



PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. 20-2315

2020 m. gruodžio mėn. 14 d.

Kaunas

6374-14

UAB „VITARESTA“, atstovaujama direktorės Rasos Petrovės (toliau Sutartyje vadinama „Vykdymoju“) ir VĮ „VALSTYBINĖ MAISTO IR VETERINARIJOS TARNYBA“ atstovaujama Telšių departamento direktoriaus Zigmo Nevardausko (toliau Sutartyje vadinama „Užsakovu“), pasirašė šią sutartį ir susitarė:

1. Sutarties objektas

1.1. Šia Sutartimi Vykdymoju įsipareigoja Sutartyje aptartomis sąlygomis suteikti **kietai grindų įprastinio valymo bei langų, stoglangių, stogo ir fasado stiklinės dalies valymo paslaugas** (toliau – Paslaugos), atitinkančias Techninės specifikacijos reikalavimus, o Užsakovas įsipareigoja priimti Vykdymoju laiku ir tinkamai suteiktas paslaugas bei sumokėti už jas Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

2. Paslaugų įkainiai

Paslaugos pavadinimas	Periodiškumas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis	Paslaugos kaina už mato vnt. Eur be PVM	Paslaugos kaina už preliminarų kiekį Eur be PVM (2x4x5)
1	2	3	4	5	6
Kietai grindų įprastinio valymo paslaugos	11	Kartai/ mėn.	248 m ² vieno karto valymas	0,078	638,34
Langų, stoglangių, stogo ir fasado stiklinės dalies valymo paslaugos	1	Kartai/ sutarties galiojimo laikotarpį	60 m ² vieno karto valymas	0,194	11,64

3. Atsiskaitymo tvarka ir sąlygos

3.1. Vykdymoju, kokybiškai ir laiku suteikęs paslaugas, turės pateikti Užsakovui PVM sąskaitą – faktūrą apmokėjimui: vieną egzempliorių „E. sąskaita“ priemonėmis, kitą – el. paštu plunge@vmvt.lt arba popierinį variantą. Užsakovas apmoka Vykdymoju už suteiktas paslaugas kartą į mėnesį pagal pateiktą PVM sąskaitą - faktūrą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos gavimo dienos. Atsiskaitymo terminai gali būti koreguojami, priklausomai nuo Užsakovo gaunamo finansavimo. Sutrikus finansavimui Vykdymoju sutinka laukti dar 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, neskaičiuodamas už tai delspinigių nuo PVM sąskaitoje – faktūroje nurodytos sumos.

3.2. Užsakovui laiku neatsiskaičius su Vykdymoju, Užsakovas moka Vykdymoju delspinigius - 0,02 % nuo neapmokėtų paslaugų kainos už kiekvieną pavėluotą atsiskaityti kalendorinę dieną.

3.3. Užsakovui vėluojant atsiskaityti daugiau kaip 30 kalendorinių dienų, Vykdymoju turi teisę nutraukti paslaugas, kol Užsakovas visiškai atsiskaitys už suteiktas paslaugas.

3.4. **Maksimali šios sutarties kaina – 649,98 Eur be PVM, t.y. 786,48 Eur su PVM.**

4. Šalių įsipareigojimai

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

[Signature]

[Signature]

- 4.1.1. Paskirti kontaktinį asmenį, kuris prižiūrėtų pagal Sutartį teikiamų paslaugų kokybę ir bendrautų su Vykdytojo paskirtu atsakingu asmeniu visais Šalims aktualiais klausimais, susijusiais su Sutarties vykdymu bei turėtų įgaliojimus spręsti išylančias problemas (jei tai yra kitas asmuo, nei nurodytas šios sutarties rekvizituose).
- 4.1.2. Sudaryti tinkamas sąlygas paslaugoms suteikti (nemokamai aprūpinti Vykdytoją vandeniu, bei elektros srove);
- 4.1.3. Sudaryti sąlygas Vykdytojo darbuotojams netrukdomiems patekti į valomas patalpas;
- 4.1.4. Apmokėti Vykdytojų už suteiktas paslaugas Sutartyje numatytais terminais;
- 4.1.5. Nesinaudoti kitų firmų paslaugomis sutarties 1.1. punkte numatytoms paslaugoms teikti;
- 4.1.6. Supažindinti Vykdytojo darbuotojus su darbuotojo saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimais savo patalpose ir teritorijoje.
- 4.1.7. Nedelsiant raštu informuoti Vykdytoją apie asmenų, teikiančių paslaugas, paslaugų teikimo metu padarytą žalą, nekokybiškai arba ne laiku suteiktas paslaugas, vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimus ir kitų įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą.
- 4.2. Užsakovas turi teisę:
- 4.2.1. Dėl pagrįstų priežasčių (pvz. Vykdytojo paskirtas teikti paslaugas asmuo neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, elgiasi agresyviai) neįleisti Vykdytojo paskirtų teikti paslaugas asmenų į patalpas ar teritoriją ir reikalauti iš Vykdytojo nedelsiant pakeisti šį asmenį kitu;
- 4.2.2. Teikti Vykdytojo atsakingam asmeniui pastabas, rekomendacijas, nurodymus, kiek tai neprieštarauja Sutarties sąlygoms, dėl paslaugų atlikimo;
- 4.2.3. Nepriimti sutarties reikalavimų neatitinkančių paslaugų.
- 4.3. Užsakovas turi teisę sulaikyti apmokėjimą už paslaugas, jei:
- 4.3.1. PVM sąskaitoje – faktūroje **nenurodytas Sutarties numeris;**
- 4.3.2. PVM sąskaitoje – faktūroje **nurodyta neteisinga suteiktų paslaugų kaina.**
- 4.3.3. Užsakovas gali turėti teisių ir pareigų, numatytų šioje sutartyje ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 4.4. Vykdytojas įsipareigoja:
- 4.4.1. Paskirti už Sutarties vykdymą atsakingą kompetentingą asmenį, kuris kontroliuotų teikiamų paslaugų kokybę bei atsiradus poreikiui dalyvautų paslaugų kokybės patikrose Užsakovo nustatyta tvarka. Atsakingas asmuo Užsakovo darbo valandomis turi būti pasiekiamas telefonu. Jei Vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo negali vykdyti savo pareigų, Vykdytojas nedelsiant turi paskirti kitą atsakingą asmenį, turintį reikalingą kompetenciją bei apie tai raštu informuoti Užsakovą;
- 4.4.2. Paslaugas suteikti nustatytu laiku ir terminais;
- 4.4.3. Laikytis Užsakovo vidaus darbo tvarkos taisyklių;
- 4.4.4. Užsakovui pageidaujant, iki paslaugų teikimo pradžios pateikti asmenų, atliksiančių darbo užduotis, sąrašą, jame nurodant duomenis apie šių asmenų tapatybę (vardą, pavardę, gimimo datą ar kitus reikalingus duomenis), kontaktinius duomenis (adresą ir telefoną), pasirašytus konfidencialumo įsipareigojimus, taip pat iš anksto raštu informuoti Užsakovą apie asmens, atliekančio darbo užduotis, pakeitimą kitu ir pateikti šiame punkte nurodytus duomenis apie naują asmenį;
- 4.4.5. Paslaugas teikiančiam asmeniui susirgus, jo atostogų metu ar dėl bet kokių kitokių priežasčių asmeniui laikinai negalint atvykti į darbą per protingą terminą pakeisti paslaugas teikiančią asmenį kitu ir apie tai raštu informuoti Užsakovą;
- 4.4.6. Be raštiško Užsakovo sutikimo neperduoti tretiesiems asmenims pagal Sutartį prisiimtų įsipareigojimų ir bet kokių atvejų atsakyti už visus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar Sutarties vykdymui bus pasitelkiami tretieji asmenys;
- 4.4.7. Iš anksto raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Vykdytojui teikti paslaugas Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.
- 4.4.8. Užtikrinti, kad paslaugas teikiantys asmenys (Vykdytojo darbuotojai): būtų tvarkingos išvaizdos, dėvėtų reikalingus darbo drabužius (uniformą), turėtų sveikatos pažymą, leidžiančią dirbti tokio pobūdžio darbą, būtų Vykdytojo sąskaita aprūpinti būtinais paslaugoms teikti įrankiais, medžiagomis, valymo priemonėmis, darbo drabužiais ir technine įranga;
- 4.4.9. Užtikrinti, kad paslaugas teikiantys Vykdytojo darbuotojai saugiai elgtųsi su Užsakovo turtu bei būtų informuoti, kad paslaugas teikiantiems asmenims draudžiama susipažinti su Užsakovo dokumentais, esančiais Užsakovo patalpose ar teritorijoje, imti, naudoti, perduoti tretiesiems asmenims bet kokią su Užsakovu susijusią informaciją, dokumentus, atsivesti į Užsakovo patalpas pašalinius asmenis, įskaitant šeimos narius, naudotis visais Užsakovo patalpose esančiais materialiais išteklių;

- 4.4.10. Užtikrinti, kad paslaugas teikiantys Vykdytojo darbuotojai laikytųsi visų Užsakovo vidaus darbo taisyklių, priešgaisrinės saugos bei darbo saugos reikalavimų.
- 4.4.11. Užtikrinti, kad paslaugas teikiantys Vykdytojo darbuotojai atvykę į Užsakovo patalpas suteikti paslaugas, Užsakovui pageidaujant, paslaugos teikimo dieną registruotis žurnale.
- 4.4.12. Neskleisti informacijos apie Užsakovą, užtikrinti dirbančio personalo pasižadėjimą neskleisti žinių, kurios bus patikėtos ar taps žinomos atliekant patalpų valymo darbus.
- 4.4.13. Visas paslaugas suteikti kokybiškai ir tinkamai;
- 4.4.14. Rūpintis visomis valymo paslaugoms reikalingomis priemonėmis ir įrengimais. Visos naudojamos valymo priemonės turi būti registruotos Valstybiniame Visuomenės sveikatos centre.
- 4.4.15. Užtikrinti Užsakovo materialinių vertybių saugumą valymo metu ir atlyginti Užsakovui valymo paslaugų metu padarytą žalą, atsiradusią dėl Vykdytojo kaltės.

5. Šalių atsakomybė ir ginčų sprendimo tvarka

- 5.1. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo veiksmų, kuriais būtų pažeistos šios sutarties sąlygos ar sutarties šalių teisės.
- 5.2. Vykdytojas yra materialiai atsakingas už Užsakovo materialines vertybes, sugadintas dėl Vykdytojo kaltės.
- 5.3. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims jokių šios sutarties sąlygų, išskyrus valstybines institucijas, kurios turi teisę gauti tokią informaciją.
- 5.4. Šalys neatsako už savo įsipareigojimų nevykdymą pagal šią sutartį, jeigu jų negalima įvykdyti dėl priežasčių, nepriklausančių nuo šalių valios, tokių kaip gaisras, stichinė nelaimė ir kitų force majeure aplinkybių, jeigu šios sutarties pasirašymo metu šalys nežinojo apie tokias aplinkybes bei negalėjo numatyti jų atsiradimo.
- 5.5. Visi šalių tarpusavio ginčai ir nesutarimai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6. Sutarties galiojimas, galiojimo sąlygos

- 6.1. Ši sutartis įsigalioja nuo **2021 m. sausio 1 d. ir galioja 3 mėnesius, bet ne ilgiau, iki kol bus išpirkta paslaugų už sutarties 3.4 punkte nurodytą kainą;**
- 6.2 Šalis pageidaujanti nutraukti sutartį prieš terminą, apie tai privalo raštu informuoti kitą šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.
- 6.3. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tada, kai jie yra surašyti raštu ir patvirtinti šalių parašais bei antspaudais.
- 6.4. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, kurie yra juridškai lygiaverčiai, iš kurių vienas atitenka Užsakovui, kitas – Vykdytojui.

7. Asmens duomenų apsauga

- 7.1. Šalys pateikė ar pateiks viena kitai Užsakovo ir/ar jo atstovo asmens duomenis, Vykdytojo ir jo darbuotojų ir/ar atstovų ir/ar fizinių asmenų asmens duomenis. Šalys asmens duomenis turi teisę kaupti, bendrinti, analizuoti ir sisteminti savo informacinėse sistemose, kontaktų, kitose duomenų bazėse, sistemose, programose, kiek to reikia šiems tikslams įgyvendinti: šios Sutarties sudarymui, vykdymui, administravimui, palaikymui; prievolių, numatytų Šalims ir/ar jų atstovams taikomuose teisės aktuose, vykdymui.
- 7.2. Šalys saugos gautus asmens duomenis visą Sutarties galiojimo laikotarpį, taip pat po jos pasibaigimo – tiek, kiek būtina apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, įgyvendinant Šalių teises, taip pat vykdant prievoles, numatytas Šalims ar jų darbuotojams, atstovams taikomuose teisės aktuose, taip pat kiek tai būtina atsarginių kopijų, verslo tęstinumo užtikrinimo tikslais, nebent Šalys sutiks su ilgesniu asmens duomenų saugojimu.
- 7.3. Užsakovo asmens duomenys gali būti teikiami šiems duomenų gavėjams: su Vykdytoju susijusioms įmonėms, partneriams, tiekėjams; kompetentingoms valstybės institucijoms jų prašymu ar teisės aktuose nustatytais atvejais; auditoriams; duomenų centrų ir debesijos paslaugų teikėjams; programinės įrangos teikėjams ir jos priežiūrą vykdančioms asmenims; IT infrastruktūros paslaugas teikiančioms asmenims.
- 7.4. Šio skyriaus 7.1- 7.3 punkto nuostatos abipusiškumo principu *mutatis mutandis* taikomos ir Vykdytojui ir Užsakovui, jeigu ir tiek, kiek atitinkama Šalis ar jos atstovas šios Sutarties vykdymo ir susijusiais tikslais perduoda atitinkamus savo darbuotojų ir atstovų duomenis.

7.5. Šalys privalo užtikrinti, kad jų darbuotojų ir/ar atstovų duomenys yra surinkti ir tvarkomi teisėtai, yra tikslūs, išsamūs ir adekvatūs.

7.6. Šalys privalo visus fizinius asmenis (savo darbuotojus, įgaliotinius, subrangovų darbuotojus ar kitus atstovus), kuriuos pasitelkia Sutarties vykdymui ir kurių duomenis perduoda kitai Šaliai, tinkamai informuoti apie tai, kad jų asmens duomenys gali būti perduoti ir tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais. Minėti asmenys turi būti informuoti iki jų duomenų perdavimo momento. Pateikiama informacija turėtų, be kita ko, apimti asmens duomenų tvarkymo tikslus, teisinį pagrindą, saugojimo laikotarpį ir turimas teises, vadovaujantis duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

8. Šalių adresai ir rekvizitai

UAB "VITARESTA" Įmonės kodas 135227610 PVM kodas LT352276113 Adr.: Butrimonių 5, Kaunas Telefonas: 8 (37) 312349 Faksas: 8 (37) 312349 El.paštas: info@vitaresta.lt AB SEB bankas a. s. LT 837044060003217161 Direktorė Rasa Petrovė 	VI „Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Telšių departamentas“ Luokės g. 99, LT-88400 Paežerės k., Telšių raj. Įmonės kodas 188601279 PVM mokėtojo kodas LT100006538116 Tel.: 8 444 78718 El-paštas: telsiai@vmvt.lt <i>Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Telšių departamento direktorius</i> Zigmas Nevardauskas 
--	--

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Vieta: Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba Telšių departamentas Plungės skyrius.

Adresas: J. Biliūno g.1, Plungė.

Darbo laikas: I-IV 8.00 – 17.00 val., V 8.00 – 15.45 val., pietų pertrauka 12.00 – 12.45 val.

Darbuotojų skaičius, vnt.: 10.

Vidutinis lankytojų skaičius per kalendorinę dieną, vnt.: 20.

Sanitarinių mazgų bendras kiekis, vnt.: 2.

Sanitarinių mazgų bendras plotas, kv. m.: 6,09.

Bendras virtuvių kiekis, vnt.: 1

Bendras virtuvių plotas, kv. m.: 20,30.

Teritorijos priežiūros paslaugų (šiltuoju sezonu) trukmė: 0.

Teritorijos priežiūros paslaugų (šaltuoju sezonu) trukmė: 0.

1. Kietų grindų įprastinio valymo paslaugos (grindys taip pat valomos po kilimais, keičiamais purvą sugeriančiais kilimėliais, mobiliais baldais) :

1) Kietų grindų įprastinio valymo paslaugos;

2) Dulkių, dėmių ir kitokio pobūdžio nešvarumų valymas ir voratinklų pašalinimas nuo biuro baldų (darbo stalų, kėdžių, spintų, spintelių, lentynų ir kt.), stalo šviestuvų, sienų, durų ir jų staktų, palangių, radiatorių, paveikslų, biuro technikos, organizacinės technikos, kompiuterinės technikos korpusų paviršių (išskyrus monitorių ekranus ir klaviatūras) bei kitų horizontalių paviršių. Valomi pasiekiamame aukštyje esantys paviršiai (baldų ar technikos vidaus, taip pat apkrautų paviršių valymas neatliekamas).

3) Durų rankenų, laiptų turėklų, įvairių spintelių, plastikinių dėžių bei šiukšlių kibirų paviršių, visų sanitarinių mazgų patalpose esančių paviršių, talpyklų nuo muilo, popierinių rankšluosčių, valymas.

4) Dėmių, pirštų antspaudų valymas nuo visų stiklinių paviršių, pasiekiamame aukštyje (stiklinių pertvarų (valoma iš abiejų pusių), vitrinų, durų, veidrodžių ir pan.).

5) Klozetų, kriauklių, dušo kabinų bei kitos santechnikos valymas, nukalkinimas, dezinfekavimas, šveitimas.

6) Šiukšlių surinkimas iš visų patalpose esančių šiukšliadėžių ir išnešimas į kontenerius bei peleninių valymas.

7) Šiukšliadėžių valymas (esant būtinumui) bei šiukšlių maišelių jose pakeitimas. Šiukšlių maišelių kaina turi būti įskaičiuota į šios paslaugos kainą.

8) Balkono (-ų) valymas (balkono (-ų) plotą Užsakovas įskaičiuoja į bendrą įprastinio valymo paslaugų plotą).

9) Dulkių, nešvarumų šluostymas ir/arba siurbimas iš įvairių sunkiai prieinamų vietų bei paviršių – už fakso/kopijavimo aparatų, kitos įrangos, mobilių baldų. Atliekamas pagal Užsakovo poreikį 1 kartą per mėnesį.

Periodiškumas: 11 kartų per mėnesį.

Maksimalus kiekis: vieno karto valymas 248 m².

2. Langų, stoglangių, stogo ir fasado stiklinės dalies valymas. Valoma nenaudojant specialios įrangos (keltuvų, alpinizmo įrangos). Valoma specialiomis priemonėmis iš abiejų pusių, įskaitant rėmus, palanges bei stogines .

Periodiškumas: 1 kartą / sutarties galiojimo laikotarpį.

Maksimalus kiekis: 60 m² vieno karto valymas (*Jei pageidaujate, kad langai būtų valomi iš vidaus (atsukus rėmą), turite nurodyti dvigubą tokių langų valymo plotą*).

Užsakovas neįsipareigoja išpirkti viso nurodyto Paslaugų kiekio.

Kontaktinis asmuo (*Aušra Štarienė, kokybės kontrolės skyriaus vadovė, Tel.: 8 650 88832, el.paštas: kontrole@vitaresta.lt*): Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Telšių departamento Plungės skyriaus vyriausioji specialistė Ingrida Tokareva, tel. 8 448 71895, el. paštas - plunge@vmvt.lt.