

**PASTATO, ESANČIO KAUNO R. SAV., VILKIJOS APYLINKIŲ SEN., DAUGĖLIŠKIŲ K.,
MOKYKLOS G. 1, TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS**

2026 m. sausio d. Nr. VIADPS-
Vilkija

Kauno rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188756386, adresas Savanorių pr. 371, 49386 Kaunas, atstovaujama Vilkijos apylinkių seniūno Arūno Bačiūno, veikiančio pagal Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. sausio 22 d. įgaliojimą Nr. Į-39 (toliau – **Paslaugų gavėjas**), iš vienos pusės, ir **UAB Komunalinių paslaugų centras**, juridinio asmens kodas 301846604, adresas Liepų g. 34, LT-53205 Garliava, Kauno r. sav., atstovaujama direktoriaus Giedriaus Šidlausko, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – **Paslaugų teikėjas**), iš kitos pusės, toliau abi kartu vadinamos **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – pastato, esančio adresu Kauno r. sav., Vilkijos apylinkių sen., Daugėliškių k., Mokyklos g. 1, unikalus Nr. 4400-0240-6210, kurio bendras patalpų plotas – 537,41 kv. m, techninės priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos).

2. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

2.1. Paslaugos teikiamos vadovaujantis STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“, patvirtintais LR aplinkos ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. D1-971 ir galiojančiais pakeitimais. Remiantis šiais teisės aktais UAB Komunalinių paslaugų centras atlieka:

2.1.1. statinio nuolatinę techninę priežiūrą 1 (vieną) kartą per mėnesį. Vertina pastato pagrindinių konstrukcijų būklę, atitikimą esminiems statinio reikalavimams, registruoja pastebėtus konstrukcijų bei inžinerinės įrangos defektus statinio techninės priežiūros žurnale, fiksuoja pastebėtus defektus, avarijų ar griūties pavojus ir teikia pasiūlymus jiems šalinti, sudaro preliminaras darbų sąmatas, informuoja Paslaugų gavėją apie nustatytus pastato naudojimo pažeidimus bei sprendžia kitus pastato teisingo ir ekonomiško naudojimo uždavinius;

2.1.2. statinio specialiąją apžiūrą po stichinių nelaimių, avarijų, kapitalinio remonto, rekonstrukcijos ar kitų ypatingų įvykių, galinčių paveikti statinio būklę. Apžiūrą atlieka kvalifikuota ne mažiau trijų asmenų komisija, kurios apžiūros vadovas turi kvalifikacijos atestatą pagrindinei veiklos sričiai;

2.1.3. statinio neeilinės apžiūras pasikeitus valdytojui, techniniam prižiūrėtojui. Apžiūras atlieka kvalifikuota ne mažiau trijų asmenų komisija, kurios apžiūros vadovas turi kvalifikacijos atestatą pagrindinei veiklos sričiai;

2.1.4. ir rengia statinio privalomus dokumentus – pasą, statinio apžiūros aktus, pildo - statinio techninės priežiūros žurnalą.

2.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad visą Sutarties vykdymo laikotarpį bus laikomasi **aplinkosauginių reikalavimų**, o Paslaugų teikimas organizuojamas taip, kad atitiktų žaliųjų pirkimų principus. Žalieji reikalavimai taikomi, vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 redakcija), 5 punktu. Pagal Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo 4.4.3. papunktį perkama paslauga nematerialaus pobūdžio ir nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos. Paslaugų

teikėjas, siekdamas laikytis žaliųjų pirkimų principų ir užtikrinti atsakingą bei tvarų Paslaugų teikimą, pastato techninę priežiūrą vykdo taip, kad ji būtų aplinkai palanki (žalioji) priemonė ir užtikrintų ilgalaikį pastato eksploatavimą, mažintų energijos sąnaudas, gedimų ir remonto poreikį bei atliekų susidarymą. Paslaugų teikėjas, esant galimybei, dokumentaciją vykdo skaitmeniniu būdu, siekdamas mažinti popieriaus naudojimą. Nustačius defektus, Paslaugų teikėjas pateikia pasiūlymus defektams šalinti, parenka ir rekomenduoja medžiagas bei įrenginius, atitinkančius žaliųjų pirkimų kriterijus, taiko aplinkai draugiškus sprendimus ir teikia rekomendacijas dėl tvarių medžiagų ir įrenginių parinkimo, laikydamasis žaliųjų pirkimų principų.

2.3. Jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Paslaugų gavėjui įsipareigoja, kad pirkimo Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. teikti Paslaugas rūpestingai bei efektyviai, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius bei žinias.

3.1.2. nedelsiant informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui tinkamai ir laiku suteikti Paslaugas.

3.1.3. kad Sutarties sudarymo momentu ir visą Sutarties galiojimo laikotarpį jo darbuotojai turės Paslaugų teikimui būtiną kvalifikaciją ir patirtį.

3.1.4. atlyginti nuostolius ir apsaugoti Paslaugų gavėją nuo visų pretenzijų, kompensacijų ar išlaidų, susijusių su:

3.1.4.1. bet kurio asmens sužalojimu, negalavimu, liga ar mirtimi, kylančiais arba atsiradusiais dėl Paslaugų teikėjo kaltės;

3.1.4.2. bet kurios nuosavybės nuostoliais, praradimais ar žala, susijusiais arba atsiradusiais dėl Paslaugų teikėjo arba jo darbuotojų veiksmų, aplaidumo, tyčinio veiksmo ar Sutarties pažeidimo.

3.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

3.2.1. Paslaugų teikėjui ketinant ar teikiant Paslaugas bendradarbiauti su pastaruoju bei sudaryti jam visas sąlygas, kurios yra būtinos Paslaugoms teikti.

3.2.2. Paslaugų teikėjui suteikti visą informaciją bei dokumentus, kurie yra būtini Paslaugoms teikti.

3.2.3. kokybiškai suteiktas paslaugas priimti ir už jas sumokėti šios Sutarties 4 skyriuje nustatyta tvarka.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Paslaugų teikėjas teikia Paslaugas Paslaugų gavėjui už 70,00 Eur (septyniasdešimt eurų, 00 ct) mėnesinį statinių techninės priežiūros paslaugų įkainį 1.1. papunktyje nurodytiems pastatams be pridėtinės vertės mokesčio (PVM). PVM sudaro 14,70 Eur (keturiolika eurų, 70 ct). Mėnesinis Paslaugų įkainis su PVM yra 84,70 Eur (aštuoniasdešimt keturi eurai, 70 ct).

4.2. Bendra 12 (dvylikos) mėnesių Sutarties kaina yra 840,00 Eur (aštuoni šimtai keturiasdešimt eurų, 00 ct) be PVM. PVM sudaro 176,40 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt šeši eurai, 40 ct). Sutarties kaina su PVM yra 1016,40 Eur (vienas tūkstantis šešiolika eurų, 40 ct).

4.3. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitą faktūrą privalės pateikti naudodamasis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. Paslaugų teikėjui nepateikus sąskaitos faktūros per informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis, Paslaugų gavėjas turi teisę nevykdyti mokėjimo.

4.4. Už suteiktas Paslaugas Paslaugų gavėjas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigų pervesdamas į Paslaugų teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros patvirtinimo Sąskaitų administravimo bendrojoje informacinėje sistemoje (SABIS) dienos.

5. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

5.1. Šalys vykdydamos Sutartį veikia kaip savarankiški duomenų valdytojai. Rinkdamos ir tvarkydamos asmens duomenis, Šalys privalo laikytis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir taikomų Lietuvos Respublikos galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų, įskaitant Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ir Lietuvoje taikomą užsienio teisę, reikalavimų ir užtikrinti, kad duomenų subjektai būtų tinkamai informuoti apie jų asmens duomenų tvarkymą.

5.1. Šalys vykdydamos Sutartį privalo tinkamai tvarkyti viena kitos atstovų, specialistų ir kito personalo asmens duomenis, tokius kaip vardas, pavardė, pareigos, kontaktiniai duomenys ir kt. Šalys įsipareigoja šiuos asmens duomenis tvarkyti tik tiek, kiek reikia Sutarties vykdymui. Šalys įsipareigoja apie asmens duomenų tvarkymą tinkamai informuoti savo atstovus, specialistus ir kitą personalą, kurio asmens duomenys bus perduoti kitai Šaliai.

5.2. Šalis privalo informuoti kitą Šalį apie bet kokius atstovų, specialistų ir kito personalo bei jų asmens duomenų pasikeitimus, jei šie duomenys buvo perduoti kitai Šaliai.

5.3. Gauta informacija vykdant šią Sutartį yra konfidenciali ir negali būti perduota tretiesiems asmenims be kitos Šalies raštiško sutikimo, išskyrus teisės aktų numatytus atvejus. Visus iš Paslaugos gavėjo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus, Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo pabaigoje grąžina Paslaugų gavėjui.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo kvalifikuotais elektroniniais parašais momento ir galioja 12 (dvylika) mėnesių nuo pasirašymo dienos.

6.2. Sutartis galioja kol Šalys visiškai bei tinkamai įvykdys visus savo įsipareigojimus, priimtus pagal šią Sutartį arba kol nutraukiama teisės aktų ar Sutartyje numatytais atvejais.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta:

6.3.1. bet kurios iš Šalių valia apie tai prieš 30 (trisdešimt) dienų raštu pranešus kitai Šaliai, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

6.3.2. kai Paslaugų teikėjas yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą, jo atžvilgiu vykdomas bankroto procesas, arba teisės aktų nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija Paslaugų gavėjas gali vienašališkai nutraukti Sutartį;

6.3.3. Šalių susitarimu;

6.3.4. kitais Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 90 straipsnyje ar Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytais pagrindais.

6.4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

6.5. Sutartis gali būti keičiama jos galiojimo laikotarpiu tik vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis. Visi Sutarties pakeitimai sudaromi raštu ir tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

6.6. Šalys neatsako už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą, jeigu šių įsipareigojimų nevykdymas yra nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybių pasekmė. Nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybės suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Negalint vykdyti įsipareigojimų dėl *Force Majeure* aplinkybių, jų vykdymas atidedamas iki šių aplinkybių pasibaigimo.

6.7. Šalys tą pačią dieną praneša viena kitai apie nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimą ir išnykimą. Nenugalimos jėgos atsiradimo aplinkybių atveju Šalys aptaria Sutarties įvykdymo sustabdymo terminus arba jos nutraukimą.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Sutarties Šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Kilus ginčui, Sutarties Šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Šalis privalo į jį atsakyti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų terminą nuo derybų pradžios.

7.2. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta arba, jei kuri nors Šalis laiku neatsako į pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, kita Šalis turi teisę kreiptis į teismą. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, nepavykus jų išspręsti derybų būdu, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme pagal Paslaugų gavėjo buveinės vietą.

7.3. Visus kitus Šalių tarpusavio santykius, kylančius iš šios Sutarties ir neaptartas jos sąlygas, reglamentuoja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

7.4. Ši Sutartis sudaryta 1 (vienu) egzemplioriumi, ją pasirašant kvalifikuotais elektroniniais parašais.

7.5. Paslaugų teikėjo atsakingas asmuo už Sutarties vykdymą: eksploatacinio-techninio skyriaus viršininkė Alma Mikučiūnienė, tel. +370 684 05623.

7.6. Paslaugų gavėjo atsakingas asmuo už sutarties vykdymą: Arūnas Bačiūnas, Vilkijos apylinkių seniūnas, el. p. arunas.baciunas@vilkijosap.krs.lt, tel.+370 698 09193.

7.7. Šalys nedelsiant praneša raštu viena kitai apie savo rekvizitų ar kontaktinių duomenų, nurodytų Sutartyje, pasikeitimus. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba, kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

8. ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI

Paslaugų gavėjas

Kauno rajono savivaldybės administracija

Savanorių pr. 371, 49386 Kaunas

Juridinio asmens kodas 188756386

Ne PVM mokėtoja

A. s. LT914010042503135057

Bankas Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Banko kodas 40100

Tel. +370 698 09193

El. p. seniunija@vilkijosap.krs.lt

Vilkijos apylinkių seniūnas

Arūnas Bačiūnas

Paslaugų teikėjas

UAB Komunalinių paslaugų centras

Liepų g. 34, 53205 Garliava, Kauno r.

Juridinio asmens kodas 301846604

PVM mokėtojo kodas LT100004286913

A. s. LT904010042501738469

Bankas Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Banko kodas 40100

Tel. +370 602 22772

El. p. info@rkpc.lt

Direktorius

Giedrius Šidlauskas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno rajono savivaldybė
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB Komunalinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Pastato, esančio Kauno r. sav., Vilkių apylinkių sen., Daugėliškių k., Mokyklos g. 1, techninės priežiūros paslaugų teikimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-23 Nr. VIADPS-1
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arūnas Bačiūnas Seniūnas (-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-21 10:15
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	-
Sertifikato galiojimo laikas	2024-08-19 12:42 - 2029-08-18 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	GIEDRIUS,ŠIDLAUSKAS -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-23 13:57
Parašo formatas	-
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	-
Sertifikato galiojimo laikas	2024-09-02 19:46 - 2029-09-01 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arūnas Bačiūnas Seniūnas (-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-23 15:50
Parašo formatas	-
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-23 15:50
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	-
Sertifikato galiojimo laikas	2024-08-19 12:42 - 2029-08-18 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolita Džiaugienė Seniūno pavaduotoja (-s)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-23 15:59
Parašo formatas	-
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	-
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-30 15:12 - 2029-01-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	-
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-23)

Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-23 nuorašą suformavo Jolita Džiaugienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-23 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“