

Jonava,

2018 m. lapkričio 19 d.

Jonavos r. Užsalių pagrindinė mokykla, įmonės kodas 190306834, toliau vadinamas Atliekų turėtoju, atstovaujamas direktorės Audronės Kvedaravičienės ir UAB "Jonavos paslaugos", įmonės kodas 156916523, toliau vadinamas Administratoriumi, atstovaujamas vyr. vadybininkės sutartims Linos Gavrilovienės, veikiančios pagal tarnybinę padėtį, vadovaudamiesi Jonavos rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis, sudarėme šią sutartį:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Šia Sutartimi Administratorius įsipareigoja teikti Atliekų turėtoju komunalinių (buitinių ir joms prilygintų) atliekų tvarkymo, t.y. surinkimo ir išvežimo į atliekų tvarkymo įrenginius, paslaugas, o Atliekų turėtojas įsipareigoja mokėti už suteiktas Paslaugas bei vykdyti kitas šioje Sutartyje numatytas pareigas.
- 1.2. Šalys, vykdydamos Sutartį, vadovaujasi LR Atliekų tvarkymo įstatymo nuostatomis, Jonavos rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis (toliau – Atliekų tvarkymo taisyklės) bei kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

- 2.1. Administratorius įsipareigoja:
- 2.1.1. Išvežti Atliekų turėtojo į konteinerius surinktas mišrias komunalines (buitines ir joms prilygintas) atliekas, grafike numatytu laiku.
- 2.1.2. Atskirai surinkti antrines žaliavas (makulatūrą, kartoną, metalinę, stiklinę, plastikinę pakuotę) savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse nurodytais būdais.
- 2.1.3. Pateikti Atliekų turėtoju komunalinių atliekų išvežimo grafiką (toliau – grafiką). Komunalinių atliekų išvežimo grafiką skelbti Administratoriaus internetinėje svetainėje.
- 2.1.4. Atliekų turėtoju pagal panaudą suteikti nemokamai komunalinių atliekų surinkimo konteinerius.
- 2.1.5. Netinkamą naudoti ir (ar) sugadintą komunalinių atliekų surinkimo konteinerį pakeisti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos užregistravimo datos, išskyrus atvejus, kai konteineris sugadintas dėl Atliekų turėtojo kaltės. Dėl Atliekų turėtojo kaltės dingus ar sugadinus konteinerį, Atliekų turėtojas apmoka konteinerio vertę pagal Administratoriaus pateiktą sąskaitą.
- 2.1.6. Teikti Atliekų turėtoju informaciją apie atliekų išvežimo tvarkos ir terminų pakeitimus, bei atsiskaitymą už paslaugas. Sutarties galiojimo metu pasikeitus galiojantiems į kainiams (dvinarė įmoka), metinei susikaupimo normai, Administratorius informuoja Jonavos rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo taisyklių 37 punkte nurodytais būdais.
- 2.1.7. Administratorius privalo surinkti visas atliekas iš atliekų surinkimo priemonių, išskyrus atvejus, kai:
- 2.1.7.1. Atliekų turėtojas nepristato atliekų surinkimo konteinerių į suderintą vietą nustatytu laiku;
- 2.1.7.2. Administratoriui yra kliūčių ar grėsmių, kurios neleidžia ar trukdo suteikti Paslaugą;
- 2.1.7.3. 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;
- 2.1.7.4. Dėl objektyvių priežasčių (sniegas, susiformavęs ledas, potvynis ar kt.), neįmanomas privažiavimas prie Atliekų turėtojo konteinerio.
- 2.2. Atliekų turėtojas įsipareigoja:
- 2.2.1. Tinkamai naudoti pateiktus komunalinių atliekų surinkimui skirtus konteinerius ir užtikrinti jų apsaugą bei palaikyti konteinerių švarą, savalaikiai juos valyti, plauti ir (ar) dezinfekuoti.
- 2.2.2. Komunalinių atliekų konteinerius eksploatuoti pagal paskirtį – draudžiama į juos pilti žemės, statybines ir griovimo atliekas, chemines medžiagas, skystas atliekas, karštas, degančias atliekas, antrines žaliavas, pavojingas atliekas ir įvairias želdynų atliekas.
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. Atliekų išvežimo dieną iki 7:00 val. pastatyti konteinerį surinkimo vietoje kiek įmanoma arčiau gatvės, t.y. vietos, patogios šiukšlių tvarkymo automašinai privažiuoti.
- 2.2.5. Užtikrinti tinkamą privažiavimą prie komunalinių atliekų konteinerių tuo laiku, kada konteineriai turi būti tuštinami. Jeigu šie konteineriai užstatyti kokio nors pobūdžio kliūtimis (transporto priemonėmis, žemės ūkio technika ir pan.), kurios yra arčiau kaip 3 metrus nuo konteinerio, ir dėl to yra neįmanomas jų ištuštinimas, Administratorius šių konteinerių neaptarnauja.
- 2.2.6. Rūšiuoti antrines žaliavas į tam skirtus konteinerius pagal antrinių žaliavų rūšiavimo rekomendacijas.
- 2.2.7. Sutarties 3.4. punkte nustatyta tvarka apmokėti už komunalinių atliekų tvarkymą pagal Administratoriaus pateiktą sąskaitą.

3. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Teikiamų paslaugų įkainius (dvinarę įmoką) nustato ir/ar keičia Jonavos rajono savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos patvirtinti ir (ar) pakeisti teikiamos paslaugos įkainiai skelbiami Administratoriaus internetinėje svetainėje: <http://www.jonavospaslaugos.lt>.

3.2. Sutarties pasirašymo laikotarpiu galioja 2017 m. lapkričio 30 d. Jonavos rajono savivaldybės tarybos dėl dvinarės įmokos (DVĮ) sprendimas Nr. ITS-266. Pasikeitus komunalinių atliekų surinkimo ir tvarkymo įkainiams, automatiškai pasikeis 3.3 punkto DVĮ pastoviosios dedamosios ir kintamosios dedamosios dydis, Eur.

3.3. Administratorius Atliekų turėtojų už suteiktą paslaugą apskaičiuoja mokestį už laikotarpį, kurį sudaro vienas mėnesis (toliau – ataskaitinis laikotarpis):

Nekilnojamojo turto objekto kategorija	Nekilnojamojo turto objekto adresas	DVĮ pastovioji dedamoji		DVĮ kintamoji dedamoji			
		Bendras plotas, m ²	Dydis, Eur be PVM	Konteineris (-iai)			Dydis, Eur be PVM už vieno konteinerio ištuštinimą
				Tūris, m ³	Kiekis, vnt.	Ištuštini mai, kartai per metus	
Sandėliavimo paskirties objektai	Užusalių sen., Užusalių k., Taikos g. 25	13,59	0,01	1,1	1	26	8,8
Kultūros paskirties objektai	Užusalių sen., Užusalių k., Taikos g. 25	3023,41	0,018				
Gamybos paskirties objektai	Užusalių sen., Užusalių k., Taikos g. 25	20,12	0,01				

3.4. Atliekų turėtojas už suteiktą paslaugą Administratoriui moka pagal pateiktą sąskaitą (mokestinį pranešimą) ar jo elektroninį variantą (toliau – apmokėjimo dokumentas) iki einamojo mėnesio (einančio po ataskaitinio laikotarpio) paskutinės kalendorinės dienos. PVM sąskaitą faktūrą siųsti el. paštu mokykla.uzusaliai@gmail.com.

3.5. Atliekų turėtojas atsiskaityti už paslaugą gali Administratoriaus nustatytais būdais.

3.6. Jei Atliekų turėtojas iki einamojo mėnesio paskutinės kalendorinės dienos nepraneša Administratoriui, kad negavo apmokėjimo dokumento, laikoma, kad Atliekų turėtojas juos gavo ir jam taikomos visos Sutartyje numatytos pareigos, susijusios su paslaugos apmokėjimu.

3.7. Atliekų turėtoju Sutartyje nustatytu laiku neatsiskaičius už paslaugą, už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo laiku nesumokėtos sumos, skaičiuojami 0,2 % dydžio delspinigiai. Delspinigiai pradami skaičiuoti kitą dieną po to, kai baigėsi įmokos už paslaugą sumokėjimo terminas.

3.8. Administratoriaus gautos įmokos iš Atliekų turėtojo pirmiausiai skiriamos atlyginti Administratoriaus turėtoms išlaidoms, susijusioms su reikalavimo įvykdyti prievolę pareiškimu, antrąją eile įmokos skiriamos palūkanoms pagal jų mokėjimo terminų eiliškumą apmokėti, trečiąją eile įmokos skiriamos netesyboms mokėti, ketvirtąją eile įmokos skiriamos pagrindinei prievolei įvykdyti.

4. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

4.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos arba Sutarties 5.5. punkte numatyta tvarka ir galioja iki 2021-12-31 arba kol Administratorius atliks Komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus funkcijas.

4.2. Atliekų turėtojas, kuriam teikiama paslauga, perleidus nekilnojamąjį turtą kito asmens nuosavybėn, nutraukus vykdomą veiklą privalo apie tai informuoti Administratorių ir iki Sutarties nutraukimo dienos visiškai atsiskaityti už suteiktą paslaugą.

4.3. Sutartis gali būti pakeista Šalių susitarimu.

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 20 (dvidešimt) darbo 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. Atliekų turėtojas pretenzijas dėl aptarnavimo (paslaugų teikimo) už praėjusį mėnesį turi teisę pareikšti raštu ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio pabaigos.

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

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

5.5. Atliekų turėtojai, nepasirašę komunalinių atliekų surinkimo ir jų tvarkymo paslaugos teikimo sutarties per 45 kalendorines dienas nuo pasiūlymo sudaryti sutartį išsiuntimo datos, laikomi sudarę sutartį pagal komunalinių atliekų surinkimo ir tvarkymo paslaugos teikimo sutarties standartines sąlygas, kurias įsakymu tvirtina Lietuvos Respublikos aplinkos ministras.

5.6. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jei tą sukėlė nenugalimos jėgos aplinkybės (Force Majeure). Jei šios aplinkybės tęsiasi ilgiau negu 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, bet kuri šalis turi teisę vienašališkai nutraukti šią sutartį.

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

6. ŠALIŲ ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

Administratorius UAB „Jonavos paslaugos“ Įmonės kodas 156916523 PVM kodas LT 569165219 Klaipėdos g. 17, Jonava, LT-55169 Tel. Nr. 8-349-53689; 8-349-64817; 8-655-93611 LT114010043900080445, Luminor Bank AB 40100 LT327300010143720985, AB SWEDBANK 73000 Internetinis tinklalapis: www.jonavospaslaugos.lt El.paštas: info@jonavospaslaugos.lt ; lina@jonavospaslaugos.lt Vyr. vadybininkė sutartims  Lina Gavrilovienė	Atliekų turėtojas Jonavos r. Užsalių pagrindinė mokykla Įmonės kodas 190306834 PVM kodas Jonavos r. sav., Užsalių sen., Užsalių k., Taikos g. 25 Tel. Nr. El. paštas mokykla.uzusaliai@gmail.com Direktorius  Audronė Kvedaravičienė
---	---