

ADMINISTRAVIMO, EKSPLOATAVIMO IR KITŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES SU PASLAUGOS GAVĖJU SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

I. SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

1. Specialiuosiuose sąlygose yra nurodytos Administravimo, Eksploatavimo ir kitų paslaugų teikimo sutarties (toliau – Sutartis) sąvokos; šiame Sutarties straipsnyje, taip pat Sutartyje ir jos prieduose pateiktų sąvokų apibrėžimai taikomi tik ta reikšme, kuri jiems suteikiama Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei nustatoma šiame straipsnyje, išskyrus atvejus, kai kitokia sąvokos reikšmė aiškiai ir nedviprasmiškai nustatyta pačioje Sutartyje ir (arba) jos prieduose.
2. Sutartyje Administratorius ir Paslaugos gavėjas kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi.
3. Sutartis yra tipinė, viešai skelbiama Administratoriaus interneto svetainėje <https://www.tauragesst.lt/>.
4. Sutartis reiškia šią Sutartį (įskaitant, bet neapsiribojant, Sutarties Specialiąsias, Bendrąsias sąlygas) su visais jos priedais, papildymais bei pakeitimais.
5. Žemiau nurodytos sąvokos Sutartyje turi tokią reikšmę ir prasmę:
 - 5.1. **Namas (-ai)** – daugiabutis gyvenamasis namas (-ai).
 - 5.2. **Savininkas** – fizinis ir (arba) juridinis asmuo, kuriam nuosavybės teise priklauso Name esantis butas/patalpa, kuris turi bendrosios nuosavybės teisės objekto dalį bendrojoje dalinėje nuosavybėje.
 - 5.3. **Bendrosios dalinės nuosavybės teisės objektai (bendrojo naudojimo objektai)** – Namo bendrojo naudojimo patalpos, pagrindinės Namo konstrukcijos, bendrojo naudojimo mechaninė, elektros, sanitarinė techninė ir kita įranga, taip pat kitas turtas, priklausantis Namo Savininkams bendrosios dalinės nuosavybės teise.
 - 5.4. **Bendro naudojimo patalpos** – Namo laiptinės, holai, koridoriai, galerijos, palėpės, sandėliai, rūšiai, pusrūšiai ir kitos patalpos, bendrojo naudojimo balkonai, lodžijos, terasos (jeigu jie nuosavybės teise nepriklauso atskiriems Savininkams) bei kitos patalpos, kurios bendrosios dalinės nuosavybės teise priklauso Savininkams.
 - 5.5. **Bendrosios pastato konstrukcijos** – pagrindinės Namo konstrukcijos (pamatai, laikančiosios sienos, išorinės sienos, perdangos, stogas), išorinės (fasado) konstrukcijos (balkonų konstrukcijos, išorės durys, išoriniai laiptai, fasadų apdailos elementai), tarpaukštinių laiptų konstrukcijos.
 - 5.6. **Bendroji inžinerinė įranga** – Namo bendrojo naudojimo mechaninė, elektros, dujų, šilumos, sanitarinės technikos ir kita Bendro naudojimo patalpose ar Bendrojo naudojimo konstrukcijose esanti įranga, įskaitant pastato elektros skydinę, šilumos punktą, šildymo ir karšto vandens sistemos vamzdynus, vandentiekio ir kanalizacijos vamzdynus.
 - 5.7. **Kitos patalpos** – Name esančios negyvenamosios paskirties patalpos (administracinės, komercinės ir kitos), suformuotos ir Nekilnojamojo turto registre įregistruotos kaip atskiras nuosavybės teisės objektas, taip pat atskirame atitinkamos paskirties pastate esančios asmeninio naudojimo rekreacinės (poilsio), kūrybos (kūrybinės dirbtuvės) ar ūkinės (garažų ir kt.) paskirties patalpos, suformuotos ir Nekilnojamojo turto registre įregistruotos kaip atskiras nuosavybės teisės objektas.
 - 5.8. **Kitos paslaugos** – priešgaisrinės inžinerinės įrangos, liftų, vėdinimo sistemų, pakeliamų automobilių parkavimo aikštelių vartų ir užtvarų, vaizdo stebėjimo kamerų, durų telefonspynių ir kitų silpnų srovių sistemų priežiūra bei kitos susijusios paslaugos – naudojamos tik pagal jų tiesioginę paskirtį, t. y. namo bendrojo naudojimo objektų (stogo, sienų, laiptinių langų ir pan.) priežiūrai ir remontui.
 - 5.9. **Mėnesinės kaupiamosios įmokos** – privalomos butų ir kitų patalpų savininkų mokamos įmokos, skirtos namo atnaujinimui ir privalomųjų statinio naudojimo bei priežiūros reikalavimų, įskaitant būtinus remonto darbus, vykdymui finansuoti, kurių dydis nustatomas pagal Kaupimo tvarkos aprašą ir galiojančius teisės aktus.
 - 5.10. **Įmokos už kitas paslaugas** – pagal paslaugų pirkimo sutartyse nustatytas paslaugų kainas, o jeigu paslaugas teikia Administratorius – pagal patalpų savininkų sprendimu patvirtintas šių paslaugų sąmatas ir tarifus. Administravimo paslaugos apmokamos pagal Tauragės rajono savivaldybės tarybos patvirtintą tarifą. Pastato techninės priežiūros, šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros paslaugos apmokamos pagal Tauragės rajono savivaldybės tarybos nustatytus maksimalius tarifus, neviršijant šių tarifų ir taikant tuo metu galiojančias tarifų apskaičiavimo metodikas bei kitus teisės aktus.
 - 5.11. Visos pagal Sutartį teikiamos paslaugos kartu toliau tekste vadinamos „Paslaugomis“.

II. SUTARTIES DALYKAS

6. Administratorius įsipareigoja teikti Paslaugų gavėjui Sutartyje nurodytas Namų ir Žemės sklypo Administravimo, Eksploatavimo ir Kitas paslaugas, o Paslaugų gavėjas įsipareigoja priimti Administratoriaus suteiktas Paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje numatyta tvarka.
7. Šalys gali sutarti ir dėl papildomų Paslaugų teikėjo paslaugų, nesulygtų Sutartimi. Toks susitarimas galimas tik raštu. Susitarimu raštu laikomas ir susitarimas elektronine forma (elektroniniu paštu, faksu ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis), jei iš tokių būdų sudaryto susitarimo yra aiški abiejų Šalių valia dėl esminių tokio susitarimo sąlygų, t. y. papildomų paslaugų pobūdžio, kiekio, atlikimo termino ir kainos. Už papildomas Paslaugų teikėjo suteiktas paslaugas, nesulygtas Sutartimi, ir ryšium su tuo Administratoriui patirtas išlaidas Paslaugų gavėjas apmoka papildomai pagal Administratoriaus pateiktą sąskaitą faktūrą.

III. ADMINISTRATORIAUS ĮSIPAREIGOJIMAI

8. Laiku ir tinkamai teikti Administravimo, Eksploatavimo ir Kitas paslaugas, numatytas Sutartyje.
9. Paslaugų gavėjo prašymu teikti informaciją apie suteiktas Paslaugas, privalomąsias ir kitas įmokas, susijusias su Namų ir Žemės sklypo Administravimu, Eksploatavimu ir kitomis Paslaugų teikėjo teikiamomis paslaugomis taip pat visą kitą informaciją susijusią su šio Sutarties vykdymu.
10. Vadovaujantis Statybos techninių reglamentų (STR) ir kitų taikytinų teisės aktų reikalavimais, kai nėra grėsmės žmonių gyvybei, sveikatai, turtui ar Namų konstrukcijų saugumui, Administratorius reaguoja į Paslaugų gavėjo iškvietimus, susijusius su Namų priežiūra, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Į Paslaugų gavėjo rašytinius paklausimus Administratorius atsako vadovaudamasis patvirtintais Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatais (galiojančią redakciją).
11. Paskirstyti mokesčius proporcingai tarp Namų bendrasavininkų ir ne vėliau kaip iki kito mėnesio, einančio po ataskaitinio mėnesio, 15 dienos Paslaugų gavėjui pateikti mokėjimo pranešimus (sąskaitas faktūras) už Paslaugų gavėjui suteiktas Paslaugas elektronine forma šioje sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu. Jeigu ataskaitinio mėnesio 15 diena yra ne darbo ar oficialios šventės diena, mokėjimo pranešimai (sąskaitos faktūros) siunčiami po jos einančią darbo dieną.
12. Paslaugų gavėjo sumokėtas lėšas pervesti paslaugų teikėjams (jei tokių yra) iki paslaugų teikėjų apmokėjimo sąskaitose faktūrose nurodytos datos. Delspinigius ir baudas atsiradusias ne dėl Administratoriaus kaltės apmoka Paslaugų gavėjas.
13. Teikti metinę ataskaitą Namų bendrasavininkams apie atliktus darbus ne vėliau nei iki kitų metų kovo 31 dienos. Ataskaita teikiama Paslaugų gavėjui Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatuose nustatyta tvarka: nurodytu elektroniniu paštu ir skelbiama skelbimų lentoje ar internetinėje svetainėje <https://www.tauragesst.lt/> ar savitaroje.
14. Paslaugų gavėjo prašymu rengti Savininkų susirinkimus dėl Namų tvarkymo, priežiūros, atnaujinimo, Paslaugų teikimo ir kitų klausimų.
15. Atsiradus būtinybei atlikti darbus, nuo kurių priklauso viso Namų, jo dalių ar inžinerinių sistemų tinkamas funkcionavimas, Administratorius turi apie tai informuoti Paslaugų gavėją, įspėti apie galimus padarinius neatlikus tokių darbų ir Paslaugų gavėjui priklausomai nuo sutrikimo pobūdžio per protingą laiką nereaguojant į Administratoriaus pranešimą ir (arba) Paslaugų gavėjui atsisakius pašalinti sutrikimus, juos pašalinti ir pateikti Namų bendrasavininkams proporcingai savo nuosavybės valdomo turto daliai apmokėti už tokių sutrikimų pašalinimą.
16. Nustačius avarinio pobūdžio situacijas (trūkus vandentiekio, nuotekų tinklams ir pan.), dėl kurių gyventojai netenka galimybės naudotis tam tikra įranga ir dėl to ženkliai pablogėja gyventojų padėtis, Administratorius per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne ilgiau kaip 4 valandas, privalo lokalizuoti avarinio pobūdžio gedimus ir (ar) organizuoti jų šalinimą. Avarinių situacijų lokalizavimo ir (ar) šalinimo darbai apmokami iš Namų sukauptų lėšų (kaupiamųjų, eksploatavimo ar kitų bendrųjų fondų). Nustačius, kad avarinė situacija kilo dėl konkretaus asmens veiksmų ar neveikimo, Administratoriaus patirtos išlaidos ir (arba) nuostoliai priskiriami ir pateikiami atlyginti šiam asmeniui. Jeigu kaltų asmenų nėra arba jų negalima nustatyti, arba jeigu sukauptų lėšų nepakanka, Administratoriaus dėl avarinių situacijų lokalizavimo ir šalinimo patirtos išlaidos ir (ar) nuostoliai paskirstomi ir priskaičiuojami Namų bendrasavininkams proporcingai jų nuosavybės teisei priklausančio turto daliai pagal Administratoriaus pateiktą mokėjimo pranešimą. Šalys sutaria, jog avarinio pobūdžio situacijų lokalizavimui ir (arba) šalinimui nereikalingas išankstinis Paslaugų gavėjo sutikimas.

17. Visa informacija, susijusi su šios Sutarties vykdymu, Paslaugų gavėjui teikiama jo nurodytu elektroniniu paštu ir (ar) SMS žinute bei skelbiama skelbimų lentoje ar internetinėje svetainėje <https://www.tauragesst.lt/> ar savitarroje.

IV. PASLAUGŲ GAVĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI

18. Tausoti, tinkamai, pagal tikslinę paskirtį naudoti ir prižiūrėti Bendrojo naudojimo objektus, laikytis tarpusavio geranoriškumo principo, nepažeisti kitų Namų bendrasavininkų teisių.
19. Kas mėnesį, ne vėliau kaip iki kito mėnesio paskutinės kalendorinės dienos pagal išrašytus mokėjimo pranešimus (sąskaitas faktūras), Paslaugų gavėjas įsipareigoja mokėti už Administratoriaus šia Sutartimi teikiamas Paslaugas. Laiku neatsiskaičius Paslaugų gavėjas turi mokėti Administratoriui delspinigius Sutarties 5.3. p. nustatyta tvarka.
20. Tinkamai ir laiku atsiskaityti su Paslaugų teikėju už atliktus darbus pagal Sutarties 2.2., 3.1., 3.8., 21. p. Laiku neatsiskaičius mokėti Paslaugų teikėjui delspinigius Sutarties 5.3. p. nustatyta tvarka.
22. Tvarkingai eksploatuoti ir naudoti tik pagal tiesioginę paskirtį Administratoriaus ar jo rangovų (subrangovų) suteikiamą įrangą (buitinių atliekų konteinerius, kojų valymo kilimėlius ir kitą įrangą), jeigu tokia suteikiama.
23. Proporcingai savo nuosavybės valdomo turto daliai apmokėti dėl Administratoriaus ar jo rangovų (subrangovų) suteiktos įrangos ir (arba) perduotos Namų bendrasavininkams naudotis įrangos sugadinimo, sužalojimo, žuvimo, sugadinimo ar nuvertėjimo, jei tai atsitiko ne dėl Administratoriaus kaltės.
24. Leisti Administratoriaus darbuotojams periodiškai kontroliuoti šalto vandens, elektros sistemas bei įrengimus.
25. Rekonstruojant bendrosios dalinės nuosavybės objektus, projektiniai sprendiniai teisės aktų nustatyta tvarka privalo būti suderinti su Administratoriumi (esant poreikiui gautas statybos leidimas). Atliekant kapitalinį remontą, Paslaugų gavėjas privalo pateikti Administratoriui projektinius sprendinius su aiškinamuoju aprašu ir, kai tai privaloma pagal teisės aktus, statybą leidžiantį dokumentą. Užbaigus kapitalinio remonto darbus, Administratoriui pateikiamas statybos užbaigimo aktas arba deklaracija apie statybos užbaigimą, taip pat atnaujinta ir įregistruota Nekilnojamojo turto kadastro byla.
26. Perleidžiant nuosavybės teises į Name esančius butus ir kitas patalpas, perleisti teises ir pareigas, kylančias iš šios Sutarties. Iki nuosavybės perleidimo pilnai atsiskaityti su Administratoriumi už iki to momento suteiktas Paslaugas. Jeigu Savininkas neatsiskaito ir (arba) atsiskaito nepilnai su Administratoriumi iki nuosavybės perėjimo, Administratoriui išlieka teisė reikalauti pilno atsiskaitymo iš buvusio Savininko už suteiktas Paslaugas, nepaisant to, kad nuosavybės teisės į Name esantį butą ir kitą patalpą yra perleista naujam Savininkui.
27. Informuoti raštu Administratorių apie pradėtas teismo bylas, susijusias su administruojamais bendrojo naudojimo objektais, tarp Paslaugų gavėjo ir kitų asmenų.

V. PASLAUGŲ ĮKAINIAI IR ATSISKAITYMO TVARKA

28. Administratorius kas mėnesį išrašo mokėjimų pranešimus (sąskaitas faktūras) proporcingai kiekvieno Namų bendrasavininko nuosavybės valdomo turto daliai. Mokėjimų pranešimai (sąskaitos faktūros) siunčiamos Paslaugų gavėjui šios Sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu. Paslaugų gavėjas moka už Administratoriaus suteiktas Paslaugas į Administratoriaus nurodytą sąskaitą Sutarties 19. p. numatytais terminais.
29. Sutarties pagrindu teikiamų Paslaugų kaina nurodyta eurai.
30. Pavėlavus laiku atsiskaityti už suteiktas Paslaugas, Administratoriau naudai skaičiuojami 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigiai nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą sumokėti dieną. Šie mokesčiai pervedami į Administratorius sąskaitą.
31. Administratoriaus gautos įmokos vykdant Paslaugų gavėjo prievolę padengti įsiskolinimą, pirmiausiai skiriamos atlyginti Administratoriaus turėtoms išlaidoms, susijusioms su reikalavimo įvykdyti prievolę pareiškimu, antra eile delspinigiams padengti ir trečia eile pagrindinės Paslaugų gavėjo prievolės įvykdymui. Jeigu Paslaugų gavėjas turi kelis įsiskolinimus Administratoriui, laikoma, kad pirma yra padengiamas seniausias įsiskolinimas.
32. Jeigu Paslaugų gavėjas laiku neatsiskaito su Administratoriumi ir (arba) atsiskaito, bet nepilnai, ir (arba) kitaip pažeidžia šią Sutartį, Administratorius reiškia tokiam Paslaugų gavėjui su tuo susijusias pretenzijas,

- raginimus, ieškinius ir kitus būtinus veiksmus, susijusius su pradelstos Paslaugų gavėjo skolos Administratoriui išieškojimu įstatymų nustatyta tvarka.
33. Administratorius, esant šiame straipsnyje nurodytiems pagrindams, turi teisę perduoti duomenis apie Paslaugų gavėją ir jo įsiskolinimą tretiesiems asmenims, talpinti informaciją į skolininkų duomenų bazines ir vykdyti kitus su įsiskolinimo išieškojimu susijusius veiksmus.

VI. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

34. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir yra neterminuota.
35. Sutartis ar jos sąlygos, jos priedai ar jų sąlygos gali būti pakeisti arba papildyti tik Šalių tarpusavio susitarimu, informant tai raštu ir patvirtinant tai Šalių įgaliotų atstovų parašais.
36. Sutartis pasibaigia:
- 36.1. Administratoriui teisės aktų nustatyta tvarka nustojus administruoti Namą;
 - 36.2. Paslaugos gavėjai perleidus nuosavybės teises į Name esantį butą ir kitas patalpas;
 - 36.3. Kitais šioje sutartyje ar kituose teisės aktuose nustatytais atvejais.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Esant buto ar kitų patalpų savininko raštiškam sutikimui, Sutartis gali būti sudaryta ne tik su butų ir kitų patalpų savininkais, bet ir su butų ir kitų patalpų nuomininkais. Prieš sudarant sutartis su buto ar kitų patalpų nuomininku, Administratoriui turi būti pateikti buto ar kitų patalpų savininko nuosavybės teisę patvirtinantys dokumentai ir teisėtą pagrindą naudotis savininko butu ar kitomis patalpomis patvirtinantys dokumentai. Sutartis su buto ar kitų patalpų nuomininku sudaroma buto ar kitų patalpų savininko nurodytam terminui, kuriam suėjus, sutartis pasibaigia, išskyrus atvejus, kai administratorius ir buto ar kitų patalpų nuomininkas susitaria, esant raštiškam buto ar kitų patalpų savininko sutikimui, pratęsti sutarties galiojimo terminą ar sudaryti naują terminuotą sutartį
38. Sutarties pagrindu teikiamų Paslaugų vykdymui Administratorius turi teisę pasitelkti trečiuosius asmenis be atskiro Paslaugų gavėjo sutikimo. Už trečiųjų asmenų teikiamų paslaugų kokybę ir (arba) dėl trečiųjų asmenų veiksmų (neveikimo) Paslaugų gavėjui padarytą žalą šiems asmenims teikiant paslaugas Paslaugų gavėjui atsako Administratorius.
39. Administratorius neturi teisės perleisti teisių ir pareigų pagal šią Sutartį tretiesiems asmenims be raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo.
40. Visi pranešimai turi būti siunčiami Šalims šioje Sutartyje nurodytais elektroninio pašto adresais arba įteikiant asmeniškai.
41. Sutartis yra sudaryta lietuvių kalba, dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš Šalių.
42. Šalys susitaria, kad ši Sutartis, įskaitant visas jos dalis, yra konfidenciali. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, susijusios su šios Sutarties sąlygomis ir vykdymu, ar informacijos, kurią Šalis gavo iš kitos Šalies dėl šios Sutarties, išskyrus atvejus, kai tai būtina pagal įstatymus arba šios Sutarties vykdymui.
43. Visi dėl ir iš šios Sutarties kylantys nesutarimai, ginčai ar reikalavimai privalo būti sprendžiami taikiu būdu. Šalims nepavykus susitarti taikiu būdu kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties ar su šia Sutartimi susijęs turi būti sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme pagal Administratoriaus registruotos buveinės vietą.
44. Šiai Sutarčiai, jos aiškinimui ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai.
45. Paslaugos gavėjo asmens duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis EUROPOS PARLAMENTO IR TARYBOS REGLAMENTO (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos 8 reglamentas) bei Bendrovės lokalinių teisės aktų nustatyta tvarka. Asmens duomenų tvarkymo tikslai, Paslaugos gavėjo kaip duomenų subjekto teisės ir kt. išdėstytos Tiekėjo interneto svetainėje.

**ŠILUMOS VARTOJIMO PIRKIMO - PARDAVIMO SUTARTIES SU BUITINIŲ ŠILUMOS VARTOTOJU IR (AR)
KARŠTO VANDENS VARTOJIMO PIRKIMO - PARDAVIMO SUTARTIES SU BUITINIŲ KARŠTO VANDENS VARTOTOJU IR (AR)
ADMINISTRAVIMO, EKSPLOATAVIMO IR KITŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SU PASLAUGOS GAVĖJU SUTARTIES
BENDROSIOS SĄLYGOS Nr. ŠKVP-
....., Tauragė**

VARTOTOJAS / PASLAUGOS GAVĖJAS

Buto (patalpų) adresas	
Buto (patalpų) savininko(-ų)/nuomininko(-ų) vardas, pavardė; asmens kodas	
Mokėtojo / Sutarties kodas	
Įmonės savitarnos svetainės nuoroda	https://stitaurage.mokesta.lt/msavit
Telefono numeris	
Elektroninis pašto adresas	
Sąskaitos pateikimas	El. paštu <input type="checkbox"/> Paštu <input type="checkbox"/>

OBJEKTO DUOMENYS

Buto (patalpų) bendrasis plotas	m ²	Bute gyvenančių žmonių skaičius	
Vonios šildytuvų skaičius	vnt.	Buto (patalpų) aukštis	m
Karšto vandens skaitiklių skaičius	vnt.		
Apskaitos prietaiso(-ų) Nr.		Rodmenys	m ³
Šilumos paskirstymo metodas (-ai)			Nr.
Gyvenamajame name įrengtos karšto vandens tiekimo sistemos tipas:			
1.kai bute ar kitoje patalpoje įrengti du karšto vandens sistemos tiekimo ir cirkuliacijos stovai bei įrengtas vonios šildytuvas			<input type="checkbox"/>
2.kai bute ar kitoje patalpoje įrengtas vienas karšto vandens sistemos tiekimo ir cirkuliacijos stovas bei įrengtas vonios šildytuvas			<input type="checkbox"/>
3.kai bute ar kitoje patalpoje įrengtas vienas karšto vandens sistemos tiekimo ir cirkuliacijos stovas, bet nėra vonios šildytuvo			<input type="checkbox"/>
4.kai karšto vandens cirkuliacija tik namo bendro naudojimo patalpose			<input type="checkbox"/>
Šildomų grindų (kai šildymo įrenginiai prijungti prie karšto vandens cirkuliacijos sistemos) bendras plotas			m ²
	I. Šilumos vartojimo pirkimo-pardavimo su buitiniu šilumos vartotoju		<input type="checkbox"/>
Teikiamos paslaugos pagal sutartis (Specialioji dalis):	II. Karšto vandens vartojimo pirkimo-pardavimo su buitiniu karšto vandens vartotoju		<input type="checkbox"/>
	III. Administravimo, eksploatavimo ir kitų paslaugų teikimo su paslaugos gavėju		<input type="checkbox"/>
Kiekviena pažymėta dalis sudaro teisiškai savarankišką sutartį, kuriai taikomos Bendrosios sąlygos ir atitinkamos Specialiosios sąlygos, skelbiamos Tiekėjo / Administratoriaus interneto svetainėje www.tauragesst.lt .			

TIEKĖJAS / ADMINISTRATORIUS

Buveinės adresas	Paberžių g. 16, 72324 Tauragė
Kodas	179478621
PVM mokėtojo kodas	LT794786219
Telefono numeris	+370 446 628 63
Elektroninis pašto adresas	info@tst.lt
Interneto svetainės adresas	www.tauragesst.lt

I. DALIŲ SAVARANKIŠKUMAS

1. Kiekviena šio dokumento Specialioji dalis (I, II ir III) kartu su Bendrąja dalimi sudaro atskirą teisiškai savarankišką sutartį. Sutarčių Specialiosios dalys, skelbiamos Tiekėjo/Administratoriaus interneto svetainėje **www.tauragesst.lt**. Vartotojui/Paslaugos gavėjui pageidaujant, šios sutarties dalys siunčiamos el. paštu, paštu arba pateikiamos klientų aptarnavimo vietoje.
2. Vienos Specialiosios dalies pakeitimas, papildymas ar nutraukimas nedaro įtakos kitų dalių galiojimui. Nutraukus ar pasikeitus vienai iš dalių, likusios dalys lieka galioti be papildomo šalių susitarimo ar atskiro pasirašymo.

II. ATSISKAITYMAS UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS

3. Atsiskaitymo terminas – vienas kalendorinis mėnuo.
4. Vartotojas/Paslaugos gavėjas sumoka Tiekėjui/Administratoriui pagal pateiktą mokėjimo pranešimą (sąskaitą) ne vėliau kaip iki paskutinės kalendorinės dienos po ataskaitinio mėnesio. Mokėjimo data laikoma piniginių lėšų įskaitymo į Tiekėjo/ Administratoriaus banko sąskaitą diena.
5. Neatsiskaičius šiame dokumente nustatytu terminu, Vartotojui/Paslaugos gavėjui už kiekvieną pradelstą dieną Tiekėjas/Administratorius skaičiuoja 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos.
6. Tiekėjo/Administratoriaus gautos įmokos, skirtos Vartotojo/Paslaugos gavėjo įsiskolinimui padengti, pirmiausia naudojamos Tiekėjo/Administratoriaus išlaidoms, susijusioms su reikalavimo įvykdyti prievolę pareiškimu, padengti, antrąja eile - delspinigiams, trečiaja eile – pagrindinei prievolei įvykdyti.
7. Informacija apie laiku neįvykdytus Vartotojo/Paslaugos gavėjo įsipareigojimus gali būti perduota skolų išieškojimo įmonėms bei jungtines skolininkų duomenų rinkmenas tvarkančioms įmonėms.

III. SUTARTIES SUDARYMAS, GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

8. Šis dokumentas įsigalioja nuo jo pasirašymo momento. Jame nurodytos sutartys sudaromos neterminuotam laikotarpiui, išskyrus atvejus, kai sutartis sudaroma su nuomininku.
9. Su patalpų nuomininku sudaroma terminuota sutartis. Sutarties galiojimo termino pabaiga sutampa su savininko pateiktais nuomą pagrindžiančiais dokumentais. Terminuotą sutartį galima nutraukti, vienai iš Šalių prieš 30 dienų raštu informavus apie sutarties nutraukimą.
10. Vartotojas/Paslaugos gavėjas, perleidęs butą (patalpas) kito asmens nuosavybėn, privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikti Tiekėjui/Administratoriui buitinių šilumos ir (ar) karšto vandens apskaitos prietaisų rodmenis, informuoti apie nuosavybės pasikeitimą, pateikti kitą galutiniam atsiskaitymui būtiną informaciją ir visiškai atsiskaityti už suteiktas paslaugas.
11. Tiekėjui/Administratoriui gavus informaciją iš Vartotojo/Paslaugos gavėjo ar Nekilnojamojo turto registro tvarkytojo Valstybės įmonės Registrų centras apie buto (patalpų) savininko(-ų) pasikeitimą, šis dokumentas vienašališkai, be atskiro raštiško pranešimo, laikomas nutrauktu ir konkludentiniais veiksmais nuo buto (patalpų) savininko pasikeitimo momento yra sudaromas naujas dokumentas su nauju buto (patalpų) savininku (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.384 straipsnis).
12. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už sutarčių nevykdymą, jei ji įrodo, kad sutartis neįvykdyta dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių veikimo. Aplinkybės, kurios yra laikomos nenugalimos jėgos aplinkybėmis, yra nurodytos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse.
13. Jeigu kuri nors šio dokumento nuostata prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams arba, pasikeitus teisės aktams, tokia tampa, kitos nuostatos lieka galioti. Šalis įsipareigoja nedelsiant pakeisti negaliojančią nuostatą teisiškai veiksminga norma. Galiojančių teisės aktų pakeitimai tiesiogiai tikslina šiame dokumente nustatytas sutarčių sąlygas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Šalių susirašinėjimas ar informacija pagal šį dokumentą gali būti įteikiami pasirašytinai, siunčiami el. paštu, SMS šiame dokumente nurodytais rekvizitais. Tiekėjas/Administratorius turi teisę pranešimus ir kitą informaciją pateikti viešai Tiekėjo interneto svetainėje **www.tauragesst.lt**, savitarnos svetainėje ir klientų aptarnavimo vietoje.
15. Vartotojas/Paslaugos gavėjas patvirtina, kad prieš šio dokumento pasirašymą Tiekėjui/Administratoriui pateikė visą pareikalautą žodinę ir rašytinę informaciją, susijusią su teikiamomis paslaugomis bei šiuo dokumentu prisiimamų teisių ir pareigų įgyvendinimo tvarka. Už Vartotojo/Paslaugos gavėjo teikiamos informacijos teisingumą ir savalaikiškumą atsako Vartotojas/ Paslaugos gavėjas.
16. Ginčai tarp Šalių sprendžiami tarpusavio susitarimu. Nepavykus išspręsti taikiai, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka: dėl šilumos ir karšto vandens tiekimo – Valstybinėje energetikos reguliavimo taryboje, savivaldybės vykdomojoje institucijoje ir (ar) Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje pagal jų kompetenciją; dėl administravimo – savivaldybės vykdomojoje institucijoje arba teisme.
17. Informacija apie Vartotojo/Paslaugos gavėjo asmens duomenų tvarkymą pateikta Tiekėjo/Administratoriaus interneto svetainėje **<https://www.tauragesst.lt/asmens-duomeni-tvarkymas>**.
18. Šis dokumentas sudarytas dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

TIEKĖJAS / ADMINISTRATORIUS
UAB Tauragės šilumos tinklai
įgaliotas asmuo

VARTOTOJAS / PASLAUGOS GAVĖJAS

(vardas, pavardė, parašas)