenis virš 2,9 tūkst. EUR saugoti metalinėse rakiniuose dėžėse, patikimai pritvirtintose prie sienos ar grindų, kurios turi sudėtingą rakinimo mechanizmą ar kodinį užraktą, yra atsparios mechaniniam, ugnies poveikiui, kurių durelės nupjovus skląsčius neišsiima, ir kurios iš esmės atitinka seifų standartus tokio pobūdžio turtui saugoti, o iki 2,9 tūkst. € - bet kuriame kitame seife, patikimai pritvirtintame prie sienos ar grindų.;
- 5.2.10. apie įvykius, dėl kurių gali kilti Biuro sutartinė civilinė atsakomybė (Objekto perimetro pažeidimai, įsilaužimo arba vagystės atvejai ir pan.) nedelsiant pranešti Biurui ir nevykdyti Objekte jokios ūkinės - komercinės veiklos su materialinėmis vertybėmis ir pinigais iki atvyks Biuro įgaliotas atstovas. Sudaryti sąlygas Biuro įgaliotam atstovui dalyvauti nustatant Kliento nuostolius; Biuro atstovas privalo atvykti ne vėliau kaip iki sekančios darbo dienos pabaigos, po pranešimo apie įvykį, priešingu atveju Klientas laikomas tinkamai įvykdęs šią sąlygą;
- 5.2.11. savo lėšomis įrengti Objekte galiojančių higienos normų reikalavimus atitinkančius apsaugos postus šildomose patalpose ir aprūpinti juos reikiamu inventoriu (stalas, kėdės, apšvietimo prietaisai ir pan.), užtikrinti minimalias sanitarines sąlygas (tualetas, vanduo).

## 6. MOKĖJIMAI IR ATSISKAITYMAI PAGAL SUTARTĮ

- 6.1. Klientas moka Biurui kainą, kuri nustatyta priede Nr. 3. Sutarties galiojimo laikotarpiu saugomas objektas gali būti uždarytas remonto darbų atlikimui. Klientui gali sumažėti poreikis saugos paslaugoms. Todėl klientas neįsipareigoja apmokėti visų Priede Nr. 3 nurodytų paslaugų, o mokėti už pagal faktą atliktas paslaugas.
- 6.2. Biuras taipogi gali inicijuoti objekto saugojimo paslaugų kainos peržiūrėjimą dėl kainų pasikeitimo, didinančio paslaugų savikainą (padidėjus kuro kainai, padidinus arba įvedus naujus mokesčius, teisės aktais nustatytus papildomus privalomus reikalavimus apsaugai, didinančius išlaidas apsaugai ir pan.);
- 6.3. Lietuvos Respublikos vyriausybei ar kitoms valdžios institucijoms padidinus nustatytą minimalią mėnesio algą, nuo padidintos minimalios mėnesio algos taikymo dienos, fizinės saugos paslaugų kaina yra indeksuojama (didinama) pagal formulę:

$$X = (A \times 1,205 + A \times 1,205 : 12) \times 1,31 : 164,5, \text{ kur:}$$

X – valandinio įkainio didėjimas Eur/val.;

A – skirtumas tarp buvusios ir esamos minimalios mėnesio algos;

1,205 – koeficientas, kuris susideda iš priedų prie A (už naktinį darbą, darbą švenčių dienomis, darbdavio išmokų darbuotojo nedarbingumo atveju);  
12 – 1/12 atostogoms;  
1,31 – darbdavio įmokos “Sodrai”;  
164,5 – darbo valandų norma vienam darbuotojui per mėnesį.

- 6.4. Biuras pateikia Klientui apmokėjimui PVM sąskaitą-faktūrą už suteiktas paslaugas, kurią Klientas apmoka ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) darbo dienų po sąskaitos – faktūros gavimo dienos;
- 6.5. Klientas, pažeidęs šioje sutartyje nustatytus mokėjimo terminus, įsipareigoja mokėti Biurui 0,02% dydžio delspinigius nuo įsiskolinimo sumos už kiekvieną pradelstą dieną. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Kliento nuo pareigos sumokėti už suteiktas paslaugas;
- 6.6. Biuras pažeidęs savo įsipareigojimus, ne laiku arba netinkamai juos vykdydamas moka Klientui 0,02% dydžio delspinigius nuo įsipareigojimo nevykdymo sumos už kiekvieną pradelstą dieną.
- 6.7. Šalys susitaria, kad įmokos, Biuro gautos už šioje sutartyje numatytų paslaugų suteikimą, pirmiausia skiriamos netesyboms ir palūkanoms, antra eile įmokos skiriamos atlyginti Biuro turėtoms išlaidoms, susijusioms su reikalavimo įvykdyti prievolę pareiškimu ir kitokiais teisių gynbos būdais, trečia eile – pagrindinei prievolei įvykdyti.

## 7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 7.1. Kliento patirtą tiesioginę turtinę žalą (nuostolius), kilusią dėl Biuro kaltės, neįvykdžius sutartinių įsipareigojimų ir esant tiesioginiam priežastiniam ryšiui tarp žalos ir sutartinių įsipareigojimo neįvykdymo, Biuras atlygina bendrosios civilinės atsakomybės draudimo sutarties ribose ir sąlygomis;
- 7.2. Priežastis, dėl kurios iš saugomo Objekto įvykdyta materialių vertybių vagystė, sunaikintas ar sugadintas saugomas turtas ir kt., bei žalos (nuostolių) dydį, nustato bendra sutarties šalims atstovaujanti komisija. Komisijos sudėtis sudaroma atsižvelgiant į Biuro ir draudimo bendrovės, kurioje apdrausta Biuro civilinė atsakomybė, nuostatas (dalyvauja Kliento, Biuro ir draudimo bendrovės atstovai). Komisijai vieningai nustatčius Biuro kaltę, turtinę žalą (nuostolius) Klientui atlyginami Biuro bendrosios civilinės atsakomybės draudimo sutarties ribose ir sąlygomis;
- 7.3. Jeigu Klientas atgauna prarastą turtą (tame tarpe ir kai kaltininkas atlygina patirtus nuostolius) Klientas grąžina Biurui už žalą (nuostolius) Biuro ar Biuro draudimo bendrovės sumokėtą Klientui pinigų sumą ar kitą turtą, jei žala buvo atlyginta ne pinigais;
- 7.4. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už sutarties nevykdymą, jei sutartis neįvykdyta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (*Force majeure*). Nustatinėjant nenugalimos jėgos aplinkybes taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyti kriterijai ir tvarka:
- 7.4.1. šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybių negali vykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsiant telefonu, faksu ar elektroniniu paštu, o po to ir registruotu laišku pranešti kitai šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimą bei jos įtaką sutarties įvykdymui ir pasibaigimui;
- 7.4.2. šalis, nepranešusi nedelsiant kitai šaliai apie aplinkybes, negali jomis remtis kaip atleidimo nuo atsakomybės už sutarties neįvykdymą pagrindu;
- 7.4.3. pasibaigus nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybėms, šalys(is) nedelsdamos(a) pradeda ar tęsia savo įsipareigojimų vykdymą. Jei pagrindas neįvykdyti įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybių išlieka ilgiau nei 2 (du) mėnesius, bet kuri iš šalių turi teisę nutraukti sutartį nuo pranešimo apie sutarties nutraukimą nurodytos dienos.
- 7.5. Biuras neprisiima atsakomybės ir neatlygina Klientui žalos ir nuostolių:
- 7.5.1. kilusių dėl nenugalimų jėgų (*Force majeure*);
- 7.5.2. jeigu nenustatyta įsilaužimo į Objektą požymių;
- 7.5.3. jeigu Klientas nevykdė šioje sutartyje numatytų įsipareigojimų ir tai turėjo įtakos žalos atsiradimui;
- 7.5.4. už darbuotojų bei kitų asmenų asmeninius daiktus;
- 7.5.5. jeigu Klientas po saugomo Objekto perimetro pažeidimo, įsilaužimo, vagystės, vandalizmo įvykių, įvykio vietoje vykdė ūkinę-komercinę ar kitą veiklą, susijusią su materialinėmis vertybėmis, pinigais, buhalteriniais apskaitos dokumentais iki Biuro ar jo įgalioto atstovo atvykimo; Ši nuostata netaikoma, jei iki sekančios darbo dienos pabaigos, po pranešimo apie įvykį Biuro atstovas neatvyko;
- 7.5.6. už materialines vertybes, esančias išorinėje perimetro pusėje atsiradusių ir/ar padidėjusių dėl tyčinės Kliento veikos;
- 7.5.7. už žalą ir nuostolius, atsiradusius ir/ar padidėjusius dėl tyčinės Kliento veikos;
- 7.5.8. asmeniui, jeigu nukentėjusiojo asmens veikloje teisėsaugos institucijos arba teismas nustatė jo kaltę, arba jei minėtas asmuo pats tyčia arba dėl neatsargumo išprovokavo įvykį, dėl kurio nukentėjo.

## 8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

- 8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 12 mėnesių.
- 8.2. Sutartis gali būti nutraukta:
- 8.2.1. šalių susitarimu;
- 8.2.2. bet kurios šalies iniciatyva, įspėjus kitą šalį raštu ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų;
- 8.2.3. Biuras turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai raštu įspėjęs Klientą prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Klientas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus;
- 8.2.4. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, įspėjęs raštu Biurą apie sutarties nutraukimą prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Biuras netinkamai vykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus, o Klientas buvo pareiškęs Biurui raštu pretenziją dėl sutarties netinkamo vykdymo, o pastarasis per protingą terminą nepašalino trūkumų.
- 8.3. Sutarties šalis, nutraukusi sutartį nesilaikydama šioje sutartyje numatytų įspėjimo apie sutarties nutraukimą terminų, privalo atlyginti kitai šaliai už atliktą darbą iki sutarties nutraukimo dienos ir sumokėti dviejų mėnesių teikiamų saugos paslaugų kainos dydžio baudą;
- 8.4. Biuras taipogi gali vienašališkai rašytiniu pranešimu Klientui nutraukti sutartį, kai Klientas nustoja valdyti stebimą Objektą;
- 8.5. Tarp šalių kilę ginčai sprendžiami derybų keliu, o, nepasiekus susitarimo per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal Biuro buveinę.

## 9. KONFIDENCIALUMAS

- 9.1. Šalys įsipareigoja sutarties vykdymo metu gautą informaciją laikyti konfidencialia ir be raštiško kitos šalies sutikimo neplatinti jos tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų numatytus atvejus;
- 9.2. Šalys įsipareigoja laikytis 9.1. punkte prisiimtų įsipareigojimų tiek sutarties galiojimo metu, tiek ir 3 (trejus) metus po jos pasibaigimo. Biuro nesaisto šio punkto įsipareigojimas, jei Biuras kreipiasi į atitinkamas institucijas, siekdamas išieškoti iš Kliento įsiskolinimus Biurui.

## 7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 7.1. Visi su sutartimi susiję pranešimai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas yra teikiami kitos šalies atstovams asmeniškai ir pasirašytinai arba siunčiami registruotu paštu kiekvienos šalies sutartyje nurodytais adresais. Laikoma, kad paštu išsiųsti aukščiau nurodyti dokumentai yra gauti kitos šalies praėjus 5 darbo dienoms nuo išsiuntimo dienos;
- 7.2. Apie šalies adreso pasikeitimą kita šalis privalo būti nedelsiant informuota, priešingu atveju visi pranešimai, išsiųsti senuoju adresu, bus laikomi išsiųsti tinkamai;
- 7.3. Šalys įsipareigoja informuoti viena kitą apie sutartyje nenumatytus įvykius ar aplinkybes, kurios gali turėti įtakos sutarties vykdymui;
- 7.4. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai
- 7.5. Visi sutarties priedai yra neatskiriamos sutarties dalys;
- 7.6. Ši sutartis ir pateiktas pasiūlymas bus viešinama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.
- 7.7. Klientas vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 18<sup>1</sup> straipsnio nuostatomis skelbs informacija dėl Pirkimo sutarties neįvykdymo ar netinkamo įvykdymo Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Jeigu vykdančią sutartį ji būtų nutraukta dėl esminio jos pažeidimo Biuras būtų įtrauktas į Nepatikimų tiekėjų sąrašą.
- 7.8. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai;
- 7.9. Klientas neturi teisės perduoti teisių ir pareigų pagal šią sutartį tretiesiems asmenims be raštiško Biuro sutikimo.
- 7.10. Už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas Rokas Dobrovolskis, tel. 865209915, el. p.: [rokas@lzb.lt](mailto:rokas@lzb.lt)

PRIEDAI:

Nr. 1 – „Objekto schema“.

Nr. 2 – „Objekto apsaugos instrukcija“.

Nr. 3 – „Pasiūlymas“.

## 8. ŠALIŲ REKVIZITAI

### UAB „Ekskomisarų biuras“

Kodas 122755433

PVM kodas LT227554314

Buveinės adresas Eigulių g. 14, 03150 Vilnius

A/S LT84 7300 0100 0063 2051

Bankas Swedbank, AB

Banko kodas 73000

Tel.: (8-5) 2124161

Faks.: (8-5) 2130301

El.p. [info@ekskomisarai.lt](mailto:info@ekskomisarai.lt)



Viceprezidentas  
Arvidas Januška  
A.V.

### Lietuvos žydų (litvakų) bendruomenė

Kodas 190722117

Buveinės adresas Pylimo g. 4, Vilnius

Tel: +370 5 2613003

Faks: +370 5 2127915

El. p. [info@lzb.lt](mailto:info@lzb.lt)



Pirmininkė  
Faina Kukliansky  
A.V.

### PRIEDAS NR. 3

#### Prie SAUGOS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES NR. 1223912

Vilnius, du tūkstančiai šešioliktųjų metų spalio 17 d.

Fizinės apsaugos ir stebėjimo paslaugų  
mažos vertės apklausos pirkimo sąlygų  
Priedas Nr. 2

UAB „Ekskomisarų biuras“

#### DĖL FIZINĖS APSAUGOS IR STEBĖJIMO PASLAUGŲ MAŽOS VERTĖS APKLAUSOS PIRKIMO PASLAUGŲ PIRKIMO

##### PASIŪLYMAS

2016-10-04

Vilnius

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis

Taip pat mums yra žinoma, kad perkančioji organizacija viešins CVP IS mūsų pasiūlymą bei sudarytą sutartį laimėjimo atveju. Sutinkame su viešinama informacija, nes jos atskleidimas neprieštarauja teisės aktams bei teisėtiems mūsų interesams, netrukdo laisvai konkuruoti tarpusavyje.

Siūlome tokią paslaugų kainą:

| Eil. Nr.         | Paslaugos pavadinimas            | Mato vnt. | Preliminarus valandų skaičius /metus | 1 val .kaina eurais be PVM | Kaina, eurais be PVM |
|------------------|----------------------------------|-----------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| 1.               | Fizinės apsaugos paslauga        | Valanda   | 2928                                 | 6,29                       | 18.417,12            |
| 2.               | Pulto stebėsenos paslauga        | Mėnuo     | 12                                   | 50,00                      | 600,00               |
| 3.               | Greitas reagavimas               | Kartas    | 0                                    | 0,00                       | 0,00                 |
| 4.               | Remonto ir priežiūros paslaugos* | Kartas    | 30                                   | 30,00                      | 900,00               |
| 5.               | Planinis patikrinimas            | Kartas    | 1                                    | 360,00                     | 360,00               |
| Viso eurų be PVM |                                  |           |                                      |                            | 20.277,12            |
| PVM, eurais      |                                  |           |                                      |                            | 4.258,20             |
| Viso eurų su PVM |                                  |           |                                      |                            | 24.535,32            |

Pasiūlymo kaina su PVM – **24.535,32 (dviešimt keturi tūkstančiai penki šimtai trisdešimt penki eurai ir trisdešimt du centai) Eur.**

Į šią sumą įeina visos tiekėjo išlaidos ir visi mokesčiai.

Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija (dokumentai su konfidencialia informacija pateikti („prisegti“) atskirai):

| Eil. Nr. | Pateikto dokumento pavadinimas |
|----------|--------------------------------|
| 1.       | Įgaliojimas                    |

Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

Pasiūlymas galioja pirkimo sąlygose nustatytą laikotarpį.



Vilniaus teritorinio padalinio  
Fizinės saugos skyriaus direktorius  
**Artūras ČESNA**