|  |
| --- |
| PRITARTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2015 m. kovo 4 d. |
| sprendimu Nr. T1-33 |

**Turto patikėjimo SUTARTIS**

Nr.

Klaipėda

Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, buveinės adresas: Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda (toliau vadinama Patikėtoju), atstovaujama Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorės Juditos Simonavičiūtės, veikiančios pagal Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2015 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. sprendimą Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, irUAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras, kodas 163743744, buveinės adresas: Liepų g. 15, LT-92138 Klaipėda (toliau vadinama Patikėtiniu), atstovaujama bendrovės direktoriaus Šarūno Reikalo, veikiančio pagal bendrovės įstatus, sudarė šią Turto patikėjimo sutartį (toliau vadinama sutartis).

# I. Sutarties objektas

1. Šia sutartimi Patikėtojas patikėjimo teise perduoda Patikėtiniui šios sutarties galiojimo laikotarpiui valdyti ir naudoti patikėjimo teise pusiau požeminių komunalinių atliekų konteinerių aikšteles su konteineriais (toliau vadinama Turtas) (1 priedas), kad užtikrintų tinkamą antrinių žaliavų surinkimo ir perdirbimo organizavimo funkcijos įgyvendinimą, o Patikėtinis įsipareigoja tą Turtą valdyti ir naudoti Patikėtojo interesais bei šioje sutartyje numatytais tikslais ir sąlygomis.

2. Patikėtinis priima iš Patikėtojo Turtą ir jį grąžina Patikėtojui pagal šalių pasirašytą turto priėmimo ir perdavimo aktą.

3. Perduodamas Turtas nuosavybės teise priklauso Patikėtojui.

4. Ši sutartis yra neatlygintinė.

# II. Sutarties šalių teisės ir pareigos

5. Patikėtinis įsipareigoja:

5.1. priimti Patikėtojo jam perduodamą Patikėjimo objektą ir jį valdyti ir naudoti Patikėtojo vardu ir interesais tik sutarties 1 punkte nurodytai funkcijai įgyvendinti;

5.2. naudoti Turtą pagal tiesioginę paskirtį ir sutartį, griežtai laikytis šiam turtui keliamų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių;

5.3. vykdyti tinkamą perduoto Turto priežiūrą ir eksploatavimą. Atlyginti Patikėtojui nuostolius dėl netinkamo remonto darbų atlikimo ar netinkamos turto priežiūros;

5.4. atlikti perduoto Turto remontą;

5.5. atstovauti Patikėtojui santykiuose su trečiaisiais asmenimis, jeigu Turtui yra padaryta žala dėl trečiųjų asmenų neteisėtų veiksmų;

5.6. sudaryti sąlygas Patikėtojui kontroliuoti, ar perduotas Turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį;

5.7. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskirti atsakingą už šios sutarties vykdymą asmenį;

5.8. ne rečiau kaip kartą per mėnesį lankytis perduotame Turte ir tikrinti atliktų darbų rezultato kokybę;

5.9. nedelsdamas pranešti rangovui, techniniam prižiūrėtojui ir Patikėtojui apie nustatytus atliktų darbų rezultato kokybės trūkumus;

5.10. operatyviai telefonu Nr. (8 46) 39 60 80 ir el. paštu l[iudvikas.duda@klaipeda.lt](mailto:iudvikas.duda@klaipeda.lt) informuoti Patikėtojo atstovą − Liudviką Dūda, Miesto ūkio departamento direktorių, dėl nustatytų atliktų darbų rezultato kokybės trūkumus;

5.11. parinkti atliktų darbų rezultatų kokybės ir (ar) gaminių trūkumų (defektų) šalinimo vykdytoją;

5.12. reikalauti pašalinti darbų ir gaminių defektus ir esant pagrindui išieškoti atliktų darbų ir gaminių rezultatų kokybės trūkumų (defektų) šalinimo išlaidas iš kaltų asmenų;

5.13. kontroliuoti, kad atliktų darbų rezultato kokybės trūkumų šalinimas vyktų sutartyse nustatytu laiku ir pagal viešojo konkurso sąlygų dokumentus;

5.14. priimti atliktus darbus, o tais atvejais, kai darbai buvo atliekami pagal Patikėtinio sudarytą viešojo pirkimo sutartį, ir apmokėti;

5.15. apmokėjus už atliktus darbus, iš asmenų, kaltų dėl nekokybiškai atlikto darbo rezultato, išsiieškoti sumokėtas lėšas;

5.16. nedelsdamas informuoti darbus atlikusį rangovą, projektuotoją bei techninę priežiūrą atlikusį specialistą apie vykdomus atliktų darbų rezultato kokybės trūkumus ir jų šalinimą;

5.17. teikti rangovui, kai pagal sutartį vykdomas nekokybiškai atliktų darbų trūkumų šalinimas, Patikėtojo vardu nurodymus, reikalavimus, pretenzijas, paaiškinimus, patikslinimus, informuodamas apie tai Patikėtoją, operatyviai spręsti kitas statybos metu atsirandančias problemas;

5.18. dalyvauti rengiant objekto atidavimo naudoti (po nekokybiškai atliktų darbų trūkumų šalinimo) dokumentaciją ir priimant objektą naudojimui;

5.19. sudaryti galimybę Patikėtojui pageidaujant susipažinti su visa Patikėtinio turima informaciją apie šios sutarties vykdymą;

5.20. vykdyti kitas, nors šioje sutartyje tiesiogiai ir nenumatytas, tačiau būtinas tinkamam sutarties vykdymui, Patikėtojo funkcijas;

5.21. sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus prieš terminą grąžinti Turtą Patikėtojui tos būklės, kokios jam šis Turtas buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą, su visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriamais nuo Turto;

5.22. sutarčiai pasibaigus įvykdyti visus įsipareigojimus, susijusius su Turto išlaikymu ir eksploatavimu;

5.23. perduotą Turtą apskaityti atskirai nuo savo turto.

6. Patikėtinis negali Patikėtojo perduoto patikėjimo objekto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą, jo išnuomoti, suteikti panaudos pagrindais ar perduoti jį kitiems asmenims naudotis kitu būdu.

7. Šalys susitaria, kad šia sutartimi Patikėtiniui perleidžiama teisė pagal Pusiau požeminių konteinerių pirkimo ir konteinerių aikštelių su konteineriais įrengimo darbų sutartį reikalauti iš darbų rangovų pašalinti darbų ir gaminių defektus, šalinti juos Patikėtinio lėšomis ir reikalauti iš darbų rangovų atlyginti šalinimo išlaidas.

8. Patikėtojas įsipareigoja:

8.1. kartu su perduodamu Turtu pateikti Patikėtiniui visus tinkamam jo valdymui ir naudojimui Patikėtojo vardu ir interesais reikalingus dokumentus;

8.2. užtikrinti perduoto Turto atskyrimą nuo kito savo turto;

8.3. tikrinti ar Patikėtinis naudojasi Turtu tinkamai pagal paskirtį ir sutartį;

8.4. suteikti Patikėtiniui visą informaciją, būtiną šioje sutartyje Patikėtiniui nustatytoms pareigoms įvykdyti;

8.5. teikti pasiūlymus, nurodymus, susijusius su Patikėtinio pavedimo vykdymu;

8.6. reikšti pretenzijas, jei nustatomi sutarties pažeidimo atvejai.

9. Patikėtojas turi teisę bet kuriuo sutarties galiojimo laikotarpio momentu pareikalauti grąžinti Patikėtiniui perduotą Turtą, o Patikėtinis turi atitinkamą pareigą per 3 (tris) kalendorines dienas sudaryti sąlygas Patikėtojui ar jo įgaliotiems asmenims savo jėgomis ir sąskaita pasiimti perduotą Turtą.

# III. Šalių atsakomybė ir atleidimo nuo jos sąlygos

10. Patikėtinis atsako už Patikėjimo objekto praradimą ar sugadinimą, atsiradusius šio objekto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo metu, išskyrus tuos atvejus, kai šie nuostoliai ar sugadinimas atsirado dėl Patikėtojo veiksmų arba nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių.

11. Patikėtinis atlygina visus Patikėtojo patirtus nuostolius, atsiradusius dėl Patikėtinio įsipareigojimų, nustatytų šia sutartimi, nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

12. Patikėtojas atlygina visus Patikėtinio patirtus nuostolius, atsiradusius dėl Patikėtojo įsipareigojimų, nustatytų šia sutartimi, nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

# IV. Sutarties galiojimas, pakeitimas ir nutraukimas

13. Šalys susitaria, kad ši sutartis įsigalioja nuo patikėjimo objekto perdavimo momento.

14. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų šalių.

15. Jeigu Patikėtinis ketina nutraukti šią sutartį savo noru, jis privalo apie tai informuoti Patikėtoją ne vėliau kaip prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų iki nutraukimo. Tokiu atveju Patikėtinis turi sudaryti Patikėtojui galimybę per šį terminą pasiimti perduotą patikėjimo objektą.

16. Patikėtojas turi teisę vienašališkai nutraukti šią sutartį bet kuriuo jos galiojimo laikotarpio momentu, pranešęs apie tokį savo ketinimą Patikėtiniui prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų iki nutraukimo. Patikėtojas turi teisę nedelsdamas nutraukti šią sutartį, jeigu Patikėtinis neužtikrina perduoto patikėjimo objekto saugumo, nesilaiko valdymo, naudojimo ir disponavimo juo sąlygų ar nesilaiko kitų savo įsipareigojimų pagal šią sutartį.

17. Sutartis laikoma nutrūkusia ir tais atvejais, kai:

17.1. Patikėtojas atsisako sutarties dėl to, kad Patikėtinis nebegali pats vykdyti sutarties. Šiuo atveju nėra taikoma sutarties nuostata, numatanti pareigą Patikėtiniui įspėti Patikėtoją apie ketinimą nutraukti sutartį ne vėliau kaip prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų;

17.2. Patikėtinis:

17.2.1. bankrutuojantis ar likviduojamas, restruktūrizuojamas;

17.2.2. nebegali pats vykdyti sutarties.

18. Ši sutartis galioja 10 metų.

19. Pasibaigus sutarties galiojimo terminui, šalių susitarimu sutartis gali būti pratęsiama.

# V. Baigiamosios nuostatos

20. Visi su šia sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų būdu. Nesusitarus ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

21. Visi dėl šios sutarties reikalingi pranešimai turi būti raštiški ir išsiųsti paštu, el. paštu arba faksu toliau nurodytais šalių adresais. Apie numatomą adresų pasikeitimą šalys įsipareigoja pranešti viena kitai ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki šių duomenų pasikeitimo.

22. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai iš Šalių.

PRIDEDAMA. Pusiau požeminių konteinerių aikštelių ir konteinerių sąrašas, \_\_ lapų.

# VI. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

|  |  |
| --- | --- |
| **Patikėtojas** | Klaipėdos miesto savivaldybė |
| Adresas korespondencijai | Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda |
| Telefono numeriai | (8 46) 30 01 06 |
| Fakso numeriai | (8 46) 41 00 47 |
| El. paštas |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Patikėtinis** | UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras |
| Adresas korespondencijai | Liepų g. 15, LT-92138, Klaipėda |
| Telefono numeriai | (8 46) 38 04 16 |
| Fakso numeriai | (8 46) 31 01 05 |
| El. paštas | kratc@kratc.lt |

|  |  |
| --- | --- |
| **PATIKĖTOJAS**  Klaipėdos miesto savivaldybė | **PATIKĖTINIS**  UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras |
| Savivaldybės administracijos direktorė  *A. V.*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(parašas)*  Judita Simonavičiūtė | Direktorius  *A. V.*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(parašas)*  Šarūnas Reikalas |