

ASMENŲ PAVĖŽĖJIMO SU ASISTAVIMU PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. J-

2024 m. d.
Švenčionys

Švenčionių rajono savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas), juridinio asmens kodas 188766722, atstovaujama administracijos direktorės Jovitos Rudėnienės, veikiančios pagal administracijos veiklos nuostatus, ir uždaroji akcinė bendrovė „Transporto centras“, juridinio asmens kodas 303402911, atstovaujama direktoriaus Igorio Fedoriv, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau vadinama – Paslaugų teikėjas),

toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai - „Šalimi“, sudarė šią sutartį (toliau-Sutartis), vadovaujantis mažos vertės **skelbiamo pirkimo apklausos** būdu atlikto viešojo pirkimo projekcinio pasiūlymo ir paraiškos rengimo paslaugos sąlygomis ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Sutarties objektas – Asmenų pavėžėjimo su asistavimu paslaugos (toliau – Paslaugos).
- 1.2. Bendra Paslaugų apimtis pateikta Asmenų pavėžėjimo su asistavimu paslaugos pirkimo techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas) (toliau – Techninė specifikacija). Paslaugas Paslaugų teikėjas atlieka vadovaudamasis Technine specifikacija. Paslaugų teikėjas įsipareigoja organizuoti asmenų pavėžėjimo su asistavimu paslaugą Švenčionių rajono gyventojams, kurie dėl negalios, ligos, senatvės, ar kitų problemų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu, pagal individualius asmenų poreikius 7 dienas per savaitę, 24 valandas per parą (taip pat ir švenčių dienomis).
- 1.3. Paslaugos užsakymas turi būti paprastas ir aiškus (telefonu arba Paslaugų teikėjo nurodytoje interneto svetainėje).
- 1.4. Paslaugų teikimo vieta – Lietuvos Respublikos teritorija.
- 1.5. Užsakovas įsipareigoja už tinkamai ir laiku suteiktas paslaugas atsiskaityti Sutartyje nustatyta tvarka.

II. SUTARTIES VYKDYMO PRADŽIA IR TRUKMĖ

- 2.1. Ši Sutartis įsigalioja jos Šalių pasirašymo dieną ir galioja 24 mėnesius nuo jos pasirašymo dienos.
- 2.2. Šalims tinkamai vykdant Sutartį, ši Sutartis gali būti pratęsiama tomis pačiomis sąlygomis dar 1 kartą pasirašant susitarimą prie Sutarties dėl Sutarties pratęsimo, nebent Šalys susitarė kitaip.

III. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

- 3.1. Asmenų pavėžėjimo paslaugos su asistavimu (toliau – paslauga) vieno kilometro kaina –1,45 Eur (vienas euras 45 ct) su PVM.
- 3.2. Už paslaugą mokėtina kaina apskaičiuojama einamojo mėnesio nuvažiuotų kilometrų skaičių padauginus iš paslaugų teikėjo nurodytos kainos (1,45 Eur su PVM). Nepriklausomai nuo galutinės sumos dydžio, sutartyje numatytų paslaugų vertė per visą sutarties galiojimo terminą negalės viršyti 35000,00 (trisdešimt penkių tūkstančių eurų 00 centų) Eur su PVM (ši suma yra maksimali sutarties vertė).
- 3.3. Į paslaugos kainą įskaitomi visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai. Užsakovas neatlygins Paslaugų teikėjui jokių papildomų išlaidų, susijusių su paslaugų teikimu ir neatliks jokių kitų mokėjimų viršijančių sutarties 3.2 straipsnyje nurodytą sutarties kainą.
- 3.4. Užsakovas atsiskaito su Paslaugų tiekėju pagal Paslaugų teikėjo pateiktą atliktų paslaugų priėmimo – perdavimo aktą ir išrašytą sąskaitą – faktūrą, kurią pateikia pasibaigus mėnesiui iki

einamojo mėnesio 5 d., kurioje nurodo suteiktų paslaugų kiekius ir ataskaitą už praėjusį mėnesį paslaugų gavėjams suteiktas paslaugas.

3.5. Vykdamas pirkimo sutartis, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu.

3.6. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašą paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Prisijungti prie elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ galima interneto adresu www.esaskaita.eu.

3.7. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

3.8. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu.

3.9. Užsakovas už suteiktas Paslaugos teikėjui sumoka per 30 (trisdešimt) dienų nuo Paslaugos tiekėjo pateiktos sąskaitos faktūros arba PVM sąskaitos faktūros pateikimo dienos. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra išrašoma Užsakovui patvirtinus Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, kuris turi būti pateiktas elektroniniu būdu. Užsakovas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų priėmimo–perdavimo aktų gavimo dienos priima Paslaugas ir pasirašo, jei visos Paslaugos atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus ir yra įvykdyti kiti Sutartyje nustatyti Paslaugos tiekėjo įsipareigojimai, arba nepasirašo pateiktų aktų, tuo pačiu terminu grąžindamas juos Paslaugos teikėjui, ir nurodo grąžinimo motyvus, pastabas dėl netinkamo Paslaugų atlikimo bei priemonės, kurių Paslaugos teikėjas privalo imtis, kad suteiktų Paslaugų priėmimo–perdavimo aktas būtų pasirašytas.

3.10. Užsakovas visas mokėtinas sumas moka pavedimu į Paslaugų tiekėjo nurodytą banko sąskaitą,

3.11. Paslaugos teikėjui avansas nemokamas.

3.12. Užsakovas, neįvykdęs piniginių prievolės iki 3.9 punkte nustatyto termino pabaigos, už kiekvieną uždelstą dieną įsipareigoja mokėti 0,015 proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos.

3.13. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų.

3.14. Jeigu Paslaugos teikėjas sutarčiai vykdyti pasitelks subteikėjus, Paslaugos teikėjui sutikus, tarp užsakovo, tiekėjo ir subteikėjo gali būti pasirašoma trišalė tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju sutartis, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo sutarties pasirašymo (jei yra žinomi subteikėjai), arba nuo informacijos apie subteikėjo pasitelkimą iš tiekėjo gavimo, raštu informuoja subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia užsakovui prašymą ir tiekėjo sutikimą dėl tiesioginio mokėjimo atlikimo jam. Subjektui negali būti mokamas avansas. Tiesioginis atsiskaitymas subteikėjui gali būti atliekamas tik po to, kai užsakovas priims paslaugas. Kilus ginčui tarp tiekėjo ir subteikėjo, jie ginčus sprendžia savarankiškai, užsakovui nedalyvaujant. Subteikėjui išmokėtų sumų dydžiu yra mažinamos teikėjui mokėtinos sumos.

IV. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

4.1 Užsakovas turi nedelsdamas suteikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie gali būti reikalingi sutarčiai vykdyti. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami Užsakovui.

4.2 Paslaugų teikėjas be išankstinio Užsakovo sutikimo neturi teisės Užsakovo pateiktų dokumentų perduoti trečiajai šaliai.

4.3 Užsakovas turi teisę duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas Paslaugų teikėjui, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų paslaugų teikimą.

4.4 Užsakovas įsipareigoja, šioje sutartyje nustatytais sąlygomis, laiku apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas.

V. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Paslaugų teikėjas laikosi visų galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrina, kad jo darbuotojai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas, jo ekspertai ar jų pavaldiniai nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.

5.2. Paslaugų teikėjas turi vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija sutarties reikalavimus, jis apie tai raštu praneša Užsakovui per 5 kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.

5.3. Paslaugų teikėjas visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal sutartį, laiko konfidencialia ir be išankstinio raštiško Užsakovo leidimo neskelbia ir neatskleidžia jokių sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant sutartį. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors sutarties nuostatas, galutinį sprendimą priima Užsakovas.

5.4. Paslaugų teikėjas turi savo sąskaita apsaugoti ir apginti Užsakovą, jo atstovus ir darbuotojus nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, kylančios iš bet kokio Paslaugų teikėjo veiksmo ar neveikimo teikiant paslaugas, įskaitant ir bet kokius bet kokių teisinių nuostatų pažeidimus, prekiinius ženklus ir kitas intelektinės bei pramoninės nuosavybės formas.

5.5. Paslaugų teikėjui apie tokius ieškinius, reikalavimus, nuostolius ar žalą pranešama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo dienos, kai Užsakovas apie tai sužino.

5.6. Paslaugų teikėjo atsakomybės Užsakovui suma neviršija sutarties vertės, tačiau ji netaikoma kalbant apie Paslaugų teikėjo atsakomybę už trečiųjų šalių patirtus Paslaugų teikėjo ar jo tyčinių veiksmų sukeltus nuostolius ar žalą.

5.7. Paslaugų teikėjas atsako tik už tuos ieškinius, reikalavimus, nuostolius ar žalą, kurie yra tiesiogiai susiję su jo sutartinių prievolių nevykdymu, ar netinkamu vykdymu.

5.8. Kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių prievolių, jis turi, Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu.

5.9. Paslaugų teikėjo atsakomybė už bet kokių sutartinių prievolių nevykdymą galioja tiek laiko po paslaugų suteikimo, kiek nustato sutarčiai galiojantys įstatymai.

5.10. Paslaugų teikėjas paskiria atsakingą asmenį (-is) įsipareigojimų pagal šią sutartį vykdymui ir apie tai raštu informuoja Užsakovą. Keičiantis atsakingam asmeniui (-ims) Paslaugos teikėjas raštu informuoja apie tai Užsakovą.

5.11. Paslaugų teikėjas įsipareigoja nedelsiant pataisyti parengtus dokumentus pagal Užsakovo ar/ir tikrinančios institucijos/agentūros nurodytus trūkumus ar pastabas.

VI. SUTARTINIŲ TERMINŲ NESILAIKYMAS

6.1. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės vėluoja suteikti dalį paslaugų per sutartyje nustatytą laikotarpį, Užsakovas gali, be oficialaus įspėjimo ir neprarasdamas teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal sutartį, pareikalauti mokėti delspinigius.

6.2. Paslaugų teikėjas, laiku nesuteikęs sutartyje numatytų paslaugų, už kiekvieną uždelstą dieną moka 0,015 proc. dydžio delspinigius nuo neįvykdytų įsipareigojimų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 proc. bendros Sutarties kainos.

6.3. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10% sutarties vertės, Užsakovas gali, prieš tai įspėjęs Paslaugų teikėją:

6.3.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų;

6.3.2. nutraukti sutartį.

VII. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

7.1. Jei kuri nors sutarties šalis nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų pagal sutartį, ji pažeidžia sutartį.

7.2. Vienai sutarties šaliai pažeidus sutartį, nukentėjusioji šalis turi teisę:

7.2.1. reikalauti kitos šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus,

7.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius,

7.2.3. reikalauti sumokėti sutartyje nustatytus delspinigius,

7.2.4. nutraukti sutartį.

7.3. Jei nustatoma, kad Paslaugų teikėjas iš esmės nevykdė savo sutartinių įsipareigojimų, jam skiriama 10% visos sutarties kainos dydžio bauda.

VIII. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

Sutarties nutraukimas Užsakovo iniciatyva:

8.1 Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti sutartį šiais atvejais:

8.1.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal sutartį;

8.1.2. kai Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus ir dėl to negalima laiku ir tinkamai suteikti paslaugų;

8.1.3. kai Paslaugų teikėjas perleidžia sutartį arba sudaro subrangos sutartį be Užsakovo leidimo;

8.1.4. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

8.1.5. kai Paslaugų teikėjas galutiniu kompetentingos institucijos arba teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl profesinės etikos pažeidimo;

8.1.6. kai Paslaugų teikėjas galutiniu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, ar kitų panašaus pobūdžio veikų padarymo;

8.1.7. kai Paslaugų teikėjas, dalyvavęs kitame iš nacionalinio ar Europos Sąjungos lėšų finansuojamame pirkimo konkurse, padarė rimtą sutarties pažeidimą dėl sutartinių prievolių nevykdymo;

8.1.8. dėl kitokio pobūdžio neveiksnumo, trukdančio vykdyti sutartį.

8.2. Jei sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva, nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui sumokėtinų sumų.

8.3. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas paslaugas, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

Nutraukimas Paslaugų teikėjo iniciatyva:

8.4. Paslaugų teikėjas, prieš 14 kalendorinių dienų įspėjęs Užsakovą gali nutraukti sutartį, jei Užsakovas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;

8.5. Tokio nutraukimo atveju Užsakovas atlygina paslaugų teikėjui visus jo patirtus nuostolius ar žalą.

IX. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

9.1. Nė viena sutarties šalis nėra laikoma pažeidusi sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po konkurso nugalėtojo paskelbimo ar po sutarties įsigaliojimo dienos.

9.2. Šalys neatsako už įsipareigojimų pagal šią sutartį neįvykdymą, jeigu jos įrodys, kad tai buvo sąlygota nenugalimos jėgos ("force majeure") aplinkybių, t.y. aplinkybių, numatytų LR CK 6.212 straipsnyje.

9.3. Šalis, kurios įsipareigojimų vykdymui trukdo susidariusios nenugalimos jėgos aplinkybės, privalo nedelsdama informuoti kitą Šalį bei nurodyti terminą, iki kurio jos vykdymas atidėtas.

9.4. Bet kurios iš Šalių finansinių lėšų nepakankamumas ar kontrahentų pažeisti įsipareigojimai nėra laikomi nenugalimos jėgos (“force majeure”) aplinkybe.

X. GINČŲ SPRENDIMAS

10.1. Visi ginčai, kylantys iš šios sutarties, sprendžiami derybų keliu. Sutarties šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis.

10.2. 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 10 kalendorinių dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 20 kalendorinių dienų terminą nuo derybų pradžios.

10.3. Jeigu ginčų nepavyksta išspręsti derybų keliu, jie sprendžiami teisme vadovaujantis Lietuvos Respublikos galiojančiais įstatymais.

XI. KITOS SĄLYGOS

11.1. Ši sutartis sudaroma ir vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

11.2. Sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

11.3. Siekiant sunaudoti mažiau gamtos išteklių, Šalys susitaria nerengti ir nenaudoti popierinių dokumentų. Dokumentai pateikiami elektronine forma – tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis ar skaitmeninės originalo kopijos. Vykdydamos Sutartį Šalys susitaria laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Užsakovas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

11.4. Šia sutartimi Šalys užtikrina, kad jos galiojimo metu teiks viena kitai operatyvius pranešimus apie tai, kad atsirado ar egzistuoja bet koks įvykis, aplinkybė ar sąlyga, kuri gali paveikti šią sutartį ar sąlygoti jos pažeidimą, taip pat, kad veiks geranoriškai viena kitos atžvilgiu ir visokeriopai stengsis užtikrinti, kad būtų laikomasi šios sutarties.

11.5. Šalys vienareikšmiškai susitaria ir pripažįsta, kad nei viena iš šios sutarties sąlygų negali būti laikoma atšaukta kurios nors Šalies, nebent tokį raštišką atšaukimą pasirašė abi Šalys. Toks Šalių pateiktas bet kurios šios sutarties sąlygos pažeidimo atšaukimas nebus laikomas jokios kitos šios sutarties sąlygos atšaukimu ar kito šios sutarties sąlygos pažeidimo atšaukimu.

11.6. Sutartis yra sudaryta lietuvių kalba. Sutartis pasirašoma saugiu elektroniniu būdu.

11.7. Už sutartį atsakingi asmenys:

11.7.1. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą – Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė Jolita Lazdinienė, tel. (+370 387) 66383, el. p. jolita.lazdiniene@svencionys.lt

11.7.2. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už sutarties ir pakeitimų paskelbimą - Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė Daiva Gavrilovienė, tel. (+370 387) 66377, el. p. daiva.gavriloviene@svencionys.lt

11.7.3. Paslaugos tiekėjo paskirtas asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą – Jelena Fedoriv, UAB „Transporto centras“ vyriausioji buhalterė, tel. +370 633 76 333, el. p., transportocentras@inbox.lt,

11.7.4. Paslaugos teikėjo paskirtas asmuo, atsakingas už užsakymų iš Užsakovo paskirto atsakingo asmens dėl paslaugos suteikimo priėmimą - Alina Lukina, UAB „Transporto centras“ vadybininkė, tel. +370 64 333 673, el.p. apskaitininke@transportocentras.lt

XII. SUTARTIES PRIEDAI

12.1. Sutarties priedas „Techninė specifikacija“.

XIII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovas

Švenčionių rajono savivaldybės administracija
Vilniaus g. 19, LT-18116, Švenčionys
Įstaigos kodas 188766722
Bankas: Luminor Bank AB
Banko kodas: 40100
Atsisk. sąsk. Nr.: LT794010043200030027
Tel.: +370 387 66372
El.p. savivaldybe@svencionys.lt

Administracijos direktorė
Jovita Rudėnienė

A.V.

Paslaugų tiekėjas

UAB „Transporto centras“
Visagino g. 25-34, LT-31102, Visaginas
Įmonės kodas 303402911
Bankas: Swedbank, AB
Banko kodas: 73000
Atsisk. sąsk. Nr.: LT607300010140380674
Tel.: +370 643 33673
El.p. transportocentras@inbox.lt

Direktorius
Igoris Fedoriv

A.V.