

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖJE IR
JŲ VEŽIMO Į ATLIEKŲ APDOROJIMO AR ŠALINIMO ĮRENGINIUS PASLAUGOS
TEIKIMO SUTARTIS NR.**

2024 m. sausio d.
Ukmergė

Ukmergės rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188752174, kurios registruota buveinė yra Kęstučio a. 3, 20114, Ukmergė, atstovaujama administracijos direktorės Ingos Pračkailės, veikiančio pagal tarnybinę padėtį (toliau – Užsakovas), ir **UAB „Ukmergės autobusų parkas“**, juridinio asmens kodas 182770817, kurios registruota buveinė yra Deltuvos g. 33, Ukmergė, atstovaujama direktoriaus Rimvydo Olšausko, veikiančio pagal bendrovės įstatų, (toliau – Paslaugų teikėjas), vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią komunalinių atliekų surinkimo Ukmergės rajono savivaldybėje ir jų vežimo į atliekų apdorojimo ar šalinimo įrenginius paslaugos teikimo sutartį (toliau – Sutartį) ir susitarė dėl šių Sutarties sąlygų:

I. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI

1.1. Sutartis sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, kitais teisės aktais.

1.2. Šalys Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų bei savo įstatų ar kitų jų veiklą reglamentuojančių dokumentų bei sutartinių įsipareigojimų

1.3. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje ir jos prieduose duotus įsipareigojimus.

1.2. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja:

1.2.1. visiškai susipažino su visa informacija, susijusia su Sutarties dalyku bei kita jo reikalavimu Užsakovo pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu prisiimamiems įsipareigojimams įvykdyti bei paslaugoms suteikti, ir ši dokumentacija bei joje pateikta informacija yra pakankama tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti tinkamą ir visišką visų Sutartimi prisiimamų įsipareigojimų vykdymą ir suteikiamų paslaugų kokybę;

1.2.2. jis pats bei jo sutartinius įsipareigojimus vykdančios ir paslaugas teikiančios asmenys turi visas licencijas, leidimus, atestatus, kvalifikacinius pažymėjimus, taip pat visą kitą reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją paslaugoms suteikti ir įsipareigojimams, numatytiems šioje Sutartyje, vykdyti;

1.2.3. jis turi visas technines, intelektualines, fizines bei bet kokias kitas galimybes ir savybes, reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas bei užtikrinti aukščiausią Sutarties pagrindu teikiamų paslaugų kokybę;

1.2.4. kad visas Sutarties pagrindu teikiamas paslaugas gali atlikti ir atliks vadovaudamasis Techninės specifikacijos reikalavimais.

II. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Pagal šią Sutartį Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti komunalinių atliekų surinkimo Ukmergės rajono savivaldybėje ir jų vežimo į atliekų apdorojimo ar šalinimo įrenginius paslaugas (toliau – Paslaugas), o Užsakovas įsipareigoja už tinkamai suteiktas Paslaugas sumokėti Paslaugų teikėjui Sutartyje nustatyta tvarka.

2.2. Paslaugų teikimo apimtys ir savybės yra nurodytos Techninėje specifikacijoje, kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis (priedas Nr. 1), ir šioje Sutartyje.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

3.1. Sutartis laikoma sudaryta Šalių atstovams ir Paslaugos teikėjui ją pasirašius. Šios Sutarties įsigaliojimo diena yra 2024 m. vasario 1 d.

3.2. Sutartis sudaroma 5 (penkių) metų laikotarpiui nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, su galimybe Šalių sutarimu Sutartį pratęsti ne daugiau kaip 2 (du) kartus, kiekvieną kartą pratęsiant Sutartį tokiam terminui, kad bendra tokių pratęsimų trukmė nebūtų ilgesnė nei 24 (dvidešimt keturi) mėnesiai.

3.3. Kiekvienas šios Sutarties pratęsimas įforminamas atskiru rašytiniu Sutarties Šalių susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi.

3.4. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti Paslaugų teikimo nepertraukiamumą po Sutarties pasibaigimo ar jos nutraukimo, kol bus sudaryta nauja sutartis ar visa apimtimi Paslaugos teikimą perims naujasis Paslaugos teikėjas.

IV. SUTARTIES KAINA, ATSISKAITYMŲ IR MOKĖJIMŲ TVARKA

4.1. Sutarties vertę sudaro suma, sumokama už faktiškai suteiktas paslaugas.

4.2. Sudaroma fiksuotų įkainių sutartis. Faktinė Paslaugų teikėjui mokama kaina susidės iš:

4.2.1. mėnesinio apvažiavimo įkainio – 42064,79 Eur per mėnesį be PVM;

4.2.2. mišrių komunalinių atliekų konteinerio pakėlimo įkainio – 0,97 Eur už vieną pakėlimą be PVM;

4.2.2. didelių gabaritų atliekų ir kitų komunalinių atliekų surinkimo įkainio (be sutvarkymo) – 143,16 Eur už toną be PVM.

4.3. Už pakuočių atliekų surinkimo ir transportavimo paslaugas mokama Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymo nustatyta tvarka.

4.4. Faktinis aptarnautų (ištuštintų) konteinerių skaičius nustatomas pagal Paslaugų teikėjo Užsakovui pateiktą Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitą ir įdiegtos konteinerių pakėlimo fiksavimo informacinės sistemos duomenis (toliau vadinama „**Konteinerių identifikavimo sistema**“). Jei Konteinerių identifikavimo sistemos duomenys skiriasi nuo Paslaugos teikėjo mėnesio ataskaitoje pateiktų duomenų, teisingais laikomi Konteinerių identifikavimo sistemos duomenys ir už Paslaugas apmokama pagal šiuos duomenis.

4.5. Į Paslaugos kainą (įkainius nurodytus šios Sutarties 4.2.-4.3 punkte) yra įtrauktos visos Paslaugos teikėjo išlaidos ir kaštai, kuriuos patiria Paslaugos teikėjas, teikdamas Paslaugas, įskaitant, bet neapsiribojant, vykdydamas mišrių komunalinių atliekų bei buityje susidarančių: didelių gabaritų, elektros ir elektroninės įrangos ir pavojingų atliekų surinkimą Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje ir šių atliekų vežimą į atliekų apdorojimo ar šalinimo įrenginius, bei

teikdamas kitas šioje Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nurodytas Paslaugas bei vykdydamas kitus įsipareigojimus pagal šią Sutartį. Pažymima, kad į perkamų paslaugų kainą nėra įtraukiamas „vartų mokestis“.

4.6. Už praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktas Paslaugas Paslaugos teikėjui mokėtina bendra mėnesinė suma apskaičiuojama už faktišką surenkamą atliekų kiekį.

4.7. Paslaugos teikėjas ne vėliau kaip iki einamojo kalendorinio mėnesio 10 (dešimtos) dienos pateikia Užsakovui praėjusio kalendorinio mėnesio Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitą ir Paslaugos perdavimo – priėmimo aktą (toliau – **Paslaugos aktas**), o juos Užsakovui patvirtinus (suderinus) – ir sąskaitą faktūrą už Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitoje ir Paslaugos akte nurodytas Paslaugas. Šiame Sutarties punkte nustatyta tvarka pateiktą sąskaitą faktūrą Užsakovas apmoka ne vėliau kaip per 14 dienų nuo Paslaugos teikėjo tinkamai išrašytos sąskaitos faktūros pateikimo Užsakovui dienos. Teikėjas sąskaitas-faktūras turi teikti naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis Siekiant aiškumo, Šalys susitaria, kad vienašališkai Paslaugos teikėjo pasirašytas Paslaugos aktas ir (ar) Paslaugos teikimo mėnesio ataskaita negalioja, t.y. jų pagrindu negali būti išrašoma ir pateikiama Užsakovui sąskaita-faktūra.

4.8. Apmokėjimo už suteiktas Paslaugas diena laikoma mokėjimo operacijos (pinigų pavedimo iš Užsakovo banko sąskaitos) įvykdymo diena Užsakovo banke.

4.9. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, antrąja eile – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

4.10. Pasikeitus PVM dydžiui šios Sutarties 4.2. punkte nurodyti įkainiai (Sutarties kaina) (toliau taip pat vadinama „**Įkainiais**“) keičiami proporcingai PVM pasikeitimo dydžiui taip, kad Įkainių dydis be PVM išliktų toks pats kaip iki PVM dydžio pasikeitimo. Įkainiai perskaičiuojami per 1 (vieną) darbo dieną po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įsigaliojimo ir Paslaugos teikėjo atitinkamo prašymo su susitarimo dėl įkainių perskaičiavimo projektu pateikimo Užsakovui dienos. Perskaičiuoti įkainiai taikomi po perskaičiavimo suteiktoms Paslaugoms apmokėti. Įkainių perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo nebus atliekamas.

4.11. Šalys susitaria, kad bet kurios iš Šalių rašytiniu prašymu Sutarties 4.2. punkte nurodyti Paslaugos įkainiai gali būti perskaičiuojami (Paslaugų įkainiai gali didėti arba mažėti), jeigu Lietuvos Respublikos statistikos departamento skelbiamo **Lietuvos Respublikos suderinto vartotojų kainų indekso** (toliau – **Indeksas**) reikšmė nuo Sutarties įsigaliojimo dienos pakinta 10 proc. arba daugiau. Šiuo atveju Šalys susitaria laikytis šios tvarkos ir sąlygų:

4.11.1. Tuo atveju, jeigu Lietuvos Respublikos statistikos departamentas nebevestų statistikos dėl suderinto vartotojų kainų indekso ir jis būtų nebeskelbiamas, tai suderintas vartotojų kainų indeksas keičiamas kitu Šalių sutartu atitinkamu indeksu ar kitu lyginamuoju statistiniu rodikliu, kuris savo paskirtimi būtų jam artimiausias;

4.11.2. Indekso reikšmės yra skelbiamos Lietuvos Respublikos statistikos departamento Oficialios statistikos portale: (1) Ūkis ir finansai (makroekonomika), (2) Kainų indeksai, pokyčiai ir kainos, (3) Suderinti vartotojų kainų indeksai (SVKI), kainų pokyčiai, suderinti vartotojų kainų indeksai pagal pastovius mokesčių tarifus ir svoriai, (4) Suderinti vartotojų kainų indeksai, (5) Vartojimo prekės ir paslaugos.

4.11.3. Šalių susitarimu, Įkainiai perskaičiuojami pagal žemiau nurodytą formulę:

$$Sp = S^* (IPb / IPr), kur$$

Sp – Perskaičiuotas Įkainis;

S – Įkainis perskaičiavimo laikotarpio pradžioje;

IPr – Indeksas perskaičiavimo laikotarpio pradžioje;

IPb – Indeksas perskaičiavimo laikotarpio pabaigoje.

4.11.4. Įkainių perskaičiavimui naudojamas Sutarties įsigaliojimo mėnesio Indeksas (perskaičiavimo laikotarpio pradžia). Įkainiai gali būti perskaičiuojami vieną kartą per 12 mėnesių laikotarpį, kuris pradedamas skaičiuoti nuo Sutarties įsigaliojimo mėnesio, o vėliau – nuo Susitarimo dėl Sutarties pakeitimo įsigaliojimo dienos (perskaičiavimo laikotarpio pradžios).

4.11.5. Tuo atveju, jei praėjus 12 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo mėnesio, Indekso reikšmė nekinta 10 proc. arba daugiau, naujas 12 mėnesių laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo mėnesio, kada Indekso reikšmė pakinta 10 proc. arba daugiau ir šis mėnuo bus laikomas perskaičiavimo laikotarpio pabaiga. Tolimesnė Indekso reikšmė laikotarpio pradžioje yra nustatoma pagal Susitarimo dėl Sutarties pakeitimo įsigaliojimo mėnesį.

4.11.6. Sutarties kainos (Įkainių) perskaičiavimu suinteresuota Šalis parengia ir pateikia kitai Šaliai Įkainių perskaičiavimo aktą, kuriame nurodo:

- Indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą;
- Indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą;
- Indekso pokyčio koeficientą;
- kitą perskaičiavimui reikšmingą informaciją.

4.12. Sutarties įkainiai keičiami Ukmergės rajono savivaldybės tarybai patvirtinus naujus paslaugų įkainius.

4.13. Sutarties kainos (Įkainių) pakeitimas turi būti įforminamas rašytiniu Susitarimu dėl Sutarties keitimo. Perskaičiuoti Įkainiai įsigalioja nuo Susitarimo dėl Sutarties keitimo pasirašymo abiejų Šalių atstovų dienos.

4.14. Šalys susitaria, kad perskaičiuojama tų Paslaugų kaina, kurios suteikiamos po Įkainių perskaičiavimo. Nauji Įkainiai taikomi Užsakovo mokėjimams pagal Sutartį už suteiktas Paslaugas po Susitarimo dėl Sutarties pakeitimo įsigaliojimo.

V. PASLAUGŲ TEIKIMAS, SUTARTIES VYKDYMAS

5.3. Paslaugos teikėjas įsipareigoja pradėti teikti Paslaugą pilna apimtimi nuo 2024 m. vasario 1 d.

5.4. Likus ne daugiau nei 3 (trims) ir ne mažiau kaip 2 (dviem) mėnesiams iki Sutarties termino pabaigos, Paslaugos teikėjas privalo pateikti Užsakovui ir su juo suderinti Paslaugos teikėjo valdomų kontenerių atsiėmimo bei Užsakovo informacijos, duomenų ir (ar) Užsakovo Paslaugos teikėjui perduoto turto, kuris reikalingas, kad būtų užtikrintas nepertraukiamas Paslaugos teikimas iki bus sudaryta nauja Paslaugų teikimo sutartis.

5.5. Šalys susitaria, kad Užsakovas turi teisę kontroliuoti Paslaugos perdavimo procesą ir jam vadovauti.

VI. ŠALIŲ TEISĖS, PAREIGOS

6.1. Užsakovas įsipareigoja:

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

6.1.2. užtikrinti, kiek tai priklauso nuo Užsakovo, kad Paslaugos teikėjas galėtų pagal šios Sutarties ir Techninės specifikacijos sąlygas nekliudomai teikti Paslaugas atliekų turėtojams visą Sutarties galiojimo laikotarpį;

6.1.3. teikti informaciją ir duomenis Paslaugos teikėjui Sutartyje, Techninėje specifikacijoje, bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugos teikimo reikalavimus, nustatytais

terminais ir tvarka;

6.1.4.Sutarties galiojimo laikotarpiu teikti turimą ir atnaujinamą informaciją apie atliekų turėtojus, kad Paslaugos teikėjas galėtų užtikrinti Paslaugos teikimą visiems atliekų turėtojams (bendro naudojimo konteinerių pastatymo prie daugiabučių gyvenamųjų namų adresus, individualių gyvenamųjų namų adresus, juridinių asmenų pavadinimus ir adresus ir kt. duomenis, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, nesant fizinio asmens išankstinio sutikimo);

6.1.5.sumokėti Paslaugos teikėjui už suteiktas Paslaugas, kaip numatyta šios Sutarties 10 punkte;

6.1.6.vykdyti kitus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

6.2.Užsakovas turi teisę:

6.2.1.reikalauti, kad Paslaugos teikėjas teiktų Paslaugą laiku ir tinkamai Sutartyje, Techninėje specifikacijoje bei teisės aktuose, kurie nustato Paslaugos teikimo reikalavimus, nustatyta tvarka ir sąlygomis;

6.2.2.nustatytais terminais gauti iš Paslaugos teikėjo Techninėje specifikacijoje, šioje Sutartyje bei teisės aktuose nustatytas ataskaitas, susijusias su teikiama Paslauga;

6.2.3.vykdyti planinius ir neplanuotus kontrolinius Paslaugos teikimo patikrinimus, kontroliuoti Paslaugos teikėjo teikiamo Paslaugos kokybę;

6.2.4.kviesti Šalių pasitarimus atitinkamiems klausimams, susijusiems su Paslaugos teikimu spręsti;

6.2.5.tikrinti Paslaugos teikėjo pateiktą dokumentų pagrįstumą ir gauti reikiamus apskaitos dokumentus ir (ar) kitus dokumentus (dokumentų nuorašus), leidžiančius patikrinti atliekų tvarkymo rezultatų tikrumą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą;

6.2.6.turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje bei suteiktas teisės aktais.

6.3.Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

6.3.1.Paslaugas pradėti teikti pilna apimtimi nuo sutarties įsigaliojimo dienos;

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

6.3.3.teikti Paslaugas visoje Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje visiems atliekų turėtojams (fiziniams ir juridiniams asmenims) pagal Sutarties sąlygas, Užsakovo pateiktus duomenis (bendro naudojimo konteinerių pastatymo adresus, individualių gyvenamųjų namų adresus, juridinių asmenų pavadinimus ir adresus ir kt.);

6.3.4.surinkti mišrias komunalines ir (ar) kitas šioje Sutartyje bei Techninėje specifikacijoje nurodytas atliekas ir vežti jas į apdorojimui ar šalinimui skirtas vietas, kaip nurodyta Techninėje specifikacijoje;

6.3.5.grafike nustatytais terminais surinkti buityje susidarančias didelių gabaritų atliekas šalia bendro naudojimo konteinerių aikštelių arba paimti iš su Užsakovu suderintų vietų ir atskirai nuo mišrių komunalinių atliekų vežti jas į apdorojimui ar šalinimui skirtas vietas, kaip nurodyta Techninėje specifikacijoje;

6.3.6.Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka ir terminais parengti atliekų, numatytų Techninėje specifikacijoje, surinkimo grafikus, suderinti juos su Užsakovu ir viešai paskelbti vietinėje spaudoje. Pakeitus atliekų surinkimo grafikus, raštiškai pateikti Užsakovui informaciją apie naujus grafikus bei, suderinus su Užsakovu, viešai paskelbti vietinėje spaudoje, kaip tai numatyta Techninėje specifikacijoje;

6.3.7.Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka ir terminais pateikti Užsakovui atliekų, numatytų Techninėje specifikacijoje, surinkimo ir vežimo maršrutus. Pakeitus maršrutą, nedelsiant raštiškai pateikti Užsakovui informaciją apie pakeistus maršrutus;

6.3.8.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 atliekų tvarkymą, reikalavimų;

6.3.9. užtikrinti, kad Paslaugos būtų teikiamos kokybiškai ir tinkamai, nepriklausomai nuo Paslaugos teikėjo personalo skaičiaus pasikeitimo (dėl ligos, atostogų ir kitų priežasčių), šiukšliavežių ir kitos įrangos techninės būklės, taip pat nepriklausomai nuo to mažės ar didės aptarnaujamų mišrių komunalinių ir (ar) kitų šioje Sutartyje nurodytų atliekų konteinerių skaičius ir (ar) tūris (surenkamų ir pervežamų mišrių komunalinių ir (ar) kitų šioje Sutartyje nurodytų atliekų kiekis);

6.3.10. nedelsiant surinkti visas susikaupusias mišrias komunalines ir kitas šioje Sutartyje nurodytas atliekas, kai Paslaugos teikimas buvo sustabdytas dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, tokioms aplinkybėms pasibaigus;

6.3.11. ne vėliau kaip iki einamojo kalendorinio mėnesio 10 (dešimtos) dienos pateikti Užsakovui praėjusio kalendorinio mėnesio Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitą ir Paslaugos aktą, o juos Užsakovui patvirtinus (suderinus) – ir sąskaitą faktūrą už Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitoje ir Paslaugos akte nurodytas Paslaugas;

6.3.12. užtikrinti pilną ir kokybišką Paslaugos teikimą visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį;

6.3.13. pagal poreikį ar atliekų turėtojo prašymu pakeisti netinkamus naudoti konteinerius, taip pat atliekų turėtojo prašymu keisti konteinerį į kitos talpos (rūšies) konteinerį;

6.3.14. sudaryti sąlygas Užsakovui atlikti mišrių komunalinių ir kitų šioje Sutartyje nurodytų atliekų surinkimo ir vežimo, konteinerių plovimo ir dezinfekavimo, ir pan. paslaugų vykdymo ir jų kokybės kontrolę bei kontrolinius patikrinimus;

6.3.15. plauti ir (ar) dezinfekuoti kolektyvinius (bendrus) antžeminius bei pusiau požeminius mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerius ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per ketvirtį šiltuoju metų laiku, taip pat, kai yra nors vienas iš šių požymių: nešvari konteinerio išorė, priskretęs, aplipęs atliekomis vidus. Siekiant aiškumo pažymima, kad už šio įsipareigojimo vykdymą mokėtinas atlyginimas Paslaugos teikėjui, kartu su jo patirtų išlaidų ir kaštų kompensavimu, yra įtrauktas į Paslaugos kainą (įkainius) ir papildomas atlyginimas ar kompensacija Paslaugos teikėjui nėra mokami;

6.3.16. kaupti visus duomenis apie aptarnautų (ištuštintų) konteinerių skaičių pagal kiekvieną indentifikavimo numerį, užfiksuotus šiukšliavežyje esančioje programinėje įrangoje, duomenis saugoti ir perkelti į Paslaugos teikėjo Konteinerių identifikavimo sistemą, teikti šiuos duomenis Užsakovui taip, kaip nurodyta Techninėje specifikacijoje;

6.3.17. užtikrinti gautų duomenų iš Užsakovo apie atliekų turėtojus konfidencialumą ir naudojimą, kaip to reikalaujama Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme;

6.3.18. rengti ir teikti ataskaitas apie teikiamą Paslaugą pagal Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus;

6.3.19. paskirti asmenį atsakingą už Sutarties vykdymą, kuris vadovautų visam kitam Paslaugą teikiančiam Paslaugos teikėjo personalui, bei užtikrinti, kad Paslaugą teiktų kvalifikuotas personalas;

6.3.20. per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos apdrausti savo civilinę atsakomybę civilinės atsakomybės draudimu ne mažesnei kaip 145 000 EUR (vieno šimto keturiasdešimt penkių tūkstančių eurų) sumai ir pateikti tai patvirtinančių dokumentų nuorašus Užsakovui;

6.3.21. vykdyti kitas savo pareigas, numatytas šioje Sutartyje, jos prieduose ir teisės aktuose.

6.4. Paslaugos teikėjas turi teisę:

6.4.1. reikalauti iš Užsakovo apmokėjimo už tinkamai ir laiku suteiktą Paslaugą;

6.4.2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gauti iš Užsakovo visus turimus duomenis, reikalingus Sutarties vykdymui;

6.4.3.turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje bei suteiktas teisės aktais.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1.Šalis, pažeidusi šią Sutartį ar netinkamai vykdydama įsipareigojimus, kylančius iš šios Sutarties, įsipareigoja kitai Šaliai atlyginti tiesioginius nuostolius, kilusius dėl tokio Sutarties pažeidimo ar netinkamo jos vykdymo. Šalys aiškiai susitaria, kad Šalių atsakomybė viena kitos atžvilgiu visais atvejais bus apribota tiesioginiais nuostoliais, todėl Šalys viena kitos negautų pajamų ar bet kokių kitų jų netiesioginių nuostolių neatlygins.

7.2.Paslaugos teikėjas, vienašališkai nutraukęs ar sustabdęs Sutartį nesant Užsakovo kaltės, privalo atlyginti visus Užsakovo dėl to patirtus nuostolius. Tuo atveju, jei Užsakovui yra taikoma administracinė atsakomybė ir (ar) ekonominės sankcijos, dėl to, kad Paslaugos teikėjas netinkamai vykdo įsipareigojimus pagal šią Sutartį ir (ar) netinkamai teikia Paslaugas, Paslaugos teikėjas, Užsakovui pareikalavus, įsipareigoja atlyginti Užsakovui visas su tokios atsakomybės ir (ar) sankcijų taikymu susijusias išlaidas.

7.3.Tuo atveju, jei Užsakovas neįvykdo Sutartyje nustatyto įsipareigojimo dėl mokėjimų už tinkamai suteiktas paslaugas nustatytu terminu, Užsakovas, Paslaugos teikėjui pareikalavus, moka Paslaugos teikėjui netesybas, kurių suma sudaro 0,02 % (dvi šimtosios procento) nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos numatytos teisės aktuose (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.210 str., Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymas) nemokamos.

7.4.Užsakovas turi teisę Paslaugos teikėjo mokėtinomis netesybomis (baudomis ar delspinigiais) sumažinti Užsakovo pagal šią Sutartį mokėtinas sumas (priešpriešinių vienasrūšių reikalavimų įskaitymas).

7.5.Paslaugos teikėjas atsako už bet kokią žalą, kurią jis, jo darbuotojai ar kiti jo pasitelkti asmenys, šiukšliavežiai bei įranga Paslaugos teikimo metu padaro Užsakovui, fiziniams ir (ar) juridiniams asmenims ir (ar) Užsakovo ar minėtų asmenų turtui.

7.6.Paslaugos teikėjas atsako už savo darbuotojų ir kitų jo pasitelktų asmenų darbo saugos reikalavimų vykdymą teikiant Paslaugas ir jų nevykdymo ir (ar) netinkamo vykdymo pasekmes.

7.7. Užsakovas Paslaugos teikėjui gali taikyti šias baudas už Sutarties pažeidimus:

7.7.1. už pagal grafiką dėl Paslaugų teikėjo kaltės neištuštiną individualų konteinerį – 60 Eur (šešiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną neištuštiną individualų konteinerį;

7.7.2. už pagal grafiką dėl Paslaugų teikėjo kaltės neištuštiną bendro naudojimo konteinerį 60 Eur (šešiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną neištuštiną bendro naudojimo konteinerį;

7.7.3. už po konteinerių ištuštinimo paliktas netvarkingas komunalinių atliekų konteinerių stovėjimo vietas bei aikšteles 5 (penkių) metrų spinduliu aplink konteinerius – 30 Eur (trisdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.7.4. už komunalinių atliekų surinkimo, konteinerių plovimo ir dezinfekavimo tvarkos, maršrutų, ataskaitų, sąrašų apie atliekų turėtojų aprūpinimą kontaineriais pateikimą nelaiku, pirminės atliekų surinkimo ir vežimo apskaitos aplaidų vedimą ar nevedimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą – 60 Eur (šešiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.7.5. už kiekvieną pagrįstą ir per nustatytą laikotarpį (2 (dviejų) darbo dienų) nepašalintą atliekų turėtojo skundą – 60 Eur (šešiasdešimties eurų) bauda;

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

7.8. Paslaugų teikėjas neatleidžiamas nuo atsakomybės dėl įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ir jam nekompensuojamos jokios papildomos išlaidos, kurios gali atsirasti dirbant sunkiomis oro sąlygomis, esant nepalankioms eismo sąlygoms, grūstims, apvažiavimams, vykstant statybos darbams, tačiau kokių pagrįstai ir protingai galima tikėtis.

7.9. Sutartį nutraukus dėl vienos iš Šalių kaltės, kalta Šalis atlygina kitai Šaliai nuostolius, patirtus dėl Sutarties nutraukimo. Nuostolių sumą kalta Šalis perveda į kitos Šalies sąskaitą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo pagrįsto prašymo ir nuostolius patvirtinančių dokumentų gavimo dienos.

7.10. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties šalių nuo delspinigių, priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo.

VIII. SANKCIJŲ TAIKymo TVARKA

8.1. Paslaugos teikėjas, gavęs rašytinę ar žodinę informaciją, skundus iš atliekų turėtojų, Užsakovo ar kitų asmenų apie nesuteiktą ar netinkamai suteiktą Paslaugą ir (ar) kitus Paslaugos trūkumus (toliau taip pat vadinama „**Informacija apie Paslaugos trūkumus**“), ją užregistruoja žurnale, kurio duomenis nuolat turi teisę peržiūrėti ir Užsakovas.

8.2. Paslaugos teikėjas, ne vėliau nei per 1 darbo dieną nuo informacijos, nurodytos šios Sutarties 8.1 punkte, gavimo vietoje patikrina gautą informaciją apie Paslaugos trūkumus; informacija neturi būti tikrinama vietoje, jei yra įrodymų, jog pateikta informacija apie Paslaugos trūkumus yra akivaizdžiai nepagrįsta, pavyzdžiui, gaunama informacija apie neištuštintą konteinerį, tačiau dar nėra praėjęs konteinerio ištuštinimo terminas, nurodytas grafike ir pan.

8.3. Jei gautos informacijos apie Paslaugos trūkumus patikrinimo vietoje nustatoma, jog Paslauga yra nesuteikta ir (ar) suteikta netinkamai ir (ar) nustatomi kiti Paslaugos trūkumai, Paslaugos teikėjas padarytą pažeidimą / nustatytus trūkumus, kurie objektyviai gali būti pašalinami (ištaisomi), privalo pašalinti nedelsiant, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo informacijos apie Paslaugos trūkumus gavimo dienos;

8.4. Jei informaciją, nurodytą šios Sutarties 8.1 punkte iš atliekų turėtojų ar kitų asmenų gauna Užsakovas, jis privalo nedelsiant, ne ilgiau kaip per 1 (vieną) darbo dieną, faksu, el. paštu ar kitu Šalių suderintu būdu persiųsti gautą informaciją Paslaugos teikėjui.

8.5. Paslaugos teikėjas, kaip numatyta Techninėje specifikacijoje, Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitoje, kuri teikiama iki einamojo kalendorinio mėnesio 10 (dešimtos) dienos, pateikia informaciją apie per praėjusį mėnesį iš atliekų turėtojų ir kitų asmenų gautą informaciją apie Paslaugos trūkumus, šios informacijos nagrinėjimą, nustatytus pažeidimus / trūkumus ir jų pašalinimą (ištaisymą), įskaitant tai įrodančias fotonuotraukas, kai pažeidimus / trūkumus bei jų ištaisymą įmanoma užfiksuoti (pvz., viešoje vietoje, aiškiai matomas pažeidimas ir pan.).

8.6. Baudos Paslaugos teikėjui skyrimo procedūra pradedama Užsakovui savo informacinėje sistemoje ir (ar) Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitoje ir (ar) Paslaugos teikėjo žurnale peržiūrėjus per praėjusį kalendorinį mėnesį iš atliekų turėtojų ir (ar) kitų asmenų gautą informaciją apie Paslaugos trūkumus, šios informacijos nagrinėjimo, nustatytų pažeidimų / trūkumų pašalinimo (ištaisymo) rezultatus Paslaugos teikėjo pažeidimų / trūkumų pašalinimą (ištaisymą) įrodančius dokumentus, arba pagal kontrolinio patikrinimo rezultatus.

8.7. Kontrolinio patikrinimo metu, ar išanalizavus duomenis ir informaciją, susijusią su informacija apie Paslaugos trūkumus, kaip tai nurodyta šios Sutarties 8.6 punkte, ir nustatius, kad Paslaugos teikėjas nesuteikė ar netinkamai teikė Paslaugą, jam gali būti skiriama atitinkamo dydžio bauda, numatyta Sutarties 7.7. punkte.

8.8. Paskirtas baudas ar baudą Užsakovas išskaičiuoja iš Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų. Jei Paslaugos teikėjas įrodo, kad jis pažeidė Sutartį dėl Užsakovo ar atliekų turėtojo kaltės,

tada ta suma jam grąžinama.

IX. INFORMACIJOS NAUDOJIMAS IR KONFIDENCIALUMAS

9.1. Bet kokie Šalies gauti dokumentai lieka juos pateikusios Šalies nuosavybe, jeigu Šalys raštu nesusitaria kitaip. Nutraukus ar pasibaigus Sutarčiai, kiekviena Šalis grąžina arba, kitai Šaliai sutikus, sunaikina kitos Šalies medžiagą. Medžiagos sunaikinti negalima, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai reikalauja, kad medžiaga būtų išsaugota. Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodyta informacija, kuri turi būti laikoma konfidenciali, kitos šalies yra neskelbiama.

9.2. Kiekviena Šalis įsipareigoja išsaugoti visos iš kitos Šalies gautos informacijos, kuri, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos įstatymus, yra įslaptinta ar sudaro komercinę paslaptį, slaptumą ir taip pat įsipareigoja nenaudoti tokios informacijos jokiais kitais tikslais, išskyrus Sutartyje nurodytus tikslus. Esant pagrįstoms priežastims, Šalys turi teisę reikalauti, kad Šalies personalas, dalyvaujantis Sutarties vykdyme, pasirašytų atskirą konfidencialumo pasižadėjimą. Šalys privalo užtikrinti, kad visi jų darbuotojai laikytųsi šio Sutarties punkto.

9.3. Valstybės, tarnybos ar komercinės paslapties neatskleidimo įsipareigojimas netaikomas viešai ar kitoku būdu paskelbtai informacijai arba informacijai, kurią kita Šalis yra teisėtai gavusi ne iš kitos Sutarties Šalies, taip pat informacijai, kuri yra vieša pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Taip pat šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka informacijos apie pirkimą (taip pat ir šią Sutartį) pareikalauja teisės saugos, kontrolės ir kitos institucijos.

9.4. Kiekviena šios sutarties Šalis privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių valstybės, tarnybos ar komercinės paslapties bei duomenų apsaugą.

9.5. Paslaugų teikėjas iš anksto pateikia Užsakovui bet kokias instrukcijas ir dokumentus, susijusius su Sutartimi, arba kurių Užsakovui reikia Paslaugoms naudoti. Tokiu būdu perduoti dokumentai lieka Užsakovo nuosavybe.

9.6. Be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo Paslaugų teikėjas negali panaudoti jokios Sutarties dalies ar Užsakovo pavadinimo rinkodaros tikslais.

X. PASLAUGŲ TEIKĖJO PERSONALAS

10.1. Paslaugų teikėjas, jei būtina, laikinai keisdamas darbuotojus, turi užtikrinti, kad komandos narių skaičius nesikeistų dėl švenčių, atostogų, ligų ar kitais atvejais. Darbuotojai, pagal darbo specifiką turintys bendrauti su atliekų turėtojais, privalo suprasti, skaityti ir kalbėti lietuviškai.

10.2. Paslaugų teikėjas, ne vėliau kaip dvi savaites prieš pradėdamas teikti Paslaugas, privalo raštu informuoti Užsakovą apie atsakingą už Paslaugų teikimą asmenį bei asmenį, kuris jį pavaduos. Rašytiniame pranešime Užsakovui turi būti nurodyti šioje pastraipoje paminėtų asmenų kontaktiniai duomenys (darbo telefonas, mobilusis telefonas, fakso numeris, kontaktinis adresas, elektroninio pašto adresas). Asmuo, atsakingas už Paslaugų teikimą, bei jį pavaduosiantis asmuo bei tiesioginis darbo vadovas turi būti gerai susipažinę su aptarnaujama teritorija, privalo suprasti, skaityti, kalbėti ir rašyti lietuvių kalba. Paskirtam atsakingam asmeniui turi būti suteikti įgaliojimai vesti derybas ir spręsti problemas dėl Sutarties vykdymo. Užsakovo pageidavimu, atsižvelgiant į

numatomos aptarti problemos pobūdį, su šiuo asmeniu turi būti įmanoma susitikti sutartu laiku ir sutartoje vietoje.

10.3. Jeigu paskirtas asmuo negali teikti Paslaugų dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Šalių, Šalys aptaria susidariusią padėtį ir Paslaugų teikėjas nedelsdamas ima ieškoti kito asmens, kurio profesinė kvalifikacija yra ne žemesnė už anksčiau paskirtojo asmens. Priimtinas asmuo, pakeičiantis ankstesnį paskirtą asmenį, turi būti paskirtas per 5 dienų terminą.

XI. NENUGALIMA JĖGA (Force majeure)

11.1. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės dėl dalinio arba visiško šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymo, jeigu tai atsitiko dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, turėjusių tiesioginę įtaką Sutarties vykdymui.

11.2. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už šios Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad ši Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti šios Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure)). Nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos vadovaujantis CK 6.212 straipsniu.

11.3. Jei kuri nors Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Užsakovas raštu nenurodo kitaip, Šalys toliau vykdo savo įsipareigojimus tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti, dėl kurių neatsiranda papildomų išlaidų.

11.4. Nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo ir jų trukmės tikrumą įrodo kompetentingų organų pagal aplinkybių atsiradimo vietą išduota pažyma.

11.5. Susidarius tokioms aplinkybėms, šalis nedelsiant privalo pranešti kitai šaliai minėtų aplinkybių atsiradimą ir galimą jų pasibaigimą ir sutaria dėl tolimesnių veiksmų.

11.6. Laiku nepranešusi įsipareigojimų nevykdanti šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

XII. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

12.1. Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

12.1.1. kai Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo pagrįstų Užsakovo nurodymų atlikti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

12.1.2. kai yra nustatomi esminiai Sutarties pažeidimai, kurie gali turėti neigiamų pasekmių pagrįstiems Užsakovo interesams ar lūkesčiams;

12.1.3. kai Paslaugų teikėjas perleidžia Sutartį be Užsakovo raštiško sutikimo;

12.1.4. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

12.1.5. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti neigiamos įtakos tinkamam sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis;

12.1.6. paslaugos Užsakovui tapo nereikalingos.

12.2. Paslaugų teikėjas, įspėjęs Užsakovą prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti sutartį, jei:

12.2.1. Užsakovas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 90 dienų;

12.2.2. Užsakovas stabdo darbų ar jų dalies atlikimą daugiau kaip 90 kalendorinių dienų dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradusių priežasčių.

12.3. Užsakovui arba Paslaugų teikėjui vienašališkai nutraukus Sutartį Paslaugų teikėjas privalo perduoti iki Sutarties nutraukimo datos atliktus darbus, šalims pasirašant priėmimo – perdavimo aktą. Užsakovas privalo apmokėti už atliktus darbus, iš mokėtinų sumų išskaičiuojant netesybas ir nuostolius, jeigu Sutartis nutraukiama dėl Paslaugų teikėjo kaltės.

12.4. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo netesybų (delspinigių, baudų) priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, sumokėjimo.

XIII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

13.1. Kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiamas Šalių derybomis.

13.2. Šalims nesusitarus per 30 (trisdešimt) dienų nuo rašytinio vienos Šalies pranešimo apie kilusį ginčą kitai Šaliai, ginčas sprendžiamas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus Lietuvos Respublikos teismuose.

13.3. Sutarčiai ir iš jos kylantiems ginčams taikytina teisė – Lietuvos Respublikos teisė.

XIV. SUSIRAŠINĖJIMAS

14.1. Visi susirašinėjimai tarp Užsakovo ir Paslaugos teikėjo turi būti įforminami raštu, pasirašyti įgalioto asmens ir siunčiami faksu, elektroniniu paštu arba skubiuoju paštu registruotu laišku. Bet koks pranešimas, siunčiamas faksu ir (ar) elektroniniu paštu, laikytinas gautu jo išsiuntimo dieną. Šalių kontaktai nurodyti šios Sutarties XIX skyriuje. Šalys įsipareigoja pranešti viena kitai apie jų adreso ir pavadinimo pasikeitimus ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tos dienos, kai buvo padarytas atitinkamas pakeitimas.

XV. SUTARTIES NUOSTATŲ NEGALIOJIMAS

15.1. Jeigu teismas bet kokiose bylose, susijusiose su Sutartimi, nusprendžia, kad kuri nors neesminė Sutarties sąlyga, išlyga ar nuostata laikoma neteisėta, negaliojančia ar neįvykdoma, tai nepakenkia likusios Sutarties dalies galiojimui ar vykdymui.

15.2. Jeigu teismas nusprendžia, kad negaliojanti nuostata yra esminė tokiu mastu, kad trukdo vykdyti Sutarties tikslus, Šalys nedelsdamos pradeda geranoriškas derybas tokiai nuostatai pakeisti.

15.3. Šios sutarties nuostatos galioja tiek, kiek jos neprieštarauja teisės aktų reikalavimams, ir gali būti keičiamos nepažeidžiant ekonominės šalių pusiausvyros bei sutartyje įtvirtintų tikslų.

XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16.1. Nė viena šios Sutarties Šalis neturi teisės perduoti Sutartimi suteiktų teisių ir pareigų tretiesiems asmenims be raštiško kitos Šalies sutikimo.

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

16.3. Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

Lentelė Nr. 2

Užsakovo	Paslaugų teikėjo
Tel.	Tel.
E. p.	E. p.

16.4. Ši sutartis viešinama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

XVII. SUTARTIES AIŠKINIMAS IR PRIEDAI

17.1. Paslaugos teikiamos pagal šią Sutartį, kuri yra aiškinama pagal bendrąsias LR civiliniame kodekse nustatytas sutarčių aiškinimo taisykles.

17.2. Sutartį sudaro šie priedai, kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

17.2.1. priedas Nr. 1- Techninė specifikacija;

17.2.2. priedas Nr. 2 - Asmens duomenų apsaugos susitarimas

ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Ukmergės rajono savivaldybės
administracija
Įm./k. 188752174
Tel. (8 340) 60302
Kęstučio a.3, Ukmergė
El. p. direktorius@ukmerge.lt
A/s Nr. LT174010042900420938
Bankas Luminor, AS
Kodas 40100
Administracijos direktorė

Paslaugų teikėjas

UAB „Ukmergės autobusų parkas“
Įm./k. 182770817
Tel. (8 340) 51132
Deltuvos g. 33, Ukmergė
El. p. info@ukmergesautobusai.lt
A/s Nr. LT054010042900090287
Bankas Luminor, AS
Kodas 40100
Direktorius

Inga Pračkailė
A.V.

Rimvydas Olšauskas
A.V.

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

TURINYS

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS	2
2. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
3. PASLAUGOS TEIKIMO APIMTYS	5
4. GALIMOS PASLAUGOS TEIKIMO RIZIKOS	6
5. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO GRAFIKAS	7
6. MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ BEI PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR VEŽIMO TVARKA	8
7. SPECIALIEJI KOKYBĖS REIKALAVIMAI MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ IR PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMUI IR VEŽIMUI	10
8. DIDELIŲ GABARITŲ IR KITŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR VEŽIMO TVARKA	11
9. MECHANINIO BIOLOGINIO APDOROJIMO ĮRENGINIAI	12
10. TRANSPORTO PRIEMONĖS KOMUNALINĖMS ATLIEKOMS SURINKTI	12
11. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ KONTEINERIAI	13
12. PAPILDOMŲ (MOKAMŲ) PASLAUGŲ TEIKIMAS	14
13. IDENTIFIKAVIMO ĮRANGOS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS BEI DUOMENŲ PERDAVIMO Į UŽSAKOVŲ DUOMENŲ BAZES SPECIFIKAVIMAS	14
14. ATSISKAITYMO SU PASLAUGOS TEIKĖJU UŽ SUTEIKTĄ PASLAUGĄ TVARKA	17
15. PASLAUGOS TEIKĖJO RYŠIO PALAIKYMAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJAIS	17
16. PASLAUGOS TEIKĖJO RYŠIO PALAIKYMAS SU UŽSAKOVE	17
17. DARBAS SU SKUNDAIS, JŲ REGISTRAVIMO, NAGRINĖJIMO TVARKA	18
18. PASLAUGOS TEIKĖJAS IR PASLAUGOS TEIKĖJO KOMANDA	18
19. PASLAUGOS KOKYBĖS RODIKLIŲ NUSTATYMAS IR ATSAKOMYBĖS UŽ JŲ NESILAIKYMĄ REIKALAVIMAI	19
20. PASLAUGOS TEIKĖJO ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA	20

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

Informacinis lipdukas – ant konteinerių 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, konteinerio 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) konteineris – komunalinių atliekų surinkimo konteineris, esantis komunalinių atliekų konteinerių aikštelėje ar konteinerių 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.

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

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

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

Konteinerio žymeklis – prie konteinerio pritvirtinta identifikacinė RFID žyma, per WEB SERVICES susieta su konteinerių 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 įvairios, sumaišytos atliekos, likusios 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 konteineris – konteineris, kuris turi bent vieną iš šių defektų: nulaužta dalis konteinerio dangčio ar dangčio visai nėra, neveikia konteinerio dangčio atidarymo mechanizmas, sugadintas bent vienas konteinerio ratukas, deformuota konteinerio forma, aplaužytos sienelės, yra įtrūkimai ar skylės ant konteinerio 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 (neištūstinimo 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 2020 – 2023 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	2020 m.	2021 m.	2022 m.	2023 m.
MKA	10 469	10 566	10 077	10 049
Pakuotės:				
Stiklo - iš kolektyvinių konteinerių;	220	171	192	115
Plastikų - iš kolektyvinių konteinerių;	70	101	108	75
Popieriaus – iš kolektyvinių konteinerių;	90	80	134	68

Atliekų pavadinimas	2020 m.	2021 m.	2022 m.	2023 m.
<i>Pakuočių atliekų - iš individualių konteinerių;</i>	268	544	549	325
<i>Stiklo - iš individualių konteinerių;</i>	155	180	159	236
Apvažiavimo būdu surenkamos atliekos:				
<i>DGA</i>	499	553	498	410
<i>Padangos</i>	41	28	55	50
<i>Iš viso:</i>	11 812	12 224	11 772	11 328

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, 2023 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	8032							8032
Individualūs pakuočių konteineriai		8032						8032
Kolektyviniai Popieriaus konteineriai							124	124
Kolektyviniai Plastiko konteineriai							138	138
Kolektyviniai Stiklo konteineriai						151		151
Iš viso:	11979	11396	29	1816	42	151	262	25675

2.7. Atliekų turėtojams reikalingas konteinerių kiekis ir talpa yra nustatomas 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 kontaineriais, 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 kontaineriais.

2.10. Esant poreikiui, sunkiai pravažiuojamų teritorijų gyventojai turės būti aptarnaujami kolektyviniais (bendrais) kontaineriais, 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 12 skyriuje.

2.12. Paslaugos teikėjas komunalines atliekas turi surinkti ir išvežti pagal parengtą ir suderintą su Užsakovu paslaugų teikimo grafiką, sudarytą pagal 7 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 kontainerių 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 kontainerių ištuštinimą pagal grafiką;

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

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 kontainerinių 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.vaatc.lt;

3.1.7. surinktų pakuočių atliekų surinkimą ir vežimą Organizacijų atrinktiems atliekų tvarkytojams;

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

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

3.1.10. informacinių lipdukų užklįjavimą ant visų tipų kontainerių 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 kontainerių identifikavimo sistemą apie paslaugos teikimą;

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

3.1.13. kolektyvinių (bendrų) kontainerių priežiūrą, plovimą ir (ar) dezinfekavimą, techniškai netvarkingų antžeminių kontainerių 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, ištuštindami 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.

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 pridudant 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. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO GRAFIKAS

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

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

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

5.4. 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 Ukmergės rajono savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo iki 2027 m. plane, į diegiamų atskirų atliekų surinkimo sistemų įtaką, galimus teisės aktų pasikeitimus ir pan.

5.5. 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 7.6 punkte.

5.6. 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.

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

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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

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

6.7. 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.

6.8. Esant poreikiui, komunalinių atliekų surinkimo grafikas gali būti tikslinamas ir keičiamas tik suderinus su Užsakovu bei informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus, kaip numatyta Techninės užduoties 7 skyriuje.

6.9. 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 indentifikavimo sistemoje.

6.10. 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 indentifikavimo sistemoje, nufotografuoti atidarytą konteinerį su jame esančiomis atliekomis, taip, kad nuotraukoje būtų užfiksuotos neleistinos šalinti atliekos ir konteinerio inventorinis numeris, ir apie tai informuoti atliekų turėtoją pranešimu:

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

6.10.2. 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.

6.11. Šios Techninės užduoties 8.10 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.

6.12. Jeigu atliekų turėtojui pateikiamas šios Techninės užduoties 8.10 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.

6.13. Šios Techninės užduoties 8.10 - 8.12 punktuose numatyta tvarka taikoma ir pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo atveju.

6.14. 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.

6.15. 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 indentifikavimo sistemoje. Paslaugos teikėjas tokius faktus privalo fiksuoti fotonuotraukomis.

6.16. 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 indentifikavimo 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 indentifikavimo sistemoje. Už papildomą kolektyvinio (bendro) konteinerio pakėlimą, kai šis atvejis yra užfiksuotas konteinerių indentifikavimo sistemoje ir nufotografuotos netilpusios į konteinerį atliekos, apmokama pagal konteinerių pakėlimo įkainius, nustatytus Sutartyje.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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 identifikavimo 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 pašalino priežastis, neleidusias ištuštinti konteinerio.

6.20. 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 identifikavimo 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.

6.21. Užsakovas gali pareikalauti 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

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

7.1. 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 šiltuoju 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.

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

7.3. 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 (penkis) darbo dienas nuo informacijos apie konteinerio netinkamumą naudoti gavimo ar sužinojimo apie netinkamumą dienos.

7.4. 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 (penkis) darbo dienas nuo informacijos apie konteinerio pavogimą, sugadinimą ar netinkamumą naudoti gavimo dienos, to paties dydžio, kokybės ir taip pat aptarnaujamais kontaineriais savo sąskaita ir informuoti Užsakovą apie tokį keitimą identifikavimo sistemos pagalba tiesiogiai internetu bei nurodant tokį keitimą mėnesio ataskaitose.

8. DIDELIŲ GABARITŲ IR KITŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR VEŽIMO TVARKA

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

9. MECHANINIO BIOLOGINIO APDOROJIMO ĮRENGINIAI

9.1. 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.

9.2. 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 pagrįstas išlaidas.

10. TRANSPORTO PRIEMONĖS KOMUNALINĖMS ATLIEKOMS SURINKTI

10.1. 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:

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

10.1.2. konteinerių plovimo ir dezinfekavimo įrangą;

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

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

10.2. 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.

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

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

10.4.1. šiukšliavežių variklio galingumas turi atitikti šiukšliavežio bendrąją masę bei planuojamą vežti mišrių komunalinių atliekų kiekį, atsižvelgiant į aptarnaujamos 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.

10.4.2. 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 atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais arba lygiavertis dokumentas;

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

10.4.4. 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.

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

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

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

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

11. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ KONTEINERIAI

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

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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 kontaineriu. Informacija apie naujai registruotus atliekų turėtojus teikiama per Užsakovo atliekų administravimo programinę įrangą.

11.8. Naujai statomo ar keičiamo netinkamo naudoti individualaus kontainerio perdavimas turi būti fiksuojamas rašytiniu kontainerių priėmimo – perdavimo aktu. Atliekų turėtojai atsisakius priimti kontainerius ir (ar) pasirašyti priėmimo-perdavimo dokumentus, Užsakovas gali sudaryti komisiją, kuri patvirtintų kontainerio perdavimo arba atsisakymo priimti faktą.

11.9. Visi kontainerių pakeitimai turi būti fiksuojami kontainerių indentifikavimo sistemoje.

11.10. Kolektyvinių (bendrų) komunalinių atliekų surinkimo kontainerių priežiūra, pakeitimu ir remontu turi rūpintis Paslaugos teikėjas, kaip numatyta šios Techninės užduoties 9 skyriuje.

11.11. Paslaugos teikėjas privalo plauti ir (ar) dezinfekuoti kolektyvinius (bendrus) kontainerius, kaip numatyta šios Techninės užduoties 9 skyriuje.

12. PAPILDOMŲ (MOKAMŲ) PASLAUGŲ TEIKIMAS

12.1. 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.

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

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

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

13.2. Paslaugos teikėjas privalo aprūpinti visus kontainerius indentifikavimo žymekliais (RFID).

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

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

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

13.6. Paslaugos teikėjo kontainerių indentifikavimo sistema GPRS pagrindu, turi susidėti mažiausiai iš:

13.6.1. GPS daviklio, leidžiančio nustatyti transporto priemonės padėtį bei kontainerio ištuštinimo vietą;

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

13.6.3. žymeklių (kontainerių indentifikavimo kortelių) skaitytuvų, leidžiančių užfiksuoti kontainerių ištuštinimo/neištuštinimo faktą;

13.6.4. terminalo (specializuoto valdymo skydo), leidžiančio užfiksuoti kontainerių neištuštinimo priežastis bei kitą reikalingą informaciją;

13.6.5. kitos tinkamam Paslaugos teikimui užtikrinti reikalingos įrangos.

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

- 13.7.1. automobilio judėjimo koordinatės pagal GPS.
- 13.7.2. surinkimo apvažiavimo būdu ir konteinerio aptarnavimo tvarkaraščius/ maršrutus – suplanuotų konteinerių pakėlimo skaičių.
- 13.7.3. komunalinių atliekų ištuštinimo/ iškrovimo deklaracijos duomenis:
 - 13.7.3.1. maršruto numerį;
 - 13.7.3.2. automobilio numerį;
 - 13.7.3.3. deklaracijos numerį;
 - 13.7.3.4. atliekų svorį (t);
 - 13.7.3.5. ištuštinimo/ iškrovimo datą;
 - 13.7.3.6. atliekų sąrašo kodą;
 - 13.7.3.7. ištuštinimo/ iškrovimo vietos adresą;
 - 13.7.3.8. ištuštinimo/ iškrovimo vietos juridinio asmens pavadinimą.
- 13.7.4. identifikuoto konteinerio ištuštinimo faktą:
 - 13.7.4.1. transporto priemonės valstybinį numerį;
 - 13.7.4.2. konteinerio inventorinį numerį;
 - 13.7.4.3. konteinerio ištuštinimo datą ir laiką;
 - 13.7.4.4. konteinerio ištuštinimo koordinatę pagal GPS;
 - 13.7.4.5. konteinerio perpildymo mišriomis komunalinėmis atliekomis faktą, kartu su fotonuotraukomis;
 - 13.7.4.6. šalia konteinerio paliktų didelių gabaritų ir kitų atliekų faktą kartu su fotonuotraukomis;
 - 13.7.4.7. maršruto numerį;
 - 13.7.4.8. deklaracijos numerį.
- 13.7.5. identifikuoto konteinerio neištuštinimo priežastis:
 - 13.7.5.1. transporto priemonės valstybinį numerį;
 - 13.7.5.2. konteinerio inventorinį numerį;
 - 13.7.5.3. konteinerio neištuštinimo datą ir laiką;
 - 13.7.5.4. konteinerio neištuštinimo koordinatės pagal GPS;
 - 13.7.5.5. maršruto numerį;
 - 13.7.5.6. deklaracijos numerį;
 - 13.7.5.7. konteinerio neištuštinimo 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 neišstumtas į konteinerio paėmimo vietą; ant konteinerio yra Užsakovo įspėjimas apie konteinerio netuštintimą „NEIŠTUŠTINTI“);
 - 13.7.5.8. konteinerio ir/ar vietovės nuotrauką.
- 13.7.6. konteinerių pastatymo ir keitimo duomenis;
 - 13.7.6.1. mokėtojo kodą;
 - 13.7.6.2. atliekų turėtojo objekto kodą;
 - 13.7.6.3. mokėtojo turto objekto struktūrinį adresą, prie kurio pastatomas konteineris;
 - 13.7.6.4. konteinerio inventorinį numerį;
 - 13.7.6.5. konteinerio tipą: tūris, spalva, paskirtis: mišrių komunalinių, pakuočių, stiklo, maisto ir kt.;
 - 13.7.6.6. konteinerio pastatymo vietos koordinatę;
 - 13.7.6.7. konteinerio pastatymo vietos struktūrinį adresą (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo numeris);
 - 13.7.6.8. pastatymo požymį – pastatyta, pakeista, nuimta, paskirta pastatyti ir kt.;
 - 13.7.6.9. konteinerių priėmimo – perdavimo aktą;
 - 13.7.6.10. pastatymo, pakeitimo, nuėmimo datą;
 - 13.7.6.11. konteinerio aptarnavimo tvarkaraštį.

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

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

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

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

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. 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.

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

13.16. 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.

13.17. 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.

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

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

14. ATSISKAITYMO SU PASLAUGOS TEIKĖJU UŽ SUTEIKTĄ PASLAUGĄ TVARKA

14.1. Atsiskaitymas už Paslaugas bus vykdomas Sutartyje nustatyta tvarka.

15. PASLAUGOS TEIKĖJO RYŠIO PALAIKYMAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJAMS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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 pareikalausti pranešimų kopijų.

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

16. PASLAUGOS TEIKĖJO RYŠIO PALAIKYMAS SU UŽSAKOVE

16.1. 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.

16.2. 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.

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

16.4. 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.

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

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

17. DARBAS SU SKUNDAIS, JŲ REGISTRAVIMO, NAGRINĖJIMO TVARKA

17.1. 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.

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

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

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

17.5. 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.

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

17.6.1. Nesavalaikis konteinerio ištuštinimas;

17.6.2. Paslaugos teikėjo darbuotojų atsisakymas ištuštinti konteinerį;

17.6.3. Nekokybiška paslauga;

17.6.4. Nesavalaikis didelių gabaritų ir kitų atliekų surinkimas apvažiavimo būdu;

17.6.5. Kita.

18. PASLAUGOS TEIKĖJAS IR PASLAUGOS TEIKĖJO KOMANDA

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

18.2. Vairuotojai turi būti tvarkingi, vienodomis uniformomis, kuriose pažymėtas Paslaugų teikėjo įmonės pavadinimas.

18.3. 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.

18.4. 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.

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

18.6. 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:

18.6.1. galiojančios atliekų tvarkymo taisyklės;

18.6.2. mišrių komunalinių atliekų surinkimo maršrutai, kontenerių išdėstymo vietos, grafikai;

18.6.3. pranešimų, kuriais Paslaugos teikėjas naudosis teikiant informaciją atskiriems atliekų turėtojams, turinys ir naudojimosi juo instrukcijos;

18.6.4. atliekų apdorojimo įrenginių darbo reglamentai ir kitos taisyklės, liečiančios komunalinių atliekų priėmimą komunalinių atliekų apdorojimo įrenginiuose;

18.6.5. darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklės, taikomos darbui šioje srityje.

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

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

19.2. 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.

19.3. Kokybės užtikrinimo sistema turi garantuoti, kad:

19.3.1. skundai bus registruojami ir apie juos pranešama;

19.3.2. esant pagrįstiems skundams trūkumai bus pašalinti;

19.3.3. nebus pažeisti Užsakovo nustatytų nuostatų ir Ukmergės rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimai;

19.3.4. vykdydamas Sutartį su Užsakovu Paslaugos teikėjas sieks suteikti šioje Techninėje užduotyje apibrėžtos kokybės Paslaugas.

19.4. Paslaugos kokybės stebėseną sudaro ataskaitų teikimo apie teikiamą paslaugą sistema.

19.5. Kokybės rodiklių stebėsenos metu nustatytas atitinkamas neatitinkamų skaičius įpareigoja Užsakovą pagal kompetenciją imtis priemonių gerinti Paslaugos kokybę.

19.6. Paslaugos kokybę nusako šie rodikliai:

19.6.1. atliekų turėtojų skundų skaičius, pagarbus elgesys su atliekų turėtojais, visų trūkumų pagal gautus skundus pašalinimas laiku;

19.6.2. Konteinerių ištuštinimas laiku pagal grafiką; DGA ir kitų atliekų surinkimas apvažiavimo būdu pagal grafiką;

19.6.3. Galiojančių Ukmergės rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių nuostatų laikymasis;

19.6.4. Savalaikis trūkstančių ir sugadintų konteinerių pakeitimas;

19.6.5. Teisingas duomenų pateikimas apie pristatytas į MBA įrenginius mišrias komunalines atliekas bei teisingas pristatytų į MBA įrenginius atliekų deklaravimas;

19.6.6. Teisingas duomenų pateikimas apie pristatytas į pakuočių atliekų apdorojimo įrenginius pakuočių atliekas bei teisingas pristatytų į pakuočių atliekų apdorojimo įrenginius pakuočių atliekų deklaravimas;

19.6.7. Teisingas ataskaitų sudarymas ir informacijos ataskaitose perdavimas Užsakovui;

19.6.8. Komunalinių atliekų surinkimo aikštelių/ stovėjimo vietų priežiūra ir švara aplink konteinerius.

19.7. Paslaugos teikėjo atsakomybė už paslaugos kokybės rodiklių nesilaikymą yra apibrėžiama Sutarties reikalavimuose.

20. PASLAUGOS TEIKĖJO ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA

20.1. Paslaugos teikėjas pateikia šią informaciją:

20.1.1. 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;

20.1.2. Ataskaitų formos ir turiniai;

20.1.3. Atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo formos;

20.1.4. Atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo tvarka;

20.1.5. Pranešimų ir informacinių lipdukų formos;

20.1.6. Informacija apie senų informacinių lipdukų pakeitimą naujais;

20.1.7. Konteinerių perdavimo – priėmimo ir nurašymo formos;

20.1.8. Mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų, DGA ir kitų atliekų surinkimo grafikai;

20.1.9. 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;

20.1.10. Papildomai pastatytų konteinerių sąrašai;

20.1.11. Konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikas;

20.1.12. Duomenys apie pritvirtintus konteinerių žymeklius ir identifikacinius numerius;

20.1.13. Raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema (techninė įranga) suderinta su Užsakovo programine įranga;

20.1.14. Raštiškas patvirtinimas, kad visose transporto priemonėse įrengta konteinerių identifikavimo sistema;

20.1.15. Raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjas susipažino su aptarnaujama teritorija, esamais keliais, konteinerių išdėstymo vietomis;

20.1.16. Paslaugų vykdymo rizikos ir priemonės šių rizikų sumažinimui;

20.1.17. Kita Užsakovo papildomai pareikalauta informacija.

20.2. Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitoje, kuri teikiama už kiekvieną praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio dešimtos dienos, pateikiama informacija (ne mažiau kaip) apie paslaugas:

20.2.1. 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;

20.2.2. Duomenys apie konteinerių, pagal kiekvieną grupę (pvz., tūrį, atliekų turėtojo tipą – fizinis ar juridinis asmuo), atliekų rūšį (MKA, pakuočių atliekos) ištuštintų per mėnesį skaičių;

20.2.3. Duomenys apie per mėnesį neištuštintų konteinerių, ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės, pagal kiekvieną grupę, skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;

20.2.4. 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;

20.2.5. Duomenys apie per mėnesį surinktų šalia kolektyvinių (bendrų) konteinerių ir išvežtų didelių gabaritų ir kitų atliekų kieki;

20.2.6. Duomenys apie apvažiavimo būdu surinktus atliekų (DGA, BSPA ir EEĮ atliekų) kiekius;

20.2.7. Duomenys apie kitus surinktus atliekų kiekius iš atliekų turėtojų Ukmergės rajone užsisakant papildomas paslaugas;

20.2.8. Duomenys apie per mėnesį pakeistus ar pastatytus naujus konteinerius, nurodant priežastis dėl kurių pastatytas naujas ar pakeistas konteineris;

20.2.9. Duomenys apie perpildytus konteinerius;

20.2.10. Duomenys apie perduotus atliekų turėtojams konteinerius;

20.2.11. Kita Užsakovo pareikalauta informacija.

20.3. Paslaugų teikimo metinėse ataskaitose, kurios teikiamos už praėjusius kalendorinius metus iki einamųjų metų sausio 15 dienos, pateikiama ne mažiau kaip:

20.3.1. Duomenys apie per metus gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skaičių, skundų, nurodant skundo grupę, skaičių;

20.3.2. 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;

20.3.3. Duomenys apie neištuštintų konteinerių, ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės, pagal kiekvieną grupę, per metus skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;

20.3.4. 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.

20.3.5. Duomenys už praėjusius metus apie surinktų šalia bendro naudojimo konteinerių ir išvežtų didžiųjų ir kitų atliekų kieki;

20.3.6. Duomenys apie kitus surinktus atliekų kiekius iš atliekų turėtojų Ukmergės rajone, užsisakant papildomas paslaugas;

20.3.7. Duomenys apie apvažiavimo būdu surinktus atliekų (DGA, BSPA ir EEĮ atliekų) kiekius;

20.3.8. Duomenys apie per metus pakeistus ar pastatytus naujus konteinerius;

20.3.9. Duomenys apie per metus perduotus atliekų turėtojams konteinerius;

20.3.10. Informacija apie paslaugų teikimo problemas, nurodant jų sprendimo būdus ir kita Užsakovo pareikalauta informacija.

20.4. 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.

Susitarimo 2 priedas

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

2024 m. sausio 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 direktorės Ingos Pračkailės, veikiančio pagal tarnybinę padėtį, iš vienos pusės
ir

UAB „Ukmergės autobusų parkas“, juridinio asmens kodas 182770817, kurios buveinė yra Deltuvos g. 33, Ukmergė (toliau – **Duomenų tvarkytojas**), atstovaujama direktoriaus Rimvydo Olšausko, 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 veiksmams, 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 veiksmams, reikalingiems tinkamam iš paslaugų pirkimo sutarties kylančių įsipareigojimų vykdymui. Šiame Susitarimo punkte nurodytas Asmens duomenų tvarkymo tikslo realizavimas laikomas Šalių susitartu 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 įsipareigoja 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 įsipareigoja 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 numatytų asmens duomenų tvarkymo principų, įskaitant duomenų kiekio mažinimo principo, tinkamą realizavimą bei Duomenų valdytojas prisiims visą su tuo susijusią atsakomybę.

3.2. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja 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 išnagrinės ir (i) pateiks Duomenų valdytojui motyvuotą atsakymą 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 direktorė

Inga Pračkailė

A.V.

DUOMENŲ TVARKYTOJAS

UAB „Ukmergės autobusų parkas“

Deltuvos g. 33, Ukmergė

Įm./k. 182770817

PVM mokėtojo kodas LT827708113

Tel. (8 340) 51132

El. p. info@ukmergesautobusai.lt

A/s Nr. LT054010042900090287

Bankas Luminor, AS Lietuvos skyrius

Kodas 40100

Direktorius

Rimvydas Olšauskas

A.V.

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 mišrios komunalinės 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	Tel. El. p.
Duomenų tvarkytojas	UAB „Ukmergės autobusų parkas“
Duomenų tvarkytojo duomenų apsaugos pareigūnas (jeigu paskirtas) ar už asmens duomenų apsaugą atsakingas asmuo ir jo kontaktiniai duomenys	Tel. El. p.

DUOMENŲ VALDYTOJO VARDU

DUOMENŲ TVARKYTOJO VARDU

Administracijos direktorė

Direktorius

Inga Pračkaile

Rimvydas Olšauskas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Komunalinių atliekų surinkimo Ukmergės rajono savivaldybėje ir jų vežimo į atliekų apdorojimo ar šalinimo įrenginius paslaugos teikimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-31 Nr. 20-52
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	
Paieškos nuoroda	
Papildomi metaduomenys	