

**VŠĮ TRAKŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO  
PATALPŲ KARAIMŲ G. 41, TRAKUOSE VALYMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS Nr.**

2026 m. sausio mėn. 27 d.

Viešoji įstaiga **Trakų turizmo ir verslo informacijos centras (TVIC)**, įmonės kodas 181617868, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kurios registruota buveinė yra Karaimų g. 41, Trakai, atstovaujama direktorės Agatos Beliak (toliau sutartyje vadinama **Paslaugų gavėjas**), ir Inesa Bobrova, gyv. Vytauto g. 12-2, Trakuose, veikianti pagal individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. 476985 (kodas pagal EVRK – 812100), toliau vadinama **Paslaugų teikėjas**, sudarė Patalpų valymo paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinama **Sutartimi**, žemiau išvardytomis sąlygomis:

### **1. Sutarties dalykas**

- 1.1. **Paslaugų teikėjas** įsipareigoja suteikti valymo paslaugas, kurių techniniai reikalavimai, apimtys, specifikacija yra nurodytos šios **Sutarties 1 priede**, o **Paslaugų gavėjas** įsipareigoja sumokėti sutartą kainą.
- 1.2. Paslaugos turi būti teikiamos Karaimų g. 41, Trakuose.

### **2. Sutarties vykdymo pradžia ir trukmė**

- 2.1. Sutarties vykdymo pradžia laikoma 2026 02 01.
- 2.2. Valymo paslaugos teikiamos visą sutarties galiojimo laikotarpį.
- 2.3. Sutartis galioja 12 (dvylika) mėnesių nuo sutarties vykdymo pradžios.

### **3. Sutarties kaina ir mokėjimo sąlygos**

- 3.1. **Paslaugų gavėjas** įsipareigoja mokėti už atliktas paslaugas 330,00 Eur. (trys šimtai trisdešimt Eur.) per mėnesį. **Paslaugų teikėjas** sutinka, kad nurodyta suma būtų pervedama į jo banko sąskaitą. Mėnesinis atlygis gali būti peržiūrėtas, pasikeitus Lietuvos Respublikos minimalios mėnesinės algos dydžiui.
- 3.2. Mokėjimai atliekami eurai, už kiekvieną paslaugų teikimo mėnesį atskirai.
- 3.3. Mokėjimai bus atliekami pagal **Paslaugų teikėjo** pateiktą sąskaitą-faktūrą, kurioje nurodytas paslaugų teikimo laikotarpis ir mokėjimo suma.
- 3.4. Mokėjimas atliekamas per 15 kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos.
- 3.5. Ekologiškomis ir draugiškomis aplinkai valymo, higienos reikmenimis (valykliai, popierius, maišeliai, muilas ir kt.) ir valymo technika aprūpina perkančioji organizacija.
- 3.6. Maksimali sutarties vertė – 5500,00 Eur. (penki tūkstančiai penki šimtai Eur.).
- 3.7. Atlygio dydis gali būti peržiūrėtas atsižvelgiant į faktiškai padidėjusį valymo plotą, valymo dažnumą ir papildomas paslaugas.
- 3.8. Atlygio dydžio pakeitimas įforminamas rašytiniu Šaliu susitarimu (Sutarties priedu) ir taikomas nuo faktinio papildomo ploto valymo pradžios dienos, neviršijant maksimalios sutarties vertės.

### **4. Taikytina teisė ir sutarties kalba**

- 4.1. Visi sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.
- 4.2. Sutarties kalba – lietuvių kalba.

## 5. Susirašinėjimas

5.1. **Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo** vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški. Raštišku pranešimu bus laikomi paštu, elektroniniu paštu atsiųstas pranešimas.

## 6. Paslaugų gavėjo teisės ir pareigos

6.1. **Paslaugų gavėjas** turi nedelsdamas suteikti **paslaugų teikėjui** visą turimą informaciją ir (arba) duomenis, kurie gali būti reikalingi **Sutarčiai** vykdyti.

6.2. **Paslaugų gavėjas** turi teisę duoti nurodymus ir pateikti papildomus duomenis ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų paslaugų teikimą.

6.3. **Paslaugų gavėjas** privalo pagal šioje **Sutartyje** 3 punkte išvardytas sąlygas laiku apmokėti **Paslaugų teikėjo** pateiktas sąskaitas.

## 7. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

7.1. **Paslaugos teikėjas** patvirtina, jog sudarė **Sutartį**, tinkamai išanalizavęs perkančiosios organizacijos pateiktą informaciją apie valomus plotus ir periodiškumą, bei jų paaiškinimus iki **Sutarties** pasirašymo dienos.

7.2. **Paslaugų teikėjas** įsipareigoja paslaugų atlikimo metu saugoti TVIC turtą, saugoti, kad valymo metu į patalpas nepatektų pašaliniai asmenys, neperduoti raktų ir apsaugos kodų tretiesiems asmenims.

7.3. **Paslaugų teikėjas** valymui naudoja perkančiosios organizacijos valymo inventorių, valymo techniką, biuro higienos priemones (popierių, muilą ir kt.). Pasibaigus valymo priemonėms ar sugedus valymo technikai **Paslaugų teikėjas** turi nedelsiant informuoti administraciją arba palikti raštišką informaciją TVIC skelbimų lentoje.

7.4. **Paslaugos teikėjas** įsipareigoja teikti paslaugas **Paslaugų gavėjui** pagal **Sutartį**, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, pagal pripažįstamus profesinius, techninius standartus **Sutarties priede Nr. 1** nustatytomis sąlygomis bei periodiškumu.

7.5. **Paslaugų teikėjas** turi vykdyti teisėtus **Paslaugų gavėjo** nurodymus. Jei **Paslaugų teikėjas** mano, kad **Paslaugų gavėjo** nurodymai viršija **Sutarties** reikalavimus, jis apie tai praneša raštiškai **Paslaugų gavėją** per 5 kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.

7.6. **Paslaugų teikėjas** visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal **Sutartį**, laiko konfidencialia ir be išankstinio raštiško **Paslaugų gavėjo** leidimo neskelbia ir neatskleidžia jokių sutarties nuostatų. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors sutarties nuostatas, galutinį sprendimą priima **Paslaugų gavėjas**.

7.7. Kai **Paslaugų teikėjas** nevykdo savo sutartinių prievolių, jis turi, **Paslaugų gavėjui** pareikalavus, nedelsiant savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu.

## 8. Sutarties pakeitimai

8.1. Atsiradus poreikiui keisti paslaugų apimtį, tai gali būti daroma, pagal šiuos principus:

8.1.1. kai nauja užduotis yra panašaus pobūdžio ir yra vykdoma panašiomis sąlygomis.

8.2. **Sutarties** pakeitimas negali būti įformintas atgaline data. Visi sutarties pakeitimai, kurie buvo padaryti nesilaikant šiame straipsnyje nustatytos tvarkos, laikomi negaliojančiais.

8.3. Apie sutarties šalių rekvizitų ir finansinių rekvizitų pasikeitimus turi būti raštu informuojamos abi sutarties šalys ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų.

## 9. Sutarties nutraukimas Paslaugų teikėjo iniciatyva

9.1. **Paslaugų teikėjas** prieš 14 kalendorinių dienų įspėjęs **Paslaugų gavėją** gali nutraukti sutartį, jei:

9.1.1. **Paslaugų gavėjas** nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;

9.1.2. **Paslaugų teikėjas** stabdo paslaugų ar jų dalies teikimą daugiau kaip 90 kalendorinių dienų dėl sutartyje nenurodytų ir ne dėl **Paslaugų teikėjo** kaltės atsiradusių priežasčių.

9.2. Tokio nutraukimo atveju, išskyrus 10.1.4.punkte nurodytą sąlygą, **Paslaugų gavėjas** atlygina **Paslaugų teikėjui** jo patirtus nuostolius ar žalą. Šios žalos ar nuostolių atlyginimo dydis negali viršyti bendros sutarties kainos.

## **10. Sutarties nutraukimas Paslaugų gavėjo iniciatyva.**

10.1. **Paslaugų gavėjas** prieš 5 kalendorines dienas, įspėjęs **Paslaugų teikėją**, sutartį su **Paslaugų teikėju** gali nutraukti, jeigu:

10.1.1. **Paslaugų gavėjo** netenkins paslaugos kokybė;

10.1.2. nebus laikomasi būtinų paslaugos techninėje specifikacijoje aprašytų sąlygų;

10.1.3. nebus laikomasi paslaugos atlikimo terminų;

10.1.4. susiklostys/atsiras aplinkybės, nepriklausančios nuo **Paslaugų gavėjo** valios ir susijusios su jo finansinių įsipareigojimų vykdymu.

## **11. Ginčų sprendimas**

11.1. Ginčai tarp Sutarties šalių gali būti sprendžiami derybomis, o nepavykus susitarti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal **Paslaugų gavėjo** registruotos buveinės vietą arba teismine tvarka.

## **12. Kitos sąlygos**

12.1. Visi sutarties papildymai ir pakeitimai galioja tik sudaryti raštu bei pasirašyti abiejų sutarties šalių.

12.2. Sutartis sudaryta dviem (2) egzemplioriais, po viena kiekvienai šaliai.

12.3. Visi šios sutarties priedai, pakeitimai ir papildymai laikomi neatskiriama sutarties dalimi.

### **SUTARTIES ŠALYS**

#### **Paslaugų gavėjas:**

VšĮ Trakų turizmo ir verslo informacijos centras

Karaimų g. 41, Trakai

Įmonės kodas 181617868

a/s LT 494010042700051439

LT954010042700050126

LT944010042700030065

AB Luminor bank

Direktorė

Agata Beliak

#### **Paslaugų teikėjas:**

INESA BOBROVA

Vytauto g. 12-2, Trakai

Individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. 476985

a/s LT337300010072578936

AB Swedbank

Tel.: +370 600 37382

Inesa Bobrova



## I. PATALPŲ VALYMO IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ APIMTYS IR PERIODIŠKUMAS

| Eil. Nr. | Pavadinimas                                       | Aprašymas                                                                                            | Kiekis (kv.m. arba vnt.)                        |
|----------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.       | Valomų kabinetų, vestibulių, laiptinių, WC plotas | TVIC lankytojų biure, vestibulyje, lauko laiptai, laiptai į antrą aukštą, WC – keramikinės plytelės  | 70 kv.m.                                        |
|          |                                                   | Direktoriaus kabinetas II a. – parketlentė                                                           | 9 kv.m.                                         |
| 2.       | Valomų langų plotas                               | Vestibiulio lauko durys, langai TVIC biuro I a. ir direktoriaus kabinete II a. – plastikiniai langai | 45 kv.m.                                        |
| 3.       | Valomų veidrodžių ir stiklinių paviršių plotas    | Veidrodžiai<br>Stiklinė sienutė I a. TVIC biure                                                      | 0,5 kv.m.<br>14,5 kv.m.<br><b>VISO 15 kv.m.</b> |
| 4.       | Valomų šviestuvų skaičius                         | Sieniniai ir kabantys vestibulyje, TIC patalpose, sandėliuke, WC.                                    | 16 vnt.                                         |

**Paslaugų teikėjas** patalpų valymo ir kasdieninės priežiūros paslaugas privalo atlikti pagal lentelėje nurodytą periodiškumą:

| Eil. Nr. | Objektas                                                                 | Kabinetai           | Vestibulis, laiptai | WC                  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1.       | Grindys                                                                  | Du kartus savaitėje | Du kartus savaitėje | Du kartus savaitėje |
| 2.       | Grindjuostės                                                             | Du kartus savaitėje | Du kartus savaitėje | Du kartus savaitėje |
| 3.       | Sienos, parankiai, durų rankenos, laiptų turėklai, voratinklų parinkimas | Kartą savaitėje     | Kartą savaitėje     | Kartą savaitėje     |
| 4.       | Durys, stiklai duryse                                                    | Kartą savaitėje     | Kartą savaitėje     | Kartą savaitėje     |
| 5.       | Palangės                                                                 | Du kartus savaitėje | Du kartus savaitėje | -                   |
| 6.       | Radiatoriai, ventiliacinės grotelės                                      | Kartą savaitėje     | Kartą savaitėje     | Kartą savaitėje     |
| 7.       | Kietie baldai                                                            | Du kartus savaitėje | Du kartus savaitėje | -                   |
| 8.       | Biuro technika ir įranga, telefonai                                      | Du kartus savaitėje | Du kartus savaitėje | -                   |
| 9.       | Sieninės lentynos, laikrodis                                             | Du kartus savaitėje | -                   | -                   |
| 10.      | Šiukšliadėžės                                                            | Du kartus savaitėje | Du kartus savaitėje | Du kartus savaitėje |
| 11.      | Unitazas, plautuvė                                                       | -                   | -                   | Du kartus savaitėje |
| 12.      | Ventiliatoriai, stalo švietuvai ir kt. patalpose esantys daiktai         | Kartą savaitėje     | Kartą savaitėje     |                     |

|     |                                           |                                                        |                                                        |                     |
|-----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|
|     | <b>LANGAI, STIKLINIAI PAVIRŠIAI</b>       |                                                        |                                                        |                     |
| 13. | Varstomi langai                           | Du kartus per metus, suderinus laiką su administracija | Du kartus per metus, suderinus laiką su administracija | -                   |
| 14. | Nevarstomi langai                         | Du kartus per metus, suderinus laiką su administracija | Du kartus per metus, suderinus laiką su administracija |                     |
| 15. | Veidrodžiai                               | Du kartus savaitėje                                    | -                                                      | Du kartus savaitėje |
| 16. | Stiklinė sienutė                          | Kartą savaitėje                                        | -                                                      | -                   |
| 17. | Stiklinės biuro ir lauko durys            | Du kartus savaitėje                                    | Du kartus savaitėje                                    |                     |
|     | <b>ŠVIESTUVAI</b>                         |                                                        |                                                        |                     |
| 18. | Šviestuvai TIC patalpose, vestibulyje, WC | Du kartus mėnesyje                                     | Du kartus mėnesyje                                     | Du kartus mėnesyje  |

## II. Paslaugų teikėjo išpareigojimai:

1. **Paslaugų teikėjas** privalo nedelsiant informuoti **Paslaugų gavėją** žodžiu, raštu ar telefonu, apie situaciją darbo vietose ar kitose įmonės vietose, kuri, jo įsitikinimu, gali kelti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai.
2. **Paslaugų teikėjui** draudžiama savavališkai keisti arba šalinti naudojamose darbo priemonėse ar kituose įrengimuose įrengtus darbuotojų saugos ir sveikatos apsaugos įtaisus.
3. Už saugą vykdant darbus, numatytus šioje sutartyje ir prieduose, atsako pats **Paslaugų teikėjas**.
4. Patalpos turi būti sutvarkytos iki prasidedant TVIC darbo laikui.

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Viešoji įstaiga Trakų turizmo ir verslo informacijos centras                                                           |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | VŠĮ TRAKŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO<br>PATALPŲ KARAIMŲ G. 41, TRAKUOSE VALYMO PASLAUGŲ<br>PIRKIMO SUTARTIS |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2026-01-30 Nr. PS-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                                                  | Agata Beliak Direktorė                                                                                                 |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2026-01-30 13:16                                                                                                       |
| Parašo formatas                                                                                      | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                                                                                        |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                                                                                                        |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | EID-SK 2016                                                                                                            |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2024-06-21 19:37 - 2029-06-20 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                | Elpako v.20260121.1                                                                                                    |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-30)                                                              |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2026-01-30 nuorašą suformavo Viktorija Podlipajeva                                                                     |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                                                                      |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | Nuorašą suformavo 2026-01-30 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“                                                       |