

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE IR IŠVEŽIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS (PIRKIMO I DALIS)

2024 m. balandžio d.
Kėdainiai

Kėdainių rajono savivaldybės administracija (įmonės kodas 188768545), atstovaujama Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus Gintauto Muzniko, veikiančio pagal tarnybinę padėtį, toliau vadinama „Užsakovu“ ir UAB „Ekonovus“, įmonės kodas 141686027, atstovaujama Romo Draskinio, veikiančio pagal įmonės įstatų, toliau vadinama „Paslaugų teikėjas“, toliau bendrai vadinami „Šalimis“, o kiekvienas iš jų atskirai – „Šalimi“ sudarė šią komunalinių atliekų surinkimo Kėdainių m., Janušavos k., Vilainių k., Pelėdnagių k. ir Paobelio k. teritorijose ir išvežimo paslaugų pirkimo sutartį (toliau vadinama „Sutartis“) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis bei Technine specifikacija (Sutarties 1 priedas) teikti komunalinių atliekų surinkimo Kėdainių m., Janušavos k., Vilainių k., Pelėdnagių k. ir Paobelio k. teritorijose ir jų išvežimo į atliekų apdorojimo ar šalinimo įrenginius paslaugas (toliau – Paslaugas), o Užsakovas įsipareigoja apmokėti už šias suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. Paslaugų teikimo apimtys ir reikalavimai Paslaugoms nurodyti Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

1.3. Sutarties priedai yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

II SKYRIUS SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Pradinė Sutarties vertė nustatyta atliekant viešąjį pirkimą ir yra 2 391 721,70 su PVM (du milijonai tris šimtai devyniasdešimt vienas tūkstantis septyni šimtai dvidešimt vienas euras ir 70 ct), 1 976 629,50 (vienas milijonas devyni šimtai septyniasdešimt šeši tūkstančiai šeši šimtai dvidešimt devyni eurai ir 50 ct) be PVM, 415 092,20 (keturi šimtai penkiolika tūkstančių devyniasdešimt du eurai ir 20 ct) Eur PVM. Paslaugų teikimo įkainiai nurodyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme (Sutarties 3 priedas).

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

1 (vieno) mėnesio Paslaugų teikimo kainos skaičiavimo formulė:

1 (vieno) mėnesio kaina = $X + (\text{faktiškai aptarnautų (ištuštintų) mišrių komunalinių atliekų konteinerių kiekis (vnt.)} \cdot Y^1) + (\text{faktiškai aptarnautų (ištuštintų) antžeminių, pusiau požeminių ir požeminių konteinerių kiekis (vnt.)} \cdot Y^2) + (\text{faktiškai aptarnautų (ištuštintų) maisto atliekų konteinerių kiekis (vnt.)} \cdot M) + (\text{didelių gabaritų atliekų kiekis (t)} \cdot Y^3) + (\text{žaliųjų atliekų kiekis (t)} \cdot Y^4) + (\text{Elektros ir elektronikos atliekų kiekis (t)} \cdot Y^5) + (\text{statybos griovimo atliekų kiekis (t)} \cdot Y^6) + (\text{pavojingų atliekų kiekis (t)} \cdot Y^7)$.

2.3. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip iki einamojo kalendorinio mėnesio 10 (dešimtos) dienos pateikia Užsakovui praėjusio kalendorinio mėnesio Paslaugų teikimo ataskaitą ir Paslaugų perdavimo

– priėmimo aktą (toliau vadinama „**Paslaugų aktas**“), o juos Užsakovui patvirtinus (suderinus) – ir sąskaitą faktūrą už Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitoje ir Paslaugų akte nurodytas Paslaugas. Šalys susitaria, kad vienašališkai Paslaugų teikėjo pasirašytas Paslaugų aktas ir (ar) Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita negalioja, t.y. sąskaita faktūra jų pagrindu negali būti išrašoma ir pateikiama Užsakovui.

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

2.5. Už faktiškai suteiktas Paslaugas sąskaitą faktūrą Užsakovas apmoka ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų teikėjo tinkamai išrašytos sąskaitos faktūros pateikimo Užsakovui dienos.

2.6. Sutarties vykdymo laikotarpiu pasikeitus PVM tarifui, Sutarties 3 priede nurodyti įkainiai su PVM perskaičiuojami ta dalimi, kuria teisės aktų nustatyta tvarka yra keičiamas PVM. Šį pokytį Sutarties Šalys įformina pasirašydamos papildomą susitarimą. Pasikeitus kitiems mokesčiams, Sutartyje nustatyti įkainiai nebus perskaičiuojami.

2.7. Bet kuri Sutarties Šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutartyje numatytų įkainių perskaičiavimą (keitimą) ne anksčiau kaip po 6 (šešių) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos), jeigu Vartojimo paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 2.10 punkte, viršija 5 procentus. Atlikdamos perskaičiavimą Šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros (www.stat.gov.lt) viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos Šalies nereikalaudamos pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

2.8. Perskaičiuotieji įkainiai taikomi Paslaugoms, suteiktoms po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl įkainių perskaičiavimo.

2.9. Šalys privalo Susitarime nurodyti indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotus įkainius.

2.10. Nauji įkainiai apskaičiuojami pagal formulę:

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right), \text{ kur}$$

a – įkainis (Eur be PVM) (jei jis jau buvo perskaičiuotas, tai po paskutinio perskaičiavimo).

a₁ – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM)

k – Pagal vartotojų kainų indeksą apskaičiuotas Vartojimo paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100, (\text{proc.}) \text{ kur}$$

Ind_{naujausias} – kreipimosi dėl įkainių perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai data naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (VARTOJIMO PASLAUGŲ).

Ind_{pradžia} – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (VARTOJIMO PASLAUGŲ). Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties sudarymo dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

2.11. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos **keturių** skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki **vieno** skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „a“ suapvalinamas iki **dvių** skaitmenų po kablelio.

2.12. Vėlesnis kainų arba įkainių perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.

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

2.14. Kainodaros taisyklės parengtos vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95. Kainodaros taisyklės yra esminės sutarties sąlygos, kurios nebus keičiamos per visą sutarties vykdymo laikotarpį, išskyrus kai Sutarties vertė peržiūrima pagal joje nurodytas kainų peržiūros sąlygas. Sutartyje nustatoma fiksuoto įkainio kainodara.

III SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMO, VYKDYMO, PAKEITIMO, NUTRAUKIMO IR PASIRUOŠIMO TEIKTI PASLAUGAS SĄLYGOS

3.1. Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius ir pateikus Sutarties užtikrinimą nurodytą 4.1 punkte ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo.

3.2. Paslaugų teikėjui suteikiamas pasiruošimo Paslaugų teikimui terminas (toliau taip pat vadinama „pasiruošimo laikotarpiu“) iki 3 (trių) mėnesių, skaičiuojant nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Pasiruošimo Paslaugų teikimui reikalavimai nurodyti Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

3.3. Paslaugos pagal šią Sutartį pradedamos teikti nuo 2024 m. rugsėjo 22 d. ir teikiamos 60 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

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

3.5. Šalių susitarimas dėl Sutarties vykdymo sustabdymo įforminamas raštu dvišaliu susitarimu.

3.6. Sutarties nutraukimo sąlygos išdėstytos Sutarties VI skyriuje.

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

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

3.9. Pasiruošimo laikotarpiu Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlikti veiksmus, nurodytus Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) ir per 5 darbo dienas po pasiruošimo laikotarpio pabaigos, pateikti Užsakovui pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą, parengtą pagal Techninės specifikacijos (Sutarties 1 priedas) reikalavimus.

3.10. Paslaugų teikėjas, Paslaugų perdavimo proceso metu, įsipareigoja bendradarbiauti su

naujuoju Paslaugų teikėju, kad atliekų turėtojai nepatirtų nepatogumų dėl atliekų surinkimo priemonių pakeitimo ir būtų užtikrintas Paslaugų teikimo nenutrūkstamumas. Šalys susitaria, kad Užsakovas turi teisę kontroliuoti Paslaugų perdavimo procesą ir jam vadovauti.

IV SKYRIUS SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

4.1. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos privalo Užsakovui pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais: Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko, ar kredito unijos garantiją; ar draudimo bendrovės laidavimo raštą; ar užstatą, pervedant lėšas į perkančiosios organizacijos – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos sąskaitą LT507044060006197013 AB SEB bankas, banko kodas 70440. Užtikrinimo vertė 5 (penki) procentai pradinės Sutarties vertės be PVM. Jei Paslaugų teikėjas per šį laikotarpį Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepateikia, laikoma, kad Paslaugų teikėjas atsisakė sudaryti Sutartį.

4.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Užsakovui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę dėl to, kad Paslaugų teikėjas neįvykdė įsipareigojimų pagal Sutartį ar vykdė juos netinkamai.

4.3. Užsakovas turi teisę bet kuriuo šiame punkte išvardintu atveju arba aplinkybėmis, prieš 21 dieną apie tai raštu pranešęs Paslaugų teikėjui, vienašališkai nesikreipdamas į teismą, nutraukti Sutartį ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu dėl šių esminių Sutarties pažeidimų:

4.3.1. nevykdo Sutarties sąlygų ir dėl to Užsakovas iš esmės negauna Paslaugų rezultato, kokio tikėjosi;

4.3.2. nepradeda laiku vykdyti Paslaugų, kitaip aiškiai parodo ketinimą netęsti savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir tampa aišku, kad juos baigti iki Paslaugų atlikimo termino pabaigos neįmanoma.

4.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimo sumos sumokėjimas neturi būti siejamas su visišku Užsakovo patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos juos atlyginti pilnai.

4.5. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti per visą Sutarties vykdymo laikotarpį. Paslaugų teikėjas gali pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą trumpesniam nei Sutarties galiojimo laikotarpis, tačiau galiojantį ne trumpiau nei 12 (dvylika) mėnesių skaičiuojant nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Ne vėliau kaip 30 (trisdešimt) dienų iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo pabaigos, Paslaugų teikėjas turi pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimą ne mažesniam kaip 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui. Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas privalo būti ne trumpesnis kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Sutarties galiojimo termino pabaigos.

V SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Užsakovas įsipareigoja:

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

5.1.2. užtikrinti, kiek tai priklauso nuo Užsakovo, kad Paslaugų teikėjas galėtų pagal šios Sutarties ir Techninės specifikacijos (Sutarties 1 priedas) sąlygas nekliudomai teikti Paslaugas atliekų turėtojams visą Sutarties galiojimo laikotarpį;

5.1.3. teikti informaciją ir duomenis Paslaugų teikėjui Sutartyje, Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugų teikimo reikalavimus, nustatytais terminais ir tvarka;

5.1.4. teikti turimą ir atnaujinamą informaciją apie atliekų turėtojus, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti Paslaugų teikimą visiems atliekų turėtojams;

5.1.5. sumokėti Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas Sutarties II skyriuje nustatytais terminais ir tvarka.

5.1.6. nagrinėti atliekų turėtojų gautus skundus, apie priimtą sprendimą informuoti asmenis iš kurių gavo skundą ir Pavesti Paslaugų teikėjui vykdyti veiksmus siekiant išspręsti skundo priežastį.

5.1.7. registruoti tiesiogiai gautus atliekų turėtojų skundus ir paklausimus dėl Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų ir informuoti 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 pats Užsakovas.

5.1.8. vykdyti kitus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

5.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.2.1. teikti Paslaugas visa apimtimi, laiku ir tinkamai šioje Sutartyje, Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas), bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugų teikimo reikalavimus, nustatyta tvarka ir sąlygomis;

5.2.2. teikti Paslaugas Kėdainių m., Janušavos k., Vilainių k., Pelėdnagių k., Paobelio k., teritorijose visiems atliekų turėtojams (fiziniais ir juridiniams asmenims) pagal Sutarties sąlygas, Užsakovo pateiktus duomenis;

5.2.3. surinkti mišrias komunalines ir (ar) kitas šioje Sutartyje bei Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) nurodytas atliekas ir vežti jas į apdorojimui ar šalinimui skirtas vietas, kaip nurodyta Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas);

5.2.4. surinkti grafike nustatytais terminais buityje susidarančias didelių gabaritų, elektros ir elektronikos, buityje susidarančių statybines bei žaliąsias 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 (Sutarties 1 priedas);

5.2.5. parengti atliekų, numatytų Techninėje specifikacijoje, surinkimo grafikus, suderinti juos su Užsakovu ir viešai paskelbti atliekų turėtojams prieinamuose informavimo šaltiniuose. Pakeitus atliekų surinkimo grafikus, raštiškai pateikti Užsakovui informaciją apie naujus grafikus bei, suderinus su Užsakovu, viešai paskelbti atliekų turėtojams prieinamuose informavimo šaltiniuose, kaip tai numatyta Techninėje specifikacijoje;

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

5.2.7. teikiant Paslaugas veikti sąžiningai ir tokiu būdu, kuris labiausiai atitiktų atliekų turėtojų ir Užsakovo interesus, bei atitiktų Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) nurodytus techninius reikalavimus, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių šioje Sutartyje nurodytų atliekų tvarkymą, reikalavimų;

5.2.8. užtikrinti, kad Paslaugų būtų teikiamos kokybiškai ir tinkamai, nepriklausomai nuo Paslaugų 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);

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

5.2.10. pašalinti savo lėšomis nustatytus suteiktų Paslaugų trūkumus;

5.2.11. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo laikotarpiu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

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

5.2.13. paskirti asmenį (-is), atsakingą (-us) už Sutarties vykdymą, kuris (-ie) vadovautų visam

kitam Paslaugas teikiančiam Paslaugų teikėjo personalui;

5.2.14. vykdyti Valstybinio strateginio atliekų tvarkymo plano nustatytus atliekų tvarkymo strateginius tikslus ir uždavinius;

5.2.15. vykdyti kitus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

5.3. Atsakomybė už automatinio duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos (toliau – KIS) veikimą tenka Paslaugų teikėjui. Jei dėl Paslaugų teikėjo veiksmų, neveikimo ar netinkamo veikimo atsiranda gedimai bei duomenų užlaikymas, kaltu bus laikomas Paslaugų teikėjas. Jeigu KIS neveikia ar duomenys nepriimami dėl Užsakovo kaltės, Paslaugų teikėjui sankcijos netaikomos.

5.4. Prieš 10 darbo dienų iki Paslaugų teikimo laikotarpio pabaigos, Paslaugų teikėjas privalės kolektyvinius ir individualius konteinerius inventorizuoti ir neatlygintinai perduoti Užsakovui pagal rašytini konteinerių priėmimo-perdavimo aktą. Visi konteineriai (įskaitant naujai pastatytus iš konteinerių rezervo) nuosavybės teise lieka Užsakovui.

5.5. Galutinė Paslaugų ataskaita yra pateikiama ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų po Sutarties galiojimo pabaigos. Šioje ataskaitoje nurodomi visi suminiai duomenys pateikti metinėse ataskaitose, taip pat pasiūlymai Užsakovui, kaip tobulinti Paslaugų teikimą ateityje, kita Užsakovo prašoma informacija.

5.6. Paslaugų teikėjas užtikrina (jei taikoma), kad Paslaugos būtų teikiamos taikant Europos Sąjungos aplinkos apsaugos vadybos ir audito sistemą (angl. Eco-Management and Audit Scheme, EMAS) arba kitas aplinkos apsaugos vadybos sistemas, pripažįstamas pagal 2009 m. lapkričio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriškojo Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo, panaikinančio Reglamentą (EB) Nr. 761/2001 ir Komisijos sprendimus 2001/681/EB bei 2006/193/EB (OL 2009 L 342, p. 1), 45 straipsnį, arba kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais, kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba atitinkamus Europos ar tarptautinius sertifikavimo standartus.

5.7. Užsakovui paprašius, Paslaugų teikėjas per 5 darbo dienas pateikia dokumentus patvirtinančius, kad, teikdamas paslaugas taiko Sutarties 5.6. punkto reikalavimus (dokumentai turi galioti visą sutarties vykdymo laikotarpį).

VI SKYRIUS ŠALIŲ TEISĖS

6.1. Užsakovas turi teisę:

6.1.1. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas teiktų Paslaugas laiku ir tinkamai Sutartyje, Techninėje specifikacijoje (1 priedas) bei teisės aktuose, kurie nustato Paslaugų teikimo reikalavimus, nustatyta tvarka ir sąlygomis;

6.1.2. gauti iš Paslaugų teikėjo Techninėje specifikacijoje, šioje Sutartyje bei teisės aktuose nustatytas ataskaitas, susijusias su teikiamomis Paslaugomis nustatytais terminais;

6.1.3. vykdyti planuotus ir neplanuotus kontrolinius Paslaugų teikimo patikrinimus, kontroliuoti Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų kokybę;

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

6.1.5. nutraukti Sutartį, raštu pranešęs Paslaugų teikėjui prieš 10 kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo šiais atvejais:

6.1.5.1. Paslaugų teikėjas laiku nesuteikia Paslaugų ir dėl to Užsakovui yra padaryti nuostoliai;

6.1.5.2. Paslaugų teikėjas Paslaugas suteikia nekokybiškai, t. y. Paslaugų teikėjas nevykdo teikiamų Paslaugų kokybės stebėsenos ir laiku nepašalina nustatytų pažeidimų / trūkumų per Nekokybiškų paslaugų teikimo akte nurodytą terminą;

6.1.5.3. Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba nepajėgia vykdyti Sutarties įsipareigojimų;

- 6.1.5.4. dėl nenugalimos jėgos Paslaugų teikimas atidedamos neribotam laikui;
- 6.1.5.5. Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu buvo nurodęs savo pasiūlyme. Šiuo atveju Paslaugų teikėjas atlygina Užsakovui su Sutarties nutraukimu susijusius nuostolius;
- 6.1.5.6. nepratęsia Sutarties įvykdymo užtikrinimo;
- 6.1.5.7. kitais šioje Sutartyje numatytais atvejais.
- 6.1.5.8. be Paslaugų teikėjo sutikimo išskaičiuoti iš pateiktų galutiniam apmokėjimui dokumentų susidariusius delspinigius ir (ar) baudas;
- 6.1.6. turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje bei suteiktas teisės aktais.
- 6.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:**
- 6.2.1. reikalauti iš Užsakovo apmokėjimo už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas;
- 6.2.2. gauti iš Užsakovo visus turimus duomenis, reikalingus Sutarties vykdymui teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;
- 6.2.3. nutraukti Sutartį, raštu pranešęs Užsakovui prieš 10 kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo šiais atvejais:
- 6.2.3.1. Užsakovas nepajėgia vykdyti Sutarties įsipareigojimų ir nepateikia garantijų apie galimybę juos vykdyti;
- 6.2.3.2. dėl nenugalimos jėgos Paslaugų teikimas atidedamos neribotam laikui;
- 6.2.3.3. turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje bei suteiktas teisės aktais.
- 6.3. Paslaugų teikėjas, Užsakovui nutraukus Sutartį, turi teisę reikalauti, kad Užsakovas įvertintų ir priimtų jo suteiktas Paslaugas.
- 6.4. Jeigu bus pasitelkiami ūkio subjektai ir/ar subteikėjai, nurodyti: UAB „Tvarkuva“, Vandžiogalos g. 92, LT-47446, Kaunas, direktorius Romas Draskinis, tel. +370 6 101 8975, el. p. tvarkuvacvp@gmail.com. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų Teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų ūkio subjektų ir/ar subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Paslaugų Teikėjas informuotų apie šios informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo laikotarpiu, taip pat apie naujus ūkio subjektus ir pateikti jų pašalinimo pagrindų nebuvimą ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Sutarties vykdymo laikotarpiu ūkio subjektai gali būti keičiami, tik lygiavertės kvalifikacijos ūkio subjektais rašytiniu Šalių susitarimu.

VII SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Užsakovas:

- 7.1.1. nutraukęs Sutartį, apmoka Paslaugų teikėjui už jo faktiškai tinkamai iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas;
- 7.1.2. nutraukęs Sutartį dėl nepateisinamos priežasties ar Paslaugų teikėjui nutraukus Sutartį dėl Užsakovo kaltės, moka Paslaugų teikėjui 10 procentų pradinės Sutarties vertės be PVM baudą ir atlygina Paslaugų teikėjui su Sutarties nutraukimu susijusius nuostolius;
- 7.1.3. Sutartyje nustatytais terminais neatsiskaitęs už suteiktas Paslaugas moka 0,02 proc. delspinigių nuo nesumokėtos sumos be PVM už kiekvieną uždelstą dieną;
- 7.1.4. sumokėjęs delspinigius, neatleidžiamas nuo įsipareigojimų įvykdymo.

7.2. Paslaugų teikėjas:

- 7.2.1. atsako už Paslaugų kokybę ir jų atitiktį Techninei specifikacijai (1priedas) ir galiojančių teisės aktų reikalavimams;
- 7.2.2. nutraukęs Sutartį dėl nepateisinamos priežasties ar Užsakovui nutraukus Sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės, moka Užsakovui 10 procentų pradinės Sutarties vertės be PVM baudą ir atlygina Užsakovui su Sutarties nutraukimu susijusius nuostolius;
- 7.2.3. atsako už bet kokią žalą, kurią jis, jo darbuotojai ar kiti jo pasitelkti asmenys, šiukšliavežiai bei įranga Paslaugų teikimo metu padaro Užsakovui, fiziniams ir (ar) juridiniams asmenims ir (ar) Užsakovo ar minėtų asmenų turtui.

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

7.3. už Sutarties pažeidimus Užsakovas Paslaugų teikėjui taiko šias baudas, kurios Šalių susitarimu yra laikomos minimaliais, teisingais, sąžiningais ir nekvestionuojamais (neginčijamais) Užsakovo nuostoliais:

7.3.1. už pagal grafiką dėl Paslaugų teikėjo kaltės neištuštiną individualų konteinerį – 50,00 Eur (penkiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną neištuštiną individualų konteinerį;

7.3.2. už pagal grafiką dėl Paslaugų teikėjo kaltės neištuštiną kolektyvinį konteinerį – 60,00 Eur (šešiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną neištuštiną bendro naudojimo konteinerį;

7.3.3. už pagal grafiką dėl Paslaugų teikėjo kaltės nesurinktas didelių gabaritų ir kitas specifines atliekas apvažiavimo būdu – 80,00 Eur (aštuoniasdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.4. už atliekų turėtojo neaprūpinimą konteineriais Techninėje specifikacijoje ir (ar) šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir (ar) laiku, taip pat už aprūpinimą konteineriu, kuris neatitinka Techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų ir (ar) už konteinerio nepaėmimą iš atliekų turėtojo ar konteinerių aikštelės (kai mažinamas konteinerių kiekis) Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka ir (ar) laiku – 50,00 Eur (penkiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.5. už pavogtų, dingusių, netinkamų naudoti ir (ar) sugadintų konteinerių, nepriklausomai kas juos sugadino, nesuremontavimą ir (ar) nepakeitimą Techninėje specifikacijoje nustatytu terminu ir (ar) pakeitimą konteineriu, neatitinkančiu Techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų – 50,00 Eur (penkiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną konteinerį;

7.3.6. už Techninėje specifikacijoje nustatytų konteinerių priežiūros reikalavimų nesilaikymą: konteineriai nėra dezinfekuojami ir plaunami nustatytais atvejais ir (ar) terminais – 15,00 Eur (penkiolika eurų) bauda už kiekvieną konteinerį;

7.3.7. už Techninėje specifikacijoje nustatytų konteinerių priežiūros reikalavimų nesilaikymą: nepritvirtintas informacinis lipdukas, konteinerio identifikacinis numeris, konteinerio žymeklis, per 3 darbo dienas nepakeistas netinkamas naudoti, nepritvirtintas nukritęs konteinerio žymeklis – 10,00 Eur (dešimt eurų) bauda už kiekvieną konteinerį;

7.3.8. už po konteinerių ištuštinimo paliktas netvarkingas konteinerių stovėjimo vietas bei aikšteles 5 (penkių) metrų spinduliu aplink bendro naudojimo konteinerius – 30,00 Eur (trisdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.9. už išrūšiuotų atliekų frakcijų (pvz., pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų, biologiškai skaidžių, buityje susidarančių pavojingų, elektros ir elektronikos, didelių gabaritų atliekų ir pan.) pakrovimą į mišrias komunalines atliekas vežantį šiukšliavežį ir vežimą į komunalinių atliekų apdorojimo įrenginius – 500,00 Eur (penki šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.10. už Paslaugų teikimą šiukšliavežiais, kurie neatitinka Techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų (parametrų, standartų ir kt.), (pvz., nesilaikoma bent vieno iš Techninės specifikacijos nustatytų reikalavimų – 200,00 Eur (du šimtai eurų) bauda už kiekvieną dieną, kurią Paslaugų teikėjas naudoja šiukšliavežį neatitinkantį Techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų. Bauda taikoma atskirai už kiekvieno reikalavimų neatitinkančio šiukšliavežio naudojimą Paslaugų teikimui (pvz., jei naudojami du šiukšliavežiai, neatitinkantys šio punkto reikalavimų, taikoma 400 Eur bauda už vieną dieną; jei trys – 600 Eur už dieną ir t.t.);

7.3.11. nustačius, kad Paslaugų teikėjo šiukšliavežės šalina komunalinių atliekų šalinimo įrenginiuose draudžiamas šalinti atliekas – 1 000,00 Eur (vienas tūkstantis eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.12. už atliekų surinkimo grafikų, konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikų, maršrutų, ataskaitų ar sąrašų apie atliekų turėtojų aprūpinimą konteineriais neparengimą ir (ar) nepateikimą Techninėje specifikacijoje nustatytomis sąlygomis ir terminais, taip pat už atliekų apskaitos aplaidų vedimą, ar nevedimą, ar neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą – 60,00 Eur (šešiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.13. už kiekvieną pagrįstą atliekų turėtojo skundą, kuriame nurodyti pažeidimai dėl Paslaugų teikėjo kaltės – 60,00 Eur (šešiasdešimt eurų) baudą;

7.3.14. už Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo sistemos neveikimą – 150,00 Eur (vienas šimtas penkiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį, jeigu Paslaugų teikėjas neįrodo, jog konteinerių identifikavimo sistemos neveikimas įvyko ne dėl jo kaltės. Sistemos neveikimo dėl Paslaugų teikėjo kaltės metu konteineriai aptarnaujami vadovaujantis patvirtintu grafiku neatlygintinai;

7.3.15. už ištuštinto konteinerio nepastatymą į jo paėmimo vietą ir (ar) palikimą neuždengtu dangčiu po aptarnavimo – 15,00 Eur (penkiolika eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.16. už mišrių komunalinių atliekų surinkimo grafiko nepaskelbimą, kaip nurodyta Techninėje specifikacijoje – 100,00 Eur (šimtas eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.17. nepateikus dokumentų, nurodytų Sutarties 5.7. punkte – 50,00 Eur (penkiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną uždelstą dieną iki pažeidimo pašalinimo.

7.3.18. už Techninės specifikacijos 5.5 punkto pažeidimą – 30,00 (trisdešimt eurų) bauda už nustatytą atvejį, išskyrus jei aptarnavimui įtakos turėjo pašaliniai veiksniai (pvz. oro sąlygos, kelio remonto darbai).

7.4. Pažeidimai, už kuriuos taikomos šios Sutarties 7.3 punkte nurodytos baudos, nustatomi remiantis Paslaugų teikėjo mėnesio ataskaitų duomenimis, pagrįstais trečiųjų asmenų skundais ir (ar) pranešimais dėl netinkamų Paslaugų ir (ar) jų kokybės, kontrolinių patikrinimų rezultatais ir kitais Užsakovo surinktais / turimais duomenimis.

7.5. Šalys susitaria, kad paskirtą baudą ar baudas Užsakovas išskaičiuoja iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų. Jeigu bauda turi būti sumokama po paskutinio Užsakovo Paslaugų kainos mokėjimo Paslaugų teikėjui pagal Sutartį atlikimo dienos, atitinkamą baudą Paslaugų teikėjas privalo sumokėti Užsakovui pervesdamas atitinkamą sumą į Užsakovo banko sąskaitą ne vėliau nei kitą darbo dieną.

7.6. Jei Paslaugų teikėjas negali teikti Paslaugų ir (ar) vykdyti kitų šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų dėl Užsakovo neteisėtų veiksmų (veikimo ar neveikimo), tokiu atveju šios Sutarties 7.3. punkte nurodytos baudos jam nėra taikomos.

7.7. 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.

VIII SKYRIUS SANKCIJŲ TAIKYMO TVARKA

8.1. Paslaugų teikėjas, gavęs rašytinę ar žodinę informaciją, skundus iš atliekų turėtojų, Užsakovo ar kitų asmenų apie nesuteiktas ar netinkamai suteiktas Paslaugas ir (ar) kitus Paslaugų trūkumus (toliau taip pat vadinama „**informacija apie Paslaugų trūkumus**“), ją užregistruoja, šiuos duomenis nuolat turi teisę peržiūrėti ir Užsakovas. Užregistruotus skundus Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 24 val. nuo informacijos gavimo persiunčia Užsakovui.

8.2. Paslaugų teikėjas, ne vėliau nei per 1 (vieną) darbo dieną, nuo informacijos, nurodytos šios Sutarties 8.1 punkte gavimo, vietoje patikrina gautą informaciją apie Paslaugų trūkumus;

8.3. 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, el. paštu ar kitu Šalių suderintu būdu persiųsti gautą informaciją Paslaugų teikėjui.

8.4. Kontrolinio patikrinimo metu, ar išanalizavus duomenis ir informaciją, susijusią su Paslaugų trūkumais ir nustačius, kad Paslaugų teikėjas nesuteikė ar netinkamai teikė Paslaugas, jam surašomas nekokybiškų paslaugų teikimo aktas ir skiriama atitinkamo dydžio bauda, numatyta šios Sutarties 7.3 punkte.

8.5. Apie paskirtą baudą (-as) Užsakovas Paslaugų teikėją informuoja raštu. Jei Paslaugų teikėjas įrodo, kad jis pažeidė Sutartį dėl Užsakovo ar atliekų turėtojo kaltės, tada ta suma jam gražinama.

IX SKYRIUS

KONTROLINIŲ PATIKRINIMŲ TVARKA

9. Šalys susitaria dėl Paslaugų teikimo kontrolinių patikrinimų tvarkos:

9.1. Užsakovas turi teisę atlikti planinius ir neplaninius (t. y. iš anksto neįspėjant Paslaugų teikėjo apie patikrinimą) kontrolinius patikrinimus, kurių metu fiksuojama, kaip Paslaugų teikėjas teikia Paslaugas;

9.2. kontrolinius patikrinimus atlieka Užsakovo paskirti asmenys. Jeigu Užsakovas pageidauja, savo atstovą kontroliniams patikrinimams atlikti privalo skirti ir Paslaugų teikėjas;

9.3. kontrolinius patikrinimus Užsakovo paskirti asmenys gali atlikti savo nuožiūra pasirinktu laiku ir dažnumu. Paslaugų teikėjo paskirtų asmenų nedalyvavimas nedaro įtakos Užsakovo atlikto kontroliniam patikrinimui ir jo metu nustatyti pažeidimai laikomi egzistuojančiais, jeigu Paslaugų teikėjas neįrodo priešingai.

X SKYRIUS

ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

10. Kiekviena Šalis pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

10.1. Sutartį sudarė turėdama tikslą užtikrinti nepertraukiamą ir kokybišką Paslaugų teikimą bei galėdama realiai įvykdyti Sutartyje ir jos prieduose numatytus įsipareigojimus;

10.2. Sutartį sudarė nepažeisdama ir neturėdama tikslo pažeisti Įstatymų bei savo įstatų ar kitų jos veiklą reglamentuojančių dokumentų bei Sutartinių įsipareigojimų;

10.3. ji yra moki, jos veikla nėra apribota, jai neiškelta arba nėra numatoma iškelti bylos dėl restruktūrizavimo ar likvidavimo, jai nėra iškelta bankroto byla bei nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka ir jie nėra numatomi, ji nėra sustabdžiusi ar apribojusi savo veiklos, nėra siekiama jos priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais.

10.4. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja Užsakovui, kad:

10.5. jis 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;

10.6. 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;

10.7. jis turi visas technines, finansines, intelektines, fizines bei bet kokias kitas galimybes ir savybes (įskaitant įrenginius, darbo priemones, žinias ir technologijas (know-how), Personą, bet jais neapsiribojant), reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas bei užtikrinti aukščiausią Sutarties pagrindu teikiamų Paslaugų kokybę;

10.8. visas Sutarties pagrindu teikiamas Paslaugas jis gali atlikti ir atliks jo pateiktame Užsakovui pasiūlyme nurodytomis sąlygomis;

10.9. jis neturi jokių įsipareigojimų tretiesiems asmenims, kurie kliudytų tinkamai vykdyti šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir įsipareigoja neprisiimti tokių įsipareigojimų visu šios Sutarties galiojimo laikotarpiu.

10.10. Šalys pareiškia ir garantuoja viena kitai, kad kiekvienas jos padarytų pareiškimų ir garantijų Sutarties sudarymo dieną yra tikras ir teisingas visais reikšmingais aspektais, ir nei viename šių pareiškimų nėra praleista, neišsamiai ar klaidingai pateikta jokia aplinkybė, leidžianti daryti tokį pareiškimą klaidinančiu ar turinčiu kitą prasmę.

XI SKYRIUS GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

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

11.2. Jeigu Šalių ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybose, tarpusavio konsultacijose per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų, tai Šalys susitaria juos spręsti teisme Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

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

XII SKYRIUS NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

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

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

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

12.4. Užsakovas gali pareikalauti Paslaugų teikėjo suteikti Paslaugas nenumatytais aplinkybėmis, nepaisant įprasto kontenerių ištuštinimo grafiko – streiko ar stichinės nelaimės atvejais. Apmokėjimas už tokias Paslaugas bus atliekamas vadovaujantis Sutarties II skyriuje nurodyta tvarka.

XIII SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

13.1. Vykdydamos šią Sutartį Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, viešojo pirkimo metu pateiktais pirkimo dokumentais, kitais normatyviniais aktais ir šios Sutarties sąlygomis.

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

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

13.4. Vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos, tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu,

sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau nei iki Paslaugų pagal šią Sutartį teikimo pradžios, Užsakovas su Paslaugų teikėju sudaro Sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo (Sutarties 2 priedas), kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

13.6. Už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

2 lentelė

Užsakovo:		Paslaugų teikėjo:
<i>Bendrojo skyriaus aplinkos gerinimo specialistė</i>	<i>Bendrojo skyriaus aplinkos gerinimo specialistė</i>	<i>Kauno padalinio vadovas</i>
T	T	
E	E	

PRIEDAS:

1. Sutarties 1 priedas – Techninė specifikacija (su priedais), 75 lapai;
2. Sutarties 2 priedas – Asmens duomenų tvarkymo sutartis (su priedais), 6 lapai.
3. Sutarties 3 priedas – Pasiūlymas dėl komunalinių atliekų surinkimo Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje ir išvežimo paslaugų, 6 lapai.

**XIV SKYRIUS
ŠALIŲ REKVIZITAI**

UŽSAKOVAS

Kėdainių rajono savivaldybės administracija

J. Basanavičiaus g. 36, 57288 Kėdainiai
Įstaigos kodas 188768545
A. s. LT327044060006196755
AB SEB bankas
Tel. +370 (347) 69 550,
El. paštas administracija@kedainiai.lt

(pareigos)
(vardas, pavardė)

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Ekonovus“

Liepkalnio g. 172, LT-02121 Vilnius
Įmonės kodas: 141686027
A. s. LT77 7189 9000 5246 7838
AB „Šiaulių bankas“, banko kodas 71899
Tel.+370 70 077 046
El. paštas klientuaptarnavimas@ekonovus.lt

Generalinis direktorius
Romas Draskinis

A.V.

____Kėdainių rajono savivaldybės administracija____
(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS
DĖL KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE IR
IŠVEŽIMO PASLAUGŲ

(PIRKIMO I DALIS)

____2024-01-12____

(Data)

____Vilnius____

(Sudarymo vieta)

1 lentelė

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja tiekėjų grupė, veikianti pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB "Ekonovus"
Kiekvieno tiekėjų grupės nario (veikiančio pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį) įsipareigojimai:	-
1) įsipareigojimų pavadinimas	-
2) įsipareigojimų vertė Eur arba procentais	-
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja tiekėjų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Liepkalnio g. 172, LT-02121 Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Viešųjų pirkimų vadovė
Telefono numeris	+
El. pašto adresas	konkursai@ekonovus.lt

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

Ūkio subjekto pavadinimas (-ai) (sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, <u>kurio kvalifikacija tiekėjas remiasi, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus</u>)	-
Jei žinomas - subrangovo (-ų), subtiekėjo (-ų), subteikėjo (-ų), pavadinimas (-ai) (tiekėjo pirkimo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, <u>kurio kvalifikacija tiekėjas nesiremia, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus</u>)	UAB „Tvarkuva“
Ūkio subjekto adresas (-ai)	-

Jei žinomas - subrangovo (-ų), subtiekėjo (-ų), subteikėjo (-ų), adresas (-ai)	Vandžiogalos g.92, Kaunas
Įsipareigojimų dalis (nurodant konkrečius pagal pirkimo sutartį prisiimamus įsipareigojimus, jų vertę Eur arba dalį procentais), kuriai ketinama pasitelkti ūkio subjektą; jei žinoma - subrangovą (-us), subtiekėją (-us), subteikėją (-us)	Konteinerių plovimas, dezinfekavimas, didelių gabaritų atliekų ir kitų atliekų surinkimas bei kitos paslaugos pagal poreikį. Iki 35 proc. visų atliekų paslaugų.
Kvazisubtiekėjai, kuriais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant sutartį, tačiau jie nėra tiekėjo ar tiekėjo pasitelkiamo (-ų) ūkio subjekto darbuotojai pasiūlymo pateikimo metu, bet laimėjimo atveju būtų įdarbinti ir jų atliekamo darbo (ų), paslaugos (-ų) pavadinimas (ai)	-

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) paskelbus Europos Sąjungos oficialiojo leidinio priede <http://ted.europa.eu>, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) adresu <https://pirkimai.eviesiejiipirkimai.lt/>;
- 2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Pateikiame kokybės vertinimo kriterijaus pasiūlymo reikšmę:

3 lentelė

Eil. Nr.	Kokybės vertinimo kriterijaus pavadinimas	Maksimalus balų skaičius	Įrašoma kokybinio kriterijus P reikšmė TAIP arba NE (pildo tiekėjas)
1	2	3	4
1.	Tiekėjas (<i>bent vienas iš ūkio subjektų grupės partnerių</i>), perkamoms paslaugoms taiko Europos Sąjungos aplinkos apsaugos vadybos ir audito sistemą (angl. Eco-Management and Audit Scheme, EMAS) arba kitas aplinkos apsaugos vadybos sistemas, pripažįstamas pagal 2009 m. lapkričio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriškojo Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo, panaikinančio Reglamentą (EB) Nr. 761/2001 ir Komisijos sprendimus 2001/681/EB bei 2006/193/EB (OL 2009 L 342, p. 1), 45 straipsnį, arba kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais, kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba atitinkamus Europos ar tarptautinius sertifikavimo standartus (kokybinis kriterijus P).	5 (jei tiekėjas 4 stulpelyje įrašo TAIP) 0 (jei tiekėjas 4 stulpelyje įrašo NE)	TAIP

Pastabos:

1. Balai suteikiami, jeigu tiekėjas nurodo, kad pasirinko kokybinį kriterijų P.

2. Jeigu tiekėjas nenurodo (nepasirenka) kokybinio kriterijaus P reikšmės, už šį kriterijų suteikiama nulis balų.

Mes siūlome:

I. Bendra mišrių komunalinių ir maisto atliekų surinkimo pasiūlymo kaina (A)

4 lentelė

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vienetas	Įkainis mato vienetui Eur be PVM	Įkainio mato vienetui PVM	Įkainis mato vienetui Eur su PVM	Numatomas maksimalus kiekis per 12 mėnesių, vnt.	Iš viso per 12 mėn. Eur su PVM (6 ir 7 stulpelių sandauga)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pastovi išlaidų dalis (50%±2% bendra metinė paslaugų kaina) X						
1.1.	Fiksuotas mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir išvežimo į apdorojimo įrenginius mėnesinis įkainis (X)	mėnuo	15000.00	3150.00	18150.00	12	217800.00
2.	Kintama išlaidų dalis (50%±2% bendros metinės paslaugų kainos) Y = Y¹ + Y² + M						
2.1.	Mišrių komunalinių atliekų konteinerio (nuo 0,12 m ³ iki 1,1 m ³) aptarnavimo (ištuštinimo) įkainis (Y ¹)	pakėlimas	0.05	0.0105	0.0605	124 968	7560.56
2.2.	Mišrių komunalinių atliekų konteinerio (nuo 2,0 m ³ iki 5,0 m ³) aptarnavimo (ištuštinimo) įkainis (Y ²)	pakėlimas	2.50	0.525	3.025	68 255	206471.38
2.3.	Maisto atliekų konteinerio (0,24 m ³) aptarnavimo (ištuštinimo) įkainis (M)	pakėlimas	0.05	0.0105	0.0605	19 800	1197.90
Bendra metinė paslaugų kaina (12 mėn.) (EUR su PVM) (apskaičiuojama susumavus 1.1, 2.1, 2.2 ir 2.3 eilučių 8 (aštunto) stulpelio sumas)					433029.84		
Bendroje metinėje paslaugų kainoje (12 mėn.) kintama išlaidų dalis sudaro, EUR su PVM (apskaičiuojama susumavus 2.1, 2.2 ir 2.3 eilučių 8 (aštunto) stulpelio sumas)					215229.84 EUR ir 49.70 proc.		

Bendra pasiūlymo kaina (A) (EUR su PVM)

Paslaugų teikimo laikotarpiai – 5 m.

$$A=X*5+(Y^1*124968*5+Y^2*68255*5+M*19800*5)$$

2165149.20 Eur.

(Du milijonai vienas šimtas šešiasdešimt penki tūkstančiai vienas šimtas keturiasdešimt devyni eurai 20 ct)

II. Bendra didelių gabaritų ir žaliųjų, buityje susidarančių: elektros, elektronikos, statybos griovimo, pavojingų atliekų surinkimo ir išvežimo į apdorojimo įrenginius pasiūlymo kaina (B)
5 lentelė

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vienetas	Įkainis (kaina) mato vienetui Eur be PVM	Įkainio (kainos) mato vienetui PVM	Įkainis (kaina) mato vienetui Eur su PVM	Numatomas maksimalus kiekis per 12 mėnesių	Bendra pasiūlymo kaina (B), EUR su PVM (6 ir 7 stulpelių sandauga)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Didelių gabaritų atliekų surinkimo ir išvežimo į *didelių gabaritų ir pavojingų atliekų surinkimo aikštelę (*DGASA) įkainis (kaina) (Y ³)	tona	35.00	7.35	42.35	600	25410.00
2.	Žaliųjų atliekų surinkimo ir išvežimo į žaliųjų atliekų aikštelę įkainis (kaina) (Y ⁴)	tona	20.00	4.20	24.20	300	7260.00
3.	Elektros ir elektronikos atliekų surinkimo ir išvežimo į DGASA įkainis (kaina) (Y ⁵)	tona	70.00	14.70	84.70	20	1694.00
4.	Statybos griovimo atliekų surinkimo ir išvežimo į statybinių atliekų surinkimo aikštelę įkainis (kaina) (Y ⁶)	tona	30.00	6.30	36.30	300	10890.00
5.	Pavojingų atliekų surinkimo ir	tona	100.00	21.00	121.00	0,5	60.50

išvežimo į DGASA įkainis (kaina) (Y ⁷)							
Bendra pasiūlymo kaina (B) (EUR su PVM) Paslaugų teikimo laikotarpiui – 60 mėn., t. y 5 m. <i>(apskaičiuojama susumavus 1, 2, 3, 4 ir 5 eilučių 8 (aštunto) stulpelio sumas ir padauginus iš 5)</i>						226572.50 (Du šimtai dvidešimt šeši tūkstančiai penki šimtai septyniasdešimt du eurai 50 ct)	

III. BENDRA VISŲ PASLAUGŲ PASIŪLYMO KAINA (A+B)

6 lentelė

Eil. Nr.	BENDRA VISŲ PASLAUGŲ PASIŪLYMO KAINA (A+B)	Eur su PVM
1	2	3
1.	Bendra mišrių komunalinių ir maisto atliekų surinkimo pasiūlymo kaina (A) (60 mėn.)	2165149.20
2.	Bendra didelių gabaritų ir žaliųjų, buityje susidarančių: elektros, elektronikos, statybos griovimo, pavojingų atliekų surinkimo ir išvežimo į apdorojimo įrenginius pasiūlymo kaina (B) (60 mėn.)	226572.50
Bendra visų paslaugų pasiūlymo kaina (A+B):		2391721.70

Bendra visų paslaugų pasiūlymo kaina (A+B) su PVM 2391721.70 Eur (**Du milijonai trys šimtai devyniasdešimt vienas tūkstantis septyni šimtai dvidešimt vienas euras 70 ct**)

(bendrą pasiūlymo kainą nurodyti skaičiais ir žodžiais)

Į bendrą pasiūlymo kainą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro 415092.20 Eur.

Bendra pasiūlymo kaina be PVM 1976629.50 Eur

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka:

Tokiu atveju bendra pasiūlymo kaina yra bendra pasiūlymo kaina be PVM.

PASTABOS:

1. Bendra visų paslaugų pasiūlymo kaina ir kainos sudedamosios dalys turi būti nurodytos dviejų skaitmenų po kablelio tikslumu.

2. Pastovi išlaidų dalis (4 lentelės 1.1 punktas) turi sudaryti 50%±2% bendros metinės (12 mėn.) paslaugų kainos, kintama išlaidų dalis (4 lentelės 2.1, 2.2, 2.3 punktai, atitinkamai Y¹, Y², M), turi sudaryti 50%±2% bendros metinės (12 mėn.) paslaugų kainos.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

7 lentelė

Eil. Nr.	Pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	UAB "Ekonovus" Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (EBVPD)	14
2.	Paaiškinimas	10
3.	Priedai	161
4.	UAB "Tvarkuva" Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (EBVPD)	14
5.	Subrangos deklaracija	1
6.	Igaliojimas UAB "Ekonovus"	1
7.	ISO sertifikato kopija	2
8.	Deklaracija	1
9.	Pasiūlymo galiojimo užtikrinimas	6
10.	Apmokėjimo patvirtinimas	1

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali:

8 lentelė

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje („Prisegti dokumentai“)
1.	Paaiškinimas	4
2.	Priedai	5
3.	Igaliojimas UAB "Ekonovus"	8
4.	Pasiūlymo galiojimo užtikrinimas	11
5.	Apmokėjimo patvirtinimas	12

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

____ Viešųjų pirkimų vadovė Viktorija Tamašauskienė _____
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

2024 m. balandžio d.

Kėdainių rajono savivaldybės administracija, įmonės kodas 188768545, adresas J. Basanavičiaus g. 36, Kėdainiai, administracija@kedainiai.lt, atstovaujama direktoriaus Gintauto Muzniko, veikiančio pagal tarnybinę padėtį (toliau – **Duomenų valdytojas**);

Ir

UAB „Ekonovus“, įmonės kodas 141686027, adresas Liepkalnio g. 172, Vilnius, klientuaptarnavimas@ekonovus.lt, atstovaujama Romo Draskinio, veikiančio pagal įstatus (toliau – **Duomenų tvarkytojas**);

Pasirašė šią Duomenų tvarkymo sutartį (toliau - **Sutartis**).

SUTARTYJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS

Jei šioje Sutartyje aiškiai nenurodyta kitaip, pirmąją didžiąja raide rašomos sąvokos turi reikšmes, nurodytas žemiau:

Asmuo (Duomenų subjektas)	Žmogus (fizinis asmuo), kurio duomenys tvarkomi;
Asmens duomenys	bet kokia informacija, susijusi Asmeniu, kurio tapatybę galima nustatyti;
Duomenų tvarkytojas	UAB „Ekonovus“, kuri tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu ir interesais bei pagal jo nurodymus;
Duomenų valdytojas	Kėdainių rajono savivaldybės administracija, kuri pagal šią Sutartį nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones bei perduoda Asmens duomenis Duomenų tvarkytojui;
Kitas duomenų tvarkytojas	Duomenų tvarkytojo pasitelkta trečioji šalis, kuri vykdo Duomenų tvarkytojo nurodymus ir tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu bei interesais.
Taikomi duomenų apsaugos įstatymai	bet kokie nacionaliniai ar tarptautiniai duomenų apsaugos įstatymai ar teisės aktai, taikomi šios Sutarties galiojimo metu, priklausomai nuo konkretaus atvejo, Duomenų valdytojui arba Duomenų tvarkytojui. “Taikomi duomenų apsaugos įstatymai” apima Europos Sąjungos bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (BDAR).
Tvarkymas	bet kokia operacija ar operacijų rinkinys, atliekamas naudojant Asmens duomenis arba Asmens duomenų rinkinius, nepriklausomai nuo to ar tai atliekama automatizuotomis priemonėmis, tokie kaip rinkimas, įrašymas, organizavimas, struktūrizavimas, saugojimas, pritaikymas ar pakeitimas, paieška, konsultavimas, naudojimas, atskleidimas perduodant, skleidimas ir prieinamumas, derinimas, apribojimas, ištrynimasis ar sunaikinimas;
Pagrindinė sutartis	Duomenų tvarkytojo su Duomenų valdytoju sudaryta paslaugų, pirkimo – pardavimo ar kitokia sutartis arba sutartys, kurių vykdymui reikalingas

Asmens duomenų Tvarkymas, pagal šią Sutartį atliekamas Duomenų tvarkytojo.

I SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

1.1. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo interesais ir vardu tvarko Duomenų valdytojo vykdamą Pagrindinę sutartį perduotus Asmens duomenis.

1.2. Duomenų tvarkymo laikotarpis – nuo Pagrindinės sutarties sudarymo iki jos nutraukimo ar pabaigos.

1.3. Asmens duomenų tvarkymo tikslai, atliekamos Tvarkymo operacijos, Asmenų ir Asmens duomenų kategorijos, o taip pat Asmens duomenų gavėjų, kuriems leidžiama perduoti Asmens duomenis be atskiro Duomenų valdytojo sutikimo, kategorijos yra nustatyti šios Sutarties 1 priede.

1.4. Duomenų tvarkytojo atliekamas Asmens duomenų Tvarkymas reglamentuojamas Sutartimi, Duomenų valdytojo nurodymais ir Taikomais duomenų apsaugos įstatymais, kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis pagal šią Sutartį, laikosi visų Taikomų duomenų apsaugos įstatymų, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ir kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų. Duomenų tvarkytojas susilaiko nuo bet kokių veiksmų, dėl kurių Duomenų valdytojas pažeistų Taikomus duomenų apsaugos įstatymus.

1.5. Konkrečioje situacijoje atsiradus prieštaravimų tarp šios Sutarties sąlygų, Duomenų valdytojo nurodymų, Taikomų duomenų apsaugos įstatymų ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją ir sprendžia iškilusį konfliktą tokiais prioritetais pradedant nuo didžiausio:

1.5.1. Taikomi duomenų apsaugos įstatymai;

1.5.2. šios Sutarties sąlygos;

1.5.3. Duomenų valdytojo nurodymai;

1.5.4. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijos.

1.6. Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją, jei nėra nurodymų dėl Asmens duomenų Tvarkymo konkrečioje situacijoje, ir paprašo tokius nurodymus pateikti.

1.7. Duomenų tvarkytojas padeda Duomenų valdytojui vykdyti jo įstatymines pareigas, numatytas Taikomuose duomenų apsaugos įstatymuose, įskaitant, bet neapsiribojant Duomenų valdytojo pareiga atsakyti į Asmenų prašymus pasinaudoti teise susipažinti su apie juos turima informacija bei prašyti Asmens duomenis ištaisyti, užblokuoti ar ištrinti.

1.8. Jei Asmenys, valstybės institucijos ar bet kokios kitos trečiosios šalys Duomenų tvarkytojo prašo informacijos apie tvarkomus Asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas nedelsiant informuoja Duomenų valdytoją apie tokį prašymą, nebent įstatymas arba įstatymų nustatyta tvarka priimtas valstybės institucijos nurodymas drausti tą daryti.

1.9. Duomenų tvarkytojas jokių būdu negali be išankstinių Duomenų valdytojo nurodymų perduoti ar bet kuriuo kitu būdu atskleisti Asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su Asmens duomenų Tvarkymu, trečiosioms šalims, išskyrus šios Sutarties 1 priede nurodytas Asmens duomenų gavėjų kategorijas ir asmenis, kuriems teisė gauti Asmens duomenis iš Duomenų tvarkytojo yra suteikta teisės aktų.

II SKYRIUS

KITI DUOMENŲ TVARKYTOJAI

2.1. Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie numatomą Kito duomenų tvarkytojo pasitelkimą ar jo pakeitimą, ir suteikia Duomenų valdytojui teisę nesutikti su Kito

duomenų tvarkytojo pasitelkimu ar jo pakeitimu. Nepaisant Duomenų valdytojo sutikimo, Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už Asmens duomenų Tvarkymą.

2.2. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad visi pasitelkti Kiti duomenų tvarkytojai duotų rašytinį sutikimą arba įtrauktų sutikimą į sutartį, kuriuo įsipareigotų laikytis šioje Sutartyje nustatytų asmens duomenų tvarkymo taisyklių.

2.3. Duomenų valdytojas gali paprašyti, kad Duomenų tvarkytojas pateiktų informaciją, patvirtinančią Kito duomenų tvarkytojo atitiktį Taikomiems duomenų apsaugos įstatymams.

III SKYRIUS PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES

3.1. Duomenų tvarkytojas, be išankstinio konkretaus Duomenų valdytojo leidimo, negali perduoti Asmens duomenų už EEE ribų. Jei Duomenų valdytojas patvirtina tokį Asmens duomenų perdavimą, duomenų perdavimo šalys pagal Taikomus duomenų apsaugos įstatymus nustato privalomas duomenų apsaugos priemones.

IV SKYRIUS INFORMACIJOS SAUGUMAS IR KONFIDENCIALUMAS

4.1. Duomenų tvarkytojas, siekdamas padėti Duomenų valdytojui vykdyti teises prievoles, įskaitant, bet neapsiribojant, įgyvendinti duomenų saugumo priemones ir atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užtikrina, kad ėmėsi tinkamų techninių ir organizacinių priemonių tvarkomiems Asmens duomenims apsaugoti ir laikosi visų Duomenų valdytojo nurodytų duomenų saugumo politikų ir instrukcijų. Priemonės turi užtikrinti tinkamą saugumo lygį, atsižvelgiant į:

4.1.1. esamas technines galimybes;

4.1.2. galimų priemonių kaštus;

4.1.3. riziką, susijusią su Asmens duomenų tvarkymu; ir

4.1.4. ypatingų (jautrių) Asmens duomenų tvarkymą.

4.2. Duomenų tvarkytojas turi užtikrinti pakankamą Asmens duomenų saugumo lygį: apsaugoti Asmens duomenis nuo sunaikinimo, pakeitimo, neteisėto atskleidimo ar neteisėtos prieigos, o taip pat nuo visų kitų neteisėtų Asmens duomenų Tvarkymo būdų.

4.3. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo kaštus, Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat Asmens duomenų Tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:

4.3.1. pseudonimų suteikimą Asmens duomenims ir jų šifravimą;

4.3.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį Asmens duomenų Tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

4.3.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis Asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju; ir

4.3.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas Asmens duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.

4.4. Įgyvendindamas technines ir organizacines priemones, kaip nurodyta 5.2. punkte, Duomenų tvarkytojas taiko šias priemones:

4.4.1. fizinės prieigos apsaugą: neprižiūrimos Duomenų tvarkytojo patalpos, su kompiuterine įranga ir asmenine informacija, turi būti laikomos užrakintos, siekiant apsaugoti Asmens duomenis nuo neteisėto naudojimo, poveikio ar vagystės;

4.4.2. duomenų atkūrimo procesą: atkurti prarastus ar sugadintus Asmens duomenis iš atsarginių kopijų;

4.4.3. leidimų kontrolę: prieiga prie Asmens duomenų galima per techninę leidimų kontrolės sistemą. Leidimas turi galioti tik tiems asmenims, kuriems Asmens duomenys reikalingi darbo

funkcijoms atlikti. Vartotojo vardai ir slaptažodžiai turi būti privatūs ir negali būti perduoti kitiems subjektams. Taip pat turi būti nustatytos leidimų paskirstymo ir panaikinimo procedūros;

4.4.4. galimybę registruoti prisijungimus prie Asmens duomenų: Turi būti sudarytos sąlygos retrospektyviai peržiūrėti tokius prisijungimus duomenų bazėse;

4.4.5. saugią komunikaciją: išoriniai duomenų perdavimo ryšiai turi būti apsaugoti naudojant technines funkcijas, užtikrinančias prieigos kontrolę, taip pat turinio šifravimą tranzitu perduodamuose duomenų perdavimo kanaluose už Duomenų tvarkytojo kontroliuojamų sistemų;

4.4.6. procesus, skirtus saugiam Asmens duomenų naikinimui užtikrinti, kai fiksuotos arba keičiamos laikmenos nebenaudojamos pagal paskirtį;

4.4.7. susitarimų dėl konfidencialumo su darbuotojais, kurie turi prieigą prie Asmens duomenų, ir paslaugų teikėjais, kurie teikia Asmens duomenų saugojimui naudojamos įrangos aptarnavimą ir priežiūrą, sudarymą;

4.4.8. paslaugų teikėjų ir kitų trečiųjų asmenų priežiūrą Duomenų tvarkytojo patalpose. Laikmena, kurioje yra Asmens duomenys turi būti pašalinama iš patalpų, jei priežiūra neįmanoma.

4.5. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie bet kokią neleistiną prieigą prie Asmens duomenų ar kitą saugumo incidentą (Duomenų saugumo pažeidimą), turi imtis visų reikalingų veiksmų ir nepagrįstai nedelsdamas, jei tik įmanoma, pranešti apie tai Duomenų valdytojui, bet jokia būdu ne vėliau kaip per 24 valandas, po to, kai sužinojo apie pažeidimą. Pranešime turi būti bent:

4.5.1. aprašytas Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų Asmenų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų Asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

4.5.2. nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

4.5.3. aprašytos tikėtinose asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės Asmenims;

4.5.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

4.6. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad darbuotojai, kuriems suteikta prieiga prie Asmens duomenų, yra įsipareigoję laikytis konfidencialumo.

4.7. Konfidencialumo įsipareigojimai numatyti šioje Sutartyje lieka galioti ir po šios Sutarties ir/ar Pagrindinės sutarties pasibaigimo arba jos nutraukimo.

V SKYRIUS

TERMINAS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PABAIGA

5.1. Šios Sutarties nuostatos taikomos tiek, kiek galioja Pagrindinė sutartis ir Duomenų tvarkytojas tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu ir interesais.

5.2. Pasibaigus šiai Sutarčiai, Duomenų tvarkytojas ištrina arba grąžina visus Asmens duomenis Duomenų valdytojui ir užtikrina, kad bet kuris Kitas duomenų tvarkytojas pasielgė taip pat.

5.3. Duomenų valdytojo prašymu Duomenų tvarkytojas raštiškai informuoja Duomenų valdytoją apie priemones, kurių buvo imtasi po duomenų tvarkymo užbaigimo.

VI SKYRIUS

ATLYGINIMAS

6.1. Duomenų tvarkytojas neturi jokios teisės į atlyginimą vykdant šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, išskyrus atlyginimą, numatytą Pagrindinėje sutartyje.

VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7.1. Be žalos atlyginimo už pažeidimą, kuris gali atsirasti dėl šios Sutarties ir (arba) kitų sutarčių nesilaikymo, Duomenų valdytojas turi teisę gauti žalos atlyginimą iš Duomenų tvarkytojo už visas Duomenų valdytojo patirtas išlaidas, mokesčius ir baudas pagal Taikomus duomenų apsaugos įstatymus, jei Tvarkymas, atliktas Duomenų tvarkytojo arba jo pasitelktų Kitų duomenų tvarkytojų, lėmė žalos atsiradimą.

7.2. Duomenų valdytojas pats turi teisę imtis priemonių, reikalingų patikrinti, ar Duomenų tvarkytojas gali vykdyti savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį, ir ar Duomenų tvarkytojas iš tiesų ėmėsi priemonių, užtikrinančių tokį atitikimą. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja Duomenų valdytojui pateikti visą reikalingą informaciją, įrodančią, kad laikomasi šioje Sutartyje nustatytų įsipareigojimų, bei leidžia atlikti auditą, įskaitant patikrinimus vietoje, vykdomų Duomenų valdytojo arba kito Duomenų valdytojo paskirto auditoriaus.

VIII SKYRIUS PRANEŠIMAI

8.1. Visi vienos Šalies pranešimai kitai Šaliai, susiję su šia Sutartimi, rašomi ir siunčiami elektroniniu paštu, kurjerių pagalba arba registruotu paštu aukščiau nurodytais Šalių adresais arba vėliau Šalių patikslintais adresais.

8.2. Pranešimai laikomi gauti gavėjo:

8.2.1. jei siunčiama per kurjerių tarnybą arba registruotu laišku: pristatymo metu, arba

8.2.2. jei siunčiama el. paštu: šaliai patvirtinus laiško gavimą.

IV SKYRIUS KITOS NUOSTATOS

9.1. Šalys negali perleisti jokių teisių ar pareigų pagal šią Sutartį be kitos Šalies sutikimo.

9.2. Ši Sutartis reglamentuojama ir aiškinama pagal Lietuvos Respublikos materialinę teisę.

9.3. Bet koks ginčas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties, sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9.4. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią po vieną kiekvienai šaliai.

PRIDEDAMA:

Duomenų tvarkymo aprašymas ir instrukcijos (1 priedas), 1 lapas.

PARAŠAI

Duomenų valdytojo vardu:

Kėdainių rajono savivaldybės
administracijos direktorius
Gintautas Muznikas

Duomenų tvarkytojo vardu:

UAB „Ekonovus“
Generalinis direktorius
Romas Draskinis

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

PRIE 2024 -04 -__ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIES

DUOMENŲ TVARKYMO APRAŠYMAS IR INSTRUKCIJOS

Duomenų tvarkymo tikslai: Komunalinių atliekų surinkimo Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje ir išvežimo paslaugų teikimas.

Duomenų tvarkymo operacijos: automatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka: rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, susipažinimas, naudojimas, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas, reguliarus apsikeitimas duomenimis ir duomenų teikimas realiu laiku.

Duomenų gavėjų kategorijos: _

Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Pastabos
Fiziniai asmenys	Objekto savininko vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas	

Duomenų valdytojo vardu:

Kėdainių rajono savivaldybės
administracijos direktorius
Gintautas Muznikas

Duomenų tvarkytojo vardu:

UAB „Ekonovus“
Generalinis direktorius
Romas Draskinis

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TERITORIJOJE IR IŠVEŽIMO PASLAUGŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

(PIRKIMO I DALIS)

PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Mechaninio biologinio atliekų apdorojimo įrenginiai (toliau – MBA) – Kauno regiono mechaninio biologinio apdorojimo įrenginiai, skirti mišrių komunalinių atliekų rūšiavimui, antrinių žaliavų atskyrimui ir biologiškai skaidžių (žaliųjų) atliekų apdorojimui, esantys Sandraugos g. 12, Kaunas.

Mechaninio atliekų rūšiavimo įrenginiai (toliau – MAR) – Kėdainių rajono mechaninio atliekų rūšiavimo įrenginiai, skirti mišrių komunalinių atliekų rūšiavimui ir biologiškai skaidžių (žaliųjų) atliekų kompostavimui, esantys Zabieliškio sąvartyne, Liepų g. 16, Zabieliškio k., Pelėdnagių sen., Kėdainių r.

Biologinės atliekos – biologiškai skaidžios sodų ir parkų atliekos (pavyzdžiui, šakos, lapai, žolė), maisto ir virtuvės atliekos iš namų ūkių, biurų, restoranų, didmeninės prekybos, valgyklų, viešojo maitinimo įstaigų ir mažmeninės prekybos punktų ir panašios atliekos iš maisto perdirbimo įmonių. Prie jų nepriskiriamos miškų ar žemės ūkio atliekos, nuotekų dumblas, natūralių audinių, popieriaus ir kartono, medienos atliekos.

Buityje susidarančios pavojingosios atliekos (toliau – PA) – buityje susidarančios atliekos, kurios pasižymi viena ar keliomis pavojingumą lemiančiomis savybėmis ir / ar atitinka atliekų pavojingumo kriterijus: baterijos, akumulatoriai, buitinės chemijos produktų, dažų, lakų, skiediklių atliekos, cheminėmis medžiagomis užteršta pakuotė, tepalų filtrai, panaudoti tepalai ir kitos naftos produktų atliekos, pavojingų medžiagų turinčios elektros ir elektronikos įrangos, dienos šviesos lempos ir kitos atliekos, kuriose yra gyvsidabrio ir (ar) kitų pavojingų medžiagų, išskyrus asbesto turinčio šiferio atliekas.

Buityje susidarančios statybos ir griovimo atliekos (toliau – SGA) – atliekos, susidarančios atliekant smulkius gyvenamojo būsto (patalpų) statybos (griovimo) ar remonto darbus, kuriems vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka nėra privalomas statybą leidžiantis dokumentas ar rašytinis pritarimas statinio projektui.

Didelių gabaritų atliekos (toliau – DGA) – stambūs buities apyvokos daiktai, kurie dėl savo dydžio negali būti metami į mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerius. DGA nepriskiriamos SGA, PA.

Didelių gabaritų ir pavojingų atliekų surinkimo aikštelė (toliau – DGASA) – aikštelė, įrengta adresu J. Basanavičiaus g. 97A, Kėdainiai, kurioje atliekos priimamos ir tvarkomos aikštelės operatoriaus nustatyta tvarka.

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

Individualus konteineris – mišrių 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: Paslaugų teikėjo pavadinimas, adresas, telefono numeris, konteinerio paskirtis, kokių atliekų negalima šalinti konteineryje, artimiausia didelių gabaritų atliekų

aiškstelė ir kita Užsakovo reikalaujama informacija. Informacinio lipduko matmenys ne mažesni kaip A5.

Kolektyvinis konteineris – mišrių komunalinių atliekų ar MA 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.

Konteineris – mišrių komunalinių atliekų ar MA rinkimo iš atliekų turėtojų priemonė, kurią aptarnauja Paslaugų teikėjas.

Konteinerių identifikavimo sistema (toliau – KIS) – 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 specifikacijos XI skyriuje.

Komunalinės atliekos – mišrios ir atskirai surinktos buitinės (buityje susidarančios) atliekos, įskaitant popieriaus ir kartono, stiklo, metalų, plastiko, biologines, medienos, tekstilės, pakuočių, elektros ir elektroninės įrangos, baterijų ir akumuliatorių, taip pat stambiąsias 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 susidarančios atliekos, žemės ūkio, miškininkystės, žvejybos, septikų, taip pat kanalizacijos ir nuotekų valymo atliekos, įskaitant nuotekų dumblą, eksploatuoti netinkamos transporto priemonės ir statybinės atliekos.

Maisto atliekos (toliau – MA) – atliekomis virtęs maistas, apibrėžtas 2002 m. sausio 28 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 178/2002, nustatančio maistui skirtų teisės aktų bendruosius principus ir reikalavimus, įsteigiančio Europos maisto saugos tarnybą ir nustatančio su maisto saugos klausimais susijusias procedūras, su visais pakeitimais, 2 straipsnyje.

Mišriosios komunalinės atliekos – buityje susidarančios 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.

Žaliosios atliekos (toliau – ŽA) – tai biologiškai skaidžios sodų, parkų ir kitų apželdintų teritorijų bei žemės ūkio naudmenų priežiūros ir tvarkymo atliekos; tai – medžių ir krūmų genėjimo atliekos, šienavimo atliekos, pjuvenos, drožlės, lapai, gėlės.

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.

Paslaugų teikėjas – Komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo, Kėdainių m., Janušavos k., Vilainių k., Pelėdnagių k. ir Paobelio k. teritorijose, Paslaugas teikiantis juridinis asmuo.

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, Paslaugų teikėjas informuoja atliekų turėtoją, kad konteineris pripildytas ne mišriomis komunalinėmis atliekomis, arba kad yra kitos aplinkybės, neleidžiančios ištuštinti konteinerio ar aplinkybės, apie kurias Paslaugų 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): Paslaugų teikėjo pavadinimas, informacinis tekstas, nurodantis dėl kokios priežasties teikiamas pranešimas (neištuštinimo priežastį turi būti galimybė pažymėti vietoje), Paslaugų 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 formą 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, elektroniniu paštu ar tiesiogiai į rankas Paslaugų teikėjo ar Užsakovo atstovams.

Regioninis sąvartynas – Zabieliškio regioninis atliekų sąvartynas, esantis Zabieliškio k., Pelėdnagių sen., Kėdainių r.

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 Paslaugų teikėjo ar Užsakovo atstovams.

Užsakovas – Kėdainių rajono savivaldybės administracija.

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo Paslaugos (toliau – Paslaugos) turi būti teikiamos: Kėdainių m., Janušavos k., Vilainių k., Pelėdnagių k. ir Paobelio k. teritorijose.

1 lentelė. Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje 2020 m. - 2022 m. ir 2023 m. per 9 mėnesius susidarę maksimalūs atliekų srautai. Kėdainių m., Janušavos k., Vilainių k., Pelėdnagių k. ir Paobelio k. teritorijose surinkta ir sutvarkyta preliminarai apie 50 proc. šioje lentelėje nurodytų atliekų kiekių. Lentelės 6 stulpelyje nurodyti planuojami surinkti maksimalūs atliekų kiekiai Paslaugų teikimo laikotarpiu per metus.

Atliekos, t	2020 m.	2021 m.	2022 m.	2023 m. (9 mėn.)	Planuojami maksimalūs atliekų kiekiai, t/m.
1	2	3	4	5	6
Mišrios komunalinės	12 621,40	12 417,77	11 222,02	8 482,18	6000
DGA	801,61	809,20	560,59	461,26	600
EEĮ	15,00	16,00	17,00	10,50	20
SGA	80,00	95,00	120,00	221,30	300
ŽA	545,87	390,92	455,77	437,90	300
PA	0,39	0,25	0,35	0,03	0,5
*MA	0	0	0	0	220

Kėdainių rajono savivaldybės administracijos duomenys

*MA surinkimas bus vykdomas nuo 2024 m. III-IV ketvirčio (tik Kėdainių mieste).

1.2. Preliminarai komunalinių atliekų kiekis ir teikiamų Paslaugų apimtys gali mažėti iki 30 proc.

1.3. Mišrių komunalinių atliekų surinkimui naudojami:

1.3.1. individualūs konteineriai: nuo 0,12 m³ iki 1,1 m³ talpos;

1.3.2. kolektyviniai konteineriai: nuo 1,1 m³, 2 m³ (antžeminiai), 3 m³ (požeminiai), 5 m³ (pusiau požeminiai) talpos.

1.4. Maisto atliekų surinkimui naudojami rakinamuose stoginėse pastatyti kolektyviniai 0,24 m³ talpos konteineriai.

1.5. Gyventojai, gyvenantys daugiabučiuose namuose, dviejų ar daugiau būtų namuose / pastatuose, išskyrus individualius namus, aptarnaujami kolektyviniais konteineriais, pastatytais konteinerių aikštelėse.

1.6. Gyventojai, gyvenantys individualiuose namuose, yra aptarnaujami individualiais 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 kolektyviniais kontaineriais, pastatytais kontainerių aikštelėse / stovėjimo vietose.

1.7. Juridiniai asmenys (atliekų turėtojai), yra aptarnaujami individualiais kontaineriais, jei nuolatinė minėto arba individualaus kontainerio buvimo vieta yra atliekų turėtojo privačioje valdoje ar kitais pagrindais (pvz. nuoma, panauda) valdomame žemės sklype. Kitais atvejais, šie atliekų turėtojai aptarnaujami kolektyviniais kontaineriais, pastatytais kontainerių aikštelėse / stovėjimo vietose.

1.8. Atliekų turėtojams, aptarnaujamiems individualiais kontaineriais, kontainerių talpa ir jų kiekis parenkamas, atsižvelgiant į komunalinių atliekų susikaupimo normas, aptarnavimo grafiką bei atliekų tvarkytojų rekomendacijas. Atliekų turėtojams, aptarnaujamiems kolektyviniais kontaineriais, reikalingas kontainerių kiekis ir talpa yra nustatoma pagal apskaičiuotą atliekų susidarymo normą bei aptarnavimo grafiką (ištuštinimo dažnumą).

1.9. Paslaugų teikėjas mišrioms komunalinėms atliekoms ir MA išvežti turi naudoti tokias atliekų surinkimo transporto priemones, kurių techninės charakteristikos atitiktų reikalavimus nurodytus šios Techninės specifikacijos IX skyriuje.

1.10. Paslaugų teikėjas mišrias komunalines atliekas ir MA turi surinkti ir išvežti pagal parengtą ir suderintą su Užsakovu Paslaugų teikimo grafiką, sudarytą pagal V skyriuje nurodytus reikalavimus.

1.11. VšĮ Kauno regiono atliekų tvarkymo centrui už mišrių komunalinių atliekų ir MA tvarkymą apmoka Kėdainių rajono savivaldybės administracija. EEĮ, PA ir kitas komunalines atliekas DGASA iš Paslaugų teikėjo priimamos nemokamai.

II SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTYS

2. Paslaugos apima:

2.1. Kolektyvinių ir individualių kontainerių ištuštinimą pagal grafiką.

2.2. Surinktų komunalinių ir mišrių komunalinių atliekų vežimą į MAR įrenginius ir į DGASA. Atliekų priėmimo į DGASA, MAR įrenginius taisyklės ir darbo laikai pateikti internetiniame puslapyje www.kaunoratl.lt.

2.3. Įrenginiams arba aikštelėms negalint priimti atliekų, kurios apima Paslaugas – jas pristatyti į artimiausius alternatyvinius atliekų apdorojimo įrenginius arba aikšteles ne didesniu kaip 50 km atstumu nuo regioninio Zabieliškio atliekų sąvartyno, prieš tai susiderinus su Užsakovu.

2.4. Kolektyvinių kontainerių ir jų aikštelių / stovėjimo vietų priežiūrą kontainerių ištuštinimo metu.

2.5. Atskirą atliekų (DGA, EEĮ) surinkimą iš individualių valdų, pagal grafiką, apvažiavimo būdu ir pristatymą į DGASA ar kitus Užsakovo nurodytus atliekų apdorojimo įrenginius Kėdainių rajone. Atliekos renkamos tik iš užsiregistravusių atliekų turėtojų. Registraciją vykdo Užsakovas.

2.6. Atskirą atliekų (DGA, EEĮ, SGA, ŽA) surinkimą nuo kolektyvinių atliekų kontainerių aikštelių, pagal su Užsakovu suderintą grafiką, apvažiavimo būdu ir pristatymą į DGASA ar kitus Užsakovo nurodytus atliekų apdorojimo įrenginius Kėdainių rajone.

2.7. ŽA surinkimą specialiais ŽA surinkimo kontaineriais, kurių talpa ne mažesnė kaip 5 m³.

2.8. Atliekų turėtojų aprūpinimą, jų poreikius atitinkančio dydžio, kontaineriais iš kontainerių rezervo.

2.9. Kontainerių naudojimo priežiūrą, jų techninės būklės palaikymą, techniškai netvarkingų, sugadintų bei netinkamų naudoti kontainerių (nuo 0,12 iki 1,1 m³) remontą arba pakeitimą tinkamais naudoti kontaineriais. Įskaitant kontainerių pristatymą / paėmimą ir netinkamų naudoti kontainerių utilizavimą, pateikiant Užsakovui netinkamų naudoti kontainerių utilizavimą įrodančius dokumentus.

2.10. Netinkamų naudoti kontainerių iškeliamų maišų (2 m³, 5 m³ talpos) keitimą naujais.

2.11. PA surinkimą pagal grafiką apvažiavimo būdu ir pristatymą į DGASA ar kitus Užsakovo nurodytus atliekų apdorojimo įrenginius Kėdainių rajone.

2.12. Informacinių lipdukų užklijavimą ant konteinerių, Konteinerių žymėjimą, konteinerių žymėjimo įrangos suderinimą su Užsakovo atliekų administravimo programine įranga.

2.13. Teisingą ir tikslų informacijos įvedimą į KIS apie Paslaugų teikimą.

2.14. Fakto dėl DGA ir kitų atliekų išmetimo (grafike nenumatytomis dienomis) prie kolektyvinių konteinerių fiksavimą (fotonuotrauka (-omis)) ir talpinimą KIS. Fotonuotraukų, kurias bus reikalinga patalpinti KIS, formatus, raišką, kokybę, kiekį ir aplinkos fiksavimo būdus Paslaugų teikėjas privalo suderinti su Užsakovu.

2.15. Kolektyvinių konteinerių plovimą ir dezinfekavimą.

2.16. Mišrių komunalinių atliekų vizualinę rūšiavimo kontrolę prieš konteinerio (individualaus ir kolektyvinio) ištuštinimą, t. y. Paslaugų teikėjo darbuotojai, ištuštindami konteinerius, vizualiai tikrina, kokiomis atliekomis užpildyti konteineriai.

2.17. Visuomenės informavimą apie komunalinių atliekų surinkimo grafikus.

III SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO RIZIKOS

3.1. Paslaugų teikėjas privalo įvertinti paslaugų teikimo rizikas, galinčias daryti įtaką Paslaugų teikimo apimtims ir kokybei bei imtis visų nuo jo priklausančių priemonių šių ir kitų rizikų įtakos sumažinimui teikiant Paslaugas.

3.2. Paslaugų teikėjas į pasiūlymo kainą (įkainius) turi įtraukti Paslaugų teikimo rizikų sąlygojamas sąnaudas.

3.3. Paslaugų teikimo rizikos, galinčios daryti įtaką Paslaugų teikimo apimtims bei kokybei:

3.3.1. teisės aktų reglamentuojančių atliekų tvarkymą pasikeitimai;

3.3.2. nevienodas aptarnaujamų konteinerių skaičius (tūris) per visą Paslaugų teikimo laikotarpį;

3.3.3. nevienodas aptarnaujamų konteinerių skaičius kiekvieno važiavimo metu;

3.3.4. nepastovus ir nevienodas surenkamas ir vežamas komunalinių atliekų kiekis;

3.3.5. mišrių komunalinių atliekų kiekių mažėjimas ir poreikis retinti kolektyvinių ir individualių konteinerių aptarnavimo dažnį. Kėdainių rajono savivaldybei nuo 2024 m. įdiegus maisto atliekų rūšiuojamojo surinkimo sistemą gyvenvietėse, kuriose gyvena daugiau kaip 2000 gyventojų (2023 m. šį rodiklį atitinka tik Kėdainių miestas), plėtojant žaliųjų atliekų bei tekstilės atliekų rūšiuojamojo surinkimo ar sutvarkymo sistemas ir gyventojams pradėjus atsakingai rūšiuoti biologines bei kitas komunalines atliekas;

3.3.6. atliekų turėtojų skaičiaus kitimas per Paslaugų teikimo laikotarpį;

3.3.7. Užsakovo Paslaugų teikėjui pateiktame atliekų turėtojų sąrašė (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;

3.3.8. poreikis išrūšiuoti nuo kolektyvinių komunalinių atliekų konteinerių aikštelių/stovėjimo vietų surinktas komunalines atliekas, prieš priduoiant šias atliekas tvarkančioms įmonėms pagal jų nustatytą tvarką.

IV SKYRIUS PASIRUOŠIMAS PASLAUGŲ TEIKIMUI

4.1. Paslaugų teikėjas, per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasiruošimo Paslaugų teikimui laikotarpio pradžios, privalo raštu informuoti Užsakovą apie atsakingą už Paslaugų teikimą asmenį bei asmenį, kuris jį pavaduos. Rašytiniame pranešime Užsakovui turi būti nurodyti šių asmenų kontaktiniai duomenys (darbo mobilusis telefonas, elektroninio pašto adresas). Asmuo, atsakingas už Paslaugų teikimą, bei jį pavaduosiantis asmuo turi būti gerai susipažinę su aptarnaujama teritorija.

4.2. Užsakovas per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasiruošimo laikotarpio pradžios pateikia Paslaugų teikėjui atnaujintą visų kolektyvinių ir individualių konteinerių objektų sąrašą: adresus ir jų

inventorinius numerius. Pasiruošimo metu pasikeitus konteinerių sąrašams Užsakovas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pateikia atnaujintą sąrašą Paslaugų teikėjui.

4.3. Paslaugų teikėjas turi įsigyti (pasitelkti) visą Paslaugų teikimui reikalingą techniką, visose transporto priemonėse įrengti konteinerių identifikavimo sistemą.

4.4. Paslaugų teikėjas turi susipažinti su aptarnaujama teritorija, esamais keliais, konteinerių išdėstymo vietomis, kita informacija, reikalinga kokybiškam Paslaugų teikimui.

4.5. Paslaugų teikėjas per 1 (vieną) mėnesį nuo pasiruošimo laikotarpio pradžios turi parengti mišrių komunalinių ir komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo grafiką pagal V skyriuje nurodytus reikalavimus.

4.6. Pasiruošimo laikotarpio metu Paslaugų teikėjas kartu su Užsakovo darbuotojais turi suderinti duomenų perdavimo sistemas bei perduodamų duomenų formatus, unikalius identifikatorius (suderinimo faktą įforminant raštu).

4.7. Iškilus nenumatytoms aplinkybėms, kurios trukdo tinkamam Paslaugų teikimo pasiruošimui, Paslaugų teikėjas turi nedelsiant apie tai informuoti Užsakovą ir imtis visų galimų veiksmų problemoms išspręsti.

4.8. Paslaugų teikėjas Užsakovui privalo pateikti pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą, kuri turi atitikti šios Techninės specifikacijos 14.1 punkte nurodytus reikalavimus.

4.9. Informuoti Užsakovą bei viešai pateikti informaciją atliekų turėtojams apie atsakingų asmenų, kurie bus atsakingi už ryšio palaikymą Paslaugų teikimo metu, telefonus, elektroninio pašto adresus, vietinėje spaudoje ir savo internetinėje svetainėje paskelbti komunalinių atliekų surinkimo grafikus. Paslaugų teikėjas privalo pateikti Užsakovui komunalinių atliekų surinkimo grafikus tam, kad ir ji galėtų paskelbti grafiką savo internetinėje svetainėje.

V SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO GRAFIKAS

5.1. Rengdamas atliekų surinkimo ir vežimo maršrutus bei sudarydamas komunalinių atliekų surinkimo grafiką, Paslaugų teikėjas privalo vadovautis galiojančiomis Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis.

5.2. Atliekų surinkimo ir vežimo maršrutai bei sudaryti komunalinių atliekų surinkimo grafikai turi būti integruoti į Užsakovo atliekų administravimo programinę įrangą ASMLIS.

5.3. 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 specifikacijos 0 punkte.

5.4. Komunalinių atliekų surinkimo grafikas, Užsakovo bei Paslaugų teikėjo internetinėse svetainėse bei vietinėje spaudoje, turi būti skelbiamas ne rečiau kaip du kartus per metus. Surinkimo grafikui pasikeitus, ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų, informaciją apie pasikeitimus turi būti paskelbiama vietinėje spaudoje, Paslaugų teikėjo internetinėse svetainėse bei kituose atliekų turėtojams prieinamuose informavimo šaltiniuose ir pateikti Užsakovui nuorodas į paskelbtą informaciją.

5.5. Konteineriai darbo dienomis pradedami tuštinti ne anksčiau kaip 7.00 val. ryto ir baigiami ne vėliau kaip iki 21.00 val. vakare, o savaitgalių ir švenčių dienomis nuo 08.00 val. iki 21.00 val.

VI SKYRIUS

MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR VEŽIMO TVARKA

6.1. Konteineriai tuštinami laikantis galiojančių Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių (1 priedas) ir kitų teisės aktų reikalavimų. Pasikeitus atliekų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, Paslaugų teikėjas privalo laikytis visų naujų pakeitimų ar naujai priimtų teisės aktų reikalavimų.

6.2. Paslaugų teikėjas privalo surinkti mišrias komunalines atliekas ir MA pagal surinkimo grafiką iš visų pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų kolektyvinių ir individualių konteinerių (išskyrus MA), įskaitant šalia konteinerių paliktas mišrias komunalines atliekas ir MA, visame maršrute.

6.3. Kolektyvinių ir individualių konteinerių objektų sąrašas bei jų tuštinimo dažnumas (2023 m. spalio mėn. duomenys) nurodomi techninės specifikacijos 7 priede. Atnaujintas konteinerių sąrašas bus pateiktas Paslaugų tiekėjui techninės specifikacijos 4.2 punkte nurodyta tvarka.

6.4. Maksimalus individualių ir kolektyvinių mišrių komunalinių atliekų konteinerių ištuštinimo dažnumas nurodytas žemiau esančiose 2, 3 ir 4 lentelėse:

2 lentelė. Maksimalus konteinerių (nuo 0,12 m³ iki 0,77 m³) ištuštinimo dažnumas:

Eil. Nr.	Aptarnaujama teritorija		Aptarnavimo dažnis k/mėn.	Aptarnaujamų konteinerių skaičius, vnt.	Bendras konteinerių pakėlimų skaičius per mėn.
1	2		3	4	5
1.	Kėdainiai I Individualių namų valdos	A. Būdvyčio g., A. Kanapinsko g., Akacijų g., Alyvų g., Dvaro g., Eglių g., Gedimino g., Gegučių g., Gluosnių g., Ievų skg., J. Urbšio g., J. Paukštelio g., Janušavos a., Janušavos g., Jazminių g., Kadagių g., Kaštonų skg., Klevų g., Lakštingalų g., Lauko g., Liaudies g., Lygioji g., Mindaugo g., P. Rabikausko g., Paparčių g., Parko skg., Pavasario g., Putinų g., Respublikos g., Saulės skg., Skroblų g., T. Bružaitės g., Topolių g., Uosių g., Vasaros skv., Vyturių g., Žalgirio g.	2	800	1 600
2.	Kėdainiai II Individualių namų valdos	Daržų g., Derliaus g., Elektrėnų g., Juodkiškio g., Kalno g., Kauno g., Klonio g., Medelyno g., Pirmūnų g., Pramonės g., Ryto g., Rytų g., Saulėtekio g., Statybininkų g., Strazdelio g., Šermukšnių g., Šėtos g., Šilelio g., V. Montvilos g., V. Svirskio g., Vilniaus g.	2	650	1 300
3.	Kėdainiai III Individualių namų valdos	A. Mickevičiaus g., Algirdo g., Birutės g., Č. Milošo g., Didžioji g., Dotnuvos g., J. Basanavičiaus g., J. Biliūno g., J. Janonio g., Josvainių g., Kęstučio g., Knypavos Rinkos a., Kranto 2-oji g., Liepų tak., P. Lukšio g., Pacismilgio g., Pakrantės g., Parakinės g., Radvilų g., Rožių g., Rūtų g., S. Jaugelio Telegos g., Senoji g., Skongalio g., Smilgos g., Sodų g., Tulpių g., Vydūno g., Vytauto g., Žemaitės g.	2	600	1 200
4.	Kėdainiai IV Individualių namų valdos	Aušros g., Aušros skg., Budrio g., Laisvės g., Liepų al., Minareto g., Palangos g., Rožių, S. Dariaus ir S. Girėno g., Šilo g., V. Kudirkos g., Vilties g., Alksnių g., Ateities g., Ažuolų skg., Babėnų g., Devynbalsių al., Draugystės g., Elevatoriaus g., Gandrų krant., Gelmės g., Genių Slėnio g., Gulbių Vingio g., Ilgoji g., Jubiliejaus g., Karklų g., Kluono g., Kosmonautų g., Kruopinių g., M. Daukšos g., Miškininkų g., Miško g., Nevėžio g., Nuokalnės g., Pempių kel., Pergalės g., Pievų g., Pušynėlio g., Pušyno g., Ramunių g., Saulėlydžio g., Sodininkų g., Šaltinio g., Šlaito g., Šviesos g., Trako g., Vermės g., Vyšnių skg., Žaltvykšlių g., Žaros g., Žibuoklių g., Žilvičių g.	2	950	1 900
5.	Janušavos k., Vilainių k., Pelėdnagių k., Paobelio k.		2	500	1 000
Maksimalus konteinerių ir jų pakėlimų skaičius per mėnesį:				3 500	7 000
Maksimalus konteinerių pakėlimų skaičius per metus:				84 000	

3 lentelė. Maksimalus kolektyvinių mišrių komunalinių atliekų konteinerių (1,1 m³) aptarnavimo dažnumas:

Eil. Nr.	Aptarnaujama teritorija	Aptarnavimo dažnis, kart./mėn.	Aptarnaujamų konteinerių skaičius, vnt.	Konteinerių pakėlimo skaičius, vnt.
1	2	3	4	5
1.	Kėdainių m.	20	120	2400
2.	Paobelio k.	4	10	64
3.	Pelėdnagių k.	20	30	600
4.	Vilainių k.	14	25	350
Maksimalus konteinerių ir jų pakėlimų skaičius per mėnesį:			185	3414
Maksimalus kolektyvinių konteinerių pakėlimų skaičius per metus:			40 968 vnt.	

4 lentelė. Maksimalus kolektyvinių mišrių komunalinių atliekų konteinerių (2 m³, 3 m³ ir 5 m³ talpos) aptarnavimo dažnumas:

Eil. Nr.	Aptarnaujama teritorija	Aptarnavimo dažnis. k/metus	Aptarnaujamų konteinerių skaičius, vnt.		
			2 m³	3 m³	5 m³
1.	Kėdainių m.	365	110	2	40
2.	Vilainių k.		15	0	0
3.	Pelėdnagių k.		10	0	10
Maksimalus kolektyvinių konteinerių skaičius, vnt.			135	2	50
Maksimalus pakėlimu skaičius per metus:			68 255		

6.5. Maksimalus kolektyvinių MA konteinerių ištuštinimo dažnumas nurodytas žemiau esančioje 5 lentelėje:

5 lentelė. Maksimalus MA kolektyvinių konteinerių (0,24 m³) aptarnavimo dažnumas:

Eil. Nr.	Aptarnaujama teritorija	Aptarnavimo dažnis, kart./mėn.	Aptarnaujamų konteinerių skaičius, vnt.	Konteinerių pakėlimo skaičius, vnt.
1	2	3	4	5
1.	Kėdainių m.	15	110	1650
Maksimalus konteinerių ir jų pakėlimų skaičius per mėnesį:			110	1650
Maksimalus kolektyvinių konteinerių pakėlimų skaičius per metus:			19 800 vnt.	

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

6.7. Ant visų konteinerių, per du mėnesius po pasiruošiamojo laikotarpio pabaigos, turi būti užklijuoti informaciniai lipdukai. Ant 2 m³, 3 m³, 5 m³ talpos konteinerių informacinis lipdukas klijuojamas priekinės konteinerio sienelės dešiniajame kampe, o ant visų kitų konteinerių konteinerio priekinės sienelės centre.

6.8. Esant poreikiui, atliekų surinkimo grafikas gali būti tikslinamas ir keičiamas tik suderinus su Užsakovu bei informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus, kaip numatyta Techninės specifikacijos 0 skyriuje.

6.9. Paslaugų teikėjas pagal mišrių komunalinių ir MA atliekų surinkimo grafiką tuštinamas konteinerius privalo surinkti ir išvežti tik mišrias komunalines ar MA atliekas. Šalia kolektyvinių konteinerių paliktos kitos atliekos turi būti renkamos ir vežamos atskirai.

6.10. Tais atvejais, kai konteineris pripildytas ne mišriomis komunalinėmis ar MA atliekomis (konteineriuose yra atliekos, neleistinos pagal galiojančias Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisykles), Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį KIS, 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 konteineris ir neįmanoma nustatyti konkretaus juo besinaudojančio atliekų turėtojo – pranešimas turi būti užkljuojamas ant konteinerio, tačiau konteineris vis tiek ištuštinamas;

6.10.2. kitais atvejais – pranešimas gali būti kljuojamas ant konteinerio arba įteikiamas atliekų turėtojui, taip informuojant individualiu konteineriu besinaudojantį fizinį ar juridinį asmenį, kad šių atliekų Paslaugų teikėjas išvežti neprivalo.

6.11. Šios Techninės specifikacijos 6.10 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 specifikacijos 6.10 punkte nurodyto turinio pranešimas, Paslaugų teikėjas gali kreiptis į Kėdainių rajono savivaldybės administraciją dėl administracinės nuobaudos suderinimo ir skyrimo, pateikdamas atitinkamus dokumentus.

6.13. Paslaugų teikėjas privalo vykdyti kolektyvinių konteinerių aikštelių / stovėjimo vietų valymą ir priežiūrą kolektyvinių konteinerių ištuštinimo metu, užtikrinti švarą ir tvarką aplink konteinerius 5 metrų atstumu, surenkant prie kolektyvinių konteinerių paliktas, išsibarsčiusias bei maišeliuose ar kitoje pakuotėje paliktas mišrias komunalines atliekas, MA ir šiukšles. 5 metrų atstumas skaičiuojamas nuo kiekvieno konteinerio išorinės kraštinės. Vykdyti kolektyvinių konteinerių aikštelių priežiūrą atsižvelgiant į sezoniškumą: piktžolių naikinimas, sniego kasimas / valymas nuo atliekų konteinerių įmetimo angų. Atvejais, kai tuštinant kolektyvinius ar individualius konteinerius iš šiukšliavežio išsilieja skysčiai, atliekų surinkimas turi būti nutrauktas, o išsilieję skysčiai nedelsiant nuplauti.

6.14. Jei konteinerių aikštelėje yra ne tik mišrių komunalinių atliekų ir MA konteineris t. y. plastiko, popieriaus, stiklo, tekstilės ir kt., švara turi būti užtikrinta ir aplink juos, t. y. jei aplinkui išbarstyta ar palikta į esančius konteinerius galimų mesti atliekų, Paslaugų teikėjas, tvarkydamas aikštelę šias atliekas sudeda į joms skirtus konteinerius.

6.15. Kolektyvinių konteinerių aikštelių / stovėjimo vietų tvarkymo išlaidos turi būti įskaičiuotos į teikiamo pasiūlymo kainą.

6.16. Paslaugų teikėjas privalo surinkti konteinerių ištuštinimo arba atliekų išvežimo metu išbyrėjusias atliekas. Tais atvejais, kai ant individualaus konteinerio užkljuotas įspėjimas su informacija apie konteinerio netuštintimą („NEIŠTUŠTINTI“), Paslaugų teikėjas privalo netuštinti konteinerio ir fiksuoti šį atvejį KIS. Paslaugų teikėjas tokius faktus privalo fiksuoti fotonuotraukomis.

6.17. Jeigu mišrių komunalinių atliekų ar MA konteineris yra perpildytas ir / ar šalia konteinerio pridėtos atliekos, kurios netilpo į konteinerį, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį KIS, nufotografuojant, nurodant preliminarų šių atliekų kiekį, ištuštinti konteinerį bei surinkti šalia esančias mišrias komunalines atliekas ar MA. Tais atvejais, kai Paslaugų teikėjas, surinkus šalia esančias mišrias komunalines atliekas ar MA, turi atlikti papildomą (nenumatytą) kolektyvinio konteinerio pakėlimą, privalo šį atvejį fiksuoti KIS.

6.18. 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.

6.19. Dėl blogų oro sąlygų ar kitų priežasčių išstumdyti, išvartyti, apversti kolektyviniai konteineriai po žodinio ar raštiško Užsakovo ar atliekų turėtojo pranešimo per 24 valandas turi būti pastatyti į nuolatinę stovėjimo vietą.

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

6.21. Jeigu Paslaugų teikėjas dėl blogų privažiavimo sąlygų (pvz., dėl nenuvalyto kelio, nugenėtų medžių šakų, esant sudėtingoms meteorologinėms sąlygoms ar kt.) negali ištuštinti konteinerių nustatytą dieną, Paslaugų teikėjo personalas privalo fiksuoti tokį atvejį KIS bei ne vėliau

kaip kitą darbo dieną el. būdu informuoti Užsakovą apie konteinerių neištušinimą. Tokie konteineriai ištuštinami iš karto, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po blogų privažiavimo sąlygų pašalinimo ar privažiavimo sąlygų pagerėjimo.

VII SKYRIUS

ŽA, DGA, EEĮ, SGA, PA SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO TVARKA

7.1. Paslaugų teikėjas, su Užsakovu suderintose vietose, esant poreikiui turi pastatyti specialius 3 vienetus, ne mažesnes kaip 5 m³ talpos, konteinerius ŽA atskirai rinkti. Šios atliekos turi būti surenkamos ir išvežamos į žaliųjų atliekų priėmimo aikštelę pagal poreikį, užtikrinant, kad konteineriai nebūtų perpildyti. Ant konteinerių (visų pusių) turi būti užklijuoti informaciniai lipdukai (informacija derinama su Užsakovu).

7.2. ŽA renkamos nuo kolektyvinių konteinerių aikštelių (kolektyvinių konteinerių aikštelių adresai nurodyti Techninės specifikacijos 2 priede) vieną kartą per mėnesį nuo gruodžio 1 d. iki kovo 31 dienos ir vieną kartą per savaitę nuo balandžio 1 d. iki lapkričio 30 d. Organizuoti papildomą eglių surinkimą iš kolektyvinių konteinerių aikštelių (du kartus: sausio ir vasario mėnesiais). Eglių surinkimo grafikai derinami su Užsakovu.

7.3. Paslaugų teikėjas privalo organizuoti DGA, EEĮ, SGA, PA surinkimą apvažiavimo būdu iš atliekų turėtojų:

7.3.1. nuo kolektyvinių konteinerių – (išskyrus PA) 1 kartą į savaitę (grafikas derinamas su Užsakovu). Atliekos turi būti surenkamos nuo visų kolektyvinių konteinerių objektų (išskyrus juridinius asmenis) – visuose maršrutuose, kurios paliktos šalia kolektyvinių konteinerių, jų aptarnavimo dieną.

7.3.2. iš individualių valdų (išskyrus PA, SGA) – 2 kartai per metus. Atliekos renkamos tik iš užsiregistravusių atliekų turėtojų. Registraciją vykdo Užsakovas.

7.3.3. Užsakovo nurodytuose vietose (ne mažiau kaip penkiuose adresuose) surenkamos PA – 2 kartus per metus.

7.4. DGA, EEĮ, SGA surinkimo ir vežimo maršrutai bei sudaryti komunalinių atliekų surinkimo grafikai turi būti integruoti į Užsakovo atliekų administravimo programinę įrangą ASMLIS.

7.5. Tokių apvažiavimų grafiką (registracijos pradžią, laiką ir vietą) (išskyrus SGA, ŽA) Paslaugų teikėjas turi paskelbti savo internetinėje svetainėje (skelbiamos informacijos nuorodą atsiųsti Užsakovui) – metų pradžioje, vietinėje spaudoje – likus ne mažiau kaip 3 savaitėms iki tokio apvažiavimo vykdymo.

7.6. Paslaugų teikėjas apvažiavimo būdu surinktas DGA, EEĮ, SGA, bei PA pristato į DGASA ar kitus Užsakovo nurodytus atliekų apdorojimo įrenginius Zabieliškio sąvartyne. Į DGASA arba kitus atliekų apdorojimo įrenginius atliekos pristatomos taip, kad jas būtų galima pasverti ir užregistruoti pagal rūšis.

7.7. Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti nuotraukomis šalia kolektyvinių konteinerių paliktų DGA ir kitų atliekų atvejus prieš ir po pakrovimo į transporto priemonę ir pateikti nuotraukas KIS.

7.8. Visos apvažiavimo būdu surinktos atliekos turi būti pasveriamos metrologiškai patikrintomis svarstyklėmis, o svėrimo duomenys turi būti perduoti į Užsakovo atliekų administravimo programinę įrangą.

VIII SKYRIUS

MECHANINIO ATLIEKŲ RŪŠIAVIMO ĮRENGINIAI

8.1. Visos iš aptarnaujamos teritorijos surinktos mišrios komunalinės atliekos ir MA transportuojamos į MAR įrenginius, esančius Zabieliškio sąvartyne, Liepų g. 16, Zabieliškio k., Pelėdnagių sen., Kėdainių r.

8.2. Mišrios komunalinės atliekos ir MA į apdorojimo įrenginius priimamos tik įrenginių darbo valandomis. Darbo laikas nurodomas www.kaunoratl.lt.

IX SKYRIUS

PRIEMONĖS KOMUNALINĖMS ATLIEKOMS SURINKTI

9.1. Paslaugų teikimui Paslaugų teikėjas naudoja transporto priemones, kurių kiekis, galingumas ir talpa turi būti tokie, kad būtų susidarančiam komunalinių atliekų kiekiui surinkti ir pervežti bei kokybiškai suteikti, šioje Techninėje specifikacijoje, nurodytų apimčių Paslaugas:

9.1.1. šiukšliavežį (-ius) su transporto priemonių valdymo ir kontrolės sistema, skirtus aptarnauti 0,12 m³ – 1,1 m³ talpos konteinerius;

9.1.2. šiukšliavežį (-ius) su transporto priemonių valdymo ir kontrolės sistema, skirtą aptarnauti antžeminius, požeminius ir pusiau požeminius konteinerius (2 m³, 3 m³, 5 m³). Konteinerių aptarnavimas vieno kablo sistema;

9.1.3. automobilį DGA, EEĮ, SGA, PA ir ŽA surinkimui apvažiavimo būdu su transporto priemonių valdymo ir kontrolės sistema;

9.2. Paslaugų teikėjas turi naudoti plovimo ir dezinfekavimo įrangą skirtą antžeminiams (0,24 m³, 1,1 m³ ir 2 m³), pusiau požeminiams ir požeminiams konteineriams plauti ir dezinfekuoti.

9.3. Paslaugų 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.). Paslaugų 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.

9.4. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad sugedus bet kuriai transporto priemonei ar įrangai, ji būtų pakeista kita tą pačią dieną ir Paslaugos būtų teikiamos pagal Paslaugų grafiką.

9.5. Transporto priemonės, kurios naudojamos Paslaugų teikimui, turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

9.5.1. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus pagal Lietuvos Respublikos 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.

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

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

9.7. Visose transporto priemonėse (išskyrus automobilį DGA, EEĮ, SGA ir ŽA surinkti) privalo būti sumontuota KIS, kaip nurodyta šios Techninės specifikacijos XI skyriuje.

9.8. Šiukšliavežių ašių skaičius bei atstumai tarp ašių turi atitikti Didžiausiųjų leidžiamų naudojančių keliais transporto priemonių ar jų junginių techninių parametrų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2002 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 3-66 su vėlesniais pakeitimais, reikalavimus. Šiukšliavežių variklio galingumas turi atitikti šiukšliavežio bendrąją masę bei planuojamą vežti mišrių komunalinių atliekų kiekį, atsižvelgiant į aptarnaujamą teritorijos vietines eismo sąlygas (kelių būklę, reljefą, klimatinės sąlygas įvairių sezonų metu ir pan.). Šiukšliavežiai turi turėti linijinį mišrių komunalinių atliekų presavimo mechanizmą, kurio suspaudimo koeficientas būtų ne mažesnis kaip 4:1. Šiukšliavežiams iki 10 m³ talpos suspaudimo koeficientas būtų ne mažesnis kaip 3:1.

9.9. Transporto priemonės (šiukšliavežiai) turi būti su hidrauliniiais keltuvais, tinkančiais naudojamiems įvairių dydžių (0,12 m³, 0,24 m³, 1,1 m³) standartiniams konteineriams aptarnauti, kurių pagalba konteineriai pakeliami ir ištuštinami į šiukšliavežį. Transporto priemonės

(hidromanipulatoriai), skirtos automatizuotam požeminiams, pusiau požeminiams ir antžeminiams (2 m^3 , 3 m^3 , 5 m^3) konteineriams aptarnauti, turi būti su keliuuoju mechanizmu su kabliu / virve ar kilnojamąja kilpa. Šiukšliavežių kėlimo mechanizmai bei susijusios sistemos turi būti tokie, kad suteiktą galimybę saugiai ištuštinti konteinerius į šiukšliavežius, jų nesugadinant, bei nekeliant pavojaus aptarnaujančio personalo sveikatai ar gyvybei. Hidromanipulatoriaus keliamoji galia turi būti ne mažesnė kaip 1500 kg.

9.10. Ant transporto priemonės kabinos bei bunkerio šonų turi būti uždėtas Paslaugų teikėjo logotipas.

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

9.12. Paslaugų teikėjas transporto priemonės turi tinkamai prižiūrėti ir dezinfekuoti, Paslaugos teikiamos tik švariais ir tvarkingais automobiliais.

9.13. Mišrių komunalinių atliekų ir MA surinkimas turi būti vykdomas tik šiukšliavežiais.

9.14. MA surinkimui naudojami šiukšliavežiai privalo turėti skysčių surinkimo talpas (ne mažesnes nei 100 l) bei galimybę reguliuoti atliekų suspaudimo greitį.

9.14. Paslaugų teikėjo naudojamose transporto priemonėse, bei transporto priemonėse, gabenančiose atliekas į MAR, regioninę sąvartyną ar kitus atliekų apdorojimo įrenginius, turi būti įdiegta transporto valdymo ir kontrolės sistema. Užsakovui turi būti užtikrinta prieiga prie sistemos duomenų.

9.15. Turi būti galimybė iš sistemoje sukauptų duomenų formuoti statistines ataskaitas apie kelionių maršrutus (važiavimo laikas, atstumas, sustojimo laikas, vietovės pavadinimai).

9.16. Turi būti galimybė formuoti ataskaitas apie transporto priemonės nuvažiuotą atstumą, išvažiavimą iš nustatytos zonos, ataskaitas pasirinktam laikotarpiui, transporto priemonės nuvažiuoto maršruto per pasirinktą laikotarpį pažymėjimą žemėlapyje.

9.17. Sistema privalo turėti galimybę saugoti duomenis atskirame serveryje, nepasiekiamame iš tinklo išorės, ne mažiau kaip 3 (tris) mėnesius.

9.18. Sistema privalo turėti kelių lygių vartotojus (administratorius – vartotojas) bei galimybę priskirti skirtingas teises vartotojams.

9.19. Vartotojų sąsaja turi būti lietuvių kalba.

X SKYRIUS

KONTEINERIŲ PASTATYMO, KEITIMO IR NUĖMIMO TVARKA

10.1. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti $0,24\text{ m}^3$ ir $1,1\text{ m}^3$ konteinerių rezervą. Rezervo konteineriai turi atitikti minimalius reikalavimus, nurodytus šios Techninės specifikacijos 4 ir 8 prieduose. Konteineriai, kurių talpa $0,24\text{ m}^3$ – rezervo skaičius 40 vnt. (30 vnt. – mišrioms komunalinėms atliekoms ir 10 vnt. – MA), $1,1\text{ m}^3$ talpos – 20 vnt. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad panaudojus konteinerius iš konteinerių rezervo, rezerve laikomų konteinerių kiekis būtų atstatytas, siekiant Paslaugas teikti kokybiškai. Konteinerius rezervui įsigyja Paslaugų teikėjas. Paslaugų teikėjas privalo iš konteinerių rezervo aprūpinti Užsakovo užregistruotus atliekų turėtojus bei paimiti ir utilizuoti netinkamus naudoti konteinerius – jei pažymėta registracijoje.

10.2. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti antžeminių (2 m^3) ir pusiau požeminių (5 m^3) talpos konteinerių vidinių maišų rezervą. Konteinerių maišai, kurių talpa 2 m^3 – rezervo skaičius 5 vnt., 5 m^3 talpos – 5 vnt. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad panaudojus konteinerių maišus iš konteinerių maišų rezervo, rezerve laikomų konteinerių maišų kiekis būtų atstatytas, siekiant Paslaugas teikti kokybiškai. Konteinerius rezervui įsigyja Paslaugų teikėjas. Paslaugų teikėjas vykdo netinkamų naudoti konteinerių maišų keitimą. Reikalavimai konteinerių maišams nurodomi Techninės specifikacijos 5 priede.

10.3. Visi konteinerių ir konteinerių maišų pakeitimų užsakymai turi būti formuojami ir pakeitimai fiksuojami KIS, ne delsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas.

10.4. Konteineriai ir jų pastatymo, nuėmimo, netinkamų naudoti konteinerių, utilizavimo, konteinerių rezervo saugojimo kaštai turi būti įskaičiuoti į Paslaugų teikėjo išlaidas.

10.5. Konteinerių maišų keitimas, utilizavimas, rezervo saugojimo kaštai turi būti įskaičiuoti į Paslaugų teikėjo išlaidas.

10.6. Konteinerių žymeklių uždėjimo, pakeitimo, konteinerių identifikacinių numerių uždėjimo kaštai turi būti įskaičiuoti į Paslaugų teikėjo išlaidas.

10.7. Paslaugų teikėjo naudojami konteineriai turi būti techniškai tvarkingi per visą Paslaugų teikimo laikotarpį.

10.8. Visi Paslaugų teikėjo aptarnaujami konteineriai privalo būti su pritvirtintais aktyviais, tinkamais naudoti konteinerių žymekliais, kurie turi būti tvarkingi, nenuplyšę ir nenublukę. 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. Inventorinis numeris keistis negali.

10.9. Užsakovui užregistravus naują atliekų turėtoją, poreikį keisti netinkamą naudoti konteinerį arba konteinerio maišą bei informavus apie tai Paslaugų teikėją, šis per 5 darbo dienas turi aprūpinti atliekų turėtoją atitinkamo dydžio konteineriu arba pakeisti konteinerio maišą iš rezervo. Informacija teikiama per Užsakovo atliekų administravimo programinę įrangą.

10.10. Atsiradus poreikiui, sunkiai pravažiuojamų teritorijų gyventojams turės būti pastatyti kolektyviniai konteineriai, kurie bus aptarnaujami ir skirti ribotam kiekiui individualių valdų, esančių sunkiai pravažiuojamose teritorijose.

10.11. Pavogtus, dingusius ar netinkamus naudoti konteinerius Paslaugų teikėjas turi pakeisti per 5 darbo dienas nuo Užsakovo užsakymo pateikimo dienos.

10.12. Naujai statomo ar keičiamo netinkamo naudoti individualaus konteinerio perdavimas turi būti fiksuojamas rašytiniu konteinerių priėmimo – perdavimo aktu (Paslaugų teikėjas pasirašytus aktus perduoda Užsakovui per 5 darbo dienas po pasirašymo).

10.13. Paslaugų teikėjas privalo plauti ir dezinfekuoti kolektyvinius konteinerius (Konteinerių talpyklos turi būti dezinfekuojamos probiotinėmis kompozicijomis. Probiotinės kompozicijos turi būti naudojamos esant ne žemesnei oro temperatūrai nei nurodyta probiotinių kompozicijų naudojimo instrukcijoje):

10.13.1. mišrių komunalinių atliekų konteinerius plauti (išorę ir vidų) ir dezinfekuoti ne rečiau kaip 4 kartus per metus. 2 m³, 3 m³ ir 5 m³ kolektyvinių konteinerių plovimas ir dezinfekavimas turi būti vykdomas pagal šių konteinerių priežiūros instrukciją, kuri pateikta Techninės specifikacijos 6 priede.

10.13.2. kolektyvinius MA konteinerius dezinfekuoti po kiekvieno aptarnavimo, o plauti (išorę ir vidų) ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį (atsižvelgiant į sezoniskumą ir oro temperatūrą).

10.14. Kolektyvinių konteinerių priežiūra turi rūpintis Paslaugų teikėjas. Individualių valdų atliekų turėtojai savo sąskaita turi rūpintis konteinerių priežiūra, o konteinerių pakeitimu rūpinasi Paslaugų teikėjas.

10.15. Konteineriai remontuojami tik siekiant pašalinti smulkius gedimus ar defektus (sulūžę ratukai ir (ar) dangtis), kitais atvejais netinkami naudoti konteineriai turi būti pakeisti naujais.

10.16. Konteinerio pakeitimas nurodomas KIS ir mėnesio ataskaitoje.

10.17. Konteineriai 2 m³, 3 m³ ir 5 m³ talpos su iškeliamu maišu turi būti eksploatuojami, bei jų priežiūra vykdoma vadovaujantis konteinerių eksploatacijos, aptarnavimo bei priežiūros instrukcija šios Techninės specifikacijos 6 priedas. Konteinerio su iškeliamu maišu gedimo atveju, įvertinus, kad gedimo nepavyks pašalinti tą pačią darbo dieną, Paslaugų teikėjas privalo per 8 val. pristatyti antžeminius ne mažesnės nei 1,1 m³ talpos tos pačios paskirties konteinerius iki kol bus pašalintas gedimas.

XI SKYRIUS

IDENTIFIKAVIMO ĮRANGOS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS BEI DUOMENŲ PERDAVIMO Į UŽSAKOVO DUOMENŲ BAZĘ SPECIFIKAVIMAS

11.1. Paslaugų teikėjas atsakingas už savalaikį, tinkamą jų naudojamų programinių įrangų – Paslaugų teikėjo įdiegtos KIS ir Užsakovo informacinės sistemos – suderinimo proceso bei duomenų valdymą (Techninės specifikacijos 3 priedas).

11.2. Užsakovas suteikia visas būtinausias teises ir sudaro visas sąlygas Paslaugų teikėjui bet kuriuo laiku prisijungti prie Užsakovo naudojamos informacinės sistemos programinės įrangos, nustatydama jam naudojamų duomenų keitimo, papildymo ir šalinimo apribojimus.

11.3. Paslaugų teikėjo įsigyta ir naudojama KIS automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu lygiaverčiu duomenų perdavimo būdu), turi susidėti mažiausiai iš:

11.3.1. GPS daviklio, leidžiančio nustatyti transporto priemonės padėtį bei konteinerio (-ių) ištuštinimo vietą;

11.3.2. GSM modemo (ar kito duomenų perdavimo įrenginio) – skirtu perduoti duomenis į GSM tinklus;

11.3.3. konteinerių žymeklių skaitytuvų, leidžiančių užfiksuoti konteinerių ištuštinimo / neištuštinimo faktą;

11.3.4. kitos Paslaugų užtikrinimui reikalingos įrangos.

11.4. Paslaugų teikėjo įsigyta ir naudojama KIS realiu laiku (su tam tikra sistemine paklaida) privalo užtikrinti atliekų surinkimo automobilio judėjimo GPS koordinatų nustatymą bei šių duomenų registravimą ir perdavimą:

11.4.1. identifikuoto konteinerio ištuštinimo faktas:

11.4.1.1. surinkėjo pavadinimas;

11.4.1.2. savivaldybė;

11.4.1.3. transporto priemonės – atliekų surinkimo automobilio valstybinis numeris;

11.4.1.4. konteinerio identifikacinis numeris;

11.4.1.5. konteinerio ištuštinimo data ir laikas;

11.4.1.6. konteinerio ištuštinimo koordinatė pagal GPS;

11.4.1.7. konteinerio perpildymo faktas;

11.4.1.8. konteinerio ir (arba) jo pastatymo vietos nuotrauka;

11.4.1.9. konteinerio tipas pagal naudojimo paskirtį: kolektyvinio naudojimo ar individualaus naudojimo, skirtas individualiai namų valdai ar juridinio asmens valdai, viešajai teritorijai;

11.4.2. Identifikuoto konteinerio neištuštinimo priežastis:

11.4.2.1. surinkėjo pavadinimas;

11.4.2.2. savivaldybė;

11.4.2.3. transporto priemonės valstybinis numeris;

11.4.2.4. konteinerio identifikacinis numeris;

11.4.2.5. konteinerio neištuštinimo data ir laikas;

11.4.2.6. konteinerio neištuštinimo koordinatė pagal GPS;

11.4.2.7. konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne komunalinės atliekos, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl kitų aplinkybių, konteineris neišstumtas į konteinerio paėmimo vietą) registruojama tik tuo atveju, jei toks atvejis atsitinka;

11.4.2.8. konteinerio ir (arba) jo pastatymo vietos nuotrauka;

11.4.3. Konteinerių pastatymas ir keitimas:

11.4.3.1. konteinerio objekto, kuris aptarnaujamas pastatomu konteineriu pavadinimas;

11.4.3.2. konteinerio objekto struktūrinis adresas, el. pašto adresas;

11.4.3.3. konteinerio identifikacinis numeris;

11.4.3.4. konteinerio tipas pagal: įrengimo tipą, konstrukciją, talpą ir nuosavybę;

- 11.4.3.5. konteinerio pastatymo vietos koordinatė;
- 11.4.3.6. konteinerio pastatymo vietos struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo ir buto Nr., konteinerių aikštelės Nr.), gali būti nustatoma pagal vietos koordinatę;
- 11.4.3.7. pastatymo požymis – pastatyta, pakeista, nuimta, grąžinta, paskirta pastatyti ir kt.;
- 11.4.3.8. pastatymo, pakeitimo, nuėmimo data;
- 11.4.3.9. konteinerių aptarnavimo tvarkaraštis.
- 11.4.4. Atliekų surinkimo automobilio judėjimo koordinatės:
- 11.4.4.1. surinkėjo pavadinimas;
- 11.4.4.2. atliekų surinkimo automobilio valstybinis numeris;
- 11.4.4.3. maršruto data;
- 11.4.4.4. maršruto pradžios ir pabaigos laikas;
- 11.4.4.5. maršruto pradžios ir pabaigos koordinatės;
- 11.4.4.6. koordinatė pagal GPS.
- 11.5. Paslaugų teikėjo perduodami koduoti duomenys turi turėti unikalius identifikatorius, kuriuos turi sudaryti sveiki skaičiai. Paslaugų teikėjas privalo suderinti visus unikalius identifikatorius su Užsakovu.
- 11.6. Konteinerių indentifikavimo sistema turi atitikti LST EN 14803:2020 (arba lygiavertį standartą) reikalavimus.
- 11.7. Konteinerio žymeklio (RFID) vieta ir Paslaugų teikėjo pasirinktas konteinerio žymeklio dažnis parenkami atsižvelgiant į kėlimo įtaiso poziciją, konteinerio tipą ir derinami su Užsakovu.
- 11.8. Nukritęs, neaktyvus, netinkamas naudoti konteinerio žymeklis turi būti uždėtas ar pakeistas, aktyviu, tinkamu naudoti, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos. Paslaugų teikėjas atsakingas už šių žymeklių spausdinimą bei keitimą pagal poreikį. Jei konteinerio žymeklis yra sugadinamas, įvykis turi būti užfiksuojamas, ir Paslaugų teikėjo sąskaita sumontuojamas naujas konteinerio žymeklis, **išlaikant buvusį konteinerio unikalų inventorinį numerį.**
- 11.9. Konteinerių žymekliai privalo būti susieti su šiais duomenimis:
- 11.9.1. konteinerio objekto adresas (namo numeris, gatvė, vietovė, seniūnija, savivaldybė);
- 11.9.2. konteinerio pastatymo adresas (namo ir buto numeris, gatvė, vietovė, konteinerių aikštelės Nr., seniūnija, savivaldybė);
- 11.9.3. konteinerio pastatymo data (diena, mėnuo, metai);
- 11.9.4. konteinerio identifikacinis numeris;
- 11.9.5. konteinerio tipas pagal: įrengimo tipą, konstrukciją, talpą ir nuosavybę.

5 lentelė. Reikalavimai konteinerio indentifikavimo žymekliui.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Specifikacija
1	Identifikatorius	RFID žymeklis. Unikalus kodas.
2	Paviršius	Aplinkos poveikiams atspari RFID žymė (nuo -30° iki +50°C)
3	Montavimo tipas	Žymė padengta klijuojamu paviršiumi, kuris atsparus aplinkos poveikiams arba žymė kniedijama prie konteinerio.
4	Garantinis laikotarpis	Ne mažiau 60 mėnesių.

XII SKYRIUS

PASLAUGŲ TEIKĖJO RYŠIO PALAIKYMAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJAMS

12.1. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti budėjimą prie nemokomo telefono linijos nuo 8.00 val. iki 17.00 val. darbo dienomis. Telefono numeris turi būti žinomas Užsakovui bei skelbiamas vietinėje spaudoje ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus bei nurodomas Užsakovo ir Paslaugų teikėjo internetinėse svetainėse. Ant konteinerių ir mišrių komunalinių atliekų turėtojams skirtuose

pranešimuose nurodomas Užsakovo bei Paslaugų teikėjo telefono numeris, elektroninis paštas, adresas skirtas skundams ir paklausimams.

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

12.3. Pranešimo originalas turi būti užklijuojamas ant atliekų turėtojo individualaus 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 Paslaugų teikėją ir naudojama kaip pagrindas Užsakovui teikiamoms ataskaitoms. Užsakovas turi teisę pareikalauti pranešimų kopijų.

XIII SKYRIUS

PASLAUGŲ TEIKĖJO RYŠIO PALAIKYMAS SU UŽSAKOVU

13.1. Ryšio palaikymui su Užsakovu, Paslaugų teikėjas užtikrina budėjimą prie telefono linijos ar skiria mobilųjį telefoną, kuriais galima susisiekti kasdien nuo 8.00 val. iki 17.00 val. darbo dienomis.

13.2. Visi susirašinėjimai tarp Užsakovo ir Paslaugų teikėjo turi būti įforminami raštu: siunčiami elektroniniu paštu.

13.3. Atliekų turėtojų pranešimai dėl Paslaugų teikimo gali būti persiunčiami el. paštu Paslaugų teikėjo atsakingam asmeniui.

13.4. Paslaugų teikėjas tą pačią dieną, naudodamas KIS, turi pranešti Užsakovui apie tuos atvejus, kai konteinerio ištuštinimas dėl kažkokios priežasties neatliktas ar įvyko nukrypimas nuo ištuštinimo plano.

13.5. Paslaugų teikėjas turi nedelsiant raštu pranešti Užsakovui apie įvykusius nelaimingus atsitikimus susijusius su Paslaugų teikimu.

13.6. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo pasitarimai organizuojami Paslaugų teikėjo ar Užsakovo iniciatyva ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per ketvirtį.

XIV SKYRIUS

SKUNDAI, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

14.1. Mišrių komunalinių atliekų, MA turėtojų paklausimus bei skundus dėl teikiamų Paslaugų, nesvarbu ar jie bus gaunami tiesiogiai (gavus skundą tiesiogiai, informaciją persiųsti Užsakovui) iš atliekų turėtojų ar per Užsakovą, Paslaugų teikėjas privalo spręsti tinkamai ir laiku bei nedelsiant imtis veiksmų trūkumams pašalinti.

14.2. Paslaugų teikėjas privalo registruoti visus skundus (žodinius bei raštiškus) nurodydamas datą, pareiškėjo vardą, pavardę, išsamų skundo priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą datą, kada šios priemonės bus įvykdytos, priemonės įvykdymo datą, ir pastabas. Minėtą informaciją Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui ne vėliau kaip sekančią dieną el. paštu atsakingam asmeniui už sutarties administravimą.

14.3. Paslaugų teikėjas registruodamas skundus juos grupuoja į sekančias grupes:

14.3.1. nesavalaikis konteinerio ištuštinimas;

14.3.2. Paslaugų teikėjo darbuotojų atsisakymas ištuštinti konteinerį;

14.3.3. nekokybiškos Paslaugos;

14.3.4. nesavalaikis DGA ir kitų atliekų surinkimas apvažiavimo būdu;

14.3.5. kita.

XV SKYRIUS

PASLAUGŲ TEIKĖJAS IR PASLAUGŲ TEIKĖJO KOMANDA

15.1. Paslaugų teikėjo komandą sudaro Paslaugų teikėjo darbuotojai, už kurių elgesį darbo metu Paslaugų teikėjas atsako visu Paslaugų tiekimo laikotarpiu.

15.2. Paslaugas teikiantys darbuotojai turi dėvėti tvarkingą aprangą, kurioje pažymėtas Paslaugų teikėjo įmonės pavadinimas.

15.3. Paslaugų teikėjas, jei būtina, laikinai keisdamas darbuotojus, turi užtikrinti, kad Paslaugų kokybė nesikeistų dėl švenčių, darbuotojų atostogų, ligų ar kitais atvejais.

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

15.4.1. galiojančios atliekų tvarkymo taisyklės;

15.4.2. komunalinių atliekų surinkimo maršrutai, konteinerių išdėstymo vietos, grafikai;

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

15.4.4. atliekų apdorojimo įrenginių darbo reglamentai ir kitos taisyklės, susijusios su mišrių komunalinių atliekų priėmimu į atliekų apdorojimo įrenginius;

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

XVI SKYRIUS

PASLAUGŲ KOKYBĖS RODIKLIŲ NUSTATYMAS IR ATSAKOMYBĖS UŽ JŲ NESILAIKYMĄ REIKALAVIMAI

16.1. Paslaugų teikėjas turi vykdyti Paslaugų kokybės stebėseną pagal šioje Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus.

16.2. Paslaugų teikėjas privalo įvesti ir palaikyti kokybės užtikrinimo sistemą ir ataskaitų teikimo apie pagal šias sąlygas teikiamų Paslaugų sistemą, pagal suderintą su Užsakovu ataskaitų pateikimo formą.

16.3. Kokybės užtikrinimo sistema turi garantuoti, kad:

16.3.1. skundai bus registruojami ir apie juos pranešama;

16.3.2. esant pagrįstiems skundams trūkumai bus pašalinti;

16.3.3. nebus pažeisti Užsakovo nustatytų nuostatų ir Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimai;

16.3.4. Paslaugų teikėjas sieks suteikti šioje Techninėje specifikacijoje apibrėžtos kokybės Paslaugas.

16.4. Paslaugų kokybės stebėseną sudaro ataskaitų teikimo apie teikiamų Paslaugų sistemą.

16.5. Kokybės rodiklių stebėsenos metu nustatytas atitinkamas neatitikčių skaičius įpareigoja Užsakovą pagal kompetenciją imtis priemonių gerinti Paslaugų kokybę.

16.6. Paslaugų kokybę nusako šie rodikliai:

16.6.1. atliekų turėtojų skundų skaičius, visų trūkumų pagal gautus skundus pašalinimas laiku;

16.6.2. konteinerių ištuštinimas laiku pagal grafiką;

16.6.3. DGA ir kitų atliekų surinkimas apvažiavimo būdu pagal grafiką;

16.6.4. galiojančių Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių nuostatų laikymasis;

16.6.5. trūkstamų ir sugadintų konteinerių pakeitimas per Užsakovo nustatytą terminą;

16.6.6. teisinga Paslaugų teikimui naudojamų konteinerių apskaita juos statant, keičiant ar nuimant;

16.6.7. teisingas duomenų pateikimas apie pristatytas į MAR įrenginius mišrias komunalines atliekas, MA bei teisingas pristatytų į MAR įrenginius atliekų deklaravimas;

16.6.8. teisingas ataskaitų sudarymas ir informacijos ataskaitose perdavimas Užsakovui;



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2022 m. kovo 25 d. Nr. TS-63
Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 28 ir 31 punktais, 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 31 straipsnio 1 dalimi, Kėdainių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gegužės 30 d. sprendimą Nr. TS-149 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių tvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2022 m. balandžio 1 d.

Savivaldybės meras

Valentinas Tamulis

PATVIRTINTA
Kėdainių rajono savivaldybės tarybos
2022 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. TS-63

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu, Valstybiniu strateginiu atliekų tvarkymo planu, Atliekų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 „Dėl Atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 348 „Dėl Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. D1-857 „Dėl Minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimų patvirtinimo“.

2. Taisyklės reglamentuoja atliekų Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) teritorijoje tvarkymo viešųjų paslaugų teikimą, nustato atliekų surinkimo, rūšiavimo, šalinimo, saugojimo, apskaitos tvarką, atliekų turėtojų bei atliekų tvarkytojų teises, pareigas ir atsakomybę ir yra skirtos užtikrinti Savivaldybės bei Kauno regiono atliekų tvarkymo planų įgyvendinimą.

3. Taisyklės yra privalomos visiems Savivaldybės teritorijoje esantiems komunalinių atliekų turėtojams: fiziniams ir juridiniams asmenims. Taisyklių reikalavimai, nustatyti juridiniams asmenims, taikomi ir jų filialams, atstovybėms bei bet kokio tipo atskirai esantiems struktūriniais ar ūkiniais padaliniais (toliau – Juridinių asmenų padaliniai).

4. Kitos Savivaldybės teritorijoje susidarančios atliekos, yra tvarkomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. Taisyklėse naudojamos šios sąvokos:

5.1. **Antrinės žaliavos** – tiesiogiai perdirbti tinkamos atliekos ir perdirbti tinkamos iš atliekų gautos medžiagos.

5.2. **Atliekos** – medžiaga ar daiktas, kurių turėtojas atsikrato, ketina ar privalo atsikratyti.

5.3. **Atliekų turėtojas** – atliekų darytojas arba asmuo, turintis atliekų.

5.4. **Atliekų tvarkytojas** – įmonė, kuri surenka ir (ar) veža, ir (ar) paruošia naudoti, įskaitant pradinį apdorojimą, ir (ar) naudoja, ir (ar) šalina atliekas, atlieka šių veiklų organizavimą ir stebėseną, šalinimo vietų vėlesnę priežiūrą. Prie atliekų tvarkytojų priskiriami prekiautojai atliekomis ar tarpininkai, vykdančys nurodytą veiklą.

5.5. **Atliekų vežėjas** – įmonė, kuri priima atliekas iš jų turėtojo, jas veža ir perduoda atliekų naudotojui ar šalintojui.

5.6. **Biologiškai skaidžios atliekos** – bet kokios atliekos, kurios gali skaidytis ar būti suskaidytos aerobiniu ar anaerobiniu būdu.

5.7. **Bendro naudojimo konteineris/kolektyvinis konteineris** – neišrūšiuotų arba komunalinių atliekų, arba pakuočių ir pakuočių atliekų, arba žaliųjų atliekų surinkimo konteineris, esantis konteinerių aikštelėje, kuriuo naudojasi daugiau negu vienas komunalinių atliekų turėtojas;

5.8. Buitinės elektros ir elektroninės įrangos atliekos – buityje susidaranti, taip pat komerciniuose ir pramonės ūkio objektuose, institucijose ir kituose šaltiniuose susidaranti elektros ir elektroninės įrangos atliekos, savo pobūdžiu ar sudėtimi ir kiekiu panašios į buityje susidaranti elektros ir elektroninės įrangos atliekas. Elektros ir elektroninės įrangos, kuri gali būti naudojama tiek buityje, tiek ne buityje, atliekos laikomos buitinėmis elektros ir elektroninės įrangos atliekomis.

5.9. Didelių gabaritų atliekos – stambūs buities ir namų apyvokos daiktai.

5.10. Individualus konteineris – neišrūšiuotų arba komunalinių atliekų, arba pakuočių ir pakuočių atliekų, kuriuo Taisyklėse nustatytais atvejais naudojasi vieno individualaus namo (ar jame esančio buto) gyventojai (atliekų turėtojai) arba vienas juridinis asmuo;

5.11. Komunalinės atliekos – mišrios ir atskirai surinktos buitinės (buityje susidaranti) 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 atliekos, surinktos iš kitų šaltinių, kai jos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas. Prie komunalinių atliekų nepriskiriamos gamybos, sveikatos priežiūros veikloje susidaranti atliekos, žemės ūkio, miškininkystės, žvejybos, septikų, taip pat kanalizacijos ir nuotekų valymo atliekos, įskaitant nuotekų dumblą, eksploatuoti netinkamos transporto priemonės ir statybinės atliekos.

5.12. Leidimas – taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimas arba taršos leidimas, rengiami ir išduodami teisės aktų nustatyta tvarka.

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

5.14. Pavojingos atliekos – atliekos, kurios pasižymi viena ar keliomis pavojingomis savybėmis, nurodytomis 2014 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 1357/2014, kuriuo pakeičiamas Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2008/98/EB dėl atliekų ir panaikinančios kai kurias direktyvas III priedas, priede ir 2017 m. birželio 8 d. Tarybos reglamento (ES) 2017/997, kuriuo iš dalies keičiamas Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2008/98/EB III priedo nuostatos dėl pavojingos savybės HP 14 „ekotoksiškumas“, priede.

5.15. Regioninė komunalinių atliekų tvarkymo sistema – techninių, organizacinių ir teisinių priemonių visuma, susijusi su Savivaldybės funkcijų įgyvendinimu atliekų tvarkymo srityje ir veikianti Kauno apskrities Savivaldybių administruojamose teritorijose.

5.16. Regioniniai viešieji atliekų tvarkymo įrenginiai – atliekų perkrovimo stotys, regioniniai sąvartynai, didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelės, kompostavimo aikštelės, statybos ir griovimo atliekų tvarkymo aikštelės ir kiti regioniniai atliekų tvarkymo įrenginiai, savo nuosavybės teise priklausantys VšĮ Kauno regiono atliekų tvarkymo centrui (toliau – VšĮ Kauno RATC) ir reikalingi šiose taisyklėse nurodytoms regioninėms komunalinių atliekų tvarkymo paslaugoms teikti.

5.17. Savivaldybės viešieji atliekų tvarkymo įrenginiai – atliekų bei antrinių žaliavų surinkimo priemonės, konteinerių aikštelės ir kiti atliekų tvarkymo įrenginiai, savo nuosavybės teise priklausantys Savivaldybei ar komunalinių atliekų tvarkytojui ir reikalingi šiose taisyklėse nurodytoms Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo paslaugoms teikti.

5.18. Specifinės atliekos – iš komunalinių atliekų atskirai surenkamos ir tvarkomos atliekos (antrinės žaliavos, didžiosios atliekos, pavojingos buities atliekos, buityje susidaranti elektros ir elektroninės įrangos atliekos, biologiškai skaidžios (žaliosios) ir kitos atskirai surenkamos atliekos).

5.19. Statybos ir griovimo atliekos – atliekos, susidaranti statant, rekonstruojant, remontuojant ar griauinant statinius.

5.20. Šiukšlės – atliekos, išmestos viešose vietose (viešuose paplūdimiuose, vandens telkiniuose ir jų pakrantėse, miškuose, parkuose, skveruose, aikštelėse, stotelėse, pakelėse ir pan.) ne į viešas jų surinkimo sistemas.

5.21. Tekstilės atliekos – drabužiai, avalynė, patalynė, antklodės, užuolaidos, minkšti (pliušiniai, medžiaginiai) žaislai ir kitos tekstilės gaminių atliekos;

5.22. Žaliosios atliekos – sodų, parkų ir želdynų tvarkymo biologiškai skaidžios atliekos (šakos, lapai, žolė, daržo atliekos), miškininkystės atliekos.

5.23. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

III SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS

6. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistema teikia komunalinių atliekų surinkimo, išvežimo, rūšiavimo (išskyrus ūkinę ir komercinę veiklą vykdančioms asmenims), naudojimo ir šalinimo paslaugas visiems Savivaldybės teritorijoje esantiems komunalinių atliekų turėtojams.

7. Savivaldybės atliekų tvarkymo sistema turi užtikrinti visų Savivaldybės teritorijoje susidarančių komunalinių atliekų tvarkymą taip, kad nekiltų pavojus aplinkai ir žmonių sveikatai.

8. Savivaldybės atliekų tvarkymo sistema turi užtikrinti kokybiškas atliekų tvarkymo paslaugas už mažiausią galimą kainą ir įgyvendinti principą „teršėjas moka“.

9. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos esama būklė, organizavimo bei plėtros tikslai ir priemonės aprašyti Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo plane, parengtame atsižvelgiant į Valstybinį strateginį atliekų tvarkymo planą ir Kauno regiono komunalinių atliekų tvarkymo planą.

10. Savivaldybės teritorijoje komunalinių atliekų tvarkymą administruoja ir organizuoja Savivaldybės administracija, vadovaudamasi galiojančiais teisės aktais. Daliai komunalinių atliekų tvarkymo organizavimo funkcijų vykdyti Savivaldybė kartu su kitomis regiono savivaldybėmis yra įsteigusi VšĮ Kauno RATC, kuris vykdo veiklą pagal įstatus ir kitus dokumentus.

11. Savivaldybės administracija organizuoja Savivaldybės teritorijoje susidarančių komunalinių atliekų surinkimą bei pervežimą į regioninius įrenginius ir nuo jų atskirtų kitų atliekų – antrinių žaliavų, pakuočių atliekų, pavojingų buities atliekų, elektros ir elektroninės įrangos atliekų, žaliųjų, bei didžiųjų ir kitų naudoti tinkančių atliekų surinkimą, vykdo visuomenės informavimą ir švietimą, konkurso tvarka parenka komunalinių atliekų tvarkytojus, o savivaldybės Taryba tvirtina atliekų tvarkymo taisykles ir atliekų tvarkymo planus, Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų tvarkymą nuostatus bei vietinės rinkliavos dydžius, dydžių nustatymo metodiką.

12. VšĮ Kauno RATC, eksploatuodamas regioninę komunalinių atliekų tvarkymo sistemą, organizuoja Savivaldybės teritorijoje esančios didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelės(-ių), regioninio sąvartyno ir kitų regiono komunalinių atliekų tvarkymo infrastruktūros įrenginių įrengimą bei eksploatavimą, įskaitant didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėse surenkamų kitų atliekų (antrinių žaliavų, pakuočių atliekų, pavojingų buities atliekų, buityje susidarančių elektros ir elektroninės įrangos atliekų, žaliųjų bei didžiųjų ir kitų naudoti tinkančių atliekų) išvežimą perdirbti ar saugoti, rengia ir vykdo regioninę visuomenės informavimo ir švietimo programas, teikia savivaldybėms pagalbą atliekų tvarkymo klausimais, vykdo kitas funkcijas, kurias paveda Savivaldybė.

13. Savivaldybė, organizuodama komunalinių atliekų tvarkymo sistemą, būtiną jos teritorijoje susidarančioms komunalinėms atliekoms tvarkyti, naudojami tiek Savivaldybės, tiek regioninės atliekų tvarkymo sistemos viešaisiais atliekų tvarkymo įrenginiais.

14. Savivaldybės atliekų tvarkymo sistemos plėtra vykdoma palaipsniui, vadovaujantis Savivaldybės atliekų tvarkymo planu, atitinkamais Savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais bei sutartyse su VšĮ Kauno RATC, atliekų tvarkytojais nurodyta investicijų apimtimi ir terminais.

15. Savivaldybės administracija organizuoja šiukšlių ir atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kuris neegzistuoja, tvarkymą.

16. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistema neapima šių atliekų tvarkymo:

16.1. atliekų, kurių tvarkymo nereglementuoja Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymas;

16.2. juridinių asmenų, kurie patys tvarko savo atliekas pagal Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų sąlygas, atliekų;

- 16.3. atliekų, už kurias surenkantys ar priimančiosios atliekas asmenys sumoka atliekų turėtojams;
- 16.4. netinkamų eksploatuoti transporto priemonių ir jų dalių, detalių;
- 16.5. medicininių atliekų;
- 16.6. gyvūninės kilmės atliekų;
- 16.7. nuotekų, kitų skystų atliekų;
- 16.8. atliekų, kurios surenkamos pagal teisės aktus, nustatančius papildančių atliekų surinkimo sistemų diegimo sąlygų derinimo su savivaldybėmis tvarką.

IV SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMOS FINANSAVIMAS

17. Savivaldybės administracija organizuoja, administruoja ir plėtoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemą taip, kad būtų įgyvendintas „teršėjas moka“ principas, t. y. visas komunalinių atliekų tvarkymo išlaidas apmokėtų komunalinių atliekų turėtojai (fiziniai ir juridiniai asmenys).
18. Komunalinių atliekų tvarkymo sistema finansuojama ES, Valstybės, Savivaldybės ir vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą lėšomis.
19. Vietinės rinkliavos apskaičiavimą, rinkimą, reglamentuoja Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinti Savivaldybės metinės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatai (toliau – Nuostatai).
20. Apmokestinamųjų gaminių ir pakuočių tvarkymo sistemą organizuoja ir finansuoja gamintojai ir importuotojai arba jų licencijuotos organizacijos (toliau – Organizacijos), vadovaujantis Savivaldybės atliekų tvarkymo planu ir Aplinkos ministerijos patvirtintais Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, pagal su Savivaldybe sudarytas bendradarbiavimo sutarčių sąlygas.
21. Nuostoliai, atsiradę dėl komunalinių atliekų, šiukšlių ir atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kuris neegzistuoja, atlyginami iš Savivaldybės biudžeto.

V SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

22. Savivaldybės teritorijoje esantys fiziniai ir juridiniai asmenys bei juridinių asmenų padaliniai privalo naudotis tik tų komunalinių atliekų tvarkytojų paslaugomis, su kuriais sutartis pasirašo Savivaldybės administracija. Savivaldybės administracija informaciją apie šiuos komunalinių atliekų tvarkytojus atliekų turėtojams teikia Savivaldybės administracijos interneto svetainėje ir žiniasklaidos priemonėse.
23. Visi komunalinių atliekų turėtojai privalo mokėti Savivaldybės nustatytą Vietinę rinkliavą už komunalinių atliekų tvarkymą.
24. Kiekvieno žemės sklypo, esančio Savivaldybės teritorijoje, savininkas (nuomininkas, naudotojas ar valdytojas) yra atsakingas už tinkamą atliekų surinkimą ir jų išvežimą iš savo žemės sklypo, vadovaujantis šiomis Taisyklėmis.
25. Komunalinių atliekų turėtojus atitinkamo dydžio konteneriais komunalinėms atliekoms, pakuočių ir kitų atliekų surinkimui aprūpina Atliekų tvarkytojas (-ai), Kėdainių rajono savivaldybės administracija ar Gamintojų ir importuotojų organizacijos. Kontenerių dydį parenka komunalinių atliekų tvarkytojai arba Kėdainių rajono savivaldybės administracija pagal susidarančių komunalinių atliekų kiekį (normą) ir kontenerių ištuštinimo dažnumą, taip pat atsižvelgdami į atliekų turėtojų kreipimąsi raštu, gautą pagal šių Taisyklių 26 punktą. Komunalinių atliekų turėtojai, neturintys kontainerio, apie tai praneša raštu ar žodžiu Administratoriui.
26. Komunalinių atliekų turėtojai, pateikę motyvuotą ir pagrįstą paaiškinimą, turi teisę vieną kartą per metus pasikeisti komunalinių atliekų surinkimo kontainerį į tokio dydžio kontainerį, kuris atitinka realų susidarančių atliekų kiekį.
27. Visi komunalinių atliekų turėtojai turimas atliekas privalo rūšiuoti: nuo kitų atliekų atskirti popierių ir kartoną, pakuočių atliekas, stiklinius ir plastikinius daiktus, statybos ir griovimo

atliekas, didžiausias atliekas, tekstilės atliekas, pavojingas buities atliekas, elektros ir elektroninės įrangos atliekas, žaliąsias atliekas.

28. Atskirai surenkamą buityje susidariusį kartoną, popierių, stiklą, plastiką, pakuočių atliekas komunalinių atliekų turėtojai privalo šalinti į artimiausius antrinės žaliavoms skirtus specialiuosius konteinerius, atsižvelgdami į užrašus ant šių konteinerių, arba į Savivaldybės išdalintus individualius pakuočių atliekų konteinerius, o nesant tokioms galimybėms pristatyti tokias atliekas į didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelę.

29. Komunalinių atliekų turėtojai, turintys žaliųjų atliekų, privalo šias atliekas kompostuoti savo kompostavimo įrenginiuose (dėžėse) arba pristatyti šias atliekas į žaliųjų atliekų priėmimo aikštelę.

30. Komunalinių atliekų turėtojai (fiziniai asmenys), turintys statybos ir griovimo atliekų privalo šias atliekas pristatyti į didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelę, esant dideliame kiekiui vežti į regioninį Zabieliškio sąvartyną. Juridiniai asmenys savo lėšomis šias atliekas turi pristatyti į regioninį Zabieliškio sąvartyną.

31. Komunalines atliekas komunalinių atliekų turėtojai turi šalinti į komunalinių atliekų konteinerius, kuriuos pagal pasaulio sutartį su Savivaldybės administracija teikia ir aptarnauja komunalinių atliekų tvarkytojas. Rekomenduojama, kad komunalinių atliekų turėtojai šias atliekas į konteinerius mestų sudėtas į specialius polietileningus ar kitus maišelius.

32. Atliekų surinkimo konteineriai negali būti perpildyti, t. y. konteinerių dangčiai turi laisvai užsidaryti, o konteineriai be dangčių užpildyti tik iki viršutinio konteinerio krašto (be kaupo). Esant konteinerių perpildymui daugiau kaip tris kartus iš eilės (pagal konteinerių ištuštinimo grafiką), atliekų tvarkytojai turi teisę pakeisti konteinerius į didesnės talpos arba pastatyti papildomą konteinerį, o atliekų turėtojai privalo mokėti atitinkamo dydžio Vietinę rinkliavą.

33. Komunalinių atliekų turėtojai privalo pasirūpinti, kad šiukšliavežiai netrukdomi privažiuotų prie atliekų konteinerių tuo laiku, kada jie turi būti ištuštinami pagal komunalinių atliekų tvarkytojo ir Savivaldybės administracijos sudarytą ir suderintą bei viešai paskelbtą grafiką. Komunalinių atliekų turėtojų patalpose ar teritorijose esantys individualūs konteineriai jų ištuštinimo dieną nurodytu laiku turi būti pastatomi į su komunalinių atliekų tvarkytoju suderintas vietas, prie kurių gali laisvai privažiuoti šiukšliavežiai. To nepadarius, komunalinių atliekų tvarkytojas turi teisę atsisakyti tuštinti konteinerius.

34. Komunalinių atliekų turėtojai privalo nedelsiant pašalinti nurodytus pažeidimus atsižvelgdami į atliekų tvarkytojo pranešimus apie netinkamą atliekų išrūšiavimą į skirtingus konteinerius, trukdančias ištuštinti konteinerių kliūtis ir kitus pažeidimus.

35. Komunalinių atliekų turėtojai, daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų valdytojai (butų ir kitų patalpų savininkų bendrijos, bendrojo naudojimo objektų administratoriai, jungtinės veiklos sutartimi įgalioti asmenys), privalo Savivaldybės administracijai pareikalavus pateikti informaciją apie gyventojų skaičių ir butų skaičių (būsto plotą), o juridiniai asmenys – apie darbuotojų skaičių, užimamą plotą ir kitus parametrus, reikalingus atliekų susikaupimo kiekiams įvertinti bei Vietinės rinkliavos dydžiui paskaičiuoti.

36. Juridiniai asmenys ir juridinių asmenų padaliniai, kurių ūkinėje – komercinėje veikloje susidaro komunalinės atliekos, išskyrus juridinius asmenis ar jų padalinius, turinčius Leidimus, nurodytus šių Taisyklių 5.12 papunktyje, kuriuose numatytos kitokios sąlygos, privalo tvarkyti komunalines atliekas pagal šias Taisykles.

37. Atliekų turėtojams draudžiama:

37.1. deginti komunalines atliekas;

37.2. raustis bendrojo naudojimo konteineriuose, imti iš jų atliekas ir (ar) pakuočių atliekas, įskaitant antrines žaliavas;

37.3. išmesti bet kokias atliekas gatvėse, aikštėse, skveruose, parkuose, kitose viešose vietose, bendrojo naudojimo patalpose ar kitose, tam neskirtose vietose, palikti bet kokias atliekas šalia konteinerių (išskyrus Specifinių atliekų surinkimo dienas, kurios nurodytos patvirtintame atliekų surinkimo grafike);

37.4. dėti atliekas į šioms atliekoms neskirtus konteinerius (pvz. komunalines atliekas su gamybinėmis; biologiškai skaidžias (žaliasias) atliekas mesti į komunalinių atliekų, pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteinerius ir pan.)

37.5. savavališkai pakeisti konteinerio stovėjimo vietą;

37.6. užstatyti transporto priemonėmis atliekų konteinerių aikštelių ar stovėjimo vietų priežiūros zonas;

37.7. aprašinėti, deginti, gadinti ir laužyti konteinerius, piešti, klijuoti lipdukus ant konteinerių;

37.8. į komunalinių atliekų konteinerius pilti žemės gruntą, statybos ir griovimo atliekas, chemines medžiagas, skystas atliekas, degančias ar karštas atliekas, pakuotės ir pakuočių atliekas, įskaitant antrines žaliavas, žaliasias atliekas, pavojingas atliekas, elektros ir elektroninės įrangos atliekas, padangas, automobilių detales, gatvių valymo atliekas ir kitas tam neskirtas atliekas;

37.9. mesti komunalines atliekas į kitiems asmenims priklausančius ar kitiems komunalinių atliekų turėtojams priskirtus komunalinių atliekų konteinerius (pavyzdžiui, atvežti komunalines atliekas iš kitų savivaldybių teritorijų, garažų, individualių valdų ar kolektyvinių sodų į daugiabučių namų konteinerius ir pan.).

VI SKYRIUS

ATLIEKŲ TVARKYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

38. Atliekų tvarkytojas gali teikti viešąsias atliekų tvarkymo paslaugas Savivaldybės teritorijoje tik sudaręs sutartį su Savivaldybės administracija. Savivaldybės teritoriją aptarnaujančių komunalinių atliekų tvarkytojų teisės ir pareigos yra apibrėžtos sutartyse tarp Atliekų tvarkytojų ir Savivaldybės administracijos bei šiose Taisyklėse.

39. Atliekų tvarkytojas turi būti registruotas atliekas tvarkančių įmonių registre, vykdyti pirminę atliekų apskaitą, teikti informaciją nustatyta tvarka atitinkamoms valstybinės valdžios ir valdymo institucijoms bei Savivaldybės administracijai, įstatymų nustatyta tvarka saugoti atliekų tvarkymo ir apskaitos dokumentaciją.

40. Atliekų tvarkytojas, vykdamas antrinių žaliavų bei pakuotės surinkimą, gali aprūpinti atliekų turėtojus specialiais pakuočių atliekų (popieriaus ir kartono, plastiko ir stiklo) surinkimo konteineriais, vadovaudamasis sutartyje su Savivaldybės administracija nurodytais reikalavimais.

41. Atliekų tvarkytojas, vykdamas komunalinių atliekų, antrinių žaliavų bei pakuotės surinkimą, privalo pagal prašymus pateikti specialius lengvus plastikinius keturračius komunalinių atliekų, antrinių žaliavų surinkimo konteinerius organizuojamiems renginiams mieste.

42. Pagal atliekų turėtojo motyvuotą kreipimąsi raštu, komunalinių atliekų tvarkytojas anksčiau skirtą konteinerį privalo pakeisti kito dydžio konteineriu.

43. Komunalinių atliekų tvarkytojas, neaprūpinęs komunalinių atliekų turėtojų reikiamo dydžio ar reikiamu skaičiumi konteinerių, privalo surinkti komunalines atliekas, kurios paliekamos maišeliuose ar kitoje tinkamoje pakuotėje prie pilnų joms skirtų konteinerių.

44. Komunalinių atliekų tvarkytojas turi teisę atsisakyti tuštinti individualius konteinerius, kurių komunalinių atliekų turėtojai su komunalinių atliekų tvarkytoju sutartu laiku nepastato į iš anksto suderintą vietą arba konteineriai yra užpildyti atliekomis, kurias draudžiama šalinti pagal šias Taisykles į komunalinių atliekų konteinerius.

45. Komunalinių atliekų tvarkytojas privalo palaikyti švarą ir tvarką 5 metrų spinduliu bendro naudojimo konteinerių aikštelėse. Konteinerinių aikštelių priežiūros sąnaudos yra apmokamos sutartyje tarp Savivaldybės administracijos ir komunalinių atliekų tvarkytojo nustatyta tvarka.

46. Komunalinių atliekų tvarkytojas užtikrina švarą aplink individualius ir kolektyvinius konteinerius jų ištuštinimo metu.

47. Atliekų tvarkytojas laikosi konteinerių ištuštinimo periodiškumo. Atliekų tvarkytojas (-ai) privalo ant konteinerių nurodyti savo kontaktinius duomenis, kad konteinerių perpildymo atveju atliekų turėtojai galėtų apie tai pranešti Atliekų tvarkytojui(-ams). Konteinerių aptarnavimo grafiką Atliekų tvarkytojas (-ai) skelbia viešai sutartyje su Savivaldybės administracija nustatyta tvarka.

48. Komunalinių atliekų konteineriai turi būti tuštinami pagal konteinerių aptarnavimo grafikus.

49. Perpildyti komunalinių atliekų konteineriai turi būti ištuštinti, nesilaikant konteinerių ištuštinimo tvarkaraščio, gavus Kėdainių rajono savivaldybės administracijos atsakingo asmens nurodymą.

50. Antrinių žaliavų konteineriai, pastatyti viešose vietose, tuštinami pagal tvarkaraštį arba Kėdainių rajono savivaldybės administracijos atsakingam asmeniui nurodžius, jeigu yra perpildytas.

51. Komunalinių atliekų tvarkytojas privalo ne rečiau kaip 2 kartus per metus organizuoti didelių gabaritų atliekų, pavojingų atliekų surinkimą iš gyventojų apvažiavimo būdu. Apvažiavimo grafikas skelbiamas Savivaldybės administracijos interneto svetainėse ir kitomis informavimo priemonėmis.

52. Komunalinių atliekų tvarkytojas privalo vykdyti didžiųjų atliekų surinkimą taip, kaip tai yra numatyta sutartyje su Savivaldybės administracija dėl komunalinių atliekų surinkimo.

53. Komunalines atliekas ir antrines žaliavas draudžiama rinkti ta pačia transporto priemone. Draudžiama maišyti komunalines ir atskirai surinktas antrines žaliavas.

54. Komunalinių atliekų tvarkytojas apie tam tikrų išrūšiuotų specifinių komunalinių atliekų, kurios yra surenkamos Savivaldybės teritorijoje, surinkimą apvažiavimo būdu privalo informuoti komunalinių atliekų turėtojus sutartyje su Savivaldybės administracija nustatyta tvarka.

55. Komunalinių atliekų tvarkytojas privalo registruoti visus komunalinių atliekų turėtojų skundus ir prašymus (žodinius ir raštiškus), sutartyje su Savivaldybės administracija nustatyta tvarka.

56. Atliekų tvarkytojas (-ai) teikia informaciją Savivaldybės administracijai apie gaunamus skundus ar prašymus sutartyje su Savivaldybės administracija nustatyta tvarka.

57. Atliekų tvarkytojas (-ai) savivaldybės administracijos reikalavimu privalo teikti duomenis apie gyventojus, įmones, įstaigas ir organizacijas, kurie naudojami atliekų surinkimo ir išvežimo paslaugomis bei duomenis, reikalingus susidarančių atliekų kiekiui ir teikiamų atliekų surinkimo paslaugų apimčiai nustatyti.

VII SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMAS IR ŠALINIMAS

58. Savivaldybės teritorijoje komunalinės atliekos (Taisyklių 1 priedas) surenkamos antžeminiais, požeminiais ir pusiau požeminiais įvairios talpos konteineriais.

59. Sodų bendrijos aptarnaujamos bendraisiais konteineriais, o esant geram privažiavimui nuolatos gyvenantys (deklaravę gyvenamąją vietą) sodų bendrijos nariai gali būti aptarnaujami ir individualiais talpos konteineriais.

60. Regioniniuose atliekų tvarkymo įrenginiuose komunalinės atliekos priimamos iš Savivaldybės teritorijoje šias atliekas surenkančio(-ių) Atliekų tvarkytojo(-ų), iš Savivaldybės teritorijoje veikiančių juridinių asmenų, iš juridinių asmenų padalinių, kurie šias atliekas tvarko pagal šių Taisyklių 5.12 papunktyje nurodytus Leidimus, ir iš kitų asmenų.

61. Komunalinių atliekų surinkimo kolektyviniai konteineriai išdėstomi pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas Konteinerių aikštelių išdėstymo vietų schemas. Aikštelių, kuriose įrengtas kietas pagrindas ar kita infrastruktūra, vietos nekeičiamos. Jei aikštelės neįrengtos, atliekų tvarkytojas kartu su seniūnijos atstovu parenka tinkamas vietas ir jas derina su Savivaldybės administracija.

62. Komunalinių atliekų surinkimo kolektyvinių konteinerių išdėstymo vietas sodininkų ir garažų bendrijose parenka atliekų tvarkytojas kartu su seniūnijos atstovu ir sodininkų ar garažų bendrijų pirmininkais. Parengtos vietos turi būti suderintos su Savivaldybės administracija.

63. Individualiose valdose gyvenantys fiziniai asmenys (išskyrus fizinius asmenis, gyvenančius sunkiai privažiuojamose individualiose valdose), naudojami tik individualiais konteineriais, kurie statomi individualios valdos teritorijoje. Atliekų išvežimo dieną konteineriai turi būti nuvežti į šiukšliavežei privažiuoti patogią vietą, kuri turi būti suderinta su atliekų tvarkytoju. Individualiose valdose gyvenantiems asmenims draudžiama savo komunalines atliekas šalinti į kitoms asmenims priklausančius ir į kolektyvinius konteinerius.

64. Gyventojai, kurie yra deklaravę savo gyvenamąją vietą sodininkų bendrijoje, esant galimybei, naudojami individualiais konteneriais.

65. Viešųjų renginių metu renginių organizatoriai privalo kreiptis į komunalinių atliekų tvarkytoją, kad būtų pastatyti laikinieji specialieji konteneriai, skirti komunalinėms atliekoms surinkti.

VIII SKYRIUS

BIOLOGIŠKAI SKAIDŽIŲ ATLIEKŲ TVARKYMAS

66. Atliekų turėtojai žaliąsias atliekas privalo atskirti nuo kitų atliekų jų susidarymo vietoje. Rekomenduojamų kompostuoti namų ūkio sąlygomis biologiškai skaidžių atliekų, įskaitant žaliąsias atliekas, susidarančias bendro naudojimo ir pramonės teritorijose, sąrašas pateikiamas Taisyklių 2 priede.

67. Atliekų turėtojai (individualių namų gyventojai) kurie turi galimybes žaliąsias atliekas kompostuoti, jas kompostuoja savo privačioje valdoje ar bendruose kelių individualių namų ūkių kompostavimo įrenginiuose su kitomis rekomenduojamomis kompostuoti atliekomis.

68. Atliekų turėtojai, kurie neturi galimybių kompostuoti žaliųjų atliekų individualių namų ūkių teritorijose, šias atliekas privalo pristatyti į žaliųjų atliekų kompostavimo aikštelę.

69. Įmonės (laikino apgyvendinimo įstaigos, maitinimo įstaigos), kurių veikloje susidaro maisto, virtuvės atliekos, susidariusias ir išrūšiuotas biologiškai skaidžias atliekas turi perdirbti kompostavimo įrenginiuose arba kitaip panaudoti visuomenės sveikatai ir aplinkai saugiu būdu, arba šias atliekas gali sutartiniu pagrindu perduoti apdorojimo įmonėms.

70. Savivaldybėje įdiegus atskirą maisto atliekų surinkimą, fiziniai asmenys privalės maisto atliekas šalinti į specialius šių atliekų kontenerius.

IX SKYRIUS

PAKUOČIŲ ATLIEKŲ, ĮSKAITANT ANTRINES ŽALIAVAS, TVARKYMAS

71. Atliekų turėtojai pakuočių atliekas, antrines žaliavas, išvardintas Taisyklių 3 priede, privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje.

72. Pakuočių atliekų surinkimo konteneriais atliekų turėtojus aprūpina šių atliekų tvarkytojai, Savivaldybės administracija ar Gamintojų ir Importuotojų asociacijos. Atliekų turėtojas privalo iš Atliekų tvarkytojo priimti pakuočių atliekų kontainerį ir juo naudotis.

73. Pakuočių atliekos individualių namų ūkiuose talpinamos į tam skirtus pakuočių atliekų surinkimo kontenerius.

74. Pakuočių atliekų konteneriai tuštinami periodiškumu, nurodytu surinkėjo grafike, kuris skelbiamas viešai vietinėje spaudoje, Atliekų tvarkytojo bei savivaldybės internetinėse svetainėse.

75. Individualių namų ūkiai gali papildomai naudotis bendro naudojimo pakuočių atliekų (įskaitant antrines žaliavas) surinkimo aikštelėmis ir didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėmis.

76. Savivaldybės teritorijoje antrinėms žaliavoms surinkti naudojami bendro naudojimo antžeminiai, pusiau požeminiai ir požeminiai konteneriai.

77. Jeigu antrinių žaliavų gabaritai netinka antrinių žaliavų surinkimo konteneriams, jas privaloma susmulkinti arba tvarkyti kaip didelių gabaritų atliekas.

78. Jeigu atliekų turėtojas kontainerių tuštinimo dieną į nurodytą vietą pakuočių atliekų surinkimo kontainerio neišstumia, atliekos surenkamos kitą pagal paslaugų teikimo grafiką nustatytą kontainerių tuštinimo dieną.

79. Atliekų tvarkytojas turi teisę neištuštinti individualaus pakuočių atliekų surinkimo kontainerio, jeigu tuštinimo metu nustatyta, jog konteineryje yra kitokių atliekų, nei numatyta į tokius kontenerius mesti.

80. Įstaigos gali naudotis Savivaldybės sukurta pakuočių atliekų surinkimo sistema arba tvarkyti jas pagal dvišales sutartis su Atliekų tvarkytojais.

81. Pakuočių atliekų tvarkymo užduotims įgyvendinti gamintojai ir importuotojai gali diegti papildomas pakuočių atliekų surinkimo priemones. Savivaldybės Atliekų tvarkymo sistemą papildančių pakuočių atliekų surinkimo sistemų diegimo sąlygos turi būti suderintos su Savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Viešųjų renginių metu renginių organizatoriai privalo kreiptis į Atliekų tvarkytoją, vykdančią antrinių žaliavų bei pakuočių surinkimą, kad būtų pastatyti laikinieji specialieji konteineriai, skirti antrinių žaliavų surinkimui.

X SKYRIUS

BUIITYJE SUSIDARANČIŲ PAVOJINGŲ ATLIEKŲ TVARKYMAS

83. Atliekų turėtojai pavojingas buities atliekas, išvardintas Taisyklių 4 priede, privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje.

84. Atliekų turėtojai buityje susidariusias pavojingas atliekas privalo:

84.1. pristatyti į artimiausią Didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelę (toliau–DGASA);

84.2. atiduoti komunalinių atliekų tvarkytojui, kai šis vykdo pavojingų atliekų surinkimą apvažiavimo būdu pagal iš anksto paskelbtą grafiką (grafikas skelbiamas Savivaldybės ir atliekų tvarkytojo interneto svetainėse).

85. Atliekų turėtojai susikaupusius senus vaistus turi perduoti vaistinėms, kurios šias atliekas priima Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka.

86. Baterijų ir akumuliatorių atliekų tvarkymo užduotims įgyvendinti gamintojai ir importuotojai gali diegti papildomas baterijų ir akumuliatorių atliekų surinkimo priemones. Savivaldybės Atliekų tvarkymo sistemą papildančių baterijų ir akumuliatorių atliekų surinkimo sistemų diegimo sąlygos turi būti suderintos su Savivaldybe teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Draudžiama buityje susidariusias pavojingas atliekas mesti į komunalinių atliekų ar kitus tam nepritaikytus konteinerius.

XI SKYRIUS

ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS ATLIEKŲ TVARKYMAS

88. Atliekų turėtojai elektros ir elektroninės įrangos atliekas, išvardintas Taisyklių 5 priede, privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje.

89. Atliekų turėtojai elektros ir elektroninės įrangos atliekas privalo:

89.1. pristatyti į artimiausią DGASA;

89.2. atiduoti komunalinių atliekų tvarkytojui, kai šis vykdo elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimą apvažiavimo būdu pagal iš anksto paskelbtą grafiką (grafikas skelbiamas Savivaldybės ir atliekų tvarkytojo interneto svetainėse);

89.3. perduoti elektros ir elektroninės įrangos platintojams (pardavėjams), kurie privalo, nereikalaudami papildomai sumokėti, priimti vartotojo atiduodamas buityje susidarančias elektros ir elektroninės įrangos atliekas tuo atveju, jei vartotojo atiduodamos elektros ir elektroninės įrangos atliekos yra tos pačios paskirties kaip jo perkama elektros ir elektroninė įranga;

90. Draudžiama buityje susidariusias elektros ir elektroninės įrangos atliekas mesti į komunalinių atliekų ir kitus tam nepritaikytus konteinerius ar palikti šalia šių įrenginių.

91. Elektros ir elektroninės įrangos atliekų tvarkymo užduotims įgyvendinti gamintojai ir importuotojai gali diegti papildomas elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo priemones. Savivaldybės Atliekų tvarkymo sistemą papildančių atliekų surinkimo sistemų diegimo sąlygos turi būti suderintos su Savivaldybe teisės aktų nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKŲ IR NAUDOTŲ PADANGŲ TVARKYMAS

92. Atliekų turėtojai didelių gabaritų atliekas, išvardintas Taisyklių 6 priede, privalo pristatyti į artimiausią didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelę. Šios atliekos taip pat surenkamos apvažiavimo būdu.

93. Didelių gabaritų atliekos (išskyrus naudotas padangas) iš atliekų turėtojų 2 kartus per metus surenkamos apvažiavimo būdu.

94. Atliekų tvarkytojas privalo informuoti Atliekų turėtojus apie didelių gabaritų atliekų surinkimą, šių atliekų surinkimo vietą bei laiką nustatyta tvarka.

95. Variklinių transporto priemonių techninės priežiūros ir remonto metu susidariusios netinkamos naudoti padangos privalo būti paliekamos variklinių transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą atliekančiose įmonėse.

96. Atliekų turėtojas padangų atliekas gali (pasirinktinai) pristatyti į bet kurią tokių atliekų priėmimo vietą (padangų platinimo vietą, transporto priemonių techninės priežiūros ir remonto paslaugas teikiančią įmonę ar Savivaldybėje įrengtą DGASA).

97. Atliekų turėtojai nemokamai gali atiduoti naudotas padangas padangų platintojams, jeigu atiduodamos padangų atliekos skirtos tam pačiam transporto priemonės tipui ir padangų atliekų skaičius (skaičiuojant vienetais) atitinka atliekų turėtojo perkamų padangų skaičių.

98. Informacija apie DGASA (adresai, darbo valandos ir priimamų atliekų sąrašai) skelbiama Kauno RATC ir Savivaldybės interneto tinklalapiuose.

99. Didelių gabaritų atliekas draudžiama šalinti į komunalinių atliekų, pakuočių ir pakuočių atliekų bei antrinių žaliavų kontenerius, išmesti tam nepritaikytose vietose.

XIII SKYRIUS

STATYBINIŲ IR GRIOVIMO ATLIEKŲ TVARKYMAS

100. Šios Taisyklės reglamentuoja statybinių ir griovimo atliekų, susidarančių atliekant smulkius patalpų statybos (griovimo) ar remonto darbus, kuriems vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka nėra privalomas statybos leidimas ar rašytinis pritarimas statinio projektui, tvarkymą.

101. Įmonės ir organizacijos statybines ir griovimo atliekas (įskaitant atliekas, užterštas pavojingomis medžiagomis, pvz. asbesto turinčias atliekas) privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje, sudėti į patvarius maišus ar dėžes ir pristatyti į Kauno regioninį nepavojingų ir inertinių atliekų sąvartyną.

102. Gyventojai statybines ir griovimo atliekas, neužterštas pavojingomis medžiagomis, (pvz. asbesto neturinčias atliekas) privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje, sudėti į patvarius maišus ar dėžes ir pristatyti į artimiausią didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelę. Statybines ir griovimo atliekas, užterštas pavojingomis medžiagomis, privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje, sudėti į patvarius maišus ar dėžes ir pristatyti į Kauno regioninį nepavojingų ir inertinių atliekų sąvartyną.

103. Statybines ir griovimo atliekas (Taisyklių 8 priedas) susidarančias statant, rekonstruojant, remontuojant ar griauinant statinius, kai tokiems darbams reikalingas statybos leidimas, tvarko Atliekų tvarkytojai, nustatyta tvarka turintys teisę teikti tokių atliekų tvarkymo paslaugas, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintomis Statybinių atliekų tvarkymo taisyklėmis pagal individualias sutartis.

XIV SKYRIUS

TEKSTILĖS ATLIEKŲ TVARKYMAS

104. Buityje susidariusias tekstilės atliekas, išvardintas Taisyklių 7 priede, atliekų turėtojai privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų ir mesti jas į tam skirtus specialiai pažymėtus kontenerius ar pristatyti į artimiausią DGASA.

105. Buityje susidariusias tekstilės atliekas draudžiama mesti į komunalinių atliekų, pakuočių, pakuočių atliekų ir antrinių žaliavų kontenerius ar palikti šalia jų.

106. Juridiniai asmenys tekstilės atliekas perduoda tvarkyti atliekų tvarkytojams teisės aktų nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ APSKAITOS DUOMENŲ SURINKIMAS IR KAUPIMAS

107. Savivaldybės teritorijoje susidarančių komunalinių atliekų apskaitos duomenis renka ir kaupia Savivaldybės administracija.

108. Savivaldybės administracija renka ir kaupia duomenis apie komunalinių atliekų susidarymą Savivaldybės teritorijoje, jų surinkimą, pervežimą bei perdavimą šalinti ir naudoti, apie šių atliekų tvarkymo įrenginius, apie paslaugas pagal sutartis su komunalinių atliekų tvarkytojais ir kitus komunalinių atliekų tvarkymo planavimui, priemonių įgyvendinimui bei kontrolei reikalingus duomenis.

XVI SKYRIUS

VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

109. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimą, plėtojimą ir eksploatavimą reglamentuojantys dokumentai yra prieinami visuomenei. Visi fiziniai ir juridiniai asmenys turi teisę su jais susipažinti įstatymų nustatyta tvarka.

110. Kiekvienais metais iki kovo 1 d. Savivaldybės administracija turi parengti ir paskelbti ataskaitą apie komunalinių atliekų tvarkymą Savivaldybės teritorijoje. Ataskaitoje pateikiami duomenys apie susidariusias, surinktas, panaudotas ir pašalintas komunalines atliekas.

XVII SKYRIUS

SKUNDŲ IR PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

111. Atliekų turėtojų skundus ir prašymus dėl šių atliekų tvarkymo sistemos teikiamų paslaugų kokybės nagrinėja Savivaldybės teritoriją aptarnaujantis komunalinių atliekų tvarkytojas ir Savivaldybės administracija.

112. Prašymai raštu gali būti pateikiami el. paštu, el. būdu, paštu, atvykus į savivaldybės administraciją.

113. Nagrinėjami tokie rašytiniai prašymai ir skundai, kurie yra įskaitomai parašyti valstybine kalba, yra pareiškėjo arba jo įgalioto atstovo pasirašyti, nurodyti jo vardas, pavardė, tikslus adresas, kuriuo jis pageidautų gauti atsakymą, ir telefono numeris (jeigu pareiškėjas jį turi). Neįskaitomi, nesuprantamai išdėstyti prašymai ir skundai grąžinami pareiškėjui, nurodant grąžinimo priežastį.

114. Gauti skundai nagrinėjami Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka.

XVIII SKYRIUS

ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ VYKDYMO UŽTIKRINIMAS IR ATSAKOMYBĖ UŽ JŲ PAŽEIDIMUS

115. Taisyklėse nustatytų reikalavimų laikymosi kontrolę užtikrina Savivaldybės administracija ir seniūnai savo seniūnijose.

116. Įmonėms, privalančioms gauti Leidimus, paraiškos jiems gauti Savivaldybės administracijoje derinamos tik tada, kai įmonės atsiskaito už praėjusio laikotarpio komunalinių atliekų tvarkymą.

117. Atliekų turėtojas – fizinis ar juridinis asmuo – pažeidęs šias Taisykles yra traukiamas atsakomybėn Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka.

118. Asmens patraukimas atsakomybėn neatleidžia jo nuo prievolės laikytis šių Taisyklių ir pašalinti pažeidimo pasekmes bei atlyginti visus dėl to atsiradusius nuostolius.

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS *

Eil. Nr.	Komunalinių atliekų pavadinimas
1.	Sauskelnės
2.	Popieriniai rankšluosčiai
3.	Servetėlės
4.	Tualetinis popierius
5.	Vienkartinės nosinės
6.	Šalti pelenai
7.	Sąslavos
8.	Maisto atliekos
9.	Higienos reikmenys: dantų šepetėliai, pastos ir kremų pakuotės
10.	Kvepalų pakuotės
11.	Įvairios vaistinių preparatų pakuotės
12.	Panaudotas gyvūnų ir paukščių kraikas
13.	CD, DVD ir LP plokštelės

** Komunalinių atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

**REKOMENDUOJAMŲ KOMPOSTUOTI NAMŲ ŪKIO SĄLYGOMIS BIOLOGIŠKAI
SKAIDŽIŲ ATLIEKŲ, ĮSKAITANT ŽALIĄSIAS ATLIEKAS, SUSIDARANČIAS
BENDRO NAUDOJIMO IR PRAMONĖS TERITORIJOSE, SĄRAŠAS***

Kompostavimui tinkamos atliekos		Kompostavimui netinkamos atliekos
Buities atliekos	Sodo atliekos	
Maisto atliekos (negyvūninės kilmės) – vaisių ir daržovių gabaliukai; vaisių ir daržovių žievės; kiaušinių lukštai; arbatos pakeliai; kavos tirščiai bei jų filtrai. Kartonas ir kiti popieriaus gaminiai, suplėšytas popierius, kiaušinių dėklai. Naminių graužikų (žiurkėnų, jūrų kiaulyčių) natūralūs pakratai.	Sodo atliekos – augalų lapai; nupjauta žolė; smulkios šakos; jaunos piktžolės (be subrendusių sėklų); sena vazonų žemė; kitos atliekos – triušių, vištų, arklių, karvių mėšlas.	Mėsa, žuvis, riebalai, kaulai, pieno produktai, plastikinės arba sintetinės atliekos, sergantys augalai, šunų bei kačių fekalijos, piktžolės, turinčios subrendusių sėklų, skerdienos atliekos, sauskelnės, laikraščiai, žurnalai.

**Rekomenduojamų kompostuoti namų ūkio sąlygomis atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

PAKUOTĖS BEI PAKUOČIŲ ATLIEKŲ, ĮSKAITANT ANTRINES ŽALIAVAS, KURIAS GALIMA MESTI Į PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO KONTEINERIUS, SĄRAŠAS*

Pakuočių atliekų rūšys	Atliekos, kurias galima mesti į konteinerius	Atliekos, kurių negalima mesti į konteinerius
Stiklo	Stikliniai buteliai, stiklainiai; nereikalingi stiklo indai; įvairaus dydžio stiklinės taros duženos.	Porcelianas, krištolas, keramika; veidrodžiai; elektros lemputės; dažais ar tepalais užteršta pakuotė; ampulės, stikliniai vaistinių preparatų buteliukai; armuotas stiklas bei stiklo lakštai; automobilių langų stiklai.
Popieriaus ir kartono	Žurnalai, laikraščiai ir kiti spaudiniai (gali būti su sąvaržėlėmis, lipnia juoste); knygos be kietų viršelių; kartoninės dėžutės, gofruoto kartono dėžės, popieriniai krepšiai; lankstinukai, vokai, skrajutės, spaudos ir rašomasis popierius, knygos be kietų viršelių; kita neužteršta popierinė pakuotė ir pakavimo popierius.	Pergamentinis popierius; kalkinis ir riebaluotas popierius; drėgmei ir vandeniui atsparus impregnuotas, kreiduotas popierius; laminuotas popierius, padengtas plastikumu, celofanu, folija, bitumu; panaudoti tapetai; servetėlės, popierinės nosinės ir rankšluosčiai; sauskelnės; pakeliai nuo traškučių.
Plastikų ir metalo	Plastikiniai buteliai nuo gėrimų ir kitų maisto produktų; plastikiniai indeliai ir dėžutės nuo padažų, majonezo ir kitų maisto produktų, indų ploviklio, šampūno ir pan.; polietileno maišeliai ir plėvelė; kita plastikinė pakuotė, kurioje yra įspausti PET, HDPE, LDPE, PP, PS ženklai; kartoninės sulčių, pieno, pieno produktų, sulčių ir kitų gėrimų pakuotės (pvz., „Tetra pak“ ir panašios); traškučių pakeliai; konservų dėžutės; skardinės nuo gėrimų; aliuminio lėkštės ir kepimo skardos; metaliniai dangteliai, dėžutės, visos kitos buityje susidarantios metalinių pakuočių atliekos. <i>Pakuotės turi būti visiškai ištuštintos, pašalinti maisto likučiai</i>	Dažų, tepalų ir cheminių medžiagų likučiais užteršta tara; žaislai iš plastiko su elektroniniais įtaisais; plastikiniai medicinos gaminiai bei priemonės; vaizdo kasetės, fotojuostelės, CD, DVD ir LP plokštelės; skutimosi peiliukai, dantų šepetėliai; aerosoliniai flakonai.

* Pakuotės ir pakuočių atliekų, įskaitant antrines žaliavas, kurias galima mesti į antrinių žaliavų surinkimo konteinerius, sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo

BUITYJE SUSIDARANČIŲ PAVOJINGŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS*

Eil. Nr.	Pavojingų buitinių atliekų pavadinimas
1.	Išeikvotos baterijos ir akumuliatoriai
2.	Gyvsidabrio turinčios atliekos (termometrai, liuminescencinės lempos)
3.	Lakų, dažų, klijų, tirpiklių, skiediklių atliekos
4.	Pasenę vaistiniai preparatai
5.	Pasenę buities chemijos produktai
6.	Panaudoti tepalai, tepalų filtrai ir kitos naftos produktų atliekos
7.	Pasenę gesintuvai, aerozolių balionėliai
8.	Tara (pakuotės) nuo dažų, ploviklių, cheminių medžiagų
9.	Trąšų, augalų apsaugos priemonių, agrochemijos atliekos
10.	Statybinės medžiagos turinčios asbesto (asbestinė stogo danga)
11.	Kitos pavojingos buities atliekos

** Pavojingų buities atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

BUITINĖS ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS ATLIEKŲ SĄRAŠAS*

Kategorijos	Elektros ir elektroninės įrangos atliekų pavyzdžiai
Apšvietimo įrangos atliekos	Perdegusios lempos, nebenaudojama ar sugedusi kita apšvietimo įranga.
Elektrinių ir elektroninių įrankių atliekos	Nebenaudojami ar sugedę vejos pjovimo ar kitų sodo darbų įrankiai, grąžtai, pjūklai, tekinimo, malimo, šlifavimo, smulkinimo, pjovimo, kapojimo, kirpimo, gręžimo, skylių darymo, perforavimo, lankstymo, lenkimo ar panašios paskirties medžio, metalo ar kitų medžiagų apdorojimo įranga, kniedijimo, kalimo, veržimo arba kniedžių, vinių, varžtų ištraukimo ar panašios paskirties įrankiai, virinimo, litavimo ar panašios paskirties įrankiai, skystų ar dujinių medžiagų purškimo, skleidimo, paskirstymo ar kitokio apdorojimo kitomis priemonėmis įranga.
IT ir telekomunikacinės įrangos atliekos	Nebenaudojami ar sugedę asmeniniai kompiuteriai (kartu su centriniu procesoriumi, pele, monitoriumi ir klaviatūra), nešiojamieji kompiuteriai, kompiuterinės užrašų knygelės, delniniai kompiuteriai, spausdintuvai, kopijavimo įranga, elektrinės ir elektroninės rašomosios mašinėlės, kišeninės ir stalinės skaičiavimo mašinėlės, faksimiliniai aparatai, laidiniai telefonai, mobilieji telefonai, atsakiklių sistemos.
Smulkių namų apyvokos prietaisų atliekos	Nebenaudojami ar sugedę dulkių siurbiai, siuvimo, mezgimo, audimo ir kitokie tekstilės gaminių apdorojimo prietaisai, lygintuvai, skrudintuvai, keptuvės, smulkintuvai, kavamalės ir talpyklų ar pakuočių atidarymo ar sandarinimo įranga, elektriniai peiliai, plaukų kirpimo, džiovinimo, dantų valymo, skutimosi ir masažavimo prietaisai bei kiti kūno priežiūros prietaisai, rankiniai ir staliniai laikrodžiai bei laiko matavimo, rodymo ar fiksavimo įranga, svarstyklės.
Stambių namų apyvokos prietaisų atliekos	Nebenaudojami ar sugedę šaldytuvai ir šaldikliai, skalbimo mašinos ir drabužių džiovintuvai, indaplovės, elektrinės viryklės ir viryklėlės, mikrobangų krosnelės, elektriniai šildymo prietaisai (pvz., elektriniai radiatoriai), elektriniai ventiliatoriai, oro kondicionavimo prietaisai.
Vartojimo įrangos atliekos	Nebenaudojami ar sugedę radijo aparatai, televizoriai, vaizdo kameros, vaizdo grotuvai, garso grotuvai, garso stiprintuvai, muzikos instrumentai, fotoaparatai.
Žaislų, laisvalaikio ir sporto įrangos atliekos	Nebenaudojami ar sugedę elektriniai traukinukai ar lenktyninių automobilių komplektai, rankiniai vaizdo žaidimų pultai, vaizdo žaidimai, elektrinių ar elektroninių komponentų turinti sporto įranga.

* Elektros ir elektroninės įrangos atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.

DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS*

Eil. Nr.	Didelių gabaritų atliekų pavadinimas
1.	Automobilinės kėdutės
2.	Durys
3.	Dviračiai
4.	Kilimai
5.	Vežimėliai
6.	Radiatoriai
7.	Talpos ir kitos buityje susidarančios didelių matmenų atliekos
8.	Seni baldai (kėdės, lovos, spintos, stalai, komodos ir kt.)
9.	Kitos šios atliekų kategorijos atliekos

** Didelių gabaritų atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

TEKSTILĖS ATLIEKŲ SĄRAŠAS *

Eil. Nr.	Tekstilės atliekų pavadinimas
1.	Moteriški, vyriški ir vaikiški rūbai
2.	Kilimai
3.	Patalynė
4.	Antklodės
5.	Užuolaidos
6.	Avalynė
7.	Žaislai

** Tekstilės atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

STATYBOS IR GRIOVIMO ATLIEKŲ SĄRAŠAS*

Eil. Nr.	Statybos ir griovimo atliekų pavadinimas
1.	Betonas
2.	Dažyti, lakuoti paviršiai
3.	Dujų silikato, betoniniai, keramzitbetonio, silikatiniai ir betoniniai blokeliai
4.	Čerpių ir keramikos gaminiai
5.	Gipso izoliacinės statybinės medžiagos
6.	Grindų dangos
7.	Kanalizacijos, vandentiekio vamzdžiai ir jų jungiamosios dalys
8.	Linoleumas
9.	Mineralinė, akmens ir stiklo vata
10.	Mediena iš statybų
11.	Namų ūkio san technikos įrenginiai (vonios, kriauklės, praustuvai ir kiti)
12.	Ruberoidas
13.	Plastikas, stiklas, popierius iš statybų
14.	Plytos
15.	Putų polistirolas
16.	Statybinis stiklas ar jo duženos
17.	Sukietėję dažai, lakas
18.	Šiferis
19.	Kitos šios atliekų kategorijos atliekos

* Statybos ir griovimo atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.

16.6.9. mišrių komunalinių atliekų ir MA surinkimo aikštelių / stovėjimo vietų priežiūra ir švara aplink kontenerius.

XVII SKYRIUS

PASLAUGŲ TEIKĖJO ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA

17.1. Paslaugų teikėjo pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitoje, kuri Užsakovui pateikiama ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasiruošimo laikotarpio pabaigos, turi būti nurodyta ši informacija:

17.1.1. visų darbuotojų, kurie atsakingi už Paslaugų teikimą, įskaitant kontenerių identifikavimą, duomenų perdavimą, Paslaugų gavėjų skundų (prašymų) registravimą, ataskaitų pateikimą, kontenerių apskaitą, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresai;

17.1.2. ataskaitų formos ir turiniai;

17.1.3. atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo formos;

17.1.4. atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo tvarka;

17.1.5. pranešimų ir informacinių lipdukų formos;

17.1.6. mišrių komunalinių atliekų, MA ir kitų komunalinių atliekų surinkimo grafikai;

17.1.7. mišrių komunalinių, MA ir kitų atliekų surinkimo ir vežimo maršrutai, patikslintos kolektyvinio naudojimo kontenerių pastatymo vietos;

17.1.8. kolektyvinių kontenerių plovimo ir dezinfekavimo grafikas;

17.1.9. raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugų teikėjo KIS (techninė įranga) suderinta su Užsakovo programine įranga;

17.1.10. raštiškas patvirtinimas, kad visose transporto priemonėse įrengta KIS;

17.1.11. raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugų teikėjas susipažino su aptarnaujama teritorija, esamais keliais, kontenerių išdėstymo vietomis;

17.1.12. Paslaugų vykdymo rizikos ir priemonės šių rizikų sumažinimui;

17.1.13. kita Užsakovo papildomai pareikalauta informacija.

17.2. Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitoje, kuri teikiama už kiekvieną praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 15 (penkioliktos) dienos, pateikiama informacija apie Paslaugas:

17.2.1. duomenys apie per mėnesį gautų prašymų, pranešimų skaičių, skundų, nurodant skundo, skaičių bei kita informacija, kaip nurodyta šiuose pirkimo dokumentuose (kartu pateikiama visų gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skundų kopijos);

17.2.2. duomenys apie kontenerių, pagal kiekvieną grupę (pvz., tūrį, atliekų turėtojo tipą – fizinis ar juridinis asmuo, viešoji teritorija, sodų, garažų bendrijos valdos), ištuštintų per mėnesį skaičių;

17.2.3. duomenys apie per mėnesį neištuštintų kontenerių, ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, pagal kiekvieną grupę, skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;

17.2.4. duomenys apie kontenerių pakėlimo skaičių iš fizinių ir juridinių asmenų;

17.2.5. duomenys apie apvažiavimo būdu surinktus atliekų kiekius;

17.2.6. duomenys apie per mėnesį pakeistus ar pastatytus naujus kontenerius, nurodant priežastis dėl kurių pastatytas naujas ar pakeistas kontaineris;

17.2.7. duomenys apie perpildytus kontenerius;

17.2.8. kita Užsakovo pareikalauta informacija.

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

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

17.3.2. duomenys apie kontenerių, pagal kiekvieną grupę (pvz., tūrį bei atliekų turėtojo tipą – fizinis ar juridinis asmuo), ištuštintų per metus skaičių;

17.3.3. duomenys apie neištuštintų kontenerių, ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, pagal kiekvieną grupę, per metus skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;

17.3.4. kontenerių pakėlimo skaičių iš fizinių ir juridinių asmenų už praėjusius metus.

17.3.5. duomenys už praėjusius metus apie surinktą šalia kolektyvinio naudojimo konteinerių ir išvežtą DGA ir kitų atliekų kieki;

17.3.6. duomenys apie apvažiavimo būdu surinktus atliekų kiekius;

17.3.7. duomenys apie per metus pakeistus ar pastatytus naujus konteinerius naujam atliekų turėtojiui;

17.3.8. informacija apie Paslaugų teikimo problemas, nurodant jų sprendimo būdus ir kita Užsakovo pareikalauta informacija.

17.4. Visos Paslaugų teikėjo pasirašytos ataskaitos teikiamos el. būdu. Ataskaitose visi duomenys pateikiami lentelėse. Elektroninėje laikmenoje ataskaita pateikiama Microsoft Excel programos formatu.

TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PRIEDAI:

1 priedas – Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės, 20 lapų.

2 priedas – Kolektyvinių konteinerių aikštelių išdėstymo vietų sąrašai, excel failas.

3 priedas – Atliekų surinkimo monitoringo ir logistikos informacinės sistemos duomenų mainų specifikacija, 14 lapų.

4 priedas – Konteinerių rezervo minimalūs reikalavimai, 1 lapas.

5 priedas – Konteinerių vidinių maišų (2 m^3 , 5 m^3) rezervo minimalūs reikalavimai, 1 lapas.

6 priedas – Antžeminių ir pusiau požeminių kolektyvinių konteinerių eksploatacijos, aptarnavimo bei plovimo ir dezinfekavimo priežiūros instrukcija, 21 lapas.

7 priedas – Kolektyvinių ir individualių konteinerių objektų sąrašas, excel failas.

8 priedas – MA konteinerių rezervo minimalūs reikalavimai, 1 lapas.