

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO UKMERGĖS RAJONO
SAVIVALDYBĖJE IR JŲ VEŽIMO Į ATLIEKŲ APDOROJIMO AR
ŠALINIMO ĮRENGINIUS PASLAUGŲ
TECHNINĖ UŽDUOTIS**

TURINYS

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS	15
2. BENDROSIOS NUOSTATOS	16
3. PASLAUGOS TEIKIMO APIMTYS	18
4. GALIMOS PASLAUGOS TEIKIMO RIZIKOS.....	19
5. PASIRUOŠIMAS PASLAUGOS TEIKIMUI.....	19
6. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO GRAFIKAS	20
7. MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ BEI PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR VEŽIMO TVARKA.....	21
8. SPECIALIEJI KOKYBĖS REIKALAVIMAI MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ IR PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMUI IR VEŽIMUI	23
9. DIDELIŲ GABARITŲ IR KITŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR VEŽIMO TVARKA	23
10. MECHANINIO BIOLOGINIO APDOROJIMO ĮRENGINIAI.....	24
11. TRANSPORTO PRIEMONĖS KOMUNALINĖMS ATLIEKOMS SURINKTI	24
12. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ KONTEINERIAI	25
13. PAPILDOMŲ (MOKAMŲ) PASLAUGŲ TEIKIMAS.....	26
14. IDENTIFIKAVIMO ĮRANGOS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS BEI DUOMENŲ PERDAVIMO Į UŽSAKOVO DUOMENŲ BAZES SPECIFIKAVIMAS.....	26
15. ATSISKAITYMO SU PASLAUGOS TEIKĖJU UŽ SUTEIKTĄ PASLAUGĄ TVARKA	29
16. PASLAUGOS TEIKĖJO RYŠIO PALAIKYMAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJAIS	29
17. PASLAUGOS TEIKĖJO RYŠIO PALAIKYMAS SU UŽSAKOVE	29
18. DARBAS SU SKUNDAIS, JŲ REGISTRAVIMO, NAGRINĖJIMO TVARKA.....	29
19. PASLAUGOS TEIKĖJAS IR PASLAUGOS TEIKĖJO KOMANDA.....	30
20. PASLAUGOS KOKYBĖS RODIKLIŲ NUSTATYMAS IR ATSAKOMYBĖS UŽ JŲ NESILAIKYMĄ REIKALAVIMAI.....	30
21. PASLAUGOS TEIKĖJO ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA.....	31
TECHNINĖS UŽDUOTIES PRIEDAI:	33
Priedas Nr. 1 – Minimalūs reikalavimai konteineriams;	33
Priedas Nr. 2 – MRAIS konteinerių duomenų mainų specifikacija.	Klaida! Žymelė neapibrėžta.

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Didelių gabaritų atliekos (DGA) – stambūs buities apyvokos daiktai: baldai, langai, durys, dviračiai ir kitos namų ūkyje susidarantių didelių matmenų atliekos, kurios dėl savo dydžio negali būti metamos į mišrių komunalinių atliekų surinkimo kontenerius. Didelių gabaritų atliekoms nepriskiriamos statybos ir griovimo atliekos, buityje susidarantių pavojingųjų, elektros ir elektroninės įrangos atliekos, naudotos padangos.

Didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelė (DGASA) – aikštelė, įrengta Gerseniškių g. 5, Ukmergėje, kurioje atliekos priimanos ir tvarkomos aikštelės operatoriaus nustatyta tvarka.

Elektros ir elektroninės įrangos (EEI) atliekos – buityje susidarantys šaldytuvai, televizoriai, kompiuteriai, siurbiai, varikliai, elektros instaliacijos medžiagos, kompresoriai, elektros lemputės, įvairūs elektroniniai įrenginiai, žaislai ir kt.

Individualus kontaineris – komunalinių atliekų surinkimo kontaineris, kuriuo naudojasi vieno individualaus namo (ar jame esančio buto) gyventojai arba vienas juridinis asmuo.

Informacinis lipdukas – ant kontenerių klijuojamas, iš vandeniui atsparios medžiagos pagamintas, atspausdintas, vandeniui ir blukimui atspariais dažais lipdukas, kuriame turi būti minimaliai pateikiama informacija: Paslaugos teikėjo pavadinimas, adresas, telefono numeris, kontainerio paskirtis, kokių atliekų negalima šalinti konteineryje, artimiausia didelių gabaritų atliekų aikštelė ir kita Užsakovo reikalaujama informacija. Informacinio lipduko matmenys ne mažesni kaip A5.

Kolektyvinis (bendras) kontaineris – komunalinių atliekų surinkimo kontaineris, esantis komunalinių atliekų kontenerių aikštelėje ar kontenerių stovėjimo vietoje, kuriuo naudojasi du arba daugiau atliekų turėtojų ir (arba) skirtingos atliekų turėtojų kategorijos: gyventojai ir (arba) juridiniai asmenys.

Komunalinės atliekos – mišrios ir atskirai surinktos buitinės (buityje susidarantių) atliekos, įskaitant popieriaus ir kartono, stiklo, metalų, plastiko, biologines, medienos, tekstilės, pakuočių, elektros ir elektroninės įrangos, baterijų ir akumuliatorių, taip pat stambiausias atliekas, įskaitant čiužinius ir baldus, ir atliekas, surinktas iš kitų šaltinių, kai jos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas. Prie komunalinių atliekų nepriskiriamos gamybos, sveikatos priežiūros veikloje susidarantių atliekos, žemės ūkio, miškininkystės, žvejybos, septikų, taip pat kanalizacijos ir nuotekų valymo atliekos, įskaitant nuotekų dumblą, eksploatuoti netinkamos transporto priemonės ir statybinės atliekos.

Kontaineris – mišrių komunalinių atliekų rinkimo iš atliekų turėtojų priemonė, kurią aptarnauja Paslaugos teikėjas.

Kontenerių identifikavimo sistema – techninė ir programinė įranga, skirta fiksuoti ir perduoti duomenis ir įvykius, susijusius su kontenerių aptarnavimu.

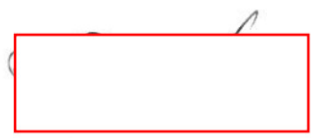
Kontainerio objektas – atliekų turėtojo nekilnojamojo turto objektas, už kurį skaičiuojama vietinė rinkliava ir prie kurio statomas kontaineris.

Kontainerio žymeklis – prie kontainerio pritvirtinta identifikacinė RFID žyma, per WEB SERVICES susieta su kontainerių identifikuojančiais duomenimis, nurodytais šios Techninės užduoties 14 skyriuje.

Mechaninio biologinio atliekų apdorojimo (MBA) įrenginiai – Vilniaus regiono mechaninio biologinio apdorojimo įrenginiai, skirti mišrių komunalinių atliekų rūšiavimui, antrinių žaliavų atskyrimui ir biologiškai skaidžių atliekų apdorojimui, esantys Jočionių g. 13, LT-02300 Vilnius.

Mišrios komunalinės atliekos – buityje susidarantių įvairių, sumaišytų atliekų, likusių po pirminio atliekų rūšiavimo, neatskirtos pagal rūšį ir pobūdį atliekų susidarymo vietoje, įskaitant atliekas, surinktas iš kitų šaltinių, kai šios atliekos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas.

Netinkamas naudoti kontaineris – kontaineris, kuris turi bent vieną iš šių defektų: nulaužta dalis kontainerio dangčio ar dangčio visai nėra, neveikia kontainerio dangčio atidarymo mechanizmas, sugadintas bent vienas kontainerio ratukas, deformuota kontainerio forma, aplaužytos sienelės, yra įtrūkimai ar skylės ant kontainerio sienelių ar dugne.



Pakuočių atliekos – pakuotės ir pakuočių medžiagos, pagal atliekų apibrėžimą priskiriamos atliekomis, išskyrus pakuočių gamybos atliekas.

Paslauga – komunalinių atliekų (mišrių komunalinių atliekų, antrinių žaliavų, įskaitant pakuočių atliekas, buityje susidarančių didelių gabaritų komunalinių atliekų, statybos ir griovimo, naudotų padangų ir kitų buityje susidarančių atliekų) surinkimo ir vežimo į apdorojimo įrenginius paslaugos.

Perpildytas konteineris – mišriomis komunalinėmis atliekomis perpildytas konteineris, kai sukrautos atliekos siekia virš viršutinio konteinerio krašto, ir konteinerio dangtis neužsidaro. Taip pat ir kai šalia pilno/perpildyto konteinerio palikta mišrių komunalinių atliekų.

Pranešimas – tai spausdintas dokumentas, kurį priklijuodamas ant konteinerio, Paslaugos teikėjas informuoja atliekų turėtoją, kad konteineris pripildytas ne mišriomis komunalinėmis atliekomis, arba kad yra kitos aplinkybės, neleidžiančios ištuštinti konteinerio ar aplinkybės, apie kurias Paslaugos teikėjas privalo informuoti atliekų turėtoją (pranešimo kopija gali būti įdedama į atliekų turėtojo pašto dėžutę, arba siunčiama paštu, elektroniniu paštu (jei įmanoma jį nustatyti ar tai yra žinoma)). Pranešime turi būti nurodyta (mažiausiai): Paslaugos teikėjo pavadinimas, informacinis tekstas, nurodantis dėl kokios priežasties teikiamas pranešimas (neištuštinimo priežastį turi būti galimybė pažymėti vietoje), Paslaugos teikėjo telefono numeris, elektroninis paštas, bei adresas, skirtas teikti skundams (prašymams) ir paklausimams. Pranešimas turi būti ne mažesnio kaip A6 formato, pagamintas iš vandeniui atsparaus popieriaus, atspausdintas vandeniui atspariais dažais. Pranešimo forma suderinama su Užsakovu.

Raštiškas atliekų turėtojo pranešimas – atliekų turėtojo rašytinis ir pasirašytas pranešimas, nurodant kontaktinius duomenis (pavardę, vardą, adresą ir telefono numerį ir/ar elektroninio pašto adresą), pateiktas paštu, faksu, elektroniniu paštu ar tiesiogiai į rankas Paslaugos teikėjo ar Užsakovo atstovams.

Regioninis sąvartynas – Vilniaus regiono komunalinių atliekų sąvartynas, esantis Kazokiškių kaime, Kazokiškių seniūnijoje, Elektrėnų savivaldybėje.

Sunkiai pravažiuojama teritorija – dėl blogos kelio dangos ar šalikelėje augančių medžių šiukšliavežio nepravažiuojama teritorija/gatvė/kelias.

Žodinis atliekų turėtojo pranešimas – atliekų turėtojo žodinis pranešimas, nurodant kontaktinius duomenis (pavardę, vardą, adresą ir telefono numerį ir/ar elektroninio pašto adresą), pranešimas, pateiktas telefonu ar tiesiogiai išsakomas Paslaugos teikėjo ar Užsakovo atstovams.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Komunalinių atliekų (mišrių komunalinių atliekų, antrinių žaliavų, įskaitant pakuočių atliekas, buityje susidarančių didelių gabaritų komunalinių atliekų, statybos ir griovimo, naudotų padangų ir kitų buityje susidarančių atliekų) surinkimo ir vežimo į apdorojimo įrenginius paslauga (toliau – Paslauga) turi būti teikiama visoje Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje, kurią sudaro Ukmergės miestas ir Deltuvos, Lyduokių, Pabaisko, Pivonijos, Siesikų, Šešuolių, Taujėnų, Veprių, Vidiškių, Želvos ir Žemaitkiemio seniūnijų teritorijos.

2.2. Informacija apie surinktus mišrių komunalinių atliekų kiekius, pakuočių atliekų kiekius, atskirai surinktus apvažiavimo būdu didelių gabaritų bei naudotų padangų kiekius 2019 – 2021 metais pateikta 1 lentelėje:

1 lentelė. Ukmergės rajono savivaldybėje atskirai surinktos DGA, BSPA, EEI ir kitos atliekos (apvažiavimo būdu ir nuo kolektyvinių (bendrų) konteinerių aikštelių).

Atliekų pavadinimas	2019 m.	2020 m.	2021 m.	2023 m. (prognozė)
MKA	10 291	10 469	10 566	10 468
Pakuotės:				
Stiklo - iš kolektyvinių konteinerių;	131	220	171	114
Plastikų - iš kolektyvinių konteinerių;	84	70	101	390
Popieriaus - iš kolektyvinių konteinerių;	105	90	80	

Atliekų pavadinimas	2019 m.	2020 m.	2021 m.	2023 m. (prognozė)
<i>Pakuočių atliekų - iš individualių konteinerių;</i>	376	268	544	587
<i>Stiklo - iš individualių konteinerių;</i>		155	180	205
Apvažiavimo būdu surenkamos atliekos:				
<i>DGA</i>	328	499	553	576
<i>Padangos</i>	62	41	28	
<i>Iš viso:</i>	11 376	11 812	12 224	12 340

2.3. Šiuo metu mišrių komunalinių atliekų surinkimui naudojami įvairios talpos konteineriai, kuriais esamos Sutarties galiojimo laikotarpiu pagal konteinerių perdavimo – priėmimo aktą naudojasi Paslaugos teikėjas. Pasibaigus esamos Sutarties galiojimo laikotarpiui šiuo metu mišrių komunalinių atliekų surinkimui naudojami įvairios talpos konteineriai Užsakovo bus perduoti naudojimui naujam Paslaugos teikėjui.

2.4. Šiuo metu gyventojai, gyvenantys daugiabučiuose namuose, kituose namuose/pastatuose, išskyrus individualius namus, aptarnaujami 1,1 ir 2,0 m³ talpos konteineriais, pastatytais konteinerių aikštelėse/ stovėjimo vietose.

2.5. Šiuo metu gyventojai, gyvenantys individualiuose namuose, yra aptarnaujami individualiais 0,12 ir 0,24 m³ talpos konteineriais, jei nuolatinė individualaus konteinerio buvimo vieta yra atliekų turėtojo privačioje valdoje ar kitais pagrindais (pvz. nuoma, panauda) valdomame žemės sklype. Kitais atvejais, šie gyventojai aptarnaujami 1,1 m³ talpos kolektyviniais (bendrais) konteineriais, pastatytais konteinerių aikštelėse/ stovėjimo vietose.

2.6. Šiuo metu įmonės, įstaigos, organizacijos ir kiti juridiniai asmenys (atliekų turėtojai), yra aptarnaujami individualiais 0,12, 0,24, 0,77 ir 1,1 m³ talpos konteineriais, jei nuolatinė atskiro konteinerio buvimo vieta yra atliekų turėtojo privačioje valdoje ar kitais pagrindais (pvz. nuoma, panauda) valdomame žemės sklype. Kitais atvejais, šie atliekų turėtojai aptarnaujami 1,1 ir 2,0 m³ kolektyviniais (bendrais) konteineriais, pastatytais konteinerinėse aikštelėse/ stovėjimo vietose.

2 lentelė. Esamų mišrių komunalinių atliekų konteinerių ir pakuočių atliekų konteinerių skaičius, 2022 m.

Kont. talpa, m ³	0,12	0,24	0,77	1,1	2,0	1,8	2,5	Iš viso:
MKA kolektyviniai konteineriai Ukmergės mieste	-	-	2	292	42			336
MKA kolektyviniai konteineriai	-	-	14	1033				1047
Kapinių konteineriai	-	-	-	159				159
MKA individualūs gyventojų konteineriai	3897	3228	-	-				7125
MKA individualūs juridinių asmenų konteineriai	50	136	13	332				531
Individualūs stiklo konteineriai	3612							3612
Individualūs pakuočių konteineriai		3612						3612
Kolektyviniai Popieriaus konteineriai							124	124
Kolektyviniai Plastiko konteineriai							138	138
Kolektyviniai Stiklo konteineriai						151		151
Iš viso:	7559	6976	29	1816	42	151	262	16835

2.7. Atliekų turėtojams reikalingas konteinerių kiekis ir talpa yra nustatoma pagal apskaičiuotą atliekų susikaupimo normą bei aptarnavimo grafiką (ištuštinimo dažnumą).

2.8. Paslaugos teikėjas privalės aprūpinti konteineriais visus esamus komunalinių atliekų turėtojus. Komunalinių atliekų turėtojai bus aptarnaujami 0,12 m³, 0,24 m³, 0,77 m³, 1,1 m³ ir 2,0 m³

talpos Užsakovo suteiktais atliekų surinkimo konteneriais, kuriuos pasibaigus esamos Sutarties galiojimo laikotarpiui Užsakovui perduos esamas Paslaugos teikėjas.

2.9. Paslaugos teikėjas privalės papildomai aprūpinti visus naujus Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje komunalinių atliekų turėtojus tam tikro dydžio, jų poreikius atitinkančiais konteneriais.

2.10. Esant poreikiui, sunkiai pravažiuojamų teritorijų gyventojai turės būti aptarnaujami kolektyviniais (bendrais) konteneriais, skirtais ribotam kiekiui individualių valdų, esančių sunkiai pravažiuojamose teritorijose, aptarnauti.

2.11. Paslaugos teikėjas mišrioms komunalinėms atliekoms išvežti turi naudoti tokias atliekų surinkimo transporto priemones, kurių techninės charakteristikos atitiktų reikalavimus nurodytus šios Techninės užduoties 11 skyriuje.

2.12. Paslaugos teikėjas komunalines atliekas turi surinkti ir išvežti pagal parengtą ir suderintą su Užsakovu paslaugų teikimo grafiką, sudarytą pagal 6 skyriuje nurodytus reikalavimus.

3. PASLAUGOS TEIKIMO APIMTYS

3.1. Paslauga apima:

3.1.1. gyventojų, įmonių, įstaigų, organizacijų, sodų ir garažų bendrųjų kolektyvinių (bendrų) ir individualių mišrių komunalinių atliekų kontenerių ištuštinimą pagal grafiką;

3.1.2. maisto atliekų surinkimą maišais kartu su mišriomis komunalinėmis atliekomis (tame pačiame konteineryje) nuo 2024 m.;

3.1.3. kolektyvinių (bendrų) ir individualių pakuočių atliekų kontenerių ištuštinimą pagal grafiką;

3.1.4. kolektyvinių (bendrų) kontenerių ir jų aikštelių priežiūrą kontenerių ištuštinimo metu, teritorijos 5 (penkių) metrų spinduliu apie kolektyvinius (bendrus) kontenerius tvarkymą, surenkant išsibarsčiusias atliekas, taip pat atliekas kurios paliekamos maišeliuose ar kitoje pakuotėje prie pilnų joms skirtų kontenerių;

3.1.5. atskirą didelių gabaritų atliekų, elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimą apvažiavimo būdu ne rečiau kaip 2 kartus per metus pagal grafiką bei didelių gabaritų atliekų nuo kontenerinių aikštelių surinkimą apvažiavimo būdu 1 kartą per savaitę Ukmergės mieste, kitose vietovėse – 1 kartą per mėnesį;

3.1.6. surinktų mišrių komunalinių atliekų (ir maisto atliekų) vežimą į MBA įrenginius Vilniaus mieste. Mišrių komunalinių atliekų priėmimo į MBA įrenginius taisyklės ir laikas pateikti internetiniame puslapyje: www.vaac.lt;

3.1.7. surinktų pakuočių atliekų vežimą į pakuočių atliekų apdorojimo įrenginius Vilniaus mieste;

3.1.8. Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje esančių ir naujų atliekų turėtojų aprūpinimą jų poreikius atitinkančio dydžio mišrių komunalinių atliekų konteneriais bei netinkamų naudoti kontenerių keitimą (įskaitant kontenerių pristatymą/paėmimą);

3.1.9. kontenerių žymėjimą, kontenerių žymėjimo ir programinės įrangos įsigijimą, kontenerių pririšimą prie programinės įrangos;

3.1.10. informacinių lipdukų užklėjimą ant visų tipų kontenerių nurodant: Paslaugos teikėjo kontaktinę informaciją, vietinės rinkliavos administratoriaus kontaktinę informaciją, didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelių kontaktinę informaciją bei kitą informaciją;

3.1.11. teisingą ir tikslų informacijos įvedimą į kontenerių identifikavimo sistemą apie paslaugos teikimą;

3.1.12. fakto dėl didelių gabaritų ir kitų atliekų atsikratymo prie mišrių komunalinių atliekų kontenerių fiksavimą (fotonuotrauka (-omis)) ir talpinimą kontenerių identifikavimo sistemoje;

3.1.13. kolektyvinių (bendrų) kontenerių priežiūrą, plovimą ir (ar) dezinfekavimą, techniškai netvarkingų antžeminių kontenerių keitimą bei remontą;

3.1.14. žodinių ir rašytinių atliekų turėtojų pranešimų operatyvų išnagrinėjimą ir pagarbų komunikavimą;

3.1.15. mišrių komunalinių atliekų ir pakuočių atliekų vizualinę rūšiavimo kontrolę prieš konteinerio ištuštinimą, t. y. Paslaugos teikėjo darbuotojai, ištuštinami konteinerius, vizualiai tikrina, kokiomis atliekomis užpildyti konteineriai;

3.1.16. visuomenės informavimą apie komunalinių atliekų surinkimo grafikus bei komunalinių atliekų tvarkymą.

4. GALIMOS PASLAUGOS TEIKIMO RIZIKOS

4.1. Paslaugos teikėjas, privalo įsivertinti Paslaugos teikimo rizikas, galinčias daryti įtaką Paslaugos teikimo apimtims bei kokybei.

4.2. Paslaugos teikimo rizikos, galinčios daryti įtaką Paslaugos teikimo apimtims bei kokybei:

4.2.1. teisės aktų, reglamentuojančių atliekų tvarkymą, pasikeitimai;

4.2.2. nevienodas aptarnaujamų konteinerių skaičius (tūris) per visą paslaugos teikimo laikotarpį;

4.2.3. nevienodas aptarnaujamų konteinerių skaičius kiekvieno pravažiavimo metu;

4.2.4. sezoniniai mišrių komunalinių atliekų kiekių pokyčiai;

4.2.5. dalis aptarnaujamos teritorijos yra sunkiai pravažiuojama;

4.2.6. atliekų turėtojų skaičiaus kitimas per Paslaugos teikimo laikotarpį;

4.2.7. Užsakovo Paslaugos teikėjui pateiktame atliekų turėtojų sąraše (pagal kurį ant konteinerių turi būti užklijuoti konteinerių žymekliai) ne visi duomenys dėl ne nuo Užsakovo priklausančių priežasčių apie konteinerių adresus ir savininkus yra tikslūs. Užsakovas kartu su Paslaugos teikėju visų konteinerių savininkus privalės identifikuoti iki pasiruošimo laikotarpio pabaigos;

4.2.8. nežinomas tikslus Užsakovo planuojamų perduoti Paslaugos teikėjui aptarnavimui konteinerių skaičius ir būklė, kuriuos pasibaigus esamos Sutarties galiojimo laikotarpiui Užsakovui perduos esamas Paslaugos teikėjas;

4.2.9. nepastovus ir nevienodas surenkamas ir vežamas DGA ir kitų atliekų kiekis;

4.2.10. galimas poreikis išrūšiuoti nuo kolektyvinių (bendrų) mišrių komunalinių atliekų konteinerių aikštelių/ stovėjimo vietų surinktas DGA ir kitas atliekas, prieš priduoiant jas atliekas tvarkančioms įmonėms šių įmonių nustatyta tvarka.

4.3. Paslaugos teikėjas, teikdamas Paslaugas pagal Sutartį, turi atsižvelgti į visas šias galimas rizikas bei imtis visų nuo jo priklausančių priemonių šių ir kitų rizikų įtakos sumažinimui teikiant paslaugas.

5. PASIRUOŠIMAS PASLAUGOS TEIKIMUI

5.1. Paslaugos teikėjui suteikiamas pasiruošimo Paslaugos teikimui terminas (toliau taip pat vadinama „pasiruošimo laikotarpiu“), kuris negali būti ilgesnis kaip 2 (du) mėnesiai, skaičiuojant nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Pasiruošimo laikotarpis, esant nenumatytoms objektyvioms aplinkybėms (konteinerių identifikavimo sistemos įdiegimo trukdžiai, išimtinai nepalankios oro sąlygos, konteinerių pastatymo darbai, transporto priemonių pristatymo darbai ir pan.), Užsakovo rašytiniu sutikimu gali būti pratęstas dar iki 2 (dviejų) mėnesių trukmės laikotarpiui. Paslaugos teikėjas prašymą Užsakovui dėl pasiruošimo laikotarpio termino pratęsimo turi pateikti ne vėliau kaip likus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki pasiruošimo laikotarpio pabaigos.

5.2. Užsakovas per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasiruošimo laikotarpio pradžios pateikia Paslaugos teikėjui vietovių/konteinerių objektų sąrašą, pagal kurį Paslaugos teikėjas kartu su Užsakovu įvertina konteinerių objektų skaičių ir konteinerių poreikį bei tam tikrais atvejais jų pastatymo vietas.

5.3. Per pasiruošimo laikotarpį Užsakovas turi perduoti naudojimui Paslaugos teikėjui atliekų surinkimo konteinerius, kuriuos pasibaigus esamos Sutarties galiojimo laikotarpiui Užsakovui perduos esamas Paslaugos teikėjas, o Paslaugos teikėjas turi įsigyti (pasitelkti) visas paslaugų teikimui reikalingas atliekų surinkimo priemones ir techniką, visose transporto priemonėse įrengti konteinerių identifikavimo sistemą, ant visų konteinerių užklijuoti informacinius lipdukus,

užklijuoti konteineriams suteiktus identifikacinius numerius pagal Užsakovo reikalavimus, užklijuoti konteinerių žymeklius, patikslinti kolektyvinių (bendrų) konteinerių išdėstymo vietas.

5.4. Paslaugos teikėjas aprūpinęs Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje esančius atliekų turėtojus konteineriais per konteinerių identifikavimo sistemą priskiria išdalintus konteinerius prie konteinerių objektų, pritvirtina konteineriams konteinerių žymeklius. Konteinerių objektams priskirtų konteinerių sąrašas bei individualių konteinerių priėmimo-perdavimo akto kopijos turi būti perduoti (naudojant konteinerių identifikavimo sistemos programinę įrangą) Užsakovui ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasiruošimo laikotarpio pabaigos.

5.5. Paslaugos teikėjas visus naudojamus konteinerius turės priskirti prie konteinerių objektų iki pasiruošimo laikotarpio pabaigos.

5.6. Pasiruošimo laikotarpio metu, Paslaugos teikėjas turi gerai susipažinti su aptarnaujama teritorija, esamais keliais, konteinerių išdėstymo vietomis, kita informacija, reikalinga kokybiškam paslaugų teikimui.

5.7. Paslaugos teikėjas per 1 (vieną) mėnesį nuo pasiruošimo laikotarpio pradžios turi parengti komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo grafiką pagal 6 skyriuje nurodytus reikalavimus.

5.8. Paslaugos teikėjas privalo organizuoti savo darbą atsižvelgdamas į šioje Techninėje užduotyje nustatytus reikalavimus.

5.9. Pasiruošimo laikotarpio metu Paslaugos teikėjas kartu su Užsakovo paskirtais darbuotojais turi suderinti duomenų perdavimo sistemas bei perduodamų duomenų formatus, unikalius identifikatorius.

5.10. Esant būtinybei, Paslaugos teikėjas turi bendradarbiauti su asmeniu, kuris iki Paslaugos teikėjo Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje teikė komunalinių atliekų surinkimo ir jų vežimo paslaugas bei netrukdyti šiam Paslaugos teikėjui pasiruošimo laikotarpiu tinkamai teikti paslaugas.

5.11. Paslaugos teikėjas pasiruošimo laikotarpio metu turi registruoti visus žodinius bei raštiškus pranešimus, nurodant datą, pareiškėjo vardą, pavardę, išsamų skundo (prašymo) priežasties aprašymą. Įvykus atitinkamiems įvykiams, kurie trukdo tinkamam paslaugų teikimo pasiruošimui, Paslaugos teikėjas turi nedelsiant apie tai informuoti Užsakovą ir imtis visų galimų veiksmų problemoms išspręsti.

5.12. Ne vėliau kaip likus 14 (keturiolikai) kalendorinių dienų iki pasiruošimo laikotarpio pabaigos, Paslaugos teikėjas Užsakovui privalo pateikti pasiruošimo paslaugų teikimui ataskaitą, taip pat informuoti Užsakovą bei viešai pateikti informaciją atliekų turėtojams apie atsakingų asmenų, kurie bus atsakingi už ryšio palaikymą paslaugų teikimo metu, telefonus, fakso numerius, elektroninio pašto adresus, vietinėje spaudoje ir savo internetinėje svetainėje paskelbti komunalinių atliekų surinkimo grafiką. Paslaugos teikėjas privalo pateikti Užsakovui komunalinių atliekų surinkimo grafiką tam, kad ir ji galėtų paskelbti grafiką savo internetinėje svetainėje.

6. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO GRAFIKAS

6.1. Konteinerių aptarnavimo dažnumas Sutarties vykdymo laikotarpyje turi atitikti šioje Techninėje užduotyje nurodytų reikalavimų bei galiojančių Ukmergės rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus.

6.2. Rengdamas komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo maršrutus bei sudarydamas komunalinių atliekų surinkimo grafiką, Paslaugos teikėjas privalo vadovautis galiojančiomis Ukmergės rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis.

6.3. Komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo maršrutai bei sudaryti komunalinių atliekų surinkimo grafikai turi būti integruoti į Užsakovo atliekų administravimo programinę įrangą.

6.4. Rengdamas komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo maršrutus bei sudarydamas mišrių komunalinių atliekų surinkimo grafiką Paslaugos teikėjas turi atsižvelgti į šioje Techninėje užduotyje nurodytus reikalavimus konteinerių ištuštinimui, nevienodą konteinerių išstūmimą iš privačių valdų bei kolektyvinių (bendrų) konteinerių skaičiaus galimus pokyčius, į mišrių komunalinių atliekų susidarymo kiekius, nurodytus rengiamame Ukmergės rajono savivaldybės atliekų tvarkymo 2021-



2027 m. plano projekte, į diegiamų atskirų atliekų surinkimo sistemų įtaką, galimus teisės aktų pasikeitimus ir pan.

6.5. Komunalinių atliekų surinkimo grafikas, esant poreikiui, gali būti tikslinamas ir keičiamas tik iš anksto suderinus su Užsakovu ir informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus, kaip tai nurodyta šios Techninės užduoties 6.6 punkte.

6.6. Komunalinių atliekų surinkimo grafikas turi būti skelbiamas bent dviejuose vietiniuose laikraščiuose ne rečiau kaip du kartus per metus, Užsakovo bei Paslaugos teikėjo internetinėse svetainėse, o surinkimo grafikui pasikeitus ne mažiau kaip prieš 14 kalendorinių dienų turi būti paskelbiama bent dviejuose vietiniuose laikraščiuose, Užsakovo bei Paslaugos teikėjo internetinėse svetainėse, pateikiama informacija kituose atliekų turėtojams prieinamuose informavimo šaltiniuose.

7. MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ BEI PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR VEŽIMO TVARKA

7.1. Mišrių komunalinių atliekų bei pakuočių atliekų surinkimo konteineriai tuštinami laikantis galiojančių Ukmergės rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų. Pasikeitus atliekų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, Paslaugos teikėjas privalo laikytis visų naujų pakeitimų ar naujai priimtų teisės aktų reikalavimų.

7.2. Mišrios komunalinės atliekos bei pakuočių atliekos turi būti renkamos šios Techninės užduoties 7.5 punkte nurodytu dažnumu.

7.3. Paslaugos teikėjas privalo surinkti mišrias komunalines atliekas pagal komunalinių atliekų surinkimo grafiką iš visų pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų mišrių komunalinių atliekų konteinerių, įskaitant šalia konteinerių paliktas mišrias komunalines atliekas, visame maršrute.

7.4. Paslaugos teikėjas privalo surinkti pakuočių atliekas pagal komunalinių atliekų surinkimo grafiką iš visų pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų pakuočių atliekų konteinerių, įskaitant šalia konteinerių paliktas pakuočių atliekas, visame maršrute.

7.5. Paslaugos teikimo metu naudojamas mišrių komunalinių atliekų ir pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo dažnumas nurodytas žemiau esančioje lentelėje:

Konteinerių tipas	Ne rečiau kaip, kartais/metus
MKA kolektyviniai konteineriai Ukmergės mieste	365
MKA kolektyviniai konteineriai	26
Kapinių konteineriai	72
MKA individualūs gyventojų konteineriai	26
MKA individualūs juridinių asmenų konteineriai	26
Individualūs stiklo konteineriai	4
Individualūs pakuočių konteineriai	13
Kolektyviniai Popieriaus konteineriai	26
Kolektyviniai Plastiko konteineriai	26
Kolektyviniai stiklo konteineriai	13

7.6. Ištuštinti konteineriai turi būti grąžinami į jų nuolatinę buvimo vietą, iš kurios Paslaugos teikėjo personalas juos paėmė. Konteinerių dangčiai turi būti uždaryti.

7.7. Sutarties galiojimo laikotarpiu paslaugai teikti naudojamų konteinerių skaičius ar tūris bei surinkimo dažnumas Užsakovo ar Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimu gali būti mažinamas arba didinamas, atsižvelgiant į poreikį.

7.8. Esant poreikiui, komunalinių atliekų surinkimo grafikas gali būti tikslinamas ir keičiamas tik suderinus su Užsakovu bei informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus, kaip numatyta Techninės užduoties 6 skyriuje.

7.9. Paslaugos teikėjas pagal komunalinių atliekų surinkimo grafiką tuštinamas mišrių komunalinių atliekų konteinerius privalo surinkti ir išvežti mišrias komunalines atliekas, o tuštinamas pakuočių atliekų konteinerius privalo surinkti ir išvežti pakuočių atliekas. Šalia kolektyvinių (bendrų) konteinerių paliktos didelių gabaritų ir kitos atliekos turi būti renkamos ir vežamos atskirai. Paslaugos teikėjas privalo fiksuoti šalia kolektyvinių (bendrų) konteinerių paliktų didelių gabaritų atliekų atvejus ir pateikti nuotraukas konteinerių identifikavimo sistemoje.

7.10. Tais atvejais, kai mišrių komunalinių atliekų konteineris pripildytas ne mišriomis komunalinėmis atliekomis (konteineriuose yra atliekos, neleistinos pagal galiojančias Ukmergės rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisykles), Paslaugos teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje, nufotografuoti atidarytą konteinerį su jame esančiomis atliekomis, taip, kad nuotraukoje būtų užfiksuotos neleistinos šalinti atliekos ir konteinerio inventoris numeris, ir apie tai informuoti atliekų turėtoją pranešimu:

7.10.1. Jeigu tai kolektyvinis (bendras) konteineris ir neįmanoma nustatyti konkretaus juo besinaudojančio atliekų turėtojo – pranešimas turi būti užklijuojamas ant konteinerio, tačiau konteineris vis tiek ištuštinamas;

7.10.2. Kitais atvejais – pranešimas gali būti klijuojamas ant konteinerio arba įteikiamas atliekų turėtojui, taip informuojant individualiu konteineriu besinaudojantį fizinį ar juridinį asmenį, kad šių atliekų Paslaugos teikėjas išvežti neprivalo ir todėl individualus konteineris nėra ištuštinamas.

7.11. Šios Techninės užduoties 7.10 punkte nurodyto turinio pranešimo kopija kartu su nuotraukomis pateikiama Užsakovui mėnesio ataskaitose. Tokie individualūs konteineriai ištuštinami sekančio mišrių komunalinių atliekų išvežimo metu, jei konteineryje yra tinkamos vežimui atliekos.

7.12. Jeigu atliekų turėtojui pateikiamas šios Techninės užduoties 7.10 punkte nurodyto turinio pranešimas, Paslaugos teikėjas gali kreiptis į Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu įgaliotus asmenis dėl administracinės nuobaudos suderinimo ir skyrimo, pateikdamas atitinkamus dokumentus.

7.13. Šios Techninės užduoties 7.10 - 7.12 punktuose numatyta tvarka taikoma ir pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo atveju.

7.14. Paslaugos teikėjas privalo vykdyti kolektyvinių (bendrų) konteinerių aikštelių/ stovėjimo vietų valymą ir priežiūrą konteinerių ištuštinimo metu, užtikrinti švarą aplink konteinerius 5 metrų atstumu, surenkant prie konteinerių paliktas, išsibarsčiusias bei maišeliuose ar kitoje pakuotėje paliktas komunalines atliekas. 5 metrų atstumas skaičiuojamas nuo kiekvieno konteinerio išorinės kraštinės.

7.15. Paslaugos teikėjas privalo surinkti konteinerių ištuštinimo arba atliekų išvežimo metu išbyrėjusias atliekas. Tais atvejais, kai ant individualaus konteinerio užklijuotas įspėjimas su informacija apie konteinerio netuštinimą („NEIŠTUŠTINTI“), Paslaugos teikėjas privalo netuštinti konteinerio ir fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje. Paslaugos teikėjas tokius faktus privalo fiksuoti fotonuotraukomis.

7.16. Jeigu komunalinių atliekų konteineris yra perpildytas komunalinėmis atliekomis ir/ar šalia konteinerio pridėtos komunalinės atliekos, kurios netilpo į konteinerį, Paslaugos teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje, nufotografuojant, nurodant preliminarų šių atliekų kiekį, ištuštinti konteinerį bei surinkti šalia esančias komunalines atliekas, kaip numatyta šios Techninės užduoties 7.14 punkte. Tais atvejais, kai Paslaugos teikėjas, surinkus šalia esančias komunalines atliekas, turi atlikti papildomą (nenumatytą) kolektyvinio (bendro) konteinerio pakėlimą, privalo šį atvejį fiksuoti konteinerių identifikavimo sistemoje. Už papildomą kolektyvinio (bendro) konteinerio pakėlimą, kai šis atvejis yra užfiksuotas konteinerių identifikavimo sistemoje ir nufotografuotos netilpusios į konteinerį atliekos, apmokama pagal konteinerių pakėlimo įkainius, nustatytus Sutartyje.




7.17. Esant pastoviam (ne mažiau kaip 3 kartus iš eilės) konteinerio perpildymo atvejui, Užsakovas gali nuspręsti, ar toje vietoje būtina naudoti papildomą ar didesnės talpos konteinerį.

7.18. Dėl blogų oro sąlygų ar kitų priežasčių išstumdyti, išvartyti, apversti kolektyviniai konteineriai po žodinio ar raštiško Užsakovo ar atliekų turėtojo pranešimo per 2 darbo dienas turi būti pastatyti į nuolatinę stovėjimo vietą.

7.19. Jeigu takai, šalikelės arba keliai šalia konteinerių nenuvalyti, užstatyti, arba dėl kitų priežasčių konteinerius sunku pasiekti, stumti, traukti, pakelti, išversti arba yra susiklosčiusios kitos, nuo Paslaugos teikėjo nepriklausančios aplinkybės, Paslaugos teikėjo personalas privalo fiksuoti tokį atvejį konteinerių indentifikavimo sistemoje, informuojant Užsakovą tiesiogiai, taip pat užpildyti pranešimą, kuris, jeigu galima prie jo prieiti, užklijuojamas ant konteinerio arba įteikiamas konteinerio naudotojui. Toks konteineris ištuštinamas sekantį kartą pagal mišrių komunalinių atliekų surinkimo grafiką, jei konteinerio naudotojas pašalina priežastis, neleidusias ištuštinti konteinerio.

7.20. Jeigu Paslaugos teikėjas dėl blogų privažiavimo sąlygų (pvz., dėl nenuvalyto kelio, nenugenėtų medžių šakų, esant sudėtingoms meteorologinėms sąlygoms ar kt.) negali ištuštinti konteinerių nustatytą dieną, Paslaugos teikėjo personalas privalo fiksuoti tokį atvejį konteinerių indentifikavimo sistemoje bei ne vėliau kaip kitą darbo dieną žodžiu ar raštu informuoti Užsakovą apie konteinerių neištuštinimą. Tokie konteineriai ištuštinami iš karto, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po blogų privažiavimo sąlygų pašalinimo ar privažiavimo sąlygų pagerėjimo maršrute.

7.21. Užsakovas gali pareikalaus Paslaugos teikėjo teikti paslaugas nenumatytomis aplinkybėmis, nepaisant įprasto konteinerių ištuštinimo grafiko, pvz., streiko ar stichinės nelaimės atvejais. Apmokėjimas už tokias paslaugas atliekamas remiantis tais pačiais principais, kaip ir už reguliarias paslaugas.

7.22. Jeigu Paslaugos teikėjas dėl savo kaltės neištuštino konteinerio pagal nustatytą grafiką, jis privalo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas surinkti nesurinktas mišrias komunalines atliekas, o to nepadarius, gali būti taikomos Sutartyje nustatytos sankcijos.

7.23. Paslaugos teikėjui draudžiama Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje surinktas mišrias komunalines, pakuočių atliekas, didelių gabaritų, aikštelių tvarkymo atliekas (jei tai ne mišrios komunalinės atliekos) maišyti tarpusavyje.

8. SPECIALIEJI KOKYBĖS REIKALAVIMAI MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ IR PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMUI IR VEŽIMUI

8.1. Paslaugos teikėjas privalo plauti ir (ar) dezinfekuoti kolektyvinius (bendrus) mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir pakuočių atliekų surinkimo konteinerius ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per ketvirtį šiltojo metų laiku, bet ne mažiau kaip du kartus per kalendorinius metus, taip pat, kai yra nors vienas iš šių požymių: nešvari konteinerio išorė, priskretęs, aplipęs atliekomis vidus. Dezinfekavimui naudojami biocidai turi atitikti Lietuvos ir Europos Sąjungos teisės aktais nustatytus reikalavimus.

8.2. Mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių ir pakuočių atliekų surinkimo konteinerių priežiūra ir remontu turi rūpintis Paslaugos teikėjas.

8.3. Dėl atliekų turėtojo kaltės tapęs netinkamu naudoti ir (ar) sugadintas komunalinių atliekų surinkimo konteineris atliekų turėtojo sąskaita turi būti pakeistas ar suremontuotas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo informacijos apie konteinerio netinkamumą naudoti gavimo ar sužinojimo apie netinkamumą dienos.

8.4. Ne dėl atliekų turėtojo kaltės tapusį netinkamą naudoti ir (ar) sugadintą ar pavogtą konteinerį Paslaugos teikėjas turi pakeisti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo informacijos apie konteinerio pavogimą, sugadinimą ar netinkamumą naudoti gavimo dienos, to paties dydžio, kokybės ir taip pat aptarnaujamais konteineriais savo sąskaita ir informuoti Užsakovą apie tokį keitimą indentifikavimo sistemos pagalba tiesiogiai internetu bei nurodant tokį keitimą mėnesio ataskaitose.

9. DIDELIŲ GABARITŲ IR KITŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR VEŽIMO TVARKA



9.1. Paslaugos teikėjas privalo ne rečiau kaip 2 kartus per metus organizuoti didelių gabaritų atliekų ir elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimą apvažiavimo būdu iš Ukmergės rajono savivaldybės atliekų turėtojų. Didelių gabaritų atliekos, elektros ir elektroninės įrangos atliekos turi būti surenkamos iš visų Užsakovo numatytų ir viešai skelbtų vietų.

9.2. Didelių gabaritų atliekų, elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo apvažiavimo būdu ir vežimo maršrutai bei sudaryti komunalinių atliekų surinkimo grafikai turi būti integruoti į Užsakovo atliekų administravimo programinę įrangą.

9.3. Tokių apvažiavimų grafiką (datą, laiką ir vietą) Paslaugos teikėjas turi paskelbti Paslaugos teikėjo ir Užsakovo internetinėse svetainėse ir bent dviejuose vietiniuose laikraščiuose – likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki tokio apvažiavimo vykdymo.

9.4. Paslaugos teikėjas apvažiavimo būdu surinktas didelių gabaritų atliekas pristato į didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelę, o surinktas elektros ir elektroninės įrangos atliekas perduoda elektros ir elektroninės įrangos gamintojų ir importuotojų organizacijų nurodytiems tvarkytojams. Už didelių gabaritų ir kitų komunalinių atliekų surinkimą ir vežimą apmokama pagal didelių gabaritų atliekų surinkimo įkainį, nustatytą Sutartyje. Į didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelę atliekos pristatomos VAATC nustatyta tvarka.

9.5. Paslaugos teikėjas privalo surinkti apvažiavimo būdu visas didelių gabaritų ir kitas atliekas (elektros ir elektroninės įrangos atliekas, statybines atliekas, naudotas padangas, eglutes ir pan.), paliktas prie kolektyvinių (bendrų) mišrių komunalinių atliekų konteinerių, pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę Ukmergės mieste, o kitose vietose ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį. Paslaugos teikėjas privalo fiksuoti nuotraukomis šalia kolektyvinių (bendrų) konteinerių paliktų didelių gabaritų ir kitų atliekų atvejus prieš ir po pakrovimo į transporto priemonę ir pateikti nuotraukas konteinerių identifikavimo sistemoje.

9.6. Tokių apvažiavimų maršrutai bei sudaryti komunalinių atliekų surinkimo grafikai turi būti integruoti į Užsakovo atliekų administravimo programinę įrangą.

9.7. Šalia mišrių komunalinių atliekų kolektyvinių (bendrų) konteinerių paliktos didžiosios ir kitos komunalinės atliekos (elektros ir elektroninės įrangos atliekos, eglutės ir pan.), turi būti atskirai nuo mišrių komunalinių atliekų vežamos į didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelę. Šalia mišrių komunalinių atliekų kolektyvinių (bendrų) konteinerių paliktos naudotos padangos turi būti surenkamos ir vežamos į Užsakovo nurodytą vietą/aikštelę Ukmergės mieste. Už didelių gabaritų ir kitų komunalinių atliekų surinkimą ir vežimą apmokama pagal didelių gabaritų atliekų surinkimo įkainį, nustatytą Sutartyje.

10. MECHANINIO BIOLOGINIO APDOROJIMO ĮRENGINIAI

10.1. Visos iš aptarnaujamos teritorijos surinktos mišrios komunalinės atliekos privalo būti transportuojamos tik į MBA įrenginius, esančius Jočionių g. 13, Vilniuje, atliekų apdorojimo įrenginių darbo valandomis.

10.2. Jeigu dėl kokių nors priežasčių yra būtina vežti mišrias komunalines atliekas į alternatyvius atliekų apdorojimo ar šalinimo įrenginius (pavyzdžiui regioninį sąvartyną, kitų regionų MBA įrenginius ar atliekų deginimo jėgaines), Užsakovas apie tai informuoja Paslaugos teikėją raštu ir apmoka Paslaugos teikėjo papildomo vežimo pagristas išlaidas.

11. TRANSPORTO PRIEMONĖS KOMUNALINĖMS ATLIEKOMS SURINKTI

11.1. Paslaugos teikimui Paslaugos teikėjas naudoja transporto priemones ir įrangą, kurių kiekis, galingumas ir talpa turi būti tokie, kad tikėtų susidarančiam komunalinių atliekų kiekiui surinkti ir pervežti bei kokybiškai suteikti šioje Techninėje užduotyje nurodytų apimčių paslaugas:

11.1.1. ne mažiau kaip 2 (du) šiukšliavežius (kurie galėtų vežti iki 12 t atliekų) su geografinės pozicionavimo sistemos (GPS) siųstuvu;

11.1.2. konteinerių plovimo ir dezinfekavimo įrangą;

11.1.3. ne mažiau kaip 1 (vieną) automobilį buityje susidarančių didelių gabaritų, elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimui apvažiavimo būdu;

11.1.4. ne mažiau kaip 1 (vieną) šiukšliavežį pakuočių atliekų surinkimui ir vežimui (kurie galėtų vežti iki 12 t atliekų) su geografinės pozicionavimo sistemos (GPS) siųstuvu.

11.2. Paslaugos teikėjas turi žinoti ir įvertinti, kad kai kuriose aptarnaujamose teritorijose yra specifinių kelių ruožų, kuriems taikomi transporto priemonių bendro svorio ribojimai, ir/arba jie sunkiai pravažiuojami, siauri, neasfaltuoti (pvz. sodų bendrijų teritorijų vidaus keliai, kaimų keliai, parkai ir pan.). Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti, kad iš aptarnaujamų teritorijų su specifiniais kelių ruožais mišrios komunalinės atliekos būtų renkamos atitinkamų charakteristikų (gabaritų, manevringumo, talpos ir t.t.) šiukšliavežiais, galinčiais pravažiuoti specifiniais kelių ruožais (keliais/gatvėmis/teritorijomis), negadinant kelio dangos, nepažeidžiant želdynų ir pan. Šiame punkte nurodytos aplinkybės nebus laikomos pateisinamomis priežastimis neteikti paslaugų, prašyti papildomo apmokėjimo ar kompensacijos.

11.3. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti, kad sugedus bet kuriai transporto priemonei, ji būtų pakeista kita, kad nenutrūktų paslaugos teikimas.

11.4. Transporto priemonės, kurios naudojamos paslaugos teikimui, turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

11.4.1. šiukšliavežių variklio galingumas turi atitikti šiukšliavežio bendrąją masę bei planuojamą vežti mišrių komunalinių atliekų kiekį, atsižvelgiant į aptarnaujamą teritorijos vietines eismo sąlygas (kelių būklę, reljefą, klimatinės sąlygas įvairių sezonų metu ir pan.). Šiukšliavežiai turi būti su galiniu krovimo įrenginiu, turinčiu linijinį mišrių komunalinių atliekų presavimo mechanizmą.

11.4.2. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus pagal LR susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymą Nr. 3-100 „Dėl Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atveju, kada juos privaloma taikyti, tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais arba lygiavertis dokumentas;

11.4.3. triukšmo lygis turi atitikti statybos techninį reglamentą STR 2.01.08:2003 „Lauko sąlygomis naudojamos įrangos į aplinką skleidžiamo triukšmo valdymas“ arba lygiavertį dokumentą;

11.4.4. teršalų išmetimo standartas ne mažesnis kaip EURO IV pagal 2007 m. birželio 20 d. Europos parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 715/2007 su vėlesniais pakeitimais arba lygiavertis dokumentas.

11.5. Visose transporto priemonėse privalo būti sumontuota konteinerių indentifikavimo sistema, kaip nurodyta šios Techninės užduoties 14 skyriuje.

11.6. Ant transporto priemonės kabinos bei kompaktoriaus/bunkerio šonų turi būti uždėtas Paslaugos teikėjo logotipas.

11.7. Transporto priemonės turi būti techniškai tvarkingos ir apdraustos privalomuoju civilinės atsakomybės draudimu.

11.8. Paslaugos teikėjas transporto priemones turi tinkamai prižiūrėti ir dezinfekuoti pagal gamintojo pateiktą priežiūros vadovą, paslaugos teikiamos tik švariais ir tvarkingais automobiliais.

12. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ KONTEINERIAI

12.1. Paslaugos teikėjo naudojami konteineriai turi būti techniškai tvarkingi per visą paslaugos teikimo laikotarpį ir atitikti minimalius reikalavimus, nurodytus šios Techninės užduoties Priede Nr. 1.

12.2. Esami komunalinių atliekų turėtojai turės būti aprūpinti ir aptarnaujami 0,12 m³, 0,24 m³, 0,77 m³, 1,1 m³, 2,0 m³ ar kito dydžio/talpos Užsakovo suteiktais atliekų surinkimo konteineriais.

12.3. Paslaugos teikėjas Sutarties vykdymo laikotarpiu yra atsakingas už mišrių komunalinių atliekų konteinerių bei pakuočių atliekų konteinerių pastatymo ar keitimo reikalavimų vykdymą, kaip numatyta Sutarties vykdymo laikotarpiu galiojančiose Ukmergės rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse bei šioje Techninėje užduotyje.



12.4. Visi paslaugų teikimui naudojami konteineriai privalo būti su pritvirtintais aktyviais, tinkamais naudoti konteinerių žymekliais, ant konteinerių turi būti užklijuoti konteinerių inventordiniai numeriai, informaciniai lipdukai, kurie turi būti tvarkingi, nenuplyšę, nenublukę ir lengvai skaitomi.

12.5. Nukritęs, neaktyvus ar netinkamas naudoti konteinerio žymeklis turi būti uždėtas ar pakeistas aktyviu, tinkamu naudoti per 3 (tris) darbo dienas nuo tokios informacijos gavimo dienos.

12.6. Paslaugos teikėjas privalės papildomai aprūpinti naujus Užsakovo užregistruotus atliekų turėtojus mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteineriais, atitinkančiais 2.7 punkte numatytus reikalavimus, bei pakuočių atliekų konteineriais.

12.7. Užsakovui užregistravus naują atliekų turėtoją bei informavus apie tai Paslaugos teikėją, šis per 5 (penkias) dienas nuo naujo atliekų turėtojo registracijos datos privalo aprūpinti atliekų turėtoją atitinkamo dydžio bei rūšies konteineriu. Informacija apie naujai registruotus atliekų turėtojus teikiama per Užsakovo atliekų administravimo programinę įrangą.

12.8. Naujai statomo ar keičiamo netinkamo naudoti individualaus konteinerio perdavimas turi būti fiksuojamas rašytiniu konteinerių priėmimo – perdavimo aktu. Atliekų turėtojai atsakius priimti konteinerius ir (ar) pasirašyti priėmimo-perdavimo dokumentus, Užsakovas gali sudaryti komisiją, kuri patvirtintų konteinerio perdavimo arba atsisakymo priimti faktą.

12.9. Visi konteinerių pakeitimai turi būti fiksuojami konteinerių identifikavimo sistemoje.

12.10. Kolektyvinių (bendrų) komunalinių atliekų surinkimo konteinerių priežiūra, pakeitimu ir remontu turi rūpintis Paslaugos teikėjas, kaip numatyta šios Techninės užduoties 8 skyriuje.

12.11. Paslaugos teikėjas privalo plauti ir (ar) dezinfekuoti kolektyvinius (bendrus) konteinerius, kaip numatyta šios Techninės užduoties 8 skyriuje.

13. PAPILDOMŲ (MOKAMŲ) PASLAUGŲ TEIKIMAS

13.1. Atliekų turėtojai kreipusis (žodžiu ar raštu) dėl buityje susidariusių didelių gabaritų, elektros ir elektroninės įrangos atliekų, buityje susidarančių pavojingųjų atliekų, statybinių atliekų ar kitų komunalinių atliekų surinkimo papildomos paslaugos, Paslaugos teikėjas privalo tokią paslaugą suteikti už papildomą mokestį ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kreipimosi dienos, apie tai iš anksto informavęs besikreipusį atliekų turėtoją.

13.2. Papildomų, atliekų turėtojų laisvanoriškai pasirenkamų paslaugų įkainius paslaugos teikėjas viešai skelbia savo internetinėje svetainėje.

14. IDENTIFIKAVIMO ĮRANGOS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS BEI DUOMENŲ PERDAVIMO Į UŽSAKOVO DUOMENŲ BAZES SPECIFIKAVIMAS

14.1. Paslaugos teikėjo ir Užsakovo programinės įrangos suderinimas atliekamas bendromis Paslaugos teikėjo ir Užsakovo jėgomis ir lėšomis.

14.2. Paslaugos teikėjas privalo aprūpinti visus konteinerius identifikavimo žymekliais (RFID).

14.3. Paslaugos teikėjas privalo savo konteinerių identifikavimo sistemos programinę įrangą suderinti su Užsakovo Mokesčių ir rinkliavų administravimo sistemos (MRAIS) konteinerių duomenų mainų modulių duomenų mainams ir teikti visus duomenis pagal šioje Techninėje užduotyje nustatytus parametrus bei šios Techninės užduoties Priedą Nr. 2.

14.4. Duomenų mainų specifikacijos pateiktos šios Techninės užduoties Priede Nr. 2. Specifikacijos gali būti koreguojamos Užsakovo ir Paslaugos teikėjo bendru sutarimu.

14.5. Pirminis konteinerių duomenų užkrovimas vykdomas, Užsakovui pateikus Paslaugos teikėjui atliekų turėtojų konteinerių objektų sąrašą xls formatu (ar web serviso pagalba, suderinto Užsakovo ir Paslaugos teikėjo bendru sutarimu), Paslaugos teikėjui priskyrus objektams konteinerių ar konteinerių aikštelių duomenis.

14.6. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema GPRS pagrindu, turi susidėti mažiausiai iš:

14.6.1. GPS daviklio, leidžiančio nustatyti transporto priemonės padėtį bei konteinerio ištuštinimo vietą;

14.6.2. GSM modemo – skirtu perduoti duomenis į GSM tinklus;

14.6.3. žymeklių (konteinerių identifikavimo kortelių) skaitytuvų, leidžiančių užfiksuoti konteinerių ištuštinimo/neištutinimo faktą;

14.6.4. terminalo (specializuoto valdymo skydo), leidžiančio užfiksuoti konteinerių neištutinimo priežastis bei kitą reikalingą informaciją;

14.6.5. kitos tinkamam Paslaugos teikimui užtikrinti reikalingos įrangos.

14.7. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema realiu laiku (su tam tikra sisteminė paklaida) privalo užtikrinti šių duomenų registravimą ir perdavimą programinei įrangai (pagal Užsakovo poreikį):

14.7.1. automobilio judėjimo koordinatės pagal GPS.

14.7.2. surinkimo apvažiavimo būdu ir konteinerio aptarnavimo tvarkaraščius/ maršrutus – suplanuotų konteinerių pakėlimo skaičių.

14.7.3. komunalinių atliekų ištuštinimo/ iškrovimo deklaracijos duomenis:

14.7.3.1. maršruto numerį;

14.7.3.2. automobilio numerį;

14.7.3.3. deklaracijos numerį;

14.7.3.4. atliekų svorį (t);

14.7.3.5. ištuštinimo/ iškrovimo datą;

14.7.3.6. atliekų sąrašo kodą;

14.7.3.7. ištuštinimo/ iškrovimo vietos adresą;

14.7.3.8. ištuštinimo/ iškrovimo vietos juridinio asmens pavadinimą.

14.7.4. identifikuoto konteinerio ištuštinimo faktą:

14.7.4.1. transporto priemonės valstybinį numerį;

14.7.4.2. konteinerio inventorinį numerį;

14.7.4.3. konteinerio ištuštinimo datą ir laiką;

14.7.4.4. konteinerio ištuštinimo koordinatę pagal GPS;

14.7.4.5. konteinerio perpildymo mišriomis komunalinėmis atliekomis faktą, kartu su fotonuotraukomis;

14.7.4.6. šalia konteinerio paliktų didelių gabaritų ir kitų atliekų faktą kartu su fotonuotraukomis;

14.7.4.7. maršruto numerį;

14.7.4.8. deklaracijos numerį.

14.7.5. identifikuoto konteinerio neištutinimo priežastis:

14.7.5.1. transporto priemonės valstybinį numerį;

14.7.5.2. konteinerio inventorinį numerį;

14.7.5.3. konteinerio neištutinimo datą ir laiką;

14.7.5.4. konteinerio neištutinimo koordinatės pagal GPS;

14.7.5.5. maršruto numerį;

14.7.5.6. deklaracijos numerį;

14.7.5.7. konteinerio neištutinimo priežastį (netinkamas naudoti konteineris; konteineris, užpildytas netinkamomis atliekomis; prie konteinerio paliktos ne mišrios komunalinės atliekos; neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl atliekų turėtojo kaltės; neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl blogų oro/kelių sąlygų; neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl kitų aplinkybių; konteineris neištumtas į konteinerio paėmimo vietą; ant konteinerio yra Užsakovo išpėjimas apie konteinerio netuštumą „NEIŠTUŠTINTI“);

14.7.5.8. konteinerio ir/ar vietovės nuotrauką.

14.7.6. konteinerių pastatymo ir keitimo duomenis;

14.7.6.1. mokėtojo kodą;

14.7.6.2. atliekų turėtojo objekto kodą;

14.7.6.3. mokėtojo turto objekto struktūrinį adresą, prie kurio pastatomas konteineris;

14.7.6.4. konteinerio inventorinį numerį;

14.7.6.5. konteinerio tipą: tūris, spalva, paskirtis: mišrių komunalinių, pakuočių, stiklo, maisto ir kt.;



- 14.7.6.6. konteinerio pastatymo vietos koordinatę;
- 14.7.6.7. konteinerio pastatymo vietos struktūrinį adresą (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo numeris);
- 14.7.6.8. pastatymo požymį – pastatyta, pakeista, nuimta, paskirta pastatyti ir kt.;
- 14.7.6.9. konteinerių priėmimo – perdavimo aktą;
- 14.7.6.10. pastatymo, pakeitimo, nuėmimo datą;
- 14.7.6.11. konteinerio aptarnavimo tvarkaraštį.

14.7.7. Taip pat paliekamos ne mažiau kaip 3 (trys) laisvos pozicijos duomenų registravimui pagal Užsakovo nurodymus.

14.8. Paslaugos teikėjo perduodami koduoti duomenys turi turėti unikalius identifikatorius, kuriuos turi sudaryti sveiki skaičiai. Paslaugos teikėjas privalo suderinti visus unikalius identifikatorius su Užsakovu.

14.9. Atsakomybė dėl duomenų perdavimo į konteinerių identifikavimo sistemą tenka Paslaugos teikėjui.

14.10. Konteinerių identifikavimo sistema turi atitikti LST EN 14803:2006 (arba lygiavertis dokumentas) reikalavimus.

14.11. Konteinerių žymekliai turi turėti galimybę būti nuskaitomi konteinerių identifikavimo sistemos, kuri atitinka LST ES 14803:2006 standartą. Konteinerio žymeklio vieta parenkama atsižvelgiant į kėlimo įtaiso poziciją ir konteinerio tipą.

14.12. Esant poreikiui, Paslaugos teikėjas konteinerių duomenų žymeklius turi keisti. Jei ant konteinerio esantis duomenų žymeklis yra sugadinamas, įvykis turi būti užfiksuojamas, ir Paslaugos teikėjo sąskaita sumontuojamas naujas žymeklis, išlaikant buvusį konteinerio unikalų numerį.

14.13. Duomenys iš šiukšliavežio ir į šiukšliavežį yra perkeliama automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu duomenų perdavimo būdu) į Paslaugos teikėjo serverį / iš serverio. Visi duomenys, užfiksuoti šiukšliavežyje esančioje programinėje įrangoje, turi būti saugomi ir perkelti į Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistemą, kuri yra Paslaugos teikėjo nuosavybė. Turi būti išlaikytas duomenų nekintamumas, t. y. duomenys perdavimo metu negali būti pakeisti.

14.14. Paslaugos teikėjas, Užsakovui sistemos MRAIS sisteminėmis priemonėmis pateikus atnaujintų/papildytų duomenų sąrašą, turi nuolat atsinaujinti konteinerių sąrašus, kurie naudojami konteinerių pastatymui/nuėmimui. Konteinerių sąrašas atsinaujinamas kreipiantis Užsakovui į Paslaugos teikėją arba atvirkščiai.

14.15. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti, kad naujų konteinerių priskyrimo konteinerių objektams duomenys, kurie buvo pateikti Užsakovo, bei jų pasikeitimai būtų perduodami nuolat, užtikrinamas, jog konteinerių ištuštinimo metu jie jau būtų perduoti į Užsakovo atliekų administravimo programinę įrangą MRAIS.

14.16. Į Užsakovo MRAIS programinės įrangos modulį (atlikus duomenų integracijos procesą su Užsakovo programine įranga) Paslaugos teikėjas privalo pateikti šios Techninės užduoties 14.7.2, 14.7.4.1, 14.7.4.2, 14.7.4.3, 14.7.4.4, 14.7.4.5, 14.7.4.6, 14.7.5.1, 14.7.5.2, 14.7.5.3, 14.7.5.4 papunkčiuose ir 14.7.6 punkte nurodytus duomenis.

14.17. Duomenys Užsakovui turi būti teikiami realiu laiku, kai tik atsiranda informacija apie konteinerių ištuštinimo faktą ar konteinerių priskyrimo pasikeitimą bei su teikiama mėnesio paslaugų ataskaita.

14.18. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo techninėje įrangoje turi būti numatyta galimybė nufotografuoti konteinerių netuštinimo, netvarkingų aikštelių ar kitų pažeidimų atvejus ir perduoti Užsakovui.

14.19. Paslaugos teikėjas turi sudaryti galimybę Užsakovui prisijungti prie Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistemos.



15. ATSISKAITYMO SU PASLAUGOS TEIKĖJU UŽ SUTEIKTĄ PASLAUGĄ TVARKA

15.1. Atsiskaitymas už Paslaugas bus vykdomas Sutartyje nustatyta tvarka.

16. PASLAUGOS TEIKĖJO RYŠIO PALAIKYMAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJAIS

16.1. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti budėjimą prie nemokomo telefono nuo 8.00 val. iki 16.30 val. darbo dienomis. Telefono numeris turi būti žinomas Užsakovui bei nurodomas Užsakovo ir Paslaugos teikėjo internetinėse svetainėse. Ant mišrių komunalinių atliekų konteinerių ir mišrių komunalinių atliekų turėtojams skirtuose pranešimuose nurodomas Užsakovo bei Paslaugos teikėjo telefono numeris, elektroninis paštas, adresas, skirtas skundams ir paklausimams.

16.2. Pranešimai naudojami, siekiant informuoti mišrių komunalinių atliekų turėtojus mišrių komunalinių atliekų surinkimo klausimais, pavyzdžiui, nurodyti nepageidautiną mišrių komunalinių atliekų turėtojų elgesį, problemas, išskylančias dėl neteisingo mišrių komunalinių atliekų rūšiavimo, arba kitų pažeidimų.

16.3. Pranešimo originalas turi būti užklijuojamas ant atliekų turėtojo konteinerio ar įdedamas į atliekų turėtojo pašto dėžutę, arba siunčiamas paštu, elektroniniu paštu (jei įmanoma jį nustatyti ar tai yra žinoma). Užpildyto pranešimo kopija turi būti saugoma pas Paslaugos teikėją ir naudojama kaip pagrindas Užsakovui teikiamoms ataskaitoms. Užsakovas turi teisę pareikalauti pranešimų kopijų.

16.4. Komunalinių atliekų turėtojų informacija apie paslaugos teikimo grafiką, privalo būti pateikiama Paslaugos teikėjo ir Užsakovo internetinėse svetainėse bei bent dviejuose vietiniuose laikraščiuose.

17. PASLAUGOS TEIKĖJO RYŠIO PALAIKYMAS SU UŽSAKOVE

17.1. Ryšio palaikymui su Užsakovu, Paslaugos teikėjas užtikrina budėjimą prie telefono ar skiria mobilųjį telefoną, kuriais galima susisiekti kasdien nuo 8.00 val. iki 16.30 val. darbo dienomis. Kitu laiku telefonas turi būti prijungtas prie autoatsakiklio, žinučių įrašymui. Kiekvienos darbo dienos pradžioje Paslaugos teikėjas turi patikrinti, ar autoatsakiklyje yra įrašytų žinučių. Paslaugos teikėjas Užsakovui turi pranešti telefonų numerius, fakso ir elektroninio pašto adresą, kuriais galima palaikyti ryšį su atsakingu už paslaugos teikimą asmeniu.

17.2. Visi susirašinėjimai tarp Užsakovo ir Paslaugos teikėjo turi būti įforminami raštu ir siunčiami elektroniniu paštu arba skubiuoju paštu registruotu laišku. Bet koks pranešimas, darbo laiku siunčiamas elektroniniu paštu, laikytinas gautu jo išsiuntimo dieną.

17.3. Atliekų turėtojų pranešimai dėl paslaugos teikimo gali būti persiunčiami el. paštu Paslaugos teikėjo atsakingam asmeniui.

17.4. Paslaugos teikėjas tą pačią dieną naudodamas konteinerių indentifikavimo sistemą turi pranešti Užsakovui apie tuos atvejus, kai konteinerio ištuštinimas dėl kažkokios priežasties neatliktas ar įvyko nukrypimas nuo ištuštinimo plano.

17.5. Paslaugos teikėjas turi nedelsiant raštu pranešti Užsakovui apie įvykusius nelaimingus atsitikimus.

17.6. Užsakovo ir Paslaugos teikėjo pasitarimai organizuojami Paslaugos teikėjo ar Užsakovo iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus.

18. DARBAS SU SKUNDAIS, JŲ REGISTRAVIMO, NAGRINĖJIMO TVARKA

18.1. Komunalinių atliekų turėtojų paklausimus bei skundus dėl teikiamų paslaugų, nesvarbu ar jie bus gaunami tiesiogiai iš atliekų turėtojų ar per Užsakovą, Paslaugos teikėjas privalo spręsti tinkamai ir laiku bei nedelsiant imtis veiksmų trūkumams pašalinti.

18.2. Užsakovas pasilieka teisę nuspręsti, kuriuos iš atliekų turėtojų tiesiogiai gautus skundus nagrinės pati, kuriuos persiųs nagrinėti Paslaugos teikėjui.

18.3. Užsakovas registruos tiesiogiai gautus atliekų turėtojų skundus ir paklausimus dėl Paslaugos teikėjo teikiamų paslaugų ir informuos Paslaugų teikėją nedelsiant, bet ne vėliau kaip per

1 (viena) darbo dieną nuo skundo ar paklausimo gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai į atliekų turėtojų skundus ar paklausimus atsakinės pati Užsakovas.

18.4. Paslaugos teikėjas privalo visus skundus spręsti tinkamai ir laiku bei nedelsiant imtis veiksmų trūkumams pašalinti ir apie tai informuoti Užsakovą.

18.5. Paslaugos teikėjas privalo registruoti visus skundus (žodinius bei raštiškus) nurodydamas datą, pareiškėjo vardą, išsamų skundo priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą datą, kada šios priemonės bus įvykdytos, priemonės įvykdymo datą, ir pastabas, ar priemonės buvo sėkmingos ar ne.

18.6. Paslaugos teikėjas registruodamas skundus juos grupuoja į sekančias grupes:

- 18.6.1. Nesavalaikis konteinerio ištuštinimas;
- 18.6.2. Paslaugos teikėjo darbuotojų atsisakymas ištuštinti konteinerį;
- 18.6.3. Nekokybiška paslauga;
- 18.6.4. Nesavalaikis didelių gabaritų ir kitų atliekų surinkimas apvažiavimo būdu;
- 18.6.5. Kita.

19. PASLAUGOS TEIKĖJAS IR PASLAUGOS TEIKĖJO KOMANDA

19.1. Paslaugos teikėjo komandą sudaro paslaugos teikėjo darbuotojai, už kurių elgesį darbo metu Paslaugos teikėjas atsako visu paslaugos tiekimo laikotarpiu.

19.2. Vairuotojai turi būti tvarkingi, vienodomis uniformomis, kuriose pažymėtas Paslaugų teikėjo įmonės pavadinimas. Paslaugos teikėjas paruošiamojo laikotarpiu metu turi informuoti Užsakovą, kokia uniforma bus dėvima, kokie jos išskirtiniai ženklai.

19.3. Paslaugos teikėjas, jei būtina, laikinai keisdamas darbuotojus, turi užtikrinti, kad paslaugos kokybė nesikeistų dėl švenčių, darbuotojų atostogų, ligų ar kitais atvejais. Darbuotojai, pagal darbo specifiką turintys bendrauti su atliekų turėtojais, privalo suprasti, skaityti ir kalbėti lietuviškai.

19.4. Paslaugos teikėjas, prieš pradėdamas darbą, privalo informuoti Užsakovą apie atsakingą už paslaugos teikimą asmenį. Tais atvejais, kai šis asmuo laikinai išvyksta, pateikiama informacija apie jį pavaduojantį asmenį. Vadovaujantis ir pavaduojantis asmenys bei tiesioginis darbo vadovas turi būti gerai susipažinę su aptarnaujama teritorija, privalo suprasti, skaityti, kalbėti ir rašyti lietuvių kalba.

19.5. Paskirtam atsakingam asmeniui turi būti suteikti įgaliojimai spręsti problemas.

19.6. Paslaugos teikėjas turi pasirūpinti, kad visai Paslaugos teikėjo komandai, o vėliau ir visiems naujiems darbuotojams iki darbų, susijusių su paslaugos teikimu, pradžios būtų suteiktos instrukcijos apie Paslaugos teikimo sąlygas. Instrukcijose turi būti pateikta mažiausiai ši informacija:

- 19.6.1. galiojančios atliekų tvarkymo taisyklės;
- 19.6.2. mišrių komunalinių atliekų surinkimo maršrutai, konteinerių išdėstymo vietas, grafikai;
- 19.6.3. pranešimų, kuriais Paslaugos teikėjas naudosis teikiant informaciją atskiriems atliekų turėtojams, turinys ir naudojimosi juo instrukcijos;
- 19.6.4. atliekų apdorojimo įrenginių darbo reglamentai ir kitos taisyklės, liečiančios komunalinių atliekų priėmimą komunalinių atliekų apdorojimo įrenginiuose;
- 19.6.5. darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklės, taikomos darbui šioje srityje.

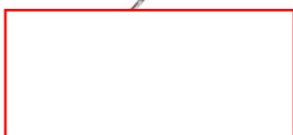
20. PASLAUGOS KOKYBĖS RODIKLIŲ NUSTATYMAS IR ATSAKOMYBĖS UŽ JŲ NESILAIKYMĄ REIKALAVIMAI

20.1. Paslaugos teikėjas turi vykdyti Paslaugos kokybės stebėseną pagal šioje Techninėje užduotyje nustatytus reikalavimus.

20.2. Paslaugos teikėjas privalo įvesti ir palaikyti kokybės užtikrinimo sistemą ir ataskaitų teikimo apie pagal šias sąlygas teikiamą Paslaugą sistemą, pagal suderintą su Užsakovu ataskaitų pateikimo formą.

20.3. Kokybės užtikrinimo sistema turi garantuoti, kad:

- 20.3.1. skundai bus registruojami ir apie juos pranešama;

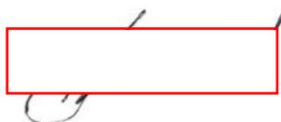
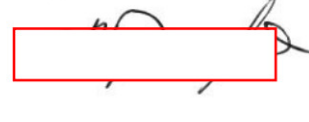


- 20.3.2. esant pagrįstiems skundams trūkumai bus pašalinti;
- 20.3.3. nebus pažeisti Užsakovo nustatytų nuostatų ir Ukmergės rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimai;
- 20.3.4. vykdydamas Sutartį su Užsakovu Paslaugos teikėjas sieks suteikti šioje Techninėje užduotyje apibrėžtos kokybės Paslaugas.
- 20.4. Paslaugos kokybės stebėseną sudaro ataskaitų teikimo apie teikiamą paslaugą sistema.
- 20.5. Kokybės rodiklių stebėsenos metu nustatytas atitinkamas neatitikčių skaičius įpareigoja Užsakovą pagal kompetenciją imtis priemonių gerinti Paslaugos kokybę.
- 20.6. Paslaugos kokybę nusako šie rodikliai:
 - 20.6.1. atliekų turėtojų skundų skaičius, pagarbus elgesys su atliekų turėtojais, visų trūkumų pagal gautus skundus pašalinimas laiku;
 - 20.6.2. Konteinerių ištuštinimas laiku pagal grafiką; DGA ir kitų atliekų surinkimas apvažiavimo būdu pagal grafiką;
 - 20.6.3. Galiojančių Ukmergės rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių nuostatų laikymasis;
 - 20.6.4. Savalaikis trūkstamų ir sugadintų konteinerių pakeitimas;
 - 20.6.5. Teisingas duomenų pateikimas apie pristatytas į MBA įrenginius mišrias komunalines atliekas bei teisingas pristatytų į MBA įrenginius atliekų deklaravimas;
 - 20.6.6. Teisingas duomenų pateikimas apie pristatytas į pakuočių atliekų apdorojimo įrenginius pakuočių atliekas bei teisingas pristatytų į pakuočių atliekų apdorojimo įrenginius pakuočių atliekų deklaravimas;
 - 20.6.7. Teisingas ataskaitų sudarymas ir informacijos ataskaitose perdavimas Užsakovui;
 - 20.6.8. Komunalinių atliekų surinkimo aikštelių/ stovėjimo vietų priežiūra ir švara aplink konteinerius.
- 20.7. Paslaugos teikėjo atsakomybė už paslaugos kokybės rodiklių nesilaikymą yra apibrėžiama Sutarties reikalavimuose.

21. PASLAUGOS TEIKĖJO ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA

21.1. Paslaugos teikėjo pasiruošimo paslaugų teikimui ataskaitoje, kuri Užsakovui pateikiama likus 14 (keturiolikai) kalendorinių dienų iki pasiruošimo paslaugų teikimui laikotarpio pabaigos, turi būti nurodyta ši informacija:

- 21.1.1. Visų darbuotojų, kurie atsakingi už paslaugų teikimą, įskaitant konteinerių identifikavimą, duomenų perdavimą, paslaugų gavėjų skundų (prašymų) nagrinėjimą ir registravimą, ataskaitų pateikimą, konteinerių apskaitą telefonų numeriai, fakso ir elektroninio pašto adresai;
- 21.1.2. Ataskaitų formos ir turiniai;
- 21.1.3. Atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo formos;
- 21.1.4. Atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo tvarka;
- 21.1.5. Pranešimų ir informacinių lipdukų formos;
- 21.1.6. Informacija apie senų informacinių lipdukų pakeitimą naujais;
- 21.1.7. Konteinerių perdavimo – priėmimo ir nurašymo formos;
- 21.1.8. Mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų, DGA ir kitų atliekų surinkimo grafikai;
- 21.1.9. Mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų surinkimo ir vežimo maršrutai, apvažiavimo kelių atstumai, DGA ir kitų atliekų surinkimo apvažiavimo būdu maršrutai, patikslintos bendro naudojimo konteinerių pastatymo vietos;
- 21.1.10. Papildomai pastatytų konteinerių sąrašai;
- 21.1.11. Konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikas;
- 21.1.12. Duomenys apie pritvirtintus konteinerių žymeklius ir identifikacinius numerius;
- 21.1.13. Raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema (techninė įranga) suderinta su Užsakovo programine įranga;

- 21.1.14. Raštiškas patvirtinimas, kad visose transporto priemonėse įrengta konteinerių indentifikavimo sistema;
- 21.1.15. Raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjas susipažino su aptarnaujama teritorija, esamais keliais, konteinerių išdėstymo vietomis;
- 21.1.16. Paslaugų vykdymo rizikos ir priemonės šių rizikų sumažinimui;
- 21.1.17. Kita Užsakovo papildomai pareikalauta informacija.
- 21.2. Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitoje, kuri teikiama už kiekvieną praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio dešimtos dienos, pateikiama informacija (ne mažiau kaip) apie paslaugas:
- 21.2.1. Duomenys apie per mėnesį gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skaičių, skundų, nurodant skundo, skaičių; kartu pateikiama visų gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skundų kopijos;
- 21.2.2. Duomenys apie konteinerių, pagal kiekvieną grupę (pvz., tūrį, atliekų turėtojo tipą – fizinis ar juridinis asmuo), atliekų rūšį (MKA, pakuočių atliekos) ištuštintų per mėnesį skaičių;
- 21.2.3. Duomenys apie per mėnesį neištuštintų konteinerių, ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės, pagal kiekvieną grupę, skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;
- 21.2.4. Duomenys apie mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų kiekius, surinktus per mėnesį iš fizinių bei juridinių asmenų ir pervežtus į atliekų apdorojimo įrenginius bei konteinerių pakėlimo skaičių iš fizinių ir juridinių asmenų pagal atliekų rūšis;
- 21.2.5. Duomenys apie per mėnesį surinktų šalia kolektyvinių (bendrų) konteinerių ir išvežtų didelių gabaritų ir kitų atliekų kiekį;
- 21.2.6. Duomenys apie apvažiavimo būdu surinktus atliekų (DGA, BSPA ir EEĮ atliekų) kiekius;
- 21.2.7. Duomenys apie kitus surinktus atliekų kiekius iš atliekų turėtojų Ukmergės rajone užsisakant papildomas paslaugas;
- 21.2.8. Duomenys apie per mėnesį pakeistus ar pastatytus naujus konteinerius, nurodant priežastis dėl kurių pastatytas naujas ar pakeistas konteineris;
- 21.2.9. Duomenys apie perpildytus konteinerius;
- 21.2.10. Duomenys apie perduotus atliekų turėtojams konteinerius;
- 21.2.11. Kita Užsakovo pareikalauta informacija.
- 21.3. Paslaugų teikimo metinėse ataskaitose, kurios teikiamos už praėjusius kalendorinius metus iki einamųjų metų sausio 15 dienos, pateikiama ne mažiau kaip:
- 21.3.1. Duomenys apie per metus gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skaičių, skundų, nurodant skundo grupę, skaičių;
- 21.3.2. Duomenys apie konteinerių, pagal kiekvieną grupę (pvz., tūrį bei atliekų turėtojo tipą – fizinis ar juridinis asmuo), atliekų rūšį (MKA, pakuočių atliekos), ištuštintų per metus skaičių;
- 21.3.3. Duomenys apie neištuštintų konteinerių, ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės, pagal kiekvieną grupę, per metus skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;
- 21.3.4. Duomenys apie bendrą mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų kiekius, surinktus iš fizinių ir juridinių asmenų, bei pervežtus į apdorojimo įrenginius bei konteinerių pakėlimo skaičių iš fizinių ir juridinių asmenų pagal atliekų rūšis už praėjusius metus.
- 21.3.5. Duomenys už praėjusius metus apie surinktų šalia bendro naudojimo konteinerių ir išvežtų didžiųjų ir kitų atliekų kiekį;
- 21.3.6. Duomenys apie kitus surinktus atliekų kiekius iš atliekų turėtojų Ukmergės rajone, užsisakant papildomas paslaugas;
- 21.3.7. Duomenys apie apvažiavimo būdu surinktus atliekų (DGA, BSPA ir EEĮ atliekų) kiekius;
- 21.3.8. Duomenys apie per metus pakeistus ar pastatytus naujus konteinerius;
- 21.3.9. Duomenys apie per metus perduotus atliekų turėtojams konteinerius;
- 21.3.10. Informacija apie paslaugų teikimo problemas, nurodant jų sprendimo būdus ir kita Užsakovo pareikalauta informacija.



21.4. Visos Paslaugos teikėjo pasirašytos ataskaitos teikiamos elektroninėje laikmenoje Užsakovui. Ataskaitose visi duomenys pateikiami lentelėse. Elektroninėje laikmenoje ataskaita pateikiama Microsoft Excel programos formatu ir pdf formatu. Užsakovas ataskaitas patvirtina arba atsisako tvirtinti bei nurodo trūkumus ir jų pašalinimo terminą, per 20 darbo dienų nuo ataskaitos gavimo dienos.

TECHNINĖS UŽDUOTIES PRIEDAI:

Priedas Nr. 1 – Minimalūs reikalavimai konteineriams.



MINIMALŪS REIKALAVIMAI KONTEINERIAM

Mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteineriai (toliau **Konteineriai**) bus naudojami mišrioms komunalinėms atliekoms surinkti iš Ukmergės rajono savivaldybės gyventojų ir juridinių asmenų bei netinkamų naudoti ar pavogtų konteinerių pakeitimui, naujų atliekų turėtojų aprūpinimui mišrių komunalinių atliekų surinkimo priemonėmis. Konteineriai turi atitikti žemiau esančioje lentelėje pateiktus reikalavimus.

Konteinerio talpa, m ³	0,12	0,24	1,1
Konteinerių saugojimo vieta	Suderinama su Užsakovu Pasiruošimo paslaugos teikimui periodu		
Bendrieji reikalavimai	Konteineriai turi būti nauji, nenaudoti, be išorinių pažeidimų, pilnai sukomplektuoti, pagaminimo metai – ne ankstesni kaip 2021 m. <i>Pastaba – šis punktas galioja:</i> • netinkamų naudoti ar pavogtų visų dydžių (talpų) konteinerių pakeitimui paslaugos teikimo metu. Atitinka nacionalinius ir/arba ES standartus, gamyklos gamintojos technines sąlygas, patvirtina ISO 9001, 14001 ar jiems analogiškų standartų taikymą gamybos procese. Konteineriai turi būti sertifikuoti pagal RAL GZ 951/1 arba lygiavertį kokybės standartą, apie tai patvirtinama pateikiant sertifikatą ir kiekvienas konteineris turi turėti CE ženklą.		
Paskirtis	Mišrių komunalinių atliekų surinkimas.		
Konteinerių atitikimas standartams ir naudojamos medžiagos	Konteineriai turi būti sertifikuoti pagal LST EN 840 (1,5,6 dalys) kokybės standartą arba pagal lygiavertį kokybės standartus. Plastikiniai atliekų konteineriai turi būti pagaminti iš naujo aukšto tankumo polietileno (HDPE) arba lygiavertės medžiagos. Konteinerių gamybai negali būti naudojamas kadmio ar kitos aplinkai pavojingos medžiagos. Plastikinių konteinerių spalva suteikiama, dažant medžiagos masę, iš kurių formuojami konteineriai. Medžiagos, iš kurių gaminami konteineriai, taip pat ir patys konteineriai turi būti atsparūs lenkimui, UV spinduliams, išoriniams smūgiams. Medžiagos iš, kurių formuojami konteineriai, turi neabsorbuoti drėgmės ir būti visiškai atsparios korozijai, šalčiui, karščiui ir cheminėms medžiagoms. 1,1 m³ talpos konteinerių dangtis plokščias arba gaubtas, turintis papildomą dangtį dangtyje per visą konteinerio plotį. <i>Pastaba – šis punktas galioja:</i> • netinkamų naudoti ar pavogtų 1,1 m³ talpos konteinerių pakeitimui paslaugos teikimo metu. Naujai statomų konteinerių spalva žalia, atitinkanti standartinę gamintojo RAL spalvų paletę ir suderinta su Užsakovu.		
Informacija	Ant kiekvieno konteinerio priekinės dalies turi būti užklijuotas informacinis lipdukas.		
Dokumentacija	Konteinerių surinkimo, eksploatacijos, aptarnavimo bei priežiūros instrukcijos lietuvių ir originalo kalbomis (po vieną egzempliorių kiekvienai pirktai konteinerių partijai ir/ar skirtingo tipo konteineriams).		
Garantija	Konteineriams turi būti suteikta ne mažesnė kaip 2 metų garantija.		

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

2022 m. rugsėjo d.
Ukmergė

Ukmergės rajono savivaldybės administracija (toliau – Paslaugos gavėjas), juridinio asmens kodas 188752174, kurios registruota buveinė yra Kęstučio a. 3, 20114 Ukmergė (toliau – **Duomenų valdytojas**), atstovaujama administracijos direktoriaus Dariaus Varno, veikiančio pagal tarnybinių padėčių, iš vienos pusės
ir

UAB „Ukmergės autobusų parkas“, juridinio asmens kodas 182770817, kurios buveinė yra Deltuvos g. 33, Ukmergė (toliau – **Duomenų tvarkytojas**), atstovaujama direktoriaus Alfonso Prabišo, veikiančio pagal įmonės įstatus iš kitos pusės.

Abi šalys kartu gali būti vadinamos „Šalimis“, o atskirai – „Šalimi“.

A. Susitarimo tikslas – užtikrinti tinkamą Duomenų valdytojo asmens duomenų tvarkymą, kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu.

B. Šis Susitarimas taikomas Duomenų valdytojo **asbesto atliekų, susidariusių namų ūkiuose, surinkimui ir transportavimui iki šalinimo įrenginių taip pat kitiems tvarkymo veiksams, reikalingiems tinkamam iš paslaugų pirkimo sutarties kylančių įsipareigojimų vykdymui saugomiems asmens duomenims.**

1. SĄVOKOS

1.1. Susitarime vartojamos sąvokos:

a) *Asmens duomenys* – asmens duomenys (neįskaitant specialių kategorijų asmens duomenų), kaip jie apibrėžti Reglamento 4 straipsnio 1 dalyje, kuriuos Duomenų valdytojas pateikia Duomenų tvarkytojui ar sudaro prieigą prie jų, laikantis šiame Susitarime nurodytų sąlygų;

b) *Asmens duomenų kategorijos* – fizinių asmenų, kurių namų ūkiuose yra susidariusios asbesto atliekos, duomenys: vardas ir pavardė, namų ūkio, kuriame susidarė asbestinio šiferio atliekos, adresas, kontaktinis telefono numeris.

c) *Asmens duomenų subjektas* – fizinis asmuo, kurio Asmens duomenys tvarkomi laikantis šiame Susitarime nurodytų sąlygų;

d) *Reglamentas* – reiškia Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)“.

1.2. Kitos sąvokos Susitarime vartojamos ta reikšme, kaip ji apibrėžta Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

2. BENDROSIOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SĄLYGOS

2.1. Šalys susitaria, kad Sutarties vykdymo tikslu Duomenų tvarkytojui Duomenų valdytojo tvarkomi Asmens duomenys ir (ar) jų rinkiniai bus reikalingi vykdant asbesto atliekų, susidariusių namų ūkiuose, surinkimui ir transportavimui iki šalinimo įrenginių taip pat kitiems tvarkymo veiksams, reikalingiems tinkamam iš paslaugų pirkimo sutarties kylančių įsipareigojimų vykdymui. Šiame Susitarimo punkte nurodytas Asmens duomenų tvarkymo tikslo realizavimas laikomas Šalių susirtu Asmens duomenų tvarkymo dalyku.

2.2. Šalys pažymi, jog Duomenų tvarkytojas išimtinai nesiekia tvarkyti Asmens duomenų, tačiau Asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali būti neatskiriamai reikalingi, siekiant tinkamai (i)vykdyti Sutartį.



2.3. Šalys susitaria, jog Duomenų valdytojas savo nuožiūra ir atsakomybe nustato, kokių duomenų subjektų kategorijų Asmens duomenys bei kokių kategorijų Asmens duomenys yra suteikiami Duomenų tvarkytojui kiekvienu konkrečiu atveju. Duomenų valdytojas teiks Duomenų tvarkytojui tik tokius Asmens duomenis, kokių būtinai reikia Duomenų tvarkytojui siekiant įgyvendinti Susitarimo 2.1 punkte numatytą tikslą. Siekdamas užtikrinti tinkamą Asmens duomenų perdavimo Duomenų tvarkytojui apimtį, Duomenų valdytojas savo lėšomis ir jėgomis gali imtis papildomų priemonių, tokių kaip tvarkomų Asmens duomenų šifravimas, pseudonimų suteikimas, etc.

2.4. Tuo atveju, jeigu, Duomenų tvarkytojo vertinimu ir vadovaujantis Susitarimo 2.3 punktu, Duomenų valdytojo jam suteikti Asmens duomenys yra nepakankami konkrečiu atveju siekiant tinkamai įvykdyti Susitarimo 2.1 punkte nurodytą tikslą, Duomenų tvarkytojas apie tai praneša Duomenų valdytojui, prašydamas pateikti papildomus Asmens duomenis, kurių tvarkymas konkrečiu atveju yra būtinas. Gavęs atitinkamą Duomenų tvarkytojo pranešimą, Duomenų valdytojas priima galutinį sprendimą suteikti papildomus Asmens duomenis ar ne.

2.5. Šalys susitaria, jog visos Asmens duomenų kategorijos ir Asmens duomenų subjektų kategorijos, kurias pagal šį Susitarimą Duomenų valdytojas gali perduoti tvarkyti Duomenų tvarkytojui, yra nurodytos Susitarimo priede išdėstytuose išplėstiniuose Asmens duomenų kategorijų ir Asmens duomenų subjektų kategorijų sąrašuose. Duomenų valdytojas išipareigoja perduoti Duomenų tvarkytojui tvarkyti tik tokius Asmens duomenis, kurie nurodyti 1.1 punkto b papunktyje. Duomenų valdytojas yra atsakingas už šių sąrašų parengimą ir atnaujinimą.

2.6. Duomenų valdytojas išipareigoja tinkamai tvarkyti Asmens duomenų tvarkymo veiklos, už kurią atsako pagal šį Susitarimą, įrašus, jei tokią pareigą jam nustato Asmens duomenų apsaugos teisės aktai.

2.7. Šalys susitaria, jog Duomenų tvarkytojas Asmens duomenis pradeda tvarkyti, kai Duomenų valdytojas Duomenų tvarkytojui juos pateikia ar sudaro prieigą prie jų ir baigiami tvarkyti, kai Duomenų tvarkytojas įvykdo Susitarimo 2.1 punkte nurodytą tikslą ir (ar) ištrina pasibaigus jų saugojimo terminui arba, Duomenų valdytojui pareikalavus, juos grąžina Duomenų valdytojui ir (ar) ištrina.

2.8. Šalys papildomai pažymi, jog dėl Duomenų valdytojo (įskaitant jo darbuotojus) asmens duomenų tvarkymo Duomenų tvarkytojo tiesioginės rinkodaros tikslu yra susitarta atskirai Sutartyje ir šioje apimtyje Susitarimas nėra taikomas.

3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

3.1. Duomenų valdytojas patvirtina Duomenų tvarkytojui, jog turi teisę tvarkyti ir perduoti Duomenų tvarkytojui tvarkyti Susitarimo 2.1 punkte nurodytu tikslu Asmens duomenų subjektų Asmens duomenis, taip pat garantuoja, jog laikantis Susitarimo 2.3 ir 2.4 punktų, Duomenų valdytojo Duomenų tvarkytojui kiekvienu konkrečiu atveju perduodamų Asmens duomenų (įskaitant Duomenų valdytojo nustatytą Asmens duomenų kategorijų ir Asmens duomenų subjektų kategorijų) apimtis užtikrins Reglamento 5 straipsnyje numatytą asmens duomenų tvarkymo principų, įskaitant duomenų kiekio mažinimo principo, tinkamą realizavimą bei Duomenų valdytojas priims visą su tuo susijusią atsakomybę.

3.2. Duomenų tvarkytojas išipareigoja atlikti Asmens duomenų tvarkymo veiksmus tik Susitarimo 2.1 punkte nurodytu tikslu, laikydamasis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų bei Duomenų valdytojo dokumentais įformintų nurodymų.

3.3. Duomenų tvarkytojas turi teisę pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją Asmens duomenims tvarkyti tik iš anksto gavęs rašytinį Duomenų valdytojo sutikimą. Jei gavęs Duomenų valdytojo sutikimą Duomenų tvarkytojas pasitelkia trečiąjį asmenį, Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti, jog jo pasitelktas asmuo laikytųsi Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų (įskaitant tinkamų organizacinių ir techninių priemonių įgyvendinimą) ir šiuo Susitarimu Duomenų tvarkytojui nustatytų pareigų ne mažesne apimtimi nei pats Duomenų tvarkytojas bei atsako Duomenų valdytojui už pasitelkto trečiojo asmens prievolių vykdymą. Tuo atveju, jei Duomenų valdytojas duoda Duomenų tvarkytojui bendro pobūdžio sutikimą pasitelkti trečiuosius asmenis atlikti visus ar dalį

Asmens duomenų tvarkymo veiksmų, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas informuoti Duomenų valdytoją apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su kitų duomenų tvarkytojų pasitelkimu ar pakeitimu, ir tokiu būdu suteikdamas Duomenų valdytojui galimybę nesutikti su tokiais pakeitimais.

3.4. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja, Duomenų valdytojui motyvuotai pareikalavus, nepagrįstai nedelsdamas liautis atlikti bet kokius Asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir atnaujinti veiksmus tik gavęs Duomenų valdytojo nurodymą.

3.5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja gavęs rašytinį Duomenų valdytojo motyvuotą reikalavimą, ištrinti (arba gražinti) Asmens duomenis (jeigu tai padaryti techniškai įmanoma ir proporcinga), kuriuos tvarko Sutarties ir šio Susitarimo pagrindu.

3.6. Šalys susitaria, jog Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik laikantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų, nepažeidžiant Asmens duomenų subjektų teisių ir užtikrinant iš Asmens duomenų apsaugos teisės aktų kylančių Asmens duomenų subjektų teisių tinkamą įgyvendinimą bei apsaugą.

4. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS IR TECHNINĖS BEI ORGANIZACINĖS PRIEMONĖS

4.1. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį bei Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat į Asmens duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus Asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, reikalingas užtikrinti saugumą, kaip tai reikalaujama pagal Reglamento 32 straipsnį ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytą Asmens duomenų subjektų teisių apsaugą bei tinkamą įgyvendinimą. Pasirinkdamas ir nustatydamas tinkamo lygio saugumą užtikrinančias technines ir organizacines priemones Duomenų tvarkytojas, visų pirma, atsižvelgia į pavojus, kurie kyla dėl Asmens duomenų subjektų Asmens duomenų tvarkymo, dėl netyčinio arba neteisėto persiųstų, saugomų ar kitaip tvarkomų duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.

4.2. Duomenų tvarkytojas, vadovaudamasis įmonės vidaus politika, pats pasirinks ir nustatys technines ir organizacines priemones, reikalingas Susitarimo 2.1 punkte nurodytam tikslui bei tinkamam saugumui pasiekti, tačiau tokios priemonės bet koku atveju turi nepažeisti Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų. Nepaisant to, Duomenų valdytojas turi teisę pateikti pasiūlymus / nurodymus Duomenų tvarkytojui dėl techninių ir organizacinių apsaugos priemonių taikymo. Duomenų tvarkytojas atsižvelgs į tokius Duomenų valdytojo pasiūlymus, juos išnagrinęs ir (i) pateiks Duomenų valdytojui motyvuotą atsisakymą įgyvendinti Duomenų valdytojo nurodymus; arba (ii) nedelsdamas imsis šių veiksmų įgyvendinimo.

4.3. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad saugomus Asmens duomenis tvarkys tik įgalioti asmenys, įsipareigoję užtikrinti duomenų konfidencialumą.

4.4. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į saugomų Asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir turimą informaciją, įsipareigoja bendradarbiauti Duomenų valdytojui užtikrinant Reglamento 32 – 36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi.

4.5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja Duomenų valdytojo prašymu leisti Duomenų valdytojui ar jo įgaliotam asmeniui atlikti saugomų Asmens duomenų tvarkymo auditą bei pateikia visą reikalingą informaciją, kiek tai reikalinga patikrinti, ar Duomenų tvarkytojas laikosi Susitarimo, Asmens duomenų apsaugos teisės aktų.

4.6. Duomenų valdytojo prašymu, atsižvelgdamas į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, Duomenų tvarkytojas atsižvelgdamas į technines galimybes nepagrįstai nedelsdamas įsipareigoja suteikti turimą informaciją, reikalingą Duomenų valdytojui atsakyti į prašymus pasinaudoti Asmens duomenų subjekto teisėmis bei vykdyti kitus Asmens duomenų apsaugos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

5. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

5.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju ar Duomenų tvarkytojui pagrįstai įtariant tokį pažeidimą, Duomenų tvarkytojas nedelsiant, tačiau bet kokių atveju ne vėliau nei per 24 val. po to, kai sužinojo apie tai, raštu informuoja Duomenų valdytoją ir pateikia turimą informaciją bei duomenis, susijusius su tokiu pažeidimu.

5.2. Duomenų valdytojui pareikalavus, Duomenų tvarkytojas atsižvelgdamas į technines galimybes nepagrįstai nedelsdamas pateiks Duomenų valdytojui papildomus reikalaujamus dokumentus, informaciją ir duomenis, reikalingus tam, kad Duomenų valdytojas galėtų nustatyti ir (ar) patikrinti Asmens duomenų saugumo pažeidimo faktą, ištirti jo aplinkybes ir imtis neatidėliotinų priemonių pažeidimui pašalinti ar neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

6. DUOMENŲ TVARKYTOJO ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

6.1. Kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šio Susitarimo ar susijęs su šiuo Susitarimu, jo pažeidimu, nutraukimu bei galiojimu, turi būti sprendžiamas derybų keliu. Jeigu per 15 dienų nuo jo kilimo Šalims nepavyksta susitarti, toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas turi būti galutinai Lietuvos Respublikos teisme.

7. SUSITARIMO GALIOJIMAS IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Susitarimas įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galioja tol, kol galioja Sutartis.

7.2. Atvejais, kurių nenumato Susitarimas, Šalys vadovaujasi Asmens duomenų apsaugos teisės aktais bei kitomis teisės normomis.

7.3. Šis Susitarimas sudarytas dviem lygiaverčiais egzemplioriais, kiekvienai Šaliai atiduodant po vieną. Bet kokie Susitarimo pakeitimai ir papildymai galioja, tik jei yra padaryti raštu ir pasirašyti. Visi šio Susitarimo priedai yra neatskiriama jo dalis.

7.4. Šis Susitarimas yra bendras abiejų Šalių sutarimo rezultatas, todėl jo nuostatos turi būti aiškinamos kiekvienos iš Šalių atžvilgiu vienodai.

7.5. Jei kuri nors šio Susitarimo nuostata pripažįstama negaliojančia, Šalys išsipareigoja ją pakeisti kita, kiek įmanoma artimesne pagal turinį ir ekonominę prasmę nuostata.

7.6. Visi pranešimai vykdant šį Susitarimą gali būti siunčiami: (i) el. paštu (gaunant iš kitos Šalies atitinkamą patvirtinimą apie gavimą); (ii) registruotu laišku; arba (iii) per kurjerį.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

DUOMENŲ VALDYTOJAS

Ukmergės rajono savivaldybės administracija

Kęstučio a. 3, 20114 Ukmergė

Įstaigos kodas 188752174

PVM mokėtojo kodas – ne PVM mokėtojas

Tel. (8 340) 60 302

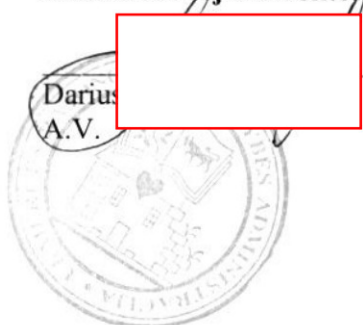
El. p. savivaldybe@ukmerge.lt

A. s. Nr. LT17 4010 0429 0042 0938

Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Banko kodas 40100

Administracijos direktorius



DUOMENŲ TVARKYTOJAS

UAB „Ukmergės autobusų parkas“

Deltuvos g.33, LT-20126 Ukmergė

Įmonės kodas: 182770817

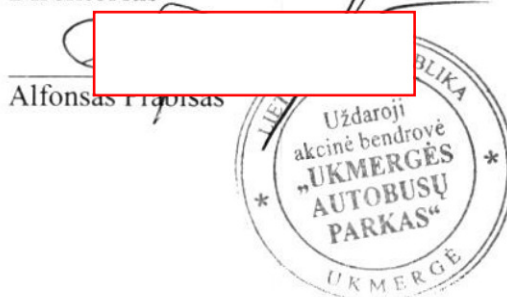
Tel. (8 340)51132

El.p.info@ukmergesautobusai.lt

A.s. Nr. LT054010042900090287

Bankas: Luminor bank AS

Direktorius



Susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo Priedas

Susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo Duomenų tvarkytojo atsakingų asmenų duomenys:

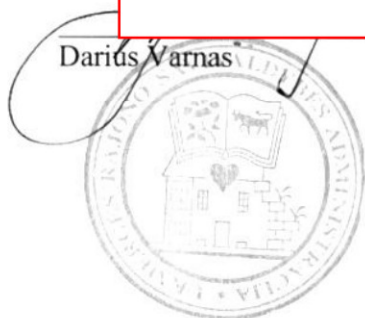
1. PAGAL SUSITARIMĄ TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ KATEGORIJŲ IŠPLĖSTINIS SĄRAŠAS	
Vardas, pavardė, namų ūkio, kuriame susidarė asbestinio šiferio atliekos, adresas, kontaktinis telefono numeris.	
2. PAGAL SUSITARIMĄ TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ KATEGORIJŲ IŠPLĖSTINIS SĄRAŠAS	
Darbuotojai, klientai ar klientų atstovai.	
3. ATSAKINGŲ ASMENŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS	
Duomenų valdytojas	Ukmergės rajono savivaldybės administracija
Duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnas (jeigu paskirtas) ar už asmens duomenų apsaugą atsakingas asmuo ir jo kontaktiniai duomenys	
Duomenų tvarkytojas	
Duomenų tvarkytojo duomenų apsaugos pareigūnas (jeigu paskirtas) ar už asmens duomenų apsaugą atsakingas asmuo ir jo kontaktiniai duomenys	

DUOMENŲ VALDYTOJO VARDU

DUOMENŲ TVARKYTOJO VARDU

Administracijos direktorius

Darius Varnas



Direktorius

Alfonsas Prabisas

