

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS

2017-06-10 Nr. 57-52
Kaišiadorys

I. SUTARTIES ŠALYS IR REKVIZITAI

1. Sutarties šalys ir jų rekvizitai:

1.1. komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratorius (taip pat ir komunalinių atliekų tvarkytojas) – SĮ „Kaišiadorių paslaugos“, juridinio asmens kodas – 258847030, buveinė, adresas ryšiams – Gedimino g. 133, Kaišiadorys LT-56149, tel.: aptarnavimo klausimais – (8 346) 53 170, užsakymams priimti – (8 346) 53 170, faksas – (8 346) 60 139, elektroninis paštas – atliekos@kaišiadorys.lt, interneto svetainės adresas – <http://www.kaišiadoriupaslaugos.remo.lt/>, direktorė Lina Šeileikienė (toliau – **administratorius**);

1.2. nustatyta tvarka administratoriaus įregistruotas komunalinių atliekų turėtojas, kuris yra nekilnojamojo turto objekto savininkas arba kuris naudojasi, nuomojasi ar kitais teisėtais pagrindais valdo nekilnojamąjį turtą ir (ar) kuriam atstovauja įgaliotas asmuo (toliau – **paslaugų gavėjas**):

Pavadinimas: Laisvės atėmimo vietų ligoninė
Adresas: Pravieniškių g. 57, Pravieniškių k., Kaišiadorių r. sav.
Įmonės kodas: 302561280
Telefonas: (8 346) 56 335
Paskirties objektas: Pravieniškių g. 57, Pravieniškių k., Kaišiadorių r. sav.
El. paštas (jei pageidaujama gauti sąskaitą el.paštu): ligonine@lavl.lt

Vadovaudamosi Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutarties standartinėmis sąlygomis, Kaišiadorių rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais komunalinių atliekų tvarkymą, šalys sudarė šią sutartį (toliau – sutartis):

II. SUTARTIES SUDARYMAS, ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMO TERMINAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

2. Kai savivaldybės teritorijoje Savivaldybės tarybos sprendimu nenustatyta privaloma įmoka (rinkliava) už paslaugą, tarp administratoriaus ir paslaugos gavėjo sudaroma sutartis.

3. Sutartis įsigalioja nuo 2017 m. birželio 20 d. ir galioja vienerius metus. Jeigu nė viena iš Šalių prieš 1 mėnesį iki Sutarties galiojimo pabaigos nepareiškė pageidavimo nepratęsti Sutarties, tai Sutartis pratęsiama dar dvejiems metams.

4. Pagal individualiai aptartas sąlygas sudaryta sutartis įsigalioja pasirašymo dieną, jeigu nenurodoma vėlesnė jos įsigaliojimo data.

5. Šalys įsipareigoja nedelsiant informuoti viena kitą raštu apie šioje Sutartyje nurodytų rekvizitų pasikeitimą ir apie kitas šios Sutarties vykdymui ir galiojimui svarbias aplinkybes. Visi šios Sutarties papildymai ir pakeitimai yra galiojantys ir tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi, jei jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių parašais.

6. Sutartis gali būti nutraukta vienu iš šių būdų:

6.1. Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Paslaugų teikėjui, jeigu:

6.2. pastarasis nevykdo arba netinkamai vykdo Sutartyje nurodytus įsipareigojimus;

6.3. Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą, licenzijų pasibaigimas arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

6.4. Paslaugų teikėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo, sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje.

6.5. Paslaugų teikėjas sudaro subtiekitimo sutartį be Paslaugų gavėjo sutikimo.

- 6.6. Kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso numatytais atvejais.
 6.7. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.
 6.8. Jei Sutartis nutraukiama Paslaugų gavėjo iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų gavėjo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi, išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.
 7. Kiekviena Šalis gali nutraukti šią Sutartį, įspėjusi apie tai kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) dienų raštu.

III. PASLAUGOS TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

8. Administratorius privalo užtikrinti teikimą paslaugos, atitinkančios Minimalius komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. D1-857 (Žin., 2012, Nr. 125-6295) (toliau – Minimalūs komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimai), ir Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintų atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus.
 9. Paslaugą teikia atliekų tvarkytojas, kurį įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atrenka Savivaldybė. Apie atrinktą atliekų tvarkytoją Savivaldybė informuoja paslaugos gavėją Atliekų tvarkymo įstatymo nustatyta tvarka.
 10. Administratorius privalo užtikrinti teikiamos paslaugos nepertraukiamumą, tiesiogiai informuoti atliekų turėtojus apie planuojamus paslaugos teikimo pertrūkius ir pokyčius, kitas aplinkybes, sąlygojančias paslaugos teikimo nutraukimą, sustabdymą ar apribojimą.
 11. Panaudos pagrindais aprūpina paslaugų gavėją reikalingu kiekiu ir talpos kontaineriais (nurodyta apklausos sąlygų priede).
 12. Tiekėjas savo transportu buitines atliekas išveža iš teritorijos vieną kartą per savaitę pagal iš anksto suderintą išvežimo grafiką darbo dienomis: nuo 8,00 val. iki 16,45 val. pirmadieniais-ketvirtadieniais, penktadieniais 8,00 val. iki 15,30 val.
 13. Tiekėjas vykdo kontainerių aptarnavimą, priežiūrą, remontą.
 14. Į paslaugų kainą įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu pirkimo sutarties vykdymu.

IV. PASLAUGOS KAINOS NUSTATYMAS

15. Paslaugos kainos nustatomos ir (ar) keičiamos Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinus teikiamų paslaugų įkainius.
 16. Paslaugos kainos pastovioji dalis yra 15,65 Eur su PVM, kintamoji – 7,66 Eur/m³ PVM. Bendra sutarties vertė (su galimais pratęsimais) – iki 10000,00 Eur su PVM.

V. ATSISKAITYMAS UŽ PASLAUGĄ

17. Perkančioji organizacija už suteiktas paslaugas su tiekėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigų pervesdama į tiekėjo sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Dėl susidariusių ypatingų ekonominių aplinkybių Finansų ministerijai vėluojant pervesti numatytas biudžeto lėšas, perkančioji organizacija privalo pranešti apie tai tiekėjui ir atsiskaityti nedelsdamas, kai tik minėtas lėšas Finansų ministerija perveda į jo sąskaitą.
 18. Administratorius paslaugos gavėjui už suteiktą paslaugą apskaičiuoja mokestį už laikotarpį, kurį sudaro mėnuo (toliau – ataskaitinis laikotarpis).
 19. Paslaugos gavėjas už suteiktą paslaugą administratoriui moka už ataskaitinį laikotarpį pagal administratoriaus pateiktą sąskaitą arba mokestinį pranešimą, kitą dokumentą ar jo elektroninį variantą, (toliau – apmokėjimo dokumentas). Apmokėjimo dokumentuose nurodomas apmokėjimo būdas, sąskaitos numeriai ir kiti rekvizitai, pagal kuriuos paslaugos gavėjas gali sumokėti už paslaugą.
 20. Paslaugos gavėjas gali pasirinkti jam priimtina apmokėjimo būdą atsiskaitydamas už paslaugą internetu, tiesioginio debeto būdu, banke ar kitu Lietuvos Respublikoje leistinu atsiskaitymo būdu.
 21. Administratorius apmokėjimo dokumentus paslaugos gavėjui išsiunčia laišku, faksu ar elektroniniu būdu per 10 kalendorinių dienų pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui.

5112

2021

22. Jei paslaugos gavėjas iki einamojo mėnesio paskutinės kalendorinės dienos nepraneša administratoriui, kad negavo apmokėjimo dokumentų, laikoma, kad paslaugos gavėjas juos gavo ir jam taikomos visos sutartyje numatytos pareigos, susijusios su paslaugos apmokėjimu.

23. Paslaugos gavėjui sutartyje nustatytu laiku neatsiskaičius už paslaugą, už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo laiku nesumokėtos sumos skaičiuojami 0,03 % dydžio delspinigiai. Delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną po to, kai baigėsi įmokos už paslaugą sumokėjimo terminas.

24. Tiekėjui laiku neįvykdžius sutartyje nurodytų įsipareigojimų, perkančioji organizacija gali skaičiuoti delspinigius – 0,03 % (trys šimtosios procento) nuo neįvykdytų paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

25. Administratorius kartu su kito laikotarpio apmokėjimo dokumentais, o jei sutartis nutraukta, atskiru raštu informuoja paslaugos gavėją apie delspinigių susidarymą, nurodo jų dydį ir priežastį.

26. Paslaugos gavėjas, kuriam teikiama paslauga, perleidęs nekilnojamąjį turtą kito asmens nuosavybėn, privalo apie tai informuoti administratorių ir iki sutarties nutraukimo dienos visiškai atsiskaityti už suteiktą paslaugą.

27. Įsiskolinimas už paslaugą iš paslaugos gavėjo išieškomas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ UŽ ĮSIPAREIGOJIMŲ NEVYKDYMĄ

28. Administratorius įsipareigoja:

28.1. užtikrinti visuotinos, kokybiškos, įperkamos ir nepertraukiamos paslaugos teikimą paslaugos gavėjui;

28.2. suteikti paslaugos gavėjui visą informaciją apie paslaugos teikimą ir atsiskaitymą už paslaugą;

28.3. perduoti paslaugų gavėjui naudoti konteinerį (konteinerius) ir leisti naudoti pagal tiesioginę paskirtį (lentelę pildo administratorius).

Konteinerio pastatymo vieta	Konteinerio talpa, m ³	Kiekis, vnt.	Konteinerio vertė, Euro	Atliekų išvežimo intervalas
Pravieniškių g. 57, Pravieniškių k., Kaišiadorių r.	1,1	6		1 kartas per savaitę
	0,24	6		Pasauga

29. Paslaugos gavėjas įsipareigoja:

29.1. laiku mokėti už suteiktas paslaugas;

29.2. informuoti administratorių apie pastebėtus atliekų tvarkymo pažeidimus ir sugadintas atliekų surinkimo priemones;

29.3. palaikyti švarą ir tvarką atliekų surinkimo aikštelėse ir aplink atliekų surinkimo priemones;

29.4. rūšiuoti atliekas jų susidarymo vietoje pagal turimas atskiras atliekų surinkimo priemones ir sukurtą rūšiuojamojo atliekų surinkimo infrastruktūrą;

29.5. užtikrinti tinkamą privažiavimą prie atliekų surinkimo priemonių;

29.6. nutraukus sutartį, grąžinti administratoriui atliekų surinkimo konteinerį. Konteineris grąžinamas tokios būklės, kokios buvo perduotas paslaugų gavėjui atsižvelgiant į jo normalų susidėvėjimą, amortizaciją ar pasikeitimą dėl natūralių jo savybių.

29. Paslaugos gavėjas turi teisę reikalauti iš administratoriaus, kad šis užtikrintų paslaugos teikimą laiku (pagal grafiką) sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka.

30. Kitos šalių teisės, pareigos nustatytos Atliekų tvarkymo įstatyme, Minimaliuose komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimuose ir Atliekų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Savivaldybės tarybos sprendimu.

31. Nevykdanti sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai juos vykdoma šalis atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir privalo atlyginti kitos sutarties šalies, taip pat trečiųjų asmenų dėl to patirtą žalą.

32. 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.

VII. PRETENZIJŲ TEIKIMAS, NAGRINĖJIMAS IR GINČŲ SPRENDIMAS

33. 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 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.

34. Dėl sutarties vykdymo kylantys ginčai sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu. Ginčai, kurių nepavyko išspręsti šalių tarpusavio susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

ADMINISTRATORIUS (KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYTOJAS)

SĮ „Kaišiadorių paslaugos“
Gedimino g. 133, Kaišiadorys LT-56149
Įmonės kodas 258847030
PVM mokėtojo kodas LT588470314
AB DNB bankas, banko kodas 40100
a.s. LT 974010040500552198
Įmonės kodas atliekas tvarkančių įmonių registre
249313

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Laisvės atėmimo vietų ligoninė
Įmonės kodas: 302561280
Pravieniškių g. 57, Pravieniškių k., Kaišiadorių r.
sav.
Tel.: (8 346) 56 335, faks.: 8 346 56304
el.p.: ligonine@lavl.lt
A/s LT LT81 7300 0101 2568 6348
AB Swedbank

Direktorė
Lina Šeileikienė



L. e. direktoriaus pareigas
Darius Prokarenka



Ūkio sk. inspektoriė
Jolita Rudžionytė

2017-06-20

Personalo skyriaus juriskonsultė
Viktorija Kuznečova

2017-06-20

Laisvės atėmimo vietų ligoninės
direktoriaus pavaduotojas

2017-06-20