

# **PANEVĖŽIO REGIONO IR SAVIVALDYBIŲ ATLIEKŲ PREVENCIJOS IR TVARKYMO 2021-2027 METŲ PLANŲ RENGIMO PASLAUGŲ SUTARTIS NR. 404/2022**

2022 m. liepos 26 d.  
Panevėžys

**UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras**, juridinio asmens kodas 300127004, atstovaujama direktoriaus Gintauto Ulio, veikiančio pagal įmonės įstatus, (toliau – Perkančioji organizacija),

**Panevėžio regiono plėtros taryba**, juridinio asmens kodas 305693732, atstovaujama administracijos direktorės Kristinos Udrienės, veikiančios pagal Panevėžio regiono plėtros tarybos nuostatus,

**Panevėžio miesto savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 288724610, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, pavaduojančio Administracijos direktorių, Kazimiero Armonavičiaus, veikiančio pagal Panevėžio miesto savivaldybės administracijos nuostatus, patvirtintus Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 1-68-17,

**Panevėžio rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188774594, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, pavaduojančio Savivaldybės administracijos direktorių, Antano Kaminsko, veikiančio pagal Panevėžio rajono savivaldybės administracijos nuostatus,

**Rokiškio rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188772248, atstovaujama administracijos direktoriaus Andriaus Burnicko, veikiančio pagal Rokiškio rajono savivaldybės administracijos nuostatus,

**Biržų rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188642660, atstovaujama Administracijos direktorės Iritės Varzienės, veikiančios pagal Biržų rajono savivaldybės administracijos nuostatus,

**Pasvalio rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188753657, atstovaujama Administracijos direktoriaus Povilo Balčiūno, veikiančios pagal Pasvalio rajono savivaldybės administracijos nuostatus,

**Kupiškio rajono savivaldybės administracija**, juridinio asmens kodas 188774975, atstovaujama Administracijos direktoriaus Kęstučio Jakšto, veikiančios pagal Kupiškio rajono savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Savivaldybė),

ir

**UAB „Ekokonsultacijos“**, juridinio asmens kodas 300081400, atstovaujama direktorės Linos Šleinotaitės-Kalėdės, (toliau – Paslaugų teikėjas),

(toliau - Perkančioji organizacija, Savivaldybė ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi) sudarė šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

## **I. SUTARTIES OBJEKTAS IR BENDROSIOS SĄLYGOS**

1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Perkančiajai organizacijai Panevėžio regiono ir Panevėžio regiono savivaldybių atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 metų planų rengimo paslaugas (toliau – Paslaugos), o Perkančioji organizacija įsipareigoja priimti tinkamai atliktas paslaugas ir už faktiškai suteiktas Paslaugas sumokėti Paslaugų teikėjui.

2. Paslaugų teikėjas Paslaugas teikia vadovaudamasis atviro konkurso supaprastinto pirkimo būdu „Panevėžio regiono ir savivaldybių atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 metų planų rengimo paslaugos“ pirkimo sąlygomis, 2022 m. birželio 17 d. pasiūlymu ir šios Sutarties sąlygomis.

3. Reikalavimai Paslaugoms nurodyti „Panevėžio regiono ir savivaldybių atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 metų planų rengimo paslaugos“ pirkimo sąlygų techninėje specifikacijoje, (sutarties 1 priedas).

4. Paslaugų teikėjas, pasirašydamas Sutartį, patvirtina, kad yra gavęs visą būtiną informaciją, kurią teikėjas, panaudodamas visas savo žinias ir rūpestingumą, galėjo gauti iki Sutarties pasirašymo, ir kuri gali turėti įtakos Sutarties kainai arba Paslaugoms. Turi būti laikoma, kad Sutartyje nurodyta kaina apima visus Paslaugų teikėjo sutartinius įsipareigojimus ir visa, kas būtina tinkamam Sutartyje numatytų Paslaugų suteikimui.

## **II. PASLAUGŲ ATLIKIMO TERMINAI**

5. Panevėžio regiono atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. planas turi būti parengtas ir patvirtintas Panevėžio regiono plėtros taryboje ne vėliau kaip per 5 mėnesius nuo Valstybinio atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plano patvirtinimo.

6. Panevėžio miesto, Panevėžio rajono, Pasvalio rajono, Biržų rajono, Rokiškio rajono, Kupiškio rajono savivaldybių atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. planai turi būti parengti ir patvirtinti rajono savivaldybės Taryboje ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo Regiono atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plano patvirtinimo.

## **III. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ**

7. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo pagal Sutartį, bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. lapkričio 15 d.

8. Paslaugų teikimo terminai:

8.1. Regiono planas turi būti parengtas ir patvirtintas Panevėžio regiono plėtros taryboje ne vėliau kaip per 5 mėnesius nuo Valstybinio atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plano patvirtinimo.

8.2. Savivaldybių planai turi būti parengti ir patvirtinti atskirų rajonų savivaldybių Tarybose ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo Regiono atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plano patvirtinimo.

9. Paslaugų teikimo terminai, nurodyti 8 punkte, dėl svarbių aplinkybių (užtrunka derinimo, tvirtinimo procedūros, tikslinami dokumentai ir pan.) gali būti pratęsta 1 kartą, bet ne ilgesniam nei 3 mėnesių laikotarpiui.

## **IV. SUTARTIES PAKEITIMAI**

10. Sutarties vykdymo laikotarpiu Sutarties sąlygos gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka.

## **V. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA**

11. Sutartyje nustatoma fiksuotos kainos kainodara. Ši Sutarties paslaugų kaina nebus perskaičiuojama pagal bendro kainų lygio kitimą. Į Sutarties kainą įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

12. Perkančioji organizacija Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas sumoka 79 000,00 (*septyniasdešimt devyni tūkstančiai*) EUR be PVM.

13. **Pridėtinės vertės mokestis skaičiuojamas ir apmokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.**

14. Pradinė Sutarties vertė:

| <i>Eil. Nr.</i>        | <i>Paslaugų pavadinimas</i>                                                                            | <i>Vieneto Kaina EUR be PVM</i> |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1.                     | Panevėžio regiono atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 metų plano parengimo paslaugos             | 20 000,00                       |
| 2.                     | Panevėžio miesto savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 metų plano parengimo paslaugos | 10 000,00                       |
| 3.                     | Panevėžio rajono savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 metų plano parengimo paslaugos | 10 000,00                       |
| 4.                     | Pasvalio rajono savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 metų plano parengimo paslaugos  | 10 000,00                       |
| 5.                     | Biržų rajono savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 metų plano parengimo paslaugos     | 10 000,00                       |
| 6.                     | Rokiškio rajono savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 metų plano parengimo paslaugos  | 10 000,00                       |
| 7.                     | Kupiškio rajono savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 metų plano parengimo paslaugos  | 9 000,00                        |
| <b>IŠ VISO be PVM:</b> |                                                                                                        | 79 000,00                       |
| <b>PVM:</b>            |                                                                                                        | 16 590,00                       |
| <b>IŠ VISO su PVM:</b> |                                                                                                        | 95 590,00                       |

15. Sutarties kaina yra esminė Sutarties sąlyga, kuri negali būti keičiama per visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

16. Vykdamas pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, turi būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Prisijungti prie elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ galima interneto adresu [www.esaskaita.eu](http://www.esaskaita.eu).

17. Perkančioji organizacija už tinkamai suteiktas paslaugas atsiskaito per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros pateikimo, kartu su atliktų darbų aktu, naudojantis E-sąskaita priemonėmis dienos. Nepateikus PVM sąskaitos faktūros kartu su atliktų darbų aktu naudojantis E. sąskaita sistema, Perkančioji organizacija turi teisę neatlikti mokėjimo.

## VI. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

18. **Perkančioji organizacija** įsipareigoja:

18.1. nedelsiant patikrinti suteiktų Paslaugų kokybę ir priimti paslaugų teikėjo tinkamai suteiktas Paslaugas ir jų rezultatus šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

18.2. sumokėti paslaugų teikėjui už kokybiškai suteiktas ir perduotas Paslaugas šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

18.3. Perkančioji organizacija prisiima atsakomybę už tiekėjui pateiktos informacijos, dokumentų, kitos medžiagos, būtinos tinkamam paslaugų atlikimui, teisingumą ir patikimumą.

19. **Perkančioji organizacija** turi teisę:

19.1. nuolat tikrinti paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų kokybę;

19.2. Perkančioji organizacija bei kitos atitinkamus įgaliojimus turinčios institucijos gali atlikti bet kokias patikras, kokios jai atrodo būtinos ieškant įrodymų, kilus įtarimams apie neįprastas komercines išlaidas, susijusias su sutarties įgyvendinimu ar kilus įtarimui, kad Paslaugų tiekėjas nesugebės savalaikiai įvykdyti šioje sutartyje numatytų įsipareigojimų;

19.3. prašyti paslaugų tiekėjo ištaisyti Paslaugų teikimo trūkumus ir klaidas;

19.4. prašyti pakeisti paslaugų teikėjo paskirtą už konkrečios paslaugos teikimą atsakingą asmenį (vadovą, rengėją, specialistą ir pan.) kitu, jei paskirtas asmuo netinkamai vykdo jam paskirtas užduotis.

20. **Paslaugų teikėjas** įsipareigoja:

20.1. laikydamasis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, savo pateikto pasiūlymo, Techninės specifikacijos reikalavimų, kokybiškai, tinkamai ir laiku suteikti pagal šią Sutartį perkamas Paslaugas;

20.2. per 10 darbo dienų, po sutarties pasirašymo dienos, parengti paslaugų teikimo grafiką, jį suderinti su Perkančiąja organizacija ir jo laikytis visą paslaugų atlikimo laikotarpį;

20.3. perduoti Paslaugų teikimo rezultatus Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka;

20.4. esant poreikiui, patikslinti/koreguoti parengtus dokumentus pagal derinimo ar svarstymo tvirtinant planus gautas pastabas/pasiūlymus;

20.5. nedelsdamas raštu informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugos teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais ir imtis visų reikiamų priemonių šioms aplinkybėms pašalinti bei išvengti kliūčių, keliančių grėsmę tinkamam Paslaugų teikimui;

20.6. tinkamai vykdyti kitus šioje Sutartyje nurodytus įsipareigojimus;

20.7. Vykdyti teisėtus Perkančiosios organizacijos nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad Perkančiosios organizacijos nurodymai viršija Sutarties sąlygas, jis apie tai praneša perkančiajai organizacijai per 5 kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.;

20.8. Teikiant Paslaugas laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, paslaugų perdavimo–priėmimo aktai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma ir paslaugų perdavimo–priėmimo aktai turi būti pasirašomi elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliojo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

21. **Paslaugų teikėjas** turi teisę:

21.1. prašyti Perkančiosios organizacijos pateikti Paslaugų teikimui ir šios Sutarties vykdymui reikiamą informaciją, dokumentus ir medžiagą;

21.2. gauti pirkimo Sutartyje nurodytą atlyginimą už tinkamai ir laiku suteiktas ir perduotas Paslaugas.

## VIII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

22. Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę už kokybiškai, tinkamai, laiku ir pagal Sutarties sąlygas suteiktas Paslaugas.

23. Perkančioji organizacija prisiima atsakomybę už Paslaugų tiekėjui pateiktos informacijos, dokumentų, kitos medžiagos, būtinos tinkamam Paslaugų atlikimui, teisingumą ir patikimumą.

24. Kiekviena Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai visus nuostolius, kurie yra tiesiogiai susiję ir kuriuos kita šalis patiria dėl šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo ir netinkamo vykdymo, bet ne daugiau nei šios Sutarties vertė.

25. Įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymas ar netinkamas vykdymas nelaikomas Sutarties pažeidimu, jei jo priežastis yra nenugalimos jėgos (Force Majeure) aplinkybės.

26. Šalys privalo susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitai Šaliai. Jei viena iš Šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo Sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji Šalis turi atlyginti sutarties sąlygų nevykdymu ar netinkamu vykdymu kitai Šaliai jos patirtus nuostolius.

27. Paslaugų teikėjas, vėluodamas atlikti pagal Sutartį numatytas Paslaugas nustatytais terminais, moka Perkančiajai organizacijai už kiekvieną uždelstą dieną **0,02** proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų paslaugų vertės.

28. Perkančioji organizacija vėluodama sumokėti Sutartyje nustatytais terminais Paslaugų tiekėjui už pagal Sutartį suteiktas paslaugas, tiekėjui raštu pareikalavus, moka tiekėjui už kiekvieną uždelstą dieną **0,02** proc. dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos.

## **IX. SUSIRAŠINĖJIMAS**

29. Visi pranešimai, sutikimai ir kita informacija, kuriuos šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai šaliai arba išsiųsti registruotu paštu bei elektroniniu paštu šioje Sutartyje nurodytais adresais.

30. Sutarties Šalių atstovai Sutarties vykdymo laikotarpiu:

Perkančiosios organizacijos atstovas: Finansų ir apskaitos padalinio vadovė Roma Sinkevičienė, tel. 8 687 06 252, el. paštas: [roma.sinkeviciene@prate.lt](mailto:roma.sinkeviciene@prate.lt);

Savivaldybių administracijų atstovai:

- Administracijos direktorė Kristina Udrienė, atstovaujanti Panevėžio regiono plėtros tarybai, mob. tel. Nr. 8 630 66 612, el. p. adresas [kristina.udriene@panevezioregionas.lt](mailto:kristina.udriene@panevezioregionas.lt);

- Miesto ir infrastruktūros skyriaus vyriausioji specialistė Rūta Taučikienė, atstovaujanti Panevėžio miesto savivaldybės administraciją, tel. Nr. 8 45 501 319, mob. Tel. Nr. 8 646 37 215, el.p. adresas [ruta.taucikiene@panevezys.lt](mailto:ruta.taucikiene@panevezys.lt);

- Architektūros skyriaus vyriausias specialistas Giedrius Motiejauskas, atstovaujantis Panevėžio rajono savivaldybės administraciją, mob. Tel. Nr. 8 694 96 377, el. p. adresas [giedrius.motiejauskas@panrs.lt](mailto:giedrius.motiejauskas@panrs.lt);

- Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausias specialistas Darutis Krivas, atstovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės administraciją, tel. Nr. 8 458 71 347, mob. Tel. Nr. 8 610 09 622, el.p. adresas [ekologija@post.rokiskis.lt](mailto:ekologija@post.rokiskis.lt);

- Viešosios tvarkos skyriaus vyriausioji specialistė Jurgita Bruniuvienė, atstovaujanti Biržų rajono savivaldybės administraciją, mob. tel. Nr. 8 615 15 469, el. p. adresas [ekologas@birzai.lt](mailto:ekologas@birzai.lt);

- Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausioji specialistė Apolonija Lindienė, atstovaujanti Pasvalio rajono savivaldybės administraciją, mob. tel. Nr. 8 686 42 106, el. p. adresas [a.lindiene@pasvalys.lt](mailto:a.lindiene@pasvalys.lt);

- Infrastruktūros skyriaus vyriausioji specialistė Sonata Samulėnienė, atstovaujanti Kupiškio rajono savivaldybės administraciją, tel. Nr. 8 459 51 414, el. p. adresas [sonata.samuleniene@kupiskis.lt](mailto:sonata.samuleniene@kupiskis.lt)

Paslaugų teikėjo atstovas: Projektų vadovė Inga Muliuolė, atstovaujanti UAB „Ekokonsultacijos“, tel. Nr. 8 698 48 047, el. p. [inga@ekokonsultacijos.lt](mailto:inga@ekokonsultacijos.lt)

31. Jei pasikeičia šalies adresas ir/ar kiti duomenys, šalis turi informuoti kitą Šalį ne vėliau kaip per **5** kalendorines dienas. Jei Šalis nurodytu terminu to nepadaro, ji neturi teisės reikšti pretenzijų dėl kitos šalies veiksmų, jei jie atlikti paskutiniais žinomais jai duomenimis, arba jei tokia šalis negavo pranešimo, išsiųsto paskutiniais jai žinomais adresais.

32. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, kuris skaičiuojamas nuo raštiško pranešimo įteikimo dienos, siuntėjas pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

## **X. SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

33. Perkančioji organizacija prieš **14** kalendorinių dienų įspėjusi Paslaugų teikėją savo

iniciatyva gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

33.1. Kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir nepradeda jų vykdyti po raštiško pranešimo ir/ar tai yra esminis Sutarties pažeidimas.

33.2. Kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija ir teikėjas nebegali toliau tinkamai vykdyti priimtų įsipareigojimų.

34. Paslaugų teikėjas, prieš **14** kalendorinių dienų įspėjęs Perkančiąją organizaciją, gali nutraukti Sutartį, jei Perkančioji organizacija netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir nepradeda jų vykdyti po Paslaugų teikėjo raštiško pranešimo.

## **XI. KITOS NUOSTATOS**

35. Sutarties Šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, nepavykus jų išspręsti derybų būdu, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, taikytina teisė – Lietuvos Respublikos teisė.

36. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje, neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus, kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatomis.

37. Už sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą Perkančioji organizacija skiria atsakingu - viešųjų pirkimų specialistę Astą Strelčiūnienę, tel. 8 647 09311, el. p. [asta.strelciuniene@pratec.lt](mailto:asta.strelciuniene@pratec.lt).

### **PERKANČIOJI ORGANIZACIJA**

UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras

Beržų g. 3, 36237 Panevėžys

Įmonės kodas 300127004

PVM kodas LT100002135619

a.s. LT42 7044 0600 0480 1521

AB SEB banke

Tel.: 8 45 432 199

El. p. [info@pratec.lt](mailto:info@pratec.lt)

Direktorius

Gintautas Ulys

### **PASLAUGŲ TEIKĖJAS**

UAB „Ekokonsultacijos“

J. Kubiliaus g. 6-5, 08234 Vilnius

Įmonės kodas 300081400

PVM kodas LT100001445811

a.s. LT06 7300 0100 8825 7241

Swedbank, AB

Tel. 8 5 274 54 91

El. p. [info@ekokonsultacijos.lt](mailto:info@ekokonsultacijos.lt)

Direktorė

Lina Šleinotaitė-Kalėdė

### **KITOS SUTARTIES ŠALYS**

Panevėžio regiono plėtros taryba

Respublikos g. 38, 35173 Panevėžys

Įmonės kodas 305693732

a.s. LT31 7300 0101 6714 5533

Tel. 8 630 66 612

El. p. [info@panevezioregionas.lt](mailto:info@panevezioregionas.lt)

Administracijos direktorė

Kristina Udrienė

### **SAVIVALDYBĖS**

Panevėžio miesto savivaldybės administracija

Laisvės a. 20, 35200 Panevėžys

Įmonės kodas 288724610

a.s. Nr. LT70 7300 0100 9139 8016

Swedbank, AB

Panevėžio rajono savivaldybės administracija

Vasario 16-osios g. 27, 35185 Panevėžys

Įmonės kodas 188774594

a.s. Nr. LT95 4010 0412 0008 0053

Luminor bankas AS

Tel. 8 45 501 360  
El. paštas: [administracija@panevezys.lt](mailto:administracija@panevezys.lt)

Administracijos direktorius pavaduotojas,  
pavaduojantis administracijos direktorių  
Kazimieras Armonavičius

Rokiškio rajono savivaldybės administracija  
Respublikos g. 94, 42136 Rokiškis  
Įmonės kodas 188772248  
a.s. Nr. LT12 4010 0415 0003 0088  
Luminor bankas AS  
Tel. 8 458 71 442  
El. paštas: [savivaldybe@post.rokiskis.lt](mailto:savivaldybe@post.rokiskis.lt)

Administracijos direktorius  
Andrius Burnickas

Pasvalio rajono savivaldybės administracija  
Vytauto Didžiojo a.1, 39143 Pasvalys  
Įmonės kodas 188753657  
a.s. Nr. LT39 7300 0101 2148 9138  
Swedbank AB  
Tel. 8 451 54 133  
El. paštas: [rastine@pasvalys.lt](mailto:rastine@pasvalys.lt)

Administracijos direktorius  
Povilas Balčiūnas

Tel. 8 45 582 946  
El. paštas: [savivaldybe@panrs.lt](mailto:savivaldybe@panrs.lt)

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,  
pavaduojantis administracijos direktorių  
Antanas Kaminskas

Biržų rajono savivaldybės administracija  
Vytauto g. 38, 41143 Biržai  
Įmonės kodas 188642660  
a.s. Nr. LT72 4010 0413 0002 0052  
Luminor bankas AS  
Tel. 8 450 43 142  
El. paštas: [savivaldybe@birzai.lt](mailto:savivaldybe@birzai.lt)

Administracijos direktorė  
Irutė Varzienė

Kupiškio rajono savivaldybės administracija  
Vytauto g 2, 40115 Kupiškis  
Įmonės kodas 188774975  
a.s. Nr. LT38 4010 0434 0016 3105  
Luminor Bank AS  
Tel. 8 459 35 500  
El. paštas: [savivaldybe@kupiskis.lt](mailto:savivaldybe@kupiskis.lt)

Administracijos direktorius  
Kęstutis Jakštas

## TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Pirkimo objektas – Panevėžio regiono atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plano (toliau – Regiono planas), Panevėžio miesto, Panevėžio rajono, Pasvalio rajono, Biržų rajono, Rokiškio rajono, Kupiškio rajono savivaldybių atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. planų (šeši planai) (toliau – Savivaldybių planai) rengimo paslaugos. Regiono plane turi būti nustatytos priemonės, užtikrinančios Valstybiniame atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plane nustatytų užduočių įgyvendinimą, Savivaldybių planuose turi būti nustatytos priemonės, užtikrinančios Valstybiniame atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plane bei Panevėžio regiono atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plane nustatytų užduočių įgyvendinimą.

### ***I. Teisės aktai***

Rengiant regiono ir savivaldybių atliekų prevencijos ir tvarkymo planus turi būti vadovaujamasi:

- Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu;
- Valstybiniu atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. balandžio 12 d. nutarimu Nr. 519 (2022 m. birželio 1 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo Nr. 573 redakcija);
- Valstybiniu atliekų tvarkymo 2014-2020 metų planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. balandžio 12 d. nutarimu Nr. 519 (2014 m. balandžio 16 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo Nr. 366 redakcija), Panevėžio regiono ir Panevėžio regiono savivaldybių atliekų tvarkymo planais;
- Atliekų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. Nr. 217 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2017 m. spalio 9 d. įsakymo Nr. D1-831 redakcija);
- Atliekų sąvartynų įrengimo, eksploatavimo, uždarymo ir priežiūros po uždarymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2000 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. 444 „Dėl Atliekų sąvartynų įrengimo, eksploatavimo, uždarymo ir priežiūros po uždarymo taisyklių patvirtinimo“;
- Planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugpjūčio 18 d. nutarimu Nr. 967 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 23 d. nutarimo Nr. 1467 redakcija);
- Visuomenės dalyvavimo planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo procedūrose bei vertinimo subjektų ir Europos Sąjungos valstybių narių informavimo tvarkos aprašu, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. D1-455 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2015 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. D1-208 redakcija);
- Valstybine atliekų prevencijos programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. spalio 22 d. įsakymu D1-782 „Dėl Valstybinės atliekų prevencijos programos patvirtinimo“;

- 2021–2030 metų Nacionaliniame pažangos plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. rugsėjo 9 d. nutarimu Nr. 998 „Dėl 2021–2030 metų Nacionalinio pažangos plano patvirtinimo“, nustatytais strateginiais atliekų prevencijos ir tvarkymo tikslais ir pažangos uždaviniais;

- Valstybiniame atliekų prevencijos ir tvarkymo plane nustatytomis užduotimis;
- Rengimo metu galiojančiais Reikalavimais regioniniams ir savivaldybių atliekų tvarkymo planams.

Paslaugų tiekėjas privalo vadovautis ne tik aukščiau išvardintais, bet ir visais kitais su sutarties įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, taip pat jų naujausiais pakeitimais ir papildymais. Paslaugų tiekėjui privalomi ir visi sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, jeigu jie susiję su sutarties įgyvendinimu.

## ***II. Reikalavimai Regioninio plano ir Savivaldybių planų rengimui***

1. Paslaugų tiekėjas turi parengti Regioninį planą ir Savivaldybių planus, atitinkančius nustatytus teisės aktų reikalavimus. Regiono plane ir Savivaldybių planuose turi būti nurodyti atliekų prevencijos ir atliekų tvarkymo tikslai, uždaviniai ir priemonės 2021-2027 m. laikotarpiui.

2. Parengtuose Regiono plane bei Savivaldybių planuose turi būti:

2.1. atliekų tvarkymo būklės Panevėžio regione ar atskirose savivaldybėse apžvalga:

2.1.1. pateikta informacija apie pagrindines atliekų surinkimo, rūšiavimo, apdorojimo įmones ir įrenginius, jų pajėgumus;

2.1.2. pateikta informacija apie Panevėžio regione ir atskirose savivaldybėse susidarančių, naudojamų, šalinamų ir (ar) įvežamų, ir (ar) išvežamų atliekų kiekį pagal atliekų rūšis ir susidarymo šaltinius;

2.1.3. pateikta informacija apie atliekų tvarkymo įrenginių (įskaitant naudojimo energijai gauti) ir šalinimo (sąvartynų ir atliekų deginimo) įrenginių vietos parinkimo kriterijus;

2.1.4. pateiktas komunalinių atliekų, antrinių žaliavų surinkimo ir tvarkymo sistemų apibūdinimas ir įvertinimas;

2.1.5. pateikta informacija apie atliekų tvarkymo paslaugų teikimą gyventojams, įmonėms ir jų poreikių tenkinimą;

2.1.6. nurodytos probleminių atliekų srautų analizė ir tvarkymo priemonės;

2.1.7. pateiktas viešų ir privačių asmenų, dalyvaujančių tvarkant atliekas, atsakomybės apibūdinimas;

2.2. pateikta atliekų prevencijos būklės apžvalga ir nurodytos taikomos priemonės (kurios mažina atliekų kiekį, jų neigiamą poveikį aplinkai ir žmonių sveikatai, kenksmingų medžiagų kiekį produktuose ir medžiagose):

2.2.1. informacija apie taikomas gaminių ir pakuočių atliekų prevencijos priemones (visuomenės švietimo akcijos, skatinančios rinktis neįpakuotas prekes ir mažiau įpakuotas prekes, daugkartinio naudojimo ar perdirbamos pakuotes ir pan.);

2.2.2. pateikta informacija apie taikomas elektros ir elektroninės įrangos atliekų prevencijos priemones (specialių radijo laidų rengimas, įvairių renginių organizavimas, visuomenės informavimo apie elektros ir elektroninės įrangos pakartotinį naudojimą ir paruošimo naudoti pakartotinai veiklą, t. y. apie taisymo ir remonto centrus, akcijos, socialinės iniciatyvos interneto svetainėse, kur galima keistis, parduoti įvairius daiktus, įskaitant elektros ir elektroninę įrangą ir pan.);

2.2.3. pateikta informacija apie kitas prevencijos priemones, taikomas biologiškai

skaidžioms, buityje susidarančioms pavojingosioms, statybinėms, tekstilės atliekoms (pvz., nepageidaujamos reklamos, t. y. skrajučių, lankstinukų, brošiūrų ir kt. mažinimas pašto dėžutėse, visuomenės švietimas ir skatinimas naudoti mažiau pavojingą, aplinkai draugišką buitinę chemiją, įsigyti aplinkosauginių ženklų paženklintus gaminius ir pan.).

2.3. nurodyti atliekų prevencijos ir tvarkymo tikslai, uždaviniai ir užduotys, atitinkančios Valstybinio atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plano tikslus ir užduotis; priemonės, skatinančios atliekų prevenciją, jų paruošimo naudoti pakartotinai veiklas, taip pat atliekas perdirbti, kitaip naudoti, saugiai šalinti netinkamas kitaip panaudoti:

2.3.1. nurodytos priemonės, užtikrinančios, kad į sąvartynus nebūtų vežamos biologiškai skaidžios atliekos ir juose nebūtų šalinamos perdirbti ar kitaip panaudoti tinkamos atliekos;

2.3.2. nurodytos kovos su šiukšlinimu priemonės (įskaitant šiukšlinimo prevencijos ir visų rūšių šiukšlių valymo priemones);

2.3.3. nurodytos kovos su maisto švaistymu ir maisto atliekų prevenciją skatinančios priemonės;

2.3.4. nurodytos priemonės, užtikrinančios, kad perdirbti tinkamos atliekos nebūtų naudojamos energijai gauti;

2.3.5. nurodytos kitų komunalinių atliekų paruošimo naudoti pakartotinai, perdirbimo, kitokio naudojimo ir saugaus atliekų šalinimo užduotys ir priemonės;

2.3.6. nurodytos atliekų, kurioms taikomas gamintojo atsakomybės principas, tvarkymo savivaldybių organizuojamose atliekų tvarkymo sistemose priemonės, jų įgyvendinimo terminai ir vykdytojai;

2.3.7. nurodytos užterštų atliekomis vietų tvarkymo ir užterštų teritorijų atkūrimo priemonės;

2.3.8. visuomenės informavimo ir švietimo atliekų prevencijos ir tvarkymo klausimais priemonės;

2.3.9. nurodyti atliekų prevencijos, paruošimo naudoti pakartotinai, perdirbimo, kitokio naudojimo ir saugaus atliekų, netinkamų kitaip panaudoti ar perdirbti, šalinimo priemonių įgyvendinimo terminai, atsakingos institucijos ir (arba) asmenys;

2.3.10. per Valstybinio atliekų prevencijos ir tvarkymo plane (toliau – planas) nustatytus terminus užtikrinti atskirą plane nurodytų komunalinių atliekų surinkimą ir numatyti gyventojų aprūpinimą šių atliekų atskiro surinkimo priemonėmis.

2.4. pateiktas komunalinių atliekų srautų susidarymo ir tvarkymo ateityje vertinimas;

2.5. nurodyta pagrįsta ir apibrėžta numatomos komunalinių atliekų tvarkymo sistemos plėtra, atskirų jos komponentų plėtos ir tobulinimo priemonės, įskaitant organizacines pertvarkas (planuojami atliekų tvarkymo infrastruktūros plėtos sprendiniai, technologijos ir metodai, tarpreigioninio bendradarbiavimo galimybių įvertinimas, bendradarbiavimo su ūkio subjektais dėl gamybos ir kitos ūkinės veiklos metu susidarančių atliekų tvarkymo regioninėse ar savivaldybių organizuojamose atliekų tvarkymo sistemose galimybių įvertinimas, atliekų tvarkymo diegiant ir plėtojant atliekų tvarkymo sistemą kainodaros įvertinimas ir parinkimas), naujų atliekų naudojimo ir šalinimo įrenginių poreikis, pajėgumai ir išdėstymas;

2.6. įvertintas Regiono plano bei Savivaldybių atliekų prevencijos ir tvarkymo planų įgyvendinimo poveikis įmokų už atliekų tvarkymą dydžiui;

2.7. įvertintas finansavimo, investicijų poreikis, ekonominių ir kitų priemonių naudingumas ir tinkamumas sprendžiant atliekų tvarkymo problemas ir kuriant pajėgumus joms tvarkyti;

2.8. įvertinta, kaip Regiono plano bei Savivaldybių atliekų prevencijos ir tvarkymo planų

įgyvendinimo priemonės padės pasiekti juose nustatytus atliekų tvarkymo tikslus ir uždavinius;

2.9. nustatyti Regiono plano bei Savivaldybių atliekų prevencijos ir tvarkymo planų įgyvendinimo vertinimo kriterijai.

2.10. Regiono plano bei Savivaldybių planų esamos atliekų tvarkymo būklės apžvalga, komunalinių atliekų srautų susidarymo ir tvarkymo ateityje vertinimas bei numatomos komunalinių atliekų tvarkymo sistemos plėtra, įskaitant naujų atliekų naudojimo ir šalinimo įrenginių poreikį, pajėgumus ir išdėstymą, Regiono plane turi būti pateikta pagal kiekvieną savivaldybę atskirai bei bendrai regiono mastu.

2.11. Regiono plane turi būti numatyta ne tik planuojama regioninė atliekų tvarkymo infrastruktūra, bet ir kiekvienos savivaldybės atliekų tvarkymo infrastruktūros plėtra pagal savivaldybių poreikius ir siūlymus, pateiktus Plano rengimo metu.

2.12. Regiono plane bei Savivaldybių planuose turi būti numatytas (suplanuotas) visų tvarkomų komunalinių atliekų kiekis, įskaitant po rūšiavimo likusių ir perdirbti netinkamų energinę vertę turinčių komunalinių atliekų kiekį, taip pat turi būti numatyti šių atliekų tvarkymo būdai ir įrenginiai. Jeigu regione susidaranti komunalines atliekas numatoma tvarkyti kito regiono teritorijoje esančiuose atliekų tvarkymo įrenginiuose, tokio tvarkymo sąlygos turi būti nustatytos abiejų komunalinių atliekų tvarkymo regionų regioniniuose atliekų tvarkymo planuose.

### ***III. Reikalavimai Planų viešinimui***

3.1. Paslaugų tiekėjas turi atlikti Regiono plano bei Savivaldybių planų projektų strateginių pasekmių aplinkai vertinimą (toliau – SPAV), vadovaujantis Planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugpjūčio 18 d. nutarimu Nr. 967 „Dėl Planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo tvarkos aprašas):

3.1.1. nustatyti, apibūdinti ir įvertinti galimas reikšmingas Regiono plano bei Savivaldybių planų įgyvendinimo pasekmes aplinkai;

3.1.2. parengti ir suderinti strateginio pasekmių aplinkai vertinimo dokumentus: strateginio pasekmių aplinkai vertinimo apimties nustatymo dokumentą ir vertinimo ataskaitą; pateikti galimas komunalinių atliekų tvarkymo alternatyvas bei jų poveikio klimato kaitai įvertinimą;

3.1.3. organizuoti konsultavimąsi su valstybės ir savivaldybių institucijomis, atsižvelgti į šių konsultacijų ir kitų viešumą užtikrinančių procedūrų rezultatus;

3.1.4. atlikti visuomenės informavimo procedūras;

3.1.5. užbaigti strateginio pasekmių aplinkai vertinimo procesą, informuoti visuomenę apie Regiono plano bei Savivaldybių planų patvirtinimą.

3.2. Regiono plano bei Savivaldybių atliekų prevencijos ir tvarkymo planų projektai pateikiami vertinti suinteresuotoms institucijoms ir visuomenei Planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

3.3. Paslaugų tiekėjas turės dalyvauti pasitarimuose ir pristatymuose su suinteresuotomis institucijomis svarstant ir pristatant Regiono plano bei Savivaldybių planų projektus pagal poreikį, nustatant preliminarų 20 kartų bendro susitikimų skaičiaus, įskaitant susitikimus vietoje ir nuotoliniu būdu.

3.4. Regiono plano bei Savivaldybių planų viešinimo procedūros turi būti atliktos vadovaujantis Visuomenės dalyvavimo planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo procedūrose bei vertinimo subjektų ir Europos Sąjungos valstybių narių informavimo tvarkos aprašu,

patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. D1-455 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2015 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. D1-208 redakcija).

3.5. Užsakovas užtikrins Paslaugos teikėjo paruoštos informacijos sklaidą Užsakovo administruojamuose tinklapiuose ([www.pratc.lt](http://www.pratc.lt)) bei socialinių tinklų paskyrose.

3.6. Parengtas Regiono plano projektas teikiamas tvirtinti Panevėžio regiono plėtros tarybai. Panevėžio regiono plėtros tarybai priėmus sprendimą dėl plano patvirtinimo, Paslaugų tiekėjas teisės aktų nustatyta tvarka informuoja visuomenę ir vertinimo subjektus apie priimtą sprendimą. Paslaugos laikomos suteiktomis, kai Regiono planą patvirtina Panevėžio regiono plėtros taryba ir informuojama apie priimtą sprendimą.

3.7. Parengti Savivaldybių planų projektai teikiami tvirtinti atskirų rajonų savivaldybių Taryboms. Atskirų rajonų savivaldybių Taryboms priėmus sprendimą dėl Savivaldybių planų patvirtinimo, Paslaugų tiekėjas teisės aktų nustatyta tvarka informuoja visuomenę ir vertinimo subjektus apie priimtus sprendimus. Paslaugos laikomos suteiktomis, kai Savivaldybių planus patvirtina atskirų rajonų savivaldybių Tarybos ir informuojama apie priimtą sprendimą.

#### ***IV. Reikalavimai paslaugų teikimui***

4.1. Regiono planas turi būti parengtas ir patvirtintas Panevėžio regiono plėtros taryboje ne vėliau kaip per 5 mėnesius nuo Valstybinio atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plano patvirtinimo. Savivaldybių planai turi būti parengti ir patvirtinti atskirų rajonų savivaldybių Tarybose ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo Regiono atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021 – 2027 m. plano patvirtinimo. Sutarties terminas yra atliekų prevencijos ir tvarkymo programos lėšų naudojimo veiklų įgyvendinimo pabaiga.

4.2. Paslaugų teikimo sutartis dėl svarbių aplinkybių (užtrunka derinimo, tvirtinimo procedūros, tikslinami dokumentai ir pan.) gali būti pratęsta 1 kartą, bet ne ilgesniam nei 3 mėnesių laikotarpiui. Plano parengimo ir pateikimo tvirtinimui terminai (specifikacijos 4.1 p.) yra esminė sutarties sąlyga. Šios sutarties sąlygos pažeidimas yra pagrindas vienašališkai nutraukti sutartį. Apie tokį sutarties nutraukimą užsakovas raštu informuoja vykdytoją prieš 7 dienas.

4.3. Paslaugų tiekėjas po sutarties pasirašymo per 5 darbo dienų parengia paslaugų teikimo grafiką, jį suderina su Užsakovu ir visą paslaugų atlikimo laikotarpį privalo jo laikytis.

4.4. Pasikeitus įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių perkamas paslaugas, nuostatoms ir reikalavimams, Paslaugų tiekėjas turi vykdyti sutartį pagal galiojančius teisės aktus, tačiau apie tai turi informuoti Užsakovą.

4.5. Užsakovas pateikia Paslaugų tiekėjui turimus duomenis ir informaciją, būtinus paslaugoms atlikti. Visą kitą reikalingą informaciją ir duomenis reikalingus paslaugoms suteikti Paslaugų tiekėjas privalo susirinkti savarankiškai.

4.6. Paslaugų tiekėjas, atsižvelgdamas į pirkimo sąlygų ir šios Techninės specifikacijos reikalavimus, teikdamas pasiūlymą turi numatyti visas paslaugas, išlaidas ir priemones, būtiną Paslaugų atlikimui, pvz. transporto išlaidas, vykstant į paslaugų vykdymo vietą, ryšio/komunikacijos, kopijavimo ir spausdinimo, skelbimų publikavimo bei visas kitas galimas patirti išlaidas. Į pasiūlymo kainą turi būti įtraukti visi mokesčiai.

4.7. Paslaugų tiekėjas turi paskirti savo atstovą (konsultantą), atsakingą už paslaugų teikimą, kuris užtikrina Paslaugų tiekėjo pareigų ir atsakomybių vykdymą.

4.8. Paslaugų tiekėjo pagal Dokumentų rengimo taisyklės parengti Regiono plano bei Savivaldybių planų projektai turi būti pateikti Užsakovui lietuvių kalba elektroninėje laikmenoje (USB) MS Word formatu (1 egz.) kiekvieno plano.

4.9. Tiekėjas įsipareigoja teikiant Paslaugas laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, paslaugų perdavimo–priėmimo aktai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma ir paslaugų perdavimo–priėmimo aktai turi būti pasirašomi elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliajo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

**PERKANČIOJI ORGANIZACIJA**

UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras

Direktorius  
Gintautas Ulys

**KITOS SUTARTIES ŠALYS**

Panevėžio regiono plėtros taryba

Administracijos direktorė  
Kristina Udrienė

**SAVIVALDYBĖS**

Panevėžio miesto savivaldybės administracija

Administracijos direktorius pavaduotojas,  
pavaduojantis Administracijos direktorių  
Kazimieras Armonavičius

Rokiškio rajono savivaldybės administracija

Administracijos direktorius  
Andrius Burnickas

Pasvalio rajono savivaldybės administracija

Administracijos direktorius  
Povilas Balčiūnas

**PASLAUGŲ TEIKĖJAS**

UAB „Ekokonsultacijos“

Direktorė  
Lina Šleinotaitė-Kalėdė

Panevėžio rajono savivaldybės administracija

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,  
pavaduojantis administracijos direktorių  
Antanas Kaminskas

Biržų rajono savivaldybės administracija

Administracijos direktorė  
Irutė Varzienė

Kupiškio rajono savivaldybės administracija

Administracijos direktorius  
Kęstutis Jakštas

| DETALŪS METADUOMENYS                                            |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                     | Rokiškio rajono savivaldybės administracija                                                                      |
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                     | Kupiškio rajono savivaldybės administracija                                                                      |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                | PANEVĖŽIO REGIONO IR SAVIVALDYBIŲ ATLIEKŲ PREVENCIJOS IR TVARKYMO 2021-2027 METŲ PLANŲ RENGIMO PASLAUGŲ SUTARTIS |
| Dokumento registracijos data ir numeris                         | 2022-07-27 Nr. DS-468                                                                                            |
| Dokumento registracijos data ir numeris                         | 2022-07-26 Nr. S-404                                                                                             |
| Dokumento registracijos data ir numeris                         | 2022-08-05 Nr. ASR-381                                                                                           |
| Dokumento registracijos data ir numeris                         | 2022-08-09 Nr. B5-368 (10.44 E)                                                                                  |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | -                                                                                                                |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                   | ADOC-V1.0                                                                                                        |
| Parašo paskirtis                                                | Pasirašymas                                                                                                      |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos             | Andrius Burnickas Administracijos direktorius                                                                    |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                  | 2022-07-27 08:48                                                                                                 |
| Parašo formatas                                                 | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                                                                                  |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                   |                                                                                                                  |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                 | ADIC CA-A                                                                                                        |
| Sertifikato galiojimo laikas                                    | 2022-05-24 08:33 - 2025-05-23 08:33                                                                              |
| Parašo paskirtis                                                | Pasirašymas                                                                                                      |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos             | Kristina Udrienė Panevėžio regiono plėtros tarybos administracijos direktorė                                     |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                  | 2022-07-28 14:42                                                                                                 |
| Parašo formatas                                                 | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                                                                                  |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                   |                                                                                                                  |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                 | EID-SK 2016                                                                                                      |
| Sertifikato galiojimo laikas                                    | 2021-02-09 16:18 - 2026-02-08 23:59                                                                              |
| Parašo paskirtis                                                | Pasirašymas                                                                                                      |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos             | Gintautas Ulys Direktorius                                                                                       |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                  | 2022-07-28 11:16                                                                                                 |
| Parašo formatas                                                 | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                                                                                  |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                   |                                                                                                                  |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                 | EID-SK 2016                                                                                                      |
| Sertifikato galiojimo laikas                                    | 2018-11-22 10:09 - 2023-11-21 23:59                                                                              |
| Parašo paskirtis                                                | Pasirašymas                                                                                                      |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos             | Kazimieras Armonavičius Administracijos direktoriaus pavaduotojas, pavaduojantis administracijos direktorių      |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                  | 2022-07-29 13:11                                                                                                 |
| Parašo formatas                                                 | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                                                                                 |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                   | 2022-07-29 13:11                                                                                                 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                 | ADIC CA-A                                                                                                        |
| Sertifikato galiojimo laikas                                    | 2022-06-09 10:55 - 2025-06-08 10:55                                                                              |
| Parašo paskirtis                                                | Pasirašymas                                                                                                      |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos             | Antanas Kaminskas Pavaduotojas                                                                                   |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                  | 2022-08-03 16:58                                                                                                 |
| Parašo formatas                                                 | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                                                                                  |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                   |                                                                                                                  |

|                                                                                                      |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | EID-SK 2016                                               |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2020-08-10 11:54 - 2025-08-09 23:59                       |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                               |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Povilas Balčiūnas Administracijos direktorius             |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2022-08-05 09:38                                          |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                          |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2022-08-05 09:38                                          |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | EID-SK 2016                                               |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2018-11-06 13:42 - 2023-11-05 23:59                       |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                               |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | IRUTĖ VARZIENĖ Administracijos direktorė                  |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2022-08-08 17:22                                          |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                          |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2022-08-08 17:22                                          |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | EID-SK 2016                                               |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2021-03-30 15:58 - 2026-03-29 23:59                       |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                               |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Kęstutis Jakštas Administracijos direktorius              |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2022-08-09 14:35                                          |
| Parašo formatas                                                                                      | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                           |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | ADIC CA-A                                                 |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2020-06-30 09:21 - 2023-06-30 09:21                       |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Registravimas                                             |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Laimutis Tilius Vyresnysis(-ioji) specialistas(ė)         |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2022-08-09 15:28                                          |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                          |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2022-08-09 15:28                                          |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | EID-SK 2016                                               |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2020-01-17 19:21 - 2025-01-15 23:59                       |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                               |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Lina Šleinotaitė-Kalėde                                   |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2022-08-09 21:18                                          |
| Parašo formatas                                                                                      | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                           |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | RCSC IssuingCA                                            |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2021-05-25 16:24 - 2023-05-25 16:24                       |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                         |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 0                                                         |
| Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius                                                    | 0                                                         |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | DocLogix v12.8.7.0                                        |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-08-22) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2022-08-22 nuorašą suformavo Asta Strelčiūnienė           |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                         |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                         |