

VILNIAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO

NAUDOJAMŲ PATALPŲ ADMINISTRAVIMO SUTARTIS

2026 m. vasario d. Nr.
Vilnius

5-10/26

UAB „Naujininkų ūkis“ (įmonės kodas 121458016), (toliau – Administratorius), atstovaujama direktoriaus _____, veikiančio pagal įmonės įstatus, ir patalpų, esančių pastate adresu Darbininkų g. 16, Vilniuje, panaudos gavėjas Biudžetinė įstaiga Vilniaus miesto socialinių paslaugų centras, įmonės kodas 190997565, atstovaujama direktoriaus pavaduotojos socialiniais klausimais _____, veikiančios pagal Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-11-17 įsakymą Nr. 43-274/25, (toliau – Užsakovas), sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis)

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Šia Sutartimi Administratorius įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti Užsakovo naudojamų patalpų, esančių Darbininkų g. 16, Vilniuje, kurių bendras plotas 146,34 kv. m., Sutartyje numatytas administravimo paslaugas, kurios detalizuotos Sutarties priede Nr. 1 (toliau – Paslaugos), o Užsakovas už laiku ir kokybiškai atliktas paslaugas įsipareigoja atsiskaityti su Administratoriumi šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

II. SUTARTIES DALYKAS

2. Paslaugų teikimo terminai:
 - 2.1. Paslaugas Administratorius pradeda teikti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.
3. Patalpų, jų inžinierinės įrangos techninė priežiūra ir eksploatavimas, funkcionavimas, užtikrinamas, vadovaujantis šią sritį reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir laikantis gamintojų pateiktų įrenginių techninio eksploatavimo instrukcijų.
4. Administratorius privalo užtikrinti šių ir kitų įrenginių normalią fizinę ir darbinę būklę:
 - 4.1. elektros energijos sistemos ir įrenginių;
 - 4.2. vandentiekio ir nuotekų sistemos ir įrenginių;
 - 4.3. šildymo sistemos ir įrenginių.
5. Administratorius teikia šias techninės priežiūros ir eksploatavimo paslaugas:
 - 5.1. Administravimo paslaugos;
 - 5.2. Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūra;
 - 5.3. Vandentiekio sistemų priežiūra;
 - 5.4. Nuotekų sistemų priežiūra;
 - 5.5. Elektros sistemų priežiūra;
 - 5.6. Statinio techninė priežiūra.
6. Visas eksploatacines medžiagas ir įrenginius, atitinkančius Europos Sąjungos standartus, paslaugoms teikti įsigyja Administratorius.

V. PASLAUGŲ FINANSAVIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JUOS TVARKA IR SĄLYGOS

7. Už suteiktas Paslaugas Užsakovas Administratoriui moka pagal įkainius, nurodytus sutarties priede Nr. 1, įskaitant PVM.

8. Už pagal Sutartį suteiktas Paslaugas Užsakovas su Administratoriumi atsiskaito Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta – eurai, pervesdamas pinigus į Administratoriaus nurodytą sąskaitą tokia tvarka:

8.1. Užsakovas už teikiamas pastato administravimo paslaugas su Administratoriumi atsiskaito pagal Administratoriaus pateikiamą PVM sąskaitą faktūrą. Sąskaitas Administratorius teikia elektroniniu būdu, naudodamasis sąskaitų administravimo bendrąja informacine sistema (toliau – SABIS). Užsakovas sąskaitas priima ir apdoroja tik naudodamasis SABIS;

8.2. Už suteiktas Paslaugas apmokama Administratoriui per SABIS pateikus atitinkamo mėnesio PVM sąskaitas faktūras. Atsižvelgiant į sutarties pobūdį ir ypatumus, šalys susitaria, kad Paslaugos bus apmokamos pagal Administratoriaus pateiktas sąskaitas faktūras per 60 (šešiasdešimt) dienų po PVM sąskaitos faktūros pateikimo per SABIS dienos. Už papildomas paslaugas nemokama, jei tai susiję su savavališkais sprendimais.

9. Pasikeitus PVM dydžiui Paslaugų teikimo įkainiai keičiami proporcingai PVM pasikeitimo dydžiui. Įkainiai perskaičiuojami per 1 darbo dieną nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įsigaliojimo dienos. Perskaičiuoti įkainiai taikomi po perskaičiavimo suteiktoms Paslaugoms apmokėti. Pasikeitus kitiems mokesčiams Paslaugų įkainiai perskaičiuojami nebus.

10. Įkainiai, nurodyti Sutarties 1 priede, yra galutiniai ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas susijusias su Paslaugų teikimu.

11. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, antrąja eile – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

12. Administratorius įsipareigoja:

12.1. teikti Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis;

12.2. užtikrinti suteiktų Paslaugų kokybę ir jų atitiktį techninėms sąlygoms pagal techninius dokumentus;

12.3. tinkamai ir laiku vykdyti kitus įsipareigojimus pagal Sutartį ir jos priedus;

12.4. nedelsdamas pašalinti gedimus ir užtikrinti nepriekaištingą patalpų ir inžinierinių sistemų funkcionavimą;

12.5. pasibaigus sutarčiai, neatlygintinai perduoti Užsakovui visus turto pagerinimus, atliktus dėl eksploatacijos bei remonto;

12.6. laikytis Užsakovo vidaus tvarkos taisyklių, pasirašytinai pateiktų Administratoriui;

12.7. avarių ir gedimų likvidavimo (šalinimo) darbus bei papildomai užsakytus darbus priduoti atsakingam darbuotojui. Pridavimo faktas fiksuojamas pasirašant atliktų darbų perdavimo – priėmimo aktą. Akto forma per 3 dienas nuo sutarties pasirašymo dienos turi būti suderinta su Užsakovu. Visi kiti darbai, neįtraukti į Sutartį gali būti atliekami pagal papildomus pirkimus, atliktus Administratoriaus nustatyta tvarka.

13. Administratorius turi teisę:

13.1. priimti sprendimus dėl namo bendrojo naudojimo objektų naudojimo ir priežiūros privalomųjų reikalavimų įgyvendinimo.

14. Užsakovas įsipareigoja:

14.1. Sutarties II dalyje numatytas Paslaugas per Sutarties galiojimo laikotarpį pavesti atlikti Administratoriui;

14.2. parengti objektą tam, kad Administratorius be jokių trukdymų ir papildomų sunkumų galėtų pradėti teikti ir užbaigti atitinkamame objekte Sutartyje nustatytas Paslaugas;

14.3. vykdyti Sutarties III dalyje nustatytą atsiskaitymą su Administratoriumi;

14.5. vykdyti kitus įsipareigojimus pagal Sutartį ir jos priedus.

V. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

15. Šalys atleidžiamos nuo dalinės ar visiškos atsakomybės už savo įsipareigojimų nevykdymą arba netinkama vykdymą pagal Sutartį, jei tai buvo padaryta dėl nenugalimos jėgos veikimo (*force majeure*).

16. Pradėjus veikti nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymo laikas nukeliamas tiek, kiek veikia ši aplinkybė ir jos pasekmės.

17. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės veikia daugiau nei šešis mėnesius, tai kiekviena Šalis turi teisę nutraukti šią Sutartį, bet nė viena Šalis tokiu atveju neturi teisės reikalauti atlyginti nuostolius dėl įsipareigojimų nevykdymo.

VI. TAIKYTINA TEISĖ, GINČŲ IR NESUTARIMŲ TARP ŠALIŲ SUREGULIAVIMO TVARKA

18. Vykdydamos šią Sutartį šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Sutartimi.

19. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu šalys spręs derybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

VII. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

20. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos (kai pasirašo paskutinė iš šalių) ir galioja 36 mėnesius nuo Sutarties pasirašymo dienos.

21. Sutarties galiojimas pasibaigia:

21.1. suėjus Sutarties galiojimo terminui;

21.2. Šalių tarpusavio susitarimu įforminant tai atskiru aktu, kuriame išsprendžiamos visos Šalių tarpusavio pretenzijos pagal Sutartį ir jos priedus bei įvardijant šio fakto pasekmes.

22. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš tai įspėjęs Administratorių, tokiomis sąlygomis:

22.1. nutraukus Sutartį Užsakovo iniciatyva, Užsakovas pagal nustatytą tarpusavio suderintą aktą per 2 mėnesius deramai atsiskaito su Administratoriumi už visas Sutarties nutraukimo dieną (imtinai) suteiktas paslaugas bei atliktus darbus.

23. Administratorius gali nutraukti sutartį tik įvykdęs visus įsipareigojimus pagal šią sutartį ir raštu įspėjęs Užsakovą ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius.

24. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu šalių susitarimu.

25. Ši Sutartis Administratoriaus ir Užsakovo bus pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu ir pasikeičiama pasirašytais egzemplioriais elektroniniu būdu.

VIII. SUTARTIES PRIEDAI

1. priedas. Administravimo paslaugų kaina.

ŠALIŲ REKVIZITAI IR JURIDINIAI ADRESAI

ADMINISTRATORIUS

UAB „Naujininkų ūkis“
Įmonės kodas: 121458016
PVM kodas: 214580113
Švitrigailos g. 16, LT- 03223, Vilnius

UŽSAKOVAS

BĮ Vilniaus miesto socialinių paslaugų centras
Įmonės kodas: 190997565
Ne PVM mokėtojas
Sausio 13-osios g. 10, LT-04347, Vilnius

Tel. +370 5 213 3663
El.p. info@spcentras.lt

Priedas Nr. 1

prie Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro naudojamų patalpų administravimo sutarties

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Tarifas per mėnesį	Suma (be PVM) per mėnesį	Suma (be PVM) per metus
1.	Administravimo paslaugos	Eur/kv.m	0,1	14,63	175,56
2.	Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūra	Eur/kv.m	0,09	13,17	158,04
3.	Vandentiekio sistemų priežiūra	Eur/kv.m	0,10	14,63	175,56
4.	Nuotekų sistemų priežiūra	Eur/kv.m	0,10	14,63	175,56
5.	Elektros sistemų priežiūra	Eur/kv.m	0,12	17,56	210,72
6.	Statinio techninė priežiūra	Eur/kv.m	0,08	11,70	140,40
				Suma be PVM	1035,84
				PVM 21 proc.	217,52
				Suma iš viso	1253,36

ADMINISTRATORIUS	UŽSAKOVAS
UAB „Naujininkų ūkis“	BI Vilniaus miesto socialinių paslaugų centras
Įmonės kodas: 121458016	Įmonės kodas: 190997565
PVM kodas: 214580113	Ne PVM mokėtojas
Švitrigailos g. 16, LT- 03223, Vilnius	Sausio 13-osios g. 10, LT-04347, Vilnius
Tel. El. p. info@naujininku-ukis.lt	Tel. +370 5 2333986 El. p. info@spcentras.lt
Direktorius	Direktoriaus pavaduotoja socialiniais klausimais