

# KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS PAGAL STANDARTINES SĄLYGAS Nr.

Utena

**Nekilnojamojo turto objekto savininkas** (-ė), .....,  
toliau vadinama (-as) „Paslaugų gavėjas“ ir

**Utenos rajono komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratorius** UAB „Utenos komunalininkas“,  
toliau vadinama „Administratorius“, atstovaujama ....., veikiančio (-ios) pagal  
.....įsakymą Nr. ....., toliau kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai  
**Šalimi**, sudarėme šią komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

## 1. SUTARTIES OBJEKTAS IR DALYKAS

- 1.1. Šia Sutartimi „Administratorius“ įsipareigoja teikti „Paslaugų gavėjui“ komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas, o „Paslaugų gavėjas“ įsipareigoja mokėti už suteiktas Paslaugas bei vykdyti kitas šioje Sutartyje numatytas pareigas.
- 1.2. Šalys, vykdydamos Sutartį vadovaujasi Utenos rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis (toliau – Atliekų tvarkymo taisyklės) bei kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą.

## 2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

### „Administratorius“ įsipareigoja:

- 2.1. Užtikrinti paslaugos teikimą, atitinkantį Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų kokybės reikalavimus.
- 2.2. Informuoti „Paslaugų gavėją“ apie planuojamus paslaugos teikimo pertrūkius ir pokyčius, kitas aplinkybes, sąlygojančias paslaugos teikimo nutraukimą, sustabdymą ar apribojimą.
- 2.3. Pasikeitus komunalinių atliekų tvarkymo įkainiams, apie tai informuoti „Paslaugų gavėją“, paskelbiant vietinėje spaudoje, bendrovės internetinėje svetainėje adresu [www.utenoskom.lt](http://www.utenoskom.lt) ar kitais informavimo būdais.

### „Paslaugų gavėjas“ įsipareigoja:

- 2.4. Vadovaujantis Utenos rajono savivaldybės teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą, naudotis artimiausia mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių aikšte.
- 2.5. Komunalinių atliekų surinkimo konteinerius naudoti pagal paskirtį.
- 2.6. Į konteinerius nedėti : **sunkių statybinių ir griovimo atliekų (betono luitai, plytos ir kt.), žemių, skystų, karštų atliekų, cheminių medžiagų ir pavojingų atliekų, antrinių žaliavų, įvairių želdynų atliekų, didžiųjų atliekų.**
- 2.7. Rūšiuoti komunalines atliekas jų susidarymo vietoje, naudotis kolektyvine antrinių žaliavų konteinerių aikšte.
- 2.8. Nedėti atliekų šalia konteinerių.
- 2.9. Laiku mokėti už suteiktas paslaugas.

## 3. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 3.1. „Paslaugų gavėjas“ už komunalinių atliekų surinkimą ir jų tvarkymą atsiskaito Utenos rajono savivaldybės tarybos patvirtintais komunalinių atliekų surinkimo ir jų tvarkymo įmokų dydžiais, kurie skelbiami Savivaldybės ir „Administratoriaus“ internetiniuose puslapiuose [www.utena.lt](http://www.utena.lt) ir [www.utenoskom.lt](http://www.utenoskom.lt).
- 3.2. Utenos rajono savivaldybės tarybai nustačius naujus komunalinių atliekų surinkimo ir jų tvarkymo įmokų dydžius, „Paslaugų gavėjas“ už paslaugas atsiskaito pagal naujai patvirtintus įmokų dydžius. Apie tai „Administratorius“ informuoja „Paslaugos gavėją“ šioje sutartyje numatyta tvarka. Dėl šios priežasties sutartis nekeičiama.
- 3.3. Kainos dedamosios ir jų dydžiai nurodomi „Paslaugų gavėjui“ pateikiamose sąskaitose.
- 3.4. „Administratorius“ sąskaitas „Paslaugų gavėjui“ išrašo ir pateikia (išsiunčia) už suteiktas paslaugas per praėjusius 3 mėnesius (ataskaitinis laikotarpis 3 mėnesiai) iki kito mėnesio 10 dienos.
- 3.5. „Paslaugų gavėjas“ už suteiktas paslaugas sąskaitą gauna paštu arba el. paštu.
- 3.6. „Paslaugų gavėjas“ už suteiktą paslaugą su „Administratoriumi“ atsiskaito iki einamojo mėnesio (einančio po ataskaitinio laikotarpio) paskutinės kalendorinės dienos.
- 3.7. Jei „Paslaugų gavėjas“ nepraneša „Administratoriui“, kad praėjus 15 dienų po ataskaitinio laikotarpio negavo apmokėjimo dokumentų, laikoma, kad „Paslaugų gavėjas“ juos gavo.
- 3.8. „Paslaugų gavėjui“ sutartyje nustatytu laiku neatsiskaičius už paslaugą, už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo laiku nesumokėtos sumos gali būti skaičiuojami 0,02 % dydžio delspinigiai. Delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną po to, kai baigėsi įmokos už paslaugą sumokėjimo terminas.
- 3.9. „Paslaugos gavėjui“ įsiskolinus daugiau kaip už 6 mėn. „Administratorius“ turi teisę kreiptis į skolų išieškojimą tarnybą.

3.10. Įsiskolinimas už paslaugą iš „Paslaugų gavėjo“ išieškomas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

#### 4. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

4.1. Sutartis galioja nuo jos įsigaliojimo dienos pagal LR atliekų tvarkymo įstatymo nuostatą, dėl sutarčių įsigaliojimo pagal standartines sąlygas ir galioja iki kol „Administratorius“ atliks Komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus funkcijas.

4.2. Sutartis gali būti nutraukta „Paslaugų gavėjui“ pranešus apie nekilnojamojo turto savininko pasikeitimą.

4.3. 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.

#### 5. PRETENZIJŲ 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 dienų nuo pretenzijos gavimo dienos ir raštu informuoti pretenziją pateikusią 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. 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.

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

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

#### 6. ŠALIŲ REKVIZITAI

##### „Administratorius“

UAB „Utenos komunalininkas“  
Rašės g. 4, LT-28197 Utena  
Kodas 183606952  
PVM k. LT836069515  
A. s. LT417044060002515055  
AB SEB Vilniaus bankas b/k 70440  
Tel. (8 389) 63802,  
Faks. (8 37) 453037

##### „Paslaugų gavėjas“

*Nekilnojamojo turto savininkas:*

Asmens kodas/gimimo data

Gyvenamoji vieta :

tel.

el. paštas

*Nekilnojamojo turto objektas:*

Nekilnojamas objektas -

Adresas -

.....  
(parašas)

A.V.

.....  
(parašas)