

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS

Nr. [redacted]
201[redacted] - [redacted] - [redacted]
Utena

UAB „Utenos komunalininkas“, vykdanči Utenos rajono savivaldybės atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus funkcijas, atstovaujama vadybininkės [redacted], veikiančios pagal bendrovės direktoriaus 2016 m. birželio 30 d. įgaliojimą Nr. V-43 (toliau sutartyje – Paslaugų teikėjas), ir [redacted] gyvenančio (-ios) adresu [redacted] (toliau sutartyje - Paslaugų gavėjas), toliau sutartyje kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai **Šalimi**, sudarėme šią Sutartį dėl komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų (toliau – Paslauga).

1. SUTARTIES OBJEKTAS IR DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugų gavėjui komunalinių atliekų tvarkymo, t.y. surinkimo ir išvežimo į atliekų tvarkymo įrenginius, paslaugas, o Paslaugų gavėjas įsipareigoja mokėti už suteiktas Paslaugas bei vykdyti kitas šioje Sutartyje numatytas pareigas.

1.2. Šalys, vykdydamos Sutartį, vadovaujasi LR Atliekų tvarkymo įstatymo nuostatomis, Utenos rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis (toliau – Atliekų tvarkymo taisyklės) bei kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1. Išvežti Paslaugų gavėjo į konteinerius surinktas komunalines atliekas sutartyje numatytu laiku ir tvarka.

2.2. Užtikrinti visuotinos, kokybiškos ir nepertraukiamos komunalinių atliekų išvežimo paslaugos teikimą Paslaugų gavėjui. Informuoti Paslaugų gavėją apie planuojamus paslaugos teikimo pertrūkius ir pokyčius, kitas aplinkybes, sąlygojančias Paslaugos teikimo nutraukimą, sustabdymą ar apribojimą.

2.3. Pateikti komunalinių atliekų išvežimo grafiką (toliau – grafikas), kuris yra sudėtinė ir neatsiejama Sutarties dalis. Grafike pateikiama informacija, kada bus surenkamos atliekos iš atliekų surinkimo konteinerių. Taip pat grafikas skelbiamas Paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje www.utenoskom.lt. Grafikas gali būti keičiamas tik prieš 14 kalendorinių dienų apie tai įspėjus Paslaugų gavėją Paslaugų teikėjo interneto tinklalapyje, laikraščiuose „Utenos apskrities žinios“, „Utenos diena“, „Utenis“.

2.4. Suteikti nemokamai komunalinių atliekų surinkimo konteinerius Paslaugų gavėjui. Paslaugų gavėjui atsisakius priimti konteinerius, Paslaugų teikėjas gali sudaryti komisiją, kuri patvirtintų konteinerių perdavimo arba atsisakymo priimti faktą. Visos perduodamo saugoti atliekų surinkimo konteinerių nuosavybės teisės priklauso Paslaugų teikėjui.

2.5. Netinkamą naudoti ir (ar) sugadintą komunalinių atliekų surinkimo konteinerį Paslaugų teikėjas pakeičia ar suremontuoja ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos apie konteinerio netinkamumą gavimo ar sužinojimo dienos, išskyrus atvejus, kai konteineriai sugadinti dėl Paslaugų gavėjo kaltės. Dėl Paslaugų gavėjo kaltės dingus ar sugadinus konteinerius, Paslaugų gavėjas apmoka konteinerio vertę pagal Paslaugų teikėjo pateiktą sąskaitą.

2.6. Savalaikiai teikti Paslaugų gavėjui informaciją apie komunalinių atliekų išvežimo tvarkos ir terminų pakeitimus, bei atsiskaitymą už paslaugas.

2.7. Surinkus komunalines atliekas, atliekų surinkimo konteinerius palikti pradinėje jų išvežimui skirtoje vietoje.

2.8. Surinkti surinkimo ir vežimo metu išsibarsčiusias komunalinių atliekas.

2.9. Teikdamas Paslaugas Paslaugų teikėjas privalo surinkti visas komunalines atliekas iš atliekų surinkimo priemonių, išskyrus atvejus, kai:

2.9.1. komunalinės ir kitos atliekos paliktos prie atliekų surinkimo konteinerių.

2.9.2. Paslaugų gavėjas nepristato komunalinių atliekų surinkimo konteinerių į suderintą vietą nustatytu laiku;

- 2.9.3. Paslaugų teikėjui yra kliūčių ar grėsmių, kurios neleidžia ar trukdo suteikti Paslaugą;
- 2.9.4. komunalinių atliekų surinkimo konteineriuose yra daiktai ir (ar) atliekos, kurių buvimas juose neleistinas pagal Atliekų tvarkymo taisykles ir (ar) kelia pavojų žmogaus saugumui ir (ar) aplinkai;
- 2.9.5. dėl objektyvių priežasčių (sniegas, susiformavęs ledas, potvynis ar kt.), neįmanomas privažiavimas prie Paslaugų gavėjo konteinerio.
- 2.10. nesurinkus komunalinių atliekų iš atliekų surinkimo konteinerių dėl 2.9. punkte nustatytų priežasčių, išskyrus 2.9.2 punkte numatytą atvejį, Paslaugų teikėjas registruoja Paslaugų teikėjo nustatyta tvarka kiekvieną tokį atvejį. Esant reguliariems atvejams, Paslaugų teikėjas informuoja Utenos rajono savivaldybę.
- 2.11. Esant reguliariai perpildytiems komunalinių atliekų surinkimo konteineriams, Paslaugų teikėjas gali siūlyti Paslaugų gavėjui pakoreguoti sutartį dėl didesnės talpos komunalinių atliekų surinkimo konteinerio pastatymo, arba konteinerių kiekio padidinimo.
- 2.12. Utenos rajono savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl komunalinių atliekų tvarkymo įmokos dydžių pakeitimo apie tai informuoti Paslaugų gavėją paskelbiant laikraščiuose „Utenos apskrities žinios“, „Utenos diena“, „Utenis“ ir bendrovės internetinėje svetainėje adresu www.utenoskom.lt nurodant datą, nuo kurios įsigalioja nauji įmokos dydžiai. Paslaugų gavėjas už paslaugas atsiskaito pagal naujai patvirtintus įmokos dydžius nuo sprendimo įsigaliojimo dienos.

Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

- 2.13. Tinkamai naudoti pateiktus komunalinių atliekų surinkimui skirtus konteinerius ir užtikrinti jų apsaugą.
- 2.14. Palaikyti konteinerių švarą, savalaikiai juos valyti, plauti ir (ar) dezinfekuoti.
- 2.15. Komunalinių atliekų konteinerius eksploatuoti pagal paskirtį – draudžiama į juos pilti žemes, statybines ir griovimo atliekas, chemines medžiagas, skystas atliekas, karštas, degančias atliekas, pakuočių atliekas, antrines žaliavas, pavojingas atliekas ir įvairias želdynų atliekas.
- 2.16. Neperpildyti komunalinių atliekų konteinerių, t. y. atliekas krauti tik iki konteinerio viršutinės briaunos. Konteinerių dangčiai turi laisvai užsidaryti. Atliekas draudžiama presuoti ar grūsti į konteinerius.
- 2.17. Atliekų išvežimo dieną pilnus konteinerius pastatyti kuo arčiau važiuojamosios dalies iki 7³⁰ val.
- 2.18. Užtikrinti tinkamą privažiavimą prie komunalinių atliekų konteinerių tuo laiku, kada konteineriai turi būti tuštinami. Jeigu šie konteineriai užstatyti kokio nors pobūdžio kliūtimis, kurios yra arčiau nei 3 (trys) metrai nuo jo ir dėl to yra neįmanomas jų ištuštinimas, Paslaugų teikėjas šių konteinerių neaparnauja.
- 2.19. Šalia komunalinių atliekų konteinerio padėjus papildomus ryšulius, ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) dieną nuo konteinerio tuštinimo dienos apie tai informuoti Paslaugų teikėją ir susitarti dėl komunalinių atliekų išvežimo sąlygų. Paslaugų teikėjui surinkus prie konteinerio paliktas komunalines atliekas tai yra laikoma kaip papildomo konteinerio ištuštinimas.
- 2.20. Rūšiuoti pakuočių atliekas ir antrines žaliavas (popierių, plastmasę/ metalą ir stiklą) į tam skirtus rūšiavimo konteinerius pagal rūšiavimo rekomendacijas, pateiktas bendrovės internetinėje svetainėje adresu www.utenoskom.lt. ir/ar lipdukuose ant rūšiavimo konteinerių,
- 2.21. Perleidęs nekilnojamąjį turtą kito asmens nuosavybėn, apie tai informuoti Paslaugų teikėją ir iki sutarties nutraukimo dienos pilnai su juo atsiskaityti.
- 2.22. Pateikti pretenzijas dėl konteinerių aptarnavimo ne vėliau kaip 7 (septynias) kalendorines dienas po komunalinių atliekų išvežimo sutarto laiko, numatyto konteinerių išvežimo grafike.
- 2.23. Mokėti už suteiktas paslaugas šios Sutarties 3.7 punkte nurodytu laiku.
- 2.24. Informuoti Paslaugų teikėją apie pastebėtus komunalinių atliekų tvarkymo pažeidimus ir sugadintus komunalinių atliekų surinkimo konteinerius.
- 2.25. Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti iš Paslaugų teikėjo, kad šis užtikrintų paslaugos teikimą laiku (pagal grafiką) Sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka.
- 2.26. Laikytis Utenos rajono savivaldybės Atliekų tvarkymo taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių atliekų tvarkymą, reikalavimų.

3. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 3.1. Paslaugų gavėjas už komunalinių atliekų surinkimą ir jų tvarkymą moka Utenos rajono savivaldybės tarybos patvirtintais komunalinių atliekų surinkimo ir jų tvarkymo įmokos dydžiais ir vadovaujasi Utenos rajono savivaldybės Atliekų tvarkymo taisyklėse nustatytais komunalinių atliekų susikaupimo normomis.
- 3.2. Paslaugų teikėjas Paslaugų gavėjui už suteiktą paslaugą apskaičiuoja mokestį už laikotarpį, kurį sudaro metų ketvirtis (toliau – ataskaitinis laikotarpis).
- 3.3. Paslaugų gavėjas už suteiktą paslaugą Paslaugų teikėjui moka už ataskaitinį laikotarpį pagal Paslaugų gavėjo pateiktą sąskaitą arba mokestinį pranešimą, kitą dokumentą ar jo elektroninį variantą, (toliau – apmokėjimo dokumentas).
- 3.4. Paslaugų gavėjas gali pasirinkti jam priimtina apmokėjimo būdą atsiskaitydamas už paslaugą internetu, mokėjimo pervedimu banke ar kitu Lietuvos Respublikoje leistinu atsiskaitymo būdu.
- 3.5. Gyventojai už komunalinių atliekų išvežimą gali atsiskaityti:
- 3.5.1. UAB „Utenos komunalininkas“ kasoje, Rašės g.4, Utena;
- 3.5.2. bankuose: AB bankas „Swedbank“, AB SEB bankas, AB „Medicinos bankas“, AB „DNB“ bankas, UAB „Šiaulių bankas“;
- 3.5.3. Utenos miesto ir rajono paštuose;
- 3.5.4. Utenos kredito unijos kasose;
- 3.5.5. Loterijos „Perlas“ terminaluose;
- 3.5.6. UAB „Virtualių paslaugų operatorius“ sistemoje;
- 3.5.7. Maxima LT UAB kasose.
- 3.6. Pasikeitus atsiskaitymo už paslaugas vietoms, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja Paslaugų gavėją paskelbiant laikraščiuose „Utenos apskrities žinios“, „Utenos diena“, „Utenis“ ir bendrovės internetinėje svetainėje adresu www.utenoskom.lt.
- 3.7. Paslaugų teikėjas apmokėjimo dokumentus Paslaugos gavėjui išsiunčia laišku, faksu ar elektroniniu būdu per 10 kalendorinių dienų pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, kurį sudaro metų ketvirtis (toliau-ataskaitinis laikotarpis).
- 3.8. Paslaugų gavėjas už paslaugą su Paslaugų teikėju atsiskaito iki einamojo mėnesio (einančio po ataskaitinio laikotarpio) paskutinės kalendorinės dienos. Atsiskaitymo už paslaugą terminas yra nurodomas Paslaugų teikėjo atsiųstuose apmokėjimo dokumentuose.
- 3.9. Jei Paslaugų gavėjas iki einamojo mėnesio paskutinės kalendorinės dienos nepraneša Paslaugos teikėjui, kad negavo apmokėjimo dokumentų, laikoma, kad Paslaugų gavėjas juos gavo ir jam taikomos visos Sutartyje numatytos pareigos, susijusios su paslaugos apmokėjimu.
- 3.10. Paslaugų gavėjui Sutartyje nustatytu laiku neatsiskaičius už paslaugą, už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo laiku nesumokėtos sumos skaičiuojami 0,02 % dydžio delspinigiai. Delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną po to, kai baigėsi įmokos už paslaugą sumokėjimo terminas.
- 3.11. Paslaugų teikėjas kartu su kito laikotarpio apmokėjimo dokumentais, o jei Sutartis nutraukta, atskiru raštu informuoja Paslaugų gavėją apie delspinigių susidarymą, nurodo jų dydį ir priežastį.
- 3.12. Paslaugų gavėjas, kuriam teikiama paslauga, perleidęs nekilnojamąjį turtą kito asmens nuosavybėn, privalo apie tai informuoti Paslaugų gavėją ir iki Sutarties nutraukimo dienos visiškai atsiskaityti už suteiktą paslaugą.
- 3.13. Įsiskolinimas už paslaugą iš Paslaugų gavėjo išieškomas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

4. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

- 4.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja kol Paslaugų teikėjas vykdo Utenos rajono savivaldybės atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus funkcijas.
- 4.2. Sutartis gali būti pakeista Šalių susitarimu.
- 4.3. Pasikeitus komunalinių atliekų išvežimo įmokos dydžiams arba išvežimo grafikui ir apie tai Paslaugų teikėjui paskelbus laikraščiuose „Utenos apskrities žinios“, „Utenos diena“, „Utenis“ ir bendrovės internetinėje svetainėje adresu www.utenoskom.lt tai laikoma Sutarties priedo Nr.1 pakeitimu.
- 4.4. Vienašališkai Sutartis gali būti sustabdyta Paslaugų teikėjo reikalavimu nuo jo nurodytos datos, jei pažeidžiama atsiskaitymų tvarka.

4.5. Sustabdžius Sutartį 4.4. punkte nurodytu atveju, Paslaugų teikėjas turi teisę informuoti Utenos rajono savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos skyrių dėl Utenos rajono savivaldybės Atliekų tvarkymo taisyklių nesilaikymo.

4.6. Visais Sutarties pasibaigimo ar nutraukimo atvejais Sutarties Šalys neatleidžiamos nuo prievolės pilnai įvykdyti savo įsipareigojimų kitai Sutarties Šaliai, kurie atsirado pagal šią Sutartį iki jos pasibaigimo ar nutraukimo dienos.

4.7. Norint nutraukti šią Sutartį, Paslaugų gavėjas turi raštu pranešti Paslaugų teikėjui ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų.

4.8. Nevykdanti sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai juos vykdanti Šalis atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir privalo atlyginti kitos Sutarties Šalies, taip pat trečiųjų asmenų dėl to patirtą žalą.

4.9. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl atsiradusių nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Atleidimo nuo atsakomybės klausimai, susiję su nenugalimos jėgos atsiradimu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

5. PRETENZIŲ TEIKIMAS, NAGRINĖJIMAS GINČŲ SPRENDIMO TVARKA IR KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

5.1. Sutarties Šaliai nevykdant arba netinkamai vykdant Sutarties įsipareigojimus, kita Šalis turi teisę raštu pareikšti jai pretenziją. Šalis, gavusi pretenziją, privalo ją išnagrinėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pretenzijos gavimo dienos ir raštu informuoti pretenziją pateikusia Šalį. Nustačiusi, kad pretenzijoje nurodyti trūkumai yra pagrįsti, pretenziją gavusi Šalis privalo juos nedelsiant pašalinti. Jeigu pretenzijoje nurodytiems trūkumams pašalinti reikia daugiau laiko, pretenziją gavusi šalis turi suderinti trūkumų pašalinimo laiką su pretenziją pateikusia Šalimi.

5.2. Šalys susitaria, kad visi ginčai, nesutarimai, reikalavimai ir pretenzijos, kurie gali kilti tarp Šalių dėl šios Sutarties taikymo ir aiškinimo, būtų sprendžiami derybų keliu, tarpusavio sutarimu ir bendradarbiavimo pagrindu.

5.3. Jei nesutarimų nepavyksta išspręsti derybų keliu, visi ginčai, nesutarimai, reikalavimai ir pretenzijos, kylantys dėl šios Sutarties taikymo ir aiškinimo, sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

5.4. Vykdydamos šią Sutartį Šalys vadovaujasi šios Sutarties sąlygomis, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

5.5. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

5.6. Jeigu Paslaugų gavėjas:

5.6.1. turi nuosavą konteinerį šie Sutarties punktai negalioja: 2.4., 2.5., 2.13.

5.6.2. naudojami bendro naudojimo konteineriais šie Sutarties punktai negalioja: 2.4., 2.5., 2.9.2., 2.13., 2.14., 2.17., 2.18., 2.19.

5.7. Sutartis turi priedą Nr.1, kuris yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

6. ŠALIŲ REKVIZITAI

Paslaugų teikėjas

UAB „Utenos komunalininkas“
Įmonės kodas 183606952
Rašės g. 4, LT-28197, Utena
Tel. (8 389) 63800, faksas (8 389) 61329
El. paštas: komunalininkas@utenoskom.lt
Internetinis tinklalapis: www.utenoskom.lt

Paslaugų gavėjas

Vardenis Pavardenis
Gimimo data
Adresas
Ab. Nr.
Tel.
El.p.

Vardas Pavardė

.....
(parašas)

.....
(parašas)

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIES PRIEDAS NR.1

Paslaugų teikimo parametrai ir tvarka:

1.	Nekilnojamo turto objekto paskirtis	Gyvenamosios paskirties objektas						
		Individualūs Namai		Butai daugiabučiuose namuose				
2.	Pastovios įmokos dydis, Eur/vnt./mėn.	2,60		2,14				
3.	Kintamos įmokos dydis, Eur/mėn. (1 gyventojui besinaudojančiam bendro naudojimo konteineriais)	Įmokos dydis sk. gyv. / mėn.		Deklaruotų gyv. skaičius				
		1,20		(skaičius)				
4.	Kintamos įmokos dydis, Eur/mėn. (besinaudojantiems individualiais konteineriais)	Kintamas administravimo parametras		Kintamos įmokos dydis Eur				
		0,12 m ³ konteinerio ištuštinimas		1,02				
		0,24 m ³ konteinerio ištuštinimas		2,03				
5.	Konteinerio nuosavybė	Paslaugos teikėjas		Paslaugos gavėjas				
6.	Konteinerio/ (ių) numeris	XXXX						
7.		Kiekvieno mėn. darbo dieną, išskyrus sekmadienius ir šv. dienas						
8.	Konteinerio /(ių) pastatymo vieta ir laikas išvežimo dieną	Adresas / 7 val.30						
9.	Deklaruotų gyventojų vardas, pavardė (besinaudojančių bendro naudojimo konteineriais)	Vardenis Pavardenis						
10.	Pastabos							
Negyvenamosios paskirties nekilnojamojo turto objektai								
	Nekilnojamojo turto objekto adresas	Nekilnojamo turto objektų kategorija	Pastovi įmoka be PVM		Kintama įmoka be PVM		Konteinerio/(ių) išvežimo grafikas	Konteinerio/ (ių) numeris
			Mato vnt.	Dydis Eur/mėn.	Mato vnt.	Dydis Eur/mėn.		
11.								
12.								

Nekilnojamojo turto objektų, kurių savininkas arba įgalioti asmenys privalo mokėti nustatytą rinkliavą arba sudaryti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutartį, rūšių sąrašas pateiktas LR aplinkos ministro 2013 m. vasario 20 d. įsakyme Nr. D1-150.

Paslaugų teikėjas

UAB „Utenos komunalininkas“
 Įmonės kodas 183606952
 Rašės g. 4, LT-28197, Utena
 Tel. (8 389) 63800, faksas (8 389) 61329
 El. paštas: komunalininkas@utenoskom.lt
 Internetinis tinklalapis: www.utenoskom.lt

.....
 (parašas)

Paslaugų gavėjas

Vardenis Pavardenis
 Gimimo data
 Adresas
 Ab. Nr.
 Tel.
 El.p.
 Vardas Pavardė

.....
 (parašas)