

SKALBIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. ST-219/ NP-1

Druskininkai,
2025 m. sausio 22 d.

UAB „ART HOTEL“, įmonės kodas 302672081, atstovaujama direktoriaus Jevgenij Degtiariov, toliau vadinama Paslaugos teikėju, ir **Druskininkų lopšelis – darželis „Bitutė“**, įmonės kodas 190029230, atstovaujama direktorės Ramutės Siliūnienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, toliau vadinama Paslaugos gavėju. (Paslaugos teikėjas ir Paslaugos gavėjas toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šią paslaugų sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

1. Sutarties objektas

1.1. Šia sutartimi Paslaugos teikėjas įsipareigoja suteikti skalbinių (tekstilė) skalbimo paslaugas, o Paslaugos gavėjas įsipareigoja Paslaugos teikėjui, priimti pagal Sutartyje suteiktas paslaugas ir už jas sumokėti šios Sutarties 2. punkte numatytą sumą laikydamasis Sutarties 2.2 papunktyje numatytos tvarkos.

2. Kaina ir atsiskaitymo tvarka

2.1. Šia Sutartimi numatytos paslaugos kaina – 1 kg. skalbinių skalbimo kaina– **1,57 Eur** be PVM, **1,90 Eur** su PVM.

2.2. Atsiradus būtinybei, paslaugos teikėjas dėl infliacijos bei pasikeitusių mokesčių gali keisti skalbimo paslaugų įkainius apie tai prieš 1 mėn. raštu išsiuntęs naują pasiūlymą paslaugos gavėjui.

2.3. Per visą sutarties galiojimo laikotarpį maksimali sutarties vertė be PVM – **6000,00 Eur** (šeši tūkstančiai Eur ir 0 ct), PVM sudaro – **1260.00 Eur** (vienas tūkstantis du šimtai šešiasdešimt Eur ir 0 ct). Maksimali Sutarties vertė su PVM – **7260.00 Eur** (septyni tūkstančiai du šimtai šešiasdešimt Eur ir 0 ct).

2.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja e.sąskaitą-faktūrą pateikti per Sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą **SABIS** <https://sabis.nbfc.lt/>.

2.5. Paslaugos gavėjas apmoka už Paslaugas atlikdamas pavedimą į Paslaugų teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo e.sąskaitos-faktūros Paslaugos gavėjui pateikimo dienos.

2.6. Paslaugų teikėjo pateikta e.sąskaita-faktūra privalo atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus. E. sąskaitoje-faktūroje privalo būti aiškiai nurodoma faktiškai atliktos Sutarties reikalavimus atitinkančios paslaugos.

2.7. Jeigu Paslaugų teikėjo pateikta PVM sąskaita-faktūra neatitinka Sutarties 2.6 papunkčio reikalavimų arba joje yra klaidų, Paslaugos gavėjas tokią PVM sąskaitą-faktūrą grąžina Paslaugų teikėjui tikslinti. Šiuo atveju laikoma, kad PVM sąskaita-faktūra nebuvo pateikta ir Paslaugos gavėjui prievolės, nurodytos Sutarties 2.5 papunktyje, neatsirado.

3. Darbų priėmimo tvarka

3.1. Skalbinius priimame adresu: Kadagių 1B, Druskininkai. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pasiimti skalbinius ir pristatyti išskalbtus pagal nustatytą grafiką (sutarties priedas Nr.1) adresu; Ateities g. 22 ,Druskininkai.

3.2. Paslaugos teikėjas įsipareigoja suteikti laiku skalbinių skalbimo paslaugas, paslaugų suteikimo grąžinamų skalbinių kokybė ir kiekis tikrinami Paslaugų teikėjo patalpose.

3.3. Blogai išskalbtus skalbinius Paslaugos teikėjas atsiima pats iš Paslaugų gavėjo ir per 3 paras savo sąskaita deramai išskalbęs grąžina Paslaugos gavėjui.

3.4. Paslaugų teikėjas skalbinių defektus, atsiradusius skalbimo metu, nedelsiant pašalina savo sąskaita. Jeigu negalima pašalinti defektų atsiradusių skalbimo metu Paslaugos teikėjas ir Paslaugos gavėjas tarpusavio derybomis ieško kitų galimybių problemai išspręsti.

4. Šalių pareigos ir atsakomybės

4.1. Paslaugos gavėjas nepagrįstai uždelsęs atsiskaityti už faktiškai suteiktas paslaugas nustatytu laiku, moka Paslaugos teikėjui, jam pareikalavus, 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

4.2. Jeigu Paslaugos teikėjas nevykdo, netinkamai vykdo ar vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus, Paslaugos gavėjui raštu pareikalavus, Paslaugos teikėjas turi sumokėti 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo neįvykdytų arba netinkamai įvykdytų Paslaugų vertės be PVM už kiekvieną uždelstą vykdyti ar ištaisyti netinkamai vykdomus sutartinius įsipareigojimus dieną.

4.3. Nutraukęs sutartį ne dėl Paslaugų Teikėjo kaltės, Paslaugos gavėjas atlygina Paslaugos teikėjui jo turėtas pagrįstas išlaidas.

4.4. Paslaugos teikėjas įsipareigoja užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.

5. Nepaprastosios aplinkybės:

5.1. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes supranta taip, kaip nustato LR civilinis kodeksas.

5.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo raštu apie tai informuoti kitą Sutarties Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku (ar netinkamo) prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

5.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Tokiu atveju Paslaugos gavėjas privalo atlyginti Paslaugos teikėjui faktiškai jo turėtas išlaidas.

6. Sutarties galiojimas ir nutraukimo tvarka:

6.1. Paslaugos gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, nepaisydamas to, kad Paslaugos teikėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Paslaugos gavėjas privalo sumokėti Paslaugos teikėjui kainos dalį, proporcingą atliktiems darbams, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugos teikėjas, norėdamas įvykdyti sutartį, padarė iki pranešimo apie sutarties nutraukimą gavimo iš Paslaugos gavėjo momento.

6.2. Paslaugos gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Paslaugos teikėjas privalo visiškai atlyginti Paslaugos gavėjui patirtus nuostolius.

6.3. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja **12 mėn.**

7. Baigiamosios nuostatos:

7.1. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės informacijos, su kuria buvo supažindintos bendradarbiaudamos šios Sutarties pagrindu.

7.2. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galioja iki galutinio tarpusavio atsiskaitymo.

7.3. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu, pasirašius abiejų Šalių įgaliotiems atstovams. Žodinės išlygos neturi juridinės galios.

7.4. Jei kuri nors šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuliuojama, likusios sutarties dalys lieka galioti.

7.5. Visi pranešimai ir kitas Šalių susirašinėjimas pagal Sutartį įteikiamas Sutarties Šaliai pasirašytinai arba siunčiant paštu arba faksu, jei Sutartyje nenurodyta kitaip. Laikoma, kad paštu išsiųstas dokumentas gautas trečią darbo dieną, einančią po tos dienos, kai gavėjui siunčiamas dokumentas įteiktas pašto paslaugas teikiančiai įmonei.

7.6. Pasikeitus adresams, telefonų ir faksų numeriams, banko rekvizitams, Sutarties Šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą.

7.7. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

7.8. Ši Sutartis sudaryta dviem originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

8. Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

8.1. Už Sutarties vykdymą atsakingas Paslaugų gavėjo asmuo – direktoriaus pavaduotojas ūkiui, el.p.

8.2 Už Sutarties vykdymą atsakingas Paslaugų teikėjo asmuo – .
arthotel.lt@gmail.com tel. +37031342222.

8. Žalieji reikalavimai

9.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja bendrauti su Paslaugų gavėju elektroninėmis priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu ar kt.), mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Paslaugų gavėjui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai, gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Paslaugų gavėjas nurodo tokį būtinumą, tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1- 508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Paslaugos gavėjas

Druskininkų lopšelis-darželis "Bitutė"

Ateities g.22 LT-66313 Druskininkai,
Tel. +370313 53816 ,+370 615 72540,
El. paštas: info@bitutesdarzelis.lt
Įmonės kodas 190029230

A/s LT 797300010002224687
AB bankas "Swedbank"

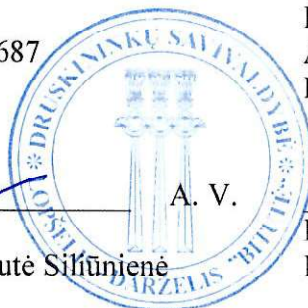
Paslaugos teikėjas

UAB "ART HOTEL"

Šv. Jokūbo g. 9, LT-66118, Druskininkai,
Tel. +370 313 42222, +370 677 99229,
El. paštas: arthotel.lt@gmail.com
Įmonės kodas 302302672081
PVM mokėtojo kodas LT100006452216
A./s. LT494010051002182693
Luminor Bank AS, banko kodas 40100

Parašas
Direktorė

Ramutė Šiliūnienė



A. V.

Parašas
Direktorius

Jevgenij Degtiariov

A. V.

Skalbinių pristatymo ir paėmimo grafikas

Savaitės diena				
Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
10:00 – 14:00	-----	10:00 – 14:00	-----	10:00 – 14:00