

TEKSTILĖS ATLIEKŲ SURINKIMO, IŠVEŽIMO IR SUTVARKYMO PASLAUGŲ KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE PIRKIMO SUTARTIS

2022 m. gruodžio 16 d. Nr. VP-429

Kėdainiai

Kėdainių rajono savivaldybės administracija, atstovaujama Kėdainių rajono savivaldybės administracijos (įstaigos kodas 188768545) direktoriaus Arūno Kacevičiaus, veikiančio pagal tarnybinę padėtį, toliau vadinama „Užsakovas“, ir UAB „Ekonovus“, įmonės kodas 141686027, atstovaujama generalinio direktoriaus Romo Draskinio, veikiančio pagal įmonės įstatų, toliau vadinama „Paslaugų teikėjas“, toliau bendrai vadinami „Šalimis“, o kiekvienas iš jų atskirai – „Šalimi“, sudarė šią Tekstilės atliekų surinkimo Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje, išvežimo ir sutvarkymo paslaugų pirkimo sutartį (toliau vadinama „Sutartis“) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis, Užsakovo parengtais pirkimo dokumentais teikti tekstilės atliekų surinkimo Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje, išvežimo ir sutvarkymo paslaugas (toliau vadinama „Paslaugos“), kurių detalus aprašymas ir kriterijai nustatyti Techninėje specifikacijoje, o Užsakovas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis priimti Paslaugas ir už jas apmokėti.

1.2. Paslaugų teikimo apimtys ir reikalavimai Paslaugoms nurodyti Techninėje specifikacijoje, kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis, ir šioje Sutartyje.

II SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS, TRUKMĖ IR PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAS

2.1. Šalių pasirašyta Sutartis įsigalioja nuo 2023 m. vasario 1 d. ir galioja 6 mėnesius.

2.2. Paslaugų teikimo laikotarpis - 5 mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

III SKYRIUS SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Pradinė Sutarties vertė 10890,00 (dešimt tūkstančių aštuoni šimtai devyniasdešimt eurų 00 ct) Eur su PVM, 9000,00 (devyni tūkstančiai eurų 00 ct) Eur be PVM ir 1890,00 (tūkstantis aštuoni šimtai devyniasdešimt eurų 00 ct) Eur PVM. Sutarties vertė priklauso nuo suteiktų Paslaugų apimtys (faktiško kiekio t), tačiau ji negali būti didesnė už pradinę Sutarties vertę, t. y. už suteiktas Paslaugas bus atsiskaitoma neviršijant pradinės Sutarties vertės be PVM.

3.2. Kainodaros taisyklės parengtos vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95. Kainodaros taisyklės yra esminės Sutarties sąlygos, kurios nebus keičiamos per visą Sutarties vykdymo laikotarpį. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio kainodara.

3.3. Paslaugos teikiamos ir už jas apmokama taikant fiksuotą vienos tonos Paslaugų įkainį:

Paslaugų pavadinimas	Vienos tonos įkainis be PVM Eur	Vienos tonos įkainio PVM Eur	Vienos tonos įkainis su PVM Eur
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Tekstilės atliekų surinkimo Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje,	150	31,50	181,50

3.4. Į Paslaugų vienos tonos įkainį (kainą), nurodytą šios Sutarties 3.3 punkte, yra įtrauktos visos Paslaugų teikėjo išlaidos ir kaštai, kuriuos patiria Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, įskaitant kitas šioje Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nurodytas Paslaugas bei vykdydamas kitus įsipareigojimus pagal šią Sutartį.

3.5. Už praėjusį kalendorinį mėnesį faktiškai suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui mokėtina suma apskaičiuojama:

Paslaugų teikėjui mokama mėnesio kaina = Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje faktiškai surinktų, išvežtų ir sutvarkytų tekstilės atliekų kiekis (t) x iš Sutarties 3.3. punkte nurodyto įkainio (kainos)

3.6. Sutarties vykdymo laikotarpiu pasikeitus PVM tarifui, Sutarties 3.3. punkte nurodyti įkainiai su PVM perskaičiuojami ta dalimi, kuria teisės aktų nustatyta tvarka yra keičiamas PVM. Šį pokytį Sutarties Šalys įformina pasirašydamos papildomą susitarimą. Pasikeitus kitiems mokesčiams, Sutartyje nustatyti įkainiai nebus perskaičiuojami.

3.7. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip iki einamojo kalendorinio mėnesio 10 (dešimtos) dienos pateikia Užsakovui praėjusio kalendorinio mėnesio Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitą ir Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą (toliau vadinama „Paslaugų aktas“), o juos Užsakovui patvirtinus (suderinus) – ir sąskaitą faktūrą už Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitoje ir Paslaugų akte nurodytas Paslaugas.

3.8. Už suteiktas Paslaugas atsiskaitoma per 30 kalendorinių dienų. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19), teikiamos tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Šio standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

3.9. Užsakovas gali tiesiogiai atsiskaityti su ūkio subjektai ir/ar subteikėjais už jų suteiktas paslaugas. Apie tai Užsakovas raštu informuoja ūkio subjektus ir/ar subteikėjus per 3 (tris) darbo dienas po informacijos apie juos gavimo. Ūkio subjektui ir/ar subteikėjui raštu pateikus prašymą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Paslaugų teikėjo ir jo ūkio subjekto ir/ar subteikėjo, nustatanti tiesioginio atsiskaitymo su ūkio subjektu ir/ar subteikėju tvarką, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose, Sutartyje ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Paslaugų teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams ūkio subjektui ir/ar subteikėjui trišalėje sutartyje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. teikti informaciją ir duomenis Paslaugų teikėjui Sutartyje, Techninėje specifikacijoje bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugų teikimo reikalavimus, nustatytais terminais ir tvarka;

4.1.2. patikrinti ir ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų iš Paslaugų teikėjo gavimo dienos suderinti Paslaugų teikėjo Užsakovui teikiamus Paslaugų aktus ir Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitas, o jei aktai ar ataskaitos netvirtinami (nederinami) – nedelsiant pranešti Paslaugų teikėjui priežastis, dėl kurių dokumentai nėra patvirtinti (suderinti) ar nebus tvirtinami (derinami);

4.1.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu teikti turimą ir atnaujinamą informaciją apie tekstilės atliekų konteinerių stovėjimo vietas, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti Paslaugų teikimą;

4.1.4. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas Sutarties 3 skyriuje nustatytais terminais ir tvarka.

4.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.2.1. teikti Paslaugas laiku ir tinkamai šioje Sutartyje, Techninėje specifikacijoje bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugų teikimo reikalavimus, nustatyta tvarka ir sąlygomis;

4.2.2. teikti Paslaugas visoje Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje pagal Sutarties sąlygas, Užsakovo pateiktus duomenis (tekstilės konteinerių pastatymo adresus ir kt.);

4.2.3. teikiant Paslaugas veikti sąžiningai ir tokiu būdu, kuris labiausiai atitiktų atliekų turėtojų ir Užsakovo interesus, bei atitiktų Techninėje specifikacijoje nurodytus techninius reikalavimus, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių šioje Sutartyje nurodytų Paslaugų tvarkymą, reikalavimų;

4.2.4. pasiūlymo pateikimo metu, Paslaugos teikėjas turi būti gerai susipažinęs su aptarnaujama teritorija, esamais keliais, esamomis konteinerių išdėstymo vietomis, kita informacija, reikalinga kokybiškam Paslaugos teikimui;

4.2.5. Paslaugos teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo turi parengti tekstilės atliekų surinkimo grafiką ir jį suderinti su Užsakovu;

4.2.6. suderintą tekstilės atliekų surinkimo grafiką Paslaugos teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas turi paskelbti vietinėje spaudoje, Užsakovo ir Paslaugos teikėjo internetinėse svetainėse. Esant poreikiui ir motyvuotiems argumentams, suderinus su Užsakovu, atliekų išvežimo dažnis ir grafikas gali būti koreguojami. Pasikeitus atliekų surinkimo grafikui, jis per 5 (penkias) darbo dienas turi būti paskelbtas vietinėje spaudoje, Užsakovo ir Paslaugos teikėjo internetinėse svetainėse;

4.2.7. Paslaugos teikėjo komandą privalo sudaryti Paslaugos teikėjo organizacijos darbuotojai, už kurių elgesį darbo metu Paslaugos teikėjas įsipareigoja atsakyti visą paslaugos teikimo laikotarpį;

4.2.8. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti tinkamai vykdyti Sutartį;

V SKYRIUS ŠALIŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

5.1. Užsakovas turi teisę:

5.1.1. kontroliuoti Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų kokybę pagal teisės aktų, šioje Sutartyje ir prie Sutarties esančiuose dokumentuose nustatytus reikalavimus;

5.1.2. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas teiktų Paslaugas laiku ir tinkamai šioje Sutartyje ir prie Sutarties esančiuose dokumentuose nustatyta tvarka;

5.1.3. nustatytais terminais gauti iš Paslaugų teikėjo Techninėje specifikacijoje ir šioje Sutartyje nustatytas ataskaitas apie teikiamas Paslaugas;

5.1.4. tikrinti Paslaugų teikėjo pateiktų dokumentų pagrįstumą ir gauti reikiamus apskaitos dokumentus ir/ar dokumentų kopijas ar kitus dokumentus, leidžiančius patikrinti atliekų tvarkymo rezultatų tikrumą;

5.1.5. gauti informaciją Sutarties vykdymo klausimais ir organizuoti Šalių pasitarimus, susijusius su Paslaugų teikimu;

5.1.6. vykdyti planinius ir neplaninius kontrolinius Paslaugų teikimo patikrinimus, skirti ir išieškoti baudas už padarytus pažeidimus iš Paslaugų teikėjo šios Sutarties ir teisės aktų nustatyta tvarka;

5.1.7. planinius ir neplaninius kontrolinius patikrinimus Užsakovo paskirti asmenys gali atlikti savo nuožiūra pasirinktu laiku ir dažnumu;

5.1.8. turi kitas teises, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos teisės aktai ir ši Sutartis.

5.1.9. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai Paslaugos teikėjas netenka teisės teikti paslaugas ar Paslaugų teikėjui yra iškelta bankroto ar restruktūrizavimo byla ir surinktų duomenų visuma sudaro prielaidą, kad Paslaugų teikėjas nebus pajėgus įvykdyti sutartį laiku ar

paslaugos gali būti atliktos nekokybiškai, ar gali būti sunkiau išieškoti nuostolius, atsiradusius dėl sutarties pažeidimo.

5.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

5.2.1. reikalauti iš Užsakovo apmokėjimo už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas;

5.2.2. gauti iš Užsakovo visus turimus duomenis, reikalingus Sutarčiai vykdyti;

5.2.3. turi kitas teises, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos teisės aktai ir ši Sutartis

5.3. Paslaugų teikėjo atsakomybė:

5.3.1. atsako už tinkamą Paslaugų teikimą pagal Sutarties sąlygas, Techninėje specifikacijoje ir kituose teisės aktuose numatytų reikalavimų vykdymą;

5.3.2. privalo sumokėti atitinkamo dydžio baudą už tokius pažeidimus, kurie įvyko dėl Paslaugų teikėjo kaltės:

5.3.2.1. už kiekvieną pagal nustatytą grafiką neištuštinimą konteinerį dėl Paslaugų teikėjo kaltės – 50,00 (penkiasdešimt) Eur už kiekvieną pradelstą dieną skaičiuojant nuo grafiko dienos;

5.3.2.2. už nesavalaikį ataskaitų pateikimą, aplaidų ataskaitose esančios informacijos vedimą ir nevedimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą už kiekvieną nustatytą atvejį – 50,00 (penkiasdešimt) Eur;

5.3.2.3. už ištuštinto konteinerio nepastatymą į jo paėmimo vietą už kiekvieną nustatytą atvejį, kai nustatomi pažeidimai konteinerio ištuštinimo momentu – 10,00 (dešimt) Eur;

5.3.2.4. už tekstilės atliekų surinkimo grafiko nepaskelbimą, kaip tai nurodyta techninėje specifikacijoje – 100,00 (vienas šimtas) Eur;

5.3.2.5. nutraukęs Sutartį dėl nepateisinamos priežasties, moka Užsakovui 10 proc. nuo 3.1 papunktyje nurodytos pradinės Sutarties kainos (be PVM) dydžio baudą ir atlygina Užsakovui su Sutarties nutraukimu susijusius nuostolius.

5.3.3. Paskirtas baudas ar baudą Užsakovas išskaičiuoja iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų. Paskirtos baudos ar bauda yra išskaičiuojama iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų tik tuo atveju, kai Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui paaiškinimą dėl nustatytų pažeidimų, ir kai Užsakovas priima sprendimą dėl baudos skyrimo;

5.3.4. Paslaugų teikėjas privalo atlyginti visus Užsakovui arba bet kuriam asmeniui (trečiajam šaliai) padarytus nuostolius, jeigu šie nuostoliai atsirado dėl įsipareigojimų nevykdymo, kuriuos sukėlė Paslaugų teikėjas, nesilaikydamas šios Sutarties ar netinkamai ją vykdydamas, arba pažeisdamas darbų saugos reikalavimus;

5.3.5. Paslaugų teikėjas neatleidžiamas nuo atsakomybės dėl įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ir jam nekompensuojamos jokios papildomos išlaidos, kurios gali atsirasti dirbant: nepalankiomis oro sąlygomis (šaltis, sniegas, lietus ir pan.), esant nepalankioms eismo sąlygoms, grūstims, apvažiavimams, vykstant statybos darbams, kurių pagrįstai ir protingai galima tikėtis.

5.4. Užsakovo atsakomybė:

5.4.1. nutraukęs Sutartį, apmoka Paslaugų teikėjui už jo faktiškai tinkamai iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas;

5.4.2. nutraukęs Sutartį dėl nepateisinamos priežasties, moka Paslaugų teikėjui 10 proc. nuo 3.1 papunktyje nurodytos pradinės Sutarties kainos (be PVM) dydžio baudą ir atlygina Paslaugų teikėjui su Sutarties nutraukimu susijusius nuostolius.

5.4.3. Sutartyje nustatytais terminais neatsiskaitęs už suteiktas Paslaugas, moka 0,02 proc. delspinigių nuo nesumokėtos sumos be PVM už kiekvieną uždelstą dieną;

5.4.4. sumokėjęs delspinigius, Užsakovas neatleidžiamas nuo įsipareigojimų įvykdymo.

5.5. Sutarties šalys įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

VI SKYRIUS SANKCIJŲ TAIKYMO TVARKA

6.1. Šalys susitaria dėl Sutarties 5.3.2 papunktyje numatytų baudų skyrimo tvarkos:

6.1.1. baudos skyrimo procedūra pradedama gavus informaciją raštu ar žodžiu iš fizinio, juridinio asmens ar kito ūkinio subjekto arba pažeidimą nustačius Užsakovo iniciatyva atliekant Sutarties vykdymo kontrolę;

6.1.2. Užsakovas, gavęs 6.1.1 papunktyje nurodytą informaciją, nedelsdamas elektroniniu paštu informuoja Paslaugų teikėją, kuris per vieną darbo dieną nuo elektroninio laiško gavimo momento, siunčia savo atstovus dalyvauti patikrinime į galimo pažeidimo vietą. Šalių atstovai vietoje patikrina gautą informaciją ir, jeigu pažeidimas padarytas, surašo bei pasirašo Pažeidimo patvirtinimo aktą (toliau – Aktas). Aktas surašomas dviem egzemplioriais po vieną kiekvienai Šaliai;

6.1.3. Paslaugų teikėjui atsisakius pasirašyti Aktą, neatvykus į Užsakovo nurodytą vietą nurodytu laiku, Aktą surašo Užsakovo atstovai ir vieną Akto egzempliorių su priedais išsiunčia elektroniniu paštu Paslaugų teikėjui. Akte nurodoma patikrinimo data, dalyvavusių asmenų duomenys, pridedamos Užsakovų Atstovų pasirašytos ir data pažymėtos fotonuotraukos, nurodoma, ar patikrinime dalyvavo Paslaugų teikėjo atstovas. Vienas akto egzempliorius Paslaugų teikėjui siunčiamas Sutartyje nurodytu elektroniniu paštu;

6.1.4. Paslaugų teikėjas per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo Akto išsiuntimo elektroniniu paštu momento privalo pašalinti nustatytą pažeidimą ir apie tai informuoti Užsakovą;

6.1.5. Paslaugų teikėjui neįvykdžius Sutarties 6.1.4 papunktyje nustatytos pareigos, Užsakovas skiria Sutarties 5.3.2 papunktyje nurodytą baudą, pateikdamas rašytinę pretenziją, kurią išsiunčia Paslaugų teikėjui registruotu laišku. Užsakovas gali skirti Sutarties 5.3.2 papunktyje nurodytą baudą nepaisant aplinkybės, kad nustatytą pažeidimą Paslaugų teikėjas pašalina Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais, tuo atveju, kai pažeidimas yra kartotinis ir nustatomas mėnesio laikotarpiu;

6.1.6. Šalys susitaria, kad paskirtos baudos išskaitomos iš Paslaugų teikėjui artimiausiu metu mokėtinos sumos už suteiktas Paslaugas;

6.1.7. Baudos paskyrimas neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos vykdyti prievoles pagal Sutartį. Nepašalinus nustatytų pažeidimų, už kuriuos skirta bauda, per 24 (dvidešimt keturias) valandas, surašomas naujas Aktas, ir toks pažeidimas tampa esminiu, suteikiančiu teisę Užsakovui spręsti Sutarties nutraukimo klausimą.

VII SKYRIUS

GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

7.1. Kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar susijęs su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiamas Šalių derybomis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.

7.2. Jeigu Šalių ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybose, tarpusavio konsultacijose per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, tai Šalys susitaria juos spręsti teisme Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

7.3. Sutarčiai ir iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

VIII SKYRIUS

SUTARTIES PAKEITIMO, NUTRAUKIMO PAGRINDAI IR TVARKA

8.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai įspėjęs Paslaugų teikėją raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jeigu Paslaugų teikėjas padarė pažeidimą, kuris pagal šią Sutartį laikomas esminiu ir Paslaugų teikėjas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Užsakovo raštiško įspėjimo nepašalina pažeidimo. Užsakovui nutraukus Sutartį tokiu būdu, jis turi

teisę į visišką savo nuostolių atlyginimą.

8.2. Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį, jeigu padarytas esminis Sutarties pažeidimas.

8.3. Paslaugų teikėjo esminiais Sutarties pažeidimais laikomi šie pažeidimai:

8.3.1. įstatymų ir kitų teisės norminių aktų reikalavimų pažeidimas;

8.3.2. tekstilės atliekų surinkimas ne iš Kėdainių savivaldybės teritorijos ir jų išvežimas į atliekų apdorojimo įrenginius;

8.3.3. nustatyto atliekų surinkimo dažnumo bei kitų nustatytų Paslaugų teikimo sąlygų, apibrėžtų Techninėje specifikacijoje ir pasikartojantis (du ir daugiau kartų) nesilaikymas;

8.3.4. kai Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

8.3.5. jei Sutarties pažeidimą esminiu pripažino teismas.

8.4. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai įspėjęs Užsakovą raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, kai Užsakovas nesumoka Paslaugų teikėjui už atliktas Paslaugas daugiau nei 3 (tris) mėnesius.

8.5. Šalys turi teisę nutraukti Sutartį tarpusavio susitarimu.

8.6. Sutarties galiojimo terminui pasibaigus nei viena Sutarties Šalis neatleidžiama nuo neįvykdytų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

8.7. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos bei nedviprasmiškai ir buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir Sutarties sudarymo metu, Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

8.8. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties sąlygos, susijusios su ginčų nagrinėjimo tvarka, garantija bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties sąlygos, kurios, pagal savo esmę lieka galioti po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis.

IX SKYRIUS NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

9.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdomą ar dalinį neįvykdymą, jeigu tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis (toliau „Nenugalimos jėgos aplinkybės“), pvz. Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Tokiu atveju Šalių įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

9.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes per 5 kalendorines dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

9.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku nepasiūnčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

9.4. Užsakovas gali pareikalauti Paslaugos teikėjo suteikti Paslaugas nenumatytomis aplinkybėmis, nepaisant įprasto kontenerių ištuštinimo grafiko – streiko ar stichinės nelaimės atvejais. Apmokėjimas už tokias paslaugas bus atliekamas vadovaujantis Sutarties III skyriuje nurodyta tvarka.

X SKYRIUS ATASKAITŲ TEIKIMO TVARKA

10.1. Paslaugos teikėjas privalo, per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo, pateikti Pasiruošimo ataskaitą, kurioje turi būti nurodoma:

10.1.1. asmens, atsakingo už Paslaugos teikimą, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

10.1.2. ataskaitos forma ir turinys;

10.1.3. tekstilės atliekų surinkimo grafikas;

10.2. Paslaugos teikėjas už kiekvieną praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 10 (dešimtos) dienos Užsakovui privalo pateikti Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitą, kurioje turi būti pateikiama informacija apie:

10.2.1. surinktus ir sutvarkytus atliekų kiekius (tonomis). Paslaugų teikėjas privalo pateikti tekstilės atliekų išvežimo aktą ir pažymą, įrodančią tekstilės atliekų perdavimą tvarkytojui;

10.2.2. per mėnesį ištuštintų konteinerių skaičių;

10.2.3. per mėnesį neištuštintų ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės konteinerių skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;

10.2.4. perpildytus konteinerius, nurodant konteinerio stovėjimo vietą;

10.2.5. Paslaugos vykdymo problemas, nurodant jų sprendimo būdus.

10.3. Visos Paslaugos teikėjo pasirašytos ataskaitos teikiamos Užsakovui popierinėje bei elektroninėje laikmenoje. Ataskaitose visi duomenys pateikiami lentelėse. Elektroninėje laikmenoje ataskaita pateikiama „Excel“ formatu. Užsakovas patvirtina ataskaitas per 5 (penkias) darbo dienas.

XI SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

11.1. Jeigu bus pasitelkiami ūkio subjektai ir/ar subteikėjai, nurodyti: nėra (*įrašyti pavadinimą, kontaktinius duomenis ir jų atstovus*) Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, Paslaugų Teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų ūkio subjektų ir/ar subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Paslaugų Teikėjas informuotų apie šios informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo laikotarpiu, taip pat apie naujus ūkio subjektus ir pateikti jų pašalinimo pagrindų nebuvimą ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Sutarties vykdymo laikotarpiu ūkio subjektai gali būti keičiami, tik lygiavertės kvalifikacijos ūkio subjektais rašytiniu Šalių susitarimu.

11.2. Sutarties šalys įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

11.3. Paslaugų teikėjas, pasirašydamas šią Sutartį, patvirtina, kad yra tinkamai susipažinęs su Užsakovo pirkimo dokumentais, įskaitant Techninę specifikaciją, sutinka su Užsakovo pirkimo dokumentuose, įskaitant Techninėje specifikacijoje numatytais sąlygomis ir reikalavimais bei įsipareigoja juos tinkamai vykdyti šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

11.4. Visi su Sutartimi susiję pranešimai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas yra siunčiami šalių el. p. adresais, išskyrus Sutarties 6.1.6 punkte nustatytą atvejį. Apie savo adresą ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu informuoja kitą Šalį. Kol apie pasikeitusį adresą nustatyta tvarka nebuvo pranešta, ankstesniu adresu pristatyti laiškai/pranešimai yra laikomi gautais.

11.5. Nė viena šios Sutarties Šalis neturi teisės perduoti Sutartimi suteiktų teisių ir pareigų

tretiesiems asmenims be raštiško kitos Šalies sutikimo.

11.6. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakinga Viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistė, t

11.7. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą: Bendrojo skyriaus vedėjo pavaduotoja, t

11.8. Paslaugų teikėjas, atsakingas už Sutarties vykdymą Kauno padalinio vadovas

11.9. Sutartis surašyta lietuvių kalba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną Sutarties Šalims – Užsakovui ir Paslaugų teikėjui.

11.10. Sutarties priedas - Techninė specifikacija, 3 lapai.

XII SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Kėdainių r. savivaldybės administracija

Įstaigos kodas 188768545

J. Basanavičiaus g. 36, 57288 Kėdainiai

Tel. (8 347) 69 550

A. s. LT 327 044060006196755

AB SEB bankas,

banko kodas 70440

El. p. administracija@kedainiai.lt

Administracijos direktorius

Arūnas Kacevičius

(parašas)

A. V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Ekonovus“

Įmonės kodas 141686027

Liepkalnio g. 172, 02121 Vilnius

KORESPONDENCIJAI

Vandžiogalos g. 92, LT-47446, Kaunas

Tel. 8 37 342 448

A. s. LT69 7044 0600 0542 6976,

AB SEB bankas,

banko kodas 70440

El. paštas: info@ekonovus.lt

Generalinis direktorius

Romas Draskinis

(parašas)

A. V.

Arūnas Kacevičius
2022-12-15

**TEKSTILĖS ATLIEKŲ SURINKIMO, IŠVEŽIMO IR SUTVARKYMO PASLAUGŲ
KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Pirkimo objekto pavadinimas – Tekstilės atliekų surinkimo, išvežimo ir sutvarkymo paslaugos Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje.
2. Pirkimo objekto apibūdinimas – Tekstilės atliekų surinkimo iš atliekų surinkimo vietų, išvežimo ir sutvarkymo paslaugos Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje (toliau – Paslaugos).
3. Numatomas surinkti maksimalus tekstilės atliekų kiekis – 60 tonų per 5 mėnesius, ištuštinimo dažnis ne retesnis kaip 2 kartai per mėnesį).
4. Užsakovas neįsipareigoja įsigyti viso paslaugų kiekio. Tekstilės atliekų kiekis gali mažėti iki 20 proc.
5. Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje esančių tekstilės atliekų surinkimo konteinerių stovėjimo vietos, kuriose privalo būti teikiamos Paslaugos:

Eil. Nr.	Adresas	Konteinerių kiekis, vnt.	Konteinerio talpa, m ³
Kėdainių miesto seniūnija			
1.	Budrio g. 5, Kėdainiai	1	2,3
2.	Kęstučio g. 3, Kėdainiai	1	2,3
3.	Tulpių g. 19, Kėdainiai	1	2,3
4.	Smilgos g. 8, Kėdainiai	1	2,3
5.	J. Basanavičiaus g. 82 A, Kėdainiai	1	2,3
6.	Rasos g. 6A, Kėdainiai	1	2,3
7.	J. Basanavičiaus g. 148, Kėdainiai	1	2,3
8.	Gegučių g. 17, Kėdainiai	1	2,3
9.	J. Basanavičiaus g. 120, Kėdainiai	1	2,3
10.	J. Basanavičiaus g. 37 A, Kėdainiai	2	2,3
Vilainių seniūnija			
11.	Naujoji g., Tiskūnų k.	1	2,3
12.	Liepų al. 16, Lančiūnavos k.	1	2,3
13.	Melioratorių g. 13B, Vilainių k.	1	2,3
14.	Liepų al. 37, Aristavos k.	1	2,3
Josvainių seniūnija			
15.	Liepų g. 6, Kunionių k.	1	2,3
16.	Karių aikštė 2, Josvainiai	1	2,3
17.	Pievų g. 2, Juodkaimių k.	1	2,3
18.	Nevėžio g. 37, Vainikų k.	1	2,3
Krakių seniūnija			
19.	Smilgos g., Krakės	1	2,3
20.	Piliakalnio g., Plinkaigalio k.	1	2,3
21.	Šušvės g., Pašušvio k.	1	2,3
22.	Meironiškių g., Meironiškių k.	1	2,3
23.	Ateities g., Pajieslio k.	1	2,3
24.	Lietaus g., Ažytėnų k.	1	2,3
Dotnuvos seniūnija			
25.	Liepos 6-osios g. 18, Mantviliškio k.	1	2,3

26.	Žalioji g. 7, Šlapaberžės k.	1	2,3
27.	Vainotiškių g., Vainotiškių k.	1	2,3
28.	Ruokio g. 3, Akademija	1	2,3
29.	Kačiupio g. 7, Vainotiškių k.	1	2,3
30.	Vilties g. 19, Dotnuva	1	2,3
31.	Vytauto g. 72, Dotnuva	1	2,3
Šėtos seniūnija			
32.	Ramiosios g., Pagiriai	1	2,3
33.	Liepų g., Aukštųjų Kaplių k.	1	2,3
Gudžiūnų seniūnija			
34.	Jurgio Lebedžio g. 18, Devynduonių k.	1	2,3
35.	Mokyklos g. 1, Vikaičių k.	1	2,3
36.	Draugystės g. 40, Miegėnų k.	1	2,3
Pernaravos seniūnija			
37.	Kaštonų g. 13, Paaluonio k.	1	2,3
38.	Langakių g. 2, Langakių k.	1	2,3
Iš viso		39	

*visi konteineriai yra antžeminiai.

6. Paslaugos teikėjas turi atlikti visus veiksmus, kurie būtini tinkamam Paslaugų teikimui.

7. Paslaugos teikėjas privalo aptarnauti tik tekstilės atliekomis surinkti skirtus konteinerius. Atliekos privalo būti surenkamos su sandaria transporto priemone, kad vežamos atliekos neterštų aplinkos.

8. Paslaugos teikėjas privalo surinkti tekstilės atliekas iš visų tekstilės konteinerių visame maršrute.

9. Po ištuštinimo konteineriai turi būti grąžinami į konteinerių stovėjimo vietą.

10. Tekstilės atliekų konteineriai tuštinami visais atvejais nepriklausomai nuo turinio.

11. Jeigu konteineris yra perpildytas tekstilės atliekomis, Paslaugos teikėjas privalo surinkti šalia konteinerio paliktas tekstilės atliekas, kurios netilpo į konteinerį, ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną el. paštu informuoti Užsakovą apie užfiksuotą konteinerio perpildymą.

12. Esant nuolatiniam (ne mažiau kaip 3 kartus iš eilės) konteinerio (-ių) perpildymo atvejui, Užsakovas gali nuspręsti toje vietoje pastatyti papildomą konteinerį ar dažninti išvežimo grafiką.

13. Paslaugos teikėjas privalo, tekstilės atliekų konteinerių ištuštinimo metu, užtikrinti švarą aplink konteinerius 5 metrų atstumu, surenkant prie konteinerių paliktas, išsibarsčiusias bei maišeliuose ar kitoje pakuotėje paliktas tekstilės atliekas. 5 metrų atstumas skaičiuojamas nuo kiekvieno konteinerio išorinės kraštinės.

14. Jeigu Paslaugos teikėjas dėl oro sąlygų (pavyzdžiui, dėl užpustyto kelio) ar kitų nuo Paslaugos teikėjo nepriklausančių aplinkybių negali ištuštinti konteinerių nustatytą dieną, Paslaugos teikėjo personalas privalo ne vėliau kaip kitą darbo dieną Užsakovą el. paštu informuoti bei pateikti fotonuotrauką. Tokie konteineriai ištuštinami iš karto po aplinkybių, kliudžiusių ištuštinti konteinerius, pašalinimo, bet ne vėliau nei kitą dieną, gavus žodinę ar rašytinę informaciją iš Užsakovo apie blogų privažiavimo sąlygų pašalinimą.

15. Jei Paslaugos teikėjo transporto priemonė atliekomis surinkti manevruodama sugadino fiziniams ar juridiniams asmenims priklausančią turtą, privažiavimo kelią ar kiemą, privalo nedelsiant pranešti Užsakovui ir per trumpiausią įmanomą terminą atstatyti fiziniams ar juridiniams asmenims priklausančią turtą, privažiavimo kelią ar kiemą į ne blogesnę padėtį, nei buvo prieš tai.

16. Transporto priemonė atliekomis surinkti turi būti pritaikyta aptarnauti Užsakovo turimiems atliekų surinkimo konteineriams (konteinerio pakėlimo mechanizmas – dviejų kablių pakėlimo sistema (konteineris tuštinamas per apačią (per 2 atvartus)).

17. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti šiuos minimalius reikalavimus:

17.1. Paslaugų teikėjas teikdamas paslaugas turi taikyti aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 14001 arba Europos Sąjungos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemą (EMAS) arba kitas aplinkos apsaugos vadybos sistemas, pripažįstamas pagal 2009 m. lapkričio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų

savanoriškojo Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo, panaikinančio Reglamentą (EB) Nr. 761/2001 ir Komisijos sprendimus 2001/681/EB bei 2006/193/EB (OL 2009 L 342, p. 1), 45 straipsnį, ar kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais, kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba atitinkamus Europos ar tarptautinius sertifikavimo standartus.

17.2. sugedus bet kuriai transporto priemonei, skirtai tekstilės atliekoms surinkti, jos pakeitimą kita transporto priemone, atitinkančia Techninės specifikacijos reikalavimus.

18. Transporto priemonė, skirta tekstilės atliekoms surinkti, turi būti pažymėta Paslaugos teikėjo logotipais bei nurodytas Paslaugos teikėjo telefono numeris, skirtas skundų (prašymų) teikimui.

19. Paslaugos vykdymui Paslaugos teikėjas naudoja Užsakovui nuosavybės teise priklausančius konteinerius.

20. Paslaugos teikėjas esant būtinybei turi nuplauti ir dezinfekuoti tekstilės atliekų konteinerius (ne daugiau kaip 1 kartą per sutarties galiojimo laikotarpį). Dezinfekavimui naudojami biocidai turi atitikti Lietuvos ir Europos Sąjungos teisės aktais nustatytus reikalavimus.

21. Paslaugą teikiantys darbuotojai turi dėvėti aprangą, ant kurios pažymėtas Paslaugos teikėjo įmonės pavadinimas.

Bendrojo skyriaus vedėjo pavaduotoja



Bendrojo skyriaus vedėjas



_____ Kėdainių rajono savivaldybės administracija _____
(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS
DĖL TEKSTILĖS ATLIEKŲ SURINKIMO, IŠVEŽIMO IR SUTVARKYMO PASLAUGŲ KĖDAINIŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE

_____ 2022-12-07 _____
(Data)
_____ Vilnius _____
(Sudarymo vieta)

1 lentelė

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, veikianti pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB "Ekonovus"
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Liepkalnio g. 172, LT-02121 Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Viešųjų pirkimų vadovė
Telefono numeris	
El. pašto adresas	konkursai@ekonovus.lt

2 lentelė. /Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti ūkio subjektą (-us); ar kvazisubtiekėją (-us), kuriais bus remiama: įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant sutartį, tačiau pasiūlymo pateikimo metu jie nėra tiekėjo ar jo pasitelkiamo (-ų) ūkio subjekto (-ų) darbuotojai, tačiau laimėjimo atveju bus įdarbinti; jei žinoma, subrangovas (-ai), subtiekėjas (-ai), subteikėjas (-ai)/

Ūkio subjekto pavadinimas (-ai) (sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, <u>kurio kvalifikacija tiekėjas remiasi, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus</u>)	-
Jei žinomas - subrangovo (-ų), subtiekėjo (-ų), subteikėjo (-ų), pavadinimas (-ai) (tiekėjo pirkimo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, <u>kurio kvalifikacija tiekėjas nesiremia, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus</u>)	-
Ūkio subjekto adresas (-ai)	-
Jei žinomas - subrangovo (-ų), subtiekėjo (-ų), subteikėjo (-ų), adresas (-ai)	-
Įsipareigojimų dalis (nurodant konkrečius pagal pirkimo sutartį prisiimamus įsipareigojimus, jų vertę Eur arba dalį procentais), kuriai ketinama pasitelkti ūkio subjektą; jei žinoma - subrangovą (-us), subtiekėją (-us), subteikėją (-us)	-
Kvazisubtiekėjai, kuriais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant sutartį, tačiau jie nėra tiekėjo ar tiekėjo pasitelkiamo (-ų) ūkio subjekto darbuotojai pasiūlymo pateikimo metu, bet laimėjimo atveju būtų įdarbinti ir jų atliekamo darbo (ų), paslaugos (-ų) pavadinimas (ai)	-

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis.

Mes siūlome:

3 lentelė

Eil. Nr.	Pavadinimas	Maksimalus kiekis tonomis	Vienos tonos surinkimo, išvežimo ir sutvarkymo įkainis Eur be PVM	Vienos tonos surinkimo, išvežimo ir sutvarkymo įkainio PVM Eur	Vienostonos surinkimo, išvežimo ir sutvarkymo įkainis Eur su PVM	Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM (3x6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tekstilės atliekų surinkimo, išvežimo ir sutvarkymo paslaugos	60	150	31,50	181,50	10890,00
Bendra pasiūlymo kaina su PVM-10.890,00 Eur. (dešimt tūkstančių aštuoni šimtai devyniasdešimt eurų 00 ct.) (bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM nurodoma žodžiais)						

Į bendrą pasiūlymo kainą yra įskaičiuotos visos išlaidos ir visi mokesčiai, įskaitant PVM, kuris sudaro 1890,00 Eur.

Bendra pasiūlymo kaina be PVM 9000,00 Eur.

PASTABA. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka: _____. Tokiu atveju bendra pasiūlymo kaina yra bendra pasiūlymo kaina be PVM.

Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

4 lentelė

Eil. Nr.	Pavadinimas	Dokumento lapų skaičius
1.	ISO sertifikato kopija	1
2.	Įgaliojimo UAB "Ekonovus" kopija	1

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali:

5 lentelė

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje („Prisegti dokumentai“)
1.	Įgaliojimo UAB „Ekonovus“ kopija	3

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Viešųjų pirkimų vadovė
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

Viktorija Tamašauskienė
(Vardas ir pavardė)

Uždaroji akcinė bendrovė „Ekonovus“

Įmonės kodas 141686027

Buveinės adresas Liepkalnio g. 172, Vilnius, Lietuvos Respublika
Duomenys kaupiami ir saugomi VĮ Registrų Centro Vilniaus filialo
Juridinių asmenų registre

ĮGALIOJIMAS

2021 m. gruodžio 31 d.

Uždaroji akcinė bendrovė „Ekonovus“, įmonės kodas 141686027, buveinės adresas Liepkalnio g. 172, Vilnius, Lietuvos Respublika, (toliau – „**Bendrovė**“), teisėtai atstovaujama generalinio direktoriaus Romo Draskinio, veikiančio pagal įstatus, šiuo įgalioja:

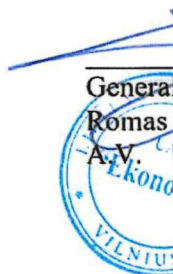
Viktoriją Tamašauskienę, (toliau – „**Įgaliotinė**“),

Bendrovės vardu, vadovaujantis Bendrovės įstatais, Bendrovės valdymo organų sprendimais, Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Bendrovės vidaus taisyklėmis, pasirašyti ir pateikti pasiūlymus, paraiškas ir kitus, su tuo susijusius dokumentus, viešųjų pirkimų konkursuose. Pasirašyti dokumentus saugiu elektroniniu parašu.

Šis įgaliojimas sudarytas 2 (dviem) egzemplioriais, vienas paliekamas Bendrovei, kitas įgaliotinei.

Įgaliojimas galioja nuo **2022-01-01** iki **2022-12-31**.

Uždarosios akcinės bendrovės „Ekonovus“ vardu:





SERTIKA



LIETUVOS
NACIONALINIS
AKREDITACIJOS
BIURAS

VS SERTIFIKAVIMAS
ISO/IEC 17021

Nr. LA-01.002

SERTIFIKATAS

Sertifikato registracija Nr. 19KAS.1625

2019-12-20

Vadybos sistema sukurta, įdiegta ir palaikoma



ekonovus UAB „Ekonovus“

Vandžiogalos g. 92, LT-47446, Kaunas

atitinka

LST EN ISO 9001:2015
(ISO 9001:2015)

LST EN ISO 14001:2015
(ISO 14001:2015)

LST ISO 45001:2018
(ISO 45001:2018)*
Standartų reikalavimus

Sertifikavimo sritis:

Atliekų surinkimo, išvežimo, rūšiavimo (paruošimo perdirbimui) bei aplinkos tvarkymo paslaugos.

Šis sertifikatas galioja iki 2022-12-19.

Vadybos sistema sertifikuota nuo 2011-12-23. Darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistema, pagal standarto LST 1977:2008 (BS OHSAS 18001:2007) sertifikuota nuo 2011-12-23.

Direktorė

L



Ingrida Kusienė

UAB "Serlika"
Savanorių pr. 271-255,
LT-50131 Kaunas, Lietuva

serlika@sertika.lt
www.sertika.lt

* EA 31 neakredituota sritis