

Pritarta:
Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2018 m. kovo 29 d.
sprendimu Nr. 1-91

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMOS ADMINISTRAVIMO SUTARTIS

2018 m. kovo 29 d. Nr.
Širvintos

Širvintų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111105217, kurios registruota buveinė yra Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktorės Ingridos Baltušytės-Četrauskienės, veikiančios pagal įgaliojimus, suteiktus Savivaldybės tarybos 2016 m. rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. 1-266 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo“ (redakcija: Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimas Nr. 1-91) 2 punktu iš vienos pusės, ir

UAB „Širvintų šiluma“ (toliau – Administratorius), juridinio asmens kodas 278312850, kurios registruota buveinė yra Vilniaus g. 49-2, LT-19118 Širvintos, atstovaujamas direktoriaus Raimondo Ragauskio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, iš kitos pusės,

toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi,

ketindamos prisiimti sutartines teises ir pareigas, bei atsižvelgdamos į:

Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugpjūčio 30 d. sprendimą Nr. 1-266 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo“ (redakcija: Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimas Nr. 1-91);

Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 30 d. sprendimą Nr. 1-216 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais); susitarė ir sudarė šią Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimo sutartį, toliau – Sutartis.

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sutartyje vartojamos sąvokos turinčios toliau nurodytą apibrėžtą reikšmę ir / arba konkretų turinį bei yra atitinkamai aiškinamos, jeigu kontekstas akivaizdžiai nereikalauja kitaip ir / ar Sutartyje nenurodyta kitaip:

1.1. Administravimo paslaugos – Administratoriaus ar jo pasitelktų trečiųjų asmenų atliekami veiksmai, tiesiogiai ar netiesiogiai susiję su Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimu, komunalinės atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijų, nurodytų šios Sutarties 3 punkte, vykdymu ir skirti įgyvendinti teisės aktuose nustatytas Administratoriaus pareigas, susijusias su komunalinės atliekų tvarkymo sistemos administravimu, taip pat įsipareigojimus pagal Sutartį.

1.2. Komunalinių atliekų tvarkytojas – teisės aktų nustatyta tvarka parenkamas atliekų tvarkytojas, kuris teikia komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas Savivaldybės teritorijoje.

1.3. Registras – Administratoriaus sukurta duomenų bazė, kurioje teisės aktų nustatyta tvarka registruojami Savivaldybės teritorijoje esantys komunalinių atliekų turėtojai, turintys pareigą mokėti vietinę rinkliavą, ir tvarkomi duomenys apie komunalinių atliekų turėtojus, vietinę rinkliavą, įskaitant duomenis, kurie reikalingi visuotinės komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo kokybės stebėsenos ir kontrolės vykdymui, komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų kainos nustatymo paskaičiavimui.

1.4. Turtas – Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemai administruoti ir šiai Sutartčiai vykdyti tiesiogiai skirtas turtas. Jei turtas naudojamas su šia sutartimi nesusijusioms funkcijoms atlikti, tai jis negali būti priskiriamas šios sutarties turto sąvokai apibūdinti.

1.5. Vietinė rinkliava – Savivaldybės tarybos sprendimu už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir jų tvarkymą nustatyta Savivaldybės teritorijoje galiojanti privaloma įmoka, kurią komunalinių atliekų turėtojas privalo mokėti Vietinės rinkliavos nuostatuose nustatytais sąlygomis ir tvarka.

1.6. Vietinės rinkliavos nuostatai – Savivaldybės tarybos patvirtinti Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatai, reglamentuojantys Vietinės rinkliavos dydžio apskaičiavimą, mokėjimą, išieškojimą, apskaitą ir kt.

1.7. Kitos sąvokos aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme, kituose teisės aktuose, tarp jų ir Savivaldybės tarybos sprendimuose, reglamentuojančiuose komunalinių atliekų tvarkymą.

II SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

2. Šia Sutartimi ir joje nurodytomis sąlygomis Administratorius įsipareigoja administruoti Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemą, atlikti šios Sutarties 3 punkte nurodytas Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas, o Savivaldybė įsipareigoja sumokėti Administratoriui už Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimą ir šios Sutarties 3 punkte nurodytų funkcijų atlikimą.

3. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo administravimas apima šių komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas:

3.1. pateikti Širvintų rajono savivaldybės tarybai įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir komunalinių atliekų tvarkymą dydžio apskaičiavimą ir, jeigu Savivaldybės taryba šią įmoką patvirtina, ją rinkti;

3.2. registruoti komunalinių atliekų turėtojus, kaupti jų duomenis susijusius su atliekų tvarkymu ir tvarkyti duomenis vadovaujantis teisės aktais;

3.3 rinkti, analizuoti informaciją apie komunalinių atliekų tvarkymą Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje, Širvintų rajono savivaldybės tarybos patvirtinto Širvintų rajono savivaldybės atliekų tvarkymo priemonių, užtikrinančių valstybiniame strateginiame atliekų tvarkymo plane bei Vilniaus regiono atliekų tvarkymo plane numatytų užduočių įgyvendinimą, vykdymą;

3.4. teikti pasiūlymus Vilniaus regiono plėtros ir Širvintų rajono savivaldybės taryboms dėl komunalinių atliekų tvarkymo sistemos tobulinimo ir plėtojimo;

3.5. įgyvendinti visuomenės informavimo, švietimo ir mokymo priemonių komunalinių atliekų tvarkymo srityje;

3.6. ataskaitų apie šios Sutarties 3 punkte nurodytų funkcijų vykdymą ir atliekų tvarkymą teikimą Savivaldybei.

III SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

4. Vykdydamas šios Sutarties 3.1 punkte nurodytas funkcijas, Administratorius įsipareigoja:

4.1. sukurti ekonomiškai pagrįstą materialinę techninę bazę, reikalingą Vietinės rinkliavos administravimui.

4.2. skaičiuoti Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir komunalinių atliekų tvarkymą dydį ir teikti jį savivaldybės tarybai tvirtinti;

4.3. pagal Savivaldybės nustatytą rinkliavos dydį apskaičiuoti mokėtiną sumą komunalinių atliekų turėtojams ir Vietinės rinkliavos nuostatų nustatyta tvarka parengti bei pateikti mokėjimo pranešimus komunalinių atliekų turėtojams;

4.4. nagrinėti komunalinių atliekų turėtojų skundus, prašymus dėl Vietinės rinkliavos nemokėjimo, permokos grąžinimo, neteisingo apskaičiavimo ir kitų klausimų, susijusių su vietine rinkliava, bei priimti sprendimus dėl tokių prašymų;

4.5. vietinės rinkliavos nuostatų nustatyta tvarka organizuoti ir vykdyti Vietinės rinkliavos surinkimą iš komunalinių atliekų turėtojų, Vietinės rinkliavos permokų grąžinimą (užskaitymą), vykdyti Vietinės rinkliavos įmokų apskaitą;

4.6. pagal Vietinės rinkliavos nuostatų reikalavimus nustatyti Vietinės rinkliavos nesumokėjusius komunalinių atliekų turėtojus ir pateikti jiems pranešimą / raginimą sumokėti Vietinę rinkliavą;

4.7. organizuoti per nustatytą laikotarpį nesumokėtos Vietinės rinkliavos, apskaičiuotų delspinigių išieškojimą iš komunalinių atliekų turėtojų;

4.8. komunalinių atliekų turėtojų sumokėtas Vietinės rinkliavos įmokas kaupti specialioje surenkamoje Administratoriaus sąskaitoje;

4.9 faktiškai surinktas Vietinės rinkliavos lėšas kiekvieną mėnesį pervesti į Savivaldybės administracijos sąskaitą banke iki einamojo mėnesio 25 dienos;

4.10. rengti ir teikti derinti Savivaldybės administracijai Vietinės rinkliavos nuostatų pakeitimo projektus.

5. Vykdydamas šios Sutarties 3.2. punkte nurodytas funkcijas, Administratorius įsipareigoja:

5.1. vietinei rinkliavai administruoti sukurti, administruoti ir, esant reikalui, tobulinti ar atnaujinti duomenų bazę – Komunalinių atliekų turėtojų (Vietinės rinkliavos mokėtojų) registrą;

5.2. teisės aktų nustatyta tvarka Registre registruoti savivaldybės teritorijoje esančius komunalinių atliekų turėtojus, administruoti, tvarkyti, tikslinti bei keisti Registre kaupiamus duomenis;

5.3. nagrinėti komunalinių atliekų turėtojų pateiktus prašymus, pretenzijas ir kitus klausimus dėl komunalinių atliekų turėtojų registravimo Registre;

5.4. užtikrinti asmens duomenų, kaupiamų ir tvarkomų Registre, apsaugą.

6. Vykdydamas šios Sutarties 3.3, 3.4 punktuose nurodytas funkcijas, Administratorius įsipareigoja gavus atskirą Savivaldybės prašymą pateikti pasiūlymus Vilniaus regiono plėtros tarybai ir (ar) Širvintų rajono savivaldybės tarybai dėl komunalinių atliekų tvarkymo sistemos tobulinimo ir plėtojimo.

7. Vykdydamas šios Sutarties 3.5 punkte nurodytas funkcijas, Administratorius įsipareigoja:

7.1. kartą per ketvirtį vietinėse visuomenės informavimo priemonėse skelbti informaciją apie komunalinių atliekų tvarkymą Savivaldybėje;

7.2. pagaminti viešinimo priemonių apie komunalinių atliekų tvarkymą Savivaldybėje ir juos išplatinti komunalinių atliekų turėtojams;

7.3. vykdyti įvairias komunalinių atliekų tvarkymo akcijas ir jose dalyvauti;

8. Vykdydamas šios Sutarties 3.6 punkte nurodytas funkcijas, Administratorius įsipareigoja:

8.1. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais teikti ataskaitas apie komunalinių atliekų tvarkymą Savivaldybėje;

8.2. per 35 dienas ketvirčiui pasibaigus, Savivaldybės administracijai teikti „Kitų savivaldybės išdo pajamų ataskaitą už ataskaitinių metų kiekvieną ketvirtį“ (forma S6), kuri patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013-08-08 įsakymu Nr. 1K-275 „Dėl informacijos, reikalingos Lietuvos Respublikos savivaldybių išdų finansinėms ataskaitoms sudaryti, pateikimo taisyklių patvirtinimo“;

8.3. gavus atskirą Savivaldybės administracijos prašymą, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos teikti informaciją / ataskaitas apie šia Sutartimi pavestų funkcijų vykdymą.

9 Administratorius turi teisę:

9.1. šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir terminais gauti apmokėjimą už administravimo paslaugas;

9.2. gauti iš Savivaldybės informaciją, kuri reikalinga įsipareigojimams pagal šią Sutartį vykdyti;

9.3. siūlyti Savivaldybei keisti Savivaldybės priimtus teisės aktus, reglamentuojančius komunalinių atliekų tvarkymą bei Vietinę rinkliavą;

9.4. į kitas šioje Sutartyje ir teisės aktuose, reglamentuojančiuose komunalinių atliekų tvarkymą, numatytas teises.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

10. Savivaldybė įsipareigoja:

10.1. vietinės rinkliavos įmokas kaupti atskiroje Savivaldybės administracijos sąskaitoje;

10.2. sutartyje nustatytomis sąlygomis ir terminais, bei vadovaujantis Savivaldybės administracijos ir Administratoriaus pasirašyta Biudžeto lėšų naudojimo sutartimi, sumokėti Administratoriui už administravimo paslaugas;

10.3. nagrinėti Administratoriaus siūlomus Savivaldybės teisės aktų, reglamentuojančių komunalinių atliekų tvarkymą (įskaitant Vietinę rinkliavą), pakeitimus bei svarstyti gautus iš Administratoriaus Vietinės rinkliavos dydžio ir jo pakeitimų skaičiavimus ir argumentuotą jų pagrindimą;

10.4. vietinės rinkliavos dydžius ir atliekų susikaupimo normas nustatyti pagal teisės aktais patvirtintus komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų kainodaros principus, Vietinės rinkliavos dydžio ir jo pakeitimų skaičiavimus bei jų pagrindimą;

10.5. bendradarbiauti su Administratoriumi, sudaryti palankias sąlygas Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemai administruoti, funkcionuoti bei vystyti;

10.6. vykdyti kitus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus ir teisės aktuose, reglamentuojančiuose komunalinių atliekų tvarkymą, komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriui nustatytas pareigas.

11. Savivaldybė turi teisę:

11.1. kontroliuoti, kaip Administratorius vykdo Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimą;

11.2. gauti iš Administratoriaus informaciją, dokumentus ir pan., susijusius su Sutartyje nurodyta informacija, ir / ar ataskaitas;

11.3. į kitas šioje Sutartyje ir teisės aktuose, reglamentuojančiuose komunalinių atliekų tvarkymą, numatytas teises.

V SKYRIUS ATSISKAITYMŲ TVARKA

12. Mokėjimai už administravimo paslaugas Administratoriui vykdomi kas mėnesį pagal Administratoriaus pateikiamą PVM sąskaitą faktūrą pervedant pinigus į Administratoriaus sąskaitą banke.

13. Savivaldybė Administratoriaus pateiktą PVM sąskaitą faktūrą privalo apmokėti ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo atitinkamos PVM sąskaitos faktūros pateikimo dienos.

14. Administratoriui kas mėnesį mokamas 6453,54 Eurų pastovaus dydžio mokestis už 3.1–3.6 punktuose įvardintų paslaugų atlikimą, kuris yra rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą dydžio dedamoji dalis – būtinosios sąnaudos administravimo paslaugoms teikti (materialios sąnaudos, pagrįstos administracinės ir kontrolės sąnaudos, apskaitos ir naudojamų kompiuterinių programų išlaikymas ir atnaujinimų palaikymas).

15. Šalių mokėjimų pagal šią Sutartį sumokėjimo data yra laikoma jų (mokėjimų) visos sumos įskaitymo atitinkamos Šalies banko sąskaitoje data.

16. Administratoriui mokamo mokesčio dydis už administravimą gali būti peržiūrimas esant teisės aktų reglamentuojančių atliekų tvarkymą ar tvarkymo priežiūrą pasikeitimui, mokestinių įstatymų pasikeitimui. Mokamas mokestis peržiūrimas kartą per metus, tačiau ne vėliau kaip iki kovo 30 dienos. Administratoriui mokamas mokestis už administravimo paslaugas yra nustatomas Savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

SUTARTIES NUTRAUKIMO PAGRINDAI IR TVARKA

17. Ši Sutartis bet kuriuo metu gali būti nutraukta rašytiniu abiejų Šalių susitarimu.

18. Bet kuri iš Šalių turi teisę, nesikreipdama į teismą (vienašališkai), raštu įspėjusi kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų, nutraukti Sutartį, jei kita Šalis Sutarties nevykdo ar netinkamai įvykdo Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas.

19. Šalys susitaria, kad esminiais Sutarties pažeidimais laikomi šie pažeidimai:

19.1. Savivaldybė nesumoka Administratoriui už administravimo paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka bei terminais ir, gavusi Administratoriaus raštišką įspėjimą, neištaiso padaryto pažeidimo (t. y. nesumoka Administratoriui už administravimo paslaugas) per 20 darbo dienų nuo įspėjimo gavimo dienos;

19.2. Savivaldybė atlieka veiksmus arba neatlieka reikiamų veiksmų, dėl kurių šioje Sutartyje numatytų Administratoriaus teisių ir pareigų įgyvendinimas tampa neįmanomas;

19.3. Administratorius nevykdo šios Sutarties 4.2 punkte ir / ar 4.4 punkte ir / ar 4.6 punkte nurodytų įsipareigojimų ir, gavęs Savivaldybės raštišką įspėjimą, neištaiso padaryto pažeidimo per 20 darbo dienų nuo įspėjimo gavimo dienos;

19.4. Administratorius pažeidžia šios Sutarties 4.8 punktą ir, gavęs Savivaldybės raštišką įspėjimą, neperveda faktiškai surinktų vietinės rinkliavos lėšų į Savivaldybės administracijos sąskaitą banke per 20 darbo dienų nuo įspėjimo gavimo dienos.

20. Bet kuri iš Šalių turi teisę vienašališkai, nesikreipdama į teismą, nutraukti šią Sutartį:

20.1. Administratorius pagal teisės aktų reikalavimus netenka teisės vykdyti Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus funkcijų, iš jų ir funkcijų, nurodytų šios Sutarties 3 punkte.

21. Nutraukus Sutartį, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios pagal savo esmę lieka galioti ir pasibaigus arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

VII SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

22. Šalys įsipareigoja tinkamai ir laiku vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai.

23. Jei Šalis nevykdo šioje Sutartyje numatytų savo įsipareigojimų ir (arba) juos vykdo netinkamai, pastaroji Šalis (t. y. pažeidusi Sutartį) privalo atlyginti kitai Šaliai visus jos patirtus nuostolius. Nuostolių atlyginimas neatleidžia Šalies nuo sutartinių įsipareigojimų tinkamo vykdymo.

24. Šalis atleidžiama nuo civilinės atsakomybės, jei ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu ir negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (nenugalimos jėgos aplinkybės). Šalys nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes supranta taip, kaip jas reglamentuoja Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnis ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintos Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklės tiek, kiek jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos

civiliniam kodeksui. Apie šių aplinkybių atsiradimą Šalis kitą Šalį privalo informuoti raštu per 5 dienas nuo sužinojimo (arba turėjimo sužinoti) apie jų atsiradimą. Šalių įsipareigojimų vykdymas atidedamas nenugalimos jėgos aplinkybių egzistavimo laikotarpiui. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 2 (du) mėnesius, Sutartis gali būti nutraukiama vienos iš Šalių iniciatyva, raštu apie tai pranešus kitai Šaliai ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų.

VIII SKYRIUS SUTARTIES PABAIGOS PASEKMĖS

25. Administratorius ir Savivaldybė įsipareigoja pasibaigus šiai Sutarčiai (nepriklausomai nuo Sutarties pabaigos priežasties):

25.1. perduoti ir perimti Administratoriaus teises ir pareigas, susijusias su Vietinės rinkliavos surinkimu, iš komunalinių atliekų turėtojų (taip pat ir išieškojimu);

25.2. perduoti ir perimti Administratoriaus turtą šios Sutarties 25 punkte nurodytomis sąlygomis ir tvarka;

25.3. perduoti ir perimti teises ir pareigas pagal Administratoriaus sudarytas sutartis, susijusias su administravimo paslaugų teikimo veikla (išskyrus atvejus, kai teisių ir pareigų perleidimas negalimas pagal teisės aktų reikalavimus);

25.4. Administratorius įsipareigoja pervesti Savivaldybei faktiškai iki Sutarties nutraukimo momento surinktas Vietinės rinkliavos lėšas, taip pat ir lėšas, kurias komunalinių atliekų turėtojai perveda Administratoriui po Sutarties nutraukimo pagal mokėjimo pranešimus, kuriuos Administratorius pateikė iki Sutarties nutraukimo momento;

25.5. Savivaldybė įsipareigoja sumokėti Administratoriui už faktiškai iki Sutarties nutraukimo momento suteiktas administravimo paslaugas bei atlyginti kitas išlaidas, kurias Administratorius, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki Sutarties nutraukimo momento.

26. Pasibaigus Sutarčiai, Administratorius įsipareigoja perduoti Savivaldybei, o Savivaldybė įsipareigoja priimti iš Administratoriaus Turtą šiomis sąlygomis ir tvarka:

26.1. turtas perduodamas Savivaldybei pagal Administratoriaus parengtą priėmimo-perdavimo aktą, kurį pasirašo abi Sutarties Šalys;

26.2. jei Savivaldybė, atlikdama mokėjimus, nurodytus šios Sutarties 5 punkte, iki Sutarties nutraukimo yra visiškai kompensavusi Administratoriui išlaidas, susijusias su turtu, Savivaldybei Turtas perduodamas neatlygintinai;

26.3. Sutartis nutraukiama (nepriklausomai nuo Sutarties nutraukimo pagrindo) ir Savivaldybė iki Sutarties nutraukimo momento nėra visiškai kompensavusi Administratoriaus Išlaidų, susijusių su Turtu, Savivaldybė įsipareigoja perimti Turtą ir kompensuoti Administratoriaus faktiškai patirtas išlaidas, susijusias su Turtu, kurios nebuvo kompensuotos, atliekant mokėjimus pagal šios Sutarties 5 punktą. Administratorius kiekvienu atveju privalo įrodyti faktiškai patirtų išlaidų pagrįstumą ir būtinumą.

IX SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS

27. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

28. Širvintų rajono savivaldybės tarybai patvirtinus, Sutartis gali būti keičiama raštišku Šalių susitarimu. Visi šios Sutarties pakeitimai, papildymai yra neatskiriamos šios Sutarties dalys, jeigu jie atlikti raštu ir pasirašyti kompetentingų šios Sutarties Šalių atstovų.

29. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata prieštarauja Lietuvos įstatymams arba dėl kurios kitos priežasties tampa iš dalies arba visai negaliojančia, ji nedaro negaliojančiomis likusių Sutarties nuostatų. Tokiu atveju, Šalys susitaria pakeisti negaliojančią nuostatą nauja ir teisėta nuostata, kuri, kiek tai įmanoma, turėtų tą patį teisinį ir ekonominį poveikį kaip ir pakeistoji norma.

X SKYRIUS SUTARTIES AIŠKINIMAS IR GINČIŲ SPRENDIMAS

30. Ginčo atveju, aiškinant Sutartį, visada turi būti atsižvelgiama į tai, kad Administratorius įgyvendina komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme ir pavestas Tarybos sprendimu.

31. Visi ginčai dėl šios Sutarties ar Sutarties pažeidimas, nutraukimas bei negaliojimas sprendžiamas Šalių derybomis arba kreipiantis į teismą pagal Savivaldybės registruotą buveinę.

XI SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

32. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu tekstai yra vienodos teisinės galios.

33. Visi pranešimai, susiję su šia Sutartimi, turi būti parašyti lietuvių kalba ir pasirašyti siunčiančios Šalies ar jos vardu. Juos galima įteikti asmeniškai arba siunčiant registruotu laišku šioje Sutartyje (skyriuje „Šalių rekvizitai“) nurodytais adresais ar numeriais, arba kitais Šalių raštu nurodytais adresais. Pranešimas laikomas gautu:

- (a) jei siųsta faksu – po vienos darbo dienos nuo išsiuntimo dienos;
- (b) jei siųsta paštu – po dviejų darbo dienų nuo išsiuntimo dienos;
- (c) jei pristatoma asmeniškai ar registruotu laišku su įteikimu–gavimo momentu.

34. Pasikeitus teisiniam statusui, adresui, telefono, fakso numeriams ar banko rekvizitams, viena Šalis privalo pranešti tai kitai Šaliai per 10 (dešimt) dienų nuo pakeitimo įforminimo dienos. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

35. Draudžiama šios Sutarties suteiktas teises perduoti tretiesiems asmenims be rašytinio kitos Šalies sutikimo.

UŽSAKOVAS

Širvintų rajono savivaldybė
Kodas 111105217
Registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras
Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos
A. s. Nr. LT 024010042000324840
tel. (8 382) 51 233, faksas. (8 382) 30 270

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė-Četrauskienė
(pareigos, vardas, pavardė,
parašas)

A. V.

RANGOVAS

UAB „Širvintų šiluma“
Kodas 278312850
Registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras
Vilniaus g. 49-2 Širvintos
A. s. Nr. LT 707400029166423810
tel. (8 382) 51831

Direktorius

Raimondas Ragauskas
(pareigos, vardas, pavardė,
parašas)

A. V.