

Sutarties priedas Nr. 4

prie **PAKUOTĖS ATLIEKŲ TVARKYMO SUTARTIES NR. UK-2021/02/23**
2021 m. vasario 23 d.

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE RŪŠIUOJAMAJAME
KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ ATLIEKŲ
PARUOŠIMO PERDIRBTI IR NAUDOTI BEI PERDIRBIMO IR NAUDOJIMO PASLAUGOS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS IR PAGRINDINĖS SĄVOKOS

- 3.4. Pirkimo objektas – Utenos rajono savivaldybės teritorijoje rūšiuojamajame komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų paruošimo perdirbti ir naudoti bei perdirbimo ir naudojimo paslaugos.

Pavadinimas	Preliminarus atliekų kiekis, tonos/ metus
Plastikinių pakuotės atliekų (kodas 20 01 39)	242
Kitaip neapibrėžtos frakcijos atliekų (kodas 20 01 99), įvairi pakuotė be stiklo	443
Stiklo pakuotės atliekų (kodas 20 01 02)	339
Kitaip neapibrėžtos frakcijos atliekų (kodas 20 01 99), stiklo pakuotė	191
Popieriaus ir kartono pakuotės atliekų (kodas 20 01 01)	292
Iš viso :	1507

1.2. Paslaugos perkamos siekiant užtikrinti, kad būtų įvykdytos pakuočių gamintojams ir importuotojams nustatytos pakuočių atliekų tvarkymo užduotys bei garantuoti Utenos rajono atliekų turėtojams geros kokybės ir prieinamas komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas. Perkančioji organizacija surinktas pakuočių atliekas į rūšiavimo įrenginius (perkrovimo stotis), kurios nuo Perkančiosios organizacijos buveinės Rašės g. 4, Utena turi būti nutolę ne toliau kaip 10 kilometrų, pristatys savo transportu ir kaštais.

1.3. Paslaugos teikiamos vadovaujantis šių teisės aktų aktualia redakcija:

1.3.1. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu;

1.3.2. Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu;

1.3.3. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro patvirtintu Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo tvarkos aprašu;

1.3.4. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintomis Atliekų tvarkymo taisyklėmis;

1.3.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Valstybiniu atliekų tvarkymo 2014-2020 metų planu;

1.3.6. kitais teisės aktais reglamentuojančiais pakuočių atliekų tvarkymą.

Techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos aukščiau paminėtuose teisės aktuose.

1.4. Šioje Techninėje specifikacijoje vartojamos specifinės sąvokos:

1.4.1. Atliekų galutinis sutvarkymas – Pakuočių atliekų sutvarkymas bei ne pakuočių atliekų naudojimas ir (arba) šalinimas.

1.4.2. Išrūšiuotos atliekos – surinktos atliekos, paruošimo įrenginyje išrūšiuotos į atskiras atliekų frakcijas:

pakuočių atliekos:

- popieriaus ir kartono pakuotės atliekos – atliekų kodas 15 01 01;
- PET pakuotės atliekos – atliekų kodas 15 01 02 01;
- kitos plastikinės pakuotės atliekos – atliekos kodas 15 01 02 02;
- aliumininės pakuotės atliekos – atliekos kodas 15 01 04 01;
- kitos metalinės pakuotės atliekos – atliekos kodas 15 01 04 02;
- kombinuotos pakuotės (vyraujanti medžiaga – popierius ir kartonas) atliekos – atliekos kodas 15 01 05 01;
- kitos kombinuotos pakuotės atliekos – atliekos kodas 15 01 05 02;
- stiklo pakuotės atliekos – atliekos kodas 15 01 07;

ne pakuočių atliekos (jeigu randama):

- kitos popieriaus ir kartono atliekos – atliekos kodas 19 12 01 02;
- kitos surinktose atliekose randamos ne pakuočių atliekos (19 XX XX, 20 01 36 kodai).

1.4.2. Organizacijos – pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo licenciją turintys juridiniai asmenys, kuriems gamintojai ir importuotojai pavedė pakuočių atliekų tvarkymo organizavimą.

1.4.3. Perkančioji organizacija – UAB „Utenos komunalininkas“.

1.4.4. Paruošėjas – įmonė, turinti visus reikiamus leidimus bei fiziškai techninę įrangą ir vykdanči pakuočių atliekų paruošimą naudojimui (rūšiavimą).

1.4.5. Paslaugų teikėjas – pagal šį konkursą/apklausą atrinkta įmonė ar subjektų grupė, teikianti šiose konkurso sąlygose nustatytas paslaugas.

1.4.6. Paruošimo įrenginiai – fiziškai esantys ir funkcionuojantys įrenginiai skirti surinktų atliekų išrūšiavimui į atskiras atliekų frakcijas, pagal šių techninių sąlygų reikalavimus.

1.4.7. Pakuočių atliekos – pakuotės ir pakuočių medžiagos, kurios pagal Atliekų tvarkymo įstatyme pateiktą atliekų apibrėžimą priskiriamos atliekoms, išskyrus pakuočių gamybos atliekas.

1.4.8. Pakuočių atliekų paruošimas perdirbti ir naudoti – fizikiniai, terminiai, cheminiai ar biologiniai procesai, įskaitant rūšiavimą, kurių metu pakeičiamos atliekų savybės tam, kad sumažėtų jų tūris ar pavojingumas, supaprastėtų ir pagerėtų atliekų naudojimas.

1.4.9. Pakuočių atliekų perdirbimas – pakuočių atliekas sudarančių medžiagų perdirbimas gamybos proceso metu, įskaitant organinį perdirbimą, bet išskyrus naudojimą energijai gauti, norint pakuočių atliekas sudarančias medžiagas panaudoti pagal pirminę ar kitokią paskirtį.

1.4.10. Pakuočių atliekų naudojimas energijai gauti – surinktose atliekose rastų pakuočių atliekų, netinkamų perdirbimui panaudojimas kurui arba kitais būdais energijai gauti (atliekų naudojimo kodas R1).

1.4.11. Pakuočių atliekų naudojimas – pakuočių atliekų perdirbimas ir (arba) naudojimas energijai gauti.

1.4.12. Pakuočių atliekų sutvarkymas – rūšiuojamajame komunalinių atliekų sraute susidariusių pakuočių atliekų paruošimas perdirbti ir naudoti bei perdirbimas ir naudojimas pagal Vyriausybės nustatytas užduotis.

1.4.13. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai – Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinti dokumentai, įrodantys pakuočių atliekų sutvarkymą.

1.4.14. Perdirbimo įrenginiai – įstatymų nustatyta tvarka veikiantys įrenginiai, skirti išrūšiuotų pakuočių atliekų perdirbimui.

1.4.15. Surinktos atliekos – Utenos rajono savivaldybės teritorijoje komunalinių atliekų sraute susidariusios ir rūšiuojamuoju būdu surinktos atliekos iš:

bendro naudojimo stiklo atliekų surinkimo konteinerių (surinktų atliekų kodas 20 01 02);

bendro naudojimo plastiko atliekų surinkimo konteinerių (surinktų atliekų kodas 20 01 39);

bendro naudojimo popieriaus atliekų surinkimo konteinerių (surinktų atliekų kodas 20 01 01);

individualaus naudojimo visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklo) ir popieriaus atliekų ir (surinktų atliekų kodas 20 01 99);

individualaus naudojimo stiklo pakuočių atliekų (surinktų atliekų kodas 20 01 99);

2. PASLAUGŲ TEIKIMO TRUKMĖ IR VIETA

2.1. Paslaugos apima Utenos rajono savivaldybės teritorijoje komunalinių atliekų sraute susidarančių ir rūšiuojamuoju būdu (konteineriais) surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų (toliau – Pakuočių atliekos) paruošimo perdirbti ir naudoti bei perdirbimo ir naudojimo paslaugas (toliau – Paslaugos):

2.2. Privalo būti teikiamos šios Paslaugos:

2.2.1. Pakuočių atliekų surinkėjo kiekvienu atliekų surinkimo automobiliu atvežtas Utenos rajono savivaldybės teritorijoje iš pakuočių atliekų konteinerių surinktas atliekas vizualiai apžiūrėti, pasverti ir svėrimo duomenis įrašyti į dokumentus, pakuočių atliekų surinkėjui pateikiant svėrimo dokumento kopiją. Draudžiama iš automobilių iškrauti atliekas, surinktas iš pakuočių atliekų konteinerių, prieš tai jų nepasvėrus.

2.2.2. Pristatytų atliekų išrūšiavimas, paruošimas perdirbti ir naudoti (pradinis apdorojimas).

2.2.3. Išrūšiuotų pakuočių atliekų transportavimas iki tokių atliekų panaudojimo ar perdirbimo įrenginių, t. y. galutinių tokių atliekų tvarkytojų.

2.2.4. Pakuočių atliekų perdirbimas ar panaudojimas energijai gauti (galutinis pakuočių atliekų sutvarkymas).

2.2.5. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymas ir pateikimas už visą 2.2.4 punkte nurodytais būdais sutvarkytą pakuočių atliekų kiekį ir atitinkamų duomenų suvedimas į informacines sistemas bei Vieningą gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinę sistemą (GPAIS).

2.2.6. Ne pakuočių atliekų transportavimas iki tokių atliekų sutvarkymo įrenginių.

2.2.7. Ne pakuočių atliekų galutinis sutvarkymas pagal atliekų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

2.2.8. Paslaugų teikėjas organizuoja reikalingą programinės įrangos ir elektroninės apskaitos sistemos veikimą, siekiant vykdyti teisingą ir nepertraukiamą Pakuočių atliekų paruošimo naudoti, naudojimo ir galutinio sutvarkymo procesų apskaitą, duomenų perdavimą ir reikalingų ataskaitų

pateikimą Perkančiajai organizacijai bei neatlygintinai organizuoja reikalingus Pakuočių atliekų tvarkymo kontrolinius patikrinimus, įskaitant rūšiavimą, svėrimą, sudėties nustatymą, bei užtikrina galimybę tokiuose kontroliniuose patikrinimuose dalyvauti Organizacijoms.

2.3. Paslaugų teikimo terminai: Pakuočių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo sutartis (toliau – Sutartis) sudaroma 1 (vieneriems) metams.

2.4. Sutartis tarp Paslaugų teikėjo ir Perkančiosios organizacijos įsigalioja sekančią dieną po Sutarties pasirašymo arba dieną, kuri nurodyta Sutartyje kaip Sutarties įsigaliojimo diena.

2.5. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti Paslaugos teikimo nepertraukiamumą 90 (devyniasdešimt) dienų po Sutarties nutraukimo prieš terminą dienos, kol visa apimtimi Paslaugos teikimą perims naujasis Paslaugų teikėjas.

2.6. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti surinktų atliekų priėmimui, svėrimui, apskaitai bei saugojimui taikomų reikalavimų vykdymą Paruošimo naudoti ar perdirbti (apdorojimo) įrenginio vietoje, kaip nustatyta Techninės specifikacijos 4.5 punkte. Be to, privalo būti užtikrintas transportuojamų (nuo paruošimo vietos iki panaudojimo (perdirbimo) įrenginio) atliekų saugumas bei teisės aktų, reglamentuojančių atliekų transportavimą, reikalavimų vykdymas.

3. PASLAUGŲ TEIKIMO RIZIKOS

3.1. Paslaugų teikimo metu galimos rizikos:

3.1.1. Lietuvos Respublikos teisės aktų pasikeitimai.

3.1.2. Galima užstato sistemos plėtra.

3.1.3. Nevienodas Pakuočių atliekų kiekis per visą Paslaugų teikimo laikotarpį dėl šių priežasčių:

3.1.3.1. sezoniniai Pakuočių atliekų kiekių pokyčiai, taip pat kiekių ir atliekų sudėties (morfologijos) pokyčiai keičiantis komunalinių atliekų rūšiavimo kokybei.

3.1.3.2. pakuočių atliekų (parduodamų kaip antrinės žaliavos) pardavimo rinkos kainų pokyčiai;

3.2. galutinės Pakuočių atliekų sutvarkymo vietos (pvz. regioninio sąvartyno, deginimo įrenginio) atliekų priėmimo kainos („vartų“ mokesčio) pokyčiai;

3.3. esant poreikiui galima atliekų surinkimo infrastruktūros (konteinerių) plėtra, dėl ko gali keistis surenkamų atliekų kiekiai.

4. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI IR PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTYS

4.1. Planuojamas 2021 m. surinktų Pakuočių atliekų kiekis Utenos rajono savivaldybės teritorijoje 1507 t.

Paslaugų apimtis, nurodyta šiame punkte, gali kisti (didėti arba mažėti) priklausomai nuo gyventojų vartojimo, rūšiavimo įgūdžių ir ekologinio sąmoningumo, komunalinių atliekų tvarkymo sistemos apmokestinimo, atliekų rūšiavimo kontrolės, vienkartinių gėrimų pakuočių užstato sistemos įgyvendinimo bei rūšiuojamojo surinkimo infrastruktūros (konteinerių) plėtros.

4.2. Teikdamas Paslaugas, Paslaugų teikėjas privalės paruošti perdirbti ir naudoti komunalinių atliekų sraute susidarantią rūšiuojamąją būdą (t. y. bendro ir individualaus naudojimo atliekų surinkimo priemonėmis) surinktas Pakuočių atliekas bei jas panaudoti ar perdirbti, t. y. sutvarkyti taip, kad būtų įvykdytos Organizacijoms nustatytos Pakuočių atliekų tvarkymo užduotys.

4.3. Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai privalės neatlygintinai pateikti teisės aktais reglamentuotus Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus, kaip tai numatyta šios techninės specifikacijos 4.7.3 – 4.7.7 punktuose, įskaitant dokumentus, kuriuos išrašo Paslaugų teikėjo pasitelkti subtiektėjai (jei jie pasitelkiami).

4.4. Paslaugų teikėjas privalo įvertinti ir užtikrinti Pakuočių atliekų rūšiavimui reikalingų įrenginių pajėgumus visam Paslaugų teikimo laikotarpiui. Paslaugų tiekėjas turi turėti reikiamus minimalius techninius pajėgumus Paslaugoms teikti:

4.4.1. Pakuočių atliekų ir antrinių žaliavų paruošimo (rūšiavimo) liniją, kuri turi būti fiziškai įrengta ir pajėgi paruošti panaudoti ar perdirbti Pakuočių atliekų kiekį, nurodytą Techninės specifikacijos 4.1 punkte, ir būti technologiškai tinkama, paruošti Pakuočių atliekas į rūšis ir frakcijas, išskyrus stiklo atliekas, surinktas bendro naudojimo ir individualaus naudojimo konteineriais, nurodytas 1 lentelėje.

4.4.2. Metrologiškai patikrintas elektronines automobilines svarstyklas.

4.4.3. Nuosavybe valdomą arba nuomojamą transportą Pakuočių atliekų ir ne pakuočių atliekų transportavimui.

4.4.4. Galiojančias sutartis su pakuočių atliekų ir ne pakuočių atliekų galutiniais tvarkytojais dėl tinkamo atliekų tvarkymo.

Vertinant rūšiavimo įrenginių pajėgumų poreikį, reikia atsižvelgti į planuojamus surinkti Pakuočių atliekų kiekius, numatytus šios Techninės specifikacijos 4.1 punkte bei į galimas Paslaugų teikimo rizikas, numatytas šios Techninės specifikacijos trečiame skyriuje.

4.5. Pagrindiniai Pakuočių atliekų priėmimo, svėrimo, apskaitos, saugojimo ir kontrolės reikalavimai:

4.5.1. Paslaugų teikėjas privalo priimti surinktas atliekas visomis darbo dienomis nuo 7.30 iki 16.00 val.

4.5.2. Priimamos ir į Paruošimo įrenginį pristatytos surinktos atliekos turi būti sveriamos Paslaugų tiekėjo elektroninėmis automobilinėmis svarstyklėmis, kurios turi turėti galimybę pasverti visą transporto priemonę (prikrauto automobilio svorio). Svarstyklės turi būti metrologiškai patikrintos ir turi turėti galiojančią metrologinės patikros pažymėjimą arba gamintojo garantiją. Svėrimo duomenys turi būti apskaitomi elektroninėje atliekų apskaitos sistemoje. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad, teikiant Paslaugas, atliekų apskaita būtų tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

4.5.3. Paruošimo įrenginio teritorijos saugumą ir atliekų apsaugą privalo užtikrinti Paslaugų teikėjas.

4.5.4. Kiekvienos transporto priemonės, pristatančios surinktas atliekas, svėrimo duomenys turi būti fiksuojami elektroninėje atliekų apskaitos sistemoje ir svėrimo rezultatai surašomi Perkančiosios organizacijos išrašytame krovinio važtaraštyje, kuris yra laikomas Surinktų atliekų priėmimo – perdavimo aktu. Krovinio važtaraštį pasirašo Perkančioji organizacija ir Paslaugų teikėjas. Elektroninėje atliekų apskaitos sistemoje ir krovinio važtaraštyje registruojama informacija:

4.5.4.1. Aptarnauti konteinerių tipai pagal naudojimo būdą:

Bendro naudojimo (kolektyviniai).

Individualaus naudojimo.

4.5.4.2. Aptarnautų konteinerių tipai pagal renkamų pakuočių rūšis:

Bendro naudojimo stiklo atliekų surinkimo konteineriai

Bendro naudojimo plastiko atliekų surinkimo konteineriai.

Bendro naudojimo popieriaus atliekų surinkimo konteineriai.

Individualaus naudojimo visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklo) ir popieriaus atliekų surinkimo konteineriai.

Individualaus naudojimo stiklo pakuočių surinkimo konteineriai.

4.5.4.3. Surinktų atliekų Paruošimo įrenginių adresas.

4.5.4.4. Surinktų atliekų priėmimo data ir laikas, pakrautos transporto priemonės svėrimo data ir laikas, iškrautos transporto priemonės svėrimo data ir laikas.

4.5.4.5. Surinktų atliekų priėmėjas (Paslaugų teikėjo kaip juridinio asmens pavadinimas, kodas, priimančio atliekas darbuotojo vardas pavardė, parašas).

4.5.4.6. Surinktų atliekų surinkėjo (vežėjo) pavadinimas (juridinio asmens pavadinimas, kodas, vairuotojo vardas pavardė, pareigos, parašas).

4.5.4.7. Transporto priemonės, vežusios surinktas atliekas, pavadinimas ir valstybinis numeris.

4.5.4.8. Priimtų surinktų atliekų svoris.

Šių krovinio važtaraščių originalus Paslaugų teikėjas privalo saugoti ne trumpiau kaip visą Sutarties galiojimo laikotarpį bei dar dvejus metus po Sutarties pasibaigimo. Krovinio važtaraštis išrašomas dviem egzemplioriais: vienas Perkančiajai organizacijai, perduodančiai surinktas atliekas, ir antras lieka Paslaugų teikėjui.

Perkančioji organizacija ir Paslaugų teikėjas privalo vykdyti atliekų susidarymo ir tvarkymo atliekų apskaitą kaip to reikalauja galiojantys teisės aktai.

4.5.5. Paslaugų teikėjas, priėmęs surinktas atliekas, privalo užtikrinti priimtų atliekų laikinojo saugojimo reikalavimus: nemaišyti atliekų su kitomis atliekomis ar kitų savivaldybių atliekomis, atliekas apsaugoti nuo jų sugedimo.

4.5.6. Paslaugų tiekėjas privalo vykdyti priimtų atliekų kiekių ir sudėties (morfologijos) tyrimus, kurie turi būti atliekami ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per pusmetį. Tyrimų metodika bei laikas turi būti iš anksto suderinami su Perkančiąja organizacija ir Organizacijomis. Perkančiosios organizacijos atstovai ir Organizacijos turi dalyvauti atliekų kiekių ir sudėties (morfologijos) tyrimuose. Esant bet kurios suinteresuotos šalies motyvuotam siūlymui, papildomi morfologiniai tyrimai turi būti atliekami neatlygintinai, suderinant tarpusavyje tyrimo laiką, eigą, imtis.

Po morfologijos atlikimo, nuo sekančio mėnesio pradžios, morfologija turi būti taikoma visoms perduotoms atliekoms. Pagal atliktų morfologijų rezultatus privalo būti išrašomi ar pateikiami pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai.

4.5.7. Paslaugų teikėjas, Perkančiajai organizacijai pareikalavus, privalo per 5 (penkias) darbo dienas pateikti prašomą informaciją apie paslaugų teikimą, paruoštus (išrūšiuotus), sutvarkytus atliekų kiekius bei kitą atliekų apskaitos dokumentaciją, reikalingą įsitikinti, ar tinkamai yra vykdomos Paslaugų teikimo sąlygos. Duomenys turi būti pateikiami šalių suderintu būdu.

4.5.8. Reikalavimai, nurodyti 4.5.1 – 4.5.9 punktuose imtinai, taikomi Surinktų atliekų priėmimui jų paruošimo perdirbti ir naudoti įrenginiuose.

4.5.9. Iki kiekvieno mėnesio 10 d. Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai privalo pateikti mėnesinę ataskaitą apie per praėjusį mėnesį paruoštų (išrūšiuotų) atliekų kiekius pagal suderintas atliekų kiekių ir sudėties (morfologines) analizės:

4.5.9.1. priimtus Surinktus atliekų kiekius pagal 4.5.6.1, 4.5.6.2 punktų reikalavimus;

4.5.9.2. paruoštus panaudoti ar perdirbti Pakuočių atliekų kiekius;

4.5.9.3. pateiktus naudotojams (perdirbėjams) Pakuočių atliekų

kiekius;

4.5.9.4. po rūšiavimo likusių netinkamų perdirbti atliekų pateiktus šalinimui ar deginimui atliekų kiekius.

4.5.10. Paslaugų teikėjas 1 (vieną) kartą per ketvirtį, t. y. iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 15 d. pateikia Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus pagal 4.7.3. – 4.7.7 punktų reikalavimus.

4.5.11. Rūšiavimo likučių kiekis sandėlyje negali būti didesnis kaip už visą gruodžio mėnesį.

4.6. Pagrindiniai surinktų atliekų paruošimo (rūšiavimo) reikalavimai:

4.6.1. Priimtose surinktos atliekos privalo būti išrūšiuotos į 1 lentelėje nurodytas atliekų rūšis pagal pateiktas maksimalias išeigas (toliau – Išrūšiavimo normatyvai). Paruoštos (išrūšiuotos) Pakuočių atliekų rūšys turi atitikti galutinių atliekų tvarkytojų nustatytus reikalavimus.

Išrūšiavimo normatyvai gali būti atnaujinami kartą per pusmetį. Norint atnaujinti Išrūšiavimo normatyvus, būtina kartu su Perkančiosios organizacijos ir Organizacijų atstovais atlikti surenkamų atliekų kiekių ir sudėties morfologinį tyrimą.

Paslaugų teikėjas, prieš pradėdamas teikti paslaugą, turi teisę kreiptis į Perkančiąją organizaciją ir gauti paskutinį atliktą surenkamų atliekų sudėties morfologinio tyrimo aktą.

4.6.2. 1 lentelėje nurodytos išrūšiavimo maksimalios išeigos, nustatytos vadovaujantis per 2020 metus Perkančiosios organizacijos su Organizacijomis atliktais atliekų kiekio ir sudėties tyrimais.

4.6.3. Išrūšiuotos skirtingos pakuočių atliekų rūšys negali būti maišomos tarpusavyje.

4.6.4. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad tinkamos perdirbti Pakuočių atliekos nebūtų naudojamos energijai gauti, o tinkamos naudoti energijai gauti Pakuočių atliekos nebūtų pristatomos šalinimui į sąvartynus.

4.7. Pagrindiniai Pakuočių atliekų panaudojimo ir perdirbimo reikalavimai:

4.7.1. Paruoštos panaudojimui ir perdirbimui Pakuočių atliekos gali būti perduodamos tik Pakuočių atliekų panaudojimo ar perdirbimo teisę turinčioms įmonėms, įrašytoms į Turinčių teisę išrašyti gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus atliekų tvarkytojų sąrašą arba perduotos Europos Sąjungos valstybėse narėse ar Europos ekonominės erdvės valstybėse esančioms įmonėms, turinčioms teisę panaudoti ar perdirbti perduodamas atliekas. Už Pakuočių atliekų perdirbėjo ar naudotojo veiklą atsako Paslaugų teikėjas.

4.7.2. Perdirbimui ir kitokiam naudojimui privalo būti perduodamos visos paruoštos (išrūšiuotos) Pakuočių atliekos.

4.7.3. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai turi būti išduoti už visas paruoštas (išrūšiuotas) ir perduotas perdirbėjams ir naudotojams Pakuočių atliekas, pagal 1 lentelėje nurodytas proporcijas, kurios įvardijamos, kaip maksimalios išeigos.

4.7.4. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai išrašomi tik tam Pakuočių atliekų kiekiui, kuris, laikantis teisės aktų reikalavimų, buvo panaudotas (perdirbtas) Lietuvos Respublikos teritorijoje arba Europos Sąjungos valstybių narių ar Europos ekonominės erdvės valstybių teritorijose per mokestinį laikotarpį.

4.7.5. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad, teikiant Paslaugas, Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai būtų išduoti laikantis Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo tvarkos aprašo, patvirtinto aplinkos ministro 2013 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. D1-359, įskaitant naujausius šio aprašo pakeitimus, reikalavimų.

4.7.6. pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai (toliau – Įrodantys dokumentai) išrašomi 1 (vieną) kartą per ketvirtį, t. y. iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 15 d. Apie Įrodančių dokumentų išrašymą Paslaugų teikėjas informuoja Perkančiosios organizacijos atsakingą asmenį elektroniniu paštu. Įrodantys dokumentai laikomi išrašytais, kai Perkančioji organizacija juos patvirtina. Perkančiajai organizacijai nustačius išrašytų Įrodančių dokumentų netikslumus ar klaidas, Perkančioji organizacija nedelsiant elektroniniu paštu informuoja Paslaugų teikėjo įgaliotą asmenį, o Paslaugų teikėjas per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo informavimo momento pašalina trūkumus.

2 lentelė

PA pavadinimas	PA sudėties reikalavimai, %					
	Kodas	20 01 02 (KOL ST)	20 01 01 (KOL POP)	20 01 39 (KOL PL)	2020 01 99 (IND stiklo PA)	20 01 99 (IND visos PA)
Stiklo pakuotės	15 01 07	94			94	
Popierinės ir kartoninės PA	15 01 01		32	1		5
Plastikinės PA (perdirbimas)	15 01 02 02			15,5		12
Plastikinės PA (panaudojimas energijai)	15 01 02 02			15		25
PET PA	15 01 02 01			4		3
Kitos metalinės PA	15 01 04 02			5		5
Kombinuotos PA (vyraujanti medžiaga popierius-kartonas)	15 01 05 01		1	2,5		3
Kombinuotos PA (vyraujanti medžiaga kita)	15 01 05 02			0,3		0,5
Nebenaudojama elektros ir elektroninė įranga	20 01 36			0,5		
Kitos popieriaus ir kartono atliekos	19 12 01		59	10		10
Antrinės žaliavos, plastikai (ne pakuotė)	19 12 04			2		2
Rūšiavimo atliekos	19 12 10	6	8	44,2	6	34,5
Iš viso :		100	100	100	100	100

Pastabos: Paslaugų teikėjas gali paruošti (išrūšiuoti) Pakuočių atliekas ir į daugiau frakcijų, nei nurodyta 1 lentelėje.

4.7.7. Už praėjusius kalendorinius metus visus pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus Paslaugų teikėjas turi išrašyti ir pateikti Perkančiajai organizacijai kalendoriniams metams pasibaigus, bet ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) dienų nuo kalendorinių metų pabaigos.

4.7.8. Visos ataskaitos apie išduotus Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus turi būti pateikiamos per Vieningą gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinę sistemą (GPAIS) arba naudojantis Tvarkos, kai negalima naudotis Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema, aprašu.

5. SANKCIJŲ SISTEMA

5.1. Sankcijos Paslaugų teikėjui yra skiriamos už šioje Techninėje specifikacijoje nustatytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą:

5.1.1. nustačius į Paruošimo įrenginį priimamų surinktų atliekų apskaitos aplaidų vedimą ar nevedimą (įskaitant ir Organizacijų atliktus apskaitos kontrolinius patikrinimus), melagingų duomenų pateikimą – 10000,00 Eur (dešimt tūkstančių Eur) už kiekvieną nustatytą pažeidimo atvejį;

5.1.2. už surinktų atliekų svėrimo ar paruoštų Pakuočių atliekų ataskaitų, kurių prašo Perkančioji organizacija, nesavalaikį, klaidingą pateikimą ir (ar) atsisakymą pateikti – 500,00 Eur (penki šimtai Eur) už kiekvieną nustatytą pažeidimo atvejį;

5.1.3. už Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų nesavalaikį pateikimą ar klaidingos ir (ar) netikslios informacijos pateikimą – 250,00 Eur (du šimtai penkiasdešimt Eur) už kiekvieną pradelstą dieną;

5.1.4. už kiekvienos surinktos atliekos netinkamą sutvarkymą, jei dėl to gamintojas ir (arba) importuotojas ar juos vienijančios organizacijos neįgyja ir (arba) netenka Mokesčio lengvatos ir (arba) Perkančiajai organizacijai ir (arba) gamintojui ir (arba) importuotojui ir (arba) taikomos sankcijos už Užduočių neįvykdymą – Perkančiosios organizacijos, gamintojo ir (arba) importuotojo mokėtina Mokesčio ir jiems taikytų finansinių, ekonominių, administracinių sankcijų už pakuotės atliekų tvarkymo Užduočių neįvykdymą, suma.

5.2. Už Techninėje specifikacijoje nurodytų Paslaugų teikimo apimčių nevykdymą Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai moka žemiau nurodytas baudas:

5.2.1. jei paruoštas (išrūšiuotas) perdirbti ir panaudoti metinis pakuočių atliekų kiekis yra mažesnis nei numatyta Techninės specifikacijos 4.1. punkte (skaičiuojant pagal gautą rūšiavimui surinktų atliekų metinį kiekį ir Techninėje specifikacijoje numatytas išeigas) – sumokama bauda, lygi indeksuotam taršos mokesčiui pagal kiekvieną pakuotės rūšį už nesutvarkytą metinį kiekvienos pakuotės rūšies atliekų kiekį;

5.2.2. jeigu kontrolės institucijoms teisės aktų numatyta tvarka atlikus Paslaugų teikėjo patikrinimą nustatė pakuočių atliekų tvarkymo pažeidimų, dėl kurių kontrolės institucija priima sprendimą anuliuoti Paslaugų teikėjo išrašytus pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus, Paslaugų teikėjas moka baudą, lygią indeksuotam taršos mokesčiui už anuliuotuose Įrodančiuose dokumentuose esantį pakuočių atliekų kiekį bei atlygina Perkančiosios organizacijos patirtus nuostolius.

6. PASLAUGŲ TEIKIMO PRADŽIA

6.1. Paslaugos pradedamos teikti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos arba Sutartyje numatytos datos.

6.2. Perkančioji organizacija per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirs atsakingą asmenį, kuris bus atsakingas už ryšio palaikymą su Paslaugų teikėjo atstovu, atsakingu už Paslaugų teikimą.

6.3. Paslaugų teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos turi pateikti Perkančiajai organizacijai visų darbuotojų, kurie bus atsakingi už Paslaugų teikimą, įskaitant pakuočių atliekų perdavimo organizavimą, atliekų priėmimą, duomenų perdavimą, Įrodančių dokumentų išrašymą, ataskaitų pateikimą, pakuočių apskaitą ir kt., telefonų numerius ir elektroninio pašto adresus.

6.4. Prieš Paslaugų teikimą Paslaugų teikėjas turi gerai susipažinti su Paslaugų teikimo specifiką, atliekų kiekių ir sudėties morfologija, teisės aktais, reglamentuojančiais tokių Paslaugų teikimą bei kita informacija, reikalinga kokybiškam Paslaugų teikimui.

6.5. Paslaugų teikėjas privalo organizuoti savo darbą atsižvelgdamas į šios Techninės specifikacijos reikalavimus bei atlikti kitus veiksmus, kurie būtini tinkamam Paslaugų teikimui ir nebuvo numatyti Techninės specifikacijos rengimo metu bei apie tai informuoti Perkančiąją organizaciją.

6.6. Siekiant užtikrinti kokybišką Paslaugų teikimą, Paslaugų teikėjas turi bendradarbiauti su Perkančiosios organizacijos atstovais bei informuoti Perkančiąją organizaciją apie iškilusias problemas, jei tokių atsirastų iki Paslaugų teikimo pradžios.

6.7. Jei Paslaugų teikėjas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos atsisako teikti Paslaugas, jis privalo atlyginti visus Perkančiosios organizacijos patirtus nuostolius.
