

ATLIEKŲ IR ŠGP TVARKYMO SUTARTIS Nr. RV23-058

2023 m. kovo 21 d.

Juodupė

Vilniaus lopšelis-darželis "Užupiukas" įmonės kodas **190022442** atstovas (-ė) **Violeta Kairevičienė** toliau vadinama "Užsakovas") iš vienos pusės,

UAB „Rokvesta“, Bajorų atliekų tvarkymo centras, įmonės kodas **300583068**, kodas ATVR REOBJ0013678, veterinarinio patvirtinimo Nr. LT-26-73-001, LT-33-73-001, atstovas Bajorų atliekų tvarkymo centro viršininkas Mantas Starkus pagal 2020-09-09 įgaliojimą Nr. 20/04 (toliau vadinama "Vykdytojas"), iš kitos pusės,

šiuo Užsakovas ir Vykdytojas (toliau kartu vadinami "Šalimis", o kiekvienas atskirai "Šalimi") susitarė ir sudarė šią Sutartį (toliau vadinama – "Sutartimi")

SUTARTIES BENDROJI DALIS

1. Sutartyje naudojamų sąvokų išaiškinimas:

1.1. III kategorijos šalutiniai gyvūniniai produktai (toliau – ŠGP) - gyvūniniai produktai, nurodyti 2009 m. spalio 21 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) 1069/2009, ES Komisijos reglamente 142/2011 nustatančiame taisyklės gyvūninės kilmės šalutiniams produktams, neskirtiems vartoti žmonėms.

1.2. Negyvūniniai maisto produktai (toliau NMP) – įvairios negyvūninės kilmės maisto ruošimo atliekos ir buvę (netinkami žmonių vartojimui) maisto produktai.

1.3. Atliekos – apima visas maisto atliekas, kurių turėtojas atsikrato, ketina ar privalo atsikratyti.

1.4. ŠGP turėtojas - subjektas, kurio veikloje atsiranda šalutinių gyvūninių produktų.

1.5. Atlieku tvarkymas – „Užsakovo“ perduotų atliekų surinkimas su tara/pakuote (statinėmis/konteineriais) ar kitomis priemonėmis, vežimas, naudojimas (ar atliekų perdavimas naudoti kitoms atliekų tvarkymo įmonėms) kompostavimui ar kitai trapinei veiklai vykdyti;

1.6. Kompostavimas – biologiškai skaidžių atliekų tvarkymo būdas, kai dėl kompleksinio biologinio, biocheminio ir fizinio proceso, t. y. mikroorganizmų, ir jų išskiriamų fermentų poveikio, mineralizuojasi biologiškai skaidžios atliekos, išsiskiria biogeniniai elementai ir susidaro humusas.

1.7. Paslaugos– šios Sutarties pagrindu Vykdytojo Užsakovui teikiamos atliekų tvarkymo bei kitos šioje Sutartyje numatytos paslaugos;

1.8. Sutartis – ši atliekų tvarkymo sutartis su visais jos priedais, papildymais ir pakeitimais, kurie yra galiojantys ir neatsiejami vieni nuo kitų, jeigu yra pasirašyti Užsakovo ir Vykdytojo įgaliotų atstovų.

1.9. Kitos šioje Sutartyje naudojamos sąvokos atitinka apibrėžimus, pateiktus galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose, nustatančiuose aplinkosauginius ir veterinarinius reikalavimus atliekų tvarkymui.

2. Sutarties objektas

2.1. Šia Sutartimi Vykdytojas teikia Užsakovui Paslaugas šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis.

2.2. Šia Sutartimi Užsakovas įsipareigoja tinkamai ir laiku sumokėti Vykdytojui už suteiktas Paslaugas bei vykdyti kitus su šia Sutartimi nustatytus įsipareigojimus.

2.3. Šalys, vykdydamos šioje Sutartyje numatytas pareigas, laikysis įstatymų, protingumo ir teisingumo bei tarpusavio pasitikėjimo principų ir veiks sąžiningai. Šalys supranta, kad galutinis Užsakovo perduotų atliekų tvarkymo būdas – atliekų naudojimas kompostavimui ar tarpiniam tvarkymui (šalinimas sąvartynuose ar kituose šalinimo įrenginiuose nėra galimas).

2.4. Paslaugos teikiamos atsižvelgiant į Atlieku tvarkymo įstatymo, Atlieku tvarkymo taisyklių, 2009 m. spalio 21 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) 1069/2009 ES Komisijos reglamente 142/2011 nustatančiame taisyklės gyvūninės kilmės šalutiniams produktams, neskirtiems vartoti žmonėms, Veterinarijos įstatymo bei kitais šią veiklą reglamentuojančiais įstatymais ir poįstatyminiais aktais, atsižvelgiant į visus minėtų teisės aktų pakeitimus.

3. Paslaugų teikimo sąlygos

3.1. Užsakovas iki Vykdytojui perduodamas atliekas saugo savo pagalbinėse patalpose, laikydamasis aplinkosauginių ir veterinarinių reikalavimų.

3.2. Užsakovas Vykdytojui atliekas perduoda išrūšiuotas pagal atliekų kodus.

3.3. Užsakovo Vykdytojai perduodamos atliekos turi būti be priemaišų (pvz. maisto atliekose negali būti buitinių atliekų, stiklo, plastmasės, metalo, pavojingų medžiagų ir pan., išskyrus buvusių maisto produktų prekinę pakuotę). Maisto atliekose esantis buvusių maisto produktų prekinės pakuotės kiekis negali viršyti 2% nuo bendro perduodamo maisto atliekų kiekio.

3.4. Už krovinių dokumentų pildymą atsakingas Užsakovas;

3.5. Atliekų kilmę ir atliekos kodą nurodo Užsakovas;

3.6. Jei to reikalauja teisės aktai Užsakovas įsipareigoja atliekų vežimą registruoti i.VAZ ir GPAIS sistemose;

3.7. Pagal atliekų kilmę turi būti pildomas ŠGP ir PŠGP važtaraštis arba atliekų deklaracija;

3.8. Paslaugos teikiamos darbo dienomis.

4. Paslaugos kaina ir atsiskaitymo tvarka

4.1. Vykdytojas išrašo ir pateikia Užsakovui vieną sąskaitą už ataskaitinį laikotarpį (kalendorinį mėnesį) vėliausiai iki kito mėnesio 7 d. Sąskaitoje nurodomas administracinis mokestis, surinktas/sutvarkytas atliekų kiekis (kilogramais), paslaugos kaina, mokėjimo suma. Atskirai nurodomi mokėjimai už kitas suteiktas paslaugas/papildomų išlaidų kompensavimą, jei taikoma. Sąskaita teikiama elektroniniu paštu nurodytu Sutarties specialiojoje dalyje.

4.2. Paslaugų įkainiai gali būti perskaičiuojami dėl Vartotojų kainų indekso (VKI) pokyčio (vartojimo paslaugos) (padidėjimo arba sumažėjimo). Perskaičiavimas atliekamas vieną kartą per kalendorinius metus, kas 12 mėnesių nuo Sutarties sudarymo dienos, jeigu per šį laikotarpį vartotojų kainų indekso pokytis yra didesnis negu 5 (penki) procentai. Perskaičiavimas atliekamas per 10 darbo dienų suėjus perskaičiavimo terminui, sudarant Sutarties Šalių pasirašytą papildomą susitarimą prie šios Sutarties. Perskaičiavimas atliekamas pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (<https://osp.stat.gov.lt/statistiniu-rodikliu-analize?indicator=S7R260#/>) skelbiamus VKI. Perskaičiavimas atliekamas Paslaugos įkainį dauginant iš perskaičiavimo koeficiento (suapvalinto dviejų skaičių po kablelio tikslumu), kuris apskaičiuojamas VKI, galiojantį suėjus perskaičiavimo terminui, dalinant iš VKI, galiojusio praėjusio perskaičiavimo termino dieną. Perskaičiuoti įkainiai taikomi nuo sekančio mėnesio 1 dienos.

4.3. Įkainiai perskaičiuojami pagal formulę:

$$S_p = (S \times IP_b) / IP_r$$

Pateiktoje formulėje:

S_p – Perskaičiuotas įkainis;

S – Įkainis perskaičiavimo laikotarpio pradžioje;

IP_r – Perskaičiavimo laikotarpio pradžios Indeksas;

IP_b – Perskaičiavimo laikotarpio pabaigos Indeksas.

4.4. Įkainiai bus perskaičiuojami bet kuriai iš Šalių pateikus kitai Šaliai prašymą perskaičiuoti įkainius. Įkainiai laikomi perskaičiuoti, kai Šalys pasirašo susitarimą dėl jų perskaičiavimo. Nei viena iš Šalių neturi teisės atsisakyti pasirašyti tokį susitarimą be pagrįstų priežasčių.

4.5. Perskaičiuojant įkainius atitinkamai perskaičiuojama ir Pradinė sutarties vertė. Sutarties pradinė vertė perskaičiuojama dėl VKI indekso pokyčio, pagal Sutartį nesuteiktų paslaugų vertę padauginant iš Indekso pokyčio koeficiento, kuris apskaičiuojamas pagal toliau nurodytą formulę:

$$K = IP_b / IP_r \times 100 - 100 \text{ (proc.)}$$

Kur:

K – Indekso pokyčio koeficientas;

IP_r – Indekso reikšmė laikotarpio pradžioje;

IP_b – Indekso reikšmė laikotarpio pabaigoje

4.6. Sutarties galiojimo metu pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) dydį, Šalys sudarys rašytinį susitarimą dėl paslaugų įkainių pakeitimo, kuriuo įkainių pokytis bus perskaičiuojamas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktais patvirtintą naują PVM dydį.

5. Paslaugos kokybės valdymas

10.1.1. Šalis turi pilną teisę, įgaliojimus, leidimus ir licencijas sudaryti šią Sutartį bei vykdyti ją priisiimtus įsipareigojimus, vadovaujantis šios Sutarties sąlygomis;

10.1.2. Šią Sutartį kiekvienos iš Šalių vardu deramai sudarė (ir visus kitus šia Sutartimi numatytus susitarimus bei dokumentus sudarys) Šalies tinkamai įgaliotas atstovas. Šios Sutarties sudarymas nepažeidžia ir neprieštarauja jokiai Šalies įstatų ar kitų steigimo dokumentų nuostatai, jokiame sprendime, nutarime ar įsakyme, ar susitarime, ar kokiam kitam dokumentui, kurio šalimi ji yra ir kuris yra privalomas Šaliai, jokiai Šaliai taikytinam įstatymui ar poįstatyminiam aktui.

10.1.3. Vykdytojas patvirtina, kad sutarties sudarymo metu yra įregistruotas atliekas tvarkančių įmonių registrą, turi galiojančius veterinarinio patvirtinimo numerius.

10.1.4. Vykdytojas patvirtina, kad, jei dėl bet kokių aplinkybių neteks teisės teikti Paslaugą, tokiu atveju nedelsiant (ne vėliau kaip tą pačią dieną) raštu apie tai informuos Užsakovą.

11. Sutarties nutraukimo tvarka

11.1. Sutartis gali būti nutraukta tokiais atvejais:

11.1.1. Esant abiejų Šalių susitarimui, patvirtinant tai rašytiniu susitarimu.

11.1.2. Kiekviena Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį raštu įspėjus apie tai kitą Šalį prieš **30** kalendorinių dienų.

11.2. Vienašališkai Šalių iniciatyva jei Vykdytojas ar Užsakovas nevykdo šia Sutartimi priimtų įsipareigojimų ir neištaiso padėties per Užsakovo raštu nurodytą terminą, - per 5 dienas po pranešimo apie tai Vykdytojui;

12. Atsakomybė

12.1. Šalys atsako už šia Sutartimi numatytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, bei šios Sutarties nustatyta tvarka.

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

13. Kitos sutarties sąlygos

13.1. Pasikeitus Šalies adresui ar kontaktiniam telefonui/faksui, Šalis privalo apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas apie tai informuoti kitą Šalį.

13.2. Visi šios Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik sudaryti raštu ir tinkamai pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų. Šios Sutarties Specialioji dalis, priedai, pasirašyti abiejų Sutarties Šalių įgaliotų atstovų, yra neatskiriamos šios Sutarties dalys.

13.3. Ginčai, kilę tarp Šalių dėl šios Sutarties vykdymo, sprendžiami derybų keliu, o susitarti nepavykus - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Sutarties Šalių atleidimui nuo atsakomybės dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (*force majeure*) taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytos taisyklės.

13.4. Ši Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kurių vienas atitenka Vykdytojui, kitas – Užsakovui.

SUTARTIES SPECIALIOJI DALIS

14. Vykdytojas už sutarties administravimą ir atliekų tvarkymą atsakingu asmeniu skiria:

Pareigos:	Aplinkosaugos inžinierė – vadybininkė
Vardas, Pavardė:	Ramunė Matiukienė, Dovilė Geitus
Telefono numeris:	+370 650 334 58
Elektroninis paštas:	bajorai@rokvesta.lt
Adresas:	Ežero g. 7, LT-42102, Bajorai, Rokiškio km. sen.. Rokiškio r.

15. Užsakovas tvarko atliekas ir ŠGP šiais kodais:

Kodas	Pavadinimas
20 01 25	Atskirai surinktas maistinis aliejus ir riebalai
20 01 08	Biologiškai suyrančios virtuvių ir valgyklų atliekos
CATW	Viešojo maitinimo atliekos
FORMF	Buvę maisto produktai

16. Sutarties terminai:

5.1. Pretenzijos dėl Paslaugų teikimo kokybės ar dėl Sutarties nevykdymo/netinkamo vykdymo Šalims teikiamos raštu, faksu, el. paštu ar laišku kontaktais nurodytais sutarties specialiojoje dalyje:

5.2. Visos pretenzijos turi būti pateiktos laiku, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo padaryto pažeidimo. Bet kuri iš Šalių, gavusi kitos Šalies pretenziją, turi susidariusią padėtį ištaisyti per 2 darbo dienas ir pateikti kitai Šaliai raštišką atsakymą į pretenziją, kurioje turi būti nurodytos pažeidimo priežastys bei nurodyti padėties ištaisymo veiksmai ir pažeidimo kompensavimo kaštai.

6. Vykdytojas įsipareigoja:

6.1. Vykdytojas, teikdamas paslaugas, įsipareigoja laikytis savarankiškai nustatyto aplinkos apsaugos kriterijaus – ne mažiau kaip 85 proc. III kategorijos šalutinių gyvūninių produktų ir negyvūninių maisto produktų atliekų nuo viso Paslaugų teikėjui perduodamo atliekų kiekio turi būti perdirbama ar kitaip panaudojama (komposto gamybai, organinių trąšų gamybai ir (ar) dirvos savybių gerinimui, gyvūnų pašarų gamybai, biodujoms gaminti ar kt.).

6.2. Užtikrinti tinkamą atliekų surinkimo kokybę, įskaitant transporto priemonių techninę būklę ir aptarnaujančio personalo kvalifikaciją, transporto ir personalo tvarkingą išvaizdą, darbo vietos švarą atliekų surinkimo ir išvežimo metu.

6.3. Užtikrinti, kad teikiant Paslaugas bus laikomasi darbų saugos, higienos bei sanitarijos reikalavimų, atliekų išvežimo metu nebus keliamas nereikalingas triukšmas, nesusijęs su Paslaugų teikimu, ar triukšmas, viršijantis LR Higienos normose nustatytus lygius bei laikomasi visuomenėje nusistovėjusių bei pagarbos aplinkai normų.

6.4. Užtikrinti, kad iš Užsakovo surinktos atliekos bus pervežtos, panaudotos ar kitaip sutvarkytos teisės aktų nustatyta tvarka. Tuo atveju, jei taps žinomi faktai, kad iš Užsakovo surinktos atliekos buvo panaudotos/pašalintos neteisėtais būdais, visa atsakomybė tenka Vykdytojui.

6.5. Be papildomo mokesčio Sutarties galiojimo laikotarpiu naudojimui perduoti Užsakovui tarą/pakuotę, skirtą atliekų pervežimui. Laikytis teisės aktuose atliekų tvarkymui nustatytų veterinarinių, higienos ir aplinkosaugos reikalavimų. Taros perdavimo metu pasirašomas taros perdavimo-priėmimo aktas.

6.6. Teikti Paslaugas laiku pagal Sutartyje nustatytą tvarką.

6.7. Užtikrinti teisingą gaunamų atliekų apskaitą šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis.

6.8. Atsakyti už bet kokią žalą, atsiradusią dėl Vykdytojo kaltės, kurią Vykdytojo darbuotojai arba įranga Paslaugų teikimo metu gali padaryti fiziniams asmenims ir privačiai bei valstybės ar savivaldybės nuosavybei. Sutarties galiojimo laikotarpiu Vykdytojas savo veiklą turi būti apdraudęs civilinės atsakomybės draudimu.

6.9. Pagal galiojančius teisės aktus pateikti kontroliuojančioms institucijoms periodines ataskaitas susijusias su atliekų tvarkymu.

7. Vykdytojo teisės:

Užsakovui laiku neatsiskaičius už suteiktas paslaugas kaip numatyta šioje Sutartyje, Vykdytojas turi teisę reikalauti mokėti 0,04% (keturių šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

8. Užsakovas įsipareigoja:

8.1. Užsakovas įsipareigoja apmokėti sąskaitas už suteiktas paslaugas per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos;

8.2. Pagal galimybes sudaryti Vykdytojo darbuotojams kiek įmanoma patogesnes sąlygas pasikrauti maisto atliekas, užtikrinti, kad Vykdytojui priklausanti transporto priemonė netrukdomai ir be kliūčių galėtų privažiuoti prie Užsakovo patalpų.

8.3. Sverti perduodamas atliekas.

9. Užsakovo teisės:

9.1. Vykdytojui laiku nesuteikus paslaugų kaip numatyta šioje Sutartyje, Užsakovas turi teisę reikalauti mokėti 0,04% (keturių šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo laiku neatliktų paslaugų, konkrečiam maisto tvarkymo subjektui, vertės sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

10. Šalių patvirtinimai ir garantijos

10.1. Kiekviena Šalis šiuo patvirtina ir garantuoja, kad:

Sutartis sudaryta:	2023m. kovo 21 d..
Galioja nuo:	2023m. kovo 21 d..
Galioja iki:	2026m. kovo 20 d.

17. Užsakovas tvarko atliekas iš Vykdytojo valdomų objektų, nurodytu dažnumu ir nurodytomis kainomis. Dėl atliekų kontaktuoja su žemiau nurodytais asmenimis, nurodytomis ryšio priemonėmis:

Objektas:	Vilniaus lopšelis-darželis UŽUPIUKAS, maisto tvarkymo skyrius
Objekto adresas:	Filaretų g. 19, LT-01207 Vilnius
Vet. patv. Nr./ MTSR Nr.	2013-05-13, 515
Atsakingas asmuo:	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, Jurga Franckevičiūtė
Kontaktinis telefono numeris:	+37065626177
Kontaktinis elektroninis paštas:	ukis@uzupiukas.vilnius.lm.lt
Sąskaita pateikiama elektroniniu paštu:	rastine@uzupiukas.vilnius.lm.lt ukis@uzupiukas.vilnius.lm.lt
Aptarnavimo dažnumas:	1k/sav.
Administracinis mėnesinis mokestis €/mėn., be PVM	8,00
Kintamoji mokesčio dalis, kaina už svorį €/kg., be PVM	0,16

18. Šalių adresai ir banko rekvizitai:

Vykdytojas
UAB „Rokvesta“, Bajorų atliekų tvarkymo centras
Įmonės kodas: 300583068
PVM mokėtojo kodas: LT100003709119
Adresas: Taikos g. 3A, LT-42465, Juodupės mstl., Rokiškio r.
Kontaktai korespondencijai:
Ežero g. 7, Bajorai, Rokiškio r.
Telefonas: +370 650 33458
El. paštas: bajorai@rokvesta.lt
a.s. LT81 71 81 5000 0746 7267
AB Šiaulių Bankas

Užsakovas
Vilniaus lopšelis – darželis „Užupiukas“
190022442
-
Filaretų g. 19, LT-01207 Vilnius
+370 5 215 4127
rastine@uzupiukas.vilnius.lm.lt

Bajorų atliekų tvarkymo centro viršininkas
Mantas Starkus

Direktorė
Violeta Kairevičienė

Elektroniniu parašu

Elektroniniu parašu