

**JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE SURINKTŲ PAKUOTĖS ATLIEKŲ PRIĖMIMO,
RŪŠIAVIMO, SUPIRKIMO, PARUOŠIMO PERDIRBIMUI/PANAUDOJIMUI
PASLAUGOS SUTARTIS Nr. _____**

2022 m. gegužės d.
Jonava

UAB „Jonavos paslaugos“, juridinio asmens kodas 156916523, registracijos adresas Klaipėdos g. 17, Jonava, atstovaujama direktoriaus Edmundo Muloko, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama **„Pakuočių atliekų surinkėjas“**, ir

UAB „Verslo vizijos“, juridinio asmens kodas 156600094, registracijos adresas Dijokiškių k., Kulvos sen., Jonavos r., atstovaujama direktoriaus Ramūno Mačiulio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama **„Tvarkytojas“**:

Toliau Pakuočių atliekų surinkėjas ir Tvarkytojas kartu vadinami **„Šalys“**, sudarė šią Pakuotės atliekų priėmimo, rūšiavimo, supirkimo, paruošimo perdirbimui/panaudojimui paslaugos sutartį (toliau vadinama – **„Sutartis“**).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Šia Sutartimi Pakuočių atliekų surinkėjas įsipareigoja perduoti į Tvarkytojo pakuočių atliekų surinkimo vietą arba rūšiavimo įrenginį, adresu Kauno g. 108, Jonava popieriaus ir kartono pakuotės atliekas (kodas 20 01 01), stiklo pakuotės atliekas (kodas 20 01 02), plastikų pakuotės atliekas (kodas 20 01 39), kitaip neapibrėžtos frakcijos atliekas, įvairi pakuotė be stiklo (kodas 20 01 99), surinkta iš individualių valdų ir kitaip neapibrėžtos frakcijos atliekas, stiklo pakuotė (kodas 20 01 99), surinkta iš individualių valdų (toliau vadinama – **„Pakuotės atliekos“**), surinktas pakuotės atliekas iš kolektyvinių ir individualių namų valdų antrinių žaliavų ir pakuotės rūšiavimo konteinerių. Pakuotės atliekų sudėtis bei kaina yra nurodomi Sutarties priede Nr. 1. Šalys atliekas perduos - priims Sutartyje numatyta tvarka ir terminais bei atsiskaitys Sutartyje numatyta tvarka ir terminais.
- 1.2. Tvarkytojas įsipareigoja iš Pakuočių atliekų surinkėjo gautus Pakuotės atliekų kiekius išrūšiuoti, atskiriant perdirbimui ir/arba energijai gauti tinkamas atliekas. Po išrūšiavimo susidariusias kitas atliekas Tvarkytojas įsipareigoja tinkamai apdoroti savo jėgomis bei kaštais.
- 1.3. Šalys susitaria, kad Atliekų sudėties kiekvienu atskiru Pakuotės atliekų pardavimo atveju nenustatinės, bus vadovaujamasi procentine pakuotės atliekų sudėtimi, kuri nustatyta atlikus morfologinį tyrimą kartu su Gamintojų ir importuotojų organizacijomis.
- 1.4. Tvarkytojas, rūšiuodamas pristatytas Pakuotės atliekas, įsipareigoja atskirti ne tik perdirbimui tinkamas pakuotės atliekas, tačiau išskirti ir energijos gavimui tinkančias degias pakuotės atliekas, kurias už atskirą, tarp Šalių suderintą, mokestį paruoš ir pristatys galutiniam sutvarkymui bei išduos Pakuočių atliekų surinkėjui sutvarkymą įrodantį dokumentą. Pakuočių atliekų frakcijų atskyrimo procentiniai kiekiai numatomi Sutarties priede Nr. 2.
- 1.5. Tvarkytojas, rūšiuodamas pristatytas Pakuotės atliekas, vadovaujasi Pakuočių atliekų surinkėjo įsipareigojimu Organizacijoms (Licencijuotos pakuotės gamintojų ir importuotojų organizacijos) dėl metinių pakuočių atliekų sutvarkymo paslaugų apimčių.
- 1.6. Tvarkytojas įsipareigoja sau pasilieka išrūšiuotas ir perdirbimui tinkamas atliekas perduoti panaudoti ir/ar perdirbti Lietuvoje ir/ar eksportuoti (priklausomai nuo to, kuria iš šių veiklų Tvarkytojas turi teisę užsiimti), laikydamasis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytos tvarkos.
- 1.7. Šalys įsipareigoja vesti Atliekų kiekių apskaitą, naudotis GPAIS, kaip to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

- 1.8. Tvarkytojas ir Pakuočių atliekų surinkėjas patvirtina, kad jie yra įrašyti į įmonių, turinčių teisę išrašyti gaminių ir/ar pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus atliekų tvarkytojų sąrašą ir turi teisę užsiimti jame nurodyta pakuočių atliekų tvarkymo veikla.
- 1.9. Tvarkytojas turi pareigą inicijuoti ir sudaryti trišales pakuočių atliekų sutvarkymo sutartis, įeinančias įrodančius dokumentus išduoda trečioji šalis.
- 1.10. Tvarkytojas, už išrūšiuotų perdirbimui tinkančių pakuočių atliekų kiekius, pateikia Pakuočių atliekų surinkėjui dokumentus, įrodančius tinkamą pakuočių atliekų kiekių sutvarkymą, (toliau vadinama – „**Dokumentai**“). Dokumentai išrašomi tokiems Pakuočių atliekų kiekams ir tokiai Atliekų sudėčiai, kokia yra nustatyta pagal morfologijos rezultatus, numatytus Sutarties priede Nr. 2. Dokumentai išrašomi teisės aktų nustatyta tvarka. Šalis patvirtina, jog Pakuočių atliekų surinkėjas gali prašyti Dokumentų tik už Lietuvos Respublikos teritorijoje surinktas ir Tvarkytojui perduotas pagal šią Sutartį Pakuočių atliekas.
- 1.11. 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. Tvarkytojas įsipareigoja pakuočių atliekų surinkėjui kas mėnesį, iki sekančio mėnesio 1 d., pateikti informaciją apie atliekų perdirbėjui/ eksportuotojui atiduotus pakuočių atliekų kiekius, tam, kad pakuočių atliekų surinkėjas galėtų pateikti korektiškus prašymus dėl įrodančių dokumentų išrašymo. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai išrašomi 1 (vieną) kartą per ketvirtį, t. y. iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 10 d. Už 2022 m. gruodžio mėn. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai turi būti išrašomi pasibaigus 2023 m. pirmam ketvirčiui, bet ne vėliau kaip iki 2023 m. balandžio 10 d. Apie Įrodančių dokumentų išrašymą Tvarkytojas informuoja Perkančiosios organizacijos atsakingą asmenį elektroniniu paštu. Įrodantys dokumentai laikomi išrašytais, kai Pakuočių atliekų surinkėjas juos patvirtina. Pakuočių atliekų surinkėjui nustačius išrašytų Įrodančių dokumentų netikslumus ar klaidas, Pakuočių atliekų surinkėjas nedelsiant elektroniniu paštu informuoja Tvarkytojo teikėjo įgaliotą asmenį, o Tvarkytojas per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo informavimo momento pašalina trūkumus. Už praėjusius kalendorinius metus visus pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus Tvarkytojas turi išrašyti ir pateikti Pakuočių atliekų surinkėjui kalendoriniams metams pasibaigus, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo kalendorinių metų pabaigos. 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.
- 1.12. Iki kiekvieno mėnesio 10 d. Tvarkytojas Pakuočių atliekų surinkėjui privalo pateikti mėnesinę ataskaitą apie per praėjusį mėnesį paruoštų (išrūšiuotų) atliekų kiekius pagal suderintas atliekų kiekių ir sudėties (morfologines) analizes: priimtus Surinktus atliekų kiekius, paruoštus panaudoti ar perdirbti Pakuočių atliekų kiekius, pateiktus naudotojams (perdirbėjams) Pakuočių atliekų kiekius, po rūšiavimo likusių netinkamų perdirbti atliekų pateiktus šalinimui ar deginimui atliekų kiekius,
- 1.13. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai turi būti išduoti už visas paruoštas (išrūšiuotas) ir perduotas perdirbėjams ir naudotojams Pakuočių atliekas, pagal Sutarties priede Nr. 2 nurodytas proporcijas, kurios įvardijamos, kaip maksimalios išeigos. Neužtikrinus šio įsipareigojimo, sankcijos, numatytos sutartiniuose santykiuose tarp Organizacijų ir pakuočių atliekų surinkėjo, taikomos ir paslaugos teikėjui (t. y. Organizacijoms pritaikius sankcijas už pakuočių atliekų kiekį, kurį pakuočių atliekų surinkėjas įsipareigojo Organizacijoms sutvarkyti, bet Paslaugų teikėjas nesutvarkė ir nepateikė

pakuočių atliekų surinkėjui sutvarkymą įrodančių dokumentų tam kiekiui, tokio pat dydžio sankcijos taikomos ir Paslaugų teikėjui).

- 1.14. Jeigu 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. Jei paruoštas (išrūšiuotas) perdirbti ir panaudoti metinis pakuočių atliekų kiekis yra didesnis nei numatyta Techninės specifikacijos 4.1. punkte (skaičiuojant pagal gautą rūšiavimui surinktų atliekų metinį kiekį ir Techninėje specifikacijoje numatytas išeigas) – sumokama bauda, lygi sumai, kurios Perkančioji organizacija negavo iš Organizacijų už sutvarkytą perteklinį kiekį (tais metais pasirašytomis kainomis už toną pagal sutvarkytos pakuotės rūšį).
- 1.15. 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.
- 1.16. Atsiradus priežastims arba aplinkybėms, kurios kelia grėsmę Sutarties vykdymui, Tvarkytojas privalo nedelsiant apie tai informuoti Pakuočių atliekų surinkėjas raštu arba el. paštu info@jonavospaslaugos.lt.

2. PAKUOTĖS ATLIEKŲ PATEIKIMO TVARKA

- 2.1. Pakuočių atliekų surinkėjas atliekas savo sąskaita ir kaštais pristato į Tvarkytojo pakuočių atliekų surinkimo vietą arba rūšiavimo įrenginį pagal bendrovės internetinėje svetainėje paskelbtus Pakuotės atliekų surinkimo grafikus <http://www.jonavospaslaugos.lt/2015-05-17-06-55-14/atlieku-tvarkymas>.
- 2.2. Atliekų svėrimai yra atliekami, kai Tvarkytojas priima Pakuotės atliekas iš Pakuočių atliekų surinkėjo. Minėti svėrimo duomenys yra naudojami GPAIS Atliekų apskaitoje bei skaičiuojant Pakuotės atliekų kainą. Tvarkytojas garantuoja Pakuočių atliekų surinkėjui, kad svarstyklės yra metrologiškai patikrintos ir turi galiojantį metrologinės patikros pažymėjimą arba gamintojo garantiją. Pakuočių atliekų surinkėjui pareikalavus, Tvarkytojas pateikia galiojantį svarstyklių metrologinės patikros dokumentą ir jo kopiją. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad svarstyklių metrologinės patikros dokumentas galiotų visą Sutarties galiojimo laikotarpį, bei laiku kreiptis dėl naujo svarstyklių metrologinės patikros dokumento išdavimo.
- 2.3. Kiekvienos transporto priemonės, pristatančios surinktas atliekas, svėrimo duomenys turi būti fiksuojami elektroninėje atliekų apskaitos sistemoje ir svėrimo rezultatai surašomi Pakuočių atliekų surinkėjo išrašytame krovinio važtaraštyje (Sutarties priedas Nr. 3), kuris yra laikomas Surinktų atliekų priėmimo – perdavimo aktu. Krovinio važtaraštį pasirašo Pakuočių atliekų surinkėjas ir Tvarkytojas.

3. KAINOS IR ATSISKAITYMO SĄLYGOS

- 3.1. Pakuočių atliekų surinkėjas perduoda, o Tvarkytojas priima Pakuotės atliekas tokiais į kainiais, kurie nurodyti šios Sutarties priede Nr. 1. Planuojama maksimali Sutarties kaina - 85 840,00 (aštuoniasdešimt penki tūkstančiai aštuoni šimtai keturiasdešimt eurų ir 00 ct) be PVM. Pakuočių atliekų surinkėjas neįsipareigoja sumokėti maksimalios Sutarties kainos, o įsipareigoja mokėti tik už faktiškai suteiktų paslaugų kiekį, pagal Sutarties priede Nr. 1 nurodytus įkainius.
- 3.2. Tvarkytojas su Pakuočių atliekų surinkėju už pakuotės atliekas atsiskaito per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos. Laiku neatsiskaičius, skaičiuojami 0,02 % delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Tvarkytojas PVM sąskaitą - faktūrą pateikia naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).
- 3.3. Pakuočių atliekų surinkėjas su Tvarkytoju už suteiktas paslaugas atsiskaito per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos. Laiku neatsiskaičius, skaičiuojami 0,02 % delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Pakuočių atliekų surinkėjas PVM sąskaitą faktūrą pateikia naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

4. PAKUOČIŲ ATLIEKŲ DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO TVARKA

- 4.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja pateikti pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus Sutarties 1.11. punkte nustatyta tvarka.
- 4.2. Laiku Pakuočių atliekų surinkėjui nepateikus Prašymo arba nurodžius neteisingus duomenis, Tvarkytojas neatsako už Dokumentų savalaikį pateikimą.
- 4.3. Tvarkytojas turi teisę savo nuožiūra pasitelkti trečiąsias šalis šios Sutarties įsipareigojimams vykdyti pasirašant trišalę sutartį numatančia pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išdavimo tvarką.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

- 5.1. Šalys už savo įsipareigojimų nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei šios Sutarties nustatyta tvarka.
- 5.2. Jei viena iš Šalių reorganizuojama arba likviduojama, visos šia Sutartimi numatytos teisės ir pareigos pereina jų teisių ir pareigų teisėtiems perėmėjams.
- 5.3. Bet koks iš šios Sutarties kylantis arba su ja susijęs ginčas, kurio Šalys negali išspręsti draugiškai tarpusavio susitarimu, turi būti sprendžiamas kompetentingame Lietuvos teisme vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais aktais.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

- 6.1. Sutartis galioja iki visų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba iki kol ji bus nutraukta sutartyje numatytais pagrindais. Paslauga teikiama iki 2022-12-31. Sutartis tarp Tvarkytojo ir Pakuočių atliekų surinkėjo įsigalioja 2022-06-01.
- 6.2. Tvarkytojas privalo pateikti Pakuočių atliekų surinkėjui sutarties įvykdymo užtikrinimą sumai 5000,00 Eur Sutarties įvykdymo užtikrinimą (Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantiją ar draudimo bendrovės laidavimo raštą) tiekėjas privalo pateikti perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 10 dienų nuo sutarties pasirašymo. Jei tiekėjas per šį laikotarpį sutarties įvykdymo užtikrinimo nepateikia, laikoma, kad tiekėjas atsisakė sudaryti sutartį. Sutarties įvykdymo užtikrinimas įsigalioja banko ar draudimo bendrovės laidavimo rašto išdavimo dieną ir turi galioti iki Paslaugų suteikimo termino pabaigos. Jei Paslaugų suteikimo

terminas yra pratęsiamas arba Paslaugų suteikimas yra sustabdomas, atitinkamai turi būti pratęstas ir sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimas. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti iki Sutarties galiojimo termino pabaigos.

7. NENUGALIMA JĖGA

- 7.1. Šios Sutarties Šalys atleidžiamos už dalinį arba visišką šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą, jeigu Sutartis nebuvo vykdoma dėl atsiradusių nenugalimos jėgos aplinkybių, t. y. dėl priežasčių, kurių Šalys negalėjo numatyti (potvynis, žemės drebėjimas, karo veiksmai, blokada ir kitos priežastys, kurių pašalinimas nepriklauso nuo Šalių valios ir galimybių), su sąlyga, kad šie veiksniai turėjo tiesioginę įtaką Sutarties vykdymui.

8. KONFIDENCIALUMAS

- 8.1. Šalys įsipareigoja visą informaciją, gautą prieš sudarant ar vykdant Sutartį, laikyti konfidencialia ir be kitos Šalies sutikimo neatskleisti tretiesiems asmenims.
- 8.2. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį laikoma:
- 8.2.1. bet koku būdu išreikšta informacija (raštu ar elektronine forma), kuri gaunama vykdant šią Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir kuri yra susijusi su Šalių atliekamomis funkcijomis;
- 8.2.2. Asmens duomenys, elektroniniai dokumentai (duomenų bazės, duomenų failai ir kt.), Sistemų dokumentai, archyvuota informacija ar kiti dokumentai, paruošti Sutarties šalies ar jos darbuotojų, kuriuose yra Sutarties 8.2.1. dalyje paminėtos informacijos, ar kurie yra parengti remiantis aukščiau minėta informacija;
- 8.3. Tvarkytojas įsipareigoja:
- 8.3.1. naudotis konfidencialia informacija tik sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslais;
- 8.3.2. neskleisti, negarsinti ir neperduoti tretiesiems asmenims bei nenaudoti trečiųjų fizinių ar juridinių asmenų interesams konfidencialios informacijos, kuri bet kokia forma sutartinių įsipareigojimų tikslais buvo gauta iš Užsakovo, Sutarties galiojimo laikotarpiu ir po Sutarties įvykdymo ar jos nutraukimo be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai nenustato kitaip, ir informuoti Užsakovą apie reikalavimą įstatymų nustatyta tvarka atskleisti konfidencialią informaciją;
- 8.3.3. užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, t. y. užkirsti galimybę tretiesiems asmenims sužinoti tokią informaciją;
- 8.3.4. visais atvejais pranešti Pakuočių atliekų surinkėjui apie nesankcionuotą konfidencialios informacijos atskleidimą, informacijos saugumo įvykius ir silpnąsias vietas, taip pat nedelsiant informuoti kitą Sutarties šalį apie aukščiau nurodytų nesklaidymų pašalinimą.
- 8.4. Pasibaigus Sutarties galiojimui / nutraukus Sutartį, Tvarkytojas nedelsiant privalo:
- 8.4.1. grąžinti konfidencialią informaciją Pakuočių atliekų surinkėjui arba sunaikinti pateiktą konfidencialią informaciją;
- 8.4.2. įpareigoti asmenis, kuriems konfidenciali informacija buvo atskleista, sunaikinti ar galutinai ištrinti visas elektronines bylas, pastabas ir kitus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos ar kurie yra parengti remiantis konfidencialia informacija;
- 8.4.3. patvirtinti Pakuočių atliekų surinkėjui šioje dalyje nustatytą įsipareigojimų įvykdymą raštu.
- 8.5. Tvarkytojas turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją ar jos dalis tik tiems savo darbuotojams, kurie yra susipažinę su konfidencialios informacijos reikalavimais, nustatytais

šioje Sutartyje ir teisės aktuose, kurie susiję su duomenų apsauga. Konfidencialios informacijos atskleidimas šioje dalyje nurodytiems asmenims vykdomas pateikiant jiems informaciją pasirašytinai.

9. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

- 9.1. Pakuočių atliekų surinkėjas šiame punkte nustatyta tvarka apie tai raštu pranešęs Tvarkytojui prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų gali vienašališkai nutraukti Sutartį ar sutartį, kuria keičiama Sutartis, jeigu:
 - 9.1.1. sutartis buvo pakeista pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;
 - 9.1.2. paaiškėjo, kad Tvarkytojas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;
 - 9.1.3. paaiškėjo, kad su Tvarkytoju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;
 - 9.1.4. Tvarkytojas nepradeda vykdyti Sutarties ir (arba) paslaugas teikia nesilaikant šioje Sutartyje nustatytų sąlygų ir terminų;
 - 9.1.5. Tvarkytojas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Pakuočių atliekų surinkėjo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;
 - 9.1.6. Tvarkytojas perleidžia savo įsipareigojimus pagal Sutartį be Pakuočių atliekų surinkėjo išankstinio rašytinio leidimo;
 - 9.1.7. Tvarkytojas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.
 - 9.1.8. Keičiasi Tvarkytojo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis.
- 9.2. Nutraukiant Sutartį ar sutartį, kuria keičiama Sutartis, Sutarties 9.1. punkte nurodytais pagrindais, laikomasi šių reikalavimų:
 - 9.2.1. apie Sutarties nutraukimą Pakuočių atliekų surinkėjas privalo iš anksto pranešti Tvarkytojui per Sutartyje nustatytą terminą, o jeigu sutartyje toks terminas nenurodytas, – prieš trisdešimt dienų;
 - 9.2.2. Sutarties nutraukimas atleidžia Tvarkytoją ir Pakuočių atliekų surinkėją nuo Sutarties vykdymo;
 - 9.2.3. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo;
 - 9.2.4. kai Sutartis nutraukta, Pakuočių atliekų surinkėjas gali reikalauti grąžinti jam viską, ką jis yra perdavęs Tvarkytojui vykdydamas sutartį, jeigu jis tuo pat metu grąžina Tvarkytojui visa tai, ką buvo iš pastarojo gavęs. Kai grąžinimas natūra neįmanomas ar nepriimtinas dėl Sutarties dalyko pasikeitimo, atlyginama pagal to, kas buvo gauta, vertę pinigais, jeigu toks atlyginimas neprieštaruja protingumo, sąžiningumo ir teisingumo kriterijams. Jeigu Sutarties vykdymas yra tęstinis ir dalus, galima reikalauti grąžinti tik tai, kas buvo gauta po Sutarties nutraukimo. Restitucija neturi įtakos sąžiningų trečiųjų asmenų teisėms ir pareigoms;
 - 9.2.5. Tvarkytojas privalo toliau vykdyti pagrįstus Pakuočių atliekų surinkėjo nurodymus dėl turto išsaugojimo arba dėl Darbų saugos.
- 9.3. Pakuočių atliekų surinkėjas neturi teisės nutraukti Sutarties dėl to, kad planuoja paslaugas įsigyti savarankiškai pats arba įpareigoti jas teikti kitą Tvarkytoją.

- 9.4. Sutartis ar sutartis, kuria keičiama Sutartis, gali būti nutraukta ir kitais Sutartyje nurodytais atvejais bei kitais negu Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytais ir Civiliniame kodekse nustatytais atvejais ir tvarka.

10. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

- 10.1. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.
- 10.2. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.
- 10.3. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.
- 10.4. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.
- 10.5. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir priežiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.
- 10.6. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.
- 10.7. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subteikėjus, darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.
- 10.8. Šalys susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

11. SANKCIJŲ TAIKYMAS

- 11.1. Sankcijos Tvarkytojui yra skiriamos už šioje Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą:
- 11.1.2. 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;
- 11.1.3. 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;
- 11.1.4. 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;
- 11.1.5. 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) Pakuočių atliekų surinkėjui ir (arba) gamintojui ir (arba) importuotojui ir (arba) taikomos sankcijos už Užduočių neįvykdymą – Pakuočių atliekų surinkėjo, gamintojo ir (arba) importuotojo mokėtina Mokesčio ir jiems taikytų finansinių, ekonominių, administracinių sankcijų už pakuotės atliekų tvarkymo Užduočių neįvykdymą, suma.
- 11.1.6. Už Techninėje specifikacijoje nurodytų Paslaugų teikimo apimčių nevykdymą/perteklinį sutvarkytą pakuotės atliekų kiekį Tvarkytojas Pakuočių atliekų surinkėjui moka žemiau nurodytas baudas:
- 11.1.7. 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 išėigas) – sumokama bauda, lygi indeksuotam taršos mokesčiui pagal kiekvieną pakuotės rūšį už nesutvarkytą metinį kiekvienos pakuotės rūšies atliekų kiekį. Jei paruoštas (išrūšiuotas) perdirbti ir panaudoti metinis pakuočių atliekų kiekis yra didesnis nei numatyta Techninės specifikacijos 4.1. punkte (skaičiuojant pagal gautą rūšiavimui surinktų atliekų metinį kiekį ir Techninėje specifikacijoje numatytas išėigas) – sumokama bauda, lygi sumai, kurios Perkančioji organizacija negavo iš Organizacijų už sutvarkytą perteklinį kiekį (tais metais pasirašytomis kainomis už toną pagal sutvarkytos pakuotės rūšį).
- 11.1.8. 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,

12. KITOS SĄLYGOS

- 12.1. Nei viena iš Šalių negali perduoti savo teisių ir pareigų pagal šią Sutartį tretiesiems asmenims, išskyrus teisėtus perėmėjus, be raštiško kitos Šalies sutikimo.
- 12.2. Sutarties sąlygų keitimas jos galiojimo laikotarpiu galimas neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis bei aplinkybėmis, kurios Sutartyje nustatytos aiškiai, tiksliai ir nedviprasmiškai. Neleidžiami tokie pakeitimai ar pasirinkimo galimybės, dėl kurių iš esmės pasikeistų pirkimo sutarties pobūdis.
- 12.3. Sutarties pakeitimas jos galiojimo laikotarpiu laikomas esminiu, kai juo pakeičiamas Sutarties bendrasis pobūdis. Bet kuriuo atveju esminiais Sutarties pakeitimais laikomi tokie pakeitimai, kai tenkinama bent viena iš šių sąlygų (Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytais atvejais į šias sąlygas neatsižvelgiama):

- 12.3.1. pakeičiama pradinio pirkimo procedūros konkurencinė padėtis (pakeitimu nustatoma nauja sąlyga, kurią įtraukus į pradinį pirkimą būtų galima priimti kitų dalyvių pasiūlymus ar pirkimas sudomintų daugiau tiekėjų);
- 12.3.2. dėl pakeitimo ekonominė Sutarties pusiausvyra pasikeičia Tvarkytojo naudai taip, kaip nebuvo aptarta Sutartyje;
- 12.3.3. dėl pakeitimo labai padidėja Sutarties apimtis;
- 12.3.4. kai Tvarkytoją pakeičia naujas Tvarkytojas dėl kitų priežasčių, negu Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 4 punkte nurodytos priežastys.
- 12.4. **Atsakingas už Sutarties vykdymą, Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas Pakuočių atliekų surinkėjo atstovas:** Živilė Siaurusevičienė, Atliekų tvarkymos sistemos administratorė – teisininkė.
- 12.5. Sutarties vykdymui pasitelkiami šie Subtiekėjai: nepasitelkiami. Sutarties vykdymo metu Tvarkytojas gali pakeisti Subtiekėjus tik gavus Pakuočių atliekų surinkėjo sutikimą.
- 12.6. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba – po vieną kiekvienai Šaliai. Abu egzemplioriai yra vienodos juridinės galios.
- 12.7. Visais atvejais šiai Sutarčiai, jos vykdymui ir aiškinimui taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti norminiai teisės aktai. Kas yra neaptarta šioje Sutartyje, Šalys įsipareigoja traktuoti sutinkamai su Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso nuostatomis.
- 12.8. Pasikeitus Šalių juridiniams adresams bei rekvizitams, Šalys privalo nedelsdamos apie tai informuoti viena kitą.
- 12.9. Sutarties priedas Nr. 3 Techninė specifikacija yra neatsiejama šios sutarties dalis.

13. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Pakuočių atliekų surinkėjas

UAB „Jonavos paslaugos“

Juridinio asmens kodas: 156916523

Adresas: Klaipėdos g. 17, Jonava

PVM mokėtojo kodas: LT1569165217

Atsis.sąsk. LT114010043900080445

Luminor Bank AB, banko kodas 40100

Tel. (8 349) 52939

info@jonavospaslaugos.lt

Direktorius Edmundas Mulokas

A.V. _____

Tvarkytojas

UAB “Verslo vizijos”

Juridinio asmens kodas: 156600094

Adresas: Dijokiškių k., Kulvos sen., Jonavos r.

PVM mokėtojo kodas: LT566000917

Atsis.sąsk. LT677290000015467407

AB "Citadele" bankas, banko kodas 72900

Tel. (8 698) 16061

info@verslovizijos.com

Direktorius Ramūnas Mačiulis

A.V. _____

prie **JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE SURINKTŲ PAKUOTĖS ATLIEKŲ
PRIĖMIMO, RŪŠIAVIMO, SUPIRKIMO, PARUOŠIMO PERDIRBIMUI/PANAUDOJIMUI
PASLAUGOS SUTARTIES Nr.**

UAB „Jonavos paslaugos“, juridinio asmens kodas 156916523, registracijos adresas Klaipėdos g. 17, Jonava, atstovaujama direktoriaus Edmundo Muloko, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama „**Pakuočių atliekų surinkėjas**“, ir

UAB „Verslo vizijos“, juridinio asmens kodas 156600094, registracijos adresas Dijokiškių k., Kulvos sen., Jonavos r., atstovaujama direktoriaus Ramūno Mačiulio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama „**Tvarkytojas**“:

Toliau Pakuočių atliekų surinkėjas ir Tvarkytojas kartu vadinami „**Šalys**“, sudarė šį Pakuotės atliekų priėmimo, rūšiavimo, supirkimo, paruošimo perdirbimui/panaudojimui paslaugos sutarties Priedą ir susitarė:

1. Nerūšiuotų pakuotės atliekų **kitaip neapibrėžtos frakcijos atliekos, įvairi pakuotė be stiklo (kodas 20 01 99)**, surinktų iš individualių namų valdų konteinerių kaina, kurią moka Pakuočių atliekų surinkėjas – 187,00 EUR/t be PVM.
2. Nerūšiuotų **plastikų pakuotės atliekų (kodas 20 01 39)**, surinktų iš kolektyvinių varpo formos konteinerių kaina, kurią sumoka Pakuočių atliekų surinkėjas – 187,00 EUR/t.
3. Nerūšiuotų **popieriaus ir kartono pakuotės atliekų (kodas 20 01 01)**, surinktų iš kolektyvinių varpo formos konteinerių kaina, kurią sumoka Tvarkytojas – 20,00 EUR/t be PVM.
4. Nerūšiuotų **stiklo pakuotės atliekų (kodas 20 01 02)**, surinktų iš kolektyvinių varpo formos konteinerių ir individualių namų valdų kaina, kurią sumoka Tvarkytojas – 2,00 EUR/t be PVM.
5. Nerūšiuotų **kitaip neapibrėžtos frakcijos atliekos, stiklo pakuotė (kodas 20 01 99)**, surinktų iš kolektyvinių varpo formos konteinerių ir individualių namų valdų kaina, kurią sumoka Tvarkytojas – 2,00 EUR/t be PVM.
6. Popieriaus ir kartono pakuotės atliekų, stiklo pakuotės atliekų ir kitaip neapibrėžtos frakcijos atliekos, stiklo pakuotė, supirkimo kaina mokama už visą priimtą nerūšiuotų pakuočių atliekų kiekį.

Pakuočių atliekų surinkėjas

UAB „Jonavos paslaugos“

Juridinio asmens kodas: 156916523

Adresas: Klaipėdos g. 17, Jonava

PVM mokėtojo kodas: LT1569165217

Atsis.sąsk. LT114010043900080445

Luminor Bank AB, banko kodas 40100

Tel. (8 349) 52939

info@jonavospaslaugos.lt

Direktorius Edmundas Mulokas

A.V. _____

Tvarkytojas

UAB „Verslo vizijos“

Juridinio asmens kodas: 156600094

Adresas: Dijokiškių k., Kulvos sen., Jonavos r.

PVM mokėtojo kodas: LT1566000917

Atsis.sąsk. LT677290000015467407

AB "Citadele" bankas, banko kodas 72900

Tel. (8 698) 16061

info@verslovizijos.com

Direktorius Ramūnas Mačiulis

A.V. _____

prie **JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE SURINKTŲ PAKUOTĖS ATLIEKŲ PRIĖMIMO, RŪŠIAVIMO, SUPIRKIMO, PARUOŠIMO PERDIRBIMUI/PANAUDOJIMUI PASLAUGOS SUTARTIES Nr.**

UAB „Jonavos paslaugos“, juridinio asmens kodas 156916523, registracijos adresas Klaipėdos g. 17, Jonava, atstovaujama direktoriaus Edmundo Muloko, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama **„Pakuočių atliekų surinkėjas“**, ir

UAB „Verslo vizijos“, juridinio asmens kodas 156600094, registracijos adresas Dijokiškių k., Kulvos sen., Jonavos r., atstovaujama direktoriaus Ramūno Mačiulio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama **„Tvarkytojas“**:

Toliau Pakuočių atliekų surinkėjas ir Paslaugos teikėjas kartu vadinami **„Šalys“**, sudarė šį Pakuotės atliekų priėmimo, rūšiavimo, supirkimo, paruošimo perdirbimui/panaudojimui paslaugos sutarties Priedą ir susitarė:

1. Sutarties Šalys susitarė, kad perdirbimą ir (arba) panaudojimą energijai gauti patvirtinantys dokumentai bus išrašyti priimtam iš Pakuočių atliekų surinkėjo pakuotės kiekiui pagal procentinę pakuotės atliekų sudėtį, nustatytą atlikus morfologinį tyrimą ir išvardintą lentelėje:

Atliekų kodas	Atliekų pavadinimas	Atliekų kiekis, proc.				
		individualūs konteineriai		kolektyviniai konteineriai		
		popieriaus-kartono, plastikinė, metalinė pakuotė	stiklinė pakuotė	popieriaus-kartono pakuotė	plastikinė pakuotė	stiklinė pakuotė
15 01 07	Stiklo pakuotė	1,03	94,00	-	1,78	94,00
15 01 01	Popierinė kartoninė pakuotė	12,70	-	52,51	0,90	-
15 01 02 02	Plastikinė pakuotė (perdirb.)	8,94	-	0,29	12,83	-
15 01 02 02	Plastikinė pakuotė (deginim.)	10,38	-	-	13,33	-
15 01 02 01	PET pakuotė	3,34	-	-	7,77	-
15 01 04	Metalinė pakuotė	5,88	-	-	6,68	-
15 01 05 01	Kombinuota pakuotė (PK)	2,62	-	1,23	2,78	-
15 01 05 02	Kombinuota pakuotė (KT)	0,48	-	-	0,39	-
19 12 01	Popierius makulatūra	6,93	-	24,74	-	-
19 12 XX	Kitos AŽ, EEĮ ir t.t.	5,12	-	0,21	4,53	-

19 12 12	Rūšiavimo atliekos/ sąvartynas	42,58	6,00	21,01	49,00	6,00
	Iš viso	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

2. Sutarties Šalys susitarė, kad pateikta morfologija galioja priimtoms nerūšiuotos pakuotės atliekoms.
3. Paslaugos teikėjas, matydamas, kad reali morfologija ženkliai skiriasi nuo sutarties Nr. priede Nr. nurodytos, gali inicijuoti pakartotiną morfologinį tyrimą, ne anksčiau kaip po pusės metų nuo sutarties pasirašymo dienos.

Pakuočių atliekų surinkėjas

UAB „Jonavos paslaugos“

Juridinio asmens kodas: 156916523

Adresas: Klaipėdos g. 17, Jonava

PVM mokėtojo kodas: LT1569165217

Atsis.sąsk. LT114010043900080445

Luminor Bank AB, banko kodas 40100

Tel. (8 349) 52939

info@jonavospaslaugos.lt

Direktorius Edmundas Mulokas

A.V. _____

Paslaugos teikėjas

UAB “Verslo vizijos”

Juridinio asmens kodas: 156600094

Adresas: Dijokiškių k., Kulvos sen., Jonavos r.

PVM mokėtojo kodas: LT566000917

Atsis.sąsk. LT677290000015467407

AB "Citadele" bankas, banko kodas 72900

Tel. (8 698) 16061

info@verslovizijos.com

Direktorius Ramūnas Mačiulis

A.V. _____

**JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE SURINKTŲ PAKUOTĖS ATLIEKŲ
PRIĖMIMO, RŪŠIAVIMO, SUPIRKIMO, PARUOŠIMO
PERDIRBIMUI/PANAUDOJIMUI PASLAUGA**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS IR PAGRINDINĖS SĄVOKOS

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

1.2. Paslaugos perkamos siekiant užtikrinti, kad būtų įvykdytos pakuočių gamintojams ir importuotojams nustatytos pakuočių atliekų tvarkymo užduotys bei garantuoti Jonavos rajono atliekų turėtojams geros kokybės ir prieinamas komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas. Perkančioji organizacija surinktas pakuočių atliekas į rūšiavimo įrenginius 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. 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.
- metalinės pakuotės atliekos – atliekos kodas 15 01 04;
- kombinuotos pakuotės (vyraujanti medžiaga – popierius ir kartonas) atliekos – atliekos kodas 15 01 05 01;
- kitos plastikinės pakuotės – atliekos kodas 15 01 02 02;
- kita kombinuota pakuotė – atliekos kodas 15 01 05 02;
- aliumininės pakuotės – atliekos kodas 15 01 04 01;
- 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 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 „Jonavos paslaugos“.

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

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

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

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

1.4.9. 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.

1.4.10. 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.

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

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

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

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

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

1.4.17. Surinktos atliekos – Jonavos 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 Jonavos 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 Jonavos 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 paslauga teikiama iki 2022-12-31. Atsiskaitymas dėl Sutartyje numatytų pakuotės atliekų kiekių vykdomas per 15 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos – faktūros gavimo dienos.

2.4. Sutartis tarp Paslaugų teikėjo ir Perkančiosios organizacijos įsigalioja 2022-06-01.

2.5. Paslaugos teikėjo pakuočių surinkimo vieta arba rūšiavimo įrenginys, į kurį Paslaugos gavėjas savo transportu atveža pakuotės atliekas, nuo Jonavos miesto centro **turi būti nutolęs ne toliau kaip 50 kilometrų.**

2.6. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti Paslaugos teikimo nepertraukiamumą visą paslaugos teikimo laikotarpį.

2.7. 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 2022 m. birželio-gruodžio mėn. surinkti Pakuočių ir popieriaus atliekų kiekis Jonavos rajono savivaldybės teritorijoje:

Atliekų pavadinimas	Srautas	Atliekų kiekis, t
Popierius ir kartonas	kolektyvinis	160
Plastikas	kolektyvinis	130
Stiklas	kolektyvinis	180
Kitaip neapibrėžtos frakcijos, įvairi pakuotė be stiklo, iš individualių valdų	individualus	350
Kitaip neapibrėžtos frakcijos, stiklo pakuotė, iš individualių valdų	individualus	180

Paslaugų apimtis, nurodyta šiame punkte, gali kisti (didėti arba mažėti iki 20 proc.) 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 susidarancias rūšiuojamuoju būdu (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 subteikėjai (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 kontaineriais, 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 ir šventinėmis dienomis, kai pagal grafiką turi būti renkamos pakuotės atliekos, nuo 10.00 val. iki 19.00 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 (pikrauto automobilio svorio). Svarstyklės turi būti metrologiškai patikrintos ir turi turėti galiojančią metrologinę 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.

4.5.6. Kiekvienos transporto priemonės, pristatančios surinktas atliekas, svėrimo duomenys turi būti fiksuojami elektroninėje atliekų apskaitos sistemoje ir svėrimo rezultatai surašomi Perkančiosios organizacijos išrašytame krovinio važtaraštyje (Priedas Nr. 1), 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:

4.5.6.1. Aptarnauti konteinerių tipai pagal naudojimo būdą:

Bendro naudojimo (kolektyviniai).

Individualaus naudojimo.

4.5.6.2. 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.

4.5.6.3. Surinktų atliekų Paruošimo įrenginių adresas.

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

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

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

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

4.5.6.8. Priimtų surinktų atliekų svoris.

4.5.7. 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.

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

4.5.9. 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 ar žuvimo ir kt.

4.5.10. 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.

4.5.11. 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.

4.5.12. Reikalavimai, nurodyti 4.5.1 – 4.5.11 punktuose imtinai, taikomi Surinktų atliekų priėmimui jų paruošimo perdirbti ir naudoti įrenginiuose.

4.5.13. 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) analizes:

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

4.5.13.2. paruoštus panaudoti ar perdirbti Pakuočių atliekų kiekius;

4.5.13.3. pateiktus naudotojams (perdirbėjams) Pakuočių atliekų kiekius;

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

4.5.14. Paslaugų teikėjas 1 (vieną) kartą per ketvirtį, t. y. iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 10 d. pateikia Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus pagal 4.7.3. – 4.7.7 punktų reikalavimus.

4.5.15. 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 pradedant 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 2021 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 10 d. Apie Įrodančių dokumentų išrašymą Paslaugų teikėjas informuoja Perkančiosios organizacijos atsakingą asmenį elektroniniu paštu. Įrodantys dokumentai laikomi išrašytais, kai Perkančioji organizacija juos patvirtina. Perkančiąjai 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.

1 lentelė

Atliekų kodas	Atliekų pavadinimas	Atliekų kiekis, proc.				
		individualūs konteineriai		kolektyviniai konteineriai		
		popieriaus-kartono, plastikinė, metalinė pakuotė	stiklinė pakuotė	popieriaus-kartono pakuotė	plastikinė pakuotė	stiklinė pakuotė
15 01 07	Stiklo pakuotė	1,03	94,00	-	1,78	94,00
15 01 01	Popierinė kartoninė pakuotė	12,70	-	52,51	0,90	-
15 01 02 02	Plastikinė pakuotė (perdirb.)	8,94	-	0,29	12,83	-
15 01 02 02	Plastikinė pakuotė (deginim.)	10,38	-	-	13,33	-
15 01 02 01	PET pakuotė	3,34	-	-	7,77	-
15 01 04	Metalinė pakuotė	5,88	-	-	6,68	-
15 01 05 01	Kombinuota pakuotė (PK)	2,62	-	1,23	2,78	-
15 01 05 02	Kombinuota pakuotė (KT)	0,48	-	-	0,39	-
19 12 01	Popierius makulatūra	6,93	-	24,74	-	-
19 12 XX	Kitos AŽ, EEĮ ir t.t.	5,12	-	0,21	4,53	-
19 12 12	Rūšiavimo atliekos/sąvartynas	42,58	6,00	21,01	49,00	6,00
	Iš viso	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

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 5 (penkias) dienas 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/perteklinį sutvarkytą pakuotės atliekų kiekį 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. Jei paruoštas (išrūšiuotas) perdirbti ir panaudoti metinis pakuočių atliekų kiekis yra didesnis nei numatyta Techninės specifikacijos 4.1. punkte (skaičiuojant pagal gautą rūšiavimui surinktų atliekų metinį kiekį ir Techninėje specifikacijoje numatytas išeigas) – sumokama bauda, lygi sumai, kurios Perkančioji organizacija negavo iš Organizacijų už sutvarkytą perteklinį kiekį (tais metais pasirašytais kainomis už toną pagal sutvarkytos pakuotės rūšį).

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 pradėdamos 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 specifika, atliekų kiekiu 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.

PAKUOTĖS ATLIEKŲ KROVINIO VAŽTARAŠTIS

Nr.

(data)

(vieta)

Maršruto pavadinimas:	
Iškrovimo vieta:	
Transporto priemonės markė ir valstybinis numeris Nr.	
Transporto priemonės svoris su pakuotės atliekomis (t)	
Tuščios transporto priemonės svoris (t)	
Aptarnauti konteinerių tipai pagal naudojimo būdą (pažymėti):	
Bendro naudojimo (kolektyviniai)	
Individualaus naudojimo	
Aptarnautų konteinerių tipai pagal renkamų pakuočių rūšis (pažymėti):	
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	
Surinktų atliekų paruošimo įrenginių adresas	
Surinktų atliekų priėmimo data ir laikas	
Pakrautos transporto priemonės svėrimo data ir laikas	
Iškrautos transporto priemonės svėrimo data ir laikas	
Surinktų atliekų priėmėjas (Paslaugų teikėjo kaip juridinio asmens pavadinimas, kodas, priimančio atliekas darbuotojo vardas pavardė, parašas)	
Surinktų atliekų surinkėjo (vežėjo) pavadinimas (juridinio asmens pavadinimas, kodas, vairuotojo vardas pavardė, pareigos, parašas)	
