

NUOMININKO ATSTOVŲ PATEKIMO Į TELIA LIETUVA, AB TECHNOLOGINES PATALPAS, TECHNOLOGINIUS VIEŠBUČIUS, TECHNOLOGINES PATALPAS PRIE ANTENINIŲ BOKŠTŲ IR Į ANTENINIUS BOKŠTUS PRIŽIŪRėti NUOMININKO ĮRANGĄ TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja klientų, sudariusių su Telia Lietuva, AB (toliau – Telia) infrastruktūros nuomos sutartis (toliau – Sutartis), atstovų patekimo į technologines patalpas, technologinius viešbučius, technologines patalpas prie anteninių bokštų ir į anteninius bokštus vykdymo tvarką.

II. NUOMININKO ATSTOVŲ SĄRAŠO PATEIKIMAS

2. Sutartyje nustatyta tvarka nuomininkas (toliau Nuomininkas) privalo pateikti atsakingų už įrangos priežiūrą, gedimų šalinimo bei planinius darbus Nuomininko darbuotojų sąrašą Sutartyje nurodytam Telia atstovui ryšiams palaikyti:

2.1. atsakingų už įrangos priežiūrą, planinius darbus atstovų sąrašą Nuomininkas privalo pateikti prieš 1d.d. prieš vykdant įrangos priežiūros, planinius darbus. Kad vykdys planinius darbus Nuomininkas elektroniniu paštu prieš 1 d. d. informuoja pardavimo vadybininką;

2.2. Nuomininkas privalo atnaujinti atsakingų už įrangos gedimų šalinimą atstovų sąrašą pasibaigus leidimų galiojimo laikui ir/ar pasikeitus Nuomininko darbuotojų sąrašė esantiems darbuotojams, apie tai informuodamas Sutartyje nurodytą Telia atstovą raštu.

III. NUOMININKO ATSTOVŲ ĮLEIDIMO Į TECHNOLOGINES PATALPAS, TECHNOLOGINIUS VIEŠBUČIUS, TECHNOLOGINES PATALPAS PRIE ANTENINIŲ BOKŠTŲ IR Į ANTENINIUS BOKŠTUS VYKDYMAS

3. Nuomininko atstovas norėdamas patekti į nuomojamas technologines patalpas, technologinius viešbučius, technologines patalpas prie anteninių bokštų ir į anteninius bokštus prižiūrėti įrangą, atlikti planinius darbus ar šalinti įrangos gedimus, privalo iškviešti Telia įgaliotą atstovą paskambinęs telefonu (**8 5) 236 7025** arba kitu, tam tikslui skirtu, Telia telefono numeriu. Apie kontaktinio telefono pasikeitimus Telia privalo informuoti Nuomininką Sutartyje nustatyta tvarka.

4. Maksimalus laikas, per kurį po užregistruoto Nuomininko iškvietimo Telia užtikrina Nuomininko atstovo patekimą į nuomojamas technologines patalpas, technologinius viešbučius, technologines patalpas prie anteninių bokštų ir į anteninius bokštus:

4.1. vykdant planinius darbus – 1 d. d.

4.2. esant gedimams:

4.2.1. darbo metu:

4.2.1.1. Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių, Panevėžio miestuose – 2 val.;

4.2.1.2. kitose vietovėse – 4 val.;

4.2.2. ne darbo metu ir išėginėmis bei švenčių dienomis:

4.2.2.1. Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių, Panevėžio miestuose – 4 val.;

4.2.2.2. kitose vietovėse – 6 val.

5. Iškviestas Telia Lietuva, AB įgaliotas atstovas, pagal gautą informaciją patikrina Nuomininko atstovo asmenį liudijantį dokumentą/darbo pažymėjimą, leidimą, išduotą Telia, ir jį palydi į technologinėse patalpose, technologiniame viešbutyje, technologinėse patalpose prie anteninių bokštų ir prie anteniniuose bokštuose esančios Nuomininko įrangos buvimo vietą. Lydintis į patalpas įgaliotas asmuo būna šalia Nuomininko atstovo visą laiką, kiek jis užtrunka atlikdamas reikiamus darbus (įskaitant ir darbus, atliekamus technologinėse patalpose prie anteninių bokštų ir anteniniuose bokštuose).

6. Nuomininkų atstovai į patalpas įleidžiami tik su galiojančiais, Telia išduotais, leidimais/teikimais.

7. Baigęs darbus Nuomininko atstovas pasirašo du palydos į technologines patalpas, technologinius viešbučius, technologines patalpas prie anteninių bokštų ir į anteninius bokštus aktus, vienas egzempliorius atiduodamas Nuomininko atstovui, kitas lieka iškvieštam Telia įgaliotam atstovui.

8. Lydėdamas į technologines patalpas, technologinius viešbučius, technologines patalpas prie anteninių bokštų ir į anteninius bokštus Nuomininkas Sutartyje nustatyta atsiskaitymo už infrastruktūros nuomos paslaugas tvarka privalo sumokėti 1 lentelėje nurodytus palydos mokesčius.

1 lentelė

Paslaugų rūšis	Mokesčio dydis Eur be PVM
<u>Palydos mokesčiai</u>	Tarifas
Už pirmą valandą darbo metu	45.00
Už paskesnę valandą darbo metu (1 val.)	11.00
Už pirmą valandą ne darbo metu	90.00
Už paskesnę valandą ne darbo metu (1 val.)	22.00

9. Paslaugos kainos pateiktos be PVM. PVM dydis taikomas pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

10. Mokesčiai už palydėjimą į technologines patalpas, technologinius viešbučius, technologines patalpas prie anteninių bokštų ir į anteninius bokštus skaičiuojami valandų tikslumu, lydėjimo trukmę apvalinant didėjimo linkme. Atvykimo ir išvykimo laiką nurodo Telia įgaliotas atstovas, užpildydamas palydos aktą, kuris pasirašomas Nuomininko ir Telia įgalioto atstovų. Palydos akte taip pat nurodoma, kokia nuomininko įranga į kokią buvo pakeista, kokie darbai buvo atlikti.

11. Jei Nuomininko atstovas norėdamas vykdyti planinius darbus negali atvykti sutartu laiku, apie tai privalo informuoti Telia įgaliotą atstavą paskambinęs telefonu **(8 5) 236 7025** arba kitu, tam tikslui skirtu Telia telefono numeriu, ne vėliau kaip prieš 2 val. iki anksčiau su Telia įgaliotu atstovu suderinto laiko.

12. Jei Nuomininko atstovas sutartu laiku neatvyksta apie tai Telia įgaliotam atstovui nepranešęs prieš 2 val. ar vėluoja atvykti, mokestis už palydą pradedamas skaičiuoti nuo to laiko, kada buvo sutarta Nuomininko atstavą įleisti į technologines patalpas, technologinius viešbučius, technologines patalpas prie anteninių bokštų ir į anteninius bokštus.

13. Jei Nuomininko atstovas sutartu laiku neatvyksta apie tai Telia įgaliotam atstovui nepranešęs prieš 2 valandas ar vėluoja atvykti į objektą, iškvieštas Telia įgaliotas atstovas laukia 1 valandą nuo sutarto laiko. Nuomininko atstovui neatvykus į objektą ilgiau kaip 1 valandą, o Telia įgaliotam atstovui negavus informacijos apie vėlavimą, Telia įgaliotas atstovas turi teisę išvykti iš objekto palydos akte pažymėdamas,

kad dirbo/lydėjo 1 valandą, t.y. Nuomininkui taikomas 1-os valandos palydos mokestis pagal 1 lentelėje nurodytus palydos mokesčių tarifus. Dėl kito įleidimo/palydėjimo laiko į technologines patalpas, technologinius viešbučius, technologines patalpas prie anteninių bokštų, į anteninius bokštus Nuomininkas derina laiką pagal galiojančią tvarką.

14. Nuomininkui užsakyti darbus anteniniuose bokštuose ir esant nepalankioms meteorologinėms sąlygoms, kai darbų atlikti negalima ar neįmanoma, darbai tarpusavio susitarimu nukeliami į kitą dieną ar numatoma nauja palydėjimo į anteninius bokštus data. Apie tai Nuomininkas ar Nuomininko atstovas privalo pranešti Telia įgaliotam atstovui ir suderinti kitą palydėjimo laiką ne vėliau kaip prieš 24 valandas.

15. Jei sutartu laiku vėluoja atvykti Telia įgaliotas atstovas, palydos mokestis pradamas skaičiuoti nuo tada, kai atvyksta Telia įgaliotas atstovas ir Nuomininko atstovas įleidžiamas į objektą.

16. Telia turi teisę vienašališkai keisti palydėjimo į technologines patalpas, technologinius viešbučius, technologines patalpas prie anteninių bokštų ir į anteninius bokštus mokesčius, pranešęs apie tai Nuomininkui raštu likus ne mažiau kaip 1-am mėnesiui iki jų pakeitimo dienos.