

**VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ
TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ TVARKYMĄ ĮMOKOS DYDŽIO NUSTATYMO
PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. J-70**

2015 m. vasario 11 d.

Švenčionys

Švenčionių rajono savivaldybės administracija, kodas 188766722, kurios buveinė yra adresu: Vilniaus g. 19, LT-18116 Švenčionys, atstovaujama administracijos direktorės Vidos Rastenienės, veikiančios pagal rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatus, (toliau – Užsakovas), ir UAB „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“, įmonės kodas 123398443, kurios buveinė yra adresu: J. Jasinskio g. 16 B, LT-03163, Vilnius, atstovaujama įmonės direktoriaus Ginto Umbraso, veikiančio pagal įmonės įstatus, (toliau – Vykdytojas), kartu šioje sutartyje vadinamos „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“ sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. Sutarties objektas

1.1. Nustatyti vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą (toliau – Vietinė rinkliava) įmokos dydį Švenčionių rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė), vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 711 patvirtinta Rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių suteikti atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo metodika (toliau – Metodika).

1.2. Parengti Savivaldybės teisės aktų, reikalingų Metodikos įgyvendinimui projektus:

1.2.1. Savivaldybės Vietinės rinkliavos įmokos dydžio skaičiavimo metodiką;

1.2.2. Vietinės rinkliavos nuostatus;

1.2.3. Vietinės rinkliavos administravimo aprašą;

1.2.4. Kitus Savivaldybės teisės aktus, reikalingus Metodikai įgyvendinti.

1.3. Parengtus Savivaldybės teisės aktų projektus, Švenčionių rajono savivaldybės tarybos posėdyje, pristato Vykdytojas.

1.4. Vykdytojas šios Sutarties 1 punkte numatytas paslaugas atlieka pagal apimtis pateiktas konkurso sąlygų techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

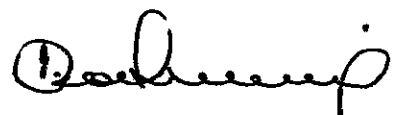
1.5. Pateikti Užsakovui 2 (du) spausdintus parengtos medžiagos egzempliorius ir 1 (vieną) elektroninę versiją (CD).

2. Sutarties galiojimas ir trukmė

2.1. Sutartis įsigalioja nuo sutarties sudarymo dienos ir galioja iki visų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos arba iki sutartis bus nutraukta. Pasibaigus sutarties terminui, abi šalys viena kitai privalo įvykdyti savo mokėjimų įsipareigojimus ir atlyginti patirtas išlaidas (esančius sutarties nutraukimo ar pasibaigimo dieną).

2.2. Vykdytojas įsipareigoja Sutarties 1 punkte nurodytas Paslaugas atlikti per 9 (devynis) mėnesius nuo Sutarties pasirašymo datos.

2.3. Esant Vykdytojo faktiškai įrodomoms, ne dėl Vykdytojo neveiklumo susidariusioms aplinkybėms, kurios Užsakovo yra pripažintos objektyviomis, paslaugų atlikimo laikotarpis gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 3 (trims) mėnesiams. Susidarius minėtoms aplinkybėms, Vykdytojas turi kreiptis į Užsakovą ne vėliau kaip likus 1 (vienam) mėnesiui iki paslaugos atlikimo termino pabaigos, pateikdamas duomenis apie aplinkybes, lemiančias paslaugų atlikimo termino pratęsimą. Užsakovui pripažinus Vykdytojo nurodytas aplinkybes objektyviai pateisinamomis, nepriklausančiomis nuo Vykdytojo neveiklumo, paslaugų atlikimo laikotarpis pratęsiamas rašytiniu Šalių susitarimu.



3. Sutarties kaina ir mokėjimo sąlygos

3.1. Sutarties kaina yra 9 310,95 Eur su PVM (devyni tūkstančiai trys šimtai dešimt eurų 95 euro centai).

3.2. Į Sutarties kainą įskaitytos visos Vykdytojo išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro 1 615,95 (vienas tūkstantis šeši šimtai penkiolika eurų 95 euro centai).

3.3. Sutarties kaina, dėl galimo kainų lygio pasikeitimo, neperskaičiuojama.

3.4. Sutarties kaina, Sutarties galiojimo metu, gali būti perskaičiuojama pasikeitus pridėtinės vertės mokesčiui (PVM). Perskaičiuota kaina įsigalioja nuo teisės aktų, kuriais pakeičiami PVM, įsigaliojimo dienos. Kainos perskaičiavimas įforminamas pasirašant šalių susitarimą, kuris yra neatsiejama sutarties dalis.

3.5. Užsakovas už kokybiškai ir laiku suteiktas Vykdytojo paslaugas įsipareigoja sumokėti per 30 dienų po atliktų paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.6. Užsakovas visą mokėtiną sumą sumoka pavedimu į Vykdytojo atsiskaitomąją sąskaitą, nurodytą šioje Sutartyje.

4. Paslaugų perdavimas

4.1. Paslaugų perdavimo-priėmimo faktas patvirtinamas pasirašant perdavimo-priėmimo aktą.

4.2. Tvirtindamas paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, Užsakovas patvirtina, kad Vykdytojas suteikė Paslaugas tinkamai, pagal Sutarties sąlygas.

4.3. Pateiktus dokumentus ir perdavimo-priėmimo aktą Užsakovas turi patvirtinti per 5 kalendorines dienas nuo jų gavimo. Jei per šį terminą Užsakovas atskiru pranešimu nepateikia Vykdytojui jokių pastabų dėl pateiktų dokumentų ar akto, laikoma, kad Užsakovas pretenzijų dėl suteiktų Paslaugų neturi ir perdavimo-priėmimo aktą patvirtina.

4.4. Jeigu Užsakovas atsisako priimti Paslaugas, jis privalo raštu nurodyti Paslaugų trūkumus. Šalių susitarimu surašomas dvišalis aktas, kuriame nurodomi trūkumai ir nustatomas trūkumų ištaisymo terminas.

5. Užsakovo teisės ir pareigos

5.1. Užsakovas turi suteikti Vykdytojui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie reikalingi Sutarčiai vykdyti.

5.2. Užsakovas įsipareigoja priimti Vykdytojo suteiktas Paslaugas ir už jas sumokėti Sutartyje nurodytomis sąlygomis.

6. Vykdytojo teisės ir pareigos

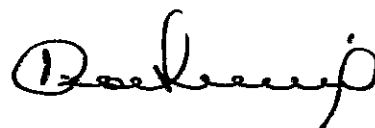
6.1. Vykdytojas turi užtikrinti, kad visa dokumentacija, susijusi su paslaugų teikimu, būtų parengta nešališkai, laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų bei Užsakovo nurodymų.

6.2. Vykdytojas turi vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus. Jei Vykdytojas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša Užsakovui per 5 kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.

6.3. Vykdytojas visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal Sutartį, laiko konfidencialia ir be išankstinio raštiško Užsakovo leidimo jų neskelbia ir neatskleidžia, išskyrus atvejus, kai to reikalauja įstatymai, arba tai būtina vykdant Sutartį.

7. Intelektinės nuosavybės teisės

7.1. Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu perduoti pagal sutartį atliktų visų paslaugų rezultatai, su paslaugomis susijusi sukurta medžiaga ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant sutartį, įskaitant autorines, turtines ir intelektinės nuosavybės teises, yra Užsakovo nuosavybė, kurią jis gali naudoti, publikuoti, disponuoti kaip mano esant tinkama ir be jokių apribojimų.



7.2. Vykdytojas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų naudojimo pažeidimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

7.3. Su šiuo darbu susijusią medžiagą Vykdytojas gali naudoti kitiems tikslams, tik nurodydamas, kad medžiaga yra gauta/sukurta atlikus paslaugas pagal sudarytą sutartį.

8. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

8.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas netesybomis.

8.2. Vykdytojui laiku neįvykdžius sutartyje nurodytos paslaugos, skaičiuojami delspinigiai – 0,015 procento nuo sutarties vertės už kiekvieną pavėluotą dieną.

8.3. Nutraukus sutartį dėl Vykdytojo kaltės, Vykdytojas privalo sumokėti Užsakovui 10 proc. Sutarties vertės dydžio baudą, kurios sumokėjimas neatleidžia Vykdytojo nuo pareigos atlyginti visus Užsakovo patirtus nuostolius.

8.4. Užsakovui, dėl savo kaltės laiku neatsiskaičius už atliktas paslaugas, skaičiuojami delspinigiai – 0,015 procento nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

9. Atsakomybė

9.1. Kai Vykdytojas nevykdo savo sutartinių prievolių, jis įsipareigoja, Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu.

9.2. Vykdytojas atsako tik už tuos ieškinius, reikalavimus, nuostolius ar žalą, kurie yra tiesiogiai susiję su jo Sutartinių prievolių nevykdymu ar netinkamu vykdymu.

9.3. Vykdytojas neatsako už jokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalą, kurie atsiranda dėl šių priežasčių:

9.3.1. Užsakovas paveda Vykdytojui vykdyti nurodymą, kuriam Vykdytojas pagrįstai prieštarauja arba dėl kurio pagrįstai abejoja.

9.4. Nuostolių dydis, kurį viena šalis turi atlyginti kitai šaliai dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo, yra ribojamas ir negali viršyti Sutarties kainos.

10. Nenugalima jėga (Force majeure)

10.1. 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.

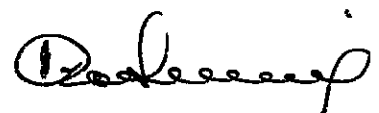
10.2. Šalis, kurios įsipareigojimų vykdymui trukdo susidariusios nenugalimos jėgos aplinkybės, privalo nedelsdama apie tai informuoti kitą šalį bei nurodyti terminą, iki kurio jų vykdymas atidėtas.

11. Kitos nuostatos

11.1. Užsakovas turi teisę, įspėjęs Vykdytoją raštu prieš 30 dienų, vienašališkai nutraukti sutartį prieš terminą, jeigu paslaugos tampa nebereikalingos, jeigu Vykdytojas sutartinius įsipareigojimus atlieka nekokybiškai ir per Užsakovo nustatytą terminą neištaiso nustatytų trūkumų, jeigu Vykdytojas nepradeda vykdyti sutartinių įsipareigojimų laiku arba juos vykdo taip lėtai, kad juos įvykdyti pasidaro aiškiai negalima per sutartyje numatytą terminą, jeigu Vykdytojas netenka teisės verstis veikla, jeigu jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio Vykdytojo likvidavimo, jeigu Vykdytojas restruktūrizuojamas ar likviduojamas, jeigu Vykdytojas nevykdo kitų sutartinių įsipareigojimų. Šie atvejai laikomi esminiu sutarties pažeidimu.

11.2. Šalys tarpusavio raštišku susitarimu turi teisę nutraukti sutartį prieš terminą, viena kitą įspėjusios ne vėliau kaip prieš 30 dienų.

11.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš terminą, pranešęs apie tai Vykdytojui raštu prieš 10 dienų, nepaisydamas to, kad Vykdytojas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju (sutartį nutraukus ne dėl Vykdytojo kaltės) Užsakovas privalo sumokėti Vykdytojui kainos dalį, proporcingą suteiktoms



paslaugoms, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Vykdytojas, norėdamas įvykdyti sutartį, padarė iki pranešimo apie sutarties nutraukimą gavimo iš Užsakovo gavimo momento

11.4. Užsakovo ir Vykdytojo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti pateikti raštu. Užsakovo ir Vykdytojo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, faksu, el. paštu arba įteikiami asmeniškai Sutarties šalių nurodytais adresais.

11.5. Vykdytojas negali keisti pasiūlyme nurodytų specialistų nesuderinus raštu su Užsakovu. Specialistai gali būti keičiami esant šioms objektyvioms aplinkybėms: nutrūkus jo darbo santykiams su Vykdytoju, specialistas susirgo ar susižeidė, atsisako teikti paslaugas, yra ilgalaikėje komandiruotėje. Prireikus keisti specialistus, Vykdytojas apie tai informuoja Užsakovą ir suderina su juo specialisto kandidatūrą. Jei tenka keisti Vykdytojo pasiūlyme nurodytą specialistą, kandidatas į jo vietą privalo turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį. Šis sutarties sąlygų pakeitimas įforminamas šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama sutarties dalis.

11.6. Pirkimo 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 bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. 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. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama sutarties dalis.

11.7. Sutarties Šalys visus ginčus sprendžia derybose. 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. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta arba jei kuri nors Šalis laiku neatsako į pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, kita Šalis turi teisę, įspėdama apie tai kitą Šalį, kreiptis į teismą.

11.8. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai, abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

11.9. Sutarties priedai:

11.9.1. Sutarties priedas Nr. 1 (Techninė specifikacija).

12. Šalių rekvizitai ir parašai

VYKDYTOJAS

UAB „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“

Kodas 123398443

J. Jasinskio g. 16 B, LT-03163, Vilnius

Tel. (+370 5) 25 26 225

Faks. (+370 5) 25 26 226

El. p. ekt@ekt.lt

PVM mokėtojo kodas - LT233984413

A. s. LT233984413

AB SEB bankas

Banko kodas 70440

Direktorius
Gintas Šimbrasas

A.V.

Žemės ūkio skyriaus vedėjas

Albertas Marma

2015 m. vasarą mėn. 11 d.

UŽSAKOVAS

Švenčionių rajono savivaldybės administracija

Kodas 188766722

Vilniaus g. 19, LT-18116 Švenčionys

Tel. (8 387) 66 372

Faks. (8 387) 66 365

El. p. savivaldybe@svencionys.lt

A.s. LT794010043200030027

AB DNB bankas

Banko kodas 40100

Administracijos direktorė
Vida Rasteničienė

Vyriausioji buhalterė
Jolanta Suboč

2015-02-11

Finansų skyriaus vyr. įojo specialistė

Marytė Jusienė

2015 m. vasarą mėn. 11 d.

Teisės ir civilinės registracijos skyriaus

Vygaudas Kostasauskas

2015 m. vasarą mėn. 11 d.

**VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ
TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ TVARKYMĄ ĮMOKOS DYDŽIO NUSTATYMO
PASLAUGŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. PASLAUGOS TIKSLAS

Nustatyti vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą įmokos dydį Švenčionių rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė), vadovautis LR Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 711 patvirtinta Rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo metodika (toliau – metodika).

Paslaugos tikslas – nustatyti Savivaldybėje dvinarės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą (toliau – vietinė rinkliava) metinius parametrus bei dydžius. Parengti rajono Savivaldybės teisės aktų, reikalingų metodikos įgyvendinimui, projektus.

2. PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI TEIKIAMAI PASLAUGAI

2.1 Įvertinti Savivaldybėje esamus ir 2015-2016 metais planuojamus įdiegti atliekų tvarkymo administravimo ir infrastruktūros objektus bei paskaičiuoti reikalingas investicijas, tobulinant Savivaldybės komunalinių atliekų surinkimo ir tvarkymo sistemą.

2.2 Parengti Savivaldybės naujų teisės aktų ir (ar) esamų teisės aktų pakeitimų projektus, kurie reikalingi metodikos įgyvendinimui.

2.3 Nustatyti Savivaldybėje 2014 metais susidariusį ir 2015 metais susidarysiantį komunalinių atliekų kiekį, pagal jų rūšis (mišrios komunalinės atliekos, antrinės žaliavos, žaliosios atliekos, pavojingos buities atliekos, didžiosios atliekos, tekstilės atliekos, buityje susidaranti elektros ir elektroninės įrangos atliekos ir kitos).

2.4 Nustatyti Savivaldybėje galintį susidaryti mišrių komunalinių atliekų ir atskirai surenkamų komunalinių atliekų kiekį (toliau – atliekų susikaupimo normas) kiekvienai nekilnojamojo turto objekto rūšiai pagal Aplinkos ministro 2013 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. D1-150 patvirtintą Nekilnojamojo turto objektų, kurių savininkas arba įgalioti asmenys privalo mokėti nustatytą rinkliavą arba sudaryti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutartį, rūšių sąrašą (toliau – nekilnojamojo turto objektų rūšių sąrašas).

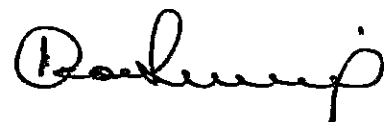
2.5 Nustatant atliekų susikaupimo normą, kiekvienai nekilnojamojo turto objekto rūšiai, atliekami kontroliniai atliekų svėrimai. Už kontrolinių svėrimų organizavimą atsakinga Užsakovas. Už kontrolinių svėrimų metodikos parengimą ir rezultatų analizės atlikimą atsakingas Vykdytojas.

2.6 Nustatyti minimalius komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos apimtį kiekvienai nekilnojamojo turto objekto rūšiai (atliekų turėtojų kategorijai). Nustačius minimalią komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos apimtį, nustatyti minimalią kintamąją rinkliavos dalį kiekvienai nekilnojamojo turto objekto rūšiai.

2.7 Išanalizuoti 2014 metais Savivaldybės atliekų tvarkymo sistemoje vykdytas ir 2015-2016 metais planuojamas vykdyti atliekų tvarkymo veiklas ir apskaičiuoti šių veiklų kaštus.

2.8 Apskaičiuoti būtinąsias su komunalinių atliekų tvarkymu susijusias sąnaudas atsižvelgiant į atliekų kiekį ir jų rūšis, pateksiantį į Savivaldybės organizuojamą komunalinių atliekų tvarkymo sistemą 2015 metais.

2.9 Nustatyti, kurios iš apskaičiuotų būtinųjų su komunalinių atliekų tvarkymu susijusios sąnaudos priskiriamos prie pastoviųjų ir kurios prie kintamųjų sąnaudų.



2.10 Apskaičiuoti komunalinių atliekų tvarkymo pastoviasias ir kintamasias sąnaudas. Nustatyti pastoviųjų ir kintamųjų sąnaudų tarpusavio santykį.

2.11 Atsižvelgiant į paskaičiuotas komunalinių atliekų tvarkymo pastoviasias sąnaudas pagrįsti, kuri pastoviosios dalies dedamoji (nekilnojamojo turto paskirtis ir plotas; nekilnojamojo turto paskirtis ir objektų skaičius; gyventojų / darbuotojų skaičius; konteinerių skaičius ir tūris (dydis)) yra tinkamiausia taikyti Savivaldybėje nekilnojamojo turto objektų savininkams arba jų įgaliotiems asmenims. Įvertinti galimybę taikyti nekilnojamojo turto objekto rūšims skirtingas pastoviosios dalies dedamąsias.

2.12 Apskaičiuoti vietinės rinkliavos pastoviąją dalį kiekvienai nekilnojamojo turto objekto rūšiai.

2.13 Atsižvelgiant į paskaičiuotas komunalinių atliekų tvarkymo kintamasias sąnaudas pagrįsti, kuri kintamosios dalies dedamoji (naudojamų mišrių komunalinių atliekų konteinerių skaičius ir tūris; naudojamų mišrių komunalinių atliekų konteinerių skaičius, tūris (dydis) ir ištuštinimo dažnumas; atiduodamų mišrių komunalinių atliekų svoris) yra tinkamiausia taikyti Savivaldybėje nekilnojamojo turto objektų savininkams arba jų įgaliotiems asmenims.

2.14 Apskaičiuoti vietinės rinkliavos kintamąją dalį kiekvienai nekilnojamojo turto objekto rūšiai.

2.15 Pasiūlyti tvarką pagal kurią būtų galima praktiškai apskaičiuoti ir taikyti vietinės rinkliavos kintamąją dalį daugiabučių namų gyventojams.

2.16 Pasiūlyti būdus kaip vietinės rinkliavos kintamoji dalis galėtų būti apskaičiuojama juridiniams asmenims, kurie veiklą vykdo daugiabučiuose namuose ar kitose urbanizuotose teritorijose, kuriose nėra galimybės pastatyti atskirų komunalinių atliekų surinkimo konteinerių.

2.17 Nustatyti metinį vietinės rinkliavos įmokos dydį kiekvienai nekilnojamojo turto objekto rūšiai.

2.18 Pasiūlyti vietinės rinkliavos mokėjimo tvarką nekilnojamojo turto objektų savininkams arba įgaliotiems asmenims, kuriems komunalinių atliekų paėmimo ir tvarkymo paslauga faktiškai nesuteikiama arba suteikiama ne visa apimtimi (komunalinių atliekų konteineris pastatytas didesniu kaip 300 metrų atstumu).

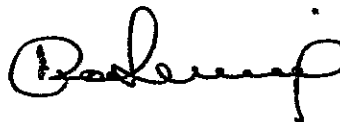
2.19 Pasiūlyti deklaravimo tvarką dėl kintamosios vietinės rinkliavos dedamosios tam tikru laikotarpiu nemokėjimo kai nekilnojamojo turto objekto savininkas arba įgaliotas asmuo nesinaudos nekilnojamojo turto objektu ir iš šio objekto tuo laikotarpiu komunalinės atliekos nebus paimamos. Kartu su deklaravimo tvarka pasiūlyti kontrolės mechanizmą, kuris leistų patikrinti ar tikrai atliekų turėtojas deklaravęs tam tikru laikotarpiu negyvens ar nevykdys veiklos nekilnojamojo turto objekte. Pasiūlyti atsakomybės pritaikymo būdus ir sankcijų rūšis, jei nustatomas pažeidimas. Pasiūlyti duomenų ar dokumentų rūšis (pavyzdžiui, sunaudota elektra, vanduo), kuriuos asmuo turi pateikti savivaldybei norėdamas pagrįsti jo nesinaudojimo nekilnojamojo turto objektu faktą.

3. PASLAUGŲ REZULTATAS

3.1. Paslaugos turi būti atliktos per 9 mėn. nuo sutarties pasirašymo dienos.

3.2. Atlikus paslaugas, perkančiajai organizacijai pateikiami spausdinti ir įrašyti į kompiuterines laikmenas (CD) MS Word ir PDF formatu medžiagos egzemplioriai.

Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktorė



Vida Rastienienė



Rengijus
Žemės ūkio skyriaus vedėjas

Albertas Markša
2015 m. vasario mėn. 11 d.