

ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ VALYMO PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. V2-16/18

2018 m. kovo 30 d.

Vilnius

Mokslo ir studijų stebėsenos ir analizės centras, registruotas adresu Geležinio Vilko g. 12, Vilnius, įstaigos kodas 300845435, atstovaujamas direktorės pavaduotojos Lauros Stračinskienės, veikiančios pagal Centro direktoriaus 2017-01-30 įsakymą Nr. V-06/17, (toliau vadinama Klientu), ir UAB „INOSERVICE“, juridinio asmens kodas 302926868, atstovaujama direktoriaus Andriaus Damuliausko, veikiančio pagal veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau vadinama Paslaugų teikėju), kartu vadinamos „Šalimis“, o kiekviena atskirai „Šalimi“, sudarė šią administracinių patalpų valymo paslaugų ir higienos reikmenų teikimo (toliau – Sutartis) sutartį:

1. Sutarties objektas

1.1. Paslaugų teikėjas šia Sutartimi įsipareigoja suteikti šios Sutarties 1. priede numatytas paslaugas (toliau sutartyje – Paslaugos), o Klientas įsipareigoja už atliktas paslaugas Paslaugų teikėjui sumokėti šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

2. Šalių įsipareigojimai

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1.1. Suteikti šioje Sutartyje nurodytas Paslaugas laikantis Sutartyje ir galiojančių Lietuvos Respublikos aktuose nustatytų reikalavimų (kokybei, aplinkosaugai, darbuotojų saugai, sveikatai ir kt.);

2.1.2. Informuoti savo darbuotojus apie profesinę riziką įmonėje bei jų darbo vietose, išaiškinti saugius veikimo būdus privalomus jiems atliekant pavestus darbus;

2.1.3. Aprūpinti savo darbuotojus techniškai tvarkingomis darbo priemonėmis, darbo drabužiais, reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis bei reikalingomis valymo priemonėmis, skirtomis Paslaugoms atlikti;

2.1.4. Periodiškai atlikti pagal šią Sutartį teikiamų valymo paslaugų kokybės kontrolę, atliekant vidaus patikrinimus valymo vietose;

2.1.5. Atlyginti Kliento ir/ar trečiųjų asmenų patirtą žalą, jeigu žalos atsiradimą sąlygojo Paslaugų teikėjo darbuotojų kaltė šioje Sutartyje numatytų paslaugų suteikimo metu;

2.1.6. Taupiai naudoti Kliento elektros energijos ir vandens išteklius;

2.1.7. Užtikrinti, kad Paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjo darbuotojai vykdytų tik su Paslaugų teikimu tiesiogiai susijusius darbus, palaikytų savo darbo vietoje švarą ir tvarką;

2.2. Klientas įsipareigoja:

2.2.1. Per vieną darbo dieną nuo pastebėjimo informuoti Paslaugų teikėją (faksu, telefonu arba el. laišku) apie dėl Paslaugų teikėjo darbuotojų kaltės kilusią grėsmę ir/arba patirtą materialinę žalą ir/arba nekokybiškai suteiktas Paslaugas;

2.2.2. Nemokamai suteikti Paslaugų teikėjui galimybę naudotis elektros energija ir vandeniu paslaugų teikimo metu;

2.2.3. Pateikti Paslaugų teikėjui Kliento valomose administracinėse patalpose esančių specifinių, kitų valomų paviršių (specifinės grindų, kiliminės dangos, kt. paviršių) gamintojo ar pardavėjo pateiktas valymo instrukcijas ir/ar rekomendacijas. Nepateikus šių instrukcijų ir/ar rekomendacijų, Paslaugų teikėjas, vadovaudamasis savo patirtimi bei tokiems paviršiams įprastai naudojamomis chemijos priemonėmis, savarankiškai parenka chemijos priemones bei valymo būdą.

2.2.4. Suteikti Paslaugų teikėjui galimybę naudotis telefonu ekstremaliais atvejais;

2.2.5. Suteikti Paslaugų teikėjui teisę naudotis objekto apsaugos signalizacija, jei tai yra būtina Sutartyje numatytoms paslaugoms suteikti;

2.2.6. laiku atsiskaityti už suteiktas paslaugas, laikantis Sutartyje nustatytų sąlygų ir terminų.

Direktorius pavaduotoja
Laura Stračinskienė



3. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

3.1. Apmokėjimas atliekamas už faktiškai suteiktas paslaugas pagal Paslaugų teikėjo pasiūlyme pateiktus paslaugų įkainius, kurie nurodyti sutarties 1 lentelėje:

1 lentelė „Paslaugų įkainiai“

Eil. Nr.	Paslaugos/prekės pavadinimas	Įkainis (Eur) be PVM	PVM (Eur)	Įkainis su PVM
1.	Patalpų (~ 410 kv.m) valymas (1 karto įkainis)	24	5,04	29,04
2	Kiti valymo darbai	-	-	-
2.1.	langų valymą iš vidinės pusės (1 karto įkainis)	21	4,41	25,41
2.2.	langų valymą iš lauko pusės (1 karto įkainis)	30	6,30	36,30
2.3.	šviestuvų lubose valymą (1 karto įkainis)	8,70	1,83	10,53
2.4.	kito aukštai esančio inventoriaus valymą (1 karto įkainis)	5,80	1,22	7,02
2.5.	ventiliacinių sistemų grotelių valymą – kartą per mėnesį (1 karto įkainis)	3	0,63	3,63
2.6.	šaldytuvo valymas (1 karto įkainis)	4	0,84	4,84
2.7.	mikrobangų krosnelės valymas 1 kartą per savaitę (1 karto įkainis)	1,01	0,21	1,22
2.8.	Purvą ir drėgmę sugeriantis kilimėlis 85x150 cm ir jo keitimas (1 keitimo įkainis)	2,10	0,44	2,54
2.9.	“Ketvirtadienio” valymas (1 karto įkainis)	18	3,78	21,78

3.2. Maksimali sutarties vertė 4 667,60.

3.3. Užsakovas apmoka už faktiškai suteiktas paslaugas ir gautas prekes pagal pateiktą ir abiejų Sutarties šalių pasirašytą suteiktų paslaugų ir prekių perdavimo-priėmimo aktą ir PVM sąskaitą-faktūrą.

3.4. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitą-faktūrą už praėjusį mėnesį pagal pasirašytą aktą pateikia Klientui per informacinę sistemą E.sąskaita iki einamojo mėnesio 10 (dešimtos) dienos. PVM sąskaitas – faktūras Klientas apmoka per 30 kalendorinių dienų nuo jų gavimo dienos.

3.5. Klientas moka Paslaugų teikėjui 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą atsiskaityti dieną nuo laiku nesumokėtos sumos.

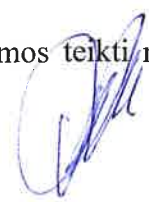
4. Atsakomybė

4.1. Paslaugų teikėjui nepilnai ar netinkamai atliekant Paslaugas, Klientas turi nedelsiant informuoti Paslaugų teikėją raštu faksu, telefonu arba el. laišku. Nepilnai ar netinkamai atliktų Paslaugų trūkumai turi būti nustatomi dalyvaujant Kliento ir Paslaugų teikėjo atstovams. Nustačius paslaugų teikimo trūkumus, Klientas turi teisę reikalauti pašalinti trūkumus ir už kiekvieną dieną iki visiško trūkumų pašalinimo turi teisę skaičiuoti po 10 eurų netesybas.

4.2. Paslaugų teikėjas, teikdamas administracinių patalpų valymo paslaugas, materialiai atsako už žalą, padarytą Klientui, kai Paslaugų teikėjas netinkamai vykdė šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, ir žala atsirado dėl Paslaugų teikėjo darbuotojų kaltės. Tikslus žalos dydis, atsižvelgiant į prarasto ar sužaloto turto rinkos vertę, ir jos atlyginimo tvarka nustatoma Šalims pasirašant aktą.

5. Sutarties terminai ir galiojimas

5.1. Paslaugos teikiamos 12 (dvylikos) mėnesių. Paslaugos pradamos teikti nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos, tačiau ne anksčiau kaip nuo 2018 m. balandžio 1 d.



5.2. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos. Sutartis nustoja galioti, jeigu Klientas persikrausto į kitas patalpas arba baigiasi paslaugų teikimo terminas, atsižvelgiant į tai, kuri aplinkybė atsiranda greičiau.

5.3. Bet kuri šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu kita šalis bankrutuoja arba yra likviduojama, sustabdo ūkinę veiklą arba teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

5.4. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 10 kalendorinių dienų, jeigu teikiamos paslaugos yra atliekamos netinkamai.

6. Nenugalimos jėgos (Force-majeure) aplinkybės

6.1. Nė viena iš šalių neatsako už dalinį ar visišką prisiimtų įsipareigojimų neįvykdymą dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212. straipsnyje. Šalis, susidūrusi su force majeure aplinkybėmis, privalo apie tai pranešti kitai šaliai per 3 (tris) darbo dienas. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už sutarties nevykdymą arba netinkamą vykdymą, laikantis taisyklių, patvirtintų LR Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (Žin., 1996, Nr. 68-1652).

7. Konfidencialumas

7.1. Šalys supranta ir patvirtina, kad ši Sutartis, o taip pat informacija, sužinota dėl šios Sutarties sudarymo ir vykdymo, o taip pat bet kuri kita informacija, susijusi su šia Sutartimi, bus laikoma konfidencialia ir nebus atskleista jokioms trečiosioms šalims be raštiško išankstinio kitos Šalies sutikimo, nebent tokios informacijos atskleidimas būtų nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktais, arba toks atskleidimas reikalingas tinkamam Šalių pagal šią Sutartį prisiimtų įsipareigojimų įvykdymui.

7.2. Paslaugos teikėjas įsipareigoja pats (ir atsako už savo darbuotojus) saugoti suteiktą informaciją ir laikytis konfidencialumo, neatskleisti tretiesiems asmenims žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu gautos dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria buvo supažindintas arba ji tapo prieinama ir žinoma bendradarbiaujant su Klientu ar vykdant Paslaugas pagal Sutartį. Pažeidęs konfidencialumo pareigą Paslaugų teikėjas atlygina Klientui padarytus nuostolius

8. Šalių susirašinėjimas

8.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas bendravimas pagal šią Sutartį bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

	Klientas	Paslaugų teikėjas
Vardas, pavardė	Vilma Bakutienė	Andrius Damuliuskas
Telefonas	(8 5) 212 6898	8 650 550 33
Faksas	(8 5) 243 0402	
El. Pastas	info@mosta.lt	info@inoservice.lt

8.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

9. Baigiamosios nuostatos

9.1. Abi Šalys patvirtina ir garantuoja, kad turi visas teises ir įgaliojimus, taip pat reikiamus leidimus, būtinus šiai Sutarčiai sudaryti ir jai tinkamai vykdyti visą joje numatytą laikotarpį, taip pat šiuo Šalys patvirtina, kad laikėsi visų privalomų šios Sutarties sudarymo ir patvirtinimo procedūrų, nustatytų

Direktoriaus pavaduotoja
Laura Stračiškienė

kiekvienai iš jų, ir šia Sutartimi nėra pažeidžiami jokie Šalių susitarimai su trečiaisiais asmenimis bei Sutarties sudarymo momentu galiojantys Lietuvos teisės aktai.

9.2. Šalys patvirtina, kad vykdydamos Sutartį maksimaliai bendradarbiaus siekiant pilnai ir tinkamai įgyvendinti Sutarties tikslus ir įsipareigojimus.

9.3. Visi šios Sutarties papildymai ir pakeitimai galioja tik Šalims susitarus, jei papildymai ir pakeitimai yra atlikti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

9.4. Sutartis turi šiuos priedus, kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

9.4.1. priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“;

9.5. Nė viena šios Sutarties Šalis negali perduoti savo teisių ir įsipareigojimų pagal šią Sutartį trečiai šaliai be raštiško kitos Šalies sutikimo.

9.6. Iškilus ginčui dėl Sutarties vykdymo, Šalys turi jį spręsti tarpusavio derybomis. Jei derybų keliu ginčo išspręsti nepavyksta, Šalys perduoda ginčą spręsti LR įstatymų nustatyta tvarka.

9.7. Ši Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

10. Šalių adresai ir parašai

KLIENTAS:

Mokslo ir studijų stebėsenos ir analizės centras
Geležinio Vilko g. 12, II aukštas, 03163 Vilnius
Įstaigos kodas: 300845435

Banko rekvizitai:

A/s Nr. LT977044060007322434

AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

Tel.: (8 5) 212 6898

Faks.: (8 5) 243 0402

El.p. info@mosta.lt

Direktoriaus pavaduotoja
Laura Stračinskienė



PASLAUGŲ TEIKĖJAS:

UAB „INOSERVICE“,
Verkių g. 39-1, LT - 09109 Vilnius
Įmonės kodas 302926868

PVM kodas LT 100007328616

Banko rekvizitai:

a.s. LT 97 40100 49501362812

AB DNB bankas, banko kodas 40100

mob.tel. 8 650 550 33

El. paštas: info@inoservice.lt

Direktorius Andrius Damuliaskas



ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ VALYMO PASLAUGŲ IR HIGIENOS REIKMENŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ESAMOS PADĖTIES APRAŠYMAS

- 1.1. Bendras valomų patalpų plotas ~ 410 kv.m. (neskaičiuojant laiptinės), ~ 90 proc. visų patalpų yra iškloti kilimine danga;
- 1.2. Laiptinė ~16 kv.m. (nuo Mokslo ir studijų stebėsenos ir analizės centro (toliau – Centras arba Klientas) įėjimo durų II aukšto aikštelės iki I aukšto aikštelės įskaitant aikšteles).
- 1.3. Langai: 40 vnt., ~60 kv.m. ploto.

Pastaba. Visos patalpos yra pastato antrajame aukšte.

2. REIKALAVIMAI ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ VALYMO PASLAUGOMS

2.1. Paslaugų apimtis ir paslaugų teikimas:

2.1.1. **PATALPŲ VALYMAS:** Paslaugų teikėjas privalo suteikti administracinių patalpų valymo paslaugas naudodamas savo priemones ir įrankius 2 kartus per savaitę darbo dienomis iki Centro darbo valandų pradžios ar joms pasibaigus, t.y. iki 8:00 val. arba po 17:00 val. (penktadienį – po 16:00 val.). Valoma antradieniais ir penktadieniais, jeigu valymo diena sutampa su šventine, nedarbo diena, tada valymas atliekamas dieną prieš. Administracinių patalpų valymo paslaugos turi apimti:

2.1.1.1. Darbo kabinetų, posėdžių salės, kavos pertraukų zonos, bibliotekos, koridoriaus, bendrojo naudojimo patalpų ir kitų patalpų bei laiptinės valymą 2 kartus per savaitę. Kiekvienas valymas turi apimti:

- a) kietos grindų dangos drėgną valymą;
- b) kilimų siurbimą sausu būdu;
- c) dulkių nuvalymą nuo stalų, kitų baldų, palangių, radiatorių, kompiuterinės technikos ir kito inventoriaus horizontalus ir vertikalus valymas prieinamose vietose (dokumentais nukrauti stalai nevalomi bei patys dokumentai netvarkomi);
- d) stalinių šviestuvų valymą;
- e) šiukšlių surinkimą, šiukšliadėžių valymą, polietileninių maišelių (tiekėjo sąskaita) šiukšlių dėžėse keitimą, šiukšlių išnešimą (į kliento nurodytą konteinerį);
- f) sanitarinių mazgų valymą ir dezinfekavimą;
- g) pasibaigusį gaiviklių, tualetinio popieriaus, muilo, rankšluosčių pakeitimas/papildymas (šias higienos prekes teikia Centras, jei nenurodyta kitaip);
- h) telefono aparatų ir kitos org. technikos kabinetuose, durų rankenų valymas ir dezinfekavimas;
- i) stiklinių durų ir pertvarų išteptų vietų nuvalymas.

2.1.1.2. Kitus valymo darbus:

- a) langų valymą iš vidinės pusės – iki 2 kartų per sutarties galiojimą (vykdoma atskiru Centro prašymu);
- b) langų valymą iš lauko pusės – iki 2 kartų per sutarties galiojimą (vykdoma atskiru Centro prašymu);
- c) šviestuvų lubose valymą – iki 2 kartų per sutarties galiojimą (vykdoma atskiru Centro prašymu);
- d) kito aukštai esančio inventoriaus valymą – iki 2 kartų per sutarties galiojimą (vykdoma atskiru Centro prašymu);
- e) ventiliacinių sistemų grotelių valymą – kartą per mėnesį (valoma pirmą kiekvieno mėnesio valymą);
- f) šaldytuvo valymas – iki 4 kartų per metus (vykdoma atskiru Centro prašymu);
- g) mikrobangų krosnelės valymas 2 kartus per mėnesį (pirmąjį ir trečiąjį mėnesio antradieniais);
- h) „ketvirtadienio“ valymas: kiekvieną savaitės ketvirtadienį iki Kliento darbo valandų pradžios ar joms pasibaigus, t.y. iki 8:00 val. arba po 17:00 val., jeigu savaitę darbo dieną turi šventinę dieną, tai šis valymas tą savaitę nedaromas. Valymo apimtis: virtuvės ir sanitarinių mazgų (WC) grindų drėgnas valymas; dulkių ir kitų nešvarumų nuvalymas nuo stalų, kitų baldų, palangių, radiatorių ir kito inventoriaus, horizontalus ir vertikalus valymas prieinamose vietose; sanitarinių mazgų valymas ir dezinfekavimas. Visose administracinėse patalpose (kabinetuose, WC, salėse, virtuvėje ir kt.) šiukšlių surinkimas, šiukšliadėžių valymas, polietileninių maišelių (tiekėjo sąskaita) šiukšlių dėžėse keitimas, šiukšlių išnešimas (į kliento nurodytą konteinerį).

2.1.1.3. Purvą ir drėgmę sugeriančio kilimėlio (1vnt.) 85x150 cm keitimas – 2 kartus per savaitę, antradieniais ir penktadieniais (pilka spalva). Jeigu keitimo diena sutampa su šventine diena, tai kilimėlis keičiamas darbo dieną prieš tai.

2.2. Administracinių patalpų valymo paslaugos turi būti teikiamos šiuo adresu: Geležinio Vilko g. 12 (II aukšte, įėjimas iš vidinio kiemo laiptinės), Vilnius. Pirkimo sutartis bus sudaroma 12 (dvylikos) mėnesių terminui. **Paslaugos pradedamos teikti nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos, tačiau ne anksčiau kaip nuo 2018 m. balandžio 1 d. Sutartis nustoja galioti, jeigu perkančioji organizacija persikrausto į kitas patalpas - Klientas planuoja 2018 m. rugsėjo – lapkričio mėnesiais keltis į kitas patalpas.**

2.3. Pirkimo sutarties galiojimo metu Centras gali keisti (didinti arba mažinti) faktinių paslaugų skaičių. Mažinant perkamų paslaugų apimtį negali būti taikomi jokie papildomi mokesčiai arba netesybos. Valomas grindų plotas Centro nurodymu gali būti didinamas ne daugiau 100 kv. m., už padidintą valomą plotą apmokama tokiais pačiais į kainiais (proporcingai padidėjusiam plotui).

2.4. **Valymo darbų kokybės užtikrinimas:** Centro patalpų valymo darbų kontrolė turi būti užtikrinama nuolat.

2.5. **Reikalavimai paslaugų teikėjo darbuotojams.** Paslaugų teikėjo darbuotojai darbus privalo atlikti kokybiškai, nepažeidžiant valomų paviršių ir valomos įrangos, užtikrinant materialinių vertybių saugumą ir informacijos konfidencialumą. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.5.1. Neskleisti informacijos apie Centrą ir pilnai atsakyti už prieinamos informacijos konfidencialumą;

2.5.2. Užtikrinti Centro materialinių vertybių saugumą;

2.5.3. Centro patalpas tiekėjo personalas turi valyti be pašalinių asmenų;

2.5.4. Paslaugų teikėjas atsako už savo darbuotojų saugos darbe, priešgaisrinės saugos taisyklių, aplinkosaugos ir higienos norminių aktų reikalavimų laikymąsi suteikiant paslaugas Centro patalpose.

2.6. **Valymo priemonių reikalavimai.** Pats paslaugų teikėjas, įvertinęs paviršių medžiagas, pasirenka valymo priemones ir atsakų už jų tinkamumą. Centro administracinių patalpų valymo priemonės taip pat turi atitikti šiuos reikalavimus:

2.6.1. sudėtyje neturi būti fosforo ir chloro junginių, kitų žmonėms pavojingų medžiagų;

2.6.2. sudėtinės medžiagos turi būti lengvai skaidomos aerobinėmis ir anaerobinėmis sąlygomis;

2.6.3. lakiųjų organinių junginių kiekis turi būti ne didesnis kaip 10 proc. medžiagos tūrio;

2.6.4. kvapiosioms medžiagoms nenaudoti nitritų ir policiklinių muskuso junginių;

2.6.5. visi naudojami gaminiai turi būti pažymėti vienu iš Europos Sąjungos ekologinių ženklų.

2.7. **Valymo įrangos reikalavimai.** Paslaugų teikėjo naudojama valymo įranga ir mechanizmai turi būti techniškai tvarkingi ir šiuolaikiniai, pritaikyti atitinkamiems paviršiams valyti, blizginti ir pan.

3. KITOS SĄLYGOS

3.1. **Apmokėjimas.** Aktas už atliktas paslaugas ir pristatytas prekes už praėjusį mėnesį pateikiama kartą per mėnesį Centrai elektroniniu paštu info@mosta.lt .pdf arba .doc formatu arba paštu adresu Geležinio Vilko g. 12, Vilnius. Mokama tik už faktiškai suteiktas paslaugas. Perkančiajai organizacijai patvirtinus aktą tiekėjas pateikia sąskaitą per E.sąskaita informacinę sistemą.

3.2. **Kaina.** Į pasiūlymo kainą (įkainius) turi būti įskaičiuotos visos tiekėjų išlaidos paslaugų teikimui, įskaitant, tačiau neapsiribojant valymo priemonėmis (įrankiais ir valymo cheminės medžiagos), išlaidos darbuotojams, kitos išlaidos ir mokesčiai.

KLIENTAS:

Mokslo ir studijų stebėsenos ir analizės centras
Direktoriaus pavaduotoja
Laura Stračinskienė



PASLAUGŲ TEIKĖJAS:

UAB „INOSERVICE“
Direktorius
Andrius Damuliuskas

