

PAKUOČIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO SUTARTIS
DĖL PAKUOČIŲ ATLIEKŲ RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO IR VEŽIMO
KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ORGANIZUOJAMOJE
KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMOJE

Nr. 5.24.-37

Gargždai

Šalys:

Viešoji įstaiga „Žaliasis taškas“, juridinio asmens kodas 110884687, atstovaujama įstaigos generalinio direktoriaus Almonto Kybarto, veikiančio pagal įstaigos įstatus, esanti adresu Perkūnkiemio g. 2, LT-12126 Vilnius,

ir

Gamintojų ir importuotojų asociacija „Gamtos ateitis“, juridinio asmens kodas 303208956, atstovaujama įstaigos direktoriaus Karolio Šiaudkulo, veikiančio pagal įstaigos įstatus, esanti adresu Švitrigailos g. 11B, LT-03228 Vilnius,

toliau abi kartu vadinamos „**Organizacijos**“,

ir

Viešoji įstaiga „Gargždų švara“, atstovaujama įstaigos direktoriaus Rimanto Martinkaus, veikiančio pagal įstaigos įstatus ir Klaipėdos rajono savivaldybės įgaliojimus, esanti adresu Klaipėdos g. 20, 96122 Gargždai, toliau vadinama „**Administratorius**“,

ir

UAB „Ekonovus“, juridinio asmens kodas 141686027, atstovaujama bendrovės generalinio direktoriaus Romo Draskinio veikiančio pagal bendrovės įstatus, esanti adresu Liepkalnio g. 172, Vilnius LT-02121 toliau vadinama „**Paslaugų teikėjas**“,

toliau kartu vadinamos „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, laisva valia sudarė šią trišalę pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartį (toliau – PATOF sutartis) ir susitarė dėl šių PATOF sutarties sąlygų:

I skyrius. SĄVOKOS

1. Sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose teisinius santykius, atsirandančius tarp Šalių šios PATOF sutarties pagrindu, yra vartojamos ir suprantamos tokia reikšme ir turi tik tokią prasmę, kuri šioms sąvokoms yra suteikiama atitinkamuose teisės aktuose ir šioje PATOF sutartyje.

2. Šioje PATOF sutartyje vartojamos sąvokos aiškinamos taip:

2.1. **Administratorius** – Viešoji įstaiga „Gargždų švara“ (toliau – Administratorius), teisės aktų nustatyta tvarka atliekanti komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas ir administruojanti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimą Klaipėdos rajono savivaldybėje.

2.2. **Bendradarbiavimo sutartys** – tarp Viešosios įstaigos „Gargždų švara“ ir Viešosios įstaigos „Žaliasis taškas“ bei Gamintojų ir importuotojų asociacijos „Gamtos ateitis“ sudarytos sutartys dėl bendradarbiavimo organizuojant komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamąjį surinkimą, vežimą ir paruošimą naudoti.

2.3. **Infrastruktūra** – Klaipėdos rajono savivaldybėje naudojami visų tipų, paskirties ir nuosavybės formų rūšiavimo konteineriai dalies komunalinių atliekų – pakuočių atliekų – rūšiuojamajam surinkimui, šių konteinerių pastatymo, įrengimo ir (arba) naudojimo vietos, bendro naudojimo konteinerių aikštelės.

2.4. **Organizacijos** – pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo galiojančias licencijas turinčios bei su Viešąja įstaiga „Gargždų švara“ sudariusios galiojančias bendradarbiavimo sutartis gamintojų ir importuotojų organizacijos Viešoji įstaiga „Žaliasis taškas“ ir Gamintojų ir importuotojų asociacija „Gamtos ateitis“ (toliau – Organizacijos), kurioms teisės aktų nustatyta tvarka yra paskaičiuotos užimamos ir finansuojamos rinkos dalys.

2.5. **Paslaugos** – komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų ir antrinių žaliavų (nurodytų PATOF sutarties priede Nr. 1) rūšiuojamojo surinkimo rūšiavimo konteineriais (nurodytais PATOF sutarties priedo Nr. 2 lentelėje 1), pastatytais ar įrengtais Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir iš šių rūšiavimo konteinerių surinktų atliekų frakcijų vežimo į jų paruošimo naudoti vietas (nurodytas PATOF sutarties priedo Nr. 2 lentelėje 2) paslaugos (toliau - Paslaugos), teikiamos

PATOF sutarties priede Nr. 4 nurodytoje techninėje specifikacijoje, pirkimo sutartyje ir šioje PATOF sutartyje nustatytais sąlygomis.

2.6. **Paslaugų teikėjas** – pirkimo sutartį sudaręs juridinis asmuo – UAB „Ekonovus“ (toliau – Paslaugų teikėjas), teikiantis komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo paslaugas.

2.7. **Pirkimo dokumentai** – atviro konkurso „Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo paslaugų pirkimas“ būdu įsigyjamų Paslaugų pirkimo sąlygos, jose nurodyta techninė specifikacija ir pirkimo sutartis (toliau - Pirkimo dokumentai).

2.8. **Pirkimo sutartis** – Viešosios įstaigos „Gargždų švara“, kaip perkančiosios organizacijos, ir paslaugų teikėjo UAB „Ekonovus“ 2024 m. rugsėjo 9 d. sudaryta Pirkimo sutartis Nr. 5.24.-36 dėl komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo (toliau – Pirkimo sutartis).

2.9. **Savivaldybė** – pagal sąvokos vartojimo kontekstą PATOF sutartyje:

- (1) Klaipėdos rajono savivaldybės teritorija arba,
- (2) Klaipėdos rajono savivaldybė, kaip atitinkama vietos savivaldos institucija.

II skyrius. SUTARTIES SUDARYMO PAGRINDAS

3. PATOF sutarties sudarymo pagrindas yra:

3.1. Administratoriui, kuriam yra pavesta atlikti komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas ir administruoti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimą Savivaldybėje, ir Organizacijoms, kurioms yra nustatyta pareiga dalyvauti organizuojant pakuočių atliekų tvarkymą Administratoriaus organizuojamoje komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje, teisės aktuose nustatyta prievolė (a) bendradarbiauti organizuojant Savivaldybės komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamąjį surinkimą, vežimą ir paruošimą naudoti, sudarant atitinkamą sutartį dėl bendradarbiavimo, ir (b) sudaryti pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartis su įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka parinktais pakuočių atliekų surinkėjais Savivaldybėje;

3.2. Viešosios įstaigos „Gargždų švara“ ir Organizacijų sudarytos Bendradarbiavimo sutartys, kuriose yra nurodyta ir komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų surinkėjo ir vežėjo parinkimo tvarka;

3.3. Administratoriaus ir teisės aktų nustatyta tvarka parinkto Paslaugų teikėjo sudaryta Pirkimo sutartis.

4. PATOF sutartis yra neatsiejama Pirkimo sutarties dalis ir joje vadovaujamasi Paslaugų pirkimo dokumentuose nurodytais sąlygomis bei reikalavimais.

III skyrius. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

5. Šalys pareiškia ir garantuoja:

5.1. Šalys turi visus sutartinių įsipareigojimų vykdymui reikalingus įgaliojimus, licencijas ir leidimus, tokios licencijos ar leidimai nėra panaikinti, jų galiojimas nėra sustabdytas.

5.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja iki Pirkimo sutartyje nurodyto pasiruošimo Paslaugų teikimui termino pabaigos teisės aktų nustatyta tvarka įgyti teisę išrašyti Organizacijoms pakuočių atliekų sutvarkymą Savivaldybėje įrodančius dokumentus.

5.3. Lietuvos Respublikos teisės aktai Organizacijoms ir jų nariams (pavedimų teikėjams tvarkyti jų išleidžiamas į rinką pakutes) nustato pareigą dalyvauti organizuojant visų pakuočių atliekų (kurios susidarė naudojant gamintojų ir importuotojų tiektus Lietuvos Respublikos vidaus rinkai supakuotus gaminius) tvarkymą Savivaldybės organizuojamoje komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje, šviesti ir informuoti visuomenę pakuočių atliekų tvarkymo klausimais ir apmokėti nurodytų pakuočių atliekų surinkimo, vežimo, paruošimo naudoti ir naudojimo išlaidas, taip pat nurodytų visuomenės informavimo organizavimo ir vykdymo išlaidas.

5.4. Administratorius ir Organizacijos susitaria, kad iš komunalinių atliekų turėtojų bus atskirai nuo kitų komunalinių atliekų surenkamos visos komunalinių atliekų sraute susidarančios pakuočių atliekos bei perdirbti tinkamos antrinės žaliavos (nurodytos PATOF sutarties priede Nr. 1), naudojant rūšiavimo kontenerius ir vykdant šių Paslaugų finansavimą vadovaujantis 2022 m. balandžio 29 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-123 „Dėl pakuočių atliekų, susidarančių komunalinių atliekų sraute, rūšiuojamojo surinkimo ir vežimo paslaugos teikimo būtinųjų reikalavimų

ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutarties būtinųjų sąlygų patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

5.5. Administratorius ir Organizacijos, kartu ir atskirai, pasitelkdami Paslaugų teikėją Pirkimo dokumentuose numatytais sąlygomis, nuolatos bei sistemingai aiškins atliekų turėtojams Savivaldybėje komunalinių atliekų rūšiuojamojo surinkimo naudą, reikalavimus ir nustatytą tvarką pakuočių atliekų atskiram surinkimui, periodiškai (ne rečiau kaip kartą per metus) informuos juos apie Paslaugų teikimą ir pasiektus rezultatus.

5.6. Organizacijoms yra nustatytos finansuojamos rinkos dalys.

5.7. Šalys supranta ir įvertina Pirkimo dokumentuose nurodytas Paslaugų teikimo metu galimas rizikas.

5.8. PATOF sutartis sudaryta vadovaujantis sąžiningumo, protingumo, teisingumo ir Šalių lygiateisiškumo principais, nenaudojant apgaulės ar spaudimo. Šalys atskleidė viena kitai visą joms žinomą informaciją, turinčią esminės reikšmės PATOF sutarties sudarymui ir jos vykdymui.

IV skyrius. SUTARTIES DALYKAS

6. PATOF sutarties dalykas yra Pirkimo dokumentuose ir PATOF sutartyje nurodytos bei Pirkimo sutartyje Paslaugų teikėjo įsipareigotų teikti Paslaugų teikimas, jų atitikimo nustatytoms sąlygoms ir reikalavimams administravimas bei apmokėjimas už Paslaugų teikėjo ir Administratoriaus suteiktas Paslaugas Pirkimo dokumentuose ir Pirkimo bei PATOF sutartyse nurodytais dydžiais bei sąlygomis.

V skyrius. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

7. Pakuočių atliekų rūšiuojamajam surinkimui Savivaldybės komunalinių atliekų sraute iš komunalinių atliekų turėtojų naudojamų rūšiavimo konteinerių prieinamumas, paskirtis, tipai, talpos, kiekiai, aptarnavimo dažnumas ir Paslaugų apimtys nurodyti PATOF sutarties priede Nr. 2.

8. Šalys susitaria, kad Paslaugų teikimo apimtys gali būti tikslinamos keičiantis naudojamų rūšiavimo konteinerių skaičiui ir jų ištuštinimo periodiškumui Pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka. Iniciatyvos teisę teikti argumentuotus pasiūlymus šiais klausimais turi visos Šalys. Administratoriaus sprendimų dėl rūšiavimo konteinerių prieinamumo, paskirties, tipo, talpos, kiekio, nuosavybės, jų pastatymo vietų ir aptarnavimo dažnumo bei apimčių pakeitimų pagrindu, Organizacijos patikslina duomenis PATOF sutarties priede Nr. 2 vieną kartą per metus iki einamųjų metų IV ketvirčio pabaigos ir pateikia kitoms Šalims susipažinti bei derinti.

9. Savivaldybėje surinktos atliekos iš ištuštintų rūšiavimo konteinerių turi būti vežamos tik į tas šių atliekų pasvėrimo, paruošimo naudoti ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo vietas, kurios nurodytos PATOF sutarties priede Nr. 2. Šios vietos gali būti keičiamos tik Šalių susitarimu, laikantis Pirkimo dokumentuose nurodytų sąlygų ir reikalavimų.

10. Šalys susitaria atlikti kiekvienais kalendoriniais metais ne mažiau kaip keturis atskirai surenkamų pakuočių atliekų morfologinės sudėties tyrimus PATOF sutartyje nustatyta tvarka bei Šalių suderintomis sąlygomis, nurodytomis PATOF sutarties priede Nr. 3.

VI skyrius. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

11. Šalys įsipareigoja, vykdydamos PATOF sutartį, elgtis sąžiningai, protingai ir teisingai naudojantis joms PATOF sutartyje nustatytomis teisėmis, patikinimais ir garantijomis.

12. Kiekviena iš Šalių gali tik teisėtomis priemonėmis ginti savo interesus, susijusius su PATOF sutartimi. Jeigu kuriai nors Šaliai kyla kliūčių, trukdančių tinkamai vykdyti PATOF sutartį, atitinkama Šalis privalo imtis visų nuo jos priklausančių priemonių toms kliūtims pašalinti. Kiekviena iš Šalių įsipareigoja atlikti visus nuo jos priklausančius veiksmus, įskaitant reikiamų dokumentų pateikimą, pasirašymą, gavimą (taip pat pareikalautus atliekų surinkimo, vežimo ir svėrimo apskaitos dokumentus už visą PATOF sutarties laikotarpį), kad kiekviena Šalis galėtų įgyvendinti teises ir pareigas, kylančias iš PATOF sutarties.

VII skyrius. INFRASTRUKTŪRA, JOS PLĖTRA IR NAUDOJIMAS

13. Paslaugų teikėjas, Pirkimo dokumentų ir PATOF sutarties pagrindu bei sąlygomis teikdamas Paslaugas, naudojasi esama komunalinių atliekų tvarkymo sistemos infrastruktūra Savivaldybėje - Savivaldybei ir (arba) jos įgaliotam juridiniam asmeniui, Paslaugų teikėjui bei atliekų turėtojams priklausančiais ar jų bet kokių teisėtu pagrindu valdomais rūšiavimo konteineriais, esančiais bendro

naudojimo konteinerių aikštelėse Savivaldybėje ir kitose šių konteinerių pastatymo, įrengimo ir (arba) naudojimo vietose. Sutarties Šalys, esančios naudojamų Paslaugoms teikti rūšiavimo konteinerių valdytojais, įsipareigoja užtikrinti, kad jiems priklausančius ar jų valdomus rūšiavimo konteinerius būtų galima naudoti Pirkimo dokumentų ir PATOF sutarties pagrindu bei sąlygomis visą Paslaugų teikimo laikotarpį.

14. Paslaugų teikėjas Pirkimo dokumentuose ir PATOF sutartyje nurodytomis sąlygomis papildomai įsigyja, paruošia naudoti, pateikia ir pastato trūkstamus nurodyto prieinamumo, paskirties, tipo, dydžio ir kiekio individualaus ir bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerius Administratoriaus nurodytose vietose ir nustatytam jų naudojimo terminui. Atliekų turėtojams pateiktus naudojimuisi tokius rūšiavimo konteinerius, pasibaigus Pirkimo sutarčiai, Paslaugų teikėjas privalo palikti tolimesniam naudojimuisi Savivaldybėje, vadovaudamasis tuo, kad šių rūšiavimo konteinerių įsigijimo vertės pilną nusidėvėjimą bei šių konteinerių paruošimo naudoti ir pateikimo į nurodytas vietas kaštus Paslaugų teikėjas privalo įskaityti į jo pasiūlytą Paslaugų kainą šios sutarties priedo Nr. 4 „Techninė specifikacija“ 4.2 punkte nurodyta tvarka. Rūšiavimo konteinerių įsigijimo, paruošimo naudoti, pastatymo į nurodytas vietas ir nuėmimo, praėjus nustatytam jų panaudojimo terminui (kai jis nustatomas ir yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) išlaidas Paslaugų teikėjas įvertina siūlomuose Paslaugų teikimo ir darbų atlikimo įkainiuose, vadovaudamasis šios PATOF sutarties 16, 17, 18, 19 ir 20 punktuose nurodytomis sąlygomis.

15. Bet kokia Paslaugų teikimui naudojamų infrastruktūros priemonių plėtra (papildomų, PATOF sutarties vykdymui reikalingų individualaus ir bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių įsigijimas ir (ar) jiems būtinų konteinerių aikštelių įrengimas), bet kokie infrastruktūros galimi pakeitimai, nenurodyti ir (arba) neįvertinti Pirkimo dokumentuose, gali būti vykdomi tik Šalių bendru sutarimu, pasirašant PATOF sutartį papildančius Šalių susitarimus dėl infrastruktūros plėtros ir jos finansavimo sąlygų.

16. Pirkimo sutarties laikotarpiu Paslaugų teikėjo įsigyti, paruošti naudoti, pateikti, pastatyti, naudojami ir aptarnaujami Savivaldybėje rūšiavimo konteineriai (įskaitant įsigytus privalomam konteinerių rezervui suformuoti) pagal Pirkimo dokumentuose nurodytas ir (arba) su Administratoriumi suderintas sąlygas yra Paslaugų teikėjo nuosavybė visą Pirkimo sutartyje nurodytą Paslaugų teikimo terminą, t. y. Pirkimo dokumentuose įvertintą tokių rūšiavimo konteinerių įsigijimo, paruošimo naudoti, pateikimo, pastatymo, naudojimo ir aptarnavimo išlaidų (kurias patyrė Paslaugų teikėjas) pilno apmokėjimo terminą. Pasibaigus Pirkimo sutarties galiojimui, Paslaugų teikėjas tuo metu turimus privalomame konteinerių rezerve, naudojamus ir aptarnaujamus bei Organizacijų išpirtus tokius rūšiavimo konteinerius perduoda Administratoriaus ar jo nurodyto trečiojo asmens nuosavybėn 17 punkte nurodyta tvarka.

17. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

17.1. pasibaigus Pirkimo sutartyje nurodytam Paslaugų teikimo terminui perduoti 16 punkte nurodytus rūšiavimo konteinerius Administratoriui arba jo nurodytam trečiajam asmeniui nuosavybėn neatlygintinai tokia tvarka:

17.1.1. Paslaugų teikėjas, kartu su Administratoriumi ir (arba) jo nurodytu trečiuoju asmeniu ir Organizacijomis, likus 20 (dvidešimt) darbo dienų iki 17.1 punkte nurodytų pagrindų atsiradimo per 10 (dešimt) darbo dienų inventorizuoja numatomus perduoti ir priimti rūšiavimo konteinerius, parengdamas Šalių suderintą inventorizacijos aktą, ir;

17.1.2. per 5 (penkias) darbo dienas po rūšiavimo konteinerių inventorizavimo pabaigos parengia, pasirašo ir pateikia Administratoriui arba jo nurodytam trečiajam asmeniui suderinti ir pasirašyti rūšiavimo konteinerių priėmimo – perdavimo aktą;

17.1.3. perduoda rūšiavimo konteinerių priėmimo – perdavimo akte nurodytus rūšiavimo konteinerius Administratoriui arba jo nurodytam trečiajam asmeniui nuosavybėn nuo rūšiavimo konteinerių priėmimo – perdavimo akto įsigaliojimo dienos, kuri negali būti vėlesnė už 17.1 punkte nurodytų pagrindų atsiradimo dieną.

17.2. nutūkus Pirkimo sutarčiai prieš terminą perduoti 16 punkte nurodytus rūšiavimo konteinerius Administratoriui arba jo nurodytam trečiajam asmeniui - teisės aktų nustatyta tvarka parinktam kitam Paslaugų teikėjui Savivaldybėje, laikantis šių sąlygų:

17.2.1. Paslaugos teikėjas, kartu su Administratoriumi ir (arba) jo nurodytu trečiuoju asmeniu - teisės aktų nustatyta tvarka parinktu kitu Paslaugų teikėju Savivaldybėje ir Organizacijos, likus 20 (dvidešimt) darbo dienų iki paskutinės Paslaugų pagal Pirkimo sutartį teikimo dienos per 10 (dešimt) darbo dienų inventorizuoja numatomus perduoti ir priimti rūšiavimo konteinerius, parengdamas Šalių

suderintą inventorizacijos aktą su nurodytomis Paslaugų teikėjo apskaitos dokumentuose fiksuotomis likutinėmis rūšiavimo konteinerių vertėmis jų inventorizavimo momentu, ir;

17.2.2. per 5 (penkias) darbo dienas po rūšiavimo konteinerių inventorizavimo pabaigos parengia, pasirašo ir pateikia Administratoriui arba jo nurodytam trečiajam asmeniui - teisės aktų nustatyta tvarka parinktam kitam Paslaugų teikėjui Savivaldybėje, suderinti ir pasirašyti rūšiavimo konteinerių priėmimo – perdavimo aktą su nurodytomis rūšiavimo konteinerių likutinėmis vertėmis;

17.2.3. perduoda rūšiavimo konteinerių priėmimo – perdavimo akte nurodytus rūšiavimo konteinerius Administratoriui arba jo nurodytam trečiajam asmeniui - teisės aktų nustatyta tvarka parinktam kitam Paslaugų teikėjui Savivaldybėje, nuosavybėn nuo pasirašyto su Organizacijomis ir Administratoriumi ir (arba) jo nurodytu trečiuoju asmeniu - teisės aktų nustatyta tvarka parinktu kitu Paslaugų teikėju Savivaldybėje, susitarimo dėl rūšiavimo konteinerių likutinės vertės kompensavimo įsigaliojimo dienos, kuri negali būti vėlesnė nei paskutinė Paslaugų pagal Pirkimo sutartį teikimo diena.

18. Administratorius ir Organizacijos įsipareigoja:

18.1. Skirti atstovus į Paslaugų teikėjo sudaromą rūšiavimo konteinerių inventorizavimo komisiją;

18.2. Priimti ir pasirašyti suderintą rūšiavimo konteinerių inventorizacijos aktą;

18.3. Priimti ir pasirašyti suderintą rūšiavimo konteinerių priėmimo – perdavimo aktą;

18.4. Parengti ir pasirašyti suderintą susitarimą su Paslaugų teikėju dėl rūšiavimo konteinerių likutinės vertės kompensavimo 17.2 punkte numatytu atveju. Likutinę konteinerių vertę (kai tokia suderintu susitarimu yra nustatoma) kompensuoja Organizacijos per likusį tokių konteinerių nusidėvėjimo laikotarpį.

19. Jeigu per 17.1 punkte nustatytus terminus rūšiavimo konteinerių priėmimo – perdavimo aktas nesudaromas ir nei Administratorius nei Organizacijos nesikreipia dėl terminų pratęsimo, pasibaigus šiems terminams rūšiavimo konteineriai yra laikomi perduotais tinkamai.

20. Šalys pareiškia bei patvirtina, jog 17.1 punkte nustatyta tvarka inventorizuojant bei perimant nuosavybės teises į rūšiavimo konteinerius, Šalys nereikš jokių pretenzijų dėl rūšiavimo konteinerių nuvertėjimo ir (arba) jų būklės, sąlygotos rūšiavimo konteinerių natūralaus nusidėvėjimo. Tuo atveju, jei rūšiavimo konteineriai yra tinkami naudoti pagal jų tiesioginę paskirtį ir (arba) jų inventorizacijos metu rūšiavimo konteineriai yra naudojami PATOF sutarties vykdymui bei paslaugų pagal ją teikimui, rūšiavimo konteineriai yra laikomi tinkamais, dėl kurių būklės Šalys neturi ir nereikš viena kitai pretenzijų ateityje.

21. Šalys susitaria, kad Savivaldybei, jos įgaliotiems juridiniams asmenims ir atliekų turėtojams priklausančius ar jų bet kokių teisėtų pagrindų valdomus rūšiavimo konteinerius Paslaugų teikėjas naudoja Paslaugos teikimui panaudos pagrindais.

22. Rūšiavimo konteineriai apskaitomi jų savininko (ar valdytojo) apskaitoje, jei Šalys nesusitaria kitaip.

VIII skyrius. KAINOS NUSTATYMO TVARKA

23. Pirkimo sutartimi Paslaugų kainos dydžio nustatymui yra taikomas faktiškai suteiktų paslaugų fiksuotų įkainių apskaičiavimo būdas.

24. Paslaugų teikėjui apmokama už suteiktas Paslaugas (pradėjus jas teikti Pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka) Paslaugų teikėjo pasiūlytais ir Pirkimo sutarties priede nurodytais Paslaugų teikimo fiksuotais įkainiais.

25. Fiksuoti įkainiai yra perskaičiuojami vieną kartą per metus iki einamųjų metų IV ketvirčio pabaigos, vadovaujantis Pirkimo sutartyje nustatyta tvarka.

26. Perskaičiuoti ir papildomais susitarimais Pirkimo sutartyje nustatyta tvarka įteisinti fiksuoti įkainiai yra taikomi nuo kitų kalendorinių metų (po perskaičiavimo) pradžios Paslaugų teikėjo teikiamoms Paslaugoms apmokėti, iki perskaičiuotų fiksuotų įkainių įsigaliojimo pradžios Administratoriui apie tai informavus Organizaciją.

IX skyrius. ŠALIŲ TARPUSAVIO ATSISKAITYMO TVARKA

27. Organizacijos ir Administratorius įsipareigoja apmokėti jiems priskirtą PATOF sutarties 5.4 punkte Paslaugų finansavimo dalį Paslaugų teikėjui už jo suteiktas Paslaugas pagal Pirkimo dokumentuose ir PATOF sutartyje nustatytas sąlygas tokiomis dalimis, kurios yra lygios Administratoriui ir Organizacijoms nustatytoms finansuojamoms rinkos dalims Paslaugų suteikimo laikotarpiu.

28. Organizacijos ir Administratorius apmoka už per praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas pagal Paslaugų teikėjo jiems pateiktas ir priimtas sąskaitas faktūras, išrašytas Paslaugų teikėjo pateiktos ir Organizacijų bei Administratoriaus priimtos Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitos pagrindu.

29. Paslaugų teikėjas, įvertinęs PATOF sutarties 5.4 punkte nurodytas sąlygas, Organizacijoms ir Administratoriui išrašo sąskaitas faktūras tokioms už praėjusį mėnesį suteiktų Paslaugų dalims, kurios yra lygios Organizacijoms ir Administratoriui priskirtoms finansuojamoms rinkos dalims Paslaugų suteikimo laikotarpiu, už kurį yra išrašomos sąskaitos faktūros.

30. Paslaugų teikėjo Organizacijoms ir Administratoriui teikiamose ataskaitose už praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas yra nurodoma atskirose eilutėse tokia su finansavimo apimtimi susijusi informacija:

30.1. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriuose „STIKLAS“ gyvenamose namų valdose randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20010202) surinkimo ir vežimo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokios atliekų frakcijos surinkto kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.2. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriuose „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“ gyvenamose namų valdose randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20019902) surinkimo ir vežimo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokios atliekų frakcijos surinkto kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.3. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriuose „STIKLAS“ juridinių asmenų valdose randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20010203) surinkimo ir vežimo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokios atliekų frakcijos surinkto kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.4. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriuose „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“ juridinių asmenų valdose randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20019903) surinkimo ir vežimo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokios atliekų frakcijos surinkto kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.5. Bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriuose „STIKLAS“ randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20010201) surinkimo ir vežimo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokios atliekų frakcijos surinkto kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.6. Bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriuose „POPIERIUS“ randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20010101) surinkimo ir vežimo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokios atliekų frakcijos surinkto kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.7. Bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriuose „PLASTIKAS“ randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20010101) surinkimo ir vežimo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokios atliekų frakcijos surinkto kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.8. Bendra su pakuočių atliekų surinkimu ir vežimu susijusi Paslaugų kainos dalis Eur per praėjusį mėnesį be PVM (lygi 30.1, 30.2, 30.3, 30.4, 30.5, 30.6, 30.7 punktuose nurodytų kainų sumai);

30.9. Antžeminių pastatų bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių plovimo (su dezinfekavimu) kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokių konteinerių plovimų kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.10. Įgilintų pusiau požeminių bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių ir maišų juose plovimo (su dezinfekavimu) kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokių konteinerių ir maišų juose plovimų kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.11. Antžeminių pastatų bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių einamojo remonto kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokių remontuotų konteinerių kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.12. Įgilintų pusiau požeminių bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių maišų pakeitimo naujais kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokių pakeistų maišų kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.13. Įgilintų pusiau požeminių bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių maišų sandarinimo virvių keitimo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje

ataskaitoje nurodyto tokių pakeistų maišų sandarinimo virvių kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.14. Įgilintų pusiau požeminių bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių angų dangčių keitimo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokių pakeistų dangčių kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.15. Antžeminių pastatomų bendro (kolektyvinio) naudojimo papildomų rūšiavimo konteinerių įsigijimo, paruošimo naudoti ir pastatymo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokių papildomai pastatytų konteinerių kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.16. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteinerių gyvenamose namų valdose „STIKLAS“ ir „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“ papildomų komplektų įsigijimo, paruošimo naudoti ir pastatymo kaina Eur per mėnesį be PVM (lygi Paslaugų teikimo mėnesio suderintoje ataskaitoje nurodyto tokių papildomai pastatytų konteinerių komplektų kiekio ir galiojančio atitinkamo fiksuoto įkainio sandaugai);

30.17. Bendra su infrastruktūros įrengimu, priežiūra, atnaujinimu ir plėtra susijusių prekių įsigijimu, darbų atlikimu ir paslaugų teikimu susijusi Paslaugų kainos dalis Eur per praėjusį mėnesį be PVM (lygi 30.9, 30.10, 30.11, 30.12, 30.13, 30.14, 30.15, 30.16 punktuose nurodytų kainų sumai);

30.18. Bendra Paslaugų kaina Eur per praėjusį mėnesį be PVM (lygi 30.8 ir 30.17 punktuose nurodytų kainų sumai).

31. Paslaugų teikėjo Organizacijoms ir Administratoriui teikiamose apmokėjimui sąskaitose faktūrose už praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas yra nurodoma atskirose eilutėse tokia informacija:

31.1. Organizacijai ar Administratoriui priskirta apmokėti su pakuočių atliekų surinkimu ir vežimu susijusi Paslaugų kainos dalis Eur per praėjusį mėnesį be PVM (lygi 30.8 punkte nurodytos Paslaugų kainos dalies ir Organizacijai ar Administratoriui priskirtos Paslaugų finansavimo dalies Paslaugų suteikimo laikotarpiu sandaugai);

31.2. Organizacijai ir Administratoriui priskirta apmokėti su infrastruktūros įrengimu, priežiūra, atnaujinimu ir plėtra susijusių prekių įsigijimu, darbų atlikimu ir paslaugų teikimu susijusi Paslaugų kainos dalis Eur per praėjusį mėnesį be PVM (lygi 30.17 punkte nurodytos Paslaugų kainos dalies ir Organizacijai ar Administratoriui priskirtos Paslaugų finansavimo dalies Paslaugų suteikimo laikotarpiu sandaugai);

31.3. Organizacijai ir Administratoriui priskirta apmokėti bendros Paslaugų kainos dalis Eur per praėjusį mėnesį be PVM (lygi 31.1 ir 31.2 punktuose nurodytų kainų sumai);

31.4. Organizacijai ir Administratoriui priskirta apmokėti bendros Paslaugų kainos dalis Eur per praėjusį mėnesį su PVM.

32. Pridėtinės vertės mokestis (PVM) skaičiuojamas ir apmokamas Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka pagal mokėjimo metu galiojančius tarifus.

33. Organizacijos įsipareigoja apmokėti Administratoriui jo patirtas komunalinių atliekų rūšiuojamojo surinkimo ir vežimo Paslaugų administravimo išlaidas pagal Administratoriaus kiekvieną mėnesį Organizacijoms išrašomas sąskaitas faktūras, atsižvelgiant į Organizacijoms nustatytas rinkos finansavimo dalis Paslaugų suteikimo laikotarpiu.

34. Administratoriui apmokamų komunalinių atliekų rūšiuojamojo surinkimo ir vežimo Paslaugų administravimo išlaidų dydis yra lygus 5 (penkiems) procentams Paslaugų teikėjo sąskaitoje faktūroje už per praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas nurodytos Paslaugų kainos dalies, susijusios su pakuočių atliekų surinkimu ir vežimu (nustatomos 30.8 punkte aprašyta tvarka).

35. Organizacijos ir Administratorius apmoka priimtas sąskaitas faktūras ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo jų gavimo dienos.

36. Visais atvejais Paslaugos teikėjui yra apmokama Sutartyse nustatyta tvarka už suteiktas Paslaugas nuo šios sutarties šalių pasirašytame akte apie tinkamą pasiruošimą Paslaugų teikimui nurodytos Paslaugų teikimo pradžios dienos.

37. Paslaugų teikėjui nebus atlyginama už rūšiuojamuoju būdu surinktus atliekų frakcijų kiekius Administratoriaus nesuderintais ir PATOF sutarties priede Nr. 2 nenurodytais rūšiavimo kontaineriais, o taip pat už atliekų frakcijų kiekius, kai jie yra surinkti pažeidžiant šios sutarties priedo Nr. 4 (Techninė specifikacija) punktuose 7.12 ir 7.13 nustatytus reikalavimus.

38. Organizacijos neapmokės Administratoriui jo patirtas komunalinių atliekų rūšiuojamojo surinkimo ir vežimo Paslaugų administravimo išlaidas už laikotarpį, kurio metu Administratorius

nevykdė arba atsisakė vykdyti teisės aktuose ir Sutartyse jam nurodytas pareigas ir priimtus įsipareigojimus.

39. Apmokėjimas už suteiktas Paslaugas vykdomas bankiniais pavedimais, pervedant Paslaugų teikėjui ir Administratoriui mokėtinas sumas į Paslaugų teikėjo ir Administratoriaus nurodytas sąskaitas Lietuvos bankuose.

X skyrius. VISUOMENĖS INFORMAVIMO PASLAUGOS

40. Šalys susitaria, kad teikiant atliekų turėtojams informaciją (įskaitant Informacinius lipdukus) bus vadovaujama šioje sutartyje ir jos priede Nr. 1 nustatytais susitarimais bei reikalavimais, o Pirkimo dokumentuose nenurodytos visuomenės informavimo paslaugos yra teikiamos tik Šalims atskiru rašytiniu susitarimu suderinus visuomenės informavimo paslaugų apimtį, būdus, jų teikimo tvarką ir apmokėjimo sąlygas.

XI skyrius. INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ TEIKIMO TVARKA

41. Visi PATOF sutarties pagrindu Šalių viena kitai teikiami pranešimai, prašymai, reikalavimai, sutikimai ir pretenzijos turi būti pateikiami raštu ir siunčiami registruotu paštu, elektroniniu paštu arba įteikiant pasirašytinai PATOF sutartyje nurodytais Šalių rekvizitais.

42. Paslaugų teikėjas perduoda į Administratoriaus informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą duomenis PATOF sutarties priede Nr. 4 pateiktoje techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka.

43. Paslaugų teikėjas ir Organizacijos sudaro sąlygas Administratoriui prisijungti prie jų naudojamų informacinių sistemų, iki pasiruošimo teikti Paslaugas nustatyto termino pabaigos suderindami su Administratoriumi pageidaujamų stebėti kaupiamų ir apibendrintų duomenų pobūdį bei pateikdama prisijungimo slaptažodžius Administratoriaus paskirtiems atstovams.

44. Paslaugų teikėjas privalo pateikti Administratoriui ir Organizacijoms Paslaugų teikimo ataskaitas ir pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus PATOF sutarties prieduose Nr. 4 ir Nr. 5 nustatyta apimtimi, forma ir tvarka.

XII skyrius. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO KONTROLĖ

45. Administratorius ir Organizacijos, siekdami įvertinti komunalinių atliekų rūšiuojamojo surinkimo konteinerių užpildymą, jų aptarnavimo dažnį ir kokybę, atskirai surenkamų atliekų frakcijų kiekius ir sudėtį, turi teisę atlikti Pirkimo dokumentuose numatytų sąlygų ir reikalavimų vykdymo kontrolę, o Paslaugų teikėjas įsipareigoja sudaryti sąlygas Administratoriaus ir Organizacijos atstovams tai netrukdomai atlikti, įskaitant atliekų surinkimo, vežimo ir svėrimo procesų stebėjimą.

46. Administratorius turi teisę atlikti planinius (iš anksto perspėjus Paslaugų teikėją) ir neplaninius (be išankstinio Paslaugų teikėjo perspėjimo) Paslaugų teikimo apimtį ir kokybės patikrinimus. Minimalus patikrinimų, įskaitant surinkimo, vežimo ir svėrimo procesų stebėjimą, skaičius nenustatomas, išskyrus PATOF sutarties 10 punkte nurodytą susitarimą. Patikrinimai atliekami Pirkimo dokumentuose ir PATOF sutarties priede Nr. 3 nurodyta tvarka bei kitomis Šalių suderintomis sąlygomis.

47. Šalys turi teisę teikti viena kitai (-oms) paklausimus, siūlymus ar pretenzijas, susijusias su Paslaugų teikimu ir PATOF sutarties vykdymu.

XIII skyrius. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

48. Šalys atsako už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą bei privalo kompensuoti viena kitai ir (ar) tretiesiems asmenims nuostolius, atsiradusius dėl tokio Šalių sutartinių įsipareigojimų pažeidimo.

49. Jei Paslaugų teikėjo pateiktas Organizacijai įrodantysis dokumentas (visas ar dalis) kompetentingos institucijos yra panaikinamas, pripažįstamas netinkamu ir (arba) kompetentingos valstybės institucijos priima sprendimą tuo pagrindu panaikinti mokesčio už aplinkos teršimą pakuočių atliekomis lengvatą Organizacijos nariams - gamintojams ir importuotojams (toliau - pavedimų Organizacijai davėjams), Organizacijos nuostoliais laikomas pavedimo Organizacijai davėjo (davėjų) pagal teisės aktų reikalavimus sumokėtas (mokėtinas) mokestis už aplinkos teršimą pakuočių atliekomis (toliau - mokestis) už atitinkamą pakuotės atliekų kiekį ir pakuotės rūšį (kuriems naikinama lengvata) bei pagal Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymą bei kitus

teisės aktus paskaičiuoti delspinigiai ir baudos (jei paskaičiuojami ir skiriami) už laiku nesumokėtą mokestį. Ši nuostata netaikoma Paslaugos teikėjo atžvilgiu tuo atveju, kai Paslaugų teikėjo pateiktas Organizacijai įrodantysis dokumentas (visas ar dalis) kompetentingos institucijos yra panaikinamas, pripažįstamas netinkamu ar nepateiktas iki teisės aktais nustatyto vėliausio tokių dokumentų pateikimo termino dėl atliekų paruošėjo naudoti ir naudotojo kaltės.

50. Paslaugų teikėjui gali būti skiriamos sankcijos Administratoriaus ir Organizacijų sprendimais už netinkamai teikiamas arba neteikiamas paslaugas PATOF sutarties priede Nr. 7 nurodytais atvejais ir dydžiais.

51. Paslaugų teikėjas privalo pranešti Organizacijoms, jeigu atsakingos valstybės institucijos yra įspėtas apie galimą išbraukimą (arba išbrauktas) iš turinčių teisę išrašyti gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus atliekų tvarkytojo sąrašo bei apie kitus įvykius, keliančius grėsmę sutartinių įsipareigojimų vykdymui, per 2 (dvi) darbo dienas nuo tokių įvykių atsiradimo momento.

52. Šalis, pažeidusi piniginės prievolės vykdymo terminą ir gavusi atitinkamą kitos Šalies reikalavimą, įsipareigoja sumokėti kitai Šaliai 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nustatyto terminu nesumokėtos sumos už kiekvieną termino pažeidimo dieną.

53. Šalis, pažeidusi bet kurį iš Sutarties terminų, nesusijusių su piniginės prievolės vykdymu, įsipareigoja kitos Šalies pasirinkimu ir prašymu: (i) įvykdyti pareigą per nustatytą papildomą terminą ir (ii) neįvykdžius prievolės per papildomą protingą terminą sumokėti delspinigius, lygius 50 (penkiasdešimt) EUR be PVM už kiekvieną šioje Sutartyje nustatyto termino pažeidimo dieną po papildomo termino pabaigos. Šis įsipareigojimas nėra taikomas už pažeidimus, už kuriuos Paslaugų teikėjui yra skiriamos sankcijos, taikant Pirkimo dokumentuose numatytais atvejais nustatyto dydžio baudas.

54. Delspinigių ir (ar) baudų sumokėjimas ir (ar) nuostolių atlyginimas neatleidžia PATOF sutartį pažeidusios Šalies nuo šia sutartimi prisiimtų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

55. Nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure) Šalys supranta bei už PATOF sutarties ar atskirų jos nuostatų pažeidimus, sąlygotus šių aplinkybių, Šalys atsako vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso nuostatomis.

XIV skyrius. SUTARTIES SUDARYMO, GALIOJIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

56. PATOF sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo visų Šalių atstovai, ir galioja iki Pirkimo sutarties galiojimo pabaigos bei visiško Šalių įsipareigojimų pagal PATOF sutartį įvykdymo.

57. Įsipareigojimai pagal PATOF sutartį bus vykdomi iki kol Paslaugą sutartiniu pagrindu pradės teikti naujai įgijęs tokią teisę teisės aktų nustatyta tvarka parinktas jų teikėjas, bet ne ilgiau nei galios Pirkimo sutartis arba jos nutraukimo prieš terminą atveju – ne ilgiau kaip 6 (šešis) mėnesius nuo Pirkimo sutarties nutraukimo dienos.

58. Bet kuri iš Šalių turi teisę vienašališkai ne teismo tvarka nutraukti PATOF sutartį, įspėjusi kitas jos Šalis prieš 30 (trisdešimt) dienų, jeigu PATOF sutarties vykdymo metu paaiškėja, kad bet kurie iš kitų Šalių PATOF sutartyje pateikti pareiškimai ir garantijos yra arba tapo neatitinkančiais tikrovės, ir kaltoji Šalis nepašalina tokio neatitikimo per 30 (trisdešimt) dienų nuo pretenziją reiškiančios Šalies rašytinio pranešimo pateikimo jai dienos.

59. Jei Organizacijos ir Administratorius nevykdo pareigos laiku atsiskaityti su Paslaugų teikėju už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas ir per 30 (trisdešimt) dienų po Paslaugų teikėjo raštiško įspėjimo nepašalina šio pažeidimo, Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai ne teismo tvarka nutraukti šią PATOF sutartį, pranešęs apie tai Organizacijoms ir Administratoriui prieš 60 (šešiasdešimt) dienų.

60. Administratorius, įspėjęs prieš 30 (trisdešimt) dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti PATOF sutartį dėl esminio PATOF sutarties pažeidimo. Esminiu PATOF sutarties sąlygų pažeidimu bus laikoma:

60.1. Paslaugų nesuteikimas ar netinkamas suteikimas, kai Administratoriaus per mėnesį Paslaugų teikėjui priskaičiuotų baudų suma viršija 3000 (tris tūkstančius) EUR;

60.2. daugiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų atliekų turėtojų neap rūpinimas individualaus ir bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteneriais techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka ir laiku;

60.3. nepateikimas Organizacijoms pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų už praėjusius mokestinius metus arba jų pateikimas vėliau nei teisės aktais nustatytas vėliausias tokių dokumentų pateikimo terminas.

61. Organizacijos, įspėjusios prieš 30 (trisdešimt) dienų, taip pat turi teisę vienašališkai nutraukti PATOF sutartį dėl esminio PATOF sutarties pažeidimo, kuris bus, jei Paslaugų teikėjas nepateiks Organizacijoms pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų už praėjusius mokestinius metus arba pateikus juos vėliau nei teisės aktais nustatytas vėliausias tokių dokumentų pateikimo terminas.

62. Nutraukus PATOF sutartį dėl 61 punkte nurodyto Paslaugų teikėjo padaryto esminio jos pažeidimo, Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitenka Administratoriui. Nutraukus PATOF sutartį tokiu būdu, Administratorius ir Organizacijos turi teisę į visišką savo nuostolių atlyginimą, kurių nepadengia Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas.

63. Šalys įsipareigoja užtikrinti, kad ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Paslaugų pagal Sutartį teikimo pabaigos iš bendro (kolektyvinio) naudojimo konteinerių aikštelių būtų pašalinti tie rūšiavimo konteineriai, kuriuos nenumatyta ir (ar) Šalių nesusitarta toliau naudoti Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje.

64. PATOF sutartis gali būti tikslinama ir (ar) papildoma bendrais Šalių rašytiniais susitarimais, kurie tampa neatskiriamomis sudėtinėmis PATOF sutarties dalimis. PATOF sutarties pakeitimai įsigalioja nuo jų pasirašymo momento arba nuo pakeitimuose nurodytos datos.

XV skyrius. PRETENZIJŲ TEIKIMO, NAGRINĖJIMO IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

65. Šalis, mananti, kad kita Šalis nevykdo ir (ar) netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus pagal PATOF sutartį, tokiai kitai PATOF sutarties Šaliai pateikia pretenziją su reikalavimu ištaisyti pažeidimus ir nustato protingą terminą tokiam pažeidimui pašalinti.

66. Pretenziją gavusi PATOF sutarties Šalis privalo per protingą terminą išnagrinėti pretenziją ir pateikti kitai PATOF sutarties Šaliai atsakymą į pretenziją, išdėstydamą savo argumentus ir motyvus dėl pretenzijos pagrįstumo, sutartinių įsipareigojimų vykdymo pažeidimų ištaisymo tvarkos, terminų, eigos ir (ar) kitų aplinkybių.

67. Šalys susitaria, kad bet koks Šalių nesutarimas, kylantis iš PATOF sutarties ar susijęs su ja, bus sprendžiamas derybų būdu, o per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nepasiekus Šalims priimtino sprendimo, bet kurios iš Šalių iniciatyva, apie tai raštu pranešus kitai Šaliai - kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

XVI skyrius. KITOS SĄLYGOS

68. Bet kurios iš PATOF sutarties nuostatų ar jos dalių negaliojimas nedaro automatiškai negaliojančiomis likusių PATOF sutarties nuostatų. Jeigu bet kuri iš PATOF sutarties nuostatų dėl savo prieštaravimo teisės aktų reikalavimams yra/tampa negaliojanti ar sąlyginai galiojanti, Šalys privalo nedelsiant imtis visų priemonių, kad deramai įforminti bei užfiksuoti tokią nuostatą, maksimaliai išsaugant ir neiškraipant tiek iki tol buvusių nuostatų, tiek pačios PATOF sutarties esmės bei prasmės, o taip pat imasi visų priemonių, kad išvengtų dėl to neigiamų pasekmių Šalims.

69. Nei viena iš Šalių neturi teisės be rašytinio kitų Šalių sutikimo perleisti iš Sutarties kylančias teises ir (ar) pareigas (ar jų dalį) tretiesiems asmenims.

70. Sutartis yra sudaryta keturiais egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, lietuvių kalba, po vieną kiekvienai iš Šalių.

XVII skyrius. SUTARTIES PRIEDAI

Priedas Nr. 1 – Atskirai nuo kitų komunalinių atliekų surenkamos pakuočių atliekos ir antrinės žaliavos iš komunalinių atliekų turėtojų ir šių atliekų surinkimui naudojami rūšiavimo konteineriai.

Priedas Nr. 2 – Rūšiavimo konteineriais surenkamų atliekų frakcijų apimtys ir jų svėrimo bei iškrovimo vietos.

Priedas Nr. 3 – Rūšiavimo konteineriais surenkamų atliekų morfologinės sudėties nustatymo tvarka

Priedas Nr. 4 – Techninė specifikacija (su priedais).

Priedas Nr. 5 – Paslaugų teikėjo ruošiamų ir teikiamų derinimui ataskaitų formos ir sudėtis.

Priedas Nr. 6 – Pirkimo sutarties kopija.

Priedas Nr. 7 – Taikomos sankcijos ir baudų dydžiai.

XVIII skyrius. SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI

Paslaugų teikėjas

UAB „Ekonovus“
Juridinio asmens kodas: 141686027
PVM mokėtojo kodas: LT416860219
Adresas korespondencijai:
Liepkalnio g. 172, LT-02121 Vilnius
A. s. LT777189900052467838
Bankas: Šiaulių bankas bankas
Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys – Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registras
Tel. Nr.: +370 70 077 046
El. paštas: info@ekonovus.lt,
klientuaptarnavimas@ekonovus.lt
Tinklapis: <http://www.ekonovus.lt>

Generalinis direktorius
Romas Draskinis

Administratorius

Viešoji įstaiga „Gargždų švara“
Įmonės kodas 302720220
PVM mokėtojo kodas: -
Adresas korespondencijai:
Klaipėdos g. 20, 96122 Gargždai
A. s. Nr.: LT634010040200433452
Bankas: Luminor Bank AS
Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys –
Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registras
Tel.: (8 46) 45 17 18
El. paštas: info@gargzdusvara.eu
Tinklapis: <https://www.gargzdusvara.eu>

Direktorius
A.V. Rimantas Martinkus

A.V.

Organizacija

Viešoji įstaiga „Žaliasis taškas“
Įmonės kodas 110884687
PVM mokėtojo kodas LT108846811
Adresas korespondencijai: Perkūnkiemio g. 2, LT-12126, Vilnius
A. s. LT70 7044 0600 0098 2224, Bankas: AB SEB bankas
Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys - Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registras
Tel. (8 670) 00956
El. paštas: biuras@ztl.lt
Tinklapis: <https://www.zaliasistaskas.lt/>

Generalinis direktorius
Almontas Kybartas

A.V.

Organizacija

Gamintojų ir importuotojų asociacija „Gamtos ateitis“
Įmonės kodas 303208956
PVM mokėtojo kodas LT100009196518
Adresas korespondencijai: Švitrigailos g. 11B, LT-03228, Vilnius
A. s. LT62 4010 0510 0184 0728, Bankas: AB Luminor
Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys - Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registras
Tel. (8 655) 02 837
El. paštas: info@gamtosateitis.lt
Tinklapis: <https://www.gamtosateitis.lt/>

Direktorius
Karolis Šiaudkulis

A.V.

Atskirai nuo kitų komunalinių atliekų surenkamos pakuočių atliekos ir antrinės žaliavos iš komunalinių atliekų turėtojų Klaipėdos rajono savivaldybėje bei šių atliekų frakcijų surinkimui naudojami rūšiavimo konteineriai

(Administratoriaus ir Organizacijų suderinti bei Paslaugų teikėjui ir atliekų turėtojams privalomi reikalavimai)

Atskirai surenkamų komunalinių atliekų		Rūšiavimo konteinerių prieinamumas ir paskirtis					
Maisto bei kitų medžiagų likučiais neužterštos visų rūšių PAKUOČIŲ ATLIEKOS (žymimos iš jų paruošiamų naudoti antrinių žaliavų atitinkamu kodu)	Perdirbti tinkamos ANTRINĖS ŽALIAVOS (žymimos atitinkamu kodu)	Individualaus naudojimo*		Bendro (kolektyvinio) naudojimo			
		Skirti stiklinių pakuočių ir atliekoms surinkti	Skirti visų rūšių pakuočių (be stiklinių) atliekoms surinkti	Skirti stiklinių pakuočių ir atliekoms surinkti	Skirti popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms surinkti	Skirti plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti	Skirti visų rūšių pakuočių (be stiklinių) atliekoms surinkti
		STIKLAS	PAKUOČIU	STIKLAS	POPIERIUS	PLASTIKAS	POPIERIUS/
Stiklinių pakuočių atliekos (kodas 150107), iš jų:	Stiklo antrinės žaliavos (kodas 19120503)	+		+			
- visų dydžių ir spalvų stikliniai buteliai ir buteliukai		+		+			
- stiklainiai (be dangtelių).		+		+			
Popierinių ir kartoninių pakuočių atliekos (kodas 150108)	Popieriaus ir kartono antrinės žaliavos (ne pakuočių atliekos, kodas 19120504)		+		+		+
- visų rūšių kartonas, jo lakštai, gofruoto kartono dėžės ir kartono dėžutės;			+		+		+
- popieriniai krepšiai, maišeliai, pakavimo			+		+		+
- kitos kartoninės ir popierinės pakuotės;			+		+		+
	- laikraščiai ir žurnalai, skrajutės, reklaminių		+		+		+
	- bloknotai ir knygos (be kietų)		+		+		+
	- kitas spaudos ir rašomasi		+		+		+
PET (polietilentereftalato) ir kitų plastikinių pakuočių atliekos (kodas 15010201)	Plastikų ir gumos antrinės žaliavos (ne pakuočių atliekos)		+			+	+
- plastikiniai buteliai, indeliai, dėžutės bei kitos talpos nuo gėrimų ir kitų maisto produktų, gyvūnų ėdalo.			+			+	+

- plastikiniai dangteliai ir kamšteliai;	atliekos, kodas 19120407)		+			+	+
- plastikiniai maišeliai ir			+			+	+
- PET ir PP tvirtinimo			+			+	+
- kita plastikinė pakuotė (su įspausais PET, HDPE, PE, LPPE, PP, PS ženklais).			+			+	+
Aliumininių ir kitų metalinių pakuočių atliekos (kodai 15010401, 15010402).	Juodųjų ir spalvotųjų metalų bei jų lydinų antrinės žaliavos (ne pakuočių atliekos, kodai		+			+	+
- skardinės nuo gėrimų ir kitų maistų produktų, gyvūnų ėdalo, buitinių priemonių;			+			+	+
- konservų ir kitos dėžutės;			+			+	+
- metaliniai dangteliai ir kamšteliai;			+			+	+
- metalinės tvirtinimo			+			+	+
Kombinuotų pakuočių atliekos (kodai 15010501,			+			+	+
- kartoninės gėrimų pakuotės nuo sulčių ir pieno produkto (TetraPak, Pure-			+			+	+
- laminuoto popieriaus ir kartono pakuotės (įskaitant vienkartinius karštu ir šaltu			+			+	+
- traškučių pakeliai;			+			+	+
- kavos, ledų pakeliai.			+			+	+
Kitos (tekstilės) pakuočių atliekos (kodas 150109), iš jų:			+			+	+
- džiuoto maišai, tekstilės ir kitos medžiaginės pakuotės;			+			+	+
- keraminiai buteliai ir			+			+	+

* Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriais „PAKUOČIŲ ATLIEKOS“, skirtais visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekų surinkimui iš individualių gyvenamųjų namų valdų ir juridinių asmenų teritorijų yra atskirai renkamos tik aukščiau nurodytos komunalinės atliekos, išskyrus nurodytas stiklinių pakuočių atliekas ir stiklo antrinės žaliavas. Stiklinių pakuočių atliekų ir stiklo antrinių žaliavų surinkimui naudojami atskiri individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „STIKLAS“. Langinio stiklo atliekomis atsikratoma didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėse.

Komunalinių atliekų turėtojams būtina laikytis šių rūšiuojamojo komunalinių atliekų surinkimo reikalavimų:

1. Kitos, aukščiau nenurodytos, komunalinės atliekos pakuočių atliekų surinkimui skirtais rūšiavimo konteineriais nesurenkamos. Kitoms komunalinėms atliekoms surinkti yra skirti kitos paskirties konteineriai (žaliųjų, maisto, tekstilės ir mišrių atliekų atskiram surinkimui) arba jomis atsikratoma kita Savivaldybėje nustatyta tvarka.
2. Pakuočių atliekos nuo jose buvusių PAVOJINGŲ medžiagų (lakų, dažų, tirpiklių ir pan.), atpažįstamos iš pavojingumą žyminčių simbolių ant pakuotės, rūšiavimo konteineriais irgi nėra surenkamos. Atliekų turėtojai privalo jas surinkti atskirai ir atsikratyti jomis Savivaldybės teritorijoje įrengtose didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėse.
3. Prieš atsikratant pakuočių atliekomis, rekomenduojama iš jų pašalinti maisto bei kitų medžiagų likučius, atskirti pakuočių sudedamąsias dalis (dangtelius, kamštelių, skirtingų medžiagų dalis ir pan.), galimai išardyti, sulankstyti ir suspausti didesnių gabaritų pakuotes (pvz., popierines dėžes), vengti stiklinių pakuočių atliekų daužymo.

Paslaugų teikėjas

UAB „Ekonovus“
Generalinis direktorius
Romas Draskinis
A.V.

Organizacija

Viešoji įstaiga „Žaliasis taškas“
Generalinis direktorius
Almontas Kybartas
A.V.

Administratorius

Viešoji įstaiga „Gargždų švara“
Direktorius
Rimantas Martinkus
A.V.

Organizacija

Gamintojų ir importuotojų asociacija „Gamtos ateitis“
Direktorius
Karolis Šiaudkulis
A.V.

Rūšiavimo konteneriais Klaipėdos rajone surenkamų atliekų frakcijų apimtys ir jų svėrimo bei iškrovimo vietos

Preliminarios rūšiavimo konteneriais numatomų surinkti ir finansuoti atliekų frakcijų apimtys (pradėjus teikti Paslaugas)

Lentelė 1

Rūšiavimo kontenerių prieinamumas, naudojimo paskirtis ir jais surenkamos atliekų frakcijos			Antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteneriai						Antžeminiai pastatomi ir įgilinti stacionarūs pusiau požeminiai rūšiavimo konteneriai					
			Vid. talpa, m³	Aptarnaujamų kontenerių kiekis, vnt.	Nustatytas kontenerių ištuštinimų dažnumas ir metinės apimtys		Numatomos surinkti atliekų frakcijų apimtys		Vid. talpa, m³	Aptarnaujamų kontenerių kiekis, vnt.	Nustatytas kontenerių ištuštinimų dažnumas ir metinės apimtys		Numatomos surinkti atliekų frakcijų apimtys	
					Kartais /metus	Ištuštinimų metinė apimtis (t)	Tonų per metus	Vid. surinkimas (t)			Kartais /metus	Ištuštinimų metinė apimtis (t)	Tonų per metus	Vid. surinkimas (t)
1			2	3	4	5	6	7 (6/5)	8	9	10	11	12	13
Individualaus naudojimo konteneriai	Gyvenamųjų namų valdose	Stiklinių pakuočių atliekų surinkimo konteneriai „STIKLAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas	0,12	22 526	4	90 104	1 209,1	13,4	x	x	x	x	x	x
		Visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) surinkimo konteneriai „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“	0,24	22 971	26	597 246	3 032,0	5,1	x	x	x	x	x	x
	Juridinių asmenų teritorijose	Stiklinių pakuočių atliekų surinkimo konteneriai „STIKLAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas	0,24	62	13	806	20,3	25,2	x	x	x	x	x	x
		Visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) surinkimo konteneriai „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“	1,1	62	26	1612	45,9	28,5	x	x	x	x	x	x
Bendro (kolektyvinio) naudojimo konteneriai	Gyvenamajame sektoriuje ir kitose mišraus	Stiklinių pakuočių atliekų surinkimo konteneriai „STIKLAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010201	x	x	x	x	x	x	1,60	107	13	1 391	233,8	168,1
		Popierinių ir kartoninių pakuočių atliekų surinkimo konteneriai	x	x	x	x	x	x	3,00	103	26	2 678	145,2	54,2

	užstatymo bei viešose vietose	„POPIERIUS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010101												
		Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „PLASTIKAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20013901	x	x	x	x	x	x	3,0 0	106	26	2 756	127,2	46,2

Rūšiavimo konteineriais surinktų atliekų frakcijų svėrimo ir iškrovimo vietos (pradėjus teikti Paslaugas)

Lentelė 2

Rūšiavimo konteineriais surinktų ir atvežtų svėrimui bei iškrovimui atliekų frakcijų kodai	Svėrimo įrenginio vietos adresas	Iškrovimo vietos adresas	Rūšiavimo konteineriais surinktų ir atvežtų svėrimui bei iškrovimui atliekų frakcijų priėmimo laikas	Iškrovimo vietos nuotolis nuo Savivaldybės administracinio centro	Rūšiavimo konteineriais surinktų ir atvežtų svėrimui bei iškrovimui atliekų frakcijų priėmėjas ir pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išdavėjas Paslaugų teikėjui
20010201, 20010202, 20010203	Tilžės g. 60, Klaipėda	Tilžės g. 60, Klaipėda	Visomis darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 20.00 val.	18 km	UAB „Ecoservice“, atsakingas atstovas - Pardavimų vadovas Linas Černiauskas, tel. (8 687) 44 444
20010101, 20010103, 20013901, 20013903, 20019901, 20019902, 20019903	Tilžės g. 60, Klaipėda	Tilžės g. 60, Klaipėda	Visomis darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 20.00 val.	18 km	UAB „Ecoservice“, atsakingas atstovas - Pardavimų vadovas Linas Černiauskas, tel. (8 687) 44 444

PASTABA: Šiame priede pateikiamus duomenis Paslaugų teikėjas patikslina pagal jo parengtą ir pateiktą derinti pasiruošimo teikti Paslaugas ataskaitą.

Paslaugų teikėjas

UAB „Ekonovus“
Generalinis Direktorius
Romas Draskinis
A.V.

Organizacija

Viešoji įstaiga „Žaliasis taškas“
Generalinis direktorius
Almontas Kybartas
A.V.

Administratorius

Viešoji įstaiga „Gargždų švara“
Direktorius
Rimantas Martinkus
A.V.

Organizacija

Gamintojų ir importuotojų asociacija „Gamtos ateitis“
Direktorius
Karolis Šiaudkulis
A.V.

Rūšiavimo konteneriais surenkamų atliekų morfologinės sudėties nustatymo tvarka

Aprašymas	Atsakomyb	Rezultatas
1.BENDROSIOS NUOSTATOS Organizacija, atlikdama jos inicijuojamus patikrinimus, gali kviesti visų Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka veikiančių licencijuotų Organizacijų atstovus, tuo pačiu Organizacija įsipareigoja pripažinti kitų Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka veikiančių licencijuotų Organizacijų atliktų patikrinimų rezultatus. Organizacija, planuodama patikrinimus, veiksmus koordinuoja su kitomis Organizacijomis, kad metinis surinktų atliekų sudedamųjų dalių nustatymų (morfologinių tyrimų) ir Paslaugų teikėjo veiklos tikrinimų skaičius neviršytų 4 (keturių) kartų per metus. 2.1 Patikrinimo metu Organizacijų ir Administratoriaus atstovai: 1.1.1.Stebi atliekų surinkimui naudojamos transporto priemonės pasvėrimo procedūras prieš ir po maršrute (arba jo dalyje) numatytų atliekų surinkimo priemonių aptarnavimo; 1.1.2.Pagal Paslaugų teikėjo pateiktą maršrutą bei grafiką kartu su Paslaugų teikėjo darbuotojais apvažiuoja maršrute numatytas aptarnauti atliekų surinkimo priemones (toliau ASP) (arba pasirinktinai jų dalį) bei dalyvauja surenkant juose esančias atliekas; 1.1.3.Fiksuoja surinktus atliekų kiekius maršrute (arba jo dalyje) pagal metrologiškai patikrintų svėrimo įrenginių duomenis; 1.1.4.Stebi atliekų rūšiavimo procesą bei fiksuoja išrūšiuotų atliekų frakcijų faktinę sudėtį bei svorius – kiekius; 1.1.5.Sudaro apvažiavimo, pirminį bei galutinį morfologinio tyrimo aktus bei teikia rekomendacijas ir nurodymus žodžiu arba raštu siekiant didesnio pakuočių atliekų tvarkymo sistemos efektyvumo ir visiško skaidrumo. 1.2 Paslaugų teikėjas privalo neatlygintinai skirti darbuotojus išrūšiuoti transporto priemone patikrinimo metu surinktas atliekas. 1.3 Paslaugų teikėjas arba atskirais atvejais atliekų paruošėjas naudojimui visais atvejais patikrinimo metu turi pasverti išrūšiuotas atliekas metrologiškai patikrintais įrenginiais – turinčiomis galiojantį metrologinės patikros pažymėjimą svarstyklėmis. 1.4 Morfologinio tyrimo atlikimas remiasi bendradarbiavimo ir sąžiningo informacijos keitimosi principais tarp Organizacijų, Administratoriaus bei Paslaugų teikėjo. 1.5 Organizacijos ir Administratorius, siekiant įvertinti rūšiuojamojo surinkimo priemonių užpildymą, atliekų frakcijų kiekius rūšiuojamojo surinkimo priemonėse, turi teisę vykdyti ne pilnos apimties patikrinimus, t. y. nurodytus 1.1.1. – 1.1.3. punktuose.	Paslaugų teikėjas, Administratorius, Organizacijos	Šalių bendradarbiavimas ir nuolatinė komunikacija. Didesnis veiklos skaidrumas ir efektyvumas: paslaugų kokybės gerinimas visuomenei, našesnis aplinkosaugos tikslų siekimas, šalių atsakomybių bei pareigų įgyvendinimas, tiksli atliekų apskaitos sistema, teisinga pakuočių atliekų tvarkymo kaina ir pakankamas finansavimas bei aiškesnis surinkimo priemonių esančių komunaliniame atliekų sraute infrastruktūros plėtos poreikių identifikavimas

Aprašymas	Atsakomyb	Rezultatas
2. INFORMAVIMAS APIE PLANUOJAMĄ ATLIKTI PATIKRINIMĄ 2.1 Informavimas apie planuojamą atlikti patikrinimą Suinteresuotosios pusės, norinčios atlikti patikrinimą, ne vėliau kaip 3 (tris) darbo dienas iki planuojamo patikrinimo, informuoja raštu (el. Paštu) kitas suinteresuotąsias puses apie numatomą patikrinimą. Pranešimas siunčiamas el. paštu laisva forma. Pranešime nurodoma ši informacija: 2.1.4. Patikrinimą inicijuojanti šalis; 2.1.5. Informacijos apie numatomą patikrinimą pateikimo data; 2.1.3. Informacijos gavėjai (suinteresuotosios šalys); 2.1.6. Numatoma patikrinimo data; 2.1.7. Paslaugų teikėjas; 2.1.8. Atliekų apdorotojas (rūšiuotojas) – paruošėjas panaudojimui; 2.1.9. Renkamos atliekos, jų srautas bei atliekų turėtojo tipas; 2.1.10. Maršruto numeris. 2.1.11. Tyrimo atlikimui reikalinga surinkimo priemonių patikrinimo imtis (dažniausiai: 15-30 proc. visų tikrinamame maršrute išstatytų surinkimo priemonių, jei šalys nesutaria kitaip).	Administratorius ir (ar) Organizacijos	Pateiktas pranešimas visoms suinteresuotosioms šalims apie planuojamą atlikti tikrinimą.
2.2. Inicijuojamo patikrinimo laiko patvirtinimas Paslaugų teikėjas, gavęs pranešimą apie planuojamą atlikti patikrinimą, ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną privalo el. Paštu patvirtinti planuojamo patikrinimo laiko tinkamumą bei nurodyti: 2.2.1. Maršrutą aptarnausiančios transporto priemonės tipą ir registracijos Nr.; 2.2.2. Transporto priemonės vairuotojo vardą ir pavardę; 2.2.3. Išvykimo vietą ir laiką; 2.2.4. Atliekų rūšiavimo vietą, laiką bei darbų atlikimo būdą; 2.2.5. Atliekų vežėjo atstovų, dalyvausiančių patikrinime pareigas, vardus ir pavardes. 2.2.6. Kitos suinteresuotosios šalys, per 2 (dvi) darbo dienas el. paštu privalo pateikti patvirtinimą apie savo dalyvavimą arba nedalyvavimą inicijuojamame patikrinime. Patvirtinime turi būti nurodyta: 2.2.7. Suinteresuotosios pusės pavadinimas; 2.2.8. Suinteresuotosios pusės atstovai, pareigos, vardai ir pavardės. Nesant jokio atsakymo iš suinteresuotosios šalies (išskyrus Paslaugų teikėją, kuris privalo atsakyti visais atvejais), priimama kaip suinteresuotosios šalies atsisakymas dalyvauti patikrinime. Patikrinimo iniciatorius, gavęs patvirtinimus iš suinteresuotųjų pusių apie dalyvavimą patikrinime, paruošia pirminio patikrinimo akto ruošinį pagal Tvarkos priedėlyje Nr. 1 pateiktą formą. Jei Paslaugų teikėjui planuojamo atlikti patikrinimo data nėra tinkama, Paslaugų teikėjas turi teisę 1 (vieną) kartą siūlyti kitą patikrinimo datą, prieš tai ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo pranešimo apie patikrinimą gavimo dienos, apie tai informuodamas raštu suinteresuotąsias puses ir nurodydamas: 2.2.9. Priežastis dėl ko nėra galimybės atlikti patikrinimą nurodytu laiku; 2.2.10. Siūlomą kitą patikrinimo datą bei laiką, kuri negali būti vėlesnė, nei 2 (dvi) darbo dienos nuo pirminiame kreipimesi nurodytos patikrinimo datos.	Suinteresuotosios šalys. Iniciatorius koordinuoja.	Patvirtintas patikrinimo laikas ir patikrinimo dalyviai. Paruošta pirminio patikrinimo akto ruošinio forma (Tvarkos priedėlis Nr. 1).

Aprašymas	Atsakomyb	Rezultatas
Tokiu atveju kitos suinteresuotosios šalys pasilieka teisę savo nuožiūra keisti Paslaugų teikėjo siūlomą patikrinimo datą bei pasirinkti kitą tikrinimo maršruto numerį, nei buvo siūloma pradiname kreipimesi.		
3. MARŠRUTO APTARNAVIMO PATIKRINIMO VYKDYMAS 3.1. Patikrinimo dalyviai susirenka nustatytu laiku, nustatytoje patikrinimo pradžios vietoje. 3.2. Patikrinimo dalyviai, privalo parodyti savo darbo pažymėjimus patikrinimo iniciatoriui, kuris atsakingas už patikrinime dalyvaujančių pusių identifikavimą ir atitikimą patvirtintai informacijai. 3.3. Patikrinamas transporto priemonės, kuri rinks pasirinktą maršrutą, užpildymas (transporto priemonės talpa, kurioje renkamos pakuočių atliekos, turi būti visiškai tuščia). 3.4. Tuščia transporto priemonė pasveriamą (tuščia ir pilna transporto priemonė gali būti pasveriamą ir baigus rinkti pakuočių atliekas). Visais atvejais sveriant transporto priemonę vairuotojo kabina turi būti tuščia. 3.5. Patikrinimo metu patikrinimo dalyviai vyksta numatytu maršrutu, stebi ASP aptarnavimą bei fiksuoja reikalingą informaciją – fiksuojamą informaciją užrašo patikrinimo iniciatorius į maršruto apvažiavimo patikrinimo aktą, (Tvarkos priedėlis Nr. 2). 3.6. Apvažiavimo metu surinktos ir pasvertos atliekos turi būti pradedamos rūšiuoti iškart arba saugomos atskirai nuo kitų atliekų (plombuotinai saugotinos). Draudžiamas bet koks atliekų judėjimas ar maišymas be patikrinimo dalyvių žinios. 3.7. Esant poreikiui saugoti atliekas, jos gali būti perpilamos į stacionarų saugojimo konteinerį, plombuojamos iki kito karto, kuomet galės būti vykdomas morfologinis rūšiavimas. Tokiu atveju turi būti surašomas plombavimo aktas.	Paslaugų teikėjas Iniciatorius koordinuoja.	Patikrintas maršrutas, užpildytas maršruto apvažiavimo patikrinimo aktas (Tvarkos priedėlis Nr. 2).
4. SURINKTŲ ATLIEKŲ SUDEDAMŲJŲ DALIŲ NUSTATYMAS 4.1. Atliekų rūšiavimo įrenginio operatorius, priima patikrinimo metu surinktas pakuočių atliekas ir esant poreikiui saugo iki kol bus atlaisvintos rūšiavimo linijos (ar kitos atliekų rūšiavimui pritaikytos ir/ar tam tikslui skirtos vietos). Atlaisvinus rūšiavimo linijas, vykdomas surinktų pakuočių atliekų išrūšiavimas pagal žemiau nurodytas frakcijas: 4.1.1. Popierinės ir kartoninės PA; 4.1.2. Mišrios, tinkamos perdirbti popieriaus atliekos (ne PA); 4.1.3. Kombinuotos pakuočių (vyraujanti medžiaga popierius/kartonas) PA; 4.1.4. Kombinuotos pakuočių (vyraujanti medžiaga kita) PA; 4.1.5. Stiklinės PA; 4.1.6. Kitos, tinkamos perdirbti stiklo atliekos (ne PA); 4.1.7. Metalinės PA; 4.1.8. Kitos metalo atliekos (ne PA); 4.1.9. PET (polietilentereftalato) PA; 4.1.10. Plastikinės, tinkamos perdirbti LDPE PA; 4.1.11. Plastikinės, tinkamos perdirbti HDPE PA; 4.1.12. Plastikinės, tinkamos perdirbti polipropileninės PA; 4.1.13. Netinkamos perdirbti (bet tinkamos energijai išgauti) plastikinės PA; 4.1.14. Medinės PA; 4.1.15. Kitos, tinkamos perdirbti antrinės žaliavos (ne PA); 4.1.16. Sąvartyne šalintinos arba degintinos MKA atliekos (ne PA).	Paslaugų teikėjas Iniciatorius koordinuoja.	Paruošta ir visų patikrinimo dalyvių parašais patvirtinta pirminio patikrinimo akto forma (Tvarkos priedėlis Nr. 1).

Aprašymas	Atsakomyb	Rezultatas
4.2. Rūšiavimo metu draudžiamas bet koks patikrinimo metu surinktų atliekų maišymas su kitomis atliekomis. 4.3. Rūšiavimo įrenginio operatorius, dalyvaujant patikrinimo dalyviams, pasveria atrūšiuotas skirtingų pakuočių frakcijas. Nustatytus frakcijų svorius užfiksuoja patikrinimo iniciatorius pirminiame patikrinimo akte (Tvarkos priedėlis Nr. 1); šiuos svorius savo parašais patvirtina visi patikrinimo dalyviai.		
5. PATIKRINIMO DUOMENŲ APIBENDRINIMAS 5.1. Patikrinimo iniciatorius, neilgiau kaip per 3 (tris) darbo dienas po patikrinimo atlikimo, paruošia patikrinimo ataskaitą pagal Tvarkos priedėliuose Nr. 3 arba Nr. 4 pateiktas formas. Pagrindiniai galutinės ataskaitos išvestiniai duomenys: 5.1.1. Surinktų viso tyrimo metu atliekų svoris ir tūris; 5.1.2. Atliekų susidarymo periodas (laikas tarp tikrinto maršruto apvažiavimo ir prieš tai buvusio); 5.1.3. Atliekų sudėtis bei skirtingų frakcijų kiekiai patikrintuose ASP; 5.1.4. Atliekų procentinis ir svorinis pasiskirstymas tarp pakuočių ir ne pakuočių; 5.1.5. ASP kiekis, visas tūris, bei vidutinis susidarančių atliekų kiekis konteineryje bei kubiniame metre; 5.1.6. Maršruto (arbo jo dalies) faktinis ilgis; 5.1.7. ASP išstatymo tankis maršrute; 5.1.8. Maršruto (arbo jo dalies) kelionės faktinis laikas (be sustojimų); 5.1.9. Rūšiavimo prielaidos pagal morfologijos rezultatus: metiniai atliekų kiekiai tonomis.	Iniciatorius	Paruošta ir visų patikrinimo dalyvių parašais patvirtinta galutinė patikrinimo forma – morfologinio tyrimo aktas (Tvarkos priedėlis Nr. 3 (viešos/kolektyvinės valdos) arba Tvarkos priedėlis Nr. 4 (individualios valdos)).

Priededama:

Tvarkos priedėlis Nr. 1. Pirminis patikrinimo aktas.

Tvarkos priedėlis Nr. 2. Apvažiavimo patikrinimo aktas.

Tvarkos priedėlis Nr. 3. Morfologinio tyrimo aktas – viešos/kolektyvinės valdos.

Tvarkos priedėlis Nr. 4. Morfologinio tyrimo aktas – individualios valdos.

Paslaugų teikėjas

UAB „Ekonovus“

Generalinis direktorius

Romas Draskinis

A.V.

Organizacija

Viešoji įstaiga „Žaliasis taškas“

Generalinis direktorius

Almontas Kybartas

A.V.

Administratorius

Viešoji įstaiga „Gargždų švara“

Direktorius

Rimantas Martinkus

A.V.

Organizacija

Gamintojų ir importuotojų asociacija „Gamtos ateitis“

Direktorius

Karolis Šiaudkulis

A.V.

Pirminis patikrinimo aktas

Data
Savivaldybė.....

Pakuočių atliekų rūšis (atliekų frakcijos kodas) ASP tipas
ASP rūšis
Surinkto mėginio svoris: IŠ VISO kg.

Atliekų surinkėjas

Atliekų priėmėjas (paruošėjas naudoti)
.....
Atliekas rūšiuojančių darbuotojų sk.
.....vnt.

1. Popierinės ir kartoninės PA (kodas 150101)
2. Mišrios, tinkamos perdirbti popieriaus atliekos (ne PA) (kodas 19120102)
3. Kombinuotos pakuotės (vyraujanti medžiaga popierius ir kartonas) PA (kodas 15010501)
4. Kitos kombinuotos pakuotės PA (kodas 15010502)
5. Stiklinės PA (kodas 150107)
6. Kitos, tinkamos perdirbti stiklo atliekos (ne PA) (kodas 19120503)
7. Aliumininės PA (kodas 15010401)
8. Kitos metalinės PA (kodas 15010402)
9. Kitos juodojo ir spalvotojo metalo atliekos (ne PA) (kodai 191202 ir 191203)
10. PET (polietilentereftalato), tinkamos perdirbti PA (kodas 15010201)
11. Plastikinės, tinkamos perdirbti LDPE PA (kodas 15010202)
12. Plastikinės, tinkamos perdirbti HDPE PA (kodas 15010202)
13. Plastikinės, tinkamos perdirbti polipropileninės PA (kodas 15010202)
14. Netinkamos perdirbti (bet tinkamos energijai išgauti) plastikinės PA (kodas 15010202)
15. Medinės PA (kodas 150103)
16. Tekstilės ir kitos PA (kodas 150109)
17. Kitos, tinkamos perdirbti antrinės žaliavos (ne PA) (kodai _____ ir _____ ir _____)
18. Sąvartyne šalintinos arba degintinos kitos atliekos (ne PA) (kodai 19121208 ir 19121209)

Apvažiavimo patikrinimo aktas

Data

Savivaldybė.....

Pakuočių atliekų rūšis ASP tipas ASP rūšis

Tuščios transporto priemonės svoris kg / Pilnos transporto priemonės svoris kg

Surinkto mėginio svoris IŠ VISO: kg

Transporto priemonės markė..... Tipas..... Registracijos Nr.

Atliekų surinkėjas

Maršruto Nr.

Atliekų susidarymo terminas

Maršruto aptarnavimo pradžia / pabaiga

Eilės Nr.	Adresas	Konteinerių skaičius ir tūris, m3	Konteinerio užpildymas %	Pastabos

Morfologinio tyrimo aktas – viešos/kolektyvinės valdos

Komunalinių atliekų sraute susidarantių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo, vežimo, paruošimo naudoti paslaugų teikimo

0

Patikrinimo akto Data/Nr. _____

Savivaldybė _____

Paslaugų teikėjas _____

Patikrinimo atlikimo data _____ iki _____

Surinkimo priemonės _____ bendro (viešo kolektyvinio) naudojimo konteineriai

Maršrutas _____

Tikrintas Konteinerių sk. maršrute, vnt. _____

Konteinerių talpa vid. m³/vnt. _____ #DIV/0!

Konteinerių talpa viso m³ _____

Konteinerio paskirtis _____

Automobilis _____ tipas _____

Maršruto ilgis, km _____

Surinkta atliekų, t _____

Darbuotojai _____

Laikas, val. _____

Vairuotojas _____ pradžia _____ pabaiga _____

pagalbin. Darbininkai _____

trukmė _____

1 lentelė

Eil. Nr.	konteinerio tipas	Konteineriai					aptarnauta (surinkta), m ³
		Konteinerių skaičius maršrute, vnt.	aptarnauta konteinerių maršrute, vnt.	aptarnavimo intensyvumas %	naudojama konteinerių talpa, m ³	maršrute m ³	
1	antžeminiai stumdomi	0	0	#DIV/0!	0,75	-	-
2	antžeminiai stumdomi	0	0	#DIV/0!	1,10	-	-
3	varpai	0	0	#DIV/0!	1,50	-	-
4	varpai	0	0	#DIV/0!	1,80	-	-
5	varpai	0	0	#DIV/0!	2,50	-	-
6	pusiau požeminiai	0	0	#DIV/0!	3,00	-	-
7	pusiau požeminiai	0	0	#DIV/0!	5,00	-	-
Viso		0	0	#DIV/0!	***	-	-

ištatyto konteinerio

kg/1 m³

kg/1 kont.

KONTEINERIŲ TANKIS

vnt./1 km

aptarnauto konteinerio

#DIV/0!

#DIV/0!

išdalintų (pastatytų)
Aptarnautų

#DIV/0!

SUDĖTIS

Pakuočių atliekų kiekis

Kitų panaudojamų atliekų kiekis

Šalinamų savartyne atliekų kiekis

viso

kg/1 m³

%

#DIV/0!

#DIV/0!

#DIV/0!

#DIV/0!

#DIV/0!

#DIV/0!

Rūšiavimas (prielaidos pagal morfologinius rezultatus)

Surinktas svoris, kg

0,000

2 lentelė

Eil. Nr.	Atliekų ž.	pavadinimas	panaudojimo būdas	Atliekų dalis, %	Išrašytas kiekis maršrute	Prielaida Kiekis per metus, TONOS	Duomenys iš sutarties ir apskaičiuoti duomenys	
1	GI	Stiklas	Perdirbimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!	bendra konteinerių talpa, m ³ viso	
2	GI	Popierius (pakuotės atliekos)	Perdirbimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!		
3	GI	Popierius (pakuotės atliekos)	Deginimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!	aptarnavimų sk. per metus	
4	KT	Makulėūra*	Perdirbimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!		
5	GI	Plastikas(perdirb)	Perdirbimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!	viso m ³ /metus	0,00
6	GI	Plastikas(deginimas)	Deginimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!		
7	KT	Kiti plastikai	deg/perdirb.	#DIV/0!	-	#DIV/0!	hygišnamasis svoris kg/1m ³	#DIV/0!
8	GI	PET (sk.+sp.+rud.)	Perdirbimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!		
9	GI	Metalas	Perdirbimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!		
10	GI	Kombinuota (PK)	Perdirbimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!		
11	GI	Kombinuota (KT)	Deginimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!		
12	GI	Medinė	Perdirbimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!		
13	KT	Kitos nepakuotės atliekos	deginimas	#DIV/0!	-	#DIV/0!		
14	KT	Rūšiavimo atliekos	savartynas	#DIV/0!	-	#DIV/0!		
Viso				#DIV/0!	-	#DIV/0!		

Nr.4

Morfologinio tyrimo aktas – individualios valdos

Komunalinių atliekų srute susidarantių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo,
vežimo, paruošimo naudoti paslaugų teikimo

Patikrinimo aktas Data/Nr. _____

Savivaldybė _____

Paslaugų teikėjas _____

Patikrinimo atlikimo data _____ iki _____

Surinkimo priemonės _____

Maršrutas _____

Konteinerių sk. maršrute, vnt. _____

Konteinerių talpa vid. m3/vnt. _____ #DIV/0!

Konteinerių talpa viso m3 _____

Konteinerio paskirtis _____

Automobilis _____

Maršruto ilgis, km _____

Surinkta atliekų, t _____

Darbuotojai _____

Laikas, val. _____

Vairuotojas _____ pagalbin. _____

pradžioje _____ pabaigoje _____ trukmė _____

1 lentelė

Eil. Nr.	konteinerio tipas	Konteineriai					aptarnauta (surinkta), m3
		konteinerių skaičius maršrute, vnt.	aptarnauta konteinerių maršrute, vnt.	aptarnavimo intensyvumas %	naudojama konteinerių talpa, m3	maršrute m3	
1	antžeminiai stumdomi	0	0	#DIV/0!	0,24	-	-
2	antžeminiai stumdomi	0	0	#DIV/0!	0,12	-	-
3	antžeminiai stumdomi	0	0	#DIV/0!	0,14	-	-
4	antžeminiai stumdomi	0	0	#DIV/0!	0,08	-	-
5	maišai	0	0	#DIV/0!	2,50	-	-
6	maišai	0	0	#DIV/0!	3,00	-	-
7		0	0	#DIV/0!	5,00	-	-
Viso		0	0	#DIV/0!	***	-	-

ATLIEKŲ KIEKIS	kg/1 m3	kg/1 kont.	KONTEINERIŲ TANKIS	vnt./1 km
išstatyto konteinerio	#DIV/0!	#DIV/0!	Išdalintų (pastatytų)	#DIV/0!
aptarnauto konteinerio	#DIV/0!	#DIV/0!	Aptarnautų	#DIV/0!

SUDĖTIS	kg/1 m3	%	kg/1 kont.	kg/1 KONT./METUS	kg/1 GYV./METUS
Pakuočių atliekų kiekis	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Kitų panaudojamų atliekų kiekis	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Šalinamų savartyne atliekų kiekis	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
viso	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Rūšiavimas (prielaidos pagal morfologinius rezultatus)	Surinktas svoris, kg	0,000
--	----------------------	-------

2 lentelė

Eil. Nr.	Atsargybė	pavadinimas	panaudojimo būdas	Atliekų dalis, %	Išreikštas kiekis	kiekis kg/m3 (išstatytam)	kiekis KG/1 KONT. (išstatytam)	Prielaida Kiekis per metus END, TONOS	Duomenys iš sutarties ir apskaičiuoti duomenys	
1	GI	Stiklas	Perdirbimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	konteinerių sk.	
2	GI	Popierius (pakuotės atliekos)	Perdirbimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	savivaldybėje	
3	GI	Popierius (pakuotės atliekos)	Deginimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	aptarnavimų sk. per metus	
4	KT	Makulatūra*	Perdirbimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	viso aptarnauta konteinerių/metus	
5	GI	Plastikas(perdir)	Perdirbimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
6	GI	Plastikas(deginimas)	Deginimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
7	KT	Kiti plastikai	deg/perdir.	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	lyginamasis svoris kg/1 m3	#DIV/0!
8	GI	PET (sk.+sp.+rud.)	Perdirbimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
9	GI	Metals	Perdirbimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	Atliekų svoris kg/1 kont./metus	#DIV/0!
10	GI	Kombinuota (PK)	Perdirbimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
11	GI	Kombinuota (KT)	Deginimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	Atliekų svoris kg/1 gyv./metus	#DIV/0!
12	GI	Medinė	Perdirbimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
13	KT	Kitos nepakuotės atliekos	deginimas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	netinis kiekis Savivaldybėje KGL	#DIV/0!
14	KT	Rūšiavimo atliekos	švartymas	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Viso				#DIV/0!	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ ATLIEKŲ
RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE
IR JŲ VEŽIMO PASLAUGŲ**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ ATLIEKŲ RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE IR JŲ VEŽIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1.1. **Administratorius** – VšĮ „Gargždų švara“ (toliau – Administratorius), teisės aktų nustatyta tvarka atliekanti komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas ir administruojanti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimą Klaipėdos rajono savivaldybėje (toliau - Savivaldybė).

1.2. **Administratoriaus informacinė sistema** – tai Administratoriaus valdoma ir prižiūrima bei naudojama atliekų turėtojų, konteinerių objektų, atliekų surinkimo konteinerių aptarnavimo ir su tuo susijusių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų apskaitos bei monitoringo programinės ir techninės įrangos informacinė sistema.

1.3. **Atliekų turėtojas** – komunalinių atliekų gamintojas, naudojantis ar vartojantis supakuotus (sufasuotus) produktus arba asmuo (juridinis ar fizinis), kuris turi komunalinių atliekų sraute susidarančias pakuočių atliekas bei privalo jas atskirti nuo kitų komunalinių atliekų, tai yra rūšiuoti komunalinių atliekų sraute susidarančias pakuočių atliekas jų susidarymo vietoje ir naudotis savivaldybės organizuojama rūšiuojamojo komunalinių atliekų surinkimo sistema.

1.4. **Bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineris** – bendram atliekų turėtojų naudojimui skirta rūšiuojamosios komunalinių atliekų dalies – pakuočių atliekų – surinkimo priemonė, įrengiama ar pastatoma gyvenamajame sektoriuje bei kitose laisvai prieinamose viešose vietose, ir kuria bendrai naudojasi komunalinių atliekų turėtojų grupė – trijų ar daugiau būstų gyventojai arba du ir daugiau juridiniai asmenys, pas kuriuos susidaro komunalinės atliekos. Pagal atskirai surenkamų atliekų rūšis ir frakcijas šie konteineriai yra įvardijami:

1.4.1. Bendro naudojimo rūšiavimo konteineris „STIKLAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010201^[1];

1.4.2. Bendro naudojimo rūšiavimo konteineris „POPIERIUS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms surinkti, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010101;

1.4.3. Bendro naudojimo rūšiavimo konteineris „PLASTIKAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20013901.

1.5. **Individualaus naudojimo (individualus) rūšiavimo konteineris** – individualiam atliekų turėtojų (fizinių ir juridinių asmenų) naudojimui skirta rūšiuojamosios komunalinių atliekų dalies – pakuočių atliekų – surinkimo priemonė, įrengiama ar pastatoma atliekų turėtojų valdose ir kuria naudojasi atskiri komunalinių atliekų turėtojai – vienbučio ar dvibučio gyvenamojo namo gyventojai arba vienas juridinis asmuo. Pagal surenkamų atliekų rūšis ir frakcijas šie konteineriai yra įvardijami:

1.5.1. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „STIKLAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms stiklinių pakuočių atliekoms surinkti iš **fizinių asmenų** namų valdų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010202;

1.5.2. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms visų rūšių pakuočių atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti iš **fizinių asmenų** namų valdų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20019902;

1.5.3. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „STIKLAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms stiklinių pakuočių atliekoms surinkti iš **juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010203;

1.5.4. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „POPIERIUS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms surinkti iš **juridinių asmenų** valdų ir (ar)

¹ Techninės specifikacijos punktuose 1.4 ir 1.5 nurodomi rekomenduojami atskirai surenkamų komunalinių atliekų frakcijų kodai neprieštarauja galiojančiose Atliekų tvarkymo taisyklėse nurodomo Atliekų sąrašo sudarymo tvarkai bei Aplinkos ministerijos pateiktų rekomendacijų nuostatomis ir turi pilną atskirai surenkamų atliekų rūšies atsekamumą pagal pirmuosius šešis atliekų kodo skaitmenis.

patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010103;

1.5.5. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „PLASTIKAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti iš **juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20013903;

1.5.6. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms visų rūšių pakuočių atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti iš **juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20019903.

1.6. **Informacinis lipdukas** – ant rūšiavimo konteinerių priekinės dalies klijuojamas, iš vandeniui atsparaus popieriaus pagamintas, atspausdintas vandeniui ir blukimui atspariais dažais lipdukas, kuriame pateikiama mažiausiai ši informacija: Paslaugų teikėjo pavadinimas, telefono numeris, konteinerio paskirtis, kokias atliekas galima šalinti konteineryje ir kita Administratoriaus reikalaujama informacija. Konteinerio paskirtis gali būti užrašoma ant priekinės rūšiavimo konteinerio sienelės drėgmei, UV spinduliams ir temperatūriniais pokyčiams atspariais dažais. Tokių užrašų ir informacinių lipdukų matmenis, tekstus bei stilius patvirtina Administratorius.

1.7. **Komunalinės atliekos** – mišrios ir atskirai surinktos buitinės (buityje susidarančios) atliekos ir atliekos, surinktos iš kitų šaltinių, kai jos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas.

1.8. **Konteinerio objektas** – atliekų turėtojo (-jų) valdomas ir (ar) naudojamas nekilnojamojo turto objektas (-ai), kuriam (-iems) priskiriamas naudojimuisi rūšiavimo konteineris.

1.9. **Konteinerio žymeklis** – prie rūšiavimo konteinerio pritvirtinta identifikacinė RFID žyma, per tinklines paslaugas susieta su konteinerių identifikuojančiais duomenimis.

1.10. **Konteinerio identifikacinis numeris** – tai rūšiavimo konteineriui Paslaugų teikėjo suteikiamas su Administratoriumi suderintas konteinerio identifikavimo numeris, kuris nurodomas ant rūšiavimo konteinerių klijuojamame atskirame lipduke.

1.11. **Konteinerių aikštelė** – įrengta bendro naudojimo konteinerių aikštelė su kieta danga arba bendro naudojimo konteinerių pastatymo vieta, nesant įrengtos ar aiškiai apibrėžtos aikštelės. Konteinerių aikštelės gali būti su visų rūšių komunalinių atliekų surinkimo konteineriais arba tik su rūšiavimo konteineriais.

1.12. **Konteinerių identifikavimo sistema** – Paslaugų teikėjo įsigyta ir naudojama techninė ir programinė įranga, skirta fiksuoti ir perduoti Organizacijoms bei Administratoriui duomenis ir įvykius, susijusius su rūšiavimo konteinerių aptarnavimu.

1.13. **Konteinerių rezervas**²⁾ – Paslaugų teikėjo turimi nauji arba geros techninės ir estetinės būklės naudoti antžeminiai rūšiavimo konteineriai, tenkinantys šiems konteineriams keliamus reikalavimus techninės specifikacijos Priede Nr. 2 ir kurie yra naudojami trūkstamų antžeminių rūšiavimo konteinerių pastatymui laikinam (konteinerių remonto laikotarpiu arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam naudojimui, nebetinkamų naudoti antžeminių rūšiavimo konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis Savivaldybėje. Perkančioji organizacija nustato konteinerių rezervui sudaryti minimalų privalomų turėti rūšiavimo konteinerių skaičių, kurį kiekvienų metų pradžioje turi sudaryti 400 vnt. 120 litrų talpos individualaus naudojimo rūšiavimo konteinerių „STIKLAS“, 400 vnt. 240 litrų talpos individualaus naudojimo rūšiavimo konteinerių „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“, 2 vnt. 1,8 m³ talpos bendro naudojimo rūšiavimo konteinerių „STIKLAS“, 2 vnt. 3,0 m³ talpos bendro naudojimo rūšiavimo konteinerių „POPIERIUS“ ir 2 vnt. 3,0 m³ talpos bendro naudojimo rūšiavimo konteinerių „PLASTIKAS“. Paslaugų teikėjas savo nuožiūra ir rizika turi numatyti reikalingą visų kitų paskirčių ir rūšių pakuočių atliekų konteinerių rezervo dydį Paslaugoms teikti Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu, atsižvelgdamas į techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus ir įvertindamas 10.9÷10.11, 10.18 ir 10.20 punktuose nurodytas sąlygas. Geros techninės ir estetinės būklės konteineriu laikomas tas pakuočių atliekų konteineris, kuris neatitinka 1.15 punkte nurodytos netinkamo naudoti konteinerio sąvokos.

1.14. **Kitos atliekos** – rūšiavimo konteineriuose randamos atliekos, kurios nepriskiriamos komunalinių atliekų sraute susidarančioms ir atskirai surenkamoms pakuočių atliekoms bei kartu su jomis surenkamoms

²⁾ Pakuočių atliekų konteinerių kiekiai, kuriuos paslaugų teikėjai privalo turėti ir (ar) įsigyti, paruošti naudojimui, išdalinti bei pastatyti atliekų turėtojams Savivaldybėje iki pasirodymo teikti paslaugas laikotarpio pabaigos yra nurodyti techninės specifikacijos Priede Nr. 1 (grafosė „Paslaugos teikėjui būtinų turėti ir (ar) įsigyti, paruošti naudojimui, išdalinti bei pastatyti papildomų antžeminių konteinerių kiekis, vnt.“). Konteinerių kiekius rezerve pirkimo sutarties galiojimo metu apsprendžia, nusistato ir įvertina paslaugų teikėjas savo nuožiūra ir rizika, atsižvelgdamas į pirkimo sąlygose keliamus reikalavimus bei galimas pasekmes juos netinkamai ir nesavalaikiai vykdant.

antrinems žaliavoms, kurias atliekų turėtojai būtina perdėti į tokių atliekų surinkimui skirtus konteinerius ar atsikratyti kita Savivaldybėje nustatyta tvarka.

1.15. Netinkamas naudoti konteineris – rūšiavimo konteineris, kuris turi bent vieną iš šių defektų: įtrūkęs ar nulaužtas konteinerio dangtis ar jo dalis, dangtį negalima pilnai uždaryti ar atidaryti, dangčio visai nėra, sugadintas bent vienas antžeminio stumdomo konteinerio ratukas, deformuotas konteinerio korpusas, aplaužytos konteinerio sienelės, yra įtrūkimai ar skylės ant konteinerio sienelių ar dugne, sugedęs antžeminio pastatomo ir įgilinto konteinerio ištuštinimo mechanizmas, pažeista ar fiziškai susidėvėjusi įgilinto konteinerio iškeliamą talpą (maišas ar dėklas, maišo sandarinimo virvė), konteineris yra kitaip fiziškai suniokotas, prastos estetiškos išvaizdos (purvinas, ištepilotas dažais ar kitaip subjaurotas), nėra tinkamas tolimesniam naudojimui pagal paskirtį.

1.16. Organizacija – pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo galiojančią licenciją turinti bei su Savivaldybe sudariusi galiojančią sutartį dėl bendradarbiavimo organizuojant komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų tvarkymą gamintojų ir importuotojų organizacija (toliau Organizacija), kuriai teisės aktų nustatyta tvarka yra paskaičiuotos užimama rinkos dalis ir finansuojama rinkos dalis.

1.17. Organizacijų naudojama pakuočių atliekų tvarkymo informacinė sistema – tai Organizacijų užsakymu sukurta ir jų naudojama bei prižiūrima pakuočių atliekų konteinerių aptarnavimo ir su tuo susijusių paslaugų apskaitai bei monitoringui vykdyti naudojama programinės ir techninės įrangos sistema, į kurią Paslaugų teikėjas perduoda duomenis iš savo įsigytos ir naudojamos konteinerių identifikavimo sistemos. Administratoriui suteikiama galimybė naudotis šia sistema pagal pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartyje suderintas su Organizacijomis sąlygas.

1.18. Pakuočių atliekos – iš atliekų turėtojų Savivaldybės teritorijoje atskirai surenkama rūšiavimo konteineriais komunalinių atliekų dalis, kurią sudaro stiklinių, popierinių ir kartoninių, plastikinių, metalinių, kombinuotų, medinių ir kitų pakuočių atliekos.

1.19. Pakuočių atliekų surinkimo grafikas – nustatytos datos, savaitės ir mėnesio dienos bei laikas, kai yra vykdomas reguliarus pakuočių atliekų rūšiuojamasis surinkimas Savivaldybės teritorijoje, ištuštinant rūšiavimo konteinerius Paslaugų pirkimo sąlygose ir Pirkimo sutartyje nustatytu periodiškumu, apimtimi bei tvarka.

1.20. Paruošimo naudoti įrenginiai - nustatytomis darbo valandomis veikiantys iš rūšiavimo konteinerių surinktų atliekų frakcijų paruošimo naudoti įrenginiai, kuriuose atliekos priimamos, sveriamos, iškraunamos ir apdorojamos (rūšiuojamos, presuojamos, pakuojamos, apskaitomos, sandėliuojamos ir kt.), paruošiant jas panaudojimui ir šalinimui įrenginių operatoriaus sudarytoje su Organizacijomis sutartyje nustatyta tvarka bei kuriuose priimamos ir paruošiamos naudoti iš aptarnaujamoje Savivaldybės teritorijoje ištuštintų rūšiavimo konteinerių surinktos atliekų frakcijos.

1.21. Paslaugos – Paslaugų teikėjo teikiamos komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti vietas paslaugos (toliau Paslaugos), įskaitant rūšiavimo konteinerių priežiūros ir aptarnavimo bei papildomų rūšiavimo konteinerių pastatymo darbus.

1.22. Paslaugų teikėjas – atliekų tvarkytojas (toliau Paslaugų teikėjas), kuris pagal Pirkimo ir PATOF sutartyse nustatytą tvarką teikia pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti vietas paslaugas.

1.23. Perkančioji organizacija – VšĮ „Gargždų švara“.

1.24. Perpildytas konteineris – rūšiavimo konteineris, kuris pripildytas atliekomis virš viršutinio konteinerio krašto, kai dėl to konteinerio dangtis pilnai neužsidaro arba atliekos nebetelpa į rūšiavimo konteinerį per jame esančią angą.

1.25. Pirkimo sutartis – Paslaugų teikimo sutartis (toliau – Pirkimo sutartis), sudaroma tarp perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo Viešųjų pirkimų įstatymu nustatyta tvarka. Pirkimo sutartyje nurodoma, kaip už suteiktas Paslaugas ir atliktus darbus Paslaugų teikėjui yra apmokama pagal pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartyje nurodytas sąlygas, taip pat nurodomos kitos Organizacijų teisės ir pareigos.

1.26. Pranešimas – tai spausdintas Paslaugų teikėjo dokumentas, kuris klijuojamas ant individualaus naudojimo rūšiavimo konteinerio arba paliekamas kitoje atliekų turėtojų pastebimoje vietoje, kai Paslaugų teikėjas informuoja atliekų turėtoją, kad rūšiavimo konteineryje yra neleistinų būti jame atliekų - kitų atliekų, kurias būtina perdėti į tokių atliekų surinkimui skirtus konteinerius ar atsikratyti kita Savivaldybėje nustatyta tvarka, kai yra aplinkybės, neleidžiančios ištuštinti konteinerį ar kitos aplinkybės, apie kurias Paslaugų teikėjas privalo informuoti atliekų turėtoją. 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 atliekų

turėtojų pranešimams teikti. Pranešimas turi būti ne mažesnio kaip A6 formato, pagamintas iš vandeniu atsparaus popieriaus, atspausdintas vandeniu atspariais dažais. Prie pranešimo gali būti pridedama informacija apie tai kokias atliekas galima šalinti rūšiavimo konteineryje, bei išpėjimas dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo. Pranešimo formą ir turinio sudėtį tvirtina Administratorius.

1.27. Raštiškas atliekų turėtojo pranešimas – atliekų turėtojo rašytinis pranešimas, prašymas, paklausimas ar skundas, kuriame yra nurodytas rūšiavimo konteinerio identifikacinis numeris bei kiti atliekų turėtojo pageidaujami kontaktiniai duomenys, pateiktas paštu, elektroniniu paštu ar tiesiogiai į rankas Paslaugų teikėjo ar Administratoriaus atstovams.

1.28. Reikalavimai konteineriams - Paslaugų teikėjo, atliekų turėtojų ir savivaldybės administracijos ar jos įgalioto juridinio asmens turimiems ir numatomiems naujai įsigyti bei naudoti Paslaugų teikimui Savivaldybėje antžeminiams pakuočių atliekų konteineriams keliami reikalavimai, kurie nurodyti šios techninės specifikacijos Priede Nr. 2. Tokie konteineriai yra naudojami Savivaldybėje trūkstamų rūšiavimo konteinerių laikinam (konteinerių remonto laikotarpiui arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam pastatymui, nebetinkamų naudoti antžeminių rūšiavimo konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis Savivaldybėje.

1.29. Rūšiavimo konteineris – pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo komunalinių atliekų sraute iš atliekų turėtojų priemonė, kuria naudojasi ir kurią aptarnauja Paslaugų teikėjas. Ši priemonė parenkama, įsigyjama, naudojama ir skirstoma pagal:

1.29.1. prieinamumą naudoti – į individualaus naudojimo (individualius) namų valdose, individualaus naudojimo (individualius) juridinių asmenų teritorijose ir (ar) patalpose, bendro (kolektyvinio) naudojimo gyvenamajame sektoriuje ir kitose viešosiose vietose;

1.29.2. naudojimo paskirtį – į stiklinių pakuočių atliekoms atskirai surinkti; popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms atskirai surinkti; plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms atskirai surinkti; visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekoms atskirai surinkti;

1.29.3. pastatymo / įrengimo tipą – į antžeminius stumdomus (dvirąčius ir keturrąčius), antžeminius pastatomus (su atidaromu dugnu), įgilintus stacionarius pusiau požeminius (su iškeliamais maišais);

1.29.4. naudojamą medžiagą – į plastikinius, stiklo pluošto ir metalinius;

1.29.5. konteinerio ar jo dangčio spalvą (žalios, mėlynos, geltonos, pilkos, juodos, rudos ar kitos);

1.29.6. talpą (kubiniais metrais arba litrais);

1.29.7. nuosavybę – į Savivaldybės ir Paslaugų teikėjo.

1.30. Savivaldybė – Klaipėdos rajono savivaldybė, kaip atitinkama vietos savivaldos institucija.

1.31. Sunkiai pravažiuojama teritorija – atliekų surinkimo automobiliui dėl blogos kelio dangos, ar šalikelėje augančių medžių, kelio užstatymo transporto priemonėmis, pastatytų statinių ar kitų panašaus pobūdžio aplinkybių nepravažiuojama teritorija / gatvė / kelias. Sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą savo nuožiūra ir iniciatyva sudaro bei derina su Administratoriumi Paslaugų teikėjas.

1.32. Sutartis – Pirkimo sutartis ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartis (toliau Sutartis), kurias teisės aktų nustatyta tvarka Paslaugų teikėjas sudaro su perkančiąja organizacija, Administratoriumi ir Organizacijomis.

1.33. PATOF sutartis – teisės aktų nustatyta tvarka sudaroma pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartis (toliau – PATOF sutartis), sudaroma per 5 (penkias) darbo dienas po to kai pasirašoma Pirkimo sutartis ir laikoma neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi. PATOF sutartis sudaroma Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu nustatyta tvarka ir ją pasirašo Administratorius, Organizacijos bei teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybėje parinktas Paslaugų teikėjas.

1.34. Žodinis atliekų turėtojo pranešimas – atliekų turėtojo žodinis pranešimas, nurodant pranešėjo kontaktinius duomenis ar jų dalį, pateiktas Paslaugų teikėjo ar Administratoriaus atstovams telefonu ar tiesiogiai išsakytas.

1.35. Kitos šioje techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos galiojančiuose teisės aktuose.

1.36. Jeigu yra nurodomas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, gali būti pateikiamas lygiavertis objektas nurodytąjam. Lygiavertiškumo įrodymas yra tiekėjo pareiga. Tiekėjas, siūlantis lygiavertį pirkimo objektą, turi pateikti perkančiąjai organizacijai priimtinus, tai patvirtinančius įrodymus apie lygiavertiškumą.

2. APTARNAUJAMA TERITORIJA IR APTARNAUJAMŲ OBJEKTŲ APRAŠYMAS

2.1. Viešojo konkurso būdu yra parenkamas Paslaugų teikėjas, kuriam sutartiniais pagrindais perduodama atsakomybė už komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti vietas Paslaugų teikimą.

2.2. Savivaldybės teritorijoje turi būti aptarnaujami šie rūšiavimo konteinerius naudojančys objektai:

2.2.1. daugiabučiai namai, kurie aprūpinami bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriais, nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei ir (arba) Paslaugų teikėjui;

2.2.2. individualūs namai, kurie aprūpinami individualaus naudojimo (individualiais) rūšiavimo konteineriais, nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei ir (arba) Paslaugų teikėjui; gali būti naudojami ir bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriai su Administratoriumi suderintais atvejais, kai Paslaugų teikėjui nėra galimybės privažiuoti prie tokių namų valdų ir kai iš tokių namų valdų nėra surenkamos individualaus naudojimo konteineriais kitos buitinės atliekos;

2.2.3. juridinių asmenų naudojami negyvenamosios paskirties pastatai, kuriuose susidaro atliekos, savo pobūdžiu ar sudėtimi panašios į buitines atliekas (švietimo, ugdymo, gydymo įstaigos)³, ir kurie aprūpinami individualaus naudojimo (individualiais) rūšiavimo konteineriais, kai nėra sudaroma galimybė naudotis bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriais, nutolusiais nuo jų mažesniu kaip 100 m atstumu ir nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei ir (arba) Paslaugų teikėjui; panaudos pagrindais gali būti naudojami ir atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančys individualaus ir bendro naudojimo rūšiavimo konteineriai;

2.2.4. kiti vieši objektai ir teritorijos, įskaitant garažų ir sodininkų bendrijas, kurie aprūpinami bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriais, nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei ir (arba) Paslaugų teikėjui; panaudos pagrindais gali būti naudojami ir atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančys rūšiavimo konteineriai.

2.3. Savivaldybės teritorijoje esančių ir Administratoriaus nurodomų naudoti Paslaugų teikimui rūšiavimo konteinerių, o taip pat Paslaugų teikėjui būtinų turėti ir (ar) įsigyti, išdalinti bei pastatyti atliekų turėtojams naudojimuisi papildomų antžeminių rūšiavimo konteinerių kiekiai, jų prieinamumas, naudojimo paskirtis, tipas, vidutinė talpa ir priimamas jų ištuštinimo vidutinis dažnumas, o taip pat duomenys apie priimamas preliminaras vidutinės rūšiavimo konteinerių ištuštinimo skaičiuojamąsias metines apimtis yra pateikti šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1.

2.4. Rūšiuojamojo pakuočių atliekų surinkimo skirtingo prieinamumo, naudojimo paskirties, tipo, talpos ir nuosavybės rūšiavimo konteinerių kiekių sąrašas, šių rūšiavimo konteinerių pastatymo ir (arba) įrengimo vietų adresai bei nustatytas rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumas yra nurodomi kasmet atnaujinamuose Sutarčių atitinkamuose prieduose.

3. PASLAUGŲ TEIKIMO TRUKMĖ IR TERMINAI

3.1. Paslaugų teikimo terminas – 60 (šešiasdešimt) mėnesių laikotarpis (įskaitant numatomą pasiruošimo paslaugų teikimui terminą) nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos, su galimybe Paslaugų teikimo terminą pratęsti vieną kartą 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui. Bendra su pratėsimu paslaugų teikimo trukmė ne ilgesnė kaip 72 (septyniasdešimt du) mėnesiai arba 6 (šeši) metai nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Pirkimo sutarties pratęsimas įforminamas atskiru rašytiniu Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo susitarimu, kuris tampa neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi, ir kuriuo jokios kitos Pirkimo sutarties nuostatos nekeičiamos, nepildomos, neatšaukiamos, nepanaikinamos, taip pat neįtvirtinamos jokios naujos Pirkimo sutarties nuostatos.

3.2. Paslaugų teikėjui suteikiamas pasiruošimo Paslaugų teikimui terminas (toliau – Pasiruošimo terminas), kuris negali būti ilgesnis kaip 4 (keturi) mėnesiai, skaičiuojant nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

3.3. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad Pirkimo sutarties nutraukimo prieš terminą atveju Paslaugos Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje bus nepertraukiamai teikiamos dar 6 (šeši) mėnesius nuo oficialaus įspėjimo/pranešimo apie Pirkimo sutarties nutraukimą pateikimo perkančiajai organizacijai dienos. Ši sąlyga negalioja Pirkimo sutarties pasibaigimo atveju.

³ Ši tvarka ir kitos Paslaugų teikimo sąlygos netaikomos komercinė - ūkinę veiklą vykdančioms juridiniams asmenims, kurių veikloje susidaro pakuočių atliekos, privalomos tvarkyti kartu su kitomis ne komunalinių atliekų sraute susidarančiomis pakuočių atliekomis teisės aktuose nustatyta kita tvarka.

4. PASLAUGŲ POBŪDIS IR APIMTYS

4.1. Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti vietas Paslaugos, įskaitant rūšiavimo konteinerių priežiūros ir aptarnavimo bei papildomų rūšiavimo konteinerių pastatymo darbus, apima:

4.1.1. bendro (kolektyvinio) ir individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių ištuštinimą pagal pakuočių atliekų surinkimo suderintą ir paskelbtą grafiką. Metinis rūšiavimo konteinerių ištuštinimų skaičius Savivaldybės teritorijoje Pirkimo sutarties laikotarpiu gali kisti (didėti arba mažėti) šios techninės specifikacijos 4.4 punkte nurodytais dydžiais, lyginant su techninės specifikacijos Priede Nr.1 pateiktomis rūšiavimo konteinerių ištuštinimo skaičiuojamosiomis metinėmis apimtimis;

4.1.2. rūšiavimo konteinerių pastatymo vietų priežiūrą, šių konteinerių ištuštinimo metu surenkant išsibarsčiusias ar paliktas prie jų pakuočių atliekas, įskaitant pakuočių atliekas, kurios paliekamos maišeliuose ar kitoje pakuotėje prie perpildytų rūšiavimo konteinerių;

4.1.3. bendro (kolektyvinio) ir individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių priežiūrą, jų tinkamos naudojimo techninės būklės palaikymą, techniškai netvarkingų, sugadintų bei 1.14 punkte nurodytų požymių fiksavimo atveju netinkamų naudoti pagal paskirtį rūšiavimo konteinerių ir (arba) jų sudėtinių dalių remontą, antžeminių rūšiavimo konteinerių pakeitimą tinkamais naudoti rūšiavimo konteineriais iš konteinerių rezervo šios techninės specifikacijos 10 skyriuje nurodyta tvarka;

4.1.4. naujų atliekų turėtojų aprūpinimą Administratoriaus nustatyto prieinamumo naudoti, paskirties, tipo, talpos ir kiekio antžeminiiais rūšiavimo konteineriais (su tinkamais informaciniais lipdukais ir konteinerių žymekliais ant jų) pagal Administratoriaus pateiktus pranešimus arba su juo suderintais atvejais. Aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių kiekiai Paslaugų teikimo laikotarpiu Savivaldybėje gali kisti (didėti arba mažėti) šios techninės specifikacijos 4.4 punkte nurodytais dydžiais, lyginant su šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytais numatomų aptarnauti rūšiavimo konteinerių kiekiais Paslaugų teikimo pradžioje;

4.1.5. iš rūšiavimo konteinerių surinktų atliekų frakcijų vežimą į šių atliekų paruošimo naudoti vietas, kaip nurodyta PATOF sutartyje;

4.1.6. teisingos, savalaikės ir tikslios informacijos apie Paslaugų teikimą įvedimą į konteinerių identifikavimo sistemos duomenų bazę, šios informacijos perdavimą į Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą;

4.1.7. pakuočių atliekų surinkimą ir sutvarkymą (perdirbimą ir (arba) panaudojimą energijai gauti) įrodančių dokumentų Organizacijoms išrašymą teisės aktų nustatyta tvarka bei PATOF sutartyje nurodytomis sąlygomis, pasirošimo teikti Paslaugas, Paslaugų teikimo mėnesinių ir metinių ataskaitų teikimą Administratoriui ir Organizacijoms PATOF sutartyje nustatytomis formomis bei tvarka;

4.1.8. žodinių ir rašytinių atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimą ir pagarbų komunikavimą bei atliekų turėtojų aktualios informacijos teikimą;

4.1.9. rūšiavimo konteineriuose randamų arba pastebimų atliekų vizualinę kontrolę prieš šių konteinerių ištuštinimą, fiksuojant neturinčias juose būti kitas atliekas pagal Sutartyse bei Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse keliamus reikalavimus, kurioms surinkti yra skiriami kitos paskirties konteineriai arba kuriomis turėtų būti atsikratoma kita Savivaldybėje nustatyta tvarka; nustatyto rūšiavimo konteinerių naudojimo ne pagal paskirtį pažeidimų fiksavimą konteinerių identifikavimo sistemoje atitinkamu įrašu arba nuotrauka (-omis) ir pranešimų priklįjimą prie neištuštintų arba ištuštintų individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių;

4.1.10. atliekų turėtojų informavimą apie pakuočių atliekų surinkimo grafikus, bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių plovimo ir dezinfekavimo darbus bei pakuočių atliekų rūšiuojamąjį surinkimą šioje techninėje specifikacijoje ir Sutartyse numatyta tvarka;

4.1.11. pasiūlymų, susijusių su Paslaugų kokybės gerinimu, teikimą Administratoriui ir Organizacijoms.

4.2. Antžeminių rūšiavimo konteinerių įsigijimo, saugojimo, paruošimo naudoti, pateikimo ir pastatymo laikinam (rūšiavimo konteinerių remonto laikotarpiui arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam naudojimui Savivaldybėje, jų nuėmimo, pakeitimo, remontavimo, konteinerių žymeklių įsigijimo, uždėjimo ir pakeitimo, informacinių lipdukų ir konteinerių identifikacinių numerių pagaminimo, užklįjimo ir pakeitimo išlaidos, o taip pat kitos, su Sutarčių vykdymu pirkimo dokumentuose nurodytomis sąlygomis susijusios Paslaugų teikėjo patiriamos išlaidos bei mokami mokesčiai turi būti įskaityti į Paslaugų teikėjo siūlomą bendrą Paslaugų kainą. Vadovaujantis šiuo reikalavimu, pasibaigus Pirkimo sutarčiai, Paslaugų teikėjas privalės palikti tolimesniam naudojimuisi Savivaldybėje atliekų turėtojams pateiktus naudojimuisi tokius rūšiavimo konteinerius PATOF sutartyje numatytomis sąlygomis.

4.3. Duomenys apie Paslaugų teikimo parametrus (esami ir numatomi rūšiavimo konteinerių pastatymo vietų adresai, esamų ir numatomų rūšiavimo konteinerių prieinamumas naudoti, paskirtis, tipai, talpos, kiekiai

ir nuosavybė, rūšiavimo konteinerių ištuštinimo priimamas bei nustatomas dažnumas (arba periodiškumas), priimamos preliminarios skaičiuojamosios rūšiavimo konteinerių ištuštinimų metinės ir nustatomos mėnesinės apimtys, surinktų atliekų svėrimo, paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietos) yra pateikti šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 ir Sutarčių prieduose. Atsižvelgiant į galimas Paslaugų teikimo rizikas (nurodytas šios techninės specifikacijos 5 skyriuje) nėra galimybės tiksliai įvardinti konkrečių Paslaugų apimčių per visą Paslaugų teikimo laikotarpį. Perkančioji organizacija neįsipareigoja Pirkimo sutarties vykdymo metu užtikrinti maksimalias Paslaugų teikimo apimtis (skaičiuojamas pagal 4.4 punkte nurodytus dydžius) arba užtikrinti preliminarias vidutines rūšiavimo konteinerių ištuštinimo skaičiuojamąsias apimtis (nurodytas šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1). Tai nebus vertinama kaip Pirkimo sutarties pakeitimo pagrindas ir nebus perkančiosios organizacijos atsakomybės pagrindas.

4.4. Paslaugų teikimo Sutarčių galiojimo metu naudojamų ir aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių metinis kiekis Savivaldybėje bei jų ištuštinimų per metus kiekis, o taip pat rūšiavimo konteineriais surenkamų atliekų kiekiai gali kisti (didėti arba mažėti), palyginus su techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytais dydžiais Paslaugų teikimo pradžioje:

4.4.1. individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių bendras kiekis namų valdose Sutarčių galiojimo laikotarpiu gali mažėti iki 2 proc. arba didėti iki 7 proc. (esant vidutiniam individualių namų valdų metiniam prieaugiui 1 200-1 400 valdų per metus);

4.4.2. individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių namų valdose ištuštinimų bendras skaičius per metus atskirais Sutarčių galiojimo metais gali būti iki 2 proc. mažesnis arba iki 10 proc. didesnis;

4.4.3. individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių bendras kiekis juridinių asmenų valdose Sutarčių galiojimo laikotarpiu gali didėti iki 10 proc.;

4.4.4. individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių juridinių asmenų valdose ištuštinimų bendras skaičius per metus atskirais Sutarčių galiojimo metais gali būti iki 2 proc. mažesnis arba iki 10 proc. didesnis;

4.4.5. bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių kiekis Sutarčių galiojimo laikotarpiu gali didėti iki 10 proc.;

4.4.6. bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių ištuštinimų bendras skaičius per metus atskirais Sutarčių galiojimo metais gali būti iki 10 proc. mažesnis arba iki 40 proc. didesnis.

5. GALIMOS PASLAUGŲ TEIKIMO RIZIKOS

5.1. Paslaugų teikimo metu galimos rizikos:

5.1.1. teisės aktų ir jų aiškinimo pasikeitimai;

5.1.2. nevienodas aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių skaičius per visą Paslaugų teikimo laikotarpį;

5.1.3. nevienodas rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumas per visą Paslaugų teikimo laikotarpį; rūšiavimo konteinerių ištuštinimų skaičius per metus gali keistis atsižvelgiant į surenkamų pakuočių atliekų kiekį;

5.1.4. nevienodas ištuštinamų rūšiavimo konteinerių skaičius kiekvieno konteinerių objektų apvažiavimo tais pačiais maršrutais metu;

5.1.5. galimi sezoniniai susidarantių pakuočių atliekų kiekių pokyčiai, taip pat jų pokyčiai keičiantis komunalinių atliekų turėtojų rūšiavimo įpročiams bei kokybei;

5.1.6. Administratoriaus sprendimu dalį rūšiavimo konteinerių (techninės specifikacijos 4.4 punkte nurodyta apimtimi) gali būti pavesta Paslaugų teikėjui pakeisti į kitos talpos rūšiavimo konteinerius arba pastatyti papildomus rūšiavimo konteinerius; arba pakeisti jų ištuštinimų apimtį (atsižvelgiant į techninės specifikacijos 4.4 punkte nurodytas teikiamų paslaugų bendrą apimčių kitimo galimas ribas), jei esami rūšiavimo konteineriai nuolat perpildomi arba ištuštinami neužpildyti iki pusės konteinerių talpos;

5.1.7. atliekų turėtojų skaičiaus kitimas per Paslaugų teikimo laikotarpį;

5.1.8. dėl ne nuo Administratoriaus ar Organizacijų priklausančių priežasčių, Paslaugų teikėjui per konteinerių identifikavimo sistemą pateikta informacija gali būti ne visiškai tiksli: rūšiavimo konteinerio objektas neįtrauktas į konteinerių objektų sąrašą, rūšiavimo konteinerio objektui nepastatytas rūšiavimo konteineris, rūšiavimo konteinerio objektas neturi pilno adreso (vietovė, gatvė, namo numeris, buto numeris), dėl tikslios informacijos iš ankstesnio Paslaugų teikėjo stokos rūšiavimo konteinerio objektui priskirta per daug ar per mažai rūšiavimo konteinerių, neaišku prie kurio rūšiavimo konteinerio objekto priskirti rūšiavimo konteinerį ir atvirkščiai bei kiti netikslumai;

5.1.9. rūšiavimo konteinerių aptarnavimas uždaroje teritorijoje.

5.2. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas pagal Sutartį, turi atsižvelgti į visas galimas rizikas, nurodytas 5.1 punkte, bei imtis visų nuo jo priklausančių priemonių šių ir kitų įmanomų rizikų įtakos sumažinimui teikiant Paslaugas. Jeigu Paslaugų teikėjas elgiasi tiek apdairiai ir rūpestingai kiek yra būtina,

deda maksimalias pastangas, kad visos galimos rizikos būtų sumažintos, tai 5.1 punkte išvardintų rizikų atsiradimas nelaikomas netinkamu Paslaugų teikimu, jeigu tai nėra Paslaugų teikėjo neveikimo ar netinkamo veikimo rezultatas.

6. PASIRUOŠIMAS PASLAUGŲ TEIKIMUI

6.1. Paslaugų teikėjui suteikiamas Pasiruošimo terminas, kaip nurodyta 3.2 punkte. Ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos Administratorius turi perduoti Paslaugų teikėjui naujausią turimą informaciją ir duomenis apie fizinių ir juridinių asmenų turimą, naudojamų ir numatomų naudoti rūšiavimo konteinerių pastatymo ir (arba) naudojimo vietas (jų adresus ir (arba) koordinates) bei kitą Paslaugų teikėjui reikalingą informaciją, kuri būtina pasiruošti teikti Paslaugas.

6.2. Ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PATOF sutarties įsigaliojimo dienos Administratorius organizuoja PATOF sutarties šalių atstovų susitikimą (šalių suderintu laiku), kuriame aptariamos Pasiruošimo terminu būtinų šalims atlikti veiksmų sąlygos ir reikalavimai, jų kontrolės bei koordinavimo eiga.

6.3. Paslaugų teikėjui pateikus pasiūlymus dėl bendro (kolektyvinio) naudojimo pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietų ir (arba) numatomų jose pastatyti bei aptarnauti rūšiavimo konteinerių paskirties, talpų ir kiekio patikslinimo ir (arba) pakeitimo, Administratorius priima sprendimus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymų gavimo dienos. Būtiniais derinti su Organizacijomis atvejais yra laikomi tokie atvejai, kai Administratoriaus priimamais sprendimais yra numatoma keisti Sutartyse nurodytus bendrus Savivaldybės teritorijoje siūlomų naudoti rūšiavimo konteinerių kiekius pagal jų panaudojimo paskirtis ir prieinamumą naudoti. Esant reikalui suderinti siūlomus patikslinimus ir (arba) pakeitimus su rūšiavimo konteinerių objektų savininkais arba naudotojais arba rūšiavimo konteinerius naudojančių atliekų turėtojų teisėtais atstovais (jungtinės veiklos sutarties dalyvių įgaliotais asmenimis, daugiabučių namų savininkų bendrijomis, daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų administratoriais ir pan.), šis terminas gali būti pratęstas iki 15 (penkiolikos) darbo dienų, apie tai Administratoriui pranešus Paslaugų teikėjui. Šiame punkte nurodyta pasiūlymų teikimo ir sprendimų priėmimo tvarka galioja visą Paslaugos teikimo laikotarpį.

6.4. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikia Administratoriui derinti siūlomas naudoti informacinių lipdukų, konteinerių identifikacinių numerių, Paslaugų teikėjo pranešimų formas (siūlomas naudoti medžiagas, matmenis, turinius ir stilius). Administratorius, vadovaudamasis PATOF sutarties priede Nr. 1 keliamais reikalavimais atliekų turėtojams teikiamai informacijai, patvirtina pateiktas formas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymų gavimo dienos.

6.5. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikia Administratoriui ir Organizacijoms derinti siūlomus naudoti rūšiavimo konteinerių žymeklių tipus, jų tvirtinimo ant konteinerių būdus ir vietas, naudojamus konteinerių žymeklių dažnius ir nuskaitymo būdus, konteinerių identifikavimo sistemos sudėtį, joje galimų registruoti bei perduoti duomenų sudėtį, formatus ir jų mainų specifikacijas; nuotraukų, kurias bus privaloma padaryti ir patalpinti konteinerių identifikavimo sistemoje, formatus, raišką, kokybę, kiekį ir aplinkos fiksavimo būdus, atliekų kilmės deklaracijos formą. Administratorius ir Organizacijos suderina pateiktus pasiūlymus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymų gavimo dienos. Esant reikalui suderinti pasiūlymus su naudojamų duomenų mainų specifikacijų kūrėjais, šis terminas gali būti pratęstas iki 15 (penkiolikos) darbo dienų, apie tai raštu pranešus Paslaugų teikėjui.

6.6. Likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų iki pasiruošimo Paslaugų teikimui termino pabaigos, Paslaugų teikėjas Administratoriui ir Organizacijoms turi pateikti pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą PATOF sutarties priede Nr. 5 nurodytoje formoje, pateikdamas joje duomenis apie atliktus privalomus Paslaugų teikimo pasiruošimui veiksmus, išdėstytus šios techninės specifikacijos 6.9 punkte, pridėdamas jų įvykdymą pagrindžiančius ir (arba) įrodančius dokumentus. Kartu su pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaita Paslaugų teikėjas privalo pateikti derinti jo siūlomą tikslinti PATOF sutarties priedo Nr. 2 projektą.

6.7. Pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą ir kartu su ja pateikiamą užpildytą PATOF sutarties priedo Nr. 2 patikslintą projektą Administratorius ir Organizacijos derina vadovaudamiesi šios techninės specifikacijos 13.9 punkte pateiktomis Paslaugų teikėjo pasiūlymų derinimo nuostatomis.

6.8. Paslaugų teikėjui Administratoriaus ir (ar) Organizacijų sutikimu gali būti suteikiamas ne ilgesnis kaip 5 (penkių) darbo dienų laikotarpis pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitos papildymui, koregavimui, fiksuotų neatitikimų ištaisymui ir PATOF sutarties priedo Nr. 2 projekto tikslinimui.

6.9. Pasiruošimo termino metu Paslaugų teikėjas privalo atlikti šiuos veiksmus, kurių rezultatai yra fiksuojami pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitoje ir kartu su ja pateikiamame užpildytame PATOF sutarties priedo Nr. 2 patikslintame projekte:

6.9.1. turėti ir (arba) įsigyti, paruošti naudojimui, pateikti bei pastatyti atliekų turėtojams naudojimuisi šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytus naujus rūšiavimo kontenerius nuolatiniam ir (arba) laikinam (Administratoriaus nurodytam terminui) naudojimui Savivaldybėje suderintose su Administratoriumi vietose;

6.9.2. patikslinti ir su Administratoriumi suderinti bendro naudojimo rūšiavimo kontenerių išdėstymo vietas⁴, kontenerių paskirtis, talpas ir kiekius, priimti panaudai Administratoriaus nurodytus (ne Paslaugų teikėjui nuosavybės teise priklausančius) pakuočių atliekų kontenerius laikinam (Administratoriaus nurodytam terminui) ir (arba) nuolatiniam naudojimui Paslaugų teikimo laikotarpiu Savivaldybėje suderintose su Administratoriumi vietose;

6.9.3. suformuoti rūšiavimo kontenerių rezervą kaip tai numatyta šios techninės specifikacijos 1.13 punkte ir Priede Nr. 1;

6.9.4. ant visų Administratoriaus nurodytų naudoti Paslaugos teikimo pradžioje rūšiavimo kontenerių užklijuoti PATOF sutarties priede Nr. 1 keliamiems reikalavimams atitinkančio turinio ir Administratoriaus patvirtintos formos informacinius lipdukus, Administratoriaus suderintus lipdukus su kontenerių identifikaciniais numeriais, pritvirtinti su Administratoriumi suderintose vietose ir jų suderinto tipo rūšiavimo kontenerių žymeklius⁵;

6.9.5. turėti ir (arba) įsigyti Paslaugų teikimui būtinus atliekų surinkimo automobilius bei kitas transporto priemones, paruoštas naudojimui ir atitinkančias šios techninės specifikacijos 9 skyriuje nustatytiems reikalavimams;

6.9.6. visuose atliekų surinkimo automobiliuose įrengti kontenerių identifikavimo sistemos priemones, suderinti su Administratoriumi bei Organizacijomis kontenerių identifikavimo sistemoje galimų registruoti bei perduoti duomenų sudėtį, formatus ir jų mainų specifikacijas, suderinimo faktą įforminant raštiškai ir šį dokumentą pateikti Administratoriui bei Organizacijoms su pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaita;

6.9.7. pateikti Administratoriui bei Organizacijoms į jų naudojamas informacines sistemas duomenis apie pažymėtų ir identifikuotų rūšiavimo kontenerių buvimo / pastatymo / įrengimo vietas su jų adresais ir koordinatėmis, nurodant kiekvieno suderinto naudoti rūšiavimo kontenerio prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, pastatymo / įrengimo tipą, medžiagą, talpą ir nuosavybę;

6.9.8. gerai susipažinti su aptarnaujama teritorija, esamais keliais (Paslaugų teikėjo pageidavimu ir iniciatyva suderinant su Administratoriumi sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą), rūšiavimo kontenerių išdėstymo vietomis, kita informacija, reikalinga kokybiškam Paslaugų teikimui;

6.9.9. ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Pasiruošimo termino pabaigos parengti ir pateikti derinti⁶ Administratoriui ir Organizacijoms pakuočių atliekų surinkimo grafiką, vadovaujantis šios techninės specifikacijos 7.3 ir 7.7 punkte nustatytais reikalavimais;

6.9.10. pasiruošti registruoti visus žodinius bei raštiškus atliekų turėtojų pranešimus, susijusius su Paslaugų teikimu, nurodant pranešimo gavimo datą, pranešėjo pateiktus kontaktinius duomenis ir pranešėjo naudojamo ar pranešime nurodyto rūšiavimo kontenerio identifikacinį numerį, išsamų pranešimo priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą datą, kada šios priemonės bus įvykdytos, priemonės faktinio įvykdymo datą, ir pastabas apie įvykdytų priemonių sėkmingumą;

6.9.11. pasiruošti budėjimui prie viešai paskelbto telefono darbo dienomis nuo 8.00 iki 17.00 val.;

6.9.12. pateikti duomenis Administratoriui, kurie leistų pastarajam savo interneto tinklalapyje pateikti informaciją atliekų turėtojams apie asmenų, kurie bus atsakingi už ryšio palaikymą Paslaugų teikimo metu, telefonų, elektroninio pašto adresus, atliekų turėtojų pranešimų priėmimo ir Paslaugų teikėjo pranešimų bei su tuo susijusios informacijos teikimo tvarką, pakuočių atliekų surinkimo grafikus ir kitą, su Paslaugų teikimu susijusią, informaciją;

6.9.13. atlikti kitus, suderintus su Administratoriumi ir Organizacijomis veiksmus, kurie būtini tinkamam Paslaugų teikimui ir nebuvo numatyti ir įvertinti techninės specifikacijos rengimo metu.

⁴ Iki Paslaugų teikimo pradžios Paslaugų teikėjas gali siūlyti Administratoriui alternatyvias vietas bendro naudojimo pakuočių atliekų pastatymo vietoms, jei toks pakeitimas gerina Paslaugų suteikimo kokybę.

⁵ Perimamus aptarnauti ankščiau sužymėtus naudojamus kontenerius leidžiama pažymėti naujojo Paslaugų teikėjo klijuojamais informaciniais lipdukais ir tvirtinamais kontenerių žymekliais pirmojo šių kontenerių ištuštinimo metu, apie tai nurodant pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitoje.

⁶ Pakuočių atliekų surinkimo grafikas derinamas vadovaujantis šios techninės specifikacijos 13.9 punkte pateiktomis Paslaugų teikėjo pasiūlymų derinimo nuostatomis.

6.10. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitos suderinimo, patikslinto PATOF sutarties priedo Nr. 2 pasirašymo ir Paslaugų teikėjo įrašymo į Tvarkytojų, turinčių teisę išrašyti pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus, sąrašą dienos Sutarčių šalys - Administratorius, Organizacijos ir Paslaugų teikėjas - pasirašo Administratoriaus surašytą aktą apie tinkamą pasiruošimą Paslaugų teikimui nuo akte nurodytos Paslaugų teikimo pradžios dienos. Visoms Sutarčių šalims pasirašius šį aktą, laikoma, kad Paslaugų teikimui pasiruosta tinkamai ir jų teikimas bei finansavimas pradedami nuo akte nurodytos dienos.

6.11. Paslaugų teikėjas turi pradėti teikti Paslaugas pilna apimtimi nuo akte apie pasiruošimą Paslaugų teikimui nurodytos (kai jį pasirašo visos Sutarčių šalys) Paslaugų teikimo pradžios dienos, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paskutinės Pasiruošimo termino dienos.

6.12. Jei aktas, nurodytas 6.10 punkte, ne dėl Administratoriaus ar Organizacijų kaltės nepasirašomas, laikoma, kad Paslaugų teikėjas nepasirengęs tinkamai teikti Paslaugas. Tokiu atveju Paslaugų teikėjui nėra atlyginamos jo patirtos, susijusios su pasiruošimu teikti Paslaugas, išlaidos ir Perkančioji organizacija įgyja teisę pasinaudoti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu bei inicijuoti Pirkimo sutarties nutraukimą dėl Paslaugos teikėjo padaryto esminio Pirkimo sutarties pažeidimo.

6.13. Visais atvejais Paslaugos teikėjui yra apmokama Sutartyse nustatyta tvarka už suteiktas Paslaugas nuo kitos dienos po akto apie tinkamą pasiruošimą Paslaugų teikimui pasirašymo (kai jį pasirašo visos Sutarčių šalys) dienos.

7. PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMAS IR VEŽIMAS

7.1. Pakuočių atliekų surinkimo ir jų vežimo į paruošimo naudoti įrenginius Paslaugos turi būti teikiamos visoje Savivaldybės teritorijoje.

7.2. Pakuočių atliekos surenkamos pagal suderintus su Administratoriumi pakuočių atliekų surinkimo grafikus.

7.3. Sudarant pakuočių atliekų surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti vietas maršrutus ir pakuočių atliekų surinkimo grafikus, būtina atsižvelgti į šioje techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus rūšiavimo konteinerių ištuštinimui, nevienodą individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių išstūtimą ištuštinimui iš privačių valdų, rūšiavimo konteinerių skaičiaus galimus pokyčius, pakuočių atliekų esamus ir numatomus susidarymo kiekius, viena bendro (kolektyvinio) naudojimo konteinerių aikšte aptarnaujamų gyventojų skaičių, joje naudojamų rūšiavimo konteinerių tūrį, galimus teisės aktų pasikeitimus ir panašiai;

7.4. Darbo dienomis nuo 22.00 val. iki 7.00 val. pakuočių atliekos gali būti renkamos tik Paslaugų teikėjui gavus raštišką Administratoriaus sutikimą. Šiuo paros metu pakuočių atliekos gali būti renkamos tik nekeliant triukšmo, netrikdant kitų asmenų ramybės ir poilsio ar darbo.

7.5. Pakuočių atliekos negali būti renkamos savaitgaliais ir švenčių dienomis – anksčiau kaip 10.00 val. ir vėliau kaip 18.00 val.; kitu laiku – galima.

7.6. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, privalo laikytis atliekų tvarkymą, triukšmo prevenciją viešosiose vietose reglamentuojančių ir kitų teisės aktų reikalavimų.

7.7. Paslaugų teikėjas, **Pasiruošimo termino laikotarpiu ruošdamas ir teikdamas derinti pakuočių atliekų surinkimo grafiką** (kuriuo numato vadovautis pradėjęs teikti Paslaugas), privalo įvertinti techninės specifikacijos priede Nr. 1 nurodytus rūšiavimo konteinerių kiekius, iki Paslaugų teikimo pradžios Savivaldybėje taikytus rūšiavimo konteinerių ištuštinimo dažnius ir pateikti grafiką derinti Administratoriui 7.27 ir 7.28 punktuose nustatyta tvarka, naudojant tokius rūšiavimo konteinerių ištuštinimo vidutinius dažnius ir (arba) ištuštinimo periodiškumą pradėjus teikti Paslaugas:

7.7.1. bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, ištuštinami ne rečiau kaip 1 kartą kas 4 savaitės ištikus metus visoje Savivaldybėje (64 antžeminiai pastatomi ir 43 įgilinti pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami 13 kartų per metus);

7.7.2. bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriai „POPIERIUS“, skirti popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms surinkti, ištuštinami ne rečiau kaip:

7.7.2.1. 1 kartą kas 2 savaitės ištikus metus visoje Savivaldybėje, išskyrus Gargždų miestą, kur šios paskirties konteineriai tokiu dažnumu ištuštinami tik nuo gegužės 1 d. iki rugsėjo 30 d. (60 antžeminių pastatomų ir 43 įgilinti pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai);

7.7.2.2. 1 kartą per savaitę Gargždų mieste, kur šios paskirties konteineriai tokiu dažnumu ištuštinami nuo gegužės 1 d. iki rugsėjo 30 d. (10 antžeminių pastatomų ir 28 įgilinti pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai);

7.7.3. bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriai „PLASTIKAS“, skirti plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti, ištuštinami ne rečiau kaip:

7.7.3.1. 1 kartą kas 2 savaitės ištuštinami visose Savivaldybėje, išskyrus Gargždų miestą, kur šios paskirties konteineriai tokiu dažnumu ištuštinami tik nuo gegužės 1 d. iki rugsėjo 30 d. (63 antžeminiai pastatomi ir 43 įgilinti pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami 26 kartus per metus);

7.7.3.2. 1 kartą per savaitę Gargždų mieste, kur šios paskirties konteineriai tokiu dažnumu ištuštinami nuo gegužės 1 d. iki rugsėjo 30 d. (10 antžeminių pastatų ir 28 įgilinti pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai);

7.7.4. individualaus naudojimo (individualūs) rūšiavimo konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti **iš fizinių asmenų** namų valdų, ištuštinami 1 kartą per tris mėnesius ištuštinami visose Savivaldybėje (22526 antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami po 4 kartus per metus);

7.7.5. individualaus naudojimo (individualūs) rūšiavimo konteineriai „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS“, skirti visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekoms surinkti **iš fizinių asmenų** namų valdų, ištuštinami 1 kartą kas 2 savaitės ištuštinami visose Savivaldybėje (22971 antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami po 26 kartus per metus);

7.7.6. individualaus naudojimo (individualūs) rūšiavimo konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami 1 kartą kas 4 savaitės (62 antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami 13 kartų per metus);

7.7.7. Individualaus naudojimo (individualūs) rūšiavimo konteineriai „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS“, skirti visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami vidutiniškai 1 kartą kas 2 savaites (62 antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami 26 kartus per metus).

7.8. Rengiant 7.7 punkte nurodytus pakuočių atliekų surinkimo grafikus ir keičiant juos Paslaugų teikimo laikotarpiu, būtina atsižvelgti į taikytus iki Paslaugų teikimo pradžios ir techninės specifikacijos priede Nr. 1 nurodytus konteinerių ištuštinimo vidutinius skaičiuojamuosius dažnius, Paslaugų teikėjo teikiamą informaciją apie rūšiavimo konteinerių užpildymo lygius jų ištuštinimo metu, o taip pat Administratoriaus pagrįstus nurodymus dėl rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumo nustatymo.

7.9. Paslaugų teikėjas privalo surinkti ištuštinamuose rūšiavimo konteineriuose randamas atliekų frakcijas iš visų pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų rūšiavimo konteinerių pagal suderintą grafiką visame maršrute.

7.10. Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti, kad atliekų turėtojai nustatytą rūšiavimo konteinerių ištuštinimo dieną (pagal paskelbtą grafiką) išstumtų individualaus naudojimo (individualūs) rūšiavimo konteinerius į šių konteinerių ištuštinimui Administratoriaus arba Paslaugos teikėjo nurodytas vietas tais atvejais, kai tokie rūšiavimo konteineriai stovi patalpose, uždaruose kiemuose, ar atliekų surinkimo automobiliams neprivažiuojamose vietose. Jei prie antžeminių stumdomų rūšiavimo konteinerių pastatymo vietų neįmanoma privažiuoti arčiau, pvz., siauras arba savininko (ar teisėto jo atstovo) apribotas įvažiavimas į kiemą, garažų ir sodininkų bendrijų teritoriją, įrengti užtvartai, pravažiuojamas nuolat užstatomas automobiliais ir pan., Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti iš atliekų turėtojų išstumti antžeminius stumdomus rūšiavimo konteinerius į atliekų surinkimo automobiliams privažiuojamą ir rūšiavimo konteineriams ištuštinti prieinamą bei atliekų turėtojams nurodytą tokių konteinerių ištuštinimo vietą, kurioje teikiama antžeminių stumdomų rūšiavimo konteinerių ištuštinimo Paslauga.

7.11. Paslaugų teikėjas turi teisę neištuštinti antžeminių stumdomų rūšiavimo konteinerių, jeigu atliekų turėtojai jų neišstumia į nustatytą tokių rūšiavimo konteinerių ištuštinimo vietą iki pakuočių atliekų surinkimo grafike nustatyto laiko arba tokie rūšiavimo konteineriai yra fiziškai nepasiekiami.

7.12. Paslaugų teikėjas privalo atliekų surinkimo automobiliais rinkti atliekas iš rūšiavimo konteinerių atskirai nuo kitų komunalinių atliekų, surenkamų šiais atliekų surinkimo automobiliais tuo pačiu metu iš kitos paskirties komunalinių atliekų konteinerių (pvz. mišrių atliekų konteinerių), nemaišant jų tarpusavyje atliekų surinkimo ir vežimo į atliekų paruošimo naudoti įrenginius metu.

7.13. Paslaugų teikėjui draudžiama surenkamas atliekas iš konkretaus prieinamumo ir konkrečios paskirties rūšiavimo konteinerių maišyti jų surinkimo ir vežimo į atliekų paruošimo naudoti įrenginius metu su:

7.13.1. kitos (-ų) savivaldybės (-ių) teritorijoje surinktomis atliekomis;

7.13.2. nekomunalinių atliekų sraute surinktomis atliekomis;

7.13.3. surinktomis iš kitokio prieinamumo ir kitokios paskirties rūšiavimo konteinerių, kai nėra su Administratoriumi ir Organizacijomis suderinta kita tvarka, surenkant atliekas iš skirtingo prieinamumo ir skirtingų naudojimo paskirčių rūšiavimo konteinerių.

7.14. Tais atvejais, kai bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineryje vizualiai yra pastebimos atliekos, neturinčios jame būti pagal Sutartyse bei Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse keliamus reikalavimus ir kurioms rinkti yra skirti kitos paskirties konteineriai arba kurias draudžiama išmesti į rūšiavimo konteinerius, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti tokius rūšiavimo konteinerių naudojimo ne pagal paskirtį atvejus konteinerių identifikavimo sistemoje, prieš ištuštinant tokius rūšiavimo konteinerius nufotografuoti, fiksuojant nuotraukose šių konteinerių identifikacinius numerius ir juose matomas ar rastas netinkamas atliekas (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma), ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Administratoriui. Tais atvejais, kai yra galimybė identifikuoti pažeidimą padariusį atliekų turėtoją, Paslaugų teikėjo pateiktos informacijos pagrindu Administratorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas priima sprendimą dėl atliekų turėtojų perspėjimo ir kreipimosi į įgaliotus asmenis dėl atsakomybės už Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių pažeidimą taikymo.

7.15. Paslaugų teikėjas, užfiksavęs individualaus naudojimo (individualiame) rūšiavimo konteineryje neturinčias jame būti atliekas 7.14 punkte nustatyta tvarka, turi teisę tokio rūšiavimo konteinerio neištuštinti arba gali neturinčias būti jame atliekas ar jų dalį palinkti šiame rūšiavimo konteineryje po jo ištuštinimo, užklijuojamas ant jo pranešimą su jame nurodytu įspėjimu dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo bei Paslaugų teikėjo kontaktais ir nuoroda kreipimuisi dėl informacijos gavimo apie tai koks pažeidimas buvo nustatytas, kokias atliekas galima bei draudžiama šalinti rūšiavimo konteineryje ir kada bei kokiomis sąlygomis bus surinktos tinkamai išrūšiuotos pakuočių atliekos.

7.16. Ištuštinti rūšiavimo konteineriai turi būti grąžinami į tą vietą, iš kurios Paslaugų teikėjo personalas juos paėmė (su uždarytais dangčiais).

7.17. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių aikštelių švarą rūšiavimo konteinerių tuštinimo metu, t. y. surinkti prie rūšiavimo konteinerių paliktas, išsibarsčiusias bei maišeliuose ar kitoje pakuotėje paliktas pakuočių atliekas 5 (penkių) metrų atstumu aplink konteinerių aikštelę ar rūšiavimo konteinerių stovėjimo vietą, skaičiuojant šį atstumą nuo kiekvieno rūšiavimo konteinerio išorinės.

7.18. Tais atvejais, kai ant rūšiavimo konteinerio užklijuotas Administratoriaus įspėjimas su informacija apie rūšiavimo konteinerio netuštšinimą ir ši informacija yra pateikta konteinerių identifikavimo sistemoje, Paslaugų teikėjas privalo netuštinti rūšiavimo konteinerio ir fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje.

7.19. Jeigu rūšiavimo konteineris jo tuštinimo metu yra perpildytas atliekomis ir (ar) šalia pakuočių atliekų konteinerio yra randamos maišuose sudėtos pakuočių atliekos, kurios netilpo į rūšiavimo konteinerį, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį (prieš ištuštinant rūšiavimo konteinerį ir po jo ištuštinimo bei aplinkos aplink jį sutvarkymo pagal 7.17 punkte nurodytus reikalavimus) konteinerių identifikavimo sistemoje nuotraukomis, fiksuojant jose šių konteinerių identifikacinius numerius su šalia matomomis atliekomis (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma), ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Administratoriui. Administratorius, gavęs tokią pasikartojančią informaciją (kai tai pasikartoja tris ir daugiau kartų iš eilės), priima sprendimą dėl tokių rūšiavimo konteinerių aptarnavimo: ar toje vietoje būtina naudoti papildomą, ar didesnės talpos rūšiavimo konteinerį arba keisti jų ištuštinimo periodiškumą. Administratorius ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų privalo raštiškai pranešti Paslaugų teikėjui apie priimtą sprendimą. Paslaugų teikėjas privalės nuo gautame pranešime nurodytos dienos atlikti Administratoriaus sprendime nurodytus pakeitimus.

7.20. Dėl blogų oro sąlygų ar kitų priežasčių išstumdytus, išvartytus, apverstus bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerius Paslaugų teikėjas turi sutvarkyti ir pastatyti į nuolatinę stovėjimo vietą ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po Administratoriaus ar atliekų turėtojo pranešimo gavimo dienos.

7.21. Jeigu takai, šalikelės arba keliai šalia rūšiavimo konteinerių nenuvalyti, užstatyti transporto ar kitomis priemonėmis ar daiktais, arba dėl kitų priežasčių rūšiavimo konteinerius sunku pasiekti, stumti, traukti, pakelti, išversti, arba yra susiklosčiusios kitos nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančios aplinkybės (pvz. sudėtingos meteorologinės sąlygos, blogos kelių būklės ir pan.), Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti tokį atvejį ir aplinkybes konteinerių identifikavimo sistemoje nuotraukomis (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma) ir per 1 (vieną) darbo dieną apie tai informuoti Administratorių, taip pat ant rūšiavimo konteinerių (jeigu galima prie jų priėti) arba kitoje matomoje vietoje užklijuoti pranešimą, kuriame turi būti nurodoma kada ar kokiomis sąlygomis tokie konteineriai bus ištuštinti kitą kartą pagal pakuočių atliekų surinkimo grafiką arba išnykus nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančioms aplinkybėms (iš karto po sąlygų

pagerėjimo), kai bus pašalintos ar pranyks priežastys, neleidusios ištuštinti rūšiavimo konteinerių, ir (arba) apie tai bus pranešta Paslaugų teikėjui pranešime nurodytais kontaktais.

7.22. Kai rūšiavimo konteinerius Paslaugų teikėjas ir atliekų turėtojas susitaria paimti iš uždarytų teritorijų, juos ištuštinus ir grąžinus į vietą vartai turi likti tokioje pat pozicijoje (atidaryti ar uždaryti) ir tokios pat būsenos (užrakinti ar atrakinti), kaip iki paimant rūšiavimo konteinerius ištuštinti. Paslaugų teikėjui nesudarius galimybių ar negalint patekti į uždarytą teritoriją (atliekų turėtojai nesuteikęs būtinos informacijos apie naudojimosi užraktais ar patekimo į uždarytą teritoriją tvarką) Paslaugos neteikiamos tol, kol atliekų turėtojas neužtikrina prieigos prie rūšiavimo konteinerio (-ių) arba sudaro Paslaugų teikėjui galimybę savarankiškai patekti į tokią uždarytą teritoriją. Paslaugų teikėjas tokius faktus ir aplinkybes privalo fiksuoti konteinerių identifikavimo sistemoje su įkeliamomis tokias aplinkybes fiksuojančiomis nuotraukomis (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma), palikti matomoje vietoje pranešimą apie aplinkybes, neleidžiančias ištuštinti rūšiavimo konteinerio (-ių) ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Administratoriui.

7.23. Jeigu Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės (netinkamo veikimo arba neveikimo) neištuštino rūšiavimo konteinerio pagal suderintą ir paskelbtą grafiką, Paslaugų teikėjui gali būti taikomos Sutartyse nustatytos sankcijos. Sankcijos taikomos tik nustačius Paslaugų teikėjo kaltę dėl neištuštintų rūšiavimo konteinerių. Šis punktas netaikomas tuo atveju, jeigu Paslaugų teikėjas aplankė rūšiavimo konteinerių objektus pagal numatytą grafiką, tačiau rūšiavimo konteinerių neištuštinimas buvo sąlygotas ne Paslaugų teikėjo veikimo ar netinkamo veikimo, bet dėl atliekų turėtojų veiksmų, sudėtingų meteorologinių sąlygų, blogos kelių būklės, netinkamų atliekų rūšiavimo konteineriuose, ir apie tai buvo informuotas Administratorius.

7.24. Administratorius gali pareikalauti Paslaugų teikėjo teikti Paslaugas nenumatytomis aplinkybėmis, nepaisant įprasto rūšiavimo konteinerių ištuštinimo grafiko, pavyzdžiui streiko ar stichinės nelaimės atvejais. Apmokėjimas už tokias Paslaugas atliekamas remiantis tais pačiais, Sutartyse numatytais principais.

7.25. Pakuočių atliekų surinkimo grafikas ir rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumas gali būti siūlomas tikslinti ir keisti ne dažniau kaip 2 kartus per metus.

7.26. Pakuočių atliekų surinkimo grafikas ir rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumas gali būti tikslinami ir keičiami atsiradus naujiems atliekų turėtojams, pasikeitus atliekų turėtojų įpročiams rūšiuoti komunalines atliekas ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl ko nuolatos perpildomi ar nepakankamai užpildomi rūšiavimo konteineriai. Šie tikslinimai ir keitimai atliekami esant Paslaugų teikėjo, Administratoriaus ar Organizacijų motyvuotiems ir pagrįstiems pasiūlymams dažninti ar retinti perpildomų ar nepakankamai užpildomų rūšiavimo konteinerių ištuštinimą arba keisti šių konteinerių skaičių, tipą ir talpas.

7.27. Bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių pastatymo vietos, šių konteinerių paskirtis, tipai, talpos ir kiekiai jose, o taip pat bendro (kolektyvinio) ir individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumas keičiami Administratoriaus sprendimu.

7.28. Paslaugų teikėjas pateikia Administratoriui derinti sudaromą ir (arba) tikslinamą pakuočių atliekų surinkimo grafiką, aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių ištuštinimo dažnumą ir rūšiavimo konteinerių aptarnavimo apimtį (teikiamų patikslinimų atveju pridėdamas PATOF sutarties priedo Nr. 2 projektą), įvertindamas iš Administratoriaus gautus nurodymus ir pasiūlymus. Su pakuočių atliekų surinkimo grafiko ir rūšiavimo konteinerių ištuštinimo dažnumo bei aptarnavimo apimčių keitimu susiję Administratoriaus nurodymai ir pasiūlymai tampa Paslaugų teikėjui privalomais po to, kai apie juos Paslaugų teikėjas yra informuojamas. Sudarant teikiamą derinti Administratoriui pakuočių atliekų surinkimo patikslintą ar pakeistą grafiką, Paslaugų teikėjas visais atvejais privalo vadovautis rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumui šios techninės specifikacijos 7.7 ir 7.8 punktuose nustatytais reikalavimais bei įvertindamas 13.9 punkte nurodytas Paslaugų teikėjo pasiūlymų derinimo nuostatas. Apie naujai suderintą pakuočių atliekų surinkimo grafiką ir (arba) pakeitimus jame yra informuojami visi su tuo susiję atliekų turėtojai techninės specifikacijos 13.4 punkte nustatyta tvarka.

7.29. Iš rūšiavimo konteinerių surinktos atliekų frakcijos gali būti iškrautos ir pakrautos (toliau – perkrautos) į kitą atliekų surinkimo automobilį tik tokiu atveju, kai atliekų surinkimo automobilis sugenda Paslaugų teikimo metu, patenka į autoįvykį ar dėl kitų priežasčių negali tęsti Paslaugų teikimo.

8. PAKUOČIŲ ATLIEKŲ PARUOŠIMO NAUDOTI ĮRENGINIAI

8.1. Visos iš Savivaldybės teritorijoje ištuštintų rūšiavimo konteinerių surinktos atliekų frakcijos turi būti vežamos tik į Organizacijų parinktus bei Paslaugų teikėjui PATOF sutarties priede Nr. 2 nurodytus šių atliekų paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) šių įrenginių operatorių turimas arba nuomojamas rūšiavimo konteineriais surinktų atliekų frakcijų iškrovimo, laikino pasaugojimo ir pakrovimo aikštes (toliau – atliekų laikino pasaugojimo aikštelės).

8.2. Paslaugų teikėjas privalo atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams pateikti kiekvienu atliekų surinkimo automobiliu atvežtas Savivaldybės teritorijoje iš rūšiavimo konteinerių surinktas atliekų frakcijas vizualiam jų apžiūrėjimui bei pasvėrimui. **Draudžiama iškrauti iš rūšiavimo konteinerių surinktas atliekų frakcijas prieš tai jų nepasvėrus** (išskyrus 7.29 punkte nurodytus perkrovimo atvejus).

8.3. Paslaugų teikėjas privalo atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams pateikti kiekvienu atliekų surinkimo automobiliu atvežtą Savivaldybės teritorijoje surinktą iš rūšiavimo konteinerių atliekų frakcijų kilmės deklaraciją, nurodydamas joje deklaracijos numerį, Savivaldybės pavadinimą arba kodą, šios techninės specifikacijos 1.4 ir 1.5 punktuose nurodytus atskirai surinktų dalies komunalinių atliekų frakcijų aštuoniaženklus kodus su palikta ties jais vieta šių frakcijų svėrimo duomenims įrašyti (kilogramo tikslumu), atliekų surinkimo automobilio valstybinį registracijos numerį ir Paslaugų teikėjo pavadinimą. Atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams įrašius į deklaraciją svėrimo duomenis, deklaracijos kopija išduodama Paslaugų teikėjui. Deklaracijos formą Paslaugų teikėjas derina su Organizacijomis.

8.4. Iškraunant pasvertas iš rūšiavimo konteinerių surinktas atliekų frakcijas jų paruošimo naudoti įrenginiuose ir (arba) šių įrenginių operatorių turimose ir (arba) nuomojamose surinktų atliekų laikino pasaugojimo aikštelėse, Paslaugų teikėjas privalo laikytis šiuose įrenginiuose bei aikštelėse galiojančių techninių reglamentų reikalavimų atliekų frakcijų priėmimui, svėrimui ir iškrovimui.

8.5. Iš skirtingo prieinamumo ir skirtingos paskirties rūšiavimo konteinerių Savivaldybės teritorijoje surenkamos atliekų frakcijos jų surinkimo metu negali būti maišomos tarpusavyje, laikantis 7.13.3 punkte nurodytų reikalavimų.

8.6. Paslaugų teikėjui yra draudžiama bet kokia kita nei nurodyta Sutartyse iš rūšiavimo konteinerių surinktų atliekų frakcijų tvarkymo veikla prieš pristatant jas į šių atliekų paruošimo naudoti įrenginius.

9. TRANSPORTO PRIEMONĖS PAKUOČIŲ ATLIEKOMS SURINKTI

9.1. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad sugedus bet kuriam atliekų surinkimo automobiliui, jis būtų pakeistas kitu atliekų surinkimo automobiliu, atitinkančiu techninės specifikacijos reikalavimus.

9.2. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad iš sunkiai pravažiuojamų teritorijų pakuočių atliekos bus renkamos atitinkamų charakteristikų (gabaritų, manevringumo, talpos ir t.t.) transporto priemonėmis – atliekų surinkimo automobiliais, galinčiais pravažiuoti sunkiai pravažiuojamais keliais ir gatvėmis, teritorijomis, negadinant kelio dangos, nepažeidžiant želdynų ir pan.

9.3. Atliekų surinkimo automobiliai turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

9.3.1. 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, arba kitą lygiavertį dokumentą;

9.3.2. triukšmo lygis turi būti mažesnis nei 102 dB (A) pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2000/14/EB „Dėl valstybių narių įstatymų, susijusių su lauko sąlygomis naudojamos įrangos į aplinką skleidžiamu triukšmu, derinimo“ (OL 2000 L 162) su vėlesniais pakeitimais, arba kitą lygiavertį dokumentą;

9.3.3. turi atitikti ne žemesnį kaip Euro 6 emisijos standartą arba ekologiškesnį ir ekonomiškesnį variklių oro taršos ribinius reikalavimus pagal 2007 m. birželio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 715/2007 ir vėlesnius pakeitimus arba kitą lygiavertį dokumentą. Teikėjas gali siūlyti ir elektromobilius;

9.3.4. standarto LST EN 1501 - 4:2008 „Šiukšliavežiai ir jų keliamieji įrenginiai. Bendrieji ir saugos reikalavimai. 4 dalis. Šiukšliavežių skleidžiamo triukšmo matavimo taisyklės“ arba lygiavertio dokumento reikalavimus;

9.3.5. standarto LST EN 1501-5:2011 „Šiukšliavežiai. Bendrieji ir saugos reikalavimai. 5 dalis. Kėlimo įtaisai, skirti šiukšliavežiams“ arba lygiavertio dokumento reikalavimus.

9.4. Visuose atliekų surinkimo automobiliuose privalo būti sumontuota konteinerių identifikavimo sistema, leidžianti užfiksuoti identifikuoto rūšiavimo konteinerio ištuštinimo faktą ir tenkinanti šios techninės specifikacijos 11 ir 12 skyriuose bei jos Priede Nr. 3 nurodytus reikalavimus.

9.5. Atliekų surinkimo automobiliuose ašių skaičius bei atstumai tarp ašių turi atitikti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2002 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 3-66 „Dėl maksimalių leidžiamų transporto priemonių matmenų, leidžiamų ašies (ašių) apkrovų, leidžiamos bendrosios masės patvirtinimo“ (2014 m. gruodžio 2 d. įsakymo Nr. 3-468-(E) redakcija) nustatytus reikalavimus (su vėlesniais pakeitimais). Atliekų surinkimo automobilių variklio galingumas turi atitikti atliekų surinkimo automobilių bendrąją masę

bei planuojamą vežti pakuočių bei popieriaus atliekų kiekį, atsižvelgiant į aptarnaujamos teritorijos vietinės eismo sąlygas (kelių būklę, manevravimo galimybes, reljefą, klimatinės sąlygas įvairių sezonų metu ir pan.).

9.6. Atliekų surinkimo automobiliai turi būti su krovimo įrenginiais, tinkančiais naudojamiems įvairių dydžių ir paskirties standartiniams antžeminiams stumdomiems (iki 1,1 m³) ir nestandartiniais antžeminiams pastatomiems (nuo 1,8 m³ iki 2,5 m³) bei įgilintiems stacionariems pusiau požeminiams (nuo 3,0 m³ iki 5,0 m³) rūšiavimo konteineriams aptarnauti, kurių pagalba rūšiavimo konteineriai pakeliami ir ištuštinami į atliekų surinkimo automobilį. Atliekų surinkimo automobilių kėlimo mechanizmai bei susijusios sistemos turi būti tokios, kad suteiktų galimybę saugiai į atliekų surinkimo automobilį ištuštinti visiškai užpildytus rūšiavimo konteinerius, jų nesugadinant, bei nesukeliant pavojaus aptarnaujančio personalo sveikatai ar gyvybei. Maksimalus pakeliamo ištuštinimui rūšiavimo konteinerio svoris (pvz. iki 75 proc. užpildyto 3,0 m³ talpos bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerio „STIKLAS“) gali siekti iki 740 kg.

9.7. Ant atliekų surinkimo automobilių kabinų bei antstatų (atliekų bunkerį) šonų turi būti nurodytas Paslaugų teikėjo logotipas bei telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, skirti susijusių su Paslaugomis pranešimų teikimui.

9.8. Paslaugų teikėjas turi tinkamai prižiūrėti ir dezinfekuoti atliekų surinkimo automobilius pagal gamintojo pateiktą priežiūros vadovą. Paslaugos privalo būti teikiamos tik švariais ir tvarkingais atliekų surinkimo automobiliais.

9.9. Atliekų surinkimo automobiliai turi būti techniškai tvarkingi ir apdrausti privalomuoju civilinės atsakomybės draudimu.

10. RŪŠIAVIMO KONTEINERIAI

10.1. Paslaugų vykdymui Paslaugų teikėjas naudoja jam ir Savivaldybei nuosavybės teise priklausančius rūšiavimo konteinerius.

10.2. Savivaldybės teritorijoje pakuočių atliekų rūšiuojamajam surinkimui komunalinių atliekų sraute iš atliekų turėtojų naudojami ir aptarnaujami rūšiavimo konteineriai yra skirstomi:

10.2.1. pagal prieinamumą naudoti į:

10.2.1.1. bendro (kolektyvinio) naudojimo gyvenamajame sektoriuje ir kitose laisvai prieinamose viešosiose vietose;

10.2.1.2. individualaus naudojimo (individualius) fizinių asmenų namų valdose;

10.2.1.3. individualaus naudojimo (individualius) juridinių asmenų valdose;

10.2.2. pagal naudojimo paskirtį į:

10.2.2.1. stiklinių pakuočių atliekoms atskirai surinkti;

10.2.2.2. popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms atskirai surinkti;

10.2.2.3. plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms atskirai surinkti;

10.2.2.4. visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekoms atskirai surinkti;

10.2.3. pagal įrengimo tipą į:

10.2.3.1. antžeminius stumdomus (2 ar 4 ratų, su atidaromu dangčiu);

10.2.3.2. antžeminius pastatomus (su atidaromu dugnu);

10.2.3.3. įgilintus stacionarius pusiau požeminius (su iškeliamais maišais);

10.2.4. pagal naudojamą konteineriui pagaminti medžiagą į:

10.2.4.1. plastikinius;

10.2.4.2. stiklo pluošto;

10.2.5. pagal konteinerio ar jo dangčio spalvą į:

10.2.5.1. žalios spalvos;

10.2.5.2. mėlynos spalvos;

10.2.5.3. kitos (juodos, pilkos) spalvos;

10.2.6. pagal talpą (litrais arba kubiniais metrais);

10.2.7. pagal nuosavybę į:

10.2.7.1. Savivaldybės valdomus, naudojamus ir disponuojamus;

10.2.7.2. Paslaugų teikėjo valdomus, naudojamus ir disponuojamus.

10.3. Pasiruošimo Paslaugų teikimui metu (iki Pasiruošimo termino pabaigos) Paslaugų teikėjas privalo paruošti naudojimuisi atliekų turėtojams Savivaldybėje šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytus individualaus ir bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerius Administratoriaus nurodytose vietose. Tam atlikti Administratorius pateikia Paslaugų teikėjui reikiamą informaciją (šios techninės specifikacijos 6.1 punkte nurodyta tvarka) apie rūšiavimo konteinerių pastatymo vietas su jų adresais ir (arba) koordinatėmis.

10.4. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad Savivaldybėje naudojami ir aptarnaujami rūšiavimo konteineriai Sutarčių galiojimo metu būtų techniškai tvarkingi ir patenkinamos estetiškos išvaizdos, švarūs. Prarasti ar nepataisomai sugadinti, susidėvėję ar remonto bei atnaujinimo reikalaujantys ir netinkami naudoti antžeminiai rūšiavimo konteineriai turi būti keičiami naujais rūšiavimo konteineriais iš suformuoto ir turimo konteinerių rezervo. Šis reikalavimas netaikomas atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančioms rūšiavimo konteineriams bei įgilintiems stacionariems pusiau požeminiams konteineriams.

10.5. Ant visų Paslaugų teikimui naudojamų rūšiavimo konteinerių turi būti užklijuoti arba kitaip pritvirtinti aktyvūs ir tinkami naudoti konteinerių žymekliai, informaciniai lipdukai ir konteinerių identifikaciniai numeriai, kurie pagaminti, suderinti ir patvirtinti 1.6, 1.10, 6.4 ir 6.9.4 punktuose nustatyta tvarka.

10.6. Informacinių lipdukų ir lipdukų su rūšiavimo konteinerių identifikaciniais numeriais užklėjimo vieta ant rūšiavimo konteinerių turi būti suderinta su Administratoriumi.

10.7. Sutarčių galiojimo metu Paslaugų teikimui Savivaldybėje naudojamų ir aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių skaičius gali būti mažinamas arba didinamas ne didesne apimtimi kaip nurodyta techninės specifikacijos 4.4 punkte. Administratoriui priėmus sprendimą dėl rūšiavimo konteinerių skaičiaus mažinimo ar didinimo, Administratorius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų privalo raštiškai pranešti Paslaugų teikėjui apie priimtą sprendimą. Paslaugų teikėjas privalės nuo gautame pranešime nurodytos dienos atlikti antžeminių rūšiavimo konteinerių pakeitimus ir (ar) pradėti teikti atliekų frakcijų iš šių rūšiavimo konteinerių surinkimo ir vežimo Paslaugas.

10.8. Pavogtus, dingusius, techniškai netvarkingus, sugadintus ir netinkamus naudoti antžeminius rūšiavimo konteinerius Paslaugų teikėjas turi pakeisti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokio fakto nustatymo dienos tos pačios paskirties, tipo ir ne mažesnės talpos naujais rūšiavimo konteineriais iš turimo konteinerių rezervo. Apie tokį keitimą konteinerių identifikavimo sistemos pagalba informacija perduodama į Administratoriaus informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą; tokie pakeitimai taip pat nurodomi Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitose.

10.9. Paslaugų teikėjas privalo papildomai aprūpinti Savivaldybėje naujai užregistruotus atliekų turėtojus antžeminiiais rūšiavimo konteineriais, kurių prieinamumas naudoti, naudojimo paskirtis, tipas, talpa ir kiekis atitiktų jų poreikius bei techninės specifikacijos Priede Nr. 2 keliamus reikalavimus. Administratoriui užregistravus naują atliekų turėtoją bei informavus apie tai Paslaugų teikėją, pastarasis per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokios informacijos iš Administratoriaus gavimo dienos privalo aprūpinti atliekų turėtoją atitinkamos paskirties, tipo ir dydžio rūšiavimo konteineriu iš turimo konteinerių rezervo. Informacija apie naujai registruotus konteinerių objektus (atliekų turėtojus) teikiama per Administratoriaus informacinę sistemą.

10.10. Visi duomenys apie rūšiavimo konteinerių pakeitimą ar naujų pastatymą turi būti fiksuojami konteinerių identifikavimo sistemoje ir perduodami į Administratoriaus informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą.

10.11. Bendro (kolektyvinio) naudojimo antžeminių rūšiavimo konteinerių, įskaitant jų sudėtinę dalis, priežiūra ir remontu privalo rūpintis Paslaugų teikėjas. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteinerių priežiūra bei remontu rūpinasi tokių rūšiavimo konteinerių naudotojai.

10.12. Paslaugų teikėjas privalo plauti (kartu atlikdamas dezinfekavimą) antžeminius bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerius ir įgilintus stacionarius pusiau požeminius konteinerius, įskaitant juose naudojamus iškeliamus maišus (jų vidinę ir išorinę puses) ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus, vadovaudamasis higienos reikalavimais ir atlikdamas šiuos darbus pagal suderintus su Administratoriumi rūšiavimo konteinerių plovimo grafikus.

10.13. Rūšiavimo konteinerių plovimui naudoti aukšto slėgio įrangą, rūšiavimo konteinerio korpuse likusius skysčius po plovimo privaloma išsiurbti, o ant plaunamų rūšiavimo konteinerių korpusų rastus atsiklijavusius informacinius lipdukus pritvirtinti arba pakeisti naujais.

10.14. Individualaus naudojimo (individualius) antžeminius stumdomus ir pastatomus rūšiavimo konteinerius plauna ir dezinfekuoja jų naudotojai.

10.15. Prieš kiekvieną bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių plovimą (tuo pačiu metu juos dezinfekuojant) Administratorius turi būti informuojamas raštu prieš 3 (tris) darbo dienas. Dezinfekavimui naudojami biocidai turi atitikti Lietuvos ir Europos Sąjungos teisės aktais nustatytus reikalavimus.

10.16. Pažeisti antžeminiai rūšiavimo konteineriai turi būti suremontuoti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokio fakto nustatymo dienos, o jeigu rūšiavimo konteinerio neįmanoma suremontuoti – keičiami naujais rūšiavimo konteineriais, atitinkančiais šios techninės specifikacijos Priedo Nr. 2 reikalavimus. Šis reikalavimas netaikomas individualaus naudojimo (individualiems) rūšiavimo konteineriams bei įgilintiems

stacionariems pusiau požeminiams konteineriams, išskyrus atvejus, kai tokie rūšiavimo konteineriai buvo pažeisti ar sugadinti užfiksuotais Paslaugų teikėjo veiksmais; pastaruoju atveju tokių rūšiavimo konteinerių ir (arba) jų sudėtinių dalių remonto arba keitimo darbai Paslaugų teikėjui nėra apmokami.

10.17. Paslaugų teikėjui yra draudžiama už šioje techninėje specifikacijoje ir Sutartyse numatytų prievolių bei įsipareigojimų tinkamą vykdymą reikalauti iš atliekų turėtojo ar jo teisėto atstovo papildomo atlygio, netesybų, kompensacijos, užstato ar kitokio mokėjimo ar atlyginimo kitais būdais.

10.18. Kai atliekų turėtojas savo iniciatyva ir lėšomis nori pasikeisti ar pakeisti tinkamus naudoti antžeminius rūšiavimo konteinerius į didesnius ar mažesnius ar naujus bei kito tipo ar paskirties rūšiavimo konteinerius (nuosavybės teise priklausančiais atliekų turėtojui), jis raštišku pranešimu kreipiasi į Administratorių. Administratorius, gauto pranešimo pagrindu priėmęs sprendimą dėl pakeistų rūšiavimo konteinerių privalomo aptarnavimo, apie jį raštiškai per 2 (dvi) darbo dienas praneša Paslaugų teikėjui. Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip po 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Administratoriaus priimto sprendimo dienos pradėti aptarnauti atliekų turėtojo pasikeistus rūšiavimo konteinerius ir (arba) atlikti pranešime nurodytus rūšiavimo konteinerių pakeitimus.

10.19. Paslaugų teikėjas Sutarčių galiojimo metu yra atsakingas už rūšiavimo konteinerių paruošimo naudoti, išdalinimo ir pastatymo, nuėmimo, keitimo ir aptarnavimo reikalavimų vykdymą, kaip tai numatyta techninėje specifikacijoje, Paslaugų teikimo metu galiojančiose aktualiose Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse bei Sutartyse.

11. IDENTIFIKAVIMO ĮRANGOS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS SPECIFIKAVIMAS

11.1. Paslaugų teikėjas, Organizacijos ir Administratorius yra atsakingi už savalaikį, tinkamą ir pilną jų naudojamų programinių įrangų – Paslaugų teikėjo įdiegtos konteinerių identifikavimo sistemos, Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos ir Administratoriaus naudojamos informacinės sistemos – suderinimo proceso bei duomenų valdymą.

11.2. Organizacijos suteikia visas būtinas teises ir sudaro visas sąlygas Paslaugų teikėjui ir Administratoriui bet kuriuo laiku prisijungti prie Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos programinės įrangos, nustatydamos jiems naudojamų duomenų keitimo, papildymo ir šalinimo apribojimus, o Administratorius suteikia Organizacijoms prieigą prie konteinerių identifikavimo sistemos duomenų savo naudojamoje informacinėje sistemoje.

11.3. Paslaugų teikėjas suteikia visas būtinas teises ir sudaro visas sąlygas Administratoriui bet kuriuo laiku prisijungti prie jo įdiegtos konteinerių identifikavimo sistemos, nustatydamas naudojamų duomenų keitimo, papildymo ir šalinimo apribojimus.

11.4. Paslaugų teikėjo įsigyta ir naudojama konteinerių identifikavimo sistema automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu lygiaverčiu duomenų perdavimo būdu), turi susidėti mažiausiai iš:

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

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

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

11.4.4. kitos Paslaugų užtikrinimui reikalingos įrangos.

11.5. Paslaugų teikėjo įsigyta ir naudojama konteinerių identifikavimo sistema realiu laiku (su galima sisteminė paklaida iki 2 val.) privalo užtikrinti atliekų surinkimo automobilio judėjimo GPS koordinatų nustatymą, šių ir toliau šiame punkte nurodytų duomenų registravimą bei perkėlimą į Paslaugų teikėjo serverį su tolimesne galimybe 12 skyriuje nurodytus duomenis perduoti į Administratoriaus informacinę sistemą (Administratoriaus nurodytoje darbo vietoje įrengtas priemonės) ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą:

11.5.1. identifiкуoto konteinerio ištuštinimo faktas:

11.5.1.1. surinkėjo pavadinimas;

11.5.1.2. savivaldybės pavadinimas arba kodas;

11.5.1.3. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;

11.5.1.4. transporto priemonės – atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;

11.5.1.5. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

11.5.1.6. konteinerio ištuštinimo data ir laikas;

11.5.1.7. konteinerio ištuštinimo koordinatė pagal GPS;

11.5.1.8. konteinerio perpildymo faktas;

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

- 11.5.1.10. konteinerio tipas pagal naudojimo paskirtį: bendro naudojimo ar individualaus naudojimo, skirtas individualiai namų valdai ar juridinio asmens valdai;
- 11.5.2. identifiкуoto konteinerio neištuštinimo priežastis:
- 11.5.2.1. surinkėjo pavadinimas;
- 11.5.2.2. savivaldybės pavadinimas arba kodas;
- 11.5.2.3. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;
- 11.5.2.4. atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;
- 11.5.2.5. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;
- 11.5.2.6. konteinerio neištuštinimo data ir laikas;
- 11.5.2.7. konteinerio neištuštinimo koordinatė pagal GPS;
- 11.5.2.8. konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne pakuočių atliekos, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl kitų aplinkybių, konteineris neištumtas į konteinerio paėmimo vietą, ant konteinerio yra Administratoriaus įspėjimas apie konteinerio netuštiniimą); registruojama tik tuo atveju, jei toks atvejis atsitinka;
- 11.5.2.9. konteinerio ir (arba) jo pastatymo / įrengimo vietos nuotrauka;
- 11.5.3. konteinerių priskyrimas, pastatymas, keitimas ir nuėmimas:
- 11.5.3.1. konteinerio objekto, kuris aptarnaujamas pastatomu konteineriu pavadinimas;
- 11.5.3.2. konteinerio objekto struktūrinis adresas, el. pašto adresas;
- 11.5.3.3. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;
- 11.5.3.4. konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą ir konstrukciją, medžiagą, talpą, spalvą, nuosavybę;
- 11.5.3.5. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;
- 11.5.3.6. konteinerio pastatymo vietos koordinatės;
- 11.5.3.7. konteinerio pastatymo vietos struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo Nr., konteinerių aikštelės Nr.);
- 11.5.3.8. konteinerio pastatymo požymis – paskirta pastatyti, pastatyta, paskirta nuimti, nuimta, paskirta pakeisti, pakeista, sugrąžinta po remonto;
- 11.5.3.9. pastatymo, nuėmimo, pakeitimo, sugrąžinimo po remonto data;
- 11.5.3.10. konteinerių aptarnavimo tvarkaraštis arba grafikas.
- 11.5.4. atliekų surinkimo automobilio judėjimo koordinatės:
- 11.5.4.1. surinkėjo pavadinimas;
- 11.5.4.2. atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;
- 11.5.4.3. maršruto data ir numeris;
- 11.5.4.4. maršruto pradžios ir pabaigos laikas;
- 11.5.4.5. maršruto pradžios ir pabaigos koordinatės;
- 11.5.4.6. koordinatė pagal GPS.
- 11.6. Surinktų pakuočių atliekų identifikavimo sistema privalo užtikrinti skaidrų toliau šiame punkte nurodytų duomenų priėmimo procesą bei jų registravimą, perkėlimą į Paslaugų teikėjo serverį ir perdavimą realiu laiku (su galima sisteminė paklaida iki 2 val.) į Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą:
- 11.6.1. Identifikuotų surinktų pakuočių atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo faktas:
- 11.6.1.1. surinkėjo pavadinimas;
- 11.6.1.2. savivaldybės pavadinimas arba kodas;
- 11.6.1.3. atliekų surinkimo ir (arba) vežimo automobilio valstybinis registracijos numeris;
- 11.6.1.4. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos juridinio asmens / atliekų paruošėjo naudoti pavadinimas;
- 11.6.1.5. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos adresas;
- 11.6.1.6. surinktų iš rūšiavimo konteinerių, pasvertų ir iškrautų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;
- 11.6.1.7. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo data ir laikas;
- 11.6.1.8. priimtų, pasvertų ir iškrautų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas ir svoris (kilogramais);
- 11.6.1.9. atliekų kilmės deklaracijos data ir numeris arba deklaracijos kopija.
- 11.7. Paslaugų teikėjo perduodami koduoti duomenys turi turėti unikalios identifikacijos, kuriuos turi sudaryti sveiki skaičiai. Paslaugų teikėjas privalo suderinti visus unikalios identifikacijos su Administratoriumi bei Organizacijomis.
- 11.8. Atsakomybė už automatinio duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos veikimą tenka Paslaugų teikėjui. Jei dėl Paslaugų teikėjo veiksmų, neveikimo ar netinkamo veikimo atsiranda gedimai

bei duomenų užlaikymas, kalto bus laikomas Paslaugų teikėjas. Jeigu konteinerių identifikavimo sistema neveikia ar duomenys nepriimami dėl Organizacijų ir (arba) Administratoriaus kaltės, Paslaugų teikėjui sankcijos netaikomos.

11.9. Konteinerių identifikavimo sistema turi atitikti standarto LST EN 14803:2006 „Atliekų kiekio identifikavimas ir (arba) nustatymas“ arba lygiavertį dokumento reikalavimus.

11.10. Rūšiavimo konteinerio žymeklio vieta ir Paslaugų teikėjo pasirinktas rūšiavimo konteinerio žymeklio dažnis parenkami pagal galiojančius ES reikalavimus RFID įrenginiams ir jų naudojamiems dažniams, atsižvelgiant į kėlimo įtaiso poziciją, konteinerio tipą ir derinami su Administratoriumi techninės specifikacijos 6.5 nurodyta tvarka.

11.11. Nukritęs, neaktyvus, netinkamas naudoti rūšiavimo konteinerio žymeklis turi būti uždėtas ar pakeistas, aktyviu, tinkamu naudoti, ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos arba iki rūšiavimo konteinerio sekančio ištuštinimo momento po tokių aplinkybių paaiškėjimo. Paslaugų teikėjas atsakingas už šių žymeklių spausdinimą bei keitimą pagal poreikį. Jei rūšiavimo konteinerio žymeklis yra sugadinamas, įvykis turi būti užfiksuojamas, ir Paslaugų teikėjo sąskaita sumontuojamas naujas rūšiavimo konteinerio žymeklis, išlaikant buvusį rūšiavimo konteinerio unikalų numerį.

11.12. Rūšiavimo konteinerių žymekliai privalo būti susieti su šiais duomenimis:

11.12.1. konteinerio objekto adresas (namo numeris, gatvė, vietovė, seniūnija, Savivaldybė);

11.12.2. konteinerio pastatymo ar įrengimo adresas (namo ir buto numeris, gatvė, vietovė, konteinerių aikštelės Nr., seniūnija, Savivaldybė) ir vietos koordinatės;

11.12.3. konteinerio pastatymo data (diena, mėnuo, metai);

11.12.4. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

11.12.5. konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą, konstrukciją, medžiagą, spalvą, talpą ir nuosavybę;

11.12.6. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas.

12. DUOMENŲ PERDAVIMO SPECIFIKAVIMAS IR FORMATŲ APRAŠYMAS

12.1. Duomenys iš atliekų surinkimo automobilio ir į atliekų surinkimo automobilį yra perkeliama automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu duomenų perdavimo būdu) į Paslaugų teikėjo serverį ar iš serverio. Visi duomenys, užfiksuoti atliekų surinkimo automobilyje esančioje programinėje įrangoje, turi būti saugomi ir perkelti į Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo sistemą, kuri yra Paslaugų teikėjo nuosavybė. Turi būti išlaikytas duomenų nekintamumas, t. y. duomenys perdavimo metu negali būti pakeisti.

12.2. Teikiamų Paslaugų kontrolės vykdymui, Paslaugų teikėjas privalo suteikti Administratoriui ir Organizacijoms neatlygintinai žiniatinklio paslaugas (angl. *web service*).

12.3. Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos duomenų mainų specifikacija pateikiama techninės specifikacijos Priede Nr. 3. Paslaugų teikimo laikotarpiu duomenų mainų specifikacijos gali būti koreguojamos Administratoriaus, Organizacijų ir Paslaugų teikėjo bendru sutarimu. Organizacijų naudojamos duomenų mainų specifikacijos kūrėją galima rasti čia: <http://www.tps.lt>.

12.4. Identifikuotus rūšiavimo konteinerius Administratorius (pagal Paslaugų teikėjo pateiktą konteinerių buvimo / pastatymo vietų informaciją) priskiria rūšiavimo konteinerių objektams, priskirtų rūšiavimo konteinerių sąrašą nuolat atnaujina ir perduoda į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą.

12.5. Per informacinę sistemą turi būti pateikiami šie duomenys apie rūšiavimo konteinerių priskyrimą, pastatymą, keitimą ir nuėmimą:

12.5.1. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

12.5.2. identifikuoto konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą ir konstrukciją, medžiagą, talpą, spalvą, nuosavybę;

12.5.3. identifikuoto konteinerio pastatymo / įrengimo vietos koordinatės;

12.5.4. identifikuoto konteinerio pastatymo / įrengimo vietos struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo Nr., konteinerių aikštelės Nr.);

12.5.5. konteinerio objekto, kuris aptarnaujamas pastatomu / įrengiamu konteineriu pavadinimas;

12.5.6. identifikuoto konteinerio pastatymo požymis – paskirta pastatyti, pastatyta, paskirta nuimti, nuimta, paskirta pakeisti, pakeista, sugrąžinta po remonto;

12.5.7. identifikuoto konteinerio pastatymo, nuėmimo, pakeitimo, sugrąžinimo po remonto data;

12.5.8. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;

12.5.9. konteinerių aptarnavimo tvarkaraštis arba grafikas;

12.5.10. kita su Organizacijomis bei Administratoriumi suderinta informacija.

12.6. Paslaugų teikėjas privalo pateikti duomenis realiu laiku (su galima sistetine paklaida iki 2 val.) į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei Administratoriaus informacinę sistemą (Administratoriaus nurodytoje darbo vietoje įrengtas priemonės) apie rūšiavimo konteinerių ištuštinimą ar neištuštinimą ir surinktų atliekų frakcijų svėrimą bei iškrovimą. Turi būti pateikiami ne mažiau kaip šie duomenys:

12.6.1. savivaldybės pavadinimas arba kodas;

12.6.2. atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;

12.6.3. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

12.6.4. identifiкуoto konteinerio ištuštinimo / neištuštinimo data ir laikas;

12.6.5. identifiкуoto konteinerio ištuštinimo / neištuštinimo vietos koordinatės pagal GPS;

12.6.6. identifiкуoto konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne pakuočių atliekos, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl blogų oro / kelių sąlygų, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio kitų aplinkybių, konteineris neištumtas į konteinerio ištuštinimo vietą, ant konteinerio yra Administratoriaus įspėjimas). Registruojama tik tuo atveju jei toks atvejis atsitinka;

12.6.7. identifiкуoto konteinerio perpildymo faktas;

12.6.8. konteinerio ir (arba) jo pastatymo / įrengimo vietos nuotraukos;

12.6.9. konteineriu surinktų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;

12.6.10. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos juridinio asmens / atliekų paruošėjo naudoti pavadinimas;

12.6.11. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos adresas;

12.6.12. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo data ir laikas;

12.6.13. priimtų, pasvertų ir iškrautų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas ir svoris (kilogramais);

12.6.14. atliekų kilmės deklaracijos data ir numeris arba deklaracijos kopija;

12.6.15. kita su Organizacijomis bei Administratoriumi suderinta informacija.

12.7. 12.5 ir 12.6 punktuose nurodyti duomenys teikiami į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ir Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą realiu laiku (su galima sistetine paklaida iki 2 val.), kai tik atsiranda informacija apie rūšiavimo konteinerių ištuštinimo faktą ar rūšiavimo konteinerių priskyrimo pasikeitimą bei kartu su teikiama Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita. Duomenys apie rūšiavimo konteineriais surinktų atliekų frakcijų priėmimą, svėrimą ir iškrovimą teikiami į Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo atliekų frakcijų paruošėjų naudoti priimtų ir pilnai užpildytų atliekų frakcijų kilmės deklaracijos kopijos gavimo bei nurodomi kartu su teikiama Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita.

12.8. Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo programinėje įrangoje privalo būti galimybė nufotografuoti rūšiavimo konteinerių naudojimo ne pagal jiems nustatytą paskirtį, netuštinto, netvarkingų aikštelių ar kitų pažeidimų atvejus perduoti į Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą bei Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą.

12.9. Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo sistemos neveikimas dėl Paslaugų teikėjo kaltės (netinkamo šios sistemos administravimo, nepriežiūros ir savalaikio neatnaujinimo) yra laikoma Sutarčių sąlygų pažeidimu, kurio atsiradimo atveju Paslaugų teikėjui gali būti taikomos Pirkimo sutartyje nurodytos sankcijos bei neapmokama už konteinerių identifikavimo sistemoje neužfiksuotas suteiktų Paslaugų apimtis.

13. PASLAUGŲ TEIKĖJO BENDRADARBIAVIMAS IR BENDRAVIMAS SU ADMINISTRATORIUMI, ORGANIZACIJOMIS IR ATLIEKŲ TURĖTOJAMS, VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

13.1. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti budėjimą kaip nurodyta techninės specifikacijos 6.9.11 punkte;

13.2. Telefono numeris turi būti žinomas Administratoriui bei Organizacijoms ir nurodomas Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo interneto svetainėse. Ant rūšiavimo konteinerių, atliekų surinkimo automobilių kabinų bei antstatų (atliekų bunkerų) šonų ir atliekų turėtojams skirtuose Paslaugų teikėjo pranešimuose turi būti nurodomas Paslaugų teikėjo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, skirti susijusių su Paslaugomis pranešimų teikimui.

13.3. Paslaugų teikėjo pranešimai turi būti naudojami siekiant informuoti atliekų turėtojus pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo klausimais kaip nurodyta techninės specifikacijos 1.26 punkte, užklįjuojant juos ant rūšiavimo konteinerių ir (arba) kitose matomose vietose kaip tai nurodyta 7.15, 7.22 ir 7.23 punktuose.

13.4. Pakuočių atliekų surinkimo suderinti grafikai privalo būti paskelbti Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo interneto svetainėse (ne mažiau kaip du kartus per metus bei grafikų pasikeitimo atvejais) per 5 (penkias) darbo dienas po grafikų suderinimo dienos.

13.5. Administratorius ir Organizacijos ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos turi paskirti įgaliotus atsakingus asmenis komunikavimui su Paslaugų teikėjo atsakingais arba įgaliotais asmenimis ir apie tai pranešti Paslaugų teikėjui bei vieni kitiems.

13.6. Visi susirašinėjimai tarp Administratoriaus, Organizacijų ir Paslaugų teikėjo turi būti įforminami raštu ir siunčiami elektroniniu paštu arba skubiuoju paštu registruotu laišku. Bet koks pranešimas, siunčiamas elektroniniu paštu, laikytinas gautu jo išsiuntimo dieną, jeigu išsiuntimo laikas buvo nuo 6.00 iki 16.45 val.

13.7. Atliekų turėtojų pranešimai dėl Paslaugų teikimo gali būti siunčiami el. paštu Administratoriui ir Paslaugų teikėjui viešai skelbiamais ir nurodomais el. pašto adresais.

13.8. Paslaugų teikėjas turi per 1 (vieną) darbo dieną raštu pranešti Administratoriui apie įvykusius ir registruotus nelaimingus atsitikimus teikiant Paslaugas.

13.9. Paslaugų teikėjo teikiamus pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo ir duomenų suderinimo (įskaitant pakuočių atliekų surinkimo grafikus ir Paslaugų teikimo ataskaitas) Administratorius ir Organizacijos įprastai derina per 5 (penkias) darbo dienas nuo jų gavimo dienos, bet ne ilgesnį kaip 10 (dešimt) darbo dienų terminą, kai yra reikalingos papildomos konsultacijos ar derinimai su trečiosiomis šalimis, apie tai pranešus Paslaugų teikėjui. Tais atvejais, kai Paslaugų teikėjui iki šiame punkte nurodytų terminų nepateikiami Administratoriaus ar Organizacijų atsakymai apie pasiūlymų dėl Paslaugų teikimo ir duomenų (įskaitant Paslaugų teikimo ataskaitas) suderinimą arba būtiną pateiktos informacijos koregavimą ir (ar) fiksuotų neatitikimų ištaisymą per nurodytą terminą, yra laikoma, kad Paslaugų teikėjo pateikti pasiūlymai dėl Paslaugų teikimo ir duomenų suderinimo (įskaitant Paslaugų teikimo ataskaitas) tampa suderintais.

13.10. Administratoriaus ir Organizacijų vieni kitiems ir Paslaugų teikėjui teikiami su Paslaugomis susiję pasiūlymai yra derinami ta pačia, 13.9 punkte nurodyta, tvarka bei nuostatomis, išskyrus atskiruose šios techninės specifikacijos ir Sutarčių punktuose nustatytus kitokius reikalavimus.

13.11. Administratoriaus ir (ar) Organizacijų ir Paslaugų teikėjo atstovų pasitarimai dėl Sutartinių įsipareigojimų vykdymo ir Paslaugų teikimo organizuojami Administratoriaus arba Organizacijų arba Paslaugų teikėjo iniciatyva ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus.

14. DARBAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJŲ PRANEŠIMAIS, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

14.1. Atliekų turėtojų pranešimus dėl teikiamų Paslaugų, nesvarbu ar jie bus pateikiami tiesiogiai iš atliekų turėtojų, ar per Administratorių, Paslaugų teikėjas privalo per 2 (dvi) darbo dienas juos išnagrinėti, esant pagrindui, imtis veiksmų juose nurodytiems trūkumams šalinti ir atsakyti pranešimo teikėjui. Paslaugų teikėjas atliekų turėtojui į jo pranešimus atsako tokia forma, kokia forma gavo pranešimą, o Administratoriui teikiama el. paštu informacija apie tokių pranešimų išnagrinėjimą. Ši informacija taip pat turi būti pateikta ir Paslaugų teikimo mėnesinėje ataskaitoje.

14.2. Jei atliekų turėtojų pranešimus gauna Administratorius, jis privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną elektroniniu paštu ar telefonu perduoti gautą atliekų turėtojo pranešimą bei su juo susijusią informaciją Paslaugų teikėjui, kuris privalo tokį pranešimą registruoti.

14.3. Paslaugų teikėjas privalo visus atliekų turėtojų pranešimus dėl juose nurodytų pagrįstų ir susijusių su Paslaugų netinkamu teikimu arba neteikimu spręsti tinkamai ir laiku bei nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną imtis veiksmų Paslaugų netinkamo teikimo ar neteikimo trūkumams pašalinti ir apie tai informuoti Administratorių, kai reikalingas jo sprendimas dėl pranešimuose nurodomų aplinkybių bei reikalavimų pagrįstumo.

14.4. Paslaugų teikėjas privalo registruoti visus žodinius ir raštiškus atliekų turėtojų pranešimus, susijusius su Paslaugų teikimu, nuroydamas pranešimo gavimo datą, pranešėjo pateiktus kontaktinius duomenis ir pranešėjo naudojamo ar pranešime nurodyto rūšiavimo konteinerio identifikacinį numerį, išsamų pranešimo priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą datą, kada šios priemonės bus įvykdytos, priemonės faktinio įvykdymo datą, ir pastabas apie įvykdytų priemonių sėkmingumą.

14.5. Paslaugų teikėjas, registruodamas atliekų turėtojų pranešimus, juos grupuoja į tokias grupes bei pranešimų kopijas pateikia Administratoriui:

14.5.1. rūšiavimo konteinerio ištuštinimas ne pagal grafiką;

14.5.2. Paslaugų teikėjo darbuotojų atsisakymas ištuštinti rūšiavimo konteinerį;

14.5.3. palikta netvarkinga vieta po rūšiavimo konteinerių aptarnavimo;

14.5.4. nepastatytas, nepakeistas, nesuremontuotas rūšiavimo konteineris;

14.5.5. perpildytas ar netinkamas naudojimuisi rūšiavimo konteineris;

14.5.6. netinkama rūšiavimo konteinerio pastatymo vieta;

14.5.7. kita.

14.6. Kai atliekų turėtojo pranešime nurodytos aplinkybės yra susijusios su Administratoriaus ir (arba) Organizacijų pareigomis, teisėmis ir atsakomybe, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja juos bei su jais konsultuojasi priimdamas sprendimą ir (arba) atsakydamas pranešimo teikėjui.

14.7. Paslaugų teikėjas neteikia pranešimų teikėjams informacijos vietinės rinkliavos mokėjimo, naujų atliekų turėtojų registravimo klausimais. Tokie atliekų turėtojų rašytiniai ir žodiniai kreipimaisi nukreipiami nagrinėti Administratoriui.

14.8. Teikiant atsakymus į atliekų turėtojų prašymus, pranešimus ir skundus, turi būti nurodyta apskundimo tvarka – Paslaugų teikėjo atsakymai gali būti skundžiami Administratoriui. Gavus atliekų turėtojo pranešimą arba skundą dėl netinkamai Paslaugų teikėjo išnagrinėto skundo, Administratoriui Paslaugų teikėjas turi pateikti visą nagrinėjimui būtiną informaciją bei pateikti paaiškinimus dėl priimtų sprendimų (jeigu nepakanka pagal skundo pobūdį).

14.9. Jeigu klausimas nebuvo išspręstas po pirmojo atliekų turėtojo pranešimo, Administratorius savo kompetencijos ribose nusprendžia, ar atliekų turėtojo pranešime nurodytas nusiskundimas yra pagrįstas, ir priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų. Atliekų turėtojo pretenzijos pagrįstumą visais atvejais vertina Administratorius.

14.10. Pripažinęs atliekų turėtojo pretenziją pagrįsta, Administratorius visais atvejais privalo pateikti Paslaugų teikėjui paaiškinimus ir juos pagrindžiančius duomenis, kuriais remiantis toks sprendimas buvo priimtas. Paslaugų teikėjas turi teisę pateikti atsikirtimus bei įrodymus apie tinkamai suteiktas Paslaugas, jeigu nesutinka su Administratoriaus priimtu sprendimu.

15. PASLAUGŲ TEIKĖJAS IR JO KOMANDA

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

15.2. Paslaugas teikiantys darbuotojai turi būti tvarkingi, dėvėti vienodas uniformas, ant kurios turi būti pažymėtas Paslaugų teikėjo pavadinimas. Paslaugų teikėjas prieš Pirkimo sutarčiai įsigaliojant turi informuoti Administratorių apie numatomą dėvėti uniformą bei jos žymėjimą.

15.3. Atliekų surinkimo automobilių vairuotojai turi laikytis kelių eismo taisyklių ir nuostatų, susijusių su transporto priemonių vairavimu ir važiavimu visuomeniniais ir privačiais keliais, įskaitant apribojimus aukščiui, pločiui ir svoriui. Paslaugų teikėjas turi žinoti ir laiku bei tinkamai informuoti savo darbuotojus apie tai, kad kai kurie kelių ruožai gali būti siauri ir neasfaltuoti, arba blogos būklės, su ribotu pravažiavimo aukščiu ar pločiu. Kelių sąlygos ir važiavimo apribojimai nebus laikomi pateisinamomis aplinkybėmis prašyti papildomo apmokėjimo ar kompensacijos. Paslaugos tokiais atvejais turi būti teikiamos šios techninės specifikacijos 7.22 punkte numatyta tvarka.

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

15.4.1. galiojančios Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės;

15.4.2. pakuočių atliekų surinkimo grafikai ir maršrutai, rūšiavimo konteinerių prieinamumas naudoti ir naudojimo paskirtys, tipai, talpos, kiekiai ir išdėstymo vietos;

15.4.3. rūšiavimo konteinerių ištuštinimo ir jų pastatymo vietų sutvarkymo reikalavimai;

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

15.4.5. iš rūšiavimo konteinerių surinktų atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) šių įrenginių operatorių įrengtų ir (arba) nuomojamų atliekų laikino pasaugojimo aikštelių vietos, jose nustatyta surinktų ir atvežtų atliekų frakcijų pristatymo, svėrimo ir iškrovimo tvarka;

15.4.6. darbų saugos taisyklės, taikomos šioje Paslaugų teikimo srityje;

15.4.7. reikalavimai Paslaugų teikimui naudojamoms techninėms priemonėms ir jas teikiantiems Paslaugų teikėjo darbuotojams.

16. PASLAUGŲ TEIKĖJO ATASKAITOS, SUTEIKTAS PASLAUGAS ĮRODANTYS DOKUMENTAI IR JŲ PATEIKIMO TVARKA

16.1. Paslaugų teikėjas turi pateikti Administratoriui ir Organizacijoms šias ataskaitas:

16.1.1. Pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą (kartu su PATOF sutarties priedo Nr. 2 patikslintu projektu);

16.1.2. Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitą;

16.1.3. Paslaugų teikimo metinę ataskaitą;

16.1.4. Galutinę Paslaugų teikimo ataskaitą.

16.2. Pasiruošimo Paslaugų teikimui, Paslaugų teikimo mėnesines ir Paslaugų teikimo metines ataskaitas Paslaugų teikėjas ruošia ir teikia pagal PATOF sutarties priede Nr. 5 nurodytas ataskaitų formas, pridėdamas jose reikalaujamus dokumentus.

16.3. Kartu su **pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaita**, kuri pateikiama likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų iki Pasiruošimo termino pabaigos, Paslaugų teikėjas privalo pateikti:

16.3.1. Užpildytą siūlomo tikslinti PATOF sutarties priedo Nr. 2 projektą;

16.3.2. Administratoriaus patvirtinto pakuočių atliekų surinkimo grafiko kopiją;

16.3.3. Administratoriaus patvirtinto rūšiavimo konteinerių plovimo grafiko kopiją;

16.3.4. Pakuočių atliekų surinkimo ir vežimo parinktų maršrutų sąrašą (su jų ilgiais) ir sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą (jei toks yra sudaromas ir derinamas su Administratoriumi);

16.3.5. Atliekų surinkimo ir vežimo įrangos aprašymą, kuriame nurodoma kiek kokios talpos ir tipo transporto priemonių Paslaugų teikėjas naudos Paslaugoms teikti, jų atitikimas nustatytiems reikalavimams ir jų registravimo liudijimų kopijas;

16.3.6. Administratoriaus patvirtintų informacinių lipdukų, Paslaugų teikėjo pranešimų ir suderintų rūšiavimo konteinerių identifikacinių numerių pavyzdžių skaitmenines kopijas;

16.3.7. Suderintos atliekų kilmės deklaracijos formos kopiją;

16.3.8. Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo pasirašytus paruoštų naudoti ir aptarnauti rūšiavimo konteinerių sąrašus, Paslaugų teikėjui būtinų įsigyti antžeminių rūšiavimo konteinerių įsigijimo dokumentų (sąskaitų faktūrų) kopijas;

16.3.9. Konteinerių rezerve laikomų rūšiavimo konteinerių sąrašą pagal jų tipus, paskirtis, talpas ir kiekius, nurodant konteinerių rezervo laikymo vietos adresą;

16.3.10. Aplinkos apsaugos agentūros sprendimo kopiją dėl Paslaugų teikėjo įrašymo į tvarkytojų sąrašą ar dėl tvarkytojų sąrašo esančio Paslaugų teikėjo duomenų patikslinimo;

16.3.11. Kitus PATOF sutarties priede Nr. 5 nurodytoje ataskaitos Formoje 2 reikalaujamus dokumentus ir kitą, Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalautą bei teikiamus duomenis patikslinančią, informaciją.

16.4. Kartu su **Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita**, kuri teikiama už kiekvieną mėnesį iki sekančio mėnesio 5 (penktos) darbo dienos, Paslaugų teikėjas privalo pateikti:

16.4.1. ataskaitiniu laikotarpiu gautų, patenkinčių, nepatenkinčių, nepagrįstų pranešimų kiekius pagal 14.5 punkte nurodytas grupes ir, Administratoriui pareikalavus, jų kopijas;

16.4.2. ataskaitiniu laikotarpiu surinktų iš rūšiavimo konteinerių, pasvertų ir iškrautų atliekų frakcijų kilmės deklaracijų kopijas;

16.4.3. kitą, Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalautą bei teikiamus duomenis patikslinančią, informaciją.

16.5. Kartu su **Paslaugų teikimo metine ataskaita**, kuri teikiama iki sekančių metų sausio 31 dienos, Paslaugų teikėjas privalo pateikti:

16.5.1. Paslaugos teikėjo pastebėjimus ir vertinimus dėl atliekų turėtojų išitraukimo į rūšiuojamojo pakuočių atliekų surinkimo procesą Savivaldybėje, jų elgsenos bei įpročių pasikeitimo per praėjusius metus;

16.5.2. informaciją apie Paslaugų teikimo sunkumus ir problemas praėjusiais metais, nurodant atliktas bei vykdomas, su tuo susijusias, priemones ir pateikiant Administratoriui bei Organizacijoms pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo organizavimo ir kokybės gerinimo;

16.5.3. informaciją apie Paslaugų teikėjo turimą metų pabaigoje minimaliai privalomą (pagal 1.13 punkte nustatytus reikalavimus) konteinerių rezervą;

16.5.4. kitą, Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalautą bei teikiamus duomenis patikslinančią, informaciją.

16.6. **Galutinė Paslaugų teikimo ataskaita** yra pateikiama likus 3 (trims) mėnesiams iki Sutarčių pabaigos. Šioje ataskaitoje nurodomi visi suminiai duomenys, pateikiami metinėse ataskaitose, numatomų grąžinti Paslaugų teikėjo priimtų panaudai Administratoriaus nurodytų rūšiavimo konteinerių sąrašas, Paslaugų teikėjo numatomų perduoti Administratoriui arba jo nurodytam trečiajam asmeniui nuosavybėn jo turimų ir (ar) įsigytų bei Paslaugų teikimui naudotų rūšiavimo konteinerių sąrašas, pasiūlymai Administratoriui ir Organizacijoms kaip tobulinti Paslaugų teikimo organizavimą ateityje bei kita Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalauta bei teikiamus duomenis patikslinanti informacija.

16.7. Visos ataskaitos (kartu su pridedamais prie jų dokumentais) Administratoriui ir Organizacijoms teikiamos elektroninėse laikmenose, pasirašytos sertifikuotu Paslaugų teikėjo elektroniniu parašu. Ataskaitose visi duomenys pateikiami taikomosios programos „Excel“ lentelėse (.xlsx ar .xls rinkmenų formatu), o kita informacija ir dokumentai - taikomosiomis programomis „Word“ ir „PowerPoint“ nuskaitomų rinkmenų formatais (.docx ir .doc, bei .pptx ir .ppt) arba PDF formatu (arba lygiaverčiu).

16.8. Paslaugų teikėjas iki Paslaugų teikimo pradžios turi teisės aktų nustatyta tvarka įgyti teisę išrašyti Organizacijoms pakuočių atliekų sutvarkymą Savivaldybėje įrodančius dokumentus ir teikti juos Organizacijoms tokia tvarka:

16.8.1. pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai turi būti išrašomi ir išduodami arba pateikiami laikantis Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo tvarkos aprašo, tvirtinamo aplinkos ministro įsakymu, įskaitant naujausių šio aprašo pakeitimų, reikalavimų;

16.8.2. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai išrašomi tik to pakuočių atliekų kiekio pagrindu, kuris laikantis teisės aktų ir Sutartyse nurodytų reikalavimų buvo surinktas Savivaldybės teritorijoje per atitinkamą mokestinį laikotarpį;

16.8.3. Įrodantys dokumentai apie Savivaldybės teritorijoje rūšiuojamojo surinkimo būdu surinktus ir sutvarkytus pakuočių atliekų kiekius turi būti pateikiami per Vieningą gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinę sistemą (GPAIS) ar kitais, jų pateikimo metu galiojančiais teisėtais būdais;

16.8.4. Įrodantys dokumentai Organizacijoms išrašomi ir pateikiami kartą per ketvirtį. Įrodantys dokumentai už per einamąjį ketvirtį (išskyrus paskutinį metų ketvirtį) surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas išrašomi Organizacijoms iki sekančio ketvirčio 20 (dvidešimos) dienos, o įrodantys dokumentai už per paskutinį praėjusių metų ketvirtį surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas išrašomi Organizacijoms iki teisės aktuose nustatyto tokių dokumentų pateikimo vėliausio termino.

16.8.5. Surinktų ir panaudotų pakuočių atliekų kiekiai įrodančiuose dokumentuose Organizacijoms paskirstomi pagal teisės aktų nustatyta tvarka Organizacijoms paskaičiuotas bei dokumentų teikimo dienai galiojančias joms nustatytas rinkos finansavimo dalis, nurodomas PATOF sutartyje.

16.9. Paslaugų teikėjo išrašomų pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų už per praėjusius metus Savivaldybėje surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas nepateikimas arba pateikimas juos Organizacijoms vėliau nei teisės aktuose nustatytas tokių dokumentų pateikimo vėliausias terminas yra laikomas Sutarties esminiu pažeidimu.

17. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ KOKYBEI

17.1. Paslaugų teikėjas privalo laikytis reikalavimų Paslaugų teikimo kokybei užtikrinti.

17.2. Kokybės užtikrinimo sistema turi garantuoti, kad:

17.2.1. visi atliekų turėtojų pranešimai bus registruojami ir apie juos pranešama Administratoriui;

17.2.2. esant atliekų turėtojų pranešimuose pagrįstiems nusiskundimams, nustatyti trūkumai ir (arba) pažeidimai bus laiku pašalinti;

17.2.3. Paslaugos bus teikiamos, nepažeidžiant Administratoriaus ir Organizacijų nustatytų Sutartyse nuostatų ir sąlygų, Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų;

17.2.4. nebus pažeisti Organizacijų ir jos narių – gamintojų ir importuotojų atsakomybės už pakuočių atliekų tvarkymą reikalavimai, kiek tai yra susiję su Paslaugų teikėjo teikiamomis Paslaugomis;

17.2.5. vykdydamas Sutartis Paslaugų teikėjas sieks suteikti šioje techninėje specifikacijoje ir Sutartyse apibrėžtos kokybės Paslaugas.

17.3. Paslaugų kokybę nusako šie rodikliai:

17.3.1. atliekų turėtojų pranešimų su nusiskundimais skaičius, visų nustatytų trūkumų pagal gautus pranešimus pašalinimas laiku ir pagarus elgesys su atliekų turėtojais;

17.3.2. rūšiavimo kontenerių ištuštinimas laiku pagal suderintą ir paskelbtą grafiką, surenkant juose randamas atliekų frakcijas ir nuvežant jas į šių atliekų frakcijų paruošimo naudoti vietas;

17.3.3. Iš rūšiavimo kontenerių surinktų atliekų frakcijų svėrimo rezultatų perdavimas į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ir Administratoriaus informacinę sistemą;

17.3.4. galiojančių Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių, triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių ir kitų teisės aktų nuostatų laikymasis;

17.3.5. savalaikis prarastų ar nepataisomai sugadintų, susidėvėjusių rūšiavimo kontenerių savalaikis keitimas rūšiavimo konteneriais iš kontenerių rezervo;

17.3.6. savalaikis naujai atsiradusių atliekų turėtojų aprūpinimas rūšiavimo konteneriais šioje techninėje specifikacijoje nurodyta tvarka;

17.3.7. tinkama bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo kontenerių priežiūra ir savalaikis remontas bei jų plovimas (kartu atliekant dezinfekavimą) pagal techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus;

- 17.3.8. tvarkos ir švaros aplink bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerius bei individualaus naudojimo (individualius) rūšiavimo konteinerius palaikymas jų ištuštinimo metu;
- 17.3.9. ištuštintų rūšiavimo konteinerių pastatymas atgal į buvusią vietą su uždengtais dangčiais;
- 17.3.10. teisingų duomenų pateikimas apie pristatytas į atliekų paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikšteles iš rūšiavimo konteinerių surinktas atliekų frakcijas, teisingas pristatytų paruošimui ir (arba) laikinam pasaugojimui atliekų frakcijų deklaravimas;
- 17.3.11. tinkamų, teisingų ir savalaikių pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų pateikimas Organizacijoms;
- 17.3.12. tinkamos naudojimosi rūšiavimo konteineriais kontrolės vykdymas;
- 17.3.13. teisingas ir savalaikis ataskaitų sudarymas ir informacijos ataskaitose perdavimas Administratoriui ir Organizacijoms nurodytu laiku;
- 17.3.14. Paslaugų teikimas technines specifikacijas atitinkančiais atliekų surinkimo automobiliais;
- 17.3.15. savalaikis ir tinkamas atliekų surinkimo automobilių pakeitimas jiems sugedus ar dėl kitų priežasčių;
- 17.3.16. Paslaugų teikėjo komandai nustatytų reikalavimų laikymasis;
- 17.3.17. konteinerių identifikavimo sistemos sklandus ir netrikdomas veikimas.
- 17.4. Paslaugų teikėjo atsakomybė už Paslaugų kokybės rodiklių nesilaikymą yra apibrėžiama techninės specifikacijos 16 skyriuje.

18. TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PRIEDAI

- 18.1. Priedas Nr. 1. Rūšiavimo konteinerių poreikis, jų ištuštinimo ir aptarnavimo bei surenkamų atliekų frakcijų preliminaros skaičiuojamosios apimtys.
- 18.2. Priedas Nr. 2. Reikalavimai rūšiavimo konteineriams.
- 18.3. Priedas Nr. 3. ASMLIS duomenų mainų specifikacija.

19. TAIKYTINI TEISĖS AKTAI

- 19.1. Sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjas privalo vadovautis šiais teisės aktais (jų aktualiomis redakcijomis):
- 19.1.1. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu;
- 19.1.2. Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu;
- 19.1.3. Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymu;
- 19.1.4. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu;
- 19.1.5. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;
- 19.1.6. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (6 knyga, II dalimi);
- 19.1.7. 2022 m. balandžio 29 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-123 „Dėl pakuočių atliekų, susidarančių komunalinių atliekų sraute, rūšiuojamojo surinkimo ir vežimo paslaugos teikimo būtinųjų reikalavimų ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutarties būtinųjų sąlygų patvirtinimo“;
- 19.1.8. 2012 m. spalio 23 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-857 „Dėl minimalių komunalinių atliekų tvarkymo Paslaugų kokybės reikalavimų patvirtinimo“;
- 19.1.9. 2011 m. vasario 21 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu Nr. 3-100 „Dėl energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų išigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 19.1.10. 2002 m. vasario 18 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu Nr. 3-66 „Dėl maksimalių leidžiamų transporto priemonių matmenų, leidžiamų ašies (ašių) apkrovų, leidžiamos bendrosios masės patvirtinimo“;
- 19.1.11. 2014 m. balandžio 16 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 366 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. balandžio 12 d. nutarimo Nr. 519 „Dėl Valstybinio strateginio atliekų tvarkymo plano patvirtinimo“ pakeitimo“;
- 19.1.12. Galiojančiomis Klaipėdos rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis;
- 19.1.13. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvomis, reglamentais, kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą.

Rūšiuojamojo komunalinių atliekų surinkimo konteinerių tipai ir paskirtys bei jais surenkamų atliekų frakcijų kodai		Rūšiavimo konteinerių talpa, m³	ESAMOS infrastruktūros ir jos priežiūros bei aptarnavimo apimtys pagal savivaldybės nustatytą bei taikomą rūšiavimo konteinerių aptarnavimo tvarką (2022-12-31 padėtis)			PLANUOJAMOS infrastruktūros įrengimo, atnaujinimo ir plėtos apimtys numatomu pasirodymo laikotarpiu			PLANUOJAMOS infrastruktūros ir jos priežiūros bei aptarnavimo padėties pagal savivaldybės nustatomą bei taikomą rūšiavimo konteinerių aptarnavimo tvarką (nuo pasirodymo teikti paslaugas ir/ar atlikti darbus laikotarpio pabaigos iki sutartinio laikotarpio pabaigos)										Rūšiavimo konteineriais surenkamų atliekų frakcijų metiniai kiekiai				
			Aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių kiekis	Aptarnaujamųjų rūšiavimo konteinerių kiekiai pagal jų nuosavybę			Paruošiama naudoti ir pateikiama ar pastatoma naudojimuisi ir papildomai iki pasirodymo laikotarpio pabaigos	Įsigijama remontuoti ir atnaujinamų konteinerių rezervui suformuoti iki pasirodymo laikotarpio pabaigos	Numatoma papildomai įsigyti, paruošti naudojimuisi ir pastatyti rūšiavimo konteinerių Paslaugų teikimo laikotarpiu	Aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių vidutinis metinis kiekis paslaugų teikimo pradžioje		Rūšiavimo konteinerių plovimo (tuo pačiu dezinfekuojant) darbų apimtys sutartiniu laikotarpiu		Rūšiavimo konteinerių ir jų sudėtinių dalių remonto bei atnaujinimo apimtys sutartiniu laikotarpiu					Rūšiavimo konteinerių ištuštinimo apimtys sutartiniu laikotarpiu		BENDRAS 2022 metais deklaruotas surinktų atliekų svoris, t/metus	Prijamas rūšiavimo konteinerių užpildymo vidutinis lygis jų ištuštinimo metu	BENDRAS skaičiuojamasis numatomų surinktų atliekų svoris pirmiausia paslaugų teikimo metais, t/metus
Savivaldybės ir/arba jos įgalioto juridinio asmens nuosavybėje	Atliekų turėtojų nuosavybėje	Paslaugų teikėjo nuosavybėje	Plovimų dažnis (kartai per metus)	Plovimų metinė apimtys (kiekis)	Suremontuojama, vnt. per metus	Pakeičiama konteinerių naujais, vnt. per metus	Pakeičiama maiškų ar įdėklų, vnt. per metus	Pakeičiama maiškų sandarinimo vienių (vnt. per metus)	Pakeičiama konteinerių dangčių (vnt. per metus)	Pakeičiama atliekų įmetimo angų dangčių (vnt. per metus)	Ištuštinimų dažnis, kartai per metus	Skaičiuojami ištuštinimų metinė apimtys (kiekis)											
Individualaus naudojimo antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai namų valdose	Stiklinių pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „STIKLAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010202	0.12	22,526	22,526	0	0	0	400	8,000	22,526	0	0	0	0	0	0	4	90,104	#####	48%	1,209,068		
	Visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) surinkimo konteineriai „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010902	0.24	22,971	22,971	0	0	0	400	8,000	22,971	0	0	0	0	0	0	26	597,246	#####	50%	3,032,003		
Individualaus naudojimo antžeminiai stumdomi ir (arba) pastatomi rūšiavimo konteineriai juridinių asmenų valdose	Stiklinių pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „STIKLAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010203	0.24	0	0	0	0	62	1	3	62	0	0	0	0	0	0	13	806	0.000	32%	20.3		
	Visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) surinkimo konteineriai „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010903	1.10	0	0	0	0	62	1	3	62	0	0	0	0	0	0	26	1,612	0.000	75%	45.9		
Kolektyvinio (bendro) naudojimo antžeminiai pastatomi rūšiavimo konteineriai	Stiklinių pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „STIKLAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010201	1.80	64	64	0	0	0	2	20	64	2	128	2	1	0	0	13	832	137,857	32%	139.9		
	Popieriinių ir kartoninių pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „POPIERIUS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010101	3.00	60	60	0	0	0	2	20	60	2	120	2	1	0	0	28	1,670	84,239	45%	84.6		
	Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „PLASTIKAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010901	3.00	63	63	0	0	0	2	20	63	2	126	2	1	0	0	0	27	1,715	75,374	55%	75.6	
Kolektyvinio (bendro) naudojimo stacionarus įgilinti pusiau požeminiai ir požeminiai rūšiavimo konteineriai	Stiklinių pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „STIKLAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010201	1.30	43	43	0	0	0	0	16	43	2	86	0	0	1	1	0	13	559	92,623	32%	94.0	
	Popieriinių ir kartoninių pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „POPIERIUS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010101	3.00	43	43	0	0	0	0	16	43	2	86	0	0	1	1	0	33	1,426	60,371	45%	60.6	
	Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „PLASTIKAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010901	3.00	43	43	0	0	0	0	16	43	2	86	0	0	1	1	0	33	1,426	51,446	55%	51.6	
IŠ VISO:			45,813	45,813	0	0	124	808	16,114	45,937	632		6	3	3	3	0	3	697,396	4,699,860	4,813.6		

REIKALAVIMAI RŪŠIAVIMO KONTEINERiams

Pakuočių atliekų surinkimo antžeminiai konteineriai (toliau šiame priede – konteineriai) bus naudojami pakuočių atliekų rūšiuojamajam surinkimui komunalinių atliekų sraute iš komunalinių atliekų turėtojų. Tokie patys konteineriai yra naudojami ir formuojant šių konteinerių rezervą. Konteinerių rezervą sudaro ir jam priskiriami nauji arba geros techninės būklės naudoti konteineriai, kurie yra naudojami trūkstantų konteinerių pastatymui laikinam (konteinerių remonto laikotarpiu arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam atliekų turėtojų naudojimui, nebetinkamų naudoti konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų Savivaldybėje aprūpinimui pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis (konteineriais). Konteineriai turi atitikti žemiau esančioje lentelėje pateiktus reikalavimus standartiniams (prie kurių priskiriami antžeminiai stumdomi konteineriai) ir nestandartiniais (prie kurių priskiriami antžeminiai pastatomi konteineriai) konteineriams.

Paslaugų teikėjas, teikdamas Administratoriui jo prašomą informaciją apie numatomus naudoti Paslaugų teikimui konteinerius iš Paslaugos teikėjo turimo konteinerių rezervo, privalo pateikti visus šiame priede nurodytus reikalavimus pagrindžiančius dokumentus arba Paslaugos teikėjo patvirtintas šių dokumentų kopijas.

Konteinerių rezervo apimtis	Turimas ir (arba) sutartiniais pagrindais numatomas įsigyti konteinerių skaičius, pakankamas trūkstantų konteinerių pateikimui/pastatymui atliekų turėtojų laikinam ir (arba) nuolatiniam naudojimui, nebetinkamų naudoti konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui Savivaldybėje pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis (konteineriais) techninėje specifikacijoje numatyta tvarka ir sąlygomis.
Naujas konteineris	Tai naujas, nenaudotas konteineris, kuris pagamintas ne ankstesniais kaip 2020 metais.
Naudotas konteineris	Geros techninės ir estetinės būklės konteineris, kuris tenkina toliau nurodytus reikalavimus bei neturi nei vieno defekto, nurodyto techninės specifikacijos 1.15 punkte ir kurių laikinas ar nuolatinis naudojimas konkrečiose vietose yra derinamas su Administratoriumi.
Bendrieji reikalavimai konteineriams	
Paskirtis	Visų rūšių pakuočių atliekų rūšiuojamasis surinkimas.
Naudojamos medžiagos	Konteinerio gamybai negali būti naudojamos aplinkai pavojingos medžiagos.
	Medžiagos, iš kurių gaminamas konteineris, ir pats konteineris turi būti atsparūs UV spinduliams, išoriniams smūgiams.
	Medžiagos iš kurių formuojami konteineriai turi būti atsparios temperatūrų pokyčiams (intervalas nuo – minus 40 iki plus 40 C°).
	Medžiagos, iš kurių formuojamas konteineris, turi neabsorbuoti drėgmės ir būti atsparios korozijai.
Konteinerio žymeklis	Konteinerio žymeklio montavimo vietą Paslaugos teikėjas derina su Administratoriumi, žymeklio vietą parenkant taip, kad konteinerių identifikavimo sistemos priemonės jį nuskenuotų ištuštinimo metu ir aptarnavimo metu jis nebūtų pažeistas.
Informacija ant konteinerio	Ant kiekvieno konteinerio priekinės dalies turi būti užklijuotas informacinis lipdukas pagal techninės specifikacijos 1.6 punkte nurodytus reikalavimus. Konteinerio paskirtis gali būti užrašoma ant priekinės konteinerio sienelės drėgmei, UV spinduliams ir temperatūriniais pokyčiais atspariais dažais.
Spalva	Parenkant naujų ir derinant naudotų konteinerių arba jų dangčių spalvas, rekomenduojama naudoti tokių spalvų konteinerius: žalios spalvos – skirtus stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, mėlynos spalvos – skirtus popieriaus ir kartono pakuočių atliekoms surinkti, geltonos spalvos – skirtus visų kitų rūšių pakuočių atliekoms surinkti (įskaitant atvejus, kai konteineriai yra skirti šioms atliekoms surinkti kartu su popieriaus ir kartono pakuočių atliekomis). Išimties gali būti taikomos stacionariems įgilintiems konteineriams ir jų dangčiams.

Spalva	Naujų ir naudotų konteinerių arba jų dangčių spalva turi būti suderinta su Administratoriumi (išskyrus tuos atvejus, kai aptarnaujami atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančys konteineriai).
Dokumentacija	Naujų konteinerių surinkimo (paruošiant juos naudoti), eksploatacijos, aptarnavimo bei priežiūros instrukcijos pateikiamos lietuvių ir originalo kalbomis.
Papildomi reikalavimai standartiniams antžeminiams stumdomiems konteineriams	
Bendrieji reikalavimai	Konteineriai turi būti sertifikuoti pagal LST EN 840 (1-6 dalys) kokybės standartą (įrodymui kartu su pasiūlymu pateikiami atitikimą standartams patvirtinantys dokumentai, oficialių kokybės kontrolės institucijų ar akredituotų / sertifikuotų laboratorijų bandymų protokolai, CE atitikties sertifikato arba deklaracijos kopija); Konteineriai turi turėti RAL GZ 951/1 kokybės sertifikatą, apie tai pateikiant sertifikatą (įrodymui kartu su pasiūlymu pateikiami akredituotų institucijų / sertifikuotų laboratorijų dokumentai ar jų kopijos, įrodančios, kad konteinerių kokybės parametrai yra ne žemesni kaip RAL GZ 951/1); kiekvienas konteineris turi būti pažymėtas atitinkamu kokybės užtikrinimo ženklu. Individualaus naudojimo (individualiems) konteineriams pakuočių atliekų surinkimui gyvenamųjų namų valdose yra taikomi šie reikalavimai: - stiklinių pakuočių atliekų surinkimui – 120 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis žalios arba juodos spalvos konteineris su žalios spalvos dangčiu, - visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių atliekų surinkimui - 240 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis mėlynos arba juodos spalvos konteineris su mėlynos spalvos dangčiu. Individualaus naudojimo (individualiems) konteineriams pakuočių atliekų surinkimui iš juridinių asmenų yra taikomi šie reikalavimai: - stiklinių pakuočių atliekų surinkimui – 240 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis juodos arba žalios spalvos konteineris su žalios spalvos plokščiu dangčiu; - visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių atliekų surinkimui - 1100 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis juodos spalvos konteineris su geltonos spalvos plokščiu dangčiu.
Atitikimas standartams ir naudojamos medžiagos	Visi konteineriai turi atitikti LST EN 840 ir RAL GZ 951/1 ar lygiavertčius Lietuvos Respublikoje galiojančius standartus, kokybės sertifikatus. Plastikiniai atliekų konteineriai turi būti pagaminti iš perdirbamo aukšto tankumo polietileno (HDPE). Konteineris ištuštinamas standartiniu komunalinių atliekų surinkimo automobilio šakiniu griebtuvu, todėl konteineris turi būti pritaikytas dirbti su minėta sistema. Plastikinio konteinerio spalva suteikiama dažant medžiagos masę, iš kurios formuojamas konteineris. Konteinerių spalva pagal RAL GZ 951/1 kokybės standartą; rekomenduojama RAL 7016 arba RAL 7021 arba lygiavertė spalva. 0,12 m³ ir 0,24 m³ talpos konteinerių važiuoklė iš plastikinių ratų su guminėmis padangomis ir galvanizuoto metalo ištisine ašimi; 1,1 m³ talpos konteinerių važiuoklė iš metalinių ratų su guminėmis padangomis, be ištisinės ašies, su stabdžių mechanizmu; Konteinerio dangtis plokščias arba gaubtas.
Papildomi reikalavimai nestandartiniais antžeminiams pastatomiems bendro naudojimo konteineriams	
Naudojamos medžiagos	Konteineriai gali būti pagaminti iš plastiko, stiklo pluošto ir metalo.
Talpa	Konteinerių, naudojamų stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, talpa: - naujų – nuo 1,3 m³ iki 1,8 m³ imtinai; - naudotų – nuo 1,3 m³ iki 1,8 m³ imtinai.

Talpa	Konteinerių, naudojamų visų kitų pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti, talpa: - naujų – nuo 2,5 m ³ iki 3,0 m ³ imtinai; - naudotų – nuo 2,5 m ³ iki 3,0 m ³ imtinai.
Anga atliekoms įmesti	Naujų ir naudotų konteinerių, naudojamų stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, anga atliekų įmetimui – apvali, ne mažesnė kaip 0,2 m, ne didesnė kaip 0,3 m diametro.
	Naujų ir naudotų konteinerių, naudojamų visų kitų rūšių pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimui, anga atliekų įmetimui – apvali, ne mažesnė kaip 0,3 m, ne didesnė kaip 0,4 m diametro arba stačiakampė, ne mažesnio kaip 0,2 m aukščio ir 0,4 m pločio.

ASMLIS DUOMENŲ MAINŲ SPECIFIKACIJA

Dokumento istorija

Versija	Data	Pakeitimas
0.1	2015-05-18	Pradinė versija
0.2	2015-06-11	Transporto priemonių sąrašo perdavimas pašalintas. Pakoreguoti užklausų parametrų aprašymai.
0.3	2015-06-30	Konteinerių aptarnavimas – papildymas aptarnavimo įrašo identifikatoriumi.
0.4	2015-07-20	Papildyti punktai: 1.2
0.5	2015-09-20	Pašalintas punktas 1.1.1 Pakoreguotas punktas 1.2.1 Pridėti metodų pavadinimai
0.6	2016-04-28	Papildyta punktu 0
0.7	2019-07-08	Punktas 0 papildytas galimybe gauti konteinerio aptarnavimo nuotraukas.

Turinys

Dokumento istorija	58
Sąvokos ir terminai	60
1. Duomenų mainai	61
1.1. Reguliarus apsikeitimas duomenimis	61
1.1.1. Konteinerių tipai	61
1.1.2. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai	62
1.1.3. Tvarkaraščiai	62
1.1.4. Konteinerių tvarkaraščiai	62
1.2. Duomenų teikimas realiu laiku	63
1.2.1. Konteinerių aptarnavimas	63
1.2.2. Transporto priemonės judėjimas	64
2. Bendrai naudojamos duomenų struktūros	64
2.1. KIS.D.01 Užklausos rezultatas	64
2.2. KIS.D.01.01 Klaida	65

Paveikslų sąrašas

Paveikslas 1. Reguliaraus apsikeitimo duomenimis principinė schema	61
Paveikslas 2. Duomenų teikimas realiu laiku	63

Lentelių sąrašas

Lentelė 1. Konteinerių tipai – užklausos parametrai	61
Lentelė 2. Konteinerių tipai – rezultato struktūra	61
Lentelė 3. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – užklausos parametrai	62
Lentelė 4. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – rezultato struktūra	62
Lentelė 5. Tvarkaraščiai – užklausos parametrai	62
Lentelė 6. Tvarkaraščiai – rezultato struktūra	62
Lentelė 7. Konteinerių tvarkaraščiai – užklausos parametrai	62
Lentelė 8. Konteinerių aptarnavimas – užklausos parametrai	63
Lentelė 9. Konteinerių aptarnavimas – užklausos rezultatas	64
Lentelė 10. Transporto priemonės judėjimas – užklausos parametrai	64
Lentelė 11. KIS.D.01 Standartinis užklausos rezultatas	64
Lentelė 12. KIS.D.01.01 Klaida	65

Sąvokos ir terminai

Sąvoka	Aprašymas
ASMLIS, IS	Atliekų surinkimo monitoringo ir logistikos informacinė sistema.
Išorinė sistema, KIS	Informacinė sistema, gaunanti arba perduodanti duomenis ASMLIS.
Konteineris	Atliekų talpa, turinti tipą, tūrį ir identifikacinį numerį.
Objektas, atliekų objektas	Konteineri įrengimo vieta.
Aikštelė	Daugiau nei vieno konteinerio įrengimo vieta.

Duomenų mainai

Numatyti du duomenų apsikeitimo scenarijai – reguliarus apsikeitimas duomenimis ir duomenų teikimas realiu laiku.

Reguliarus apsikeitimas duomenimis

Reguliarus apsikeitimas duomenimis vykdomas vieną kartą per parą.

Paveikslas 1. Reguliaraus apsikeitimo duomenimis principinė schema



Reguliaraus apsikeitimo duomenimis metu KIS iš ASMLIS gauna informaciją apie ASMLIS valdomus konteinerių tipus, užsakymus konteinerių pastatymui ir nuėmimui bei tvarkaraščių sąrašą. KIS perduoda ASMLIS informaciją apie tai, koku tvarkaraščiu aptarnaujami konteineriai, bei artimiausius konteinerių aptarnavimo maršrutus.

Konteinerių tipai

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais. ASMLIS perduoda KIS visą turimą konteinerių tipų sąrašą.

Tikslas: Perduodant duomenis apie konteinerių pastatymą/nuėmimą/ištuštinimą KIS privalo pateikti aktualius konteinerių tipus.

Metodas: **GetDumpsterTypes**

Lentelė 1. Konteinerių tipai – užklauso parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje

Lentelė 2. Konteinerių tipai – rezultato struktūra

Pavadinimas	Pastabos
*Tipo identifikatorius	Unikalus konteinerio tipo identifikatorius.
*Pavadinimas	Konteinerio tipo pavadinimas.

Pavadinimas	Pastabos
*Talpa	Konteinerio talpa.

Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais. ASMLIS perduoda KIS ***visus*** neįvykdytus konteinerių nuėmimo/pastatymo užsakymus.

Metodas: **GetOrders**

Lentelė 3. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – užklauskos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje.

Lentelė 4. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – rezultato struktūra

Pavadinimas	Pastabos
*Konteinerio numeris	Unikalus konteinerio numeris.
*Konteinerio tipo numeris	Konteinerio tipo numeris pagal konteinerių tipų klasifikatorių.
Adresas	Konteinerio pastatymo adresas.
Mokėtojų sąrašas	Mokėtojo kodų, pavadinimų ir adresų sąrašas.
Būsena	Galimos reikšmės: - OA_REMOVE – nuimti konteinerį. - OA_INSTALL – pastatyti konteinerį.
Būsenos data	Data, kada turi būti įvykdytas užsakymas.

Tvarkaraščiai

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais. ASMLIS perduoda KIS ***visus*** valdomus tvarkaraščius.

Metodas: **GetSchedules**

Lentelė 5. Tvarkaraščiai – užklauskos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje.

Lentelė 6. Tvarkaraščiai – rezultato struktūra

Pavadinimas	Pastabos
*Tvarkaraščio numeris	Unikalus tvarkaraščio numeris.
*Tvarkaraščio rūšis	Nurodo tvarkaraščio rūšį – CRON arba paprastas tvarkaraštis.
*Tvarkaraščio informacija	Tvarkaraščio informacija.
*Artimiausio aptarnavimo data	Artimiausia data, kada turi būti aptarnauti objektai pagal šį tvarkaraštį.
*Tvarkaraščio aprašymas	Tekstinis tvarkaraščio aprašymas.

Konteinerių tvarkaraščiai

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais ir perduoda informaciją apie tai, pagal kokius tvarkaraščius aptarnaujami konteineriai. Kiekvienam konteineriui vykdoma atskira užklausa. Perduodamas pilnas kiekvieno konteinerio tvarkaraščių sąrašas.

Pastaba. Jeigu konteineris priklauso konteinerių aikštelei, tai visiems tos aikštelės konteineriams nustatomas toks pat tvarkaraštis.

Metodas: **SetDumpsterSchedules**

Lentelė 7. Konteinerių tvarkaraščiai – užklauskos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje.

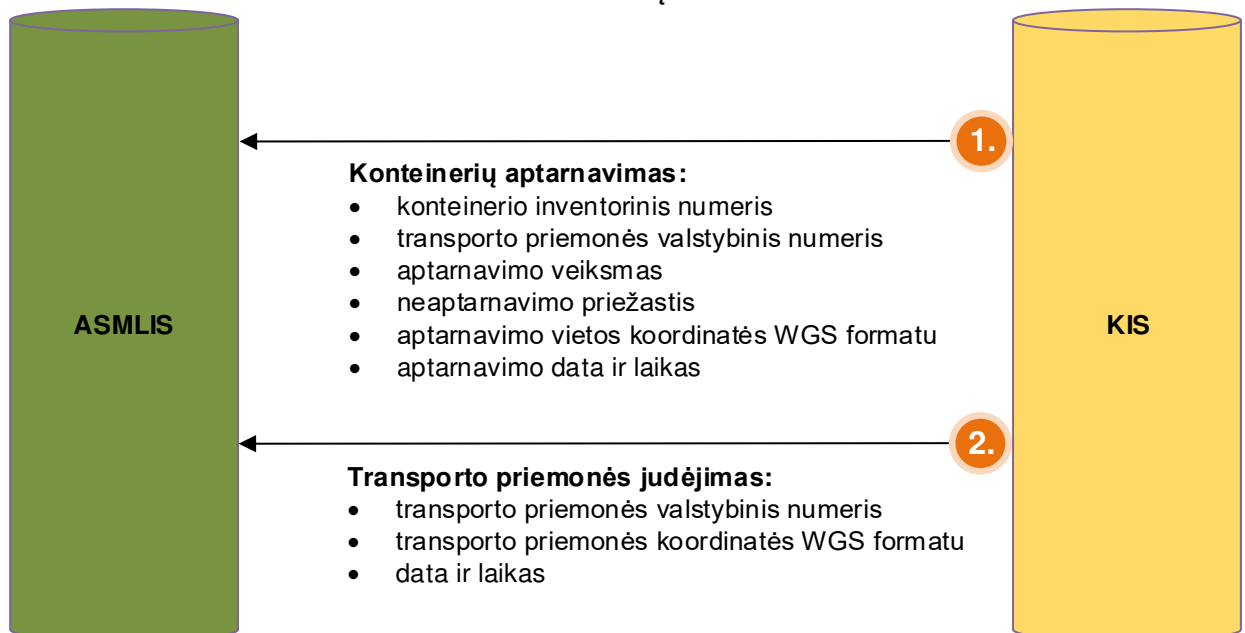
Pavadinimas	Pastabos
*Konteinerio numeris	Unikalus konteinerio numeris. Perduodama informacija apie naujai pastatytus konteinerius, arba apie konteinerius, kurių aptarnavimo tvarkaraščiai keitėsi nuo paskutinio duomenų perdavimo.
*Tvarkaraščių numeriai	Perduodami *visi* tvarkaraščių, pagal kuriuos aptarnaujamas konteineris, numeriai.

Duomenų teikimas realiu laiku

Informaciją apie konteinerių ištuštinimą, pastatymą, nuėmimą ar priežastis, kodėl šių veiksmų atlikti nepavyko KIS perduoda ASMLIS ne vėliau nei per 5 dienas. Jeigu perduodant informaciją pateikiamas aptarnavimo įrašo identifikatorius – visa egzistuojančio aptarnavimo įrašo informacija bus pašalinta ir sukurtas naujas aptarnavimo įrašas su pėsčiusiais duomenimis.

Pastaba. **Negalima keisti objekto aptarnavimo veiksmo ar aptarnavimo būsenos, t.y. keisti neaptarnavimo į aptarnavimą, ar konteinerio pastatymo į konteinerio nuėmimą.**

Paveikslas 2. Duomenų teikimas realiu laiku



Konteinerių aptarnavimas

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais ir perduoda informaciją apie tai, pagal kokius tvarkaraščius aptarnaujami konteineriai.

Metodas: **SetDumpsterService**

Lentelė 8. Konteinerių aptarnavimas – užklausos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje.
*Konteinerio numeris	Unikalus konteinerio numeris..
Aptarnavimo įrašo identifikatorius	Unikalus konteinerio aptarnavimo įrašo identifikatorius. Pateikiamas, jeigu atnaujinama anksčiau perduoto aptarnavimo įrašo informacija.
*Transporto priemonės valstybinis numeris	Transporto priemonės, kuri aptarnavo konteinerį valstybinis numeris.
*Aptarnavimo veiksmas	Galimos reikšmės: OA_INSTALL – konteineris pastatytas

Pavadinimas	Pastabos
	OA_REMOVE – konteineris nuimtas OA_EMPTY – konteineris ištuštintas
Neaptarnavimo priežastis	Nurodoma, jeigu konteineris nebuvo aptarnautas.
*Aptarnavimo vietos koordinatės	Konteinerio aptarnavimo vietos koordinatės WGS formatu.
*Aptarnavimo data ir laikas	Konteinerio aptarnavimo data ir laikas.
Notraukos	Masyvas elementų, kiekvienas kurių yra baitų masyvas, reiškiantis nuotraukos bylos turinį.

Lentelė 9. Konteinerių aptarnavimas – užklausos rezultatas

Pavadinimas	Pastabos
Aptarnavimo įrašo identifikatorius	Unikalus konteinerio aptarnavimo įrašo identifikatorius. Nepateikiamas, jeigu įvyko klaida.

Transporto priemonės judėjimas

KIS realiu laiku perduoda ASMLIS informaciją apie transporto priemonės judėjimą. Perduodant informaciją apie transporto priemonės laikoma, kad transporto priemonė juda tokiu maršrutu, koku eiliškumu perduodamos transporto priemonės koordinatės, nepriklausomai nuo perduodamuose duomenys nurodytų datos ir laiko.

Metodas: **SetDumpsterService**

Lentelė 10. Transporto priemonės judėjimas – užklausos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizuoti ASMLIS sistemoje.
*Valstybinis numeris	Transporto priemonės, valstybinis numeris.
*Koordinatės	Transporto priemonės koordinatės WGS formatu.
*Data ir laikas	Data ir laikas, kada užfiksuotos transporto priemonės koordinatės.
Maršruto numeris	Transporto priemonės maršruto numeris, jeigu toks priskirtas.

Bendrai naudojamos duomenų struktūros

KIS.D.01 Užklausos rezultatas

Visoms KIS užklausoms ASMLIS pateikia vieną standartinį atsako rezultatą.

Lentelė 11. KIS.D.01 Standartinis užklausos rezultatas

Pavadinimas	Duomenų tipas	Pastabos
*Užklausa sėkminga	Taip/Ne	
*Klaidos	KIS.D.02	Klaidų sąrašas, jeigu užklausa nesėkminga
*Rezultatas		Atskirai kiekvienai užklausiai specifikuotas rezultatas

KIS.D.01.01 Klaida**Lentelė 12. KIS.D.01.01 Klaida**

Pavadinimas	Duomenų tipas	Pastabos
*Klaidos kodas	Tekstas	
*Klaidos aprašymas	Tekstas	

Paslaugų teikėjas

UAB „Ekonovus“
Generalinis direktorius
Romas Draskinis
A.V.

Organizacija

Viešoji įstaiga „Žaliasis taškas“
Generalinis direktorius
Almontas Kybartas
A.V.

Administratorius

Viešoji įstaiga „Gargždų švara“
Direktorius
Rimantas Martinkus
A.V.

Organizacija

Gamintojų ir importuotojų asociacija „Gamtos ateitis“
Direktorius
Karolis Šiaudkulis
A.V.

Paslaugų teikėjo ruošiamų ir teikiamų derinimui ataskaitų formos ir sudėtis

1. Privalomos užpildyti duomenų pateikimo formos ir dokumentai, kurie turi būti pateikiami su pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaita:

Pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonių paruošimo naudoti duomenys

Forma 1

Rūšiavimo konteinerių prieinamumas ir naudojimo paskirtis			Rūšiavimo konteinerių tipai, vidutinės talpos ir kiekiai									Paslaugos teikėjui būtinų turėti ir (ar) įsigyti, išdalinti bei pastatyti papildomų antžeminių rūšiavimo konteinerių kiekis, vnt.		
			Antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai			Antžeminiai pastatomi rūšiavimo konteineriai			Įgilinti stacionarūs pusiau požeminiai ir požeminiai rūšiavimo konteineriai					
			Vid. talpa, m³	Nustatytas naudoti ir aptarnauti konteinerių kiekis, vnt.	Paruoštas* naudoti ir aptarnauti konteinerių kiekis, vnt.	Vid. talpa, m³	Nustatytas naudoti ir aptarnauti konteinerių kiekis, vnt.	Paruoštas* naudoti ir aptarnauti konteinerių kiekis, vnt.	Vid. talpa, m³	Nustatytas naudoti ir aptarnauti konteinerių kiekis, vnt.	Paruoštas* naudoti ir aptarnauti konteinerių kiekis, vnt.	Nustatytas turėti ir (ar) įsigyti	Pateikta (išdalinta) bei pastatyta	Laikoma konteinerių rezerve
Individaus naudojimo rūšiavimo konteineriai	Gyvenamųjų namų valdose	Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	0,12	22 526		x	x	x	x	x	x	0		
		Visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių atliekoms surinkti	0,24	22 971		x	x	x	x	x	x	0		
	Juridinių asmenų teritorijose	Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	0,24	62		x	x	x	x	x	x	62		
		Visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių atliekoms surinkti	1,1	62		x	x	x	x	x	x	62		
Bendro naudojimo konteineriai	Gyvenamajame sektoriuje ir kitose mišraus užstatymo bei viešose vietose	Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	x	x	x	1,8	64		1,3	43		0		
		Popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms surinkti	x	x	x	3,0	60		3,0	43		0		
		Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti	x	x	x	3,0	63		5,0	43		0		

*rūšiavimo konteineriai laikomi paruoštais naudoti ir aptarnauti, kai yra atlikti visi šios PATOF sutarties priede Nr. 7 keliami reikalavimai:

- a) nustatyta tvarka yra suderintos rūšiavimo konteinerių pastatymo vietos, paskirtys, talpos, kiekiai ir aptarnavimo dažniai;
- b) ne Paslaugų teikėjui nuosavybės teise priklausančios rūšiavimo konteineriai yra priimti panaudai laikinam ir (arba) nuolatiniam naudojimui Paslaugų teikimo laikotarpiu;
- c) ant rūšiavimo konteinerių yra užklijuoti suderintos formos informaciniai lipdukai, rūšiavimo konteinerių identifikaciniai numeriai, pritvirtinti suderinto tipo konteinerių žymekliai;
- d) į naudojamas informacines sistemas yra pateikti duomenys apie rūšiavimo konteinerių buvimo / pastatymo / įrengimo vietas su jų adresais ir koordinatėmis, nurodant kiekvieno suderinto naudoti rūšiavimo konteinerio prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, pastatymo / įrengimo tipą, medžiagą, talpą ir nuosavybę.

Informacija apie atliktus nustatytus privalomus atlikti veiksmus pasiruošimo teikti Paslaugas laikotarpiu

Forma 2

Eil. Nr.	Nustatytas privalomas atlikti veiksmas	Veiksmo derinimo su Administratoriumi eiga		Veiksmo derinimo su Organizacijomis eiga		Pridedamas atliktą veiksmą pagrindžiantis ir (arba) įrodantis dokumentas
		Derinimo pradžios data	Derinimo pabaigos data	Derinimo pradžios data	Derinimo pabaigos data	
1	Parengti informacinių lipdukų, rūšiavimo konteinerių identifikacinių numerių ir Paslaugų teikėjo pranešimų formas (siūlomas naudoti medžiagas, matmenis, turinius ir stilius), suderinti su Administratoriumi ir gauti jo patvirtinimus.	(užpildyti)	(užpildyti)	x	x	Suderinimo raštų kopijos ir Administratoriaus patvirtintų informacinių lipdukų, Paslaugų teikėjo pranešimų ir suderintų rūšiavimo konteinerių identifikacinių numerių pavyzdžių skaitmeninės kopijos.
2	Suderinti rūšiavimo konteinerių žymeklių tipus, jų tvirtinimo ant konteinerių būdus ir vietas, naudojamus konteinerių žymeklių dažnius ir nuskaitymo būdus.	(užpildyti)	(užpildyti)	(užpildyti)	(užpildyti)	Suderinimo raštų kopijos.
3	Parengti ir suderinti atliekų kilmės deklaracijos formą	(užpildyti)	(užpildyti)	(užpildyti)	(užpildyti)	Suderinimo raštų kopijos ir suderintos atliekų kilmės deklaracijos formos kopija.
4	Suderinti rūšiavimo konteinerių identifikavimo sistemos sudėtį, joje galimų registruoti bei perduoti duomenų sudėtį, formatus ir jų mainų specifikacijas, o taip pat rūšiavimo konteinerių identifikavimo sistemoje talpinamų nuotraukų formatus, raišką, kokybę, kiekį ir aplinkos fiksavimo būdus.	(užpildyti)	(užpildyti)	(užpildyti)	(užpildyti)	Suderinimo raštų kopijos.
5	Priimti panaudai ir paruošti naudojimuisi Savivaldybės teritorijoje esančius ir Administratoriaus nurodytus naudoti Paslaugų teikimui rūšiavimo konteinerius, o taip pat paruošti naudojimui Paslaugų teikėjui būtinų turėti ir (ar) įsigyti, išdalinti bei pastatyti atliekų turėtojams naudojimuisi papildomus rūšiavimo antžeminius konteinerius Administratoriaus nurodytose vietose.	(užpildyti)	(užpildyti)	x	x	Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo pasirašyti paruoštų naudoti ir aptarnauti rūšiavimo konteinerių sąrašai ir jų pagrindu užpildyta forma 1, Paslaugų teikėjui būtinų įsigyti papildomų antžeminių rūšiavimo konteinerių įsigijimo dokumentų (sąskaitų faktūrų) kopijos.
6	Suformuoti konteinerių rezervą.	x	x	x	x	Konteinerių rezerve laikomų rūšiavimo konteinerių sąrašas pagal jų tipus, paskirtis, talpas ir kiekius, nurodant konteinerių rezervo laikymo vietos adresą.
7	Parengti ir suderinti pakuočių atliekų surinkimo grafiką.	(užpildyti)	(užpildyti)	x	x	Administratoriaus patvirtinto pakuočių atliekų surinkimo grafiko kopija.

8	Parengti ir suderinti rūšiavimo konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafiką.	(užpildyti)	(užpildyti)	x	x	Administratoriaus patvirtinto rūšiavimo konteinerių plovimo (su dezinfekavimu) grafiko kopija.
9	Parengti ir pateikti pakuočių atliekų surinkimo ir vežimo parinktų maršrutų sąrašą (su jų ilgiais), prieš tai gerai susipažinus su aptarnaujama teritorija, esamais keliais ir rūšiavimo konteinerių pastatymo, įrengimo ir ištuštinimo vietomis; esant poreikiui derinti su Administratoriumi sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą.	x	x	x	x	Pakuočių atliekų surinkimo ir vežimo parinktų maršrutų sąrašas (su jų ilgiais) ir sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašas (jei toks yra sudaromas ir derinamas su Administratoriumi).
10	Įsigyti ir (arba) turėti Paslaugų teikimui būtinus atliekų surinkimo automobilius, paruoštus naudojimui ir atitinkančius šios PATOF sutarties priede Nr. 7 nustatytiems reikalavimams.					Atliekų surinkimo ir vežimo įrangos aprašymas, kuriame nurodoma kiek kokios talpos ir tipo transporto priemonių Paslaugų teikėjas naudos Paslaugoms teikti, jų atitikimas nustatytiems reikalavimams ir jų registravimo liudijimų kopijos.

Eil. Nr.	Nustatytas privalomas atlikti veiksmas	Veiksmo derinimo su Administratoriumi eiga		Veiksmo derinimo su Organizacija eiga		Pridedamas atliktą veiksmą pagrindžiantis ir (arba) įrodantis dokumentas
		Derinimo pradžios data	Derinimo pabaigos data	Derinimo pradžios data	Derinimo pabaigos data	
11	Parengti ir pateikti PATOF sutarties priedų Nr. 2, 3, 4 patikslintus projektus derinimui (užpildant juos pasiruošimo laikotarpiu gautais, surinktais ir patikslintais duomenimis).	x	x	x	x	Patikslinti PATOF sutarties priedų Nr. 2, 3, 4 projektai.
12	Įgyti teisę išrašyti Organizacijoms pakuočių atliekų sutvarkymą Savivaldybėje įrodančius dokumentus.	x	x	x	x	Aplinkos apsaugos agentūros sprendimo kopija dėl Paslaugų teikėjo įrašymo į tvarkytojų sąrašą arba dėl tvarkytojų sąraše esančio Paslaugų teikėjo duomenų patikslinimo.
13	Pateikti duomenis Administratoriui, kurie leistų pastarajam savo interneto tinklalapyje pateikti informaciją atliekų turėtojams apie asmenų, kurie bus atsakingi už ryšio palaikymą Paslaugų teikimo metu, telefonų, elektroninio pašto adresus, atliekų turėtojų pranešimų priėmimo ir Paslaugų teikėjo pranešimų bei su tuo susijusios informacijos teikimo tvarką, pakuočių atliekų surinkimo grafikus ir kitą, su Paslaugų teikimu susijusią, informaciją. Pasiruošti budėjimui prie viešai paskelbto telefono darbo dienomis nuo 8.00 iki 17.00 val. Pasiruošti registruoti visus žodinius bei raštiškus atliekų turėtojų pranešimus, susijusius su Paslaugų teikimu, suderinant su Administratoriumi pranešimų grupavimą bei komunikavimo tvarką tarp Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo atsakingų asmenų.	(užpildyti)	(užpildyti)	x	x	Administratoriaus informavimo ir (arba) pateiktos informacijos suderinimo raštų kopijos.

PASTABA: Ataskaita (kartu su pridedamais prie jos dokumentais) Administratoriui ir Organizacijoms teikiama elektroninėje laikmenoje, pasirašyta sertifikuotu Paslaugų teikėjo elektroniniu parašu. Ataskaitoje visi duomenys pateikiami taikomosios programos „Excel“ lentelėse (.xlsx ar .xls rinkmenų formatu), o kita informacija ir dokumentai - taikomosiomis programomis „Word“ ir „PowerPoint“ nuskaitomų rinkmenų formatais (.docx ir .doc, bei .pptx ir .ppt) arba PDF formatu (arba lygiaverčiu).

2. Privalomos užpildyti duomenų pateikimo formos ir dokumentai, kurie turi būti pateikiami su Paslaugų teikimo mėnesio ir metine ataskaita:

Atliktų infrastruktūros priežiūros, atnaujinimo ir plėtros darbų pobūdis ir apimtys

Forma 3

Rūšiavimo konteinerių paskirtis	Rūšiavimo konteinerių tipai ir talpų dydžiai	Rūšiavimo konteinerių bendras kiekis,		Atliktų plovimo darbų apimtis, kartais	Atliktų einamojo remont o darbų apimtis,	Rūšiavim o konteiner ių pakeitim o naujais	Įgilintų konteiner ių maišų pakeitim o naujais atliktų	Maišų sandarini mo virvių pakeitim o naujomis	Įgilintų konteinerių angų dangčių keitimo naujais	Konteineri ų įsigijimo, paruošimo naudoti ir pastatymo atliktų	Priemonės savininkas (valdytojas)
		Mėnesi o (metu)	Mėnesi o (metu)								
Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriai gyvenamųjų namų valdose											
Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	0,120 m³ talpos antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai										Savivaldybė
											Paslaugų
Visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekoms surinkti	0,240 m³ talpos antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai										Savivaldybė
											Paslaugų teikėjas
Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriai juridinių asmenų teritorijose											
Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	0,240 m³ talpos antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai										Savivaldyb
											Paslaugų
Visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekoms	1,1 m³ talpos antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai										Savivaldyb
											Paslaugų teikėjas
Bendro (kolektyvinio) naudojimo konteineriai gyvenamajame sektoriuje ir kitose mišraus užstatymo bei viešosiose vietose											
Bendro (kolektyvinio) naudojimo konteineriai gyvenamajame sektoriuje ir kitose mišraus užstatymo bei viešosiose vietose	Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	1,8 m³ talpos antžeminiai									Savivaldybė
											Paslaugų
		1,3 m³ talpos pusiau požeminiai konteineriai									Savivaldybė
	Popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms surinkti	3,0 m³ talpos antžeminiai pastatomi konteineriai									Savivaldybė
											Paslaugų teikėjas
		3,0 m³ talpos pusiau požeminiai									Savivaldybė

	Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms	3,0 m³ talpos antžeminiai										Savivaldybė
												Paslaugų
		3,0 m³ talpos pusiau požeminiai konteineriai										Savivaldybė

Naudojamomis pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo ištuštintomis priemonėmis surinktas ir priimtas nurodytose iškrovimo vietose atliekų frakcijų kiekis Forma 4

(per ataskaitoje nurodomą suteiktą Paslaugų ataskaitinį laikotarpį)

Rūšiavimo konteinerių prieinamumas, naudojimo paskirtis ir jais surenkamos atliekų frakcijos			Antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai				Antžeminiai pastatomi ir įgilinti stacionarūs pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai					
			Vid. talpa, m³	Aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių	Atliktų rūšiavimo konteinerių ištuštinimų apimtys (kartais)	Rūšiavimo konteineriais surinktų ir priimtų atliekų frakcijų apimtys		Vid. talpa, m³	Aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių	Atliktų rūšiavimo konteinerių ištuštinimų apimtys (kartais)	Numatomos surinkti atliekų frakcijų apimtys	
						Iškrovimo vietose priimtas	Vid. surinkimas ištuštinimo				Iškrovimo vietose priimtas	Vid. surinkimas ištuštinimo
1			2	3	4	5	6 (5/4)	7	8	9	10	11 (10/9)
Individualaus naudojimo konteineriai	Gyvenamųjų namų valdose	Stiklinių pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „STIKLAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas	0,12					x	x	x	x	x
		Visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) surinkimo konteineriai „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAI“	0,24					x	x	x	x	x
	Juridinių asmenų teritorijose	Stiklinių pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „STIKLAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas	0,24					x	x	x	x	x
		Visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) surinkimo konteineriai „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAI“	1,1					x	x	x	x	x
Bendro (kolektyvinio) naudojimo konteineriai	Gyvenamajame sektoriuje ir kitose mišraus užstatymo bei viešose vietose	Stiklinių pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „STIKLAS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010201	x	x	x	x	x	1,6				
		Popierinių ir kartoninių pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „POPIERIUS“, surenkamų atliekų frakcijų kodas 20010101	x	x	x	x	x	3,0				
		Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekų surinkimo konteineriai „PLASTIKAS“,	x	x	x	x	x	3,0				

		surenkamų atliekų frakcijų kodas 20013901										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PASTABOS:

1. Kartu su Paslaugų teikimo **mėnesio** ataskaita privalo būti pateikiamos ataskaitiniu laikotarpiu surinktų atliekų frakcijų kilmės deklaracijų kopijos ir ataskaitiniu laikotarpiu gautų, patenkinčių, nepatenkinčių, nepagrįstų pranešimų kiekiai pagal 14.5 punkte nurodytas grupes bei, Administratoriui pareikalavus, jų kopijos.
2. Kartu su Paslaugų teikimo **metine** ataskaita privalo būti pateikiami pastebėjimai ir vertinimai dėl atliekų turėtojų įsitraukimo į rūšiuojamojo pakuočių atliekų surinkimo procesą Savivaldybėje, jų elgsenos bei įpročių pasikeitimo per praėjusius metus, o taip pat informacija apie Paslaugų teikimo sunkumus ir problemas praėjusiais metais, nurodant atliktas bei vykdomas, su tuo susijusias, priemones ir pateikiant Administratoriui bei Organizacijoms pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo organizavimo ir kokybės gerinimo.
3. Visos ataskaitos (kartu su priedamais prie jų dokumentais) Administratoriui ir Organizacijoms teikiamos elektroninėse laikmenose, pasirašytos sertifikuotu Paslaugų teikėjo elektroniniu parašu. Ataskaitose visi duomenys pateikiami taikomosios programos „Excel“ lentelėse (.xlsx ar .xls rinkmenų formatu), o kita informacija ir dokumentai - taikomosiomis programomis „Word“ ir „PowerPoint“ nuskaitomų rinkmenų formatais (.docx ir .doc, bei .pptx ir .ppt) arba PDF formatu (arba lygiaverčiu).

Paslaugų teikėjas

UAB „Ekonovus“
Generalinis direktorius
Romas Draskinis
A.V.

Organizacija

Viešoji įstaiga „Žaliasis taškas“
Generalinis direktorius
Almontas Kybartas
A.V.

Administratorius

Viešoji įstaiga „Gargždų švara“
Direktorius
Rimantas Martinkus
A.V.

Organizacija

Gamintojų ir importuotojų asociacija „Gamtos ateitis“
Direktorius
Karolis Šiaudkulis
A.V.

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ ATLIEKŲ
RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE
IR JŲ VEŽIMO PASLAUGŲ**

PIRKIMO SUTARTIES KOPIJA

PIRKIMO SUTARTIS
DĖL KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ ATLIEKŲ
RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE IR JŲ
VEŽIMO PASLAUGŲ

Gargždai

Viešoji įstaiga „Gargždų švara“, atstovaujama įstaigos direktoriaus Rimanto Martinkaus, veikiančio pagal įstaigos įstatus ir Klaipėdos rajono savivaldybės įgaliojimus, esanti adresu Klaipėdos g. 20, 96122 Gargždai, (toliau – Perkančioji organizacija),

Ir (teikėjas) UAB „Ekonovus“, juridinio asmens kodas 141686027, atstovaujama bendrovės generalinio direktoriaus Romo Draskinio, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas),

toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“,

laisva valia sudarė šią Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo ir jų vežimo paslaugų teikimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Pirkimo sutartis) ir susitarė dėl šių Pirkimo sutarties sąlygų:

I. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

1. Šalys pareiškia ir garantuoja:

1.1. Pirkimo sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti sutartinius įsipareigojimus;

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

1.3. Jos yra mokios, jų veikla nėra apribota, joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti bylos dėl restruktūrizavimo ar likvidavimo, jos nėra sustabdytos ar apribojusios savo veiklos, joms nėra iškelta bankroto byla arba vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais.

2. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja, kad:

2.1. jis visiškai susipažino su visa informacija, susijusia su Pirkimo sutarties dalyku bei kita Perkančiosios organizacijos pateikta dokumentacija, reikalinga Pirkimo sutarties pagrindu priimamiems įsipareigojimams įvykdyti bei paslaugoms suteikti, ir ši dokumentacija bei joje pateikta informacija yra pakankama tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti tinkamą ir visišką visų Pirkimo sutartimi priimamų įsipareigojimų vykdymą ir suteikiamų paslaugų kokybę;

2.2. jis pats bei jo sutartinius įsipareigojimus vykdantys ir paslaugas teikiantys asmenys turi kvalifikacinius pažymėjimus, licencijas, leidimus, taip pat visą kitą reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją paslaugoms suteikti ir įsipareigojimams, numatytiems šioje Pirkimo sutartyje vykdyti;

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

2.4. visas Pirkimo sutarties pagrindu teikiamas paslaugas gali suteikti ir suteiks Perkančiajai organizacijai Pirkimo sutartyje nurodytomis sąlygomis;

2.5. jis neturi jokių įsipareigojimų tretiesiems asmenims, kurie kliudytų tinkamai vykdyti šią Pirkimo sutartimi priimtus įsipareigojimus ir įsipareigoja neprisiimti tokių įsipareigojimų visu šios Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu.

3. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad kiekvienas iš 1 ir 2 Pirkimo sutarties punktuose padarytų pareiškimų Pirkimo sutarties sudarymo dieną yra tikras ir teisingas visomis esminėmis sąlygomis, ir kad nei viename šių pareiškimų nėra praleista jokia aplinkybė, leidžianti daryti tokį pareiškimą klaidinančiu ar turinčiu kitą prasmę.

II. SUTARTIES DALYKAS

4. Pagal šią Pirkimo sutartį Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir jų

vežimo į nurodytas šių atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietas paslaugas (toliau – Paslaugos).

5. Paslaugų savybės ir preliminarios metinės apimtys apibūdintos techninėje specifikacijoje ir jos prieduose.

6. Paslaugų metinės (12 mėn.) apimtys gali kisti kaip nurodyta techninės specifikacijos 4 ir 5 skyriuose.

III. PIRKIMO SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

7. Šalis pasirašius Pirkimo sutartį, ši Pirkimo sutartis įsigalioja nuo Paslaugų teikėjo pirkimo dokumentuose reikalaujamo Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo dienos, jei Paslaugų teikėjas yra pasirašęs Pirkimo sutarties 11 punkte nurodytą pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartį. Jei per nustatytą terminą Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas nepateikiamas ir (arba) Paslaugų teikėjas nepasirašo Pirkimo sutarties 11 punkte nurodytos pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutarties, Pirkimo sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, neįsigalioja, o pagal Viešųjų pirkimų įstatymą tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Pirkimo sutartį. Šios Pirkimo sutarties pasirašymo diena laikoma data, kai Pirkimo sutartį pasirašo paskutinė Pirkimo sutarties Šalis.

8. Pirkimo sutartis sudaroma 60 (šešiasdešimties) mėnesių laikotarpiui (įskaitant numatomą pasiruošimo Paslaugų teikimui terminą) nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos, su galimybe Paslaugų teikimo terminą pratęsti vieną kartą 12 (dvylikai) mėnesių. Bendra su pratėsimu Paslaugų teikimo trukmė ne ilgesnė kaip 72 (septyniasdešimt du) mėnesiai arba 6 (šeši) metai nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Pirkimo sutarties pratęsimas įforminamas atskiru rašytiniu Perkančiosios organizacijos bei komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus Klaipėdos rajono savivaldybėje (toliau – Administratoriaus), Organizacijų ir Paslaugų teikėjo susitarimu, kuris tampa neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi, ir kuriuo jokios kitos Pirkimo sutarties nuostatos nekeičiamos, nepildomos, neatšaukiamos, nepanaikinamos, taip pat neįtvirtinamos jokios naujos Pirkimo sutarties nuostatos.

9. Paslaugų teikėjas Paslaugas visiems atliekų turėtojams Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje turi pradėti teikti pasibaigus terminui, nurodytam Pirkimo sutarties 19 punkte.

10. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad Pirkimo sutarties nutraukimo prieš terminą atveju, Paslaugos Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje bus teikiamos nepertraukiamai dar 6 (šešis) mėnesius nuo oficialaus įspėjimo/pranešimo apie Pirkimo sutarties nutraukimą pateikimo perkančiajai organizacijai dienos.

11. Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo šios Pirkimo sutarties pasirašymo dienos privalo pasirašyti jam pateiktą pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartį. Ši sutartis po jos pasirašymo tampa neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi.

IV. PASLAUGŲ KAINA IR ĮKAINIAI, ATSISKAITYMŲ IR MOKĖJIMO TVARKA

12. Pradinė Pirkimo sutarties vertė yra **7661748,24 Eur** (Septyni milijonai šeši šimtai šešiasdešimt vienas tūkstantis septyni šimtai keturiasdešimt aštuoni eurai 24 ct) be PVM.

13. Pagal šią Pirkimo sutartį teikiamos Paslaugos yra apmokamos pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo galiojančias licencijas turinčių bei pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartis pasirašiusių gamintojų ir importuotojų organizacijų ir Administratoriaus lėšomis, vadovaujantis 2022 m. balandžio 29 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-123 „Dėl pakuočių atliekų, susidarančių komunalinių atliekų sraute, rūšiuojamojo surinkimo ir vežimo paslaugos teikimo būtinųjų reikalavimų ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutarties būtinųjų sąlygų patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

14. Pirkimo sutartyje yra pasirinktas fiksuotų įkainių kainos nustatymo būdas.

15. Apmokėjimas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui vykdomas pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais.

16. Apmokėjimas už suteiktas Paslaugas pirmaisiais Paslaugų teikimo metais bus vykdomas pagal fiksuotus įkainius, nurodytus Pirkimo sutarties 2 priede.

17. Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu Paslaugų įkainiai (be PVM) sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti perskaičiuojami tokiomis sąlygomis ir tvarka:

17.1. Paslaugų įkainių perskaičiavimas įforminamas atskiru rašytiniu Šalių susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi ir tik toms Paslaugoms, ir tiems Paslaugų kiekams, kurie dar nebuvo išpirkti pagal šią Sutartį;

17.2. Sutarties fiksuotų įkainių perskaičiavimas dėl metinės infliacijos:

- jeigu Lietuvos Respublikos metinė infliacija pagal suderintą vartotojų kainų indeksą, remiantis Valstybės duomenų agentūros duomenimis (duomenų šaltinis – <http://www.stat.gov.lt>, <https://osp.stat.gov.lt/statistiniu-rodikliu-analize?hash=eb3e825c-f627-4dcc-858d-7c5cf7b46bf9#/> Pagrindiniai Lietuvos Respublikos rodikliai), buvo didesnė nei 5 proc. arba mažesnė nei -5 proc;

17.3. Sutarties fiksuoti įkainiai perskaičiuojami pagal žemiau pateiktą formulę:

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

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 prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%).

„k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \left[\frac{\text{Ind}_{\text{naujausias}}}{\text{Ind}_{\text{pradžia}}} \times 100 - 100 \right], \text{ (proc.) kur}$$

Ind_{naujausias} – kreipimosi dėl įkainių perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datą naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas;

Ind_{pradžia} – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas.

Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties įsigaliojimo diena. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo;

17.4. 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 dviejų skaitmenų po kablelio. Vėlesnis įkainių perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas;

17.5. Šalis, inicijuojanti Sutarties įkainių perskaičiavimą, informuoja kitą Šalį raštu apie pageidavimą perskaičiuoti įkainius ir pateikia įrodymus, pagrindžiančius Sutartyje nurodytų aplinkybių, suteikiančių teisę keisti Sutarties įkainius, egzistavimą;

17.6. Perskaičiavimas taikomas tik tai Paslaugų daliai, kuri Pirkėjo dar nebuvo apmokėta. Už Paslaugas, suteiktas iki susitarimo dėl Paslaugų įkainių perskaičiavimo pasirašymo dienos, Pirkėjas apmoka taikant iki tol galiojusius įkainius, o už Paslaugas, užsakytas po susitarimo įsigaliojimo dienos, Pardavėjui bus apmokama taikant naujus įkainius;

17.7. Pirkėjo siūlymu ir (ar) Paslaugų tiekėjo sutikimu sutarties įkainiai (be PVM) gali būti mažinami bet kuriuo sutarties galiojimo metu. Sutarties įkainių (be PVM) pakeitimas įforminamas pasirašomu Šalių susitarimu ir taikomas tik toms Paslaugoms (nesuteiktai jų daliai), kurios bus tiekiamos po Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos;

17.8. Apie Sutarties įkainių pakeitimus ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo jų pakeitimo yra pranešama raštu Paslaugas finansuojančioms licencijuotoms gamintojų ir importuotojų organizacijoms.

V. PASIRUOŠIMAS PASLAUGŲ TEIKIMUI

18. Paslaugų teikėjui suteikiamas pasiruošimo Paslaugų teikimui terminas (toliau – Pasiruošimo terminas), kuris įprastomis sąlygomis negali būti ilgesnis kaip 4 (keturi) mėnesiai, skaičiuojant nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Esant nenumatytoms objektyvioms aplinkybėms (konteinerių identifikavimo sistemos įdiegimo trukdžiai, išimtinai nepalankios oro sąlygos, konteinerių įsigijimo ir pastatymo darbai, transporto priemonių pristatymo darbai, perkančiosios organizacijos (ir tuo pačiu Administratoriaus) ir (arba) Organizacijų vėlavimas pateikti Paslaugų teikėjui turimą ir reikalingą pasiruošti teikti Paslaugas informaciją, valdžios institucijų nustatomi ūkinės veikos laikini ribojimai), perkančiosios organizacijos (ir tuo pačiu Administratoriaus) sutikimu Pasiruošimo terminas gali būti pratęstas dar iki 2 (dviejų) mėnesių trukmės laikotarpiui. Paslaugų teikėjas motyvuotą prašymą dėl Pasiruošimo termino pratęsimo turi pateikti perkančiajai organizacijai (ir tuo pačiu Administratoriui) ne vėliau kaip likus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Pasiruošimo termino pabaigos.

19. Paslaugų teikėjas turi pradėti teikti Paslaugas pilna apimtimi kitą dieną po paskutinės pasiruošimo termino dienos.

20. Iki pasiruošimo Paslaugų teikimui termino pabaigos likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų, Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartis pasirašiusiems gamintojų ir importuotojų organizacijoms turi pateikti pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą (pagal pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartyje nurodytą sudėtį, formas, apimtį) ir Pirkimo sutarties 1 priede pateikiamos techninės specifikacijos 17.2 punkte nurodytus dokumentus, įrodančius Paslaugų teikėjo pasiruošimą teikti Paslaugas pagal visus techninės specifikacijos 6 skyriaus reikalavimus.

VI. ŠALIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

21. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

21.1. per 10 darbo dienų po Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Paslaugų teikėjui visus duomenis, reikalingus pasiruošti Pirkimo sutarties vykdymui;

21.2. teikti Paslaugos teikimui būtiną informaciją ir duomenis Paslaugų teikėjui laiku ir tinkamai Pirkimo sutartyje, techninėje specifikacijoje, bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugų teikimo reikalavimus, nustatytais terminais ir tvarka;

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

21.4. sudaryti sąlygas Paslaugų teikėjui nekludomai teikti Paslaugas atliekų turėtojams pagal šios Pirkimo sutarties ir techninės specifikacijos sąlygas visą Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, numatytą Pirkimo sutarties 8 punkte;

21.5. nedelsiant ir bet kuriuo atveju ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo sužinojimo dienos informuoti Paslaugų teikėją apie bet kokias aplinkybes, keliančias grėsmę tinkamam Pirkimo sutarties vykdymui;

21.6. kontroliuoti Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų kokybę pagal teisės aktų, šioje Pirkimo sutartyje ir prie Pirkimo sutarties pridedamuose dokumentuose nustatytus reikalavimus;

21.7. pasibaigus Pirkimo sutarties galiojimui priimti iš Paslaugų teikėjo perduodamus jo įsigytus, perimtus naudoti ir naudojamus Paslaugoms teikti Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje rūšiavimo konteinerius savo nuosavybėn arba nurodyti trečiąjį asmenį, kuriam tokius rūšiavimo konteinerius Paslaugų teikėjas privalo perduoti ir (ar) grąžinti nuosavybėn pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartyje nurodyta tvarka.

21.8. skirti Pirkimo sutarties vykdymui atsakingą Pirkimo sutarties vykdytoją: Darja Gvažiauskė, telefonas: +370 674 55315, el. paštas: darja.krylova@gargzdusvara.eu.

21.9. Paskirti už Pirkimo sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingą asmenį: Loreta Leliugaitė, telefonas: +370 664 36246, el. paštas: loreta.leliugaite@gargzdusvara.eu.

22. Perkančioji organizacija turi teisę:

22.1. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas teiktų Paslaugas laiku ir tinkamai pagal teisės aktų, šioje Pirkimo sutartyje ir prie Pirkimo sutarties pridedamuose dokumentuose nustatyta tvarka;

22.2. gauti iš Paslaugų teikėjo teisės aktuose, techninėje specifikacijoje ir šioje Pirkimo sutartyje nurodytas ataskaitas nustatytais terminais apie teikiamas Paslaugas;

22.3. vykdyti planinius ir neplanuotus kontrolinius atliekų surinkimo ir vežimo Paslaugų teikimo patikrinimus;

22.4. patikrinimų metu nustačius Pirkimo sutarties pažeidimus, skirti baudas, nustatytas Pirkimo sutarties 1 priede pateikiamos techninės specifikacijos 16 skyriuje;

22.5. turi kitas teises, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos teisės aktai ir ši Pirkimo sutartis.

23. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

23.1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkimo sutarties sudarymo pasirašyti pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartį;

23.2. Paslaugas pradėti teikti pilna apimtimi kitą dieną po paskutinės pasiruošimo Paslaugų teikimui termino dienos;

23.3. teikti Paslaugas Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje Perkančiosios organizacijos (ir tuo pačiu Administratoriaus) nurodytiems pakuočių atliekų turėtojams (fiziniams ir juridiniams asmenims) pagal Pirkimo sutartyje, techninėje specifikacijoje, pakuočių atliekų tvarkymo

organizavimo ir finansavimo sutartyse, bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugų teikimo reikalavimus, nustatyta tvarka;

23.4. teikiant Paslaugas veikti sąžiningai ir tokiu būdu, kuris labiausiai atitiktų pakuočių atliekų turėtojų interesus bei techninėje specifikacijoje nurodytus techninius reikalavimus, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių komunalinių atliekų tvarkymą, bei jų pakeitimų;

23.5. užtikrinti, kad Paslaugos būtų teikiamos pilnai, kokybiškai, nepertraukiamai, tinkamai ir laiku;

23.6. nenutraukti Pirkimo sutarties, jeigu keičiasi aptarnaujamų rūšiavimo kontenerių skaičius ir jų ištuštinimų apimtys per metus techninėje specifikacijoje numatytais atvejais, tvarka bei dydžiais;

23.7. pasibaigus Pirkimo sutarties galiojimui perduoti ir (ar) grąžinti Paslaugų teikėjo įsigytus, perimtus naudoti ir naudojamus Paslaugoms teikti Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje rūšiavimo kontenerius Perkančiajai organizacijai ar jos nurodyto trečiojo asmens nuosavybės pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartyse nurodyta tvarka;

23.8. jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad Pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

23.9. skirti Pirkimo sutarties vykdymui atsakingą Pirkimo sutarties vykdytoją: UAB „Ekonovus“ Klaipėdos padalinio vadovė Neringa Jasaitė, telefonas: +3706 567 3466, el. paštas: jasaite@ekonovus.lt;

23.10. Teikiant Paslaugas laikytis šių aplinkos apsaugos reikalavimų:

23.10.1. Atliekų surinkimo automobiliai turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

- 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, arba lygiavertį dokumento reikalavimus;

- triukšmo lygis turi būti mažesnis nei 102 dB (A) pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2000/14/EB „Dėl valstybių narių įstatymų, susijusių su lauko sąlygomis naudojamos įrangos į aplinką skleidžiamu triukšmu, derinimo“ (OL 2000 L 162) su vėlesniais pakeitimais, arba kitą lygiavertį dokumentą;

- turi atitikti ne žemesnį kaip Euro 6 emisijos standartą arba ekologiškesnį ir ekonomiškesnį variklių oro taršos ribinius reikalavimus pagal 2007 m. birželio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 715/2007 ir vėlesnius pakeitimus arba lygiavertį dokumento reikalavimus;

- standarto LST EN 1501 - 4:2008 „Šiukšliavežiai ir jų keliamieji įrenginiai. Bendrieji ir saugos reikalavimai. 4 dalis. Šiukšliavežių skleidžiamo triukšmo matavimo taisyklės“ arba lygiavertį dokumento reikalavimus;

- standarto LST EN 1501-5:2011 „Šiukšliavežiai. Bendrieji ir saugos reikalavimai. 5 dalis. Kėlimo įtaisai, skirti šiukšliavežiams“ arba lygiavertį dokumento reikalavimus.

Įrodymui pateikiama gamintojo ir (ar) tiekėjo techniniai dokumentai, gamintojo ir (ar) importuotojo, ir (ar) tiekėjo rašytinis patvirtinimas, saugos duomenų lapas, gamintojo bandymų ataskaita, protokolas, gamintojo ir (ar) tiekėjo deklaracija (pateikiant objektyvius įrodymus), aplinkosauginė produkto deklaracija, įrangos aprašymas, instrukcija ar skaičiavimai, pripažintos įstaigos arba paskelbtosios (notifikuotos) institucijos atlikto bandymo protokolas, priemonių ir (ar) produktų, kurie bus naudojami atlikti paslaugą ar darbą, sąrašas ir dokumentai, įrodantys, kad priemonės ir (ar) produktai atitinka nustatytus reikalavimus, arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

23.11. Sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjas privalo turėti galiojantį EMAS sertifikatą arba kitą lygiavertį sertifikatą išduotą kitose valstybėse narėse įsteigtų nepriklausomų įstaigų arba taikyti kitas Paslaugų teikėjo viešajame pirkime pateiktas lygiavertes aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemones. Perkančiajai organizacijai paprašius Paslaugų teikėjas turi per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos pateikti ataskaitą ir (ar) dokumentus, patvirtinančius nurodytų įsipareigojimų laikymąsi.

23.12. vykdyti kitas savo pareigas, numatytas šioje Pirkimo sutartyje ir jos prieduose.

24. Paslaugų teikėjas įsipareigoja savo sąskaita atlyginti nuostolius Perkančiajai organizacijai ir tretiesiems asmenims, kurie atsirado dėl netinkamo Pirkimo sutarties vykdymo ar jos nevykdymo.

25. Paslaugų teikėjas turi teisę:

25.1. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gauti iš Perkančiosios organizacijos visus turimus duomenis, reikalingus Pirkimo sutarties vykdymui;

25.2. reikalauti atlyginti dėl Perkančiosios organizacijos kaltės patirtus nuostolius dėl netinkamo Pirkimo sutarties vykdymo ar jos nevykdymo.

26. Paslaugų teikėjo atsakomybė:

26.1. Paslaugų teikėjas atsako už tinkamą komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir vežimo paslaugų teikimą pagal Pirkimo sutarties sąlygas, techninėje specifikacijoje numatytus reikalavimus, atviro konkurso „Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo paslaugų pirkimas“ sąlygas ir pateiktą pasiūlymą;

26.2. Paslaugų teikėjas atsako už žalą, kurią jis, jo darbuotojai, naudojami atliekų surinkimo automobiliai, sunkvežimiai, kitos transporto priemonės bei įranga Paslaugų teikimo metu padaro asmenims, ir (ar) turtui;

26.3. Paslaugų teikėjas atsako už darbuotojų darbo saugos reikalavimų vykdymą teikiant Paslaugas ir jų nevykdymo pasekmes;

26.4. Paslaugų teikėjas, vienašališkai nutraukęs ar sustabdęs Pirkimo sutartį nesant Perkančiosios organizacijos kaltės, privalo atlyginti visus Perkančiosios organizacijos dėl to patirtus nuostolius.

VII. INFORMACIJOS NAUDOJIMAS IR KONFIDENCIALUMAS

27. Bet kokie Šalies gauti dokumentai lieka juos pateikusios Šalies nuosavybe, jeigu Šalys raštu nesutaria kitaip. Nutraukus ar pasibaigus Pirkimo sutarčiai, kiekviena Šalis sunaikina kitos Šalies dokumentus. Dokumentų sunaikinti negalima, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai reikalauja, kad jie būtų išsaugoti.

28. Pirkimo sutarties šalims yra žinoma, kad ši Pirkimo sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija yra laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

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

30. Valstybės, tarnybos ar komercinės paslapties ar konfidencialios informacijos neatskleidimo įsipareigojimas netaikomas viešai ar kitokiu būdu skelbiamai informacijai arba informacijai, kurią kita Šalis yra teisėtai gavusi ne iš kitos Pirkimo sutarties Šalies, taip pat informacijai, kuri yra vieša pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Taip pat šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka informacijos apie pirkimą (taip pat ir šią Pirkimo sutartį) pareikalauja teisėsaugos, kontrolės ir kitos institucijos.

31. Be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo Paslaugų teikėjas negali panaudoti jokios Pirkimo sutarties dalies ar Perkančiosios organizacijos pavadinimo, herbo, ženklo savo tikslais.

VIII. PASLAUGŲ TEIKĖJO PERSONALAS, SUBTEIKIMAS IR SUBTEIKĖJŲ KEITIMO TVARKA

32. Paslaugų teikėjo darbuotojai, pagal darbo specifiką turintys bendrauti su atliekų turėtojais, privalo suprasti, skaityti ir kalbėti lietuviškai, mokėti maloniai ir pagarbiai bendrauti su atliekų turėtojais, pateikti jiems išsamią informaciją komunalinių atliekų tvarkymo klausimais.

33. Pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: UAB „Tvarkuva“. Paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Pirkimo sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Perkančiosios organizacijos atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir subteikėjų atstovus.

34. Pirkimo sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas vietomis tarp Pirkimo sutartyje numatytų subteikėjų, didesnės (mažesnės) Pirkimo sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Pirkimo sutartyje numatytam subteikėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subteikėjai nebuvo žinomi) subteikėjų pasitelkimas arba Pirkimo sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus Perkančiąją organizaciją.

35. Jei Pirkimo sutartyje keičiami subteikėjai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi

Paslaugų teikėjas, kartu su informacija apie naujus subtiekejus turi būti pateikti naujo subtiekejo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį kvalifikaciniam reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Paslaugų teikėjas kreipiasi į Perkančiąją organizaciją su prašymu pakeisti subtiekejus. Perkančioji organizacija reikalauja, kad naujo subtiekejo kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

36. Tais atvejais, kai kvalifikacijai pagrįsti Paslaugų teikėjas nesiremia subtiekejų pajėgumais, Perkančioji organizacija netikrina šių subtiekejų pašalinimo pagrindų.

37. Pakeitus Pirkimo sutartyje numatytus subtiekejus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Pirkimo sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Pirkimo sutartyje numatytam subtiekeju, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subtiekejus, subtiekejai gali pradėti vykdyti Pirkimo sutartį, tik Perkančiajai organizacijai ir Paslaugų teikėjui pasirašius papildomą susitarimą prie Pirkimo sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subtiekėją ir Pirkimo sutarties dalis (veiklą), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis susitarimas tampa neatskiriama Pirkimo sutarties dalimi.

IX. PIRKIMO SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

38. Pirkimo sutarties įvykdymas užtikrinamas per 10 kalendorinių dienų nuo šios Pirkimo sutarties pasirašymo dienos pateikiant Perkančiajai organizacijai 41478,78 EUR (keturiasdešimt vienas tūkstantis keturi šimtai septyniasdešimt aštuoni eurai ir 78 centai) dydžio sutarčių įvykdymo užtikrinimą – banko išduotą garantiją nurodyto dydžio sumai.

39. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Perkančiajai organizacijai bus atlyginami nuostoliai, atsiradę dėl to, kad Paslaugų teikėjas neįvykdė sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdė netinkamai.

40. Jei Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas nepateikiamas per Pirkimo sutarties 38 punkte nustatytą terminą, Pirkimo sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, neišgalioja, o pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Pirkimo sutartį.

41. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti 12 mėn. nuo banko garantijos išdavimo dienos. Likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, Paslaugų teikėjas turi pateikti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimą, kuris turi galioti dar 12 mėn. nuo pirmo Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo termino pabaigos. Pirkimo sutarties įvykdymas turi būti užtikrintas nepertraukiamai visą Pirkimo sutarties galiojimo terminą.

42. Jei Perkančioji organizacija pasinaudoja Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu, Paslaugų teikėjas, siekdamas toliau vykdyti sutartinius įsipareigojimus, privalo per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo, kad Perkančioji organizacija pasinaudojo Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu išsiuntimo dienos, pateikti naują Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą – banko išduotą garantiją Pirkimo sutarties 38 punkte nurodytai sumai.

43. Perkančioji organizacija turi teisę pasinaudoti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu tokiais atvejais:

43.1. jei Paslaugų teikėjas net nepradeda vykdyti Pirkimo sutarties arba per pasiruošimo laikotarpį nepasiruošia tinkamam Paslaugų teikimui (kai ne dėl Perkančiosios organizacijos kaltės nepasirašomas aktas apie pasiruošimą Paslaugų teikimui), Perkančioji organizacija turi teisę į visą Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą;

43.2. jei Paslaugų teikėjas vykdymo metu sustabdo Pirkimo sutarties vykdymą ne dėl Perkančiosios organizacijos kaltės ir ne dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, arba nutraukia Pirkimo sutartį vienašališkai, Perkančioji organizacija turi teisę į visą Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tuo atveju, kai Paslaugos teikėjas sustabdo Pirkimo sutarties vykdymą arba nutraukia Pirkimo sutartį vienašališkai dėl negaunamo apmokėjimo už suteiktas Paslaugas ir dėl tos priežasties yra nutraukęs pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartį, Perkančioji organizacija neturi teisės į visą Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą

43.3. jei dėl Paslaugų teikėjo kaltės Perkančioji organizacija patiria nuostolius, Perkančioji organizacija turi teisę į Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo dalį, atitinkančią nuostolių dydį;

43.4. jei Paslaugų teikėjas padaro pažeidimą, nurodytą Pirkimo sutarties 51.1-51.3 punktuose, Užsakovas turi teisę į visą Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

X. NENUGALIMA JĖGA (FORCE - MAJEURE)

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

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

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

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

48. Susidarius tokioms aplinkybėms, Šalis nedelsiant privalo pranešti kitai Šaliai apie minėtų aplinkybių atsiradimą ir galimą jų pasibaigimą ir sutaria dėl tolimesnių veiksmų.

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

XI. PIRKIMO SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

50. Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį, apie tai pranešusi raštu Paslaugų teikėjui prieš 30 kalendorinių dienų, jeigu Paslaugų teikėjas padarė pažeidimą, kuris pagal šią Pirkimo sutartį laikomas esminiu. Perkančiajai organizacijai nutraukus Pirkimo sutartį tokiu būdu, Perkančioji organizacija turi teisę į visišką savo nuostolių atlyginimą. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį, kai Paslaugų teikėjas netenka teisės teikti Paslaugas pagal šią Pirkimo sutartį, tampa nemokus, bankrutuoja ar yra likviduojamas.

51. Paslaugų teikėjo esminiais Pirkimo sutarties pažeidimais laikomi šie pažeidimai, padaryti ne dėl Perkančiosios organizacijos kaltės, įskaitant, bet neapsiribojant jais:

51.1. padarytų Pirkimo sutarties pažeidimų sistemingas (tris ir daugiau kartų per metus) nepašalinimas per nustatytą terminą;

51.2. pasiruošimo laikotarpiui keliamų sąlygų neįvykdymas ar jų netinkamas įvykdymas per nustatytą Pasiruošimo terminą (kai ne dėl Perkančiosios organizacijos ir Organizacijų kaltės nepasirašomas aktas apie pasiruošimą Paslaugų teikimui);

51.3. konteinerių identifikavimo sistemos, kaip nurodyta Pirkimo sutarties 1 priede pateikiamoje techninėje specifikacijoje, nesukūrimas (neturėjimas) ir (arba) nenaudojimas.

52. Paslaugų teikėjas turi teisę nutraukti Pirkimo sutartį vienašališkai dėl svarbių priežasčių, įspėjęs apie tai Perkančiąją organizaciją ne vėliau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius raštu – išsiųsdamas atitinkamą pranešimą registruotu paštu Pirkimo sutarties rekvizituose nurodytu adresu. Paslaugos teikėjui nutraukus Pirkimo sutartį tokiu būdu, Perkančiajai organizacijai atitenka Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jai atlyginami nuostoliai kiek jų nepadengia Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas.

53. Paslaugų teikėjui nutraukus Pirkimo sutartį dėl svarbių priežasčių, Perkančioji organizacija turi teisę pasinaudoti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu ir reikalauti nuostolių, kurių nepadengia Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas, atlyginimo, kaip tai numato CK 6.721 str. 2d.

54. Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį nutrukus pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutarčiai su jas pasirašiusiomis gamintojų ir importuotojų organizacijomis.

55. Pirkimo sutartis gali būti nutraukta tik Šalių rašytiniu susitarimu.

XII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

56. Kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Pirkimo sutarties ar susijęs su Pirkimo sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiamas Šalių derybomis, vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.

57. Jeigu Šalių ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, tai Šalys susitaria juos spręsti teisme Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka pagal Perkančiosios organizacijos buveinės vietą.

58. Pirkimo sutarčiai ir iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Šalys, vykdydamos Pirkimo sutarties įsipareigojimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šia Pirkimo sutartimi, atvirojo konkurso „Komunalinių atliekų sraute susidarantių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo paslaugų pirkimas“ sąlygomis ir Paslaugų teikėjo pateiktu pasiūlymu.

60. Pirkimo sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis. Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Pirkimo sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Pirkimo sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Pirkimo sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų. Visi Pirkimo sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų.

61. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Pirkimo sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu per kurjerį ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

62. Pasikeitus Šalies buveinės adresui, banko sąskaitos numeriui ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas. Neįvykdžius šio reikalavimo Šalis neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija, neatitinka Pirkimo sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

63. Ši Pirkimo sutartis surašyta lietuvių kalba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną Pirkimo sutarties Šalims – Perkančiajai organizacijai ir Paslaugų teikėjui.

XIV. SUTARTIES PRIEDAI

64. Priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija.

65. Priedas Nr. 2 – Paslaugų teikimo įkainiai.

XV. ŠALIŲ REKVIZITAI

Perkančioji organizacija:

Viešoji įstaiga „Gargždų švara“

Adresas: Klaipėdos g. 20, 96122 Gargždai

Įmonės kodas: 302720220

PVM mokėtojo kodas: -

A. s. Nr.: LT634010040200433452

Bankas: Luminor Bank AS

Tel.: +370 46 451718

El. paštas: info@gargzdusvara.eu

Direktorius

Rimantas Martinkus

A.V.

Paslaugos teikėjas:

UAB „Ekonovus“

Adresas: Liepkalnio g. 172, LT-02121 Vilnius

Įmonės kodas: 141686027

PVM mokėtojo kodas: LT416860219

A. s. Nr.: LT777189900052467838

Bankas: Šiaulių bankas bankas

Tel.: +370 70 077 046

El. paštas: klientuaptarnavimas@ekonovus.lt,
info@ekonovus.lt

Generalinis direktorius

Romas Draskinis

A. V.

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ ATLIEKŲ RŪŠIUOJAMOJO
SURINKIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE
IR JŲ VEŽIMO PASLAUGŲ**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ ATLIEKŲ RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE IR JŲ VEŽIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1.1. **Administratorius** – VšĮ „Gargždų švara“ (toliau – Administratorius), teisės aktų nustatyta tvarka atliekanti komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas ir administruojanti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimą Klaipėdos rajono savivaldybėje (toliau - Savivaldybė).

1.2. **Administratoriaus informacinė sistema** – tai Administratoriaus valdoma ir prižiūrima bei naudojama atliekų turėtojų, konteinerių objektų, atliekų surinkimo konteinerių aptarnavimo ir su tuo susijusių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų apskaitos bei monitoringo programinės ir techninės įrangos informacinė sistema.

1.3. **Atliekų turėtojas** – komunalinių atliekų gamintojas, naudojantis ar vartojantis supakuotus (sufasuotus) produktus arba asmuo (juridinis ar fizinis), kuris turi komunalinių atliekų sraute susidarančias pakuočių atliekas bei privalo jas atskirti nuo kitų komunalinių atliekų, tai yra rūšiuoti komunalinių atliekų sraute susidarančias pakuočių atliekas jų susidarymo vietoje ir naudotis savivaldybės organizuojama rūšiuojamojo komunalinių atliekų surinkimo sistema.

1.4. **Bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineris** – bendram atliekų turėtojų naudojimui skirta rūšiuojamosios komunalinių atliekų dalies – pakuočių atliekų – surinkimo priemonė, įrengiama ar pastatoma gyvenamajame sektoriuje bei kitose laisvai prieinamose viešose vietose, ir kuria bendrai naudojasi komunalinių atliekų turėtojų grupė – trijų ar daugiau būstų gyventojai arba du ir daugiau juridiniai asmenys, pas kuriuos susidaro komunalinės atliekos. Pagal atskirai surenkamų atliekų rūšis ir frakcijas šie konteineriai yra įvardijami:

1.4.1. Bendro naudojimo rūšiavimo konteineris „STIKLAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010201^[1];

1.4.2. Bendro naudojimo rūšiavimo konteineris „POPIERIUS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms surinkti, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010101;

1.4.3. Bendro naudojimo rūšiavimo konteineris „PLASTIKAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20013901.

1.5. **Individualaus naudojimo (individualus) rūšiavimo konteineris** – individualiam atliekų turėtojų (fizinių ir juridinių asmenų) naudojimui skirta rūšiuojamosios komunalinių atliekų dalies – pakuočių atliekų - surinkimo priemonė, įrengiama ar pastatoma atliekų turėtojų valdose ir kuria naudojasi atskiri komunalinių atliekų turėtojai – vienbučio ar dvibučio gyvenamojo namo gyventojai arba vienas juridinis asmuo. Pagal surenkamų atliekų rūšis ir frakcijas šie konteineriai yra įvardijami:

1.5.1. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „STIKLAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms stiklinių pakuočių atliekoms surinkti iš **fizinių asmenų** namų valdų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010202;

1.5.2. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms visų rūšių pakuočių atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti iš **fizinių asmenų** namų valdų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20019902;

1.5.3. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „STIKLAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms stiklinių pakuočių atliekoms surinkti iš **juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010203;

¹ Techninės specifikacijos punktuose 1.4 ir 1.5 nurodomi rekomenduojami atskirai surenkamų komunalinių atliekų frakcijų kodai neprieštarauja galiojančiose Atliekų tvarkymo taisyklėse nurodomo Atliekų sąrašo sudarymo tvarkai bei Aplinkos ministerijos pateiktų rekomendacijų nuostatomis ir turi pilną atskirai surenkamų atliekų rūšies atsekamumą pagal pirmuosius šešis atliekų kodo skaitmenis.

1.5.4. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „POPIERIUS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010103;

1.5.5. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „PLASTIKAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20013903;

1.5.6. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineris „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms visų rūšių pakuočių atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20019903.

1.6. **Informacinis lipdukas** – ant rūšiavimo konteinerių priekinės dalies klijuojamas, iš vandeniui atsparaus popieriaus pagamintas, atspausdintas vandeniui ir blukimui atspariais dažais lipdukas, kuriame pateikiama mažiausiai ši informacija: Paslaugų teikėjo pavadinimas, telefono numeris, konteinerio paskirtis, kokias atliekas galima šalinti konteineryje ir kita Administratoriaus reikalaujama informacija. Konteinerio paskirtis gali būti užrašoma ant priekinės rūšiavimo konteinerio sienelės drėgmei, UV spinduliams ir temperatūriniais pokyčiams atspariais dažais. Tokių užrašų ir informacinių lipdukų matmenis, tekstus bei stilius patvirtina Administratorius.

1.7. **Komunalinės atliekos** – mišrios ir atskirai surinktos buitinės (buityje susidarančios) atliekos ir atliekos, surinktos iš kitų šaltinių, kai jos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas.

1.8. **Konteinerio objektas** – atliekų turėtojo (-jų) valdomas ir (ar) naudojamas nekilnojamojo turto objektas (-ai), kuriam (-iems) priskiriamas naudojimuisi rūšiavimo konteineris.

1.9. **Konteinerio žymeklis** – prie rūšiavimo konteinerio pritvirtinta identifikacinė RFID žyma, per tinklines paslaugas susieta su konteinerių identifikuojančiais duomenimis.

1.10. **Konteinerio identifikacinis numeris** – tai rūšiavimo konteineriui Paslaugų teikėjo suteikiamas su Administratoriumi suderintas konteinerio identifikavimo numeris, kuris nurodomas ant rūšiavimo konteinerių klijuojamame atskirame lipduke.

1.11. **Konteinerių aikštelė** – įrengta bendro naudojimo konteinerių aikštelė su kieta danga arba bendro naudojimo konteinerių pastatymo vieta, nesant įrengtos ar aiškiai apibrėžtos aikštelės. Konteinerių aikštelės gali būti su visų rūšių komunalinių atliekų surinkimo konteineriais arba tik su rūšiavimo konteineriais.

1.12. **Konteinerių identifikavimo sistema** – Paslaugų teikėjo įsigyta ir naudojama techninė ir programinė įranga, skirta fiksuoti ir perduoti Organizacijoms bei Administratoriui duomenis ir įvykius, susijusius su rūšiavimo konteinerių aptarnavimu.

1.13. **Konteinerių rezervas**² – Paslaugų teikėjo turimi nauji arba geros techninės ir estetinės būklės naudoti antžeminiai rūšiavimo konteineriai, tenkinantys šiems konteineriams keliamus reikalavimus techninės specifikacijos Priede Nr. 2 ir kurie yra naudojami trūkstamų antžeminių rūšiavimo konteinerių pastatymui laikinam (konteinerių remonto laikotarpiu arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam naudojimui, nebentinkamų naudoti antžeminių rūšiavimo konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui pakuočių atliekų rūšiavimo surinkimo priemonėmis Savivaldybėje. Perkančioji organizacija nustato konteinerių rezervui sudaryti minimalų privalomų turėti rūšiavimo konteinerių skaičių, kurį kiekvienų metų pradžioje turi sudaryti 400 vnt. 120 litrų talpos individualaus naudojimo rūšiavimo konteinerių „STIKLAS“, 400 vnt. 240 litrų talpos individualaus naudojimo rūšiavimo konteinerių „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“, 2 vnt. 1,8 m³ talpos bendro naudojimo rūšiavimo konteinerių „STIKLAS“, 2 vnt. 3,0 m³ talpos bendro naudojimo rūšiavimo konteinerių „POPIERIUS“ ir 2 vnt. 3,0 m³ talpos bendro naudojimo rūšiavimo konteinerių „PLASTIKAS“. Paslaugų teikėjas savo nuožiūra ir rizika turi numatyti reikalingą visų kitų paskirčių ir rūšių pakuočių atliekų konteinerių rezervo dydį Paslaugoms teikti Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu, atsižvelgdamas į techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus ir įvertindamas 10.9÷10.11, 10.18 ir 10.20 punktuose nurodytas sąlygas. Geros techninės ir estetinės būklės konteineriu laikomas tas pakuočių atliekų konteineris, kuris neatitinka 1.15 punkte nurodytos netinkamo naudoti konteinerio sąvokos.

² Pakuočių atliekų konteinerių kiekiai, kuriuos paslaugų teikėjai privalo turėti ir (ar) įsigyti, paruošti naudojimui, išdalinti bei pastatyti atliekų turėtojams Savivaldybėje iki pasiruošimo teikti paslaugas laikotarpio pabaigos yra nurodyti techninės specifikacijos Priede Nr. 1 (grafose „Paslaugos teikėjui būtinų turėti ir (ar) įsigyti, paruošti naudojimui, išdalinti bei pastatyti papildomų antžeminių konteinerių kiekis, vnt.“). Konteinerių kiekius rezerve pirkimo sutarties galiojimo metu apsprendžia, nusistato ir įvertina paslaugų teikėjas savo nuožiūra ir rizika, atsižvelgdamas į pirkimo sąlygose keliamus reikalavimus bei galimas pasekmes juos netinkamai ir nesavalaikiai vykdant.

1.14. **Kitos atliekos** – rūšiavimo konteineriuose randamos atliekos, kurios nepriskiriamos komunalinių atliekų sraute susidarančioms ir atskirai surenkamoms pakuočių atliekoms bei kartu su jomis surenkamoms antrinėms žaliavoms, kurias atliekų turėtojai būtina perdėti į tokių atliekų surinkimui skirtus konteinerius ar atsikratyti kita Savivaldybėje nustatyta tvarka.

1.15. **Netinkamas naudoti konteineris** – rūšiavimo konteineris, kuris turi bent vieną iš šių defektų: įtrūkęs ar nulaužtas konteinerio dangtis ar jo dalis, dangtį negalima pilnai uždaryti ar atidaryti, dangčio visai nėra, sugadintas bent vienas antžeminio stumdomo konteinerio ratukas, deformuotas konteinerio korpusas, aplaužytos konteinerio sienelės, yra įtrūkimai ar skylės ant konteinerio sienelių ar dugne, sugedęs antžeminio pastatomo ir įgilinto konteinerio ištuštinimo mechanizmas, pažeista ar fiziškai susidėvėjusi įgilinto konteinerio iškeliamą talpą (maišas ar dėklas, maišo sandarinimo virvė), konteineris yra kitaip fiziškai suniokotas, prastos estetiškos išvaizdos (purvinas, ištepilotas dažais ar kitaip subjaurotas), nėra tinkamas tolimesniam naudojimui pagal paskirtį.

1.16. **Organizacija** – pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo galiojančią licenciją turinti bei su Savivaldybe sudariusi galiojančią sutartį dėl bendradarbiavimo organizuojant komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų tvarkymą gamintojų ir importuotojų organizacija (toliau Organizacija), kuriai teisės aktų nustatyta tvarka yra paskaičiuotos užimama rinkos dalis ir finansuojama rinkos dalis.

1.17. **Organizacijų naudojama pakuočių atliekų tvarkymo informacinė sistema** – tai Organizacijų užsakymu sukurta ir jų naudojama bei prižiūrima pakuočių atliekų konteinerių aptarnavimo ir su tuo susijusių paslaugų apskaitai bei monitoringui vykdyti naudojama programinės ir techninės įrangos sistema, į kurią Paslaugų teikėjas perduoda duomenis iš savo įsigytos ir naudojamos konteinerių identifikavimo sistemos. Administratoriui suteikiama galimybė naudotis šia sistema pagal pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartyje suderintas su Organizacijomis sąlygas.

1.18. **Pakuočių atliekos** – iš atliekų turėtojų Savivaldybės teritorijoje atskirai surenkama rūšiavimo konteineriais komunalinių atliekų dalis, kurią sudaro stiklinių, popierinių ir kartoninių, plastikinių, metalinių, kombinuotų, medinių ir kitų pakuočių atliekos.

1.19. **Pakuočių atliekų surinkimo grafikas** – nustatytos datos, savaitės ir mėnesio dienos bei laikas, kai yra vykdomas reguliarus pakuočių atliekų rūšiuojamasis surinkimas Savivaldybės teritorijoje, ištuštinant rūšiavimo konteinerius Paslaugų pirkimo sąlygose ir Pirkimo sutartyje nustatytu periodiškumu, apimtimi bei tvarka.

1.20. **Paruošimo naudoti įrenginiai** - nustatytomis darbo valandomis veikiantys iš rūšiavimo konteinerių surinktų atliekų frakcijų paruošimo naudoti įrenginiai, kuriuose atliekos priimamos, sveriamos, iškraunamos ir apdorojamos (rūšiuojamos, presuojamos, pakuojamos, apskaitomos, sandėliuojamos ir kt.), paruošiant jas panaudojimui ir šalinimui įrenginių operatoriaus sudarytoje su Organizacijomis sutartyje nustatyta tvarka bei kuriuose priimamos ir paruošiamos naudoti iš aptarnaujamoje Savivaldybės teritorijoje ištuštintų rūšiavimo konteinerių surinktos atliekų frakcijos.

1.21. **Paslaugos** – Paslaugų teikėjo teikiamos komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti vietas paslaugos (toliau Paslaugos), įskaitant rūšiavimo konteinerių priežiūros ir aptarnavimo bei papildomų rūšiavimo konteinerių pastatymo darbus.

1.22. **Paslaugų teikėjas** – atliekų tvarkytojas (toliau Paslaugų teikėjas), kuris pagal Pirkimo ir PATOF sutartyse nustatytą tvarką teikia pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti vietas paslaugas.

1.23. **Perkančioji organizacija** – VšĮ „Gargždų švara“.

1.24. **Perpildytas konteineris** – rūšiavimo konteineris, kuris pripildytas atliekomis virš viršutinio konteinerio krašto, kai dėl to konteinerio dangtis pilnai neužsidaro arba atliekos nebetelpa į rūšiavimo konteinerį per jame esančią angą.

1.25. **Pirkimo sutartis** – Paslaugų teikimo sutartis (toliau – Pirkimo sutartis), sudaroma tarp perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo Viešųjų pirkimų įstatymu nustatyta tvarka. Pirkimo sutartyje nurodoma, kaip už suteiktas Paslaugas ir atliktus darbus Paslaugų teikėjui yra apmokama pagal pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartyje nurodytas sąlygas, taip pat nurodomos kitos Organizacijų teisės ir pareigos.

1.26. **Pranešimas** – tai spausdintas Paslaugų teikėjo dokumentas, kuris klijuojamas ant individualaus naudojimo rūšiavimo konteinerio arba paliekamas kitoje atliekų turėtojai pastebimoje vietoje, kai Paslaugų teikėjas informuoja atliekų turėtoją, kad rūšiavimo konteineryje yra neleistinų būti jame atliekų - kitų atliekų, kurias būtina perdėti į tokių atliekų surinkimui skirtus konteinerius ar atsikratyti kita Savivaldybėje nustatyta tvarka, kai yra aplinkybės, neleidžiančios ištuštinti konteinerį ar kitos aplinkybės, apie kurias Paslaugų teikėjas privalo informuoti atliekų turėtoją. 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 atliekų turėtojų pranešimams teikti. Pranešimas turi būti ne mažesnio kaip A6 formato, pagamintas iš vandeniui atsparaus popieriaus, atspausdintas vandeniui atspariais dažais. Prie pranešimo gali būti pridėdama informacija apie tai kokias atliekas galima šalinti rūšiavimo konteineryje, bei išpėjimas dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo. Pranešimo formą ir turinio sudėtį tvirtina Administratorius.

1.27. Raštiškas atliekų turėtojo pranešimas – atliekų turėtojo rašytinis pranešimas, prašymas, paklausimas ar skundas, kuriame yra nurodytas rūšiavimo konteinerio identifikacinis numeris bei kiti atliekų turėtojo pageidaujami kontaktiniai duomenys, pateiktas paštu, elektroniniu paštu ar tiesiogiai į rankas Paslaugų teikėjo ar Administratoriaus atstovams.

1.28. Reikalavimai konteineriams - Paslaugų teikėjo, atliekų turėtojų ir savivaldybės administracijos ar jos įgalioto juridinio asmens turimiems ir numatomiems naujai įsigyti bei naudoti Paslaugų teikimui Savivaldybėje antžeminiams pakuočių atliekų konteineriams keliama reikalavimai, kurie nurodyti šios techninės specifikacijos Priede Nr. 2. Tokie konteineriai yra naudojami Savivaldybėje trūkstamų rūšiavimo konteinerių laikinam (konteinerių remonto laikotarpiui arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam pastatymui, nebetinkamų naudoti antžeminių rūšiavimo konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis Savivaldybėje.

1.29. Rūšiavimo konteineris – pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo komunalinių atliekų sraute iš atliekų turėtojų priemonė, kuria naudojasi ir kurią aptarnauja Paslaugų teikėjas. Ši priemonė parenkama, įsigyjama, naudojama ir skirstoma pagal:

1.29.1. prieinamumą naudoti – į individualaus naudojimo (individualius) namų valdose, individualaus naudojimo (individualius) juridinių asmenų teritorijose ir (ar) patalpose, bendro (kolektyvinio) naudojimo gyvenamajame sektoriuje ir kitose viešosiose vietose;

1.29.2. naudojimo paskirtį – į stiklinių pakuočių atliekoms atskirai surinkti; popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms atskirai surinkti; plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms atskirai surinkti; visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekoms atskirai surinkti;

1.29.3. pastatymo / įrengimo tipą – į antžeminius stumdomus (dvirąčius ir keturrąčius), antžeminius pastatomus (su atidaromu dugnu), įgilintus stacionarius pusiau požeminius (su iškeliamais maišais);

1.29.4. naudojamą medžiagą – į plastikinius, stiklo pluošto ir metalinius;

1.29.5. konteinerio ar jo dangčio spalvą (žalios, mėlynos, geltonos, pilkos, juodos, rudos ar kitos);

1.29.6. talpą (kubiniais metrais arba litrais);

1.29.7. nuosavybę – į Savivaldybės ir Paslaugų teikėjo.

1.30. Savivaldybė – Klaipėdos rajono savivaldybė, kaip atitinkama vietos savivaldos institucija.

1.31. Sunkiai pravažiuojama teritorija – atliekų surinkimo automobiliui dėl blogos kelio dangos, ar šalikelėje augančių medžių, kelio užstatymo transporto priemonėmis, pastatytų statinių ar kitų panašaus pobūdžio aplinkybių nepravažiuojama teritorija / gatvė / kelias. Sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą savo nuožiūra ir iniciatyva sudaro bei derina su Administratoriumi Paslaugų teikėjas.

1.32. Sutartis – Pirkimo sutartis ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartis (toliau Sutartis), kurias teisės aktų nustatyta tvarka Paslaugų teikėjas sudaro su perkančiąja organizacija, Administratoriumi ir Organizacijomis.

1.33. PATOF sutartis – teisės aktų nustatyta tvarka sudaroma pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutartis (toliau – PATOF sutartis), sudaroma per 5 (penkias) darbo dienas po to kai pasirašoma Pirkimo sutartis ir laikoma neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi. PATOF sutartis sudaroma Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu nustatyta tvarka ir ją pasirašo Administratorius, Organizacijos bei teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybėje parinktas Paslaugų teikėjas.

1.34. Žodinis atliekų turėtojo pranešimas – atliekų turėtojo žodinis pranešimas, nurodant pranešėjo kontaktinius duomenis ar jų dalį, pateiktas Paslaugų teikėjo ar Administratoriaus atstovams telefonu ar tiesiogiai išsakytas.

1.35. Kitos šioje techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos galiojančiuose teisės aktuose.

1.36. Jeigu yra nurodomas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, gali būti pateikiamas lygiavertis objektas nurodytajam. Lygiavertiškumo įrodymas yra tiekėjo pareiga. Tiekėjas, siūlantis lygiavertį pirkimo objektą, turi pateikti perkančiąjai organizacijai priimtinius, tai patvirtinančius įrodymus apie lygiavertiškumą.

2. APTARNAUJAMA TERITORIJA IR APTARNAUJAMŲ OBJEKTŲ APRAŠYMAS

2.1. Viešojo konkurso būdu yra parenkamas Paslaugų teikėjas, kuriam sutartiniais pagrindais perduodama atsakomybė už komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti vietas Paslaugų teikimą.

2.2. Savivaldybės teritorijoje turi būti aptarnaujami šie rūšiavimo konteinerius naudojantys objektai:

2.2.1. daugiabučiai namai, kurie aprūpinami bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriais, nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei ir (arba) Paslaugų teikėjui;

2.2.2. individualūs namai, kurie aprūpinami individualaus naudojimo (individualiais) rūšiavimo konteineriais, nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei ir (arba) Paslaugų teikėjui; gali būti naudojami ir bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriai su Administratoriumi suderintais atvejais, kai Paslaugų teikėjui nėra galimybės privažiuoti prie tokių namų valdų ir kai iš tokių namų valdų nėra surenkamos individualaus naudojimo konteineriais kitos buitinės atliekos;

2.2.3. juridinių asmenų naudojami negyvenamosios paskirties pastatai, kuriuose susidaro atliekos, savo pobūdžiu ar sudėtimi panašios į buitines atliekas (švietimo, ugdymo, gydymo įstaigos)^[3], ir kurie aprūpinami individualaus naudojimo (individualiais) rūšiavimo konteineriais, kai nėra sudaroma galimybė naudotis bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriais, nutolusiais nuo jų mažesniu kaip 100 m atstumu ir nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei ir (arba) Paslaugų teikėjui; panaudos pagrindais gali būti naudojami ir atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančios individualaus ir bendro naudojimo rūšiavimo konteineriai;

2.2.4. kiti vieši objektai ir teritorijos, įskaitant garažų ir sodininkų bendrijas, kurie aprūpinami bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriais, nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei ir (arba) Paslaugų teikėjui; panaudos pagrindais gali būti naudojami ir atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančios rūšiavimo konteineriai.

2.3. Savivaldybės teritorijoje esančių ir Administratoriaus nurodomų naudoti Paslaugų teikimui rūšiavimo konteinerių, o taip pat Paslaugų teikėjui būtinų turėti ir (ar) įsigyti, išdalinti bei pastatyti atliekų turėtojams naudojimuisi papildomų antžeminių rūšiavimo konteinerių kiekiai, jų prieinamumas, naudojimo paskirtis, tipas, vidutinė talpa ir priimamas jų ištuštinimo vidutinis dažnumas, o taip pat duomenys apie priimamas preliminarines vidutines rūšiavimo konteinerių ištuštinimo skaičiuojamąsias metines apimtis yra pateikti šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1.

2.4. Rūšiuojamojo pakuočių atliekų surinkimo skirtingo prieinamumo, naudojimo paskirties, tipo, talpos ir nuosavybės rūšiavimo konteinerių kiekių sąrašas, šių rūšiavimo konteinerių pastatymo ir (arba) įrengimo vietų adresai bei nustatytas rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumas yra nurodomi kasmet atnaujinamuose Sutarčių atitinkamuose prieduose.

3. PASLAUGŲ TEIKIMO TRUKMĖ IR TERMINAI

3.1. Paslaugų teikimo terminas – 60 (šešiasdešimt) mėnesių laikotarpis (įskaitant numatomą pasiruošimo paslaugų teikimui terminą) nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos, su galimybe Paslaugų teikimo terminą pratęsti vieną kartą 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui. Bendra su pratėsimu paslaugų teikimo trukmė ne ilgesnė kaip 72 (septyniasdešimt du) mėnesiai arba 6 (šeši) metai nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Pirkimo sutarties pratėsimas įforminamas atskiru rašytiniu Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo susitarimu, kuris tampa neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi, ir kuriuo jokios kitos Pirkimo sutarties nuostatos nekeičiamos, nepildomos, neatšaukiamos, nepanaikinamos, taip pat neįtvirtinamos jokios naujos Pirkimo sutarties nuostatos.

3.2. Paslaugų teikėjui suteikiamas pasiruošimo Paslaugų teikimui terminas (toliau – Pasiruošimo terminas), kuris negali būti ilgesnis kaip 4 (keturi) mėnesiai, skaičiuojant nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

3.3. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad Pirkimo sutarties nutraukimo prieš terminą atveju Paslaugos Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje bus nepertraukiamai teikiamos dar 6 (šešis) mėnesius nuo oficialaus įspėjimo/pranešimo apie Pirkimo sutarties nutraukimą pateikimo perkančiajai organizacijai dienos. Ši sąlyga negalioja Pirkimo sutarties pasibaigimo atveju.

³ Ši tvarka ir kitos Paslaugų teikimo sąlygos netaikomos komercinė - ūkinę veiklą vykdančioms juridiniams asmenims, kurių veikloje susidaro pakuočių atliekos, privalomos tvarkyti kartu su kitomis ne komunalinių atliekų sraute susidarančiomis pakuočių atliekomis teisės aktuose nustatyta kita tvarka.

4. PASLAUGŲ POBŪDIS IR APIMTYS

4.1. Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti vietas Paslaugos, įskaitant rūšiavimo konteinerių priežiūros ir aptarnavimo bei papildomų rūšiavimo konteinerių pastatymo darbus, apima:

4.1.1. bendro (kolektyvinio) ir individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių ištuštinimą pagal pakuočių atliekų surinkimo suderintą ir paskelbtą grafiką. Metinis rūšiavimo konteinerių ištuštinimų skaičius Savivaldybės teritorijoje Pirkimo sutarties laikotarpiu gali kisti (didėti arba mažėti) šios techninės specifikacijos 4.4 punkte nurodytais dydžiais, lyginant su techninės specifikacijos Priede Nr.1 pateiktomis rūšiavimo konteinerių ištuštinimo skaičiuojamosiomis metinėmis apimtimis;

4.1.2. rūšiavimo konteinerių pastatymo vietų priežiūrą, šių konteinerių ištuštinimo metu surenkant išsibarsčiusias ar paliktas prie jų pakuočių atliekas, įskaitant pakuočių atliekas, kurios paliekamos maišeliuose ar kitoje pakuotėje prie perpildytų rūšiavimo konteinerių;

4.1.3. bendro (kolektyvinio) ir individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių priežiūrą, jų tinkamos naudojimui techninės būklės palaikymą, techniškai netvarkingų, sugadintų bei 1.14 punkte nurodytų požymių fiksavimo atveju netinkamų naudoti pagal paskirtį rūšiavimo konteinerių ir (arba) jų sudėtinių dalių remontą, antžeminių rūšiavimo konteinerių pakeitimą tinkamais naudoti rūšiavimo konteineriais iš konteinerių rezervo šios techninės specifikacijos 10 skyriuje nurodyta tvarka;

4.1.4. naujų atliekų turėtojų aprūpinimą Administratoriaus nustatyto prieinamumo naudoti, paskirties, tipo, talpos ir kiekio antžeminiiais rūšiavimo konteineriais (su tinkamais informaciniais lipdukais ir konteinerių žymekliais ant jų) pagal Administratoriaus pateiktus pranešimus arba su juo suderintais atvejais. Aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių kiekiai Paslaugų teikimo laikotarpiu Savivaldybėje gali kisti (didėti arba mažėti) šios techninės specifikacijos 4.4 punkte nurodytais dydžiais, lyginant su šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytais numatomų aptarnauti rūšiavimo konteinerių kiekiais Paslaugų teikimo pradžioje;

4.1.5. iš rūšiavimo konteinerių surinktų atliekų frakcijų vežimą į šių atliekų paruošimo naudoti vietas, kaip nurodyta PATOF sutartyje;

4.1.6. teisingos, savalaikės ir tikslios informacijos apie Paslaugų teikimą įvedimą į konteinerių identifikavimo sistemos duomenų bazę, šios informacijos perdavimą į Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą;

4.1.7. pakuočių atliekų surinkimą ir sutvarkymą (perdirbimą ir (arba) panaudojimą energijai gauti) įrodančių dokumentų Organizacijoms išrašymą teisės aktų nustatyta tvarka bei PATOF sutartyje nurodytomis sąlygomis, pasirošimo teikti Paslaugas, Paslaugų teikimo mėnesinių ir metinių ataskaitų teikimą Administratoriui ir Organizacijoms PATOF sutartyje nustatytomis formomis bei tvarka;

4.1.8. žodinių ir rašytinių atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimą ir pagarbų komunikavimą bei atliekų turėtojų aktualios informacijos teikimą;

4.1.9. rūšiavimo konteineriuose randamų arba pastebimų atliekų vizualinę kontrolę prieš šių konteinerių ištuštinimą, fiksuojant neturinčias juose būti kitas atliekas pagal Sutartyse bei Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse keliamus reikalavimus, kurioms surinkti yra skiriami kitos paskirties konteineriai arba kuriomis turėtų būti atsikratoma kita Savivaldybėje nustatyta tvarka; nustatyto rūšiavimo konteinerių naudojimo ne pagal paskirtį pažeidimų fiksavimą konteinerių identifikavimo sistemoje atitinkamu įrašu arba nuotrauka (-omis) ir pranešimų priklįjimą prie neištuštintų arba ištuštintų individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių;

4.1.10. atliekų turėtojų informavimą apie pakuočių atliekų surinkimo grafikus, bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių plovimo ir dezinfekavimo darbus bei pakuočių atliekų rūšiuojamąjį surinkimą šioje techninėje specifikacijoje ir Sutartyse numatyta tvarka;

4.1.11. pasiūlymų, susijusių su Paslaugų kokybės gerinimu, teikimą Administratoriui ir Organizacijoms.

4.2. Antžeminių rūšiavimo konteinerių įsigijimo, saugojimo, paruošimo naudoti, pateikimo ir pastatymo laikinam (rūšiavimo konteinerių remonto laikotarpiui arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam naudojimui Savivaldybėje, jų nuėmimo, pakeitimo, remontavimo, konteinerių žymeklių įsigijimo, uždėjimo ir pakeitimo, informacinių lipdukų ir konteinerių identifikacinių numerių pagaminimo, užklįjimo ir pakeitimo išlaidos, o taip pat kitos, su Sutarčių vykdymu pirkimo dokumentuose nurodytomis sąlygomis susijusios Paslaugų teikėjo patiriamos išlaidos bei mokami mokesčiai turi būti įskaityti į Paslaugų teikėjo siūlomą bendrą Paslaugų kainą. Vadovaujantis šiuo reikalavimu, pasibaigus Pirkimo sutarčiai, Paslaugų teikėjas privalės palikti tolimesniam naudojimuisi Savivaldybėje atliekų turėtojams pateiktus naudojimuisi tokius rūšiavimo konteinerius PATOF sutartyje numatytomis sąlygomis.

4.3. Duomenys apie Paslaugų teikimo parametrus (esami ir numatomi rūšiavimo konteinerių pastatymo vietų adresai, esamų ir numatomų rūšiavimo konteinerių prieinamumas naudoti, paskirtis, tipai, talpos, kiekiai

ir nuosavybė, rūšiavimo konteinerių ištuštinimo priimamas bei nustatomas dažnumas (arba periodiškumas), priimamos preliminarios skaičiuojamosios rūšiavimo konteinerių ištuštinimų metinės ir nustatomos mėnesinės apimtys, surinktų atliekų svėrimo, paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietos) yra pateikti šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 ir Sutarčių prieduose. Atsižvelgiant į galimas Paslaugų teikimo rizikas (nurodytas šios techninės specifikacijos 5 skyriuje) nėra galimybės tiksliai įvardinti konkrečių Paslaugų apimčių per visą Paslaugų teikimo laikotarpį. Perkančioji organizacija neįsipareigoja Pirkimo sutarties vykdymo metu užtikrinti maksimalias Paslaugų teikimo apimtis (skaičiuojamas pagal 4.4 punkte nurodytus dydžius) arba užtikrinti preliminarias vidutines rūšiavimo konteinerių ištuštinimo skaičiuojamasias apimtis (nurodytas šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1). Tai nebus vertinama kaip Pirkimo sutarties pakeitimo pagrindas ir nebus perkančiosios organizacijos atsakomybės pagrindas.

4.4. Paslaugų teikimo Sutarčių galiojimo metu naudojamų ir aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių metinis kiekis Savivaldybėje bei jų ištuštinimų per metus kiekis, o taip pat rūšiavimo konteineriais surenkamų atliekų kiekiai gali kisti (didėti arba mažėti), palyginus su techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytais dydžiais Paslaugų teikimo pradžioje:

4.4.1. individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių bendras kiekis namų valdose Sutarčių galiojimo laikotarpiu gali mažėti iki 2 proc. arba didėti iki 7 proc. (esant vidutiniam individualių namų valdų metiniam prieaugiui 1 200-1 400 valdų per metus);

4.4.2. individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių namų valdose ištuštinimų bendras skaičius per metus atskirais Sutarčių galiojimo metais gali būti iki 2 proc. mažesnis arba iki 10 proc. didesnis;

4.4.3. individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių bendras kiekis juridinių asmenų valdose Sutarčių galiojimo laikotarpiu gali didėti iki 10 proc.;

4.4.4. individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių juridinių asmenų valdose ištuštinimų bendras skaičius per metus atskirais Sutarčių galiojimo metais gali būti iki 2 proc. mažesnis arba iki 10 proc. didesnis;

4.4.5. bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių kiekis Sutarčių galiojimo laikotarpiu gali didėti iki 10 proc.;

4.4.6. bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių ištuštinimų bendras skaičius per metus atskirais Sutarčių galiojimo metais gali būti iki 10 proc. mažesnis arba iki 40 proc. didesnis.

5. GALIMOS PASLAUGŲ TEIKIMO RIZIKOS

5.1. Paslaugų teikimo metu galimos rizikos:

5.1.1. teisės aktų ir jų aiškinimo pasikeitimai;

5.1.2. nevienodas aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių skaičius per visą Paslaugų teikimo laikotarpį;

5.1.3. nevienodas rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumas per visą Paslaugų teikimo laikotarpį; rūšiavimo konteinerių ištuštinimų skaičius per metus gali keistis atsižvelgiant į surenkamų pakuočių atliekų kiekį;

5.1.4. nevienodas ištuštinamų rūšiavimo konteinerių skaičius kiekvieno konteinerių objektų apvažiavimo tais pačiais maršrutais metu;

5.1.5. galimi sezoniniai susidarantių pakuočių atliekų kiekių pokyčiai, taip pat jų pokyčiai keičiantis komunalinių atliekų turėtojų rūšiavimo įpročiams bei kokybei;

5.1.6. Administratoriaus sprendimu dalį rūšiavimo konteinerių (techninės specifikacijos 4.4 punkte nurodyta apimtimi) gali būti pavesta Paslaugų teikėjui pakeisti į kitos talpos rūšiavimo konteinerius arba pastatyti papildomus rūšiavimo konteinerius; arba pakeisti jų ištuštinimų apimtį (atsižvelgiant į techninės specifikacijos 4.4 punkte nurodytas teikiamų paslaugų bendrą apimčių kitimo galimas ribas), jei esami rūšiavimo konteineriai nuolat perpildomi arba ištuštinami neužpildyti iki pusės konteinerių talpos;

5.1.7. atliekų turėtojų skaičiaus kitimas per Paslaugų teikimo laikotarpį;

5.1.8. dėl ne nuo Administratoriaus ar Organizacijų priklausančių priežasčių, Paslaugų teikėjui per konteinerių identifikavimo sistemą pateikta informacija gali būti ne visiškai tiksli: rūšiavimo konteinerio objektas neįtrauktas į konteinerių objektų sąrašą, rūšiavimo konteinerio objektui nepastatytas rūšiavimo konteineris, rūšiavimo konteinerio objektas neturi pilno adreso (vietovė, gatvė, namo numeris, buto numeris), dėl tikslios informacijos iš ankstesnio Paslaugų teikėjo stokos rūšiavimo konteinerio objektui priskirta per daug ar per mažai rūšiavimo konteinerių, neaišku prie kurio rūšiavimo konteinerio objekto priskirti rūšiavimo konteinerį ir atvirkščiai bei kiti netikslumai;

5.1.9. rūšiavimo konteinerių aptarnavimas uždarose teritorijose.

5.2. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas pagal Sutartį, turi atsižvelgti į visas galimas rizikas, nurodytas 5.1 punkte, bei imtis visų nuo jo priklausančių priemonių šių ir kitų įmanomų rizikų įtakos sumažinimui teikiant Paslaugas. Jeigu Paslaugų teikėjas elgiasi tiek apdairiai ir rūpestingai kiek yra būtina,

deda maksimalias pastangas, kad visos galimos rizikos būtų sumažintos, tai 5.1 punkte išvardintų rizikų atsiradimas nelaikomas netinkamu Paslaugų teikimu, jeigu tai nėra Paslaugų teikėjo neveikimo ar netinkamo veikimo rezultatas.

6. PASIRUOŠIMAS PASLAUGŲ TEIKIMUI

6.1. Paslaugų teikėjui suteikiamas Pasiruošimo terminas, kaip nurodyta 3.2 punkte. Ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos Administratorius turi perduoti Paslaugų teikėjui naujausią turimą informaciją ir duomenis apie fizinių ir juridinių asmenų turimą, naudojamų ir numatomų naudoti rūšiavimo konteinerių pastatymo ir (arba) naudojimo vietas (jų adresus ir (arba) koordinates) bei kitą Paslaugų teikėjui reikalingą informaciją, kuri būtina pasiruošti teikti Paslaugas.

6.2. Ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PATOF sutarties įsigaliojimo dienos Administratorius organizuoja PATOF sutarties šalių atstovų susitikimą (šalių suderintu laiku), kuriame aptariamos Pasiruošimo terminu būtinų šalims atlikti veiksmų sąlygos ir reikalavimai, jų kontrolės bei koordinavimo eiga.

6.3. Paslaugų teikėjui pateikus pasiūlymus dėl bendro (kolektyvinio) naudojimo pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietų ir (arba) numatomų jose pastatyti bei aptarnauti rūšiavimo konteinerių paskirties, talpų ir kiekio patikslinimo ir (arba) pakeitimo, Administratorius priima sprendimus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymų gavimo dienos. Būtiniais derinti su Organizacijomis atvejais yra laikomi tokie atvejai, kai Administratoriaus priimamais sprendimais yra numatoma keisti Sutartyse nurodytus bendrus Savivaldybės teritorijoje siūlomų naudoti rūšiavimo konteinerių kiekius pagal jų panaudojimo paskirtis ir prieinamumą naudoti. Esant reikalui suderinti siūlomus patikslinimus ir (arba) pakeitimus su rūšiavimo konteinerių objektų savininkais arba naudotojais arba rūšiavimo konteinerius naudojančių atliekų turėtojų teisėtais atstovais (jungtinės veiklos sutarties dalyvių įgaliotais asmenimis, daugiabučių namų savininkų bendrijomis, daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų administratoriais ir pan.), šis terminas gali būti pratęstas iki 15 (penkiolikos) darbo dienų, apie tai Administratoriui pranešus Paslaugų teikėjui. Šiame punkte nurodyta pasiūlymų teikimo ir sprendimų priėmimo tvarka galioja visą Paslaugos teikimo laikotarpį.

6.4. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikia Administratoriui derinti siūlomas naudoti informacinių lipdukų, konteinerių identifikacinių numerių, Paslaugų teikėjo pranešimų formas (siūlomas naudoti medžiagas, matmenis, turinius ir stilius). Administratorius, vadovaudamasis PATOF sutarties priede Nr. 1 keliamais reikalavimais atliekų turėtojams teikiamai informacijai, patvirtina pateiktas formas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymų gavimo dienos.

6.5. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikia Administratoriui ir Organizacijoms derinti siūlomus naudoti rūšiavimo konteinerių žymeklių tipus, jų tvirtinimo ant konteinerių būdus ir vietas, naudojamus konteinerių žymeklių dažnius ir nuskaitymo būdus, konteinerių identifikavimo sistemos sudėtį, joje galimų registruoti bei perduoti duomenų sudėtį, formatus ir jų mainų specifikacijas; nuotraukų, kurias bus privaloma padaryti ir patalpinti konteinerių identifikavimo sistemoje, formatus, raišką, kokybę, kiekį ir aplinkos fiksavimo būdus, atliekų kilmės deklaracijos formą. Administratorius ir Organizacijos suderina pateiktus pasiūlymus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymų gavimo dienos. Esant reikalui suderinti pasiūlymus su naudojamų duomenų mainų specifikacijų kūrėjais, šis terminas gali būti pratęstas iki 15 (penkiolikos) darbo dienų, apie tai raštu pranešus Paslaugų teikėjui.

6.6. Likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų iki pasiruošimo Paslaugų teikimui termino pabaigos, Paslaugų teikėjas Administratoriui ir Organizacijoms turi pateikti pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą PATOF sutarties priede Nr. 5 nurodytoje formoje, pateikdamas joje duomenis apie atliktus privalomus Paslaugų teikimo pasiruošimui veiksmus, išdėstytus šios techninės specifikacijos 6.9 punkte, pridėdamas jų įvykdymą pagrindžiančius ir (arba) įrodančius dokumentus. Kartu su pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaita Paslaugų teikėjas privalo pateikti derinti jo siūlomą tikslinti PATOF sutarties priedo Nr. 2 projektą.

6.7. Pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą ir kartu su ja pateikiamą užpildytą PATOF sutarties priedo Nr. 2 patikslintą projektą Administratorius ir Organizacijos derina vadovaudamiesi šios techninės specifikacijos 13.9 punkte pateiktomis Paslaugų teikėjo pasiūlymų derinimo nuostatomis.

6.8. Paslaugų teikėjui Administratoriaus ir (ar) Organizacijų sutikimu gali būti suteikiamas ne ilgesnis kaip 5 (penkių) darbo dienų laikotarpis pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitos papildymui, koregavimui, fiksuotų neatitikimų ištaisymui ir PATOF sutarties priedo Nr. 2 projekto tikslinimui.

6.9. Pasiruošimo termino metu Paslaugų teikėjas privalo atlikti šiuos veiksmus, kurių rezultatai yra fiksuojami pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitoje ir kartu su ja pateikiamame užpildytame PATOF sutarties priedo Nr. 2 patikslintame projekte:

6.9.1. turėti ir (arba) įsigyti, paruošti naudojimui, pateikti bei pastatyti atliekų turėtojams naudojimuisi šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytus naujus rūšiavimo konteinerius nuolatiniam ir (arba) laikinam (Administratoriaus nurodytam terminui) naudojimui Savivaldybėje suderintose su Administratoriumi vietose;

6.9.2. patikslinti ir su Administratoriumi suderinti bendro naudojimo rūšiavimo konteinerių išdėstymo vietas⁴, konteinerių paskirtis, talpas ir kiekius, priimti panaudai Administratoriaus nurodytus (ne Paslaugų teikėjui nuosavybės teise priklausančius) pakuočių atliekų konteinerius laikinam (Administratoriaus nurodytam terminui) ir (arba) nuolatiniam naudojimui Paslaugų teikimo laikotarpiu Savivaldybėje suderintose su Administratoriumi vietose;

6.9.3. suformuoti rūšiavimo konteinerių rezervą kaip tai numatyta šios techninės specifikacijos 1.13 punkte ir Priede Nr. 1;

6.9.4. ant visų Administratoriaus nurodytų naudoti Paslaugos teikimo pradžioje rūšiavimo konteinerių užklijuoti PATOF sutarties priede Nr. 1 keliamiems reikalavimams atitinkančio turinio ir Administratoriaus patvirtintos formos informacinius lipdukus, Administratoriaus suderintus lipdukus su konteinerių identifikaciniais numeriais, pritvirtinti su Administratoriumi suderintose vietose ir jų suderinto tipo rūšiavimo konteinerių žymeklius⁵;

6.9.5. turėti ir (arba) įsigyti Paslaugų teikimui būtinus atliekų surinkimo automobilius bei kitas transporto priemones, paruoštas naudojimui ir atitinkančias šios techninės specifikacijos 9 skyriuje nustatytiems reikalavimams;

6.9.6. visuose atliekų surinkimo automobiliuose įrengti konteinerių identifikavimo sistemos priemones, suderinti su Administratoriumi bei Organizacijomis konteinerių identifikavimo sistemoje galimų registruoti bei perduoti duomenų sudėtį, formatus ir jų mainų specifikacijas, suderinimo faktą įforminant raštiškai ir šį dokumentą pateikti Administratoriui bei Organizacijoms su pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaita;

6.9.7. pateikti Administratoriui bei Organizacijoms į jų naudojamas informacines sistemas duomenis apie pažymėtų ir identifikuotų rūšiavimo konteinerių buvimo / pastatymo / įrengimo vietas su jų adresais ir koordinatėmis, nurodant kiekvieno suderinto naudoti rūšiavimo konteinerio prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, pastatymo / įrengimo tipą, medžiagą, talpą ir nuosavybę;

6.9.8. gerai susipažinti su aptarnaujama teritorija, esamais keliais (Paslaugų teikėjo pageidavimu ir iniciatyva suderinant su Administratoriumi sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą), rūšiavimo konteinerių išdėstymo vietomis, kita informacija, reikalinga kokybiškam Paslaugų teikimui;

6.9.9. ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Pasiruošimo termino pabaigos parengti ir pateikti derinti⁶ Administratoriui ir Organizacijoms pakuočių atliekų surinkimo grafiką, vadovaujantis šios techninės specifikacijos 7.3 ir 7.7 punkte nustatytais reikalavimais;

6.9.10. pasiruošti registruoti visus žodinius bei raštiškus atliekų turėtojų pranešimus, susijusius su Paslaugų teikimu, nurodant pranešimo gavimo datą, pranešėjo pateiktus kontaktinius duomenis ir pranešėjo naudojamo ar pranešime nurodyto rūšiavimo konteinerio identifikacinį numerį, išsamų pranešimo priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą datą, kada šios priemonės bus įvykdytos, priemonės faktinio įvykdymo datą, ir pastabas apie įvykdytų priemonių sėkmingumą;

6.9.11. pasiruošti budėjimui prie viešai paskelbto telefono darbo dienomis nuo 8.00 iki 17.00 val.;

6.9.12. pateikti duomenis Administratoriui, kurie leistų pastarajam savo interneto tinklalapyje pateikti informaciją atliekų turėtojams apie asmenų, kurie bus atsakingi už ryšio palaikymą Paslaugų teikimo metu, telefonų, elektroninio pašto adresus, atliekų turėtojų pranešimų priėmimo ir Paslaugų teikėjo pranešimų bei su tuo susijusios informacijos teikimo tvarką, pakuočių atliekų surinkimo grafikus ir kitą, su Paslaugų teikimu susijusią, informaciją;

6.9.13. atlikti kitus, suderintus su Administratoriumi ir Organizacijomis veiksmus, kurie būtini tinkamam Paslaugų teikimui ir nebuvo numatyti ir įvertinti techninės specifikacijos rengimo metu.

⁴ Iki Paslaugų teikimo pradžios Paslaugų teikėjas gali siūlyti Administratoriui alternatyvias vietas bendro naudojimo pakuočių atliekų pastatymo vietoms, jei toks pakeitimas gerina Paslaugų suteikimo kokybę.

⁵ Perimamus aptarnauti ankščiau sužymėtus naudojamus konteinerius leidžiama pažymėti naujojo Paslaugų teikėjo klijuojamais informaciniais lipdukais ir tvirtinamais konteinerių žymekliais pirmojo šių konteinerių išuštutinimo metu, apie tai nurodant pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitoje.

⁶ Pakuočių atliekų surinkimo grafikas derinamas vadovaujantis šios techninės specifikacijos 13.9 punkte pateiktomis Paslaugų teikėjo pasiūlymų derinimo nuostatomis.

6.10. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitos suderinimo, patikslinto PATOF sutarties priedo Nr. 2 pasirašymo ir Paslaugų teikėjo įrašymo į Tvarkytojų, turinčių teisę išrašyti pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus, sąrašą dienos Sutarčių šalys - Administratorius, Organizacijos ir Paslaugų teikėjas - pasirašo Administratoriaus surašytą aktą apie tinkamą pasiruošimą Paslaugų teikimui nuo akte nurodytos Paslaugų teikimo pradžios dienos. Visoms Sutarčių šalims pasirašius šį aktą, laikoma, kad Paslaugų teikimui pasiruošta tinkamai ir jų teikimas bei finansavimas pradedami nuo akte nurodytos dienos.

6.11. Paslaugų teikėjas turi pradėti teikti Paslaugas pilna apimtimi nuo akte apie pasiruošimą Paslaugų teikimui nurodytos (kai jį pasirašo visos Sutarčių šalys) Paslaugų teikimo pradžios dienos, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paskutinės Pasiruošimo termino dienos.

6.12. Jei aktas, nurodytas 6.10 punkte, ne dėl Administratoriaus ar Organizacijų kaltės nepasirašomas, laikoma, kad Paslaugų teikėjas nepasirengęs tinkamai teikti Paslaugas. Tokiu atveju Paslaugų teikėjui nėra atlyginamos jo patirtos, susijusios su pasiruošimu teikti Paslaugas, išlaidos ir Perkančioji organizacija įgyja teisę pasinaudoti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu bei inicijuoti Pirkimo sutarties nutraukimą dėl Paslaugos teikėjo padaryto esminio Pirkimo sutarties pažeidimo.

6.13. Visais atvejais Paslaugos teikėjui yra apmokama Sutartyse nustatyta tvarka už suteiktas Paslaugas nuo kitos dienos po akto apie tinkamą pasiruošimą Paslaugų teikimui pasirašymo (kai jį pasirašo visos Sutarčių šalys) dienos.

7. PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMAS IR VEŽIMAS

7.1. Pakuočių atliekų surinkimo ir jų vežimo į paruošimo naudoti įrenginius Paslaugos turi būti teikiamos visoje Savivaldybės teritorijoje.

7.2. Pakuočių atliekos surenkamos pagal suderintus su Administratoriumi pakuočių atliekų surinkimo grafikus.

7.3. Sudarant pakuočių atliekų surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti vietas maršrutus ir pakuočių atliekų surinkimo grafikus, būtina atsižvelgti į šioje techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus rūšiavimo konteinerių ištuštinimui, nevienodą individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių išstūtimą ištuštinimui iš privačių valdų, rūšiavimo konteinerių skaičiaus galimus pokyčius, pakuočių atliekų esamus ir numatomus susidarymo kiekius, viena bendro (kolektyvinio) naudojimo konteinerių aikštele aptarnaujamų gyventojų skaičių, joje naudojamų rūšiavimo konteinerių tūrį, galimus teisės aktų pasikeitimus ir panašiai;

7.4. Darbo dienomis nuo 22.00 val. iki 7.00 val. pakuočių atliekos gali būti renkamos tik Paslaugų teikėjui gavus raštišką Administratoriaus sutikimą. Šiuo paros metu pakuočių atliekos gali būti renkamos tik nekeliant triukšmo, netrikdant kitų asmenų ramybės ir poilsio ar darbo.

7.5. Pakuočių atliekos negali būti renkamos savaitgaliais ir švenčių dienomis – anksčiau kaip 10.00 val. ir vėliau kaip 18.00 val.; kitu laiku – galima.

7.6. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, privalo laikytis atliekų tvarkymą, triukšmo prevenciją viešosiose vietose reglamentuojančių ir kitų teisės aktų reikalavimų.

7.7. Paslaugų teikėjas, **Pasiruošimo termino laikotarpiu ruošdamas ir teikdamas derinti pakuočių atliekų surinkimo grafiką** (kuriuo numato vadovautis pradėjęs teikti Paslaugas), privalo įvertinti techninės specifikacijos priede Nr. 1 nurodytus rūšiavimo konteinerių kiekius, iki Paslaugų teikimo pradžios Savivaldybėje taikytus rūšiavimo konteinerių ištuštinimo dažnius ir pateikti grafiką derinti Administratoriui 7.27 ir 7.28 punktuose nustatyta tvarka, naudojant tokius rūšiavimo konteinerių ištuštinimo vidutinius dažnius ir (arba) ištuštinimo periodiškumą pradėjęs teikti Paslaugas:

7.7.1. bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, ištuštinami ne rečiau kaip 1 kartą kas 4 savaitės ištikus metus visoje Savivaldybėje (64 antžeminiai pastatomi ir 43 įgilinti pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami 13 kartų per metus);

7.7.2. bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriai „POPIERIUS“, skirti popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms surinkti, ištuštinami ne rečiau kaip:

7.7.2.1. 1 kartą kas 2 savaites ištikus metus visoje Savivaldybėje, išskyrus Gargždų miestą, kur šios paskirties konteineriai tokiu dažnumu ištuštinami tik nuo gegužės 1 d. iki rugsėjo 30 d. (60 antžeminių pastatomų ir 43 įgilinti pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai);

7.7.2.2. 1 kartą per savaitę Gargždų mieste, kur šios paskirties konteineriai tokiu dažnumu ištuštinami nuo gegužės 1 d. iki rugsėjo 30 d. (10 antžeminių pastatomų ir 28 įgilinti pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai);

7.7.3. bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriai „PLASTIKAS“, skirti plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti, ištuštinami ne rečiau kaip:

7.7.3.1.1 kartą kas 2 savaitės ištikus metus visoje Savivaldybėje, išskyrus Gargždų miestą, kur šios paskirties konteineriai tokiu dažnumu ištuštinami tik nuo gegužės 1 d. iki rugsėjo 30 d. (63 antžeminiai pastatomi ir 43 įgilinti pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami 26 kartus per metus);

7.7.3.2. 1 kartą per savaitę Gargždų mieste, kur šios paskirties konteineriai tokiu dažnumu ištuštinami nuo gegužės 1 d. iki rugsėjo 30 d. (10 antžeminių pastatomų ir 28 įgilinti pusiau požeminiai rūšiavimo konteineriai);

7.7.4. individualaus naudojimo (individualūs) rūšiavimo konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti **iš fizinių asmenų** namų valdų, ištuštinami 1 kartą per tris mėnesius ištikus metus visoje Savivaldybėje (22526 antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami po 4 kartus per metus);

7.7.5. individualaus naudojimo (individualūs) rūšiavimo konteineriai „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS“, skirti visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekoms surinkti **iš fizinių asmenų** namų valdų, ištuštinami 1 kartą kas 2 savaitės ištikus metus visoje Savivaldybėje (22971 antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami po 26 kartus per metus);

7.7.6. individualaus naudojimo (individualūs) rūšiavimo konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami 1 kartą kas 4 savaitės (62 antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami 13 kartų per metus);

7.7.7. Individualaus naudojimo (individualūs) rūšiavimo konteineriai „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS“, skirti visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami vidutiniškai 1 kartą kas 2 savaites (62 antžeminiai stumdomi rūšiavimo konteineriai yra ištuštinami 26 kartus per metus).

7.8. Rengiant 7.7 punkte nurodytus pakuočių atliekų surinkimo grafikus ir keičiant juos Paslaugų teikimo laikotarpiu, būtina atsižvelgti į taikytus iki Paslaugų teikimo pradžios ir techninės specifikacijos priede Nr. 1 nurodytus konteinerių ištuštinimo vidutinius skaičiuojamuosius dažnius, Paslaugų teikėjo teikiamą informaciją apie rūšiavimo konteinerių užpildymo lygius jų ištuštinimo metu, o taip pat Administratoriaus pagrįstus nurodymus dėl rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumo nustatymo.

7.9. Paslaugų teikėjas privalo surinkti ištuštinamuose rūšiavimo konteineriuose randamas atliekų frakcijas iš visų pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų rūšiavimo konteinerių pagal suderintą grafiką visame maršrute.

7.10. Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti, kad atliekų turėtojai nustatytą rūšiavimo konteinerių ištuštinimo dieną (pagal paskelbtą grafiką) išstumtų individualaus naudojimo (individualius) rūšiavimo konteinerius į šių konteinerių ištuštinimui Administratoriaus arba Paslaugos teikėjo nurodytas vietas tais atvejais, kai tokie rūšiavimo konteineriai stovi patalpose, uždaruose kiemuose, ar atliekų surinkimo automobiliams neprivažiuojamose vietose. Jei prie antžeminių stumdomų rūšiavimo konteinerių pastatymo vietų neįmanoma privažiuoti arčiau, pvz., siauras arba savininko (ar teisėto jo atstovo) apribotas įvažiavimas į kiemą, garažų ir sodininkų bendrijų teritoriją, įrengti užtvartai, pravažiuojamas nuolat užstatomas automobiliais ir pan., Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti iš atliekų turėtojų išstumti antžeminius stumdomus rūšiavimo konteinerius į atliekų surinkimo automobiliams privažiuojamą ir rūšiavimo konteineriams ištuštinti prieinamą bei atliekų turėtojams nurodytą tokių konteinerių ištuštinimo vietą, kurioje teikiama antžeminių stumdomų rūšiavimo konteinerių ištuštinimo Paslauga.

7.11. Paslaugų teikėjas turi teisę neištuštinti antžeminių stumdomų rūšiavimo konteinerių, jeigu atliekų turėtojai jų neišstumia į nustatytą tokių rūšiavimo konteinerių ištuštinimo vietą iki pakuočių atliekų surinkimo grafike nustatyto laiko arba tokie rūšiavimo konteineriai yra fiziškai nepasiekiami.

7.12. Paslaugų teikėjas privalo atliekų surinkimo automobiliais rinkti atliekas iš rūšiavimo konteinerių atskirai nuo kitų komunalinių atliekų, surenkamų šiais atliekų surinkimo automobiliais tuo pačiu metu iš kitos paskirties komunalinių atliekų konteinerių (pvz. mišrių atliekų konteinerių), nemaišant jų tarpusavyje atliekų surinkimo ir vežimo į atliekų paruošimo naudoti įrenginius metu.

7.13. Paslaugų teikėjui draudžiama surenkamas atliekas iš konkretaus prieinamumo ir konkrečios paskirties rūšiavimo konteinerių maišyti jų surinkimo ir vežimo į atliekų paruošimo naudoti įrenginius metu su:

7.13.1. kitos (-ų) savivaldybės (-ių) teritorijoje surinktomis atliekomis;

7.13.2. nekomunalinių atliekų sraute surinktomis atliekomis;

7.13.3. surinktomis iš kitokio prieinamumo ir kitokios paskirties rūšiavimo konteinerių, kai nėra su Administratoriumi ir Organizacijomis suderinta kita tvarka, surenkant atliekas iš skirtingo prieinamumo ir skirtingų naudojimo paskirčių rūšiavimo konteinerių.

7.14. Tais atvejais, kai bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineryje vizualiai yra pastebimos atliekos, neturinčios jame būti pagal Sutartyse bei Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse keliamus reikalavimus ir kurioms rinkti yra skirti kitos paskirties konteineriai arba kurias draudžiama išmesti į rūšiavimo konteinerius, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti tokius rūšiavimo konteinerių naudojimo ne pagal paskirtį atvejus konteinerių identifikavimo sistemoje, prieš ištuštinant tokius rūšiavimo konteinerius nufotografuoti, fiksuojant nuotraukose šių konteinerių identifikacinius numerius ir juose matomas ar rastas netinkamas atliekas (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma), ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Administratoriui. Tais atvejais, kai yra galimybė identifikuoti pažeidimą padariusį atliekų turėtoją, Paslaugų teikėjo pateiktos informacijos pagrindu Administratorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas priima sprendimą dėl atliekų turėtojų perspėjimo ir kreipimosi į įgaliotus asmenis dėl atsakomybės už Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių pažeidimą taikymo.

7.15. Paslaugų teikėjas, užfiksavęs individualaus naudojimo (individualiame) rūšiavimo konteineryje neturinčias jame būti atliekas 7.14 punkte nustatyta tvarka, turi teisę tokio rūšiavimo konteinerio neištuštinti arba gali neturinčias būti jame atliekas ar jų dalį palinkti šiame rūšiavimo konteineryje po jo ištuštinimo, užklijuojamas ant jo pranešimą su jame nurodytu įspėjimu dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo bei Paslaugų teikėjo kontaktais ir nuoroda kreipimuisi dėl informacijos gavimo apie tai koks pažeidimas buvo nustatytas, kokias atliekas galima bei draudžiama šalinti rūšiavimo konteineryje ir kada bei kokiomis sąlygomis bus surinktos tinkamai išrūšiuotos pakuočių atliekos.

7.16. Ištuštinti rūšiavimo konteineriai turi būti grąžinami į tą vietą, iš kurios Paslaugų teikėjo personalas juos paėmė (su uždarytais dangčiais).

7.17. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių aikštelių švarą rūšiavimo konteinerių tuštinimo metu, t. y. surinkti prie rūšiavimo konteinerių paliktas, išsibarsčiusias bei maišeliuose ar kitoje pakuotėje paliktas pakuočių atliekas 5 (penkių) metrų atstumu aplink konteinerių aikštelę ar rūšiavimo konteinerių stovėjimo vietą, skaičiuojant šį atstumą nuo kiekvieno rūšiavimo konteinerio išorinės.

7.18. Tais atvejais, kai ant rūšiavimo konteinerio užklijuotas Administratoriaus įspėjimas su informacija apie rūšiavimo konteinerio netuštinimą ir ši informacija yra pateikta konteinerių identifikavimo sistemoje, Paslaugų teikėjas privalo netuštinti rūšiavimo konteinerio ir fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje.

7.19. Jeigu rūšiavimo konteineris jo tuštinimo metu yra perpildytas atliekomis ir (ar) šalia pakuočių atliekų konteinerio yra randamos maišuose sudėtos pakuočių atliekos, kurios netilpo į rūšiavimo konteinerį, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį (prieš ištuštinant rūšiavimo konteinerį ir po jo ištuštinimo bei aplinkos aplink jį sutvarkymo pagal 7.17 punkte nurodytus reikalavimus) konteinerių identifikavimo sistemoje nuotraukomis, fiksuojant jose šių konteinerių identifikacinius numerius su šalia matomomis atliekomis (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma), ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Administratoriui. Administratorius, gavęs tokią pasikartojančią informaciją (kai tai pasikartoja tris ir daugiau kartų iš eilės), priima sprendimą dėl tokių rūšiavimo konteinerių aptarnavimo: ar toje vietoje būtina naudoti papildomą, ar didesnės talpos rūšiavimo konteinerį arba keisti jų ištuštinimo periodiškumą. Administratorius ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų privalo raštiškai pranešti Paslaugų teikėjui apie priimtą sprendimą. Paslaugų teikėjas privalės nuo gautame pranešime nurodytos dienos atlikti Administratoriaus sprendime nurodytus pakeitimus.

7.20. Dėl blogų oro sąlygų ar kitų priežasčių išstumdytus, išvartytus, apverstus bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerius Paslaugų teikėjas turi sutvarkyti ir pastatyti į nuolatinę stovėjimo vietą ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po Administratoriaus ar atliekų turėtojo pranešimo gavimo dienos.

7.21. Jeigu takai, šalikelės arba keliai šalia rūšiavimo konteinerių nenuvalyti, užstatyti transporto ar kitomis priemonėmis ar daiktais, arba dėl kitų priežasčių rūšiavimo konteinerius sunku pasiekti, stumti, traukti, pakelti, išversti, arba yra susiklosčiusios kitos nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančios aplinkybės (pvz. sudėtingos meteorologinės sąlygos, blogos kelių būklės ir pan.), Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti tokį atvejį ir aplinkybes konteinerių identifikavimo sistemoje nuotraukomis (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma) ir per 1 (vieną) darbo dieną apie tai informuoti Administratorių, taip pat ant rūšiavimo konteinerių (jeigu galima prie jų prieiti) arba kitoje matomoje vietoje užklijuoti pranešimą, kuriame turi būti nurodoma kada ar kokiomis sąlygomis tokie konteineriai bus ištuštinti kitą kartą pagal pakuočių atliekų surinkimo grafiką arba išnykus nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančioms aplinkybėms (iš karto po sąlygų

pagerėjimo), kai bus pašalintos ar pranyks priežastys, neleidusios ištuštinti rūšiavimo konteinerių, ir (arba) apie tai bus pranešta Paslaugų teikėjui pranešime nurodytais kontaktais.

7.22. Kai rūšiavimo konteinerius Paslaugų teikėjas ir atliekų turėtojas susitaria paimti iš uždarytų teritorijų, juos ištuštinus ir grąžinus į vietą vartai turi likti tokioje pat pozicijoje (atidaryti ar uždaryti) ir tokios pat būsenos (užrakinti ar atrakinti), kaip iki paimant rūšiavimo konteinerius ištuštinti. Paslaugų teikėjui nesudarius galimybių ar negalint patekti į uždarytą teritoriją (atliekų turėtojui nesuteikus būtinos informacijos apie naudojimosi užraktais ar patekimo į uždarytą teritoriją tvarką) Paslaugos neteikiamos tol, kol atliekų turėtojas neužtikrina prieigos prie rūšiavimo konteinerio (-ių) arba sudaro Paslaugų teikėjui galimybę savarankiškai patekti į tokią uždarytą teritoriją. Paslaugų teikėjas tokius faktus ir aplinkybes privalo fiksuoti konteinerių identifikavimo sistemoje su įkeliamomis tokias aplinkybes fiksuojančiomis nuotraukomis (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma), palikti matomoje vietoje pranešimą apie aplinkybes, neleidžiančias ištuštinti rūšiavimo konteinerio (-ių) ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Administratoriui.

7.23. Jeigu Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės (netinkamo veikimo arba neveikimo) neištuštino rūšiavimo konteinerio pagal suderintą ir paskelbtą grafiką, Paslaugų teikėjui gali būti taikomos Sutartyse nustatytos sankcijos. Sankcijos taikomos tik nustačius Paslaugų teikėjo kaltę dėl neištuštintų rūšiavimo konteinerių. Šis punktas netaikomas tuo atveju, jeigu Paslaugų teikėjas aplankė rūšiavimo konteinerių objektus pagal numatytą grafiką, tačiau rūšiavimo konteinerių neištuštinimas buvo sąlygotas ne Paslaugų teikėjo veikimo ar netinkamo veikimo, bet dėl atliekų turėtojų veiksmų, sudėtingų meteorologinių sąlygų, blogos kelių būklės, netinkamų atliekų rūšiavimo konteineriuose, ir apie tai buvo informuotas Administratorius.

7.24. Administratorius gali pareikalauti Paslaugų teikėjo teikti Paslaugas nenumatytomis aplinkybėmis, nepaisant įprasto rūšiavimo konteinerių ištuštinimo grafiko, pavyzdžiui streiko ar stichinės nelaimės atvejais. Apmokėjimas už tokias Paslaugas atliekamas remiantis tais pačiais, Sutartyse numatytais principais.

7.25. Pakuočių atliekų surinkimo grafikas ir rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumas gali būti siūlomas tikslinti ir keisti ne dažniau kaip 2 kartus per metus.

7.26. Pakuočių atliekų surinkimo grafikas ir rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumas gali būti tikslinami ir keičiami atsiradus naujiems atliekų turėtojams, pasikeitus atliekų turėtojų įpročiams rūšiuoti komunalines atliekas ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl ko nuolatos perpildomi ar nepakankamai užpildomi rūšiavimo konteineriai. Šie tikslinimai ir keitimai atliekami esant Paslaugų teikėjo, Administratoriaus ar Organizacijų motyvuotiems ir pagrįstiems pasiūlymams dažninti ar retinti perpildomų ar nepakankamai užpildomų rūšiavimo konteinerių ištuštinimą arba keisti šių konteinerių skaičių, tipą ir talpas.

7.27. Bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių pastatymo vietos, šių konteinerių paskirtis, tipai, talpos ir kiekiai jose, o taip pat bendro (kolektyvinio) ir individualaus naudojimo (individualių) rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumas keičiami Administratoriaus sprendimu.

7.28. Paslaugų teikėjas pateikia Administratoriui derinti sudaromą ir (arba) tikslinamą pakuočių atliekų surinkimo grafiką, aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių ištuštinimo dažnumą ir rūšiavimo konteinerių aptarnavimo apimtį (teikiamų patikslinimų atveju pridėdamas PATOF sutarties priedo Nr. 2 projektą), įvertindamas iš Administratoriaus gautus nurodymus ir pasiūlymus. Su pakuočių atliekų surinkimo grafiko ir rūšiavimo konteinerių ištuštinimo dažnumo bei aptarnavimo apimčių keitimu susiję Administratoriaus nurodymai ir pasiūlymai tampa Paslaugų teikėjui privalomais po to, kai apie juos Paslaugų teikėjas yra informuojamas. Sudarant teikiamą derinti Administratoriui pakuočių atliekų surinkimo patikslintą ar pakeistą grafiką, Paslaugų teikėjas visais atvejais privalo vadovautis rūšiavimo konteinerių ištuštinimo periodiškumui šios techninės specifikacijos 7.7 ir 7.8 punktuose nustatytais reikalavimais bei įvertindamas 13.9 punkte nurodytas Paslaugų teikėjo pasiūlymų derinimo nuostatas. Apie naujai suderintą pakuočių atliekų surinkimo grafiką ir (arba) pakeitimus jame yra informuojami visi su tuo susiję atliekų turėtojai techninės specifikacijos 13.4 punkte nustatyta tvarka.

7.29. Iš rūšiavimo konteinerių surinktos atliekų frakcijos gali būti iškrautos ir pakrautos (toliau – perkrautos) į kitą atliekų surinkimo automobilį tik tokiu atveju, kai atliekų surinkimo automobilis sugenda Paslaugų teikimo metu, patenka į autoįvykį ar dėl kitų priežasčių negali tęsti Paslaugų teikimo.

8. PAKUOČIŲ ATLIEKŲ PARUOŠIMO NAUDOTI ĮRENGINIAI

8.1. Visos iš Savivaldybės teritorijoje ištuštintų rūšiavimo konteinerių surinktos atliekų frakcijos turi būti vežamos tik į Organizacijų parinktus bei Paslaugų teikėjui PATOF sutarties priede Nr. 2 nurodytus šių atliekų paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) šių įrenginių operatorių turimas arba nuomojamas rūšiavimo konteineriais surinktų atliekų frakcijų iškrovimo, laikino pasaugojimo ir pakrovimo aikšteles (toliau – atliekų laikino pasaugojimo aikštelės).

8.2. Paslaugų teikėjas privalo atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams pateikti kiekvienu atliekų surinkimo automobiliu atvežtas Savivaldybės teritorijoje iš rūšiavimo konteinerių surinktas atliekų frakcijas vizualiam jų apžiūrėjimui bei pasvėrimui. **Draudžiama iškrauti iš rūšiavimo konteinerių surinktas atliekų frakcijas prieš tai jų nepasvėrus** (išskyrus 7.29 punkte nurodytus perkrovimo atvejus).

8.3. Paslaugų teikėjas privalo atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams pateikti kiekvienu atliekų surinkimo automobiliu atvežtą Savivaldybės teritorijoje surinktą iš rūšiavimo konteinerių atliekų frakcijų kilmės deklaraciją, nurodydamas joje deklaracijos numerį, Savivaldybės pavadinimą arba kodą, šios techninės specifikacijos 1.4 ir 1.5 punktuose nurodytus atskirai surinktų dalies komunalinių atliekų frakcijų aštuoniaženklis kodas su palikta ties jais vieta šių frakcijų svėrimo duomenims įrašyti (kilogramo tikslumu), atliekų surinkimo automobilio valstybinį registracijos numerį ir Paslaugų teikėjo pavadinimą. Atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams įrašius į deklaraciją svėrimo duomenis, deklaracijos kopija išduodama Paslaugų teikėjui. Deklaracijos formą Paslaugų teikėjas derina su Organizacijomis.

8.4. Iškraunant pasvertas iš rūšiavimo konteinerių surinktas atliekų frakcijas jų paruošimo naudoti įrenginiuose ir (arba) šių įrenginių operatorių turimose ir (arba) nuomojamose surinktų atliekų laikino pasaugojimo aikštelėse, Paslaugų teikėjas privalo laikytis šiuose įrenginiuose bei aikštelėse galiojančių techninių reglamentų reikalavimų atliekų frakcijų priėmimui, svėrimui ir iškrovimui.

8.5. Iš skirtingo prieinamumo ir skirtingos paskirties rūšiavimo konteinerių Savivaldybės teritorijoje surenkamos atliekų frakcijos jų surinkimo metu negali būti maišomos tarpusavyje, laikantis 7.13.3 punkte nurodytų reikalavimų.

8.6. Paslaugų teikėjui yra draudžiama bet kokia kita nei nurodyta Sutartyse iš rūšiavimo konteinerių surinktų atliekų frakcijų tvarkymo veikla prieš pristatant jas į šių atliekų paruošimo naudoti įrenginius.

9. TRANSPORTO PRIEMONĖS PAKUOČIŲ ATLIEKOMS SURINKTI

9.1. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad sugedus bet kuriam atliekų surinkimo automobiliui, jis būtų pakeistas kitu atliekų surinkimo automobiliu, atitinkančiu techninės specifikacijos reikalavimus.

9.2. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad iš sunkiai pravažiuojamų teritorijų pakuočių atliekos bus renkamos atitinkamų charakteristikų (gabaritų, manevringumo, talpos ir t.t.) transporto priemonėmis – atliekų surinkimo automobiliais, galinčiais pravažiuoti sunkiai pravažiuojamais keliais ir gatvėmis, teritorijomis, negadinant kelio dangos, nepažeidžiant želdynų ir pan.

9.3. Atliekų surinkimo automobiliai turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

9.3.1. 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, arba kitą lygiavertį dokumentą;

9.3.2. triukšmo lygis turi būti mažesnis nei 102 dB (A) pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2000/14/EB „Dėl valstybių narių įstatymų, susijusių su lauko sąlygomis naudojamos įrangos į aplinką skleidžiamu triukšmu, derinimo“ (OL 2000 L 162) su vėlesniais pakeitimais, arba kitą lygiavertį dokumentą;

9.3.3. turi atitikti ne žemesnį kaip Euro 6 emisijos standartą arba ekologiškesnį ir ekonomiškesnį variklių oro taršos ribinius reikalavimus pagal 2007 m. birželio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 715/2007 ir vėlesnius pakeitimus arba kitą lygiavertį dokumentą. Teikėjas gali siūlyti ir elektromobilius;

9.3.4. standarto LST EN 1501 - 4:2008 „Šiukšliavežiai ir jų keliamieji įrenginiai. Bendrieji ir saugos reikalavimai. 4 dalis. Šiukšliavežių skleidžiamo triukšmo matavimo taisyklės“ arba lygiavertio dokumento reikalavimus;

9.3.5. standarto LST EN 1501-5:2011 „Šiukšliavežiai. Bendrieji ir saugos reikalavimai. 5 dalis. Kėlimo įtaisai, skirti šiukšliavežiams“ arba lygiavertio dokumento reikalavimus.

9.4. Visuose atliekų surinkimo automobiliuose privalo būti sumontuota konteinerių identifikavimo sistema, leidžianti užfiksuoti identifikuoto rūšiavimo konteinerio ištuštinimo faktą ir tenkinanti šios techninės specifikacijos 11 ir 12 skyriuose bei jos Priede Nr. 3 nurodytus reikalavimus.

9.5. Atliekų surinkimo automobiliuose ašių skaičius bei atstumai tarp ašių turi atitikti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2002 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 3-66 „Dėl maksimalių leidžiamų transporto priemonių matmenų, leidžiamų ašies (ašių) apkrovų, leidžiamos bendrosios masės patvirtinimo“ (2014 m. gruodžio 2 d. įsakymo Nr. 3-468-(E) redakcija) nustatytus reikalavimus (su vėlesniais pakeitimais). Atliekų surinkimo automobilių variklio galingumas turi atitikti atliekų surinkimo automobilių bendrąją masę

bei planuojamą vežti pakuočių bei popieriaus atliekų kiekį, atsižvelgiant į aptarnaujamos teritorijos vietines eismo sąlygas (kelių būklę, manevravimo galimybes, reljefą, klimatinės sąlygas įvairių sezonų metu ir pan.).

9.6. Atliekų surinkimo automobiliai turi būti su krovimo įrenginiais, tinkančiais naudojamiems įvairių dydžių ir paskirties standartiniams antžeminiams stumdomiems (iki 1,1 m³) ir nestandartiniais antžeminiams pastatomiems (nuo 1,8 m³ iki 2,5 m³) bei įgilintiems stacionariems pusiau požeminiams (nuo 3,0 m³ iki 5,0 m³) rūšiavimo konteineriams aptarnauti, kurių pagalba rūšiavimo konteineriai pakeliami ir ištuštinami į atliekų surinkimo automobilį. Atliekų surinkimo automobilių kėlimo mechanizmai bei susijusios sistemos turi būti tokios, kad suteiktų galimybę saugiai į atliekų surinkimo automobilį ištuštinti visiškai užpildytus rūšiavimo konteinerius, jų nesugadinant, bei nesukeliant pavojaus aptarnaujančio personalo sveikatai ar gyvybei. Maksimalus pakeliamo ištuštinimui rūšiavimo konteinerio svoris (pvz. iki 75 proc. užpildyto 3,0 m³ talpos bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerio „STIKLAS“) gali siekti iki 740 kg.

9.7. Ant atliekų surinkimo automobilių kabinų bei antstatų (atliekų bunkerų) šonų turi būti nurodytas Paslaugų teikėjo logotipas bei telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, skirti susijusių su Paslaugomis pranešimų teikimui.

9.8. Paslaugų teikėjas turi tinkamai prižiūrėti ir dezinfekuoti atliekų surinkimo automobilius pagal gamintojo pateiktą priežiūros vadovą. Paslaugos privalo būti teikiamos tik švariais ir tvarkingais atliekų surinkimo automobiliais.

9.9. Atliekų surinkimo automobiliai turi būti techniškai tvarkingi ir apdrausti privalomuoju civilinės atsakomybės draudimu.

10. RŪŠIAVIMO KONTEINERIAI

10.1. Paslaugų vykdymui Paslaugų teikėjas naudoja jam ir Savivaldybei nuosavybės teise priklausančius rūšiavimo konteinerius.

10.2. Savivaldybės teritorijoje pakuočių atliekų rūšiuojamajam surinkimui komunalinių atliekų sraute iš atliekų turėtojų naudojami ir aptarnaujami rūšiavimo konteineriai yra skirstomi:

10.2.1. pagal prieinamumą naudoti į:

10.2.1.1. bendro (kolektyvinio) naudojimo gyvenamajame sektoriuje ir kitose laisvai prieinamose viešosiose vietose;

10.2.1.2. individualaus naudojimo (individualius) fizinių asmenų namų valdose;

10.2.1.3. individualaus naudojimo (individualius) juridinių asmenų valdose;

10.2.2. pagal naudojimo paskirtį į:

10.2.2.1. stiklinių pakuočių atliekoms atskirai surinkti;

10.2.2.2. popierinių ir kartoninių pakuočių atliekoms atskirai surinkti;

10.2.2.3. plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms atskirai surinkti;

10.2.2.4. visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) atliekoms atskirai surinkti;

10.2.3. pagal įrengimo tipą į:

10.2.3.1. antžeminius stumdomus (2 ar 4 ratų, su atidaromu dangčiu);

10.2.3.2. antžeminius pastatomus (su atidaromu dugnu);

10.2.3.3. įgilintus stacionarius pusiau požeminius (su iškeliamais maišais);

10.2.4. pagal naudojamą konteineriui pagaminti medžiagą į:

10.2.4.1. plastikinius;

10.2.4.2. stiklo pluošto;

10.2.5. pagal konteinerio ar jo dangčio spalvą į:

10.2.5.1. žalios spalvos;

10.2.5.2. mėlynos spalvos;

10.2.5.3. kitos (juodos, pilkos) spalvos;

10.2.6. pagal talpą (litrais arba kubiniais metrais);

10.2.7. pagal nuosavybę į:

10.2.7.1. Savivaldybės valdomus, naudojamus ir disponuojamus;

10.2.7.2. Paslaugų teikėjo valdomus, naudojamus ir disponuojamus.

10.3. Pasiruošimo Paslaugų teikimui metu (iki Pasiruošimo termino pabaigos) Paslaugų teikėjas privalo paruošti naudojimuisi atliekų turėtojams Savivaldybėje šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytus individualaus ir bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerius Administratoriaus nurodytose vietose. Tam atlikti Administratorius pateikia Paslaugų teikėjui reikiamą informaciją (šios techninės specifikacijos 6.1 punkte nurodyta tvarka) apie rūšiavimo konteinerių pastatymo vietas su jų adresais ir (arba) koordinatėmis.

10.4. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad Savivaldybėje naudojami ir aptarnaujami rūšiavimo konteineriai Sutarčių galiojimo metu būtų techniškai tvarkingi ir patenkinamos estetiškos išvaizdos, švarūs. Prarasti ar nepataisomai sugadinti, susidėvėję ar remonto bei atnaujinimo reikalaujantys ir netinkami naudoti antžeminiai rūšiavimo konteineriai turi būti keičiami naujais rūšiavimo konteineriais iš suformuoto ir turimo konteinerių rezervo. Šis reikalavimas netaikomas atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančioms rūšiavimo konteineriams bei įgilintiems stacionariems pusiau požeminiams konteineriams.

10.5. Ant visų Paslaugų teikimui naudojamų rūšiavimo konteinerių turi būti užklijuoti arba kitaip pritvirtinti aktyvūs ir tinkami naudoti konteinerių žymekliai, informaciniai lipdukai ir konteinerių identifikaciniai numeriai, kurie pagaminti, suderinti ir patvirtinti 1.6, 1.10, 6.4 ir 6.9.4 punktuose nustatyta tvarka.

10.6. Informacinių lipdukų ir lipdukų su rūšiavimo konteinerių identifikaciniais numeriais užklijavimo vieta ant rūšiavimo konteinerių turi būti suderinta su Administratoriumi.

10.7. Sutarčių galiojimo metu Paslaugų teikimui Savivaldybėje naudojamų ir aptarnaujamų rūšiavimo konteinerių skaičius gali būti mažinamas arba didinamas ne didesne apimtimi kaip nurodyta techninės specifikacijos 4.4 punkte. Administratoriui priėmus sprendimą dėl rūšiavimo konteinerių skaičiaus mažinimo ar didinimo, Administratorius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų privalo raštiškai pranešti Paslaugų teikėjui apie priimtą sprendimą. Paslaugų teikėjas privalės nuo gautame pranešime nurodytos dienos atlikti antžeminių rūšiavimo konteinerių pakeitimus ir (ar) pradėti teikti atliekų frakcijų iš šių rūšiavimo konteinerių surinkimo ir vežimo Paslaugas.

10.8. Pavogtus, dingusius, techniškai netvarkingus, sugadintus ir netinkamus naudoti antžeminius rūšiavimo konteinerius Paslaugų teikėjas turi pakeisti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokio fakto nustatymo dienos tos pačios paskirties, tipo ir ne mažesnės talpos naujais rūšiavimo konteineriais iš turimo konteinerių rezervo. Apie tokį keitimą konteinerių identifikavimo sistemos pagalba informacija perduodama į Administratoriaus informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą; tokie pakeitimai taip pat nurodomi Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitose.

10.9. Paslaugų teikėjas privalo papildomai aprūpinti Savivaldybėje naujai užregistruotus atliekų turėtojus antžeminiiais rūšiavimo konteineriais, kurių prieinamumas naudoti, naudojimo paskirtis, tipas, talpa ir kiekis atitiktų jų poreikius bei techninės specifikacijos Priede Nr. 2 keliamus reikalavimus. Administratoriui užregistravus naują atliekų turėtoją bei informavus apie tai Paslaugų teikėją, pastarasis per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokios informacijos iš Administratoriaus gavimo dienos privalo aprūpinti atliekų turėtoją atitinkamos paskirties, tipo ir dydžio rūšiavimo konteineriu iš turimo konteinerių rezervo. Informacija apie naujai registruotus konteinerių objektus (atliekų turėtojus) teikiama per Administratoriaus informacinę sistemą.

10.10. Visi duomenys apie rūšiavimo konteinerių pakeitimą ar naujų pastatymą turi būti fiksuojami konteinerių identifikavimo sistemoje ir perduodami į Administratoriaus informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą.

10.11. Bendro (kolektyvinio) naudojimo antžeminių rūšiavimo konteinerių, įskaitant jų sudėtinę dalis, priežiūra ir remontu privalo rūpintis Paslaugų teikėjas. Individualaus naudojimo rūšiavimo konteinerių priežiūra bei remontu rūpinasi tokių rūšiavimo konteinerių naudotojai.

10.12. Paslaugų teikėjas privalo plauti (kartu atlikdamas dezinfekavimą) antžeminius bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerius ir įgilintus stacionarius pusiau požeminius konteinerius, įskaitant juose naudojamus iškeliamus maišus (jų vidinę ir išorinę puses) ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus, vadovaudamasis higienos reikalavimais ir atlikdamas šiuos darbus pagal suderintus su Administratoriumi rūšiavimo konteinerių plovimo grafikus.

10.13. Rūšiavimo konteinerių plovimui naudoti aukšto slėgio įrangą, rūšiavimo konteinerio korpuse likusius skysčius po plovimo privaloma išsiurbti, o ant plaunamų rūšiavimo konteinerių korpusų rastus atsiklijavusius informacinius lipdukus pritvirtinti arba pakeisti naujais.

10.14. Individualaus naudojimo (individualius) antžeminius stumdomus ir pastatomus rūšiavimo konteinerius plauna ir dezinfekuoja jų naudotojai.

10.15. Prieš kiekvieną bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių plovimą (tuo pačiu metu juos dezinfekuojant) Administratorius turi būti informuojamas raštu prieš 3 (tris) darbo dienas. Dezinfekavimui naudojami biocidai turi atitikti Lietuvos ir Europos Sąjungos teisės aktais nustatytus reikalavimus.

10.16. Pažeisti antžeminiai rūšiavimo konteineriai turi būti suremontuoti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokio fakto nustatymo dienos, o jeigu rūšiavimo konteinerio neįmanoma suremontuoti – keičiami naujais rūšiavimo konteineriais, atitinkančiais šios techninės specifikacijos Priedo Nr. 2 reikalavimus. Šis reikalavimas netaikomas individualaus naudojimo (individualiems) rūšiavimo konteineriams bei įgilintiems

stacionariems pusiau požeminiams konteineriams, išskyrus atvejus, kai tokie rūšiavimo konteineriai buvo pažeisti ar sugadinti užfiksuotais Paslaugų teikėjo veiksmais; pastaruoju atveju tokių rūšiavimo konteinerių ir (arba) jų sudėtinių dalių remonto arba keitimo darbai Paslaugų teikėjui nėra apmokami.

10.17. Paslaugų teikėjui yra draudžiama už šioje techninėje specifikacijoje ir Sutartyse numatytų prievolių bei įsipareigojimų tinkamą vykdymą reikalauti iš atliekų turėtojo ar jo teisėto atstovo papildomo atlygio, netesybų, kompensacijos, užstato ar kitokio mokėjimo ar atlyginimo kitais būdais.

10.18. Kai atliekų turėtojas savo iniciatyva ir lėšomis nori pasikeisti ar pakeisti tinkamus naudoti antžeminius rūšiavimo konteinerius į didesnius ar mažesnius ar naujus bei kito tipo ar paskirties rūšiavimo konteinerius (nuosavybės teise priklausančiais atliekų turėtojui), jis raštišku pranešimu kreipiasi į Administratorių. Administratorius, gauto pranešimo pagrindu priėmęs sprendimą dėl pakeistų rūšiavimo konteinerių privalomo aptarnavimo, apie jį raštiškai per 2 (dvi) darbo dienas praneša Paslaugų teikėjui. Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip po 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Administratoriaus priimto sprendimo dienos pradėti aptarnauti atliekų turėtojo pasikeistus rūšiavimo konteinerius ir (arba) atlikti pranešime nurodytus rūšiavimo konteinerių pakeitimus.

10.19. Paslaugų teikėjas Sutarčių galiojimo metu yra atsakingas už rūšiavimo konteinerių paruošimo naudoti, išdalinimo ir pastatymo, nuėmimo, keitimo ir aptarnavimo reikalavimų vykdymą, kaip tai numatyta techninėje specifikacijoje, Paslaugų teikimo metu galiojančiose aktualiose Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse bei Sutartyse.

11. IDENTIFIKAVIMO ĮRANGOS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS SPECIFIKAVIMAS

11.1. Paslaugų teikėjas, Organizacijos ir Administratorius yra atsakingi už savalaikį, tinkamą ir pilną jų naudojamų programinių įrangų – Paslaugų teikėjo įdiegtos konteinerių identifikavimo sistemos, Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos ir Administratoriaus naudojamos informacinės sistemos – suderinimo proceso bei duomenų valdymą.

11.2. Organizacijos suteikia visas būtinas teises ir sudaro visas sąlygas Paslaugų teikėjui ir Administratoriui bet kuriuo laiku prisijungti prie Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos programinės įrangos, nustatydamos jiems naudojamų duomenų keitimo, papildymo ir šalinimo apribojimus, o Administratorius suteikia Organizacijoms prieigą prie konteinerių identifikavimo sistemos duomenų savo naudojamoje informacinėje sistemoje.

11.3. Paslaugų teikėjas suteikia visas būtinas teises ir sudaro visas sąlygas Administratoriui bet kuriuo laiku prisijungti prie jo įdiegtos konteinerių identifikavimo sistemos, nustatydamas naudojamų duomenų keitimo, papildymo ir šalinimo apribojimus.

11.4. Paslaugų teikėjo įsigyta ir naudojama konteinerių identifikavimo sistema automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu lygiaverčiu duomenų perdavimo būdu), turi susidėti mažiausiai iš:

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

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

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

11.4.4. kitos Paslaugų užtikrinimui reikalingos įrangos.

11.5. Paslaugų teikėjo įsigyta ir naudojama konteinerių identifikavimo sistema realiu laiku (su galima sisteminė paklaida iki 2 val.) privalo užtikrinti atliekų surinkimo automobilio judėjimo GPS koordinatų nustatymą, šių ir toliau šiame punkte nurodytų duomenų registravimą bei perkėlimą į Paslaugų teikėjo serverį su tolimesne galimybe 12 skyriuje nurodytus duomenis perduoti į Administratoriaus informacinę sistemą (Administratoriaus nurodytoje darbo vietoje įrengtas priemonės) ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą:

11.5.1. identifiukuoto konteinerio ištuštinimo faktas:

11.5.1.1. surinkėjo pavadinimas;

11.5.1.2. savivaldybės pavadinimas arba kodas;

11.5.1.3. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;

11.5.1.4. transporto priemonės – atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;

11.5.1.5. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

11.5.1.6. konteinerio ištuštinimo data ir laikas;

11.5.1.7. konteinerio ištuštinimo koordinatė pagal GPS;

11.5.1.8. konteinerio perpildymo faktas;

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

- 11.5.1.10. konteinerio tipas pagal naudojimo paskirtį: bendro naudojimo ar individualaus naudojimo, skirtas individualiai namų valdai ar juridinio asmens valdai;
- 11.5.2. identifiкуoto konteinerio neištuštinimo priežastis:
- 11.5.2.1. surinkėjo pavadinimas;
- 11.5.2.2. savivaldybės pavadinimas arba kodas;
- 11.5.2.3. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;
- 11.5.2.4. atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;
- 11.5.2.5. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;
- 11.5.2.6. konteinerio neištuštinimo data ir laikas;
- 11.5.2.7. konteinerio neištuštinimo koordinatė pagal GPS;
- 11.5.2.8. konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne pakuočių atliekos, neįmanoma privažuoti prie konteinerio ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, neįmanoma privažuoti prie konteinerio dėl kitų aplinkybių, konteineris neištumtas į konteinerio paėmimo vietą, ant konteinerio yra Administratoriaus įspėjimas apie konteinerio netuštiniimą); registruojama tik tuo atveju, jei toks atvejis atsitinka;
- 11.5.2.9. konteinerio ir (arba) jo pastatymo / įrengimo vietos nuotrauka;
- 11.5.3. konteinerių priskyrimas, pastatymas, keitimas ir nuėmimas:
- 11.5.3.1. konteinerio objekto, kuris aptarnaujamas pastatomu konteineriu pavadinimas;
- 11.5.3.2. konteinerio objekto struktūrinis adresas, el. pašto adresas;
- 11.5.3.3. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;
- 11.5.3.4. konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą ir konstrukciją, medžiagą, talpą, spalvą, nuosavybę;
- 11.5.3.5. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;
- 11.5.3.6. konteinerio pastatymo vietos koordinatės;
- 11.5.3.7. konteinerio pastatymo vietos struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo Nr., konteinerių aikštelės Nr.);
- 11.5.3.8. konteinerio pastatymo požymis – paskirta pastatyti, pastatyta, paskirta nuimti, nuimta, paskirta pakeisti, pakeista, sugrąžinta po remonto;
- 11.5.3.9. pastatymo, nuėmimo, pakeitimo, sugrąžinimo po remonto data;
- 11.5.3.10. konteinerių aptarnavimo tvarkaraštis arba grafikas.
- 11.5.4. atliekų surinkimo automobilio judėjimo koordinatės:
- 11.5.4.1. surinkėjo pavadinimas;
- 11.5.4.2. atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;
- 11.5.4.3. maršruto data ir numeris;
- 11.5.4.4. maršruto pradžios ir pabaigos laikas;
- 11.5.4.5. maršruto pradžios ir pabaigos koordinatės;
- 11.5.4.6. koordinatė pagal GPS.
- 11.6. Surinktų pakuočių atliekų identifikavimo sistema privalo užtikrinti skaidrų toliau šiame punkte nurodytų duomenų priėmimo procesą bei jų registravimą, perkėlimą į Paslaugų teikėjo serverį ir perdavimą realiu laiku (su galima sisteminė paklaida iki 2 val.) į Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą:
- 11.6.1. Identifiкуotų surinktų pakuočių atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo faktas:
- 11.6.1.1. surinkėjo pavadinimas;
- 11.6.1.2. savivaldybės pavadinimas arba kodas;
- 11.6.1.3. atliekų surinkimo ir (arba) vežimo automobilio valstybinis registracijos numeris;
- 11.6.1.4. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos juridinio asmens / atliekų paruošėjo naudoti pavadinimas;
- 11.6.1.5. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos adresas;
- 11.6.1.6. surinktų iš rūšiavimo konteinerių, pasvertų ir iškrautų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;
- 11.6.1.7. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo data ir laikas;
- 11.6.1.8. priimtos, pasvertos ir iškrautos atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas ir svoris (kilogramais);
- 11.6.1.9. atliekų kilmės deklaracijos data ir numeris arba deklaracijos kopija.
- 11.7. Paslaugų teikėjo perduodami koduoti duomenys turi turėti unikalius identifikatorius, kuriuos turi sudaryti sveiki skaičiai. Paslaugų teikėjas privalo suderinti visus unikalius identifikatorius su Administratoriumi bei Organizacijomis.
- 11.8. Atsakomybė už automatinio duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos veikimą tenka Paslaugų teikėjui. Jei dėl Paslaugų teikėjo veiksmų, neveikimo ar netinkamo veikimo atsiranda gedimai

bei duomenų užlaikymas, kalto bus laikomas Paslaugų teikėjas. Jeigu konteinerių identifikavimo sistema neveikia ar duomenys nepriimami dėl Organizacijų ir (arba) Administratoriaus kaltės, Paslaugų teikėjui sankcijos netaikomos.

11.9. Konteinerių identifikavimo sistema turi atitikti standarto LST EN 14803:2006 „Atliekų kiekio identifikavimas ir (arba) nustatymas“ arba lygiavertio dokumento reikalavimus.

11.10. Rūšiavimo konteinerio žymeklio vieta ir Paslaugų teikėjo pasirinktas rūšiavimo konteinerio žymeklio dažnis parenkami pagal galiojančius ES reikalavimus RFID įrenginiams ir jų naudojamiems dažniams, atsižvelgiant į kėlimo įtaiso poziciją, konteinerio tipą ir derinami su Administratoriumi techninės specifikacijos 6.5 nurodyta tvarka.

11.11. Nukritęs, neaktyvus, netinkamas naudoti rūšiavimo konteinerio žymeklis turi būti uždėtas ar pakeistas, aktyviu, tinkamu naudoti, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos arba iki rūšiavimo konteinerio sekančio ištuštinimo momento po tokių aplinkybių paaiškėjimo. Paslaugų teikėjas atsakingas už šių žymeklių spausdinimą bei keitimą pagal poreikį. Jei rūšiavimo konteinerio žymeklis yra sugadinamas, įvykis turi būti užfiksuojamas, ir Paslaugų teikėjo sąskaita sumontuojamas naujas rūšiavimo konteinerio žymeklis, išlaikant buvusį rūšiavimo konteinerio unikalų numerį.

11.12. Rūšiavimo konteinerių žymekliai privalo būti susieti su šiais duomenimis:

11.12.1. konteinerio objekto adresas (namo numeris, gatvė, vietovė, seniūnija, Savivaldybė);

11.12.2. konteinerio pastatymo ar įrengimo adresas (namo ir buto numeris, gatvė, vietovė, konteinerių aikštelės Nr., seniūnija, Savivaldybė) ir vietos koordinatės;

11.12.3. konteinerio pastatymo data (diena, mėnuo, metai);

11.12.4. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

11.12.5. konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą, konstrukciją, medžiagą, spalvą, talpą ir nuosavybę;

11.12.6. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas.

12. DUOMENŲ PERDAVIMO SPECIFIKAVIMAS IR FORMATŲ APRAŠYMAS

12.1. Duomenys iš atliekų surinkimo automobilio ir į atliekų surinkimo automobilį yra perkeliama automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu duomenų perdavimo būdu) į Paslaugų teikėjo serverį ar iš serverio. Visi duomenys, užfiksuoti atliekų surinkimo automobilyje esančioje programinėje įrangoje, turi būti saugomi ir perkelti į Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo sistemą, kuri yra Paslaugų teikėjo nuosavybė. Turi būti išlaikytas duomenų nekintamumas, t. y. duomenys perdavimo metu negali būti pakeisti.

12.2. Teikiamų Paslaugų kontrolės vykdymui, Paslaugų teikėjas privalo suteikti Administratoriui ir Organizacijoms neatlygintinai žiniatinklio paslaugas (angl. *web service*).

12.3. Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos duomenų mainų specifikacija pateikiama techninės specifikacijos Priede Nr. 3. Paslaugų teikimo laikotarpiu duomenų mainų specifikacijos gali būti koreguojamos Administratoriaus, Organizacijų ir Paslaugų teikėjo bendru sutarimu. Organizacijų naudojamos duomenų mainų specifikacijos kūrėją galima rasti čia: <http://www.tps.lt>.

12.4. Identifikuotus rūšiavimo konteinerius Administratorius (pagal Paslaugų teikėjo pateiktą konteinerių buvimo / pastatymo vietų informaciją) priskiria rūšiavimo konteinerių objektams, priskirtų rūšiavimo konteinerių sąrašą nuolat atnaušina ir perduoda į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą.

12.5. Per informacinę sistemą turi būti pateikiami šie duomenys apie rūšiavimo konteinerių priskyrimą, pastatymą, keitimą ir nuėmimą:

12.5.1. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

12.5.2. identifikuoto konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą ir konstrukciją, medžiagą, talpą, spalvą, nuosavybę;

12.5.3. identifikuoto konteinerio pastatymo / įrengimo vietos koordinatės;

12.5.4. identifikuoto konteinerio pastatymo / įrengimo vietos struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo Nr., konteinerių aikštelės Nr.);

12.5.5. konteinerio objekto, kuris aptarnaujamas pastatomu / įrengiamu konteineriu pavadinimas;

12.5.6. identifikuoto konteinerio pastatymo požymis – paskirta pastatyti, pastatyta, paskirta nuimti, nuimta, paskirta pakeisti, pakeista, sugrąžinta po remonto;

12.5.7. identifikuoto konteinerio pastatymo, nuėmimo, pakeitimo, sugrąžinimo po remonto data;

12.5.8. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;

12.5.9. konteinerių aptarnavimo tvarkaraštis arba grafikas;

12.5.10. kita su Organizacijomis bei Administratoriumi suderinta informacija.

12.6. Paslaugų teikėjas privalo pateikti duomenis realiu laiku (su galima sisteminė paklaida iki 2 val.) į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei Administratoriaus informacinę sistemą (Administratoriaus nurodytoje darbo vietoje įrengtas priemonės) apie rūšiavimo konteinerių ištuštinimą ar neištuštinimą ir surinktų atliekų frakcijų svėrimą bei iškrovimą. Turi būti pateikiami ne mažiau kaip šie duomenys:

12.6.1. savivaldybės pavadinimas arba kodas;

12.6.2. atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;

12.6.3. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

12.6.4. identifiкуoto konteinerio ištuštinimo / neištuštinimo data ir laikas;

12.6.5. identifiкуoto konteinerio ištuštinimo / neištuštinimo vietos koordinatės pagal GPS;

12.6.6. identifiкуoto konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne pakuočių atliekos, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl blogų oro / kelių sąlygų, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio kitų aplinkybių, konteineris neištumtas į konteinerio ištuštinimo vietą, ant konteinerio yra Administratoriaus įspėjimas). Registruojama tik tuo atveju jei toks atvejis atsitinka;

12.6.7. identifiкуoto konteinerio perpildymo faktas;

12.6.8. konteinerio ir (arba) jo pastatymo / įrengimo vietos nuotraukos;

12.6.9. konteineriu surinktų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;

12.6.10. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos juridinio asmens / atliekų paruošėjo naudoti pavadinimas;

12.6.11. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos adresas;

12.6.12. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo data ir laikas;

12.6.13. priimtų, pasvertų ir iškrautų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas ir svoris (kilogramais);

12.6.14. atliekų kilmės deklaracijos data ir numeris arba deklaracijos kopija;

12.6.15. kita su Organizacijomis bei Administratoriumi suderinta informacija.

12.7. 12.5 ir 12.6 punktuose nurodyti duomenys teikiami į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ir Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą realiu laiku (su galima sisteminė paklaida iki 2 val.), kai tik atsiranda informacija apie rūšiavimo konteinerių ištuštinimo faktą ar rūšiavimo konteinerių priskyrimo pasikeitimą bei kartu su teikiama Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita. Duomenys apie rūšiavimo konteineriais surinktų atliekų frakcijų priėmimą, svėrimą ir iškrovimą teikiami į Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą ir Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo atliekų frakcijų paruošėjų naudoti priimtų ir pilnai užpildytų atliekų frakcijų kilmės deklaracijos kopijos gavimo bei nurodomi kartu su teikiama Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita.

12.8. Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo programinėje įrangoje privalo būti galimybė nufotografuoti rūšiavimo konteinerių naudojimo ne pagal jiems nustatytą paskirtį, netuštino, netvarkingų aikštelių ar kitų pažeidimų atvejus perduoti į Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą bei Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą.

12.9. Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo sistemos neveikimas dėl Paslaugų teikėjo kaltės (netinkamo šios sistemos administravimo, nepriežiūros ir savalaikio neatnaujinimo) yra laikoma Sutarčių sąlygų pažeidimu, kurio atsiradimo atveju Paslaugų teikėjui gali būti taikomos Pirkimo sutartyje nurodytos sankcijos bei neapmokama už konteinerių identifikavimo sistemoje neužfiksuotas suteiktų Paslaugų apimtis.

13. PASLAUGŲ TEIKĖJO BENDRADARBIAVIMAS IR BENDRAVIMAS SU ADMINISTRATORIUMI, ORGANIZACIJOMIS IR ATLIEKŲ TURĖTOJAMS, VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

13.1. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti budėjimą kaip nurodyta techninės specifikacijos 6.9.11 punkte;

13.2. Telefono numeris turi būti žinomas Administratoriui bei Organizacijoms ir nurodomas Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo interneto svetainėse. Ant rūšiavimo konteinerių, atliekų surinkimo automobilių kabinų bei antstatų (atliekų bunkerų) šonų ir atliekų turėtojams skirtuose Paslaugų teikėjo pranešimuose turi būti nurodomas Paslaugų teikėjo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, skirti susijusių su Paslaugomis pranešimų teikimui.

13.3. Paslaugų teikėjo pranešimai turi būti naudojami siekiant informuoti atliekų turėtojus pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo klausimais kaip nurodyta techninės specifikacijos 1.26 punkte, užklįjuojant juos ant rūšiavimo konteinerių ir (arba) kitose matomose vietose kaip tai nurodyta 7.15, 7.22 ir 7.23 punktuose.

13.4. Pakuočių atliekų surinkimo suderinti grafikai privalo būti paskelbti Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo interneto svetainėse (ne mažiau kaip du kartus per metus bei grafikų pasikeitimo atvejais) per 5 (penkias) darbo dienas po grafikų suderinimo dienos.

13.5. Administratorius ir Organizacijos ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos turi paskirti įgaliotus atsakingus asmenis komunikavimui su Paslaugų teikėjo atsakingais arba įgaliotais asmenimis ir apie tai pranešti Paslaugų teikėjui bei vieni kitiems.

13.6. Visi susirašinėjimai tarp Administratoriaus, Organizacijų ir Paslaugų teikėjo turi būti įforminami raštu ir siunčiami elektroniniu paštu arba skubiuoju paštu registruotu laišku. Bet koks pranešimas, siunčiamas elektroniniu paštu, laikytinas gautu jo išsiuntimo dieną, jeigu išsiuntimo laikas buvo nuo 6.00 iki 16.45 val.

13.7. Atliekų turėtojų pranešimai dėl Paslaugų teikimo gali būti siunčiami el. paštu Administratoriui ir Paslaugų teikėjui viešai skelbiamais ir nurodomais el. pašto adresais.

13.8. Paslaugų teikėjas turi per 1 (vieną) darbo dieną raštu pranešti Administratoriui apie įvykusius ir registruotus nelaimingus atsitikimus teikiant Paslaugas.

13.9. Paslaugų teikėjo teikiamus pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo ir duomenų suderinimo (įskaitant pakuočių atliekų surinkimo grafikus ir Paslaugų teikimo ataskaitas) Administratorius ir Organizacijos įprastai derina per 5 (penkias) darbo dienas nuo jų gavimo dienos, bet ne ilgesnį kaip 10 (dešimt) darbo dienų terminą, kai yra reikalingos papildomos konsultacijos ar derinimai su trečiosiomis šalimis, apie tai pranešus Paslaugų teikėjui. Tais atvejais, kai Paslaugų teikėjui iki šio punkto nurodytų terminų nepateikiami Administratoriaus ar Organizacijų atsakymai apie pasiūlymų dėl Paslaugų teikimo ir duomenų (įskaitant Paslaugų teikimo ataskaitas) suderinimą arba būtiną pateiktos informacijos koregavimą ir (ar) fiksuotų neatitikimų ištaisymą per nurodytą terminą, yra laikoma, kad Paslaugų teikėjo pateikti pasiūlymai dėl Paslaugų teikimo ir duomenų suderinimo (įskaitant Paslaugų teikimo ataskaitas) tampa suderintais.

13.10. Administratoriaus ir Organizacijų vienų kitiems ir Paslaugų teikėjui teikiami su Paslaugomis susiję pasiūlymai yra derinami ta pačia, 13.9 punkte nurodyta, tvarka bei nuostatomis, išskyrus atskiruose šios techninės specifikacijos ir Sutarčių punktuose nustatytus kitokius reikalavimus.

13.11. Administratoriaus ir (ar) Organizacijų ir Paslaugų teikėjo atstovų pasitarimai dėl Sutartinių įsipareigojimų vykdymo ir Paslaugų teikimo organizuojami Administratoriaus arba Organizacijų arba Paslaugų teikėjo iniciatyva ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus.

14. DARBAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJŲ PRANEŠIMAIS, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

14.1. Atliekų turėtojų pranešimus dėl teikiamų Paslaugų, nesvarbu ar jie bus pateikiami tiesiogiai iš atliekų turėtojų, ar per Administratorių, Paslaugų teikėjas privalo per 2 (dvi) darbo dienas juos išnagrinėti, esant pagrindui, imtis veiksmų juose nurodytiems trūkumams šalinti ir atsakyti pranešimo teikėjui. Paslaugų teikėjas atliekų turėtojui į jo pranešimus atsako tokia forma, kokia forma gavo pranešimą, o Administratoriui teikiama el. paštu informacija apie tokių pranešimų išnagrinėjimą. Ši informacija taip pat turi būti pateikta ir Paslaugų teikimo mėnesinėje ataskaitoje.

14.2. Jei atliekų turėtojų pranešimus gauna Administratorius, jis privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną elektroniniu paštu ar telefonu perduoti gautą atliekų turėtojo pranešimą bei su juo susijusią informaciją Paslaugų teikėjui, kuris privalo tokį pranešimą registruoti.

14.3. Paslaugų teikėjas privalo visus atliekų turėtojų pranešimus dėl juose nurodytų pagrįstų ir susijusių su Paslaugų netinkamu teikimu arba neteikimu spręsti tinkamai ir laiku bei nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną imtis veiksmų Paslaugų netinkamo teikimo ar neteikimo trūkumams pašalinti ir apie tai informuoti Administratorių, kai reikalingas jo sprendimas dėl pranešimuose nurodomų aplinkybių bei reikalavimų pagrįstumo.

14.4. Paslaugų teikėjas privalo registruoti visus žodinius ir raštiškus atliekų turėtojų pranešimus, susijusius su Paslaugų teikimu, nuroydamas pranešimo gavimo datą, pranešėjo pateiktus kontaktinius duomenis ir pranešėjo naudojamo ar pranešime nurodyto rūšiavimo konteinerio identifikacinį numerį, išsamų pranešimo priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą datą, kada šios priemonės bus įvykdytos, priemonės faktinio įvykdymo datą, ir pastabas apie įvykdytų priemonių sėkmingumą.

14.5. Paslaugų teikėjas, registruodamas atliekų turėtojų pranešimus, juos grupuoja į tokias grupes bei pranešimų kopijas pateikia Administratoriui:

14.5.1. rūšiavimo konteinerio ištuštinimas ne pagal grafiką;

14.5.2. Paslaugų teikėjo darbuotojų atsisakymas ištuštinti rūšiavimo konteinerį;

14.5.3. palikta netvarkinga vieta po rūšiavimo konteinerių aptarnavimo;

14.5.4. nepastatytas, nepakeistas, nesuremontuotas rūšiavimo konteineris;

14.5.5. perpildytas ar netinkamas naudojimui rūšiavimo konteineris;

14.5.6. netinkama rūšiavimo konteinerio pastatymo vieta;

14.5.7. kita.

14.6. Kai atliekų turėtojo pranešime nurodytos aplinkybės yra susijusios su Administratoriaus ir (arba) Organizacijų pareigomis, teisėmis ir atsakomybe, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja juos bei su jais konsultuojasi priimdamas sprendimą ir (arba) atsakydamas pranešimo teikėjui.

14.7. Paslaugų teikėjas neteikia pranešimų teikėjams informacijos vietinės rinkliavos mokėjimo, naujų atliekų turėtojų registravimo klausimais. Tokie atliekų turėtojų rašytiniai ir žodiniai kreipimaisi nukreipiami nagrinėti Administratoriui.

14.8. Teikiant atsakymus į atliekų turėtojų prašymus, pranešimus ir skundus, turi būti nurodyta apskundimo tvarka – Paslaugų teikėjo atsakymai gali būti skundžiami Administratoriui. Gavus atliekų turėtojo pranešimą arba skundą dėl netinkamai Paslaugų teikėjo išnagrinėto skundo, Administratoriui Paslaugų teikėjas turi pateikti visą nagrinėjimui būtiną informaciją bei pateikti paaiškinimus dėl priimtų sprendimų (jeigu nepakanka pagal skundo pobūdį).

14.9. Jeigu klausimas nebuvo išspręstas po pirmojo atliekų turėtojo pranešimo, Administratorius savo kompetencijos ribose nusprendžia, ar atliekų turėtojo pranešime nurodytas nusiskundimas yra pagrįstas, ir priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų. Atliekų turėtojo pretenzijos pagrįstumą visais atvejais vertina Administratorius.

14.10. Pripažinęs atliekų turėtojo pretenziją pagrįsta, Administratorius visais atvejais privalo pateikti Paslaugų teikėjui paaiškinimus ir juos pagrindžiančius duomenis, kuriais remiantis toks sprendimas buvo priimtas. Paslaugų teikėjas turi teisę pateikti atsikirtimus bei įrodymus apie tinkamai suteiktas Paslaugas, jeigu nesutinka su Administratoriaus priimtu sprendimu.

15. PASLAUGŲ TEIKĖJAS IR JO KOMANDA

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

15.2. Paslaugas teikiantys darbuotojai turi būti tvarkingi, dėvėti vienodas uniformas, ant kurios turi būti pažymėtas Paslaugų teikėjo pavadinimas. Paslaugų teikėjas prieš Pirkimo sutarčiai įsigaliojant turi informuoti Administratorių apie numatomą dėvėti uniformą bei jos žymėjimą.

15.3. Atliekų surinkimo automobilių vairuotojai turi laikytis kelių eismo taisyklių ir nuostatų, susijusių su transporto priemonių vairavimu ir važiuavimu visuomeniniais ir privačiais keliais, įskaitant apribojimus aukščiui, pločiui ir svoriui. Paslaugų teikėjas turi žinoti ir laiku bei tinkamai informuoti savo darbuotojus apie tai, kad kai kurie kelių ruožai gali būti siauri ir neasfaltuoti, arba blogos būklės, su ribotu pravažiavimo aukščiu ar pločiu. Kelių sąlygos ir važiuavimo apribojimai nebus laikomi pateisinamomis aplinkybėmis prašyti papildomo apmokėjimo ar kompensacijos. Paslaugos tokiais atvejais turi būti teikiamos šios techninės specifikacijos 7.22 punkte numatyta tvarka.

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

15.4.1. galiojančios Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės;

15.4.2. pakuočių atliekų surinkimo grafikai ir maršrutai, rūšiavimo konteinerių prieinamumas naudoti ir naudojimo paskirtys, tipai, talpos, kiekiai ir išdėstymo vietos;

15.4.3. rūšiavimo konteinerių ištuštinimo ir jų pastatymo vietų sutvarkymo reikalavimai;

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

15.4.5. iš rūšiavimo konteinerių surinktų atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) šių įrenginių operatorių įrengtų ir (arba) nuomojamų atliekų laikino pasaugojimo aikštelių vietos, jose nustatyta surinktų ir atvežtų atliekų frakcijų pristatymo, svėrimo ir iškrovimo tvarka;

15.4.6. darbų saugos taisyklės, taikomos šioje Paslaugų teikimo srityje;

15.4.7. reikalavimai Paslaugų teikimui naudojamoms techninėms priemonėms ir jas teikiantiems Paslaugų teikėjo darbuotojams.

16. PASLAUGŲ TEIKĖJO ATASKAITOS, SUTEIKTAS PASLAUGAS ĮRODANTYS DOKUMENTAI IR JŲ PATEIKIMO TVARKA

16.1. Paslaugų teikėjas turi pateikti Administratoriui ir Organizacijoms šias ataskaitas:

16.1.1. Pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą (kartu su PATOF sutarties priedo Nr. 2 patikslintu projektu);

16.1.2. Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitą;

16.1.3. Paslaugų teikimo metinę ataskaitą;

16.1.4. Galutinę Paslaugų teikimo ataskaitą.

16.2. Pasiruošimo Paslaugų teikimui, Paslaugų teikimo mėnesines ir Paslaugų teikimo metines ataskaitas Paslaugų teikėjas ruošia ir teikia pagal PATOF sutarties priede Nr. 5 nurodytas ataskaitų formas, pridėdamas jose reikalaujamus dokumentus.

16.3. Kartu su **pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaita**, kuri pateikiama likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų iki Pasiruošimo termino pabaigos, Paslaugų teikėjas privalo pateikti:

16.3.1. Užpildytą siūlomo tikslinti PATOF sutarties priedo Nr. 2 projektą;

16.3.2. Administratoriaus patvirtinto pakuočių atliekų surinkimo grafiko kopiją;

16.3.3. Administratoriaus patvirtinto rūšiavimo konteinerių plovimo grafiko kopiją;

16.3.4. Pakuočių atliekų surinkimo ir vežimo parinktų maršrutų sąrašą (su jų ilgiais) ir sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą (jei toks yra sudaromas ir derinamas su Administratoriumi);

16.3.5. Atliekų surinkimo ir vežimo įrangos aprašymą, kuriame nurodoma kiek kokios talpos ir tipo transporto priemonių Paslaugų teikėjas naudos Paslaugoms teikti, jų atitikimas nustatytiems reikalavimams ir jų registravimo liudijimų kopijas;

16.3.6. Administratoriaus patvirtintų informacinių lipdukų, Paslaugų teikėjo pranešimų ir suderintų rūšiavimo konteinerių identifikacinių numerių pavyzdžių skaitmenines kopijas;

16.3.7. Suderintos atliekų kilmės deklaracijos formos kopiją;

16.3.8. Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo pasirašytus paruoštų naudoti ir aptarnauti rūšiavimo konteinerių sąrašus, Paslaugų teikėjui būtinų įsigyti antžeminių rūšiavimo konteinerių įsigijimo dokumentų (sąskaitų faktūrų) kopijas;

16.3.9. Konteinerių rezerve laikomų rūšiavimo konteinerių sąrašą pagal jų tipus, paskirtis, talpas ir kiekius, nurodant konteinerių rezervo laikymo vietos adresą;

16.3.10. Aplinkos apsaugos agentūros sprendimo kopiją dėl Paslaugų teikėjo įrašymo į tvarkytojų sąrašą ar dėl tvarkytojų sąrašo esančio Paslaugų teikėjo duomenų patikslinimo;

16.3.11. Kitus PATOF sutarties priede Nr. 5 nurodytoje ataskaitos Formoje 2 reikalaujamus dokumentus ir kitą, Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalautą bei teikiamus duomenis patikslinančią, informaciją.

16.4. Kartu su **Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita**, kuri teikiama už kiekvieną mėnesį iki sekančio mėnesio 5 (penktos) darbo dienos, Paslaugų teikėjas privalo pateikti:

16.4.1. ataskaitiniu laikotarpiu gautų, patenkinčių, nepatenkinčių, nepagrįstų pranešimų kiekius pagal 14.5 punkte nurodytas grupes ir, Administratoriui pareikalavus, jų kopijas;

16.4.2. ataskaitiniu laikotarpiu surinktų iš rūšiavimo konteinerių, pasvertų ir iškrautų atliekų frakcijų kilmės deklaracijų kopijas;

16.4.3. kitą, Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalautą bei teikiamus duomenis patikslinančią, informaciją.

16.5. Kartu su **Paslaugų teikimo metine ataskaita**, kuri teikiama iki sekančių metų sausio 31 dienos, Paslaugų teikėjas privalo pateikti:

16.5.1. Paslaugos teikėjo pastebėjimus ir vertinimus dėl atliekų turėtojų išitraukimo į rūšiuojamojo pakuočių atliekų surinkimo procesą Savivaldybėje, jų elgsenos bei įpročių pasikeitimo per praėjusius metus;

16.5.2. informaciją apie Paslaugų teikimo sunkumus ir problemas praėjusiais metais, nurodant atliktas bei vykdomas, su tuo susijusias, priemones ir pateikiant Administratoriui bei Organizacijoms pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo organizavimo ir kokybės gerinimo;

16.5.3. informaciją apie Paslaugų teikėjo turimą metų pabaigoje minimaliai privalomą (pagal 1.13 punkte nustatytus reikalavimus) konteinerių rezervą;

16.5.4. kitą, Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalautą bei teikiamus duomenis patikslinančią, informaciją.

16.6. **Galutinę Paslaugų teikimo ataskaita** yra pateikiama likus 3 (trims) mėnesiams iki Sutarčių pabaigos. Šioje ataskaitoje nurodomi visi suminiai duomenys, pateikiami metinėse ataskaitose, numatomų grąžinti Paslaugų teikėjo priimtų panaudai Administratoriaus nurodytų rūšiavimo konteinerių sąrašas, Paslaugų teikėjo numatomų perduoti Administratoriui arba jo nurodytam trečiajam asmeniui nuosavybėn jo turimų ir (ar) įsigytų bei Paslaugų teikimui naudotų rūšiavimo konteinerių sąrašas, pasiūlymai Administratoriui ir Organizacijoms kaip tobulinti Paslaugų teikimo organizavimą ateityje bei kita Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalauta bei teikiamus duomenis patikslinanti informacija.

16.7. Visos ataskaitos (kartu su pridedamais prie jų dokumentais) Administratoriui ir Organizacijoms teikiamos elektroninėse laikmenose, pasirašytos sertifikuotu Paslaugų teikėjo elektroniniu parašu. Ataskaitose visi duomenys pateikiami taikomosios programos „Excel“ lentelėse (.xlsx ar .xls rinkmenų formatu), o kita informacija ir dokumentai - taikomosiomis programomis „Word“ ir „PowerPoint“ nuskaitomų rinkmenų formatais (.docx ir .doc, bei .pptx ir .ppt) arba PDF formatu (arba lygiaverčiu).

16.8. Paslaugų teikėjas iki Paslaugų teikimo pradžios turi teisės aktų nustatyta tvarka įgyti teisę išrašyti Organizacijoms pakuočių atliekų sutvarkymą Savivaldybėje įrodančius dokumentus ir teikti juos Organizacijoms tokia tvarka:

16.8.1. pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai turi būti išrašomi ir išduodami arba pateikiami laikantis Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo tvarkos aprašo, tvirtinamo aplinkos ministro įsakymu, įskaitant naujausių šio aprašo pakeitimų, reikalavimų;

16.8.2. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai išrašomi tik to pakuočių atliekų kiekio pagrindu, kuris laikantis teisės aktų ir Sutartyse nurodytų reikalavimų buvo surinktas Savivaldybės teritorijoje per atitinkamą mokestinį laikotarpį;

16.8.3. Įrodantys dokumentai apie Savivaldybės teritorijoje rūšiuojamojo surinkimo būdu surinktus ir sutvarkytus pakuočių atliekų kiekius turi būti pateikiami per Vieningą gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinę sistemą (GPAIS) ar kitais, jų pateikimo metu galiojančiais teisėtais būdais;

16.8.4. Įrodantys dokumentai Organizacijoms išrašomi ir pateikiami kartą per ketvirtį. Įrodantys dokumentai už per einamąjį ketvirtį (išskyrus paskutinį metų ketvirtį) surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas išrašomi Organizacijoms iki sekančio ketvirčio 20 (dvidešimos) dienos, o įrodantys dokumentai už per paskutinį praėjusių metų ketvirtį surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas išrašomi Organizacijoms iki teisės aktuose nustatyto tokių dokumentų pateikimo vėliausio termino.

16.8.5. Surinktų ir panaudotų pakuočių atliekų kiekiai įrodančiuose dokumentuose Organizacijoms paskirstomi pagal teisės aktų nustatyta tvarka Organizacijoms paskaičiuotas bei dokumentų teikimo dienai galiojančias joms nustatytas rinkos finansavimo dalis, nurodomas PATOF sutartyje.

16.9. Paslaugų teikėjo išrašomų pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų už per praėjusius metus Savivaldybėje surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas nepateikimas arba pateikimas juos Organizacijoms vėliau nei teisės aktuose nustatytas tokių dokumentų pateikimo vėliausias terminas yra laikomas Sutarties esminiu pažeidimu.

17. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ KOKYBEI

17.1. Paslaugų teikėjas privalo laikytis reikalavimų Paslaugų teikimo kokybei užtikrinti.

17.2. Kokybės užtikrinimo sistema turi garantuoti, kad:

17.2.1. visi atliekų turėtojų pranešimai bus registruojami ir apie juos pranešama Administratoriui;

17.2.2. esant atliekų turėtojų pranešimuose pagrįstiems nusiskundimams, nustatyti trūkumai ir (arba) pažeidimai bus laiku pašalinti;

17.2.3. Paslaugos bus teikiamos, nepažeidžiant Administratoriaus ir Organizacijų nustatytų Sutartyse nuostatų ir sąlygų, Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų;

17.2.4. nebus pažeisti Organizacijų ir jos narių – gamintojų ir importuotojų atsakomybės už pakuočių atliekų tvarkymą reikalavimai, kiek tai yra susiję su Paslaugų teikėjo teikiamomis Paslaugomis;

17.2.5. vykdydamas Sutartis Paslaugų teikėjas sieks suteikti šioje techninėje specifikacijoje ir Sutartyse apibrėžtos kokybės Paslaugas.

17.3. Paslaugų kokybę nusako šie rodikliai:

17.3.1. atliekų turėtojų pranešimų su nusiskundimais skaičius, visų nustatytų trūkumų pagal gautus pranešimus pašalinimas laiku ir pagarus elgesys su atliekų turėtojais;

17.3.2. rūšiavimo konteinerių ištuštinimas laiku pagal suderintą ir paskelbtą grafiką, surenkant juose randamas atliekų frakcijas ir nuvežant jas į šių atliekų frakcijų paruošimo naudoti vietas;

17.3.3. Iš rūšiavimo konteinerių surinktų atliekų frakcijų svėrimo rezultatų perdavimas į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ir Administratoriaus informacinę sistemą;

17.3.4. galiojančių Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių, triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių ir kitų teisės aktų nuostatų laikymasis;

17.3.5. savalaikis prarastų ar nepataisomai sugadintų, susidėvėjusių rūšiavimo konteinerių savalaikis keitimas rūšiavimo konteineriais iš konteinerių rezervo;

17.3.6. savalaikis naujai atsiradusių atliekų turėtojų aprūpinimas rūšiavimo konteineriais šioje techninėje specifikacijoje nurodyta tvarka;

17.3.7. tinkama bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių priežiūra ir savalaikis remontas bei jų plovimas (kartu atliekant dezinfekavimą) pagal techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus;

17.3.8. tvarkos ir švaros aplink bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerius bei individualaus naudojimo (individualius) rūšiavimo konteinerius palaikymas jų ištuštinimo metu;

17.3.9. ištuštintų rūšiavimo konteinerių pastatymas atgal į buvusią vietą su uždengtais dangčiais;

17.3.10. teisingų duomenų pateikimas apie pristatytas į atliekų paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikšteles iš rūšiavimo konteinerių surinktas atliekų frakcijas, teisingas pristatytų paruošimui ir (arba) laikinam pasaugojimui atliekų frakcijų deklaravimas;

17.3.11. tinkamų, teisingų ir savalaikių pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų pateikimas Organizacijoms;

17.3.12. tinkamos naudojimosi rūšiavimo konteineriais kontrolės vykdymas;

17.3.13. teisingas ir savalaikis ataskaitų sudarymas ir informacijos ataskaitose perdavimas Administratoriui ir Organizacijoms nurodytu laiku;

17.3.14. Paslaugų teikimas technines specifikacijas atitinkančiais atliekų surinkimo automobiliais;

17.3.15. savalaikis ir tinkamas atliekų surinkimo automobilių pakeitimas jiems sugedus ar dėl kitų priežasčių;

17.3.16. Paslaugų teikėjo komandai nustatytų reikalavimų laikymasis;

17.3.17. konteinerių identifikavimo sistemos sklandus ir netrikdomas veikimas.

17.4. Paslaugų teikėjo atsakomybė už Paslaugų kokybės rodiklių nesilaikymą yra apibrėžiama techninės specifikacijos 16 skyriuje.

18. TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PRIEDAI

18.1. Priedas Nr. 1. Rūšiavimo konteinerių poreikis, jų ištuštinimo ir aptarnavimo bei surenkamų atliekų frakcijų preliminaros skaičiuojamosios apimtys.

18.2. Priedas Nr. 2. Reikalavimai rūšiavimo konteineriams.

18.3. Priedas Nr. 3. ASMLIS duomenų mainų specifikacija.

19. TAIKYTINI TEISĖS AKTAI

19.1. Sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjas privalo vadovautis šiais teisės aktais (jų aktualiomis redakcijomis):

19.1.1. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu;

19.1.2. Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu;

19.1.3. Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymu;

19.1.4. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu;

19.1.5. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

19.1.6. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (6 knyga, II dalimi);

19.1.7. 2022 m. balandžio 29 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-123 „Dėl pakuočių atliekų, susidarančių komunalinių atliekų sraute, rūšiuojamojo surinkimo ir vežimo paslaugos teikimo būtinųjų reikalavimų ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo ir finansavimo sutarties būtinųjų sąlygų patvirtinimo“;

19.1.8. 2012 m. spalio 23 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-857 „Dėl minimalių komunalinių atliekų tvarkymo Paslaugų kokybės reikalavimų patvirtinimo“;

19.1.9. 2011 m. vasario 21 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu 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“;

19.1.10. 2002 m. vasario 18 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu Nr. 3-66 „Dėl maksimalių leidžiamų transporto priemonių matmenų, leidžiamų ašies (ašių) apkrovų, leidžiamos bendrosios masės patvirtinimo“;

19.1.11. 2014 m. balandžio 16 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 366 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. balandžio 12 d. nutarimo Nr. 519 „Dėl Valstybinio strateginio atliekų tvarkymo plano patvirtinimo“ pakeitimo“;

19.1.12. Galiojančiomis Klaipėdos rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis;

19.1.13. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvomis, reglamentais, kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą.

REIKALAVIMAI RŪŠIAVIMO KONTEINERIAM

Pakuočių atliekų surinkimo antžeminiai konteineriai (toliau šiame priede – konteineriai) bus naudojami pakuočių atliekų rūšiuojamajam surinkimui komunalinių atliekų sraute iš komunalinių atliekų turėtojų. Tokie patys konteineriai yra naudojami ir formuojant šių konteinerių rezervą. Konteinerių rezervą sudaro ir jam priskiriami nauji arba geros techninės būklės naudoti konteineriai, kurie yra naudojami trūkstančių konteinerių pastatymui laikinam (konteinerių remonto laikotarpiu arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam atliekų turėtojų naudojimui, nebetinkamų naudoti konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų Savivaldybėje aprūpinimui pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis (konteineriais). Konteineriai turi atitikti žemiau esančioje lentelėje pateiktus reikalavimus standartiniams (prie kurių priskiriami antžeminiai stumdomi konteineriai) ir nestandartiniais (prie kurių priskiriami antžeminiai pastatomi konteineriai) konteineriams.

Paslaugų teikėjas, teikdamas Administratoriui jo prašomą informaciją apie numatomus naudoti Paslaugų teikimui konteinerius iš Paslaugos teikėjo turimo konteinerių rezervo, privalo pateikti visus šiame priede nurodytus reikalavimus pagrindžiančius dokumentus arba Paslaugos teikėjo patvirtintas šių dokumentų kopijas.

Konteinerių rezervo apimtis	Turimas ir (arba) sutartiniais pagrindais numatomas įsigyti konteinerių skaičius, pakankamas trūkstančių konteinerių pateikimui/pastatymui atliekų turėtojų laikinam ir (arba) nuolatiniam naudojimui, nebetinkamų naudoti konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui Savivaldybėje pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis (konteineriais) techninėje specifikacijoje numatyta tvarka ir sąlygomis.
Naujas konteineris	Tai naujas, nenaudotas konteineris, kuris pagamintas ne ankstesniais kaip 2020 metais.
Naudotas konteineris	Geros techninės ir estetinės būklės konteineris, kuris tenkina toliau nurodytus reikalavimus bei neturi nei vieno defekto, nurodyto techninės specifikacijos 1.15 punkte ir kurių laikinas ar nuolatinis naudojimas konkrečiose vietose yra derinamas su Administratoriumi.
Bendrieji reikalavimai konteineriams	
Paskirtis	Visų rūšių pakuočių atliekų rūšiuojamasis surinkimas.
Naudojamos medžiagos	Konteinerio gamybai negali būti naudojamos aplinkai pavojingos medžiagos.
	Medžiagos, iš kurių gaminamas konteineris, ir pats konteineris turi būti atsparūs UV spinduliams, išoriniams smūgiams.
	Medžiagos iš kurių formuojami konteineriai turi būti atsparios temperatūrų pokyčiams (intervalas nuo – minus 40 iki plus 40 C°).
	Medžiagos, iš kurių formuojamas konteineris, turi neabsorbuoti drėgmės ir būti atsparios korozijai.
Konteinerio žymeklis	Konteinerio žymeklio montavimo vietą Paslaugos teikėjas derina su Administratoriumi, žymeklio vietą parenkant taip, kad konteinerių identifikavimo sistemos priemonės jį nuskenuotų ištuštinimo metu ir aptarnavimo metu jis nebūtų pažeistas.
Informacija ant konteinerio	Ant kiekvieno konteinerio priekinės dalies turi būti užklijuotas informacinis lipdukas pagal techninės specifikacijos 1.6 punkte nurodytus reikalavimus. Konteinerio paskirtis gali būti užrašoma ant priekinės konteinerio sienelės drėgmei, UV spinduliams ir temperatūriniais pokyčiais atspariais dažais.
Spalva	Parenkant naujų ir derinant naudotų konteinerių arba jų dangčių spalvas, rekomenduojama naudoti tokių spalvų konteinerius: žalios spalvos – skirtus stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, mėlynos spalvos – skirtus popieriaus ir kartono pakuočių atliekoms surinkti, geltonos spalvos – skirtus visų kitų rūšių pakuočių atliekoms surinkti (įskaitant atvejus, kai konteineriai yra skirti šioms atliekoms surinkti kartu su popieriaus ir kartono pakuočių atliekomis). Išimties gali būti taikomos stacionariems įgilintiems konteineriams ir jų dangčiams.

Spalva	Naujų ir naudotų konteinerių arba jų dangčių spalva turi būti suderinta su Administratoriumi (išskyrus tuos atvejus, kai aptarnaujami atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančys konteineriai).
Dokumentacija	Naujų konteinerių surinkimo (paruošiant juos naudoti), eksploatacijos, aptarnavimo bei priežiūros instrukcijos pateikiamos lietuvių ir originalo kalbomis.
Papildomi reikalavimai standartiniams antžeminiams stumdomiems konteineriams	
Bendrieji reikalavimai	Konteineriai turi būti sertifikuoti pagal LST EN 840 (1-6 dalys) kokybės standartą (įrodymui kartu su pasiūlymu pateikiami atitikimą standartams patvirtinantys dokumentai, oficialių kokybės kontrolės institucijų ar akredituotų / sertifikuotų laboratorijų bandymų protokolai, CE atitikties sertifikato arba deklaracijos kopija); Konteineriai turi turėti RAL GZ 951/1 kokybės sertifikatą, apie tai pateikiant sertifikatą (įrodymui kartu su pasiūlymu pateikiami akredituotų institucijų / sertifikuotų laboratorijų dokumentai ar jų kopijos, įrodančios, kad konteinerių kokybės parametrai yra ne žemesni kaip RAL GZ 951/1); kiekvienas konteineris turi būti pažymėtas atitinkamu kokybės užtikrinimo ženklu. Individualaus naudojimo (individualiems) konteineriams pakuočių atliekų surinkimui gyvenamųjų namų valdose yra taikomi šie reikalavimai: - stiklinių pakuočių atliekų surinkimui – 120 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis žalios arba juodos spalvos konteineris su žalios spalvos dangčiu, - visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių atliekų surinkimui - 240 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis mėlynos arba juodos spalvos konteineris su mėlynos spalvos dangčiu. Individualaus naudojimo (individualiems) konteineriams pakuočių atliekų surinkimui iš juridinių asmenų yra taikomi šie reikalavimai: - stiklinių pakuočių atliekų surinkimui – 240 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis juodos arba žalios spalvos konteineris su žalios spalvos plokščiu dangčiu; - visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių atliekų surinkimui - 1100 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis juodos spalvos konteineris su geltonos spalvos plokščiu dangčiu.
Atitikimas standartams ir naudojamos medžiagos	Visi konteineriai turi atitikti LST EN 840 ir RAL GZ 951/1 ar lygiavertčius Lietuvos Respublikoje galiojančius standartus, kokybės sertifikatus. Plastikiniai atliekų konteineriai turi būti pagaminti iš perdirbamo aukšto tankumo polietileno (HDPE). Konteineris ištuštinamas standartiniu komunalinių atliekų surinkimo automobilio šakiniu griebtuvu, todėl konteineris turi būti pritaikytas dirbti su minėta sistema. Plastikinio konteinerio spalva suteikiama dažant medžiagos masę, iš kurios formuojamas konteineris. Konteinerių spalva pagal RAL GZ 951/1 kokybės standartą; rekomenduojama RAL 7016 arba RAL 7021 arba lygiavertė spalva. 0,12 m³ ir 0,24 m³ talpos konteinerių važiuoklė iš plastikinių ratų su guminėmis padangomis ir galvanizuoto metalo ištisine ašimi; 1,1 m³ talpos konteinerių važiuoklė iš metalinių ratų su guminėmis padangomis, be ištisinės ašies, su stabdžių mechanizmu; Konteinerio dangtis plokščias arba gaubtas.
Papildomi reikalavimai nestandartiniais antžeminiams pastatomiems bendro naudojimo konteineriams	
Naudojamos medžiagos	Konteineriai gali būti pagaminti iš plastiko, stiklo pluošto ir metalo.
Talpa	Konteinerių, naudojamų stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, talpa: - naujų – nuo 1,3 m³ iki 1,8 m³ imtinai; - naudotų – nuo 1,3 m³ iki 1,8 m³ imtinai.

Talpa	Konteinerių, naudojamų visų kitų pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti, talpa: - naujų – nuo 2,5 m ³ iki 3,0 m ³ imtinai; - naudotų – nuo 2,5 m ³ iki 3,0 m ³ imtinai.
Anga atliekoms įmesti	Naujų ir naudotų konteinerių, naudojamų stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, anga atliekų įmetimui – apvali, ne mažesnė kaip 0,2 m, ne didesnė kaip 0,3 m diametro.
	Naujų ir naudotų konteinerių, naudojamų visų kitų rūšių pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimui, anga atliekų įmetimui – apvali, ne mažesnė kaip 0,3 m, ne didesnė kaip 0,4 m diametro arba stačiakampė, ne mažesnė kaip 0,2 m aukščio ir 0,4 m pločio.

ASMLIS DUOMENŲ MAINŲ SPECIFIKACIJA

Dokumento istorija

Versija	Data	Pakeitimas
0.1	2015-05-18	Pradinė versija
0.2	2015-06-11	Transporto priemonių sąrašo perdavimas pašalintas. Pakoreguoti užklausų parametrų aprašymai.
0.3	2015-06-30	Konteinerių aptarnavimas – papildymas aptarnavimo įrašo identifikatoriumi.
0.4	2015-07-20	Papildyti punktai: 1.2
0.5	2015-09-20	Pašalintas punktas 1.1.1 Pakoreguotas punktas 1.2.1 Pridėti metodų pavadinimai
0.6	2016-04-28	Papildyta punktu 0
0.7	2019-07-08	Punktas 0 papildytas galimybe gauti konteinerio aptarnavimo nuotrauką.

Turinys

Dokumento istorija.....	41
Sąvokos ir terminai.....	43
1. Duomenų mainai	44
1.1. Reguliarus apsisikeitimas duomenimis.....	44
1.1.1. Konteinerių tipai	44
1.1.2. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai	45
1.1.3. Tvarkaraščiai	45
1.1.4. Konteinerių tvarkaraščiai	45
1.2. Duomenų teikimas realiu laiku.....	46
1.2.1. Konteinerių aptarnavimas	46
1.2.2. Transporto priemonės judėjimas	47
2. Bendrai naudojamos duomenų struktūros	47
2.1. KIS.D.01 Užklausos rezultatas	47
2.2. KIS.D.01.01 Klaida.....	47

Paveikslų sąrašas

Paveikslas 1. Reguliaraus apsisikeitimo duomenimis principinė schema	44
Paveikslas 2. Duomenų teikimas realiu laiku.....	46

Lentelių sąrašas

Lentelė 1. Konteinerių tipai – užklausos parametrai	44
Lentelė 2. Konteinerių tipai – rezultato struktūra	44
Lentelė 3. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – užklausos parametrai.....	45
Lentelė 4. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – rezultato struktūra.....	45
Lentelė 5. Tvarkaraščiai – užklausos parametrai	45
Lentelė 6. Tvarkaraščiai – rezultato struktūra.....	45
Lentelė 7. Konteinerių tvarkaraščiai – užklausos parametrai	45
Lentelė 8. Konteinerių aptarnavimas – užklausos parametrai	46
Lentelė 9. Konteinerių aptarnavimas – užklausos rezultatas.....	47
Lentelė 10. Transporto priemonės judėjimas – užklausos parametrai.....	47
Lentelė 11. KIS.D.01 Standartinis užklausos rezultatas	47
Lentelė 12. KIS.D.01.01 Klaida	47

Sąvokos ir terminai

Sąvoka	Aprašymas
ASMLIS, IS	Atliekų surinkimo monitoringo ir logistikos informacinė sistema.
Išorinė sistema, KIS	Informacinė sistema, gaunanti arba perduodanti duomenis ASMLIS.
Konteineris	Atliekų talpa, turinti tipą, tūrį ir identifikacinį numerį.
Objektas, atliekų objektas	Konteineri įrengimo vieta.
Aikštelė	Daugiau nei vieno konteinerio įrengimo vieta.

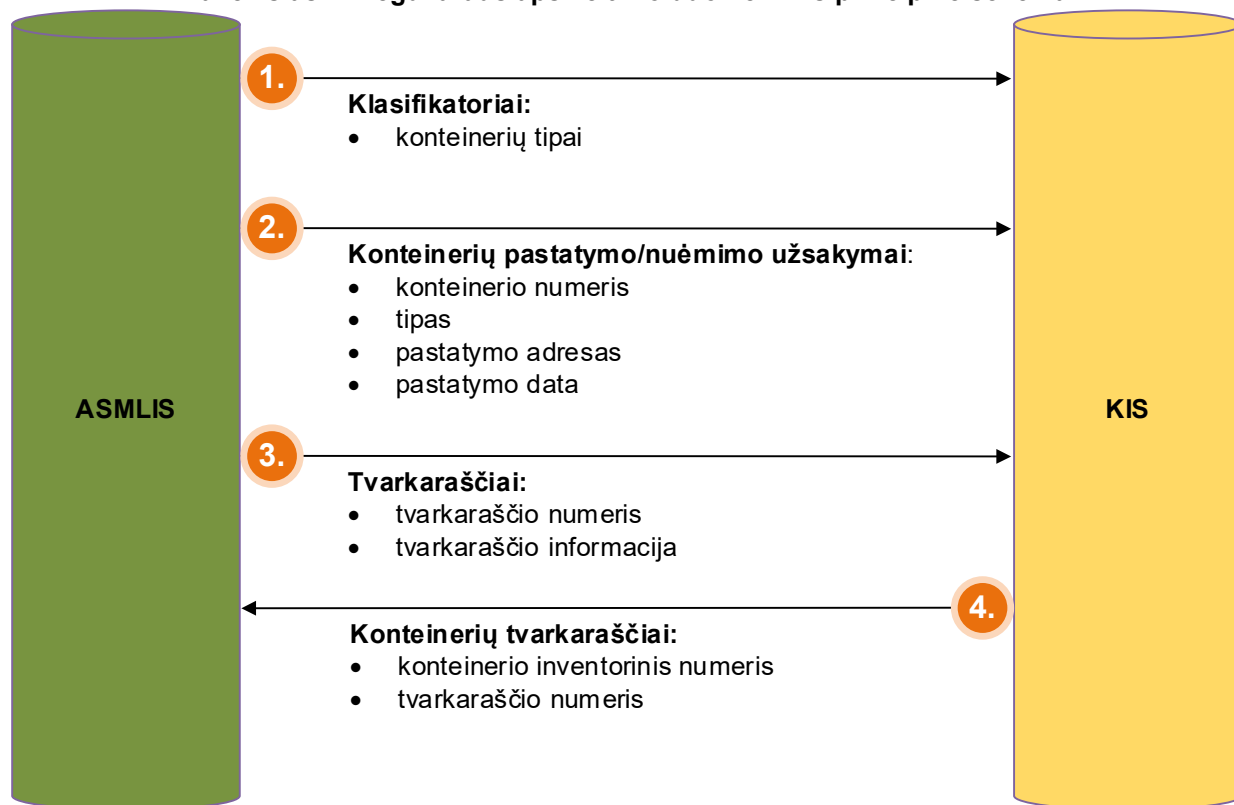
Duomenų mainai

Numatyti du duomenų apsikeitimo scenarijai – reguliarus apsikeitimas duomenimis ir duomenų teikimas realiu laiku.

Reguliarus apsikeitimas duomenimis

Reguliarus apsikeitimas duomenimis vykdomas vieną kartą per parą.

Paveikslas 1. Regularaus apsikeitimo duomenimis principinė schema



Regularaus apsikeitimo duomenimis metu KIS iš ASMLIS gauna informaciją apie ASMLIS valdomus konteinerių tipus, užsakymus konteinerių pastatymui ir nuėmimui bei tvarkaraščių sąrašą. KIS perduoda ASMLIS informaciją apie tai, koku tvarkaraščiu aptarnaujami konteineriai, bei artimiausius konteinerių aptarnavimo maršrutus.

Konteinerių tipai

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais. ASMLIS perduoda KIS visą turimą konteinerių tipų sąrašą.

Tikslas: Perduodant duomenis apie konteinerių pastatymą/nuėmimą/ištuštinimą KIS privalo pateikti aktualius konteinerių tipus.

Metodas: **GetDumpsterTypes**

Lentelė 1. Konteinerių tipai – užklausos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje

Lentelė 2. Konteinerių tipai – rezultato struktūra

Pavadinimas	Pastabos
*Tipo identifikatorius	Unikalus konteinerio tipo identifikatorius.
*Pavadinimas	Konteinerio tipo pavadinimas.

Pavadinimas	Pastabos
*Talpa	Konteinerio talpa.

Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais. ASMLIS perduoda KIS ***visus*** neįvykdytus konteinerių nuėmimo/pastatymo užsakymus.

Metodas: **GetOrders**

Lentelė 3. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – užklauskos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizuotis ASMLIS sistemoje.

Lentelė 4. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – rezultato struktūra

Pavadinimas	Pastabos
*Konteinerio numeris	Unikalus konteinerio numeris.
*Konteinerio tipo numeris	Konteinerio tipo numeris pagal konteinerių tipų klasifikatorių.
Adresas	Konteinerio pastatymo adresas.
Mokėtojų sąrašas	Mokėtojo kodų, pavadinimų ir adresų sąrašas.
Būsena	Galimos reikšmės: - OA_REMOVE – nuimti konteinerį. - OA_INSTALL – pastatyti konteinerį.
Būsenos data	Data, kada turi būti įvykdytas užsakymas.

Tvarkaraščiai

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais. ASMLIS perduoda KIS ***visus*** valdomus tvarkaraščius.

Metodas: **GetSchedules**

Lentelė 5. Tvarkaraščiai – užklauskos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizuotis ASMLIS sistemoje.

Lentelė 6. Tvarkaraščiai – rezultato struktūra

Pavadinimas	Pastabos
*Tvarkaraščio numeris	Unikalus tvarkaraščio numeris.
*Tvarkaraščio rūšis	Nurodo tvarkaraščio rūšį – CRON arba paprastas tvarkaraštis.
*Tvarkaraščio informacija	Tvarkaraščio informacija.
*Artimiausio aptarnavimo data	Artimiausia data, kada turi būti aptarnauti objektai pagal šį tvarkaraštį.
*Tvarkaraščio aprašymas	Tekstinis tvarkaraščio aprašymas.

Konteinerių tvarkaraščiai

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais ir perduoda informaciją apie tai, pagal kokius tvarkaraščius aptarnaujami konteineriai. Kiekvienam konteineriui vykdoma atskira užklausa. Perduodamas pilnas kiekvieno konteinerio tvarkaraščių sąrašas.

Pastaba. Jeigu konteineris priklauso konteinerių aikštei, tai visiems tos aikštelės konteineriams nustatomas toks pat tvarkaraštis.

Metodas: **SetDumpsterSchedules**

Lentelė 7. Konteinerių tvarkaraščiai – užklauskos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizuotis ASMLIS sistemoje.
*Konteinerio numeris	Unikalus konteinerio numeris. Perduodama informacija apie naujai pastatytus konteinerius,

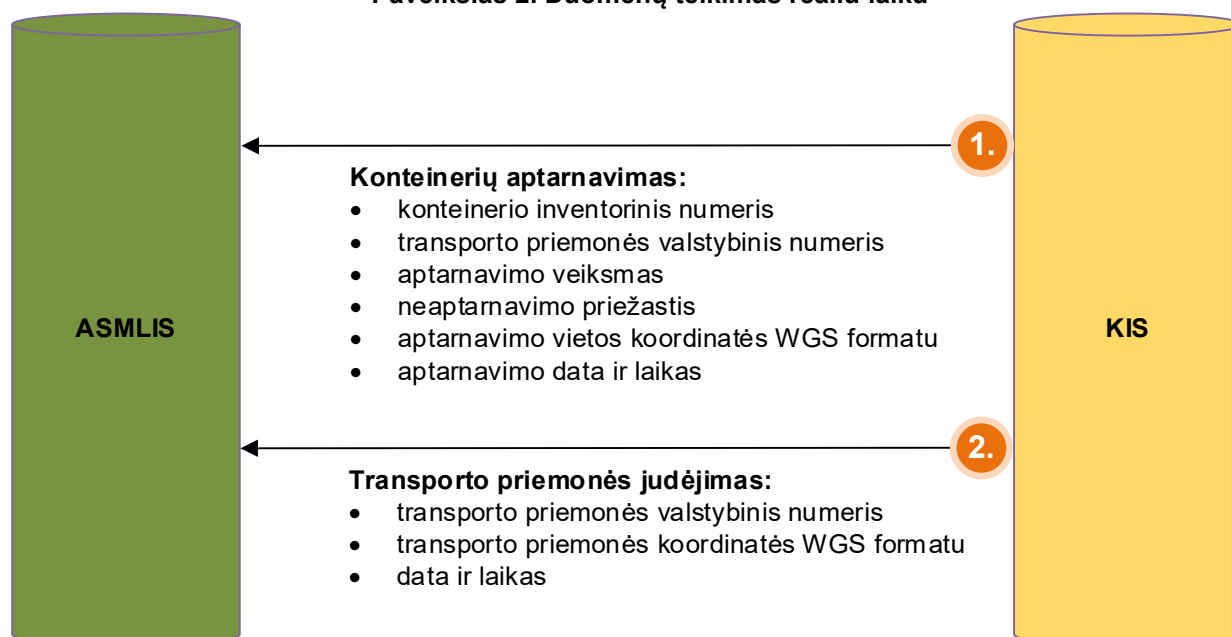
Pavadinimas	Pastabos
	arba apie konteinerius, kurių aptarnavimo tvarkaraščiai keitėsi nuo paskutinio duomenų perdavimo.
*Tvarkaraščių numeriai	Perduodami *visi* tvarkaraščių, pagal kuriuos aptarnaujamas konteineris, numeriai.

Duomenų teikimas realiu laiku

Informaciją apie konteinerių ištuštinimą, pastatymą, nuėmimą ar priežastis, kodėl šių veiksmų atlikti nepavyko KIS perduoda ASMLIS ne vėliau nei per 5 dienas. Jeigu perduodant informaciją pateikiamas aptarnavimo įrašo identifikatorius – visa egzistuojančio aptarnavimo įrašo informacija bus pašalinta ir sukurtas naujas aptarnavimo įrašas su persiūstais duomenimis.

Pastaba. **Negalima keisti objekto aptarnavimo veiksmo ar aptarnavimo būsenos, t.y. keisti neaptarnavimo į aptarnavimą, ar konteinerio pastatymo į konteinerio nuėmimą.**

Paveikslas 2. Duomenų teikimas realiu laiku



Konteinerių aptarnavimas

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais ir perduoda informaciją apie tai, pagal kokius tvarkaraščius aptarnaujami konteineriai.

Metodas: **SetDumpsterService**

Lentelė 8. Konteinerių aptarnavimas – užklausos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizuotis ASMLIS sistemoje.
*Konteinerio numeris	Unikalus konteinerio numeris..
Aptarnavimo įrašo identifikatorius	Unikalus konteinerio aptarnavimo įrašo identifikatorius. Pateikiamas, jeigu atnaujinama anksčiau perduoto aptarnavimo įrašo informacija.
*Transporto priemonės valstybinis numeris	Transporto priemonės, kuri aptarnavo konteinerį valstybinis numeris.
*Aptarnavimo veiksmas	Galimos reikšmės: - OA_INSTALL – konteineris pastatytas - OA_REMOVE – konteineris nuimtas - OA_EMPTY – konteineris ištuštintas

Pavadinimas	Pastabos
Neaptarnavimo priežastis	Nurodoma, jeigu konteineris nebuvo aptarnautas.
*Aptarnavimo vietos koordinatės	Konteinerio aptarnavimo vietos koordinatės WGS formatu.
*Aptarnavimo data ir laikas	Konteinerio aptarnavimo data ir laikas.
Notraukos	Masyvas elementų, kiekvienas kurių yra baitų masyvas, reiškiantis nuotraukos bylos turinį.

Lentelė 9. Konteinerių aptarnavimas – užklausos rezultatas

Pavadinimas	Pastabos
Aptarnavimo įrašo identifikatorius	Unikalus konteinerio aptarnavimo įrašo identifikatorius. Nepateikiamas, jeigu įvyko klaida.

Transporto priemonės judėjimas

KIS realiu laiku perduoda ASMLIS informaciją apie transporto priemonės judėjimą. Perduodant informaciją apie transporto priemonės laikoma, kad transporto priemonė juda tokiu maršrutu, koku eiliškumu perduodamos transporto priemonės koordinatės, nepriklausomai nuo perduodamuose duomenys nurodytų datos ir laiko.

Metodas: **SetDumpsterService**

Lentelė 10. Transporto priemonės judėjimas – užklausos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizuoti ASMLIS sistemoje.
*Valstybinis numeris	Transporto priemonės, valstybinis numeris.
*Koordinatės	Transporto priemonės koordinatės WGS formatu.
*Data ir laikas	Data ir laikas, kada užfiksuotos transporto priemonės koordinatės.
Maršruto numeris	Transporto priemonės maršruto numeris, jeigu toks priskirtas.

Bendrai naudojamos duomenų struktūros

KIS.D.01 Užklausos rezultatas

Visoms KIS užklausoms ASMLIS pateikia vieną standartinį atsako rezultatą.

Lentelė 11. KIS.D.01 Standartinis užklausos rezultatas

Pavadinimas	Duomenų tipas	Pastabos
*Užklausa sėkminga	Taip/Ne	
*Klaidos	KIS.D.02	Klaidų sąrašas, jeigu užklausa nesėkminga
*Rezultatas		Atskirai kiekvienai užklausai specifiкуotas rezultatas

KIS.D.01.01 Klaida

Lentelė 12. KIS.D.01.01 Klaida

Pavadinimas	Duomenų tipas	Pastabos
*Klaidos kodas	Tekstas	

Pavadinimas	Duomenų tipas	Pastabos
*Klaidos aprašymas	Tekstas	

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ ATLIEKŲ
RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE
IR JŲ VEŽIMO

PASLAUGŲ TEIKIMO ĮKAINIAI (pirmaisiais Paslaugų teikimo metais)

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Mato vnt. kaina / įkainis, Eur be PVM	Metinė (12 mėn.) paslaugų apimtis	Iš viso per metus, Eur be PVM
a	b	c	d	e	f=d*e
1. Kintama atliekų surinkimo ir vežimo paslaugų išlaidų dalis X ($X^1 + X^2 + X^3 + X^4 + X^5 + X^6 + X^7$)					
1.1	Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriuose „STIKLAS“ (0,12 m ³ talpos) gyvenamose namų valdose randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20010202) surinkimo ir vežimo išlaidos, X¹	1 (viena) atliekų frakcijos tona	150.40 Eur/toną	Numatomas preliminarus atliekų frakcijos svoris - 1209,0 tonų per metus	181833.60
1.2	Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriuose „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“ (0,24 m ³ talpos) gyvenamose namų valdose randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20019902) surinkimo ir vežimo išlaidos, X²	1 (viena) atliekų frakcijos tona	150.40 Eur/toną	Numatomas preliminarus atliekų frakcijos svoris - 3032,0 tonų per metus	456012.80
1.3	Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriuose „STIKLAS“ (0,24 m ³ talpos) juridinių asmenų valdose randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20010203) surinkimo ir vežimo išlaidos, X³	1 (viena) atliekų frakcijos tona	150.40 Eur/toną	Numatomas preliminarus atliekų frakcijos svoris - 20,3 tonų per metus	3053.12
1.4	Individualaus naudojimo rūšiavimo konteineriuose „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“ (1,1 m ³ talpos) juridinių asmenų valdose randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20019903) surinkimo ir vežimo išlaidos, X⁴	1 (viena) atliekų frakcijos tona	150.40 Eur/toną	Numatomas preliminarus atliekų frakcijos svoris - 45,9 tonų per metus	6903.36
1.5	Bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriuose „STIKLAS“ (1,3 ir 3,0 m ³ talpos) randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20010201) surinkimo ir vežimo išlaidos, X⁵	1 (viena) atliekų frakcijos tona	150.40 Eur/toną	Numatomas preliminarus atliekų frakcijos svoris - 233,8 tonų per metus	35163.52
1.6	Bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriuose „POPIERIUS“ (3,0 m ³ talpos) randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20010101) surinkimo ir vežimo išlaidos, X⁶	1 (viena) atliekų frakcijos tona	150.40 Eur/toną	Numatomas preliminarus atliekų frakcijos svoris - 167,9 tonų per metus	25252.16

1.7	Bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteineriuose „PLASTIKAS“ (3,0 m ³ talpos) randamos atliekų frakcijos (žymimos kodu 20013901) surinkimo ir vežimo išlaidos, X^7	1 (viena) atliekų frakcijos tona	150.40 Eur/toną	Numatomas preliminarus atliekų frakcijos svoris - 145,0 tonų per metus	21808.00
Bendra preliminarini metinė (12 mėn.) rūšiavimo konteineriuose randamų atliekų frakcijų surinkimo ir vežimo paslaugų kaina (X), Eur be PVM <i>(apskaičiuojama pagal formulę: $X = X^1 + X^2 + X^3 + X^4 + X^5 + X^6 + X^7$)</i>				1 metai	730026.56
2. Kintama infrastruktūros priežiūros, atnaujinimo ir plėtros darbų išlaidų dalis Y <i>($Y^1 + Y^2 + Y^3 + Y^4 + Y^5 + Y^6 + Y^7 + Y^8$)</i>					
2.1	Antžeminių pastatomų bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių (3,0 m ³ talpos) plovimo (su dezinfekavimu) išlaidos, Y^1	1 (vieno) vnt. plovimas 1 (vieną) kartą	6.00 Eur/kartą	Numatomas preliminarus plovimo darbų kiekis - 374 kartai per metus	2244.00
2.2	Ilgilintų pusiau požeminių bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių ir maišų juose (1,3 ir 3,0 m ³ talpos) plovimo (su dezinfekavimu) išlaidos, Y^2	1 (vieno) vnt. plovimas 1 (vieną) kartą	6.00 Eur/kartą	Numatomas preliminarus plovimo darbų kiekis - 258 kartai per metus	1548.00
2.3	Antžeminių pastatomų bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių (3,0 m ³ talpos) einamojo remonto išlaidos, Y^3	1 (vieno) vnt. remontas 1 (vieną) kartą	500.00 Eur/kartą	Numatomas preliminarus remonto darbų kiekis - 6 kartai per metus	3000.00
2.4	Ilgilintų pusiau požeminių bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių (1,3 ir 3,0 m ³ talpos) maišų pakeitimo naujais išlaidos, Y^4	1 (vienas) vnt.	200.00 Eur/vnt.	Numatomas preliminarus kiekis - 3 vnt. per metus	600.00
2.5	Ilgilintų pusiau požeminių bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių (1,3 ir 3,0 m ³ talpos) maišų virvių keitimo išlaidos, Y^5	1 (vienas) vnt.	300.00 Eur/vnt.	Numatomas preliminarus kiekis - 3 vnt. per metus	900.00
2.6	Ilgilintų pusiau požeminių bendro (kolektyvinio) naudojimo rūšiavimo konteinerių (1,3 ir 3,0 m ³ talpos) angų dangčių keitimo išlaidos, Y^6	1 (vienas) vnt.	644.00 Eur/vnt.	Numatomas preliminarus kiekis - 3 vnt. per metus	1932.00
2.7	Antžeminių pastatomų bendro (kolektyvinio) naudojimo papildomų rūšiavimo konteinerių (3,0 m ³ talpos) įsigijimo, paruošimo naudoti ir pastatymo išlaidos, Y^7	1 (vienas) vnt.	3000.00 Eur/vnt.	Numatomas preliminarus kiekis - 3 vnt. per metus	9000.00
2.8	Individualaus naudojimo rūšiavimo konteinerių gyvenamose namų valdose „STIKLAS“ (0,12 m ³ talpos) ir „POPIERIUS, PLASTIKAS, METALAS“ (0,24 m ³ talpos) papildomų komplektų įsigijimo,	1 (vienas) kompl.	59.50 Eur/vnt.	Numatomas preliminarus kiekis - 1 350 komplektų per metus	80325.00

	paruošimo naudoti ir pastatymo išlaidos, Y⁸				
Bendra preliminarini metinė (12 mėn.) infrastruktūros priežiūros, atnaujinimo ir plėtros darbų kaina (Y), Eur be PVM <i>(apskaičiuojama pagal formulę: Y = Y¹+Y²+Y³+Y⁴+Y⁵+Y⁶+Y⁷+Y⁸)</i>				1 metai	99549.00
Bendra preliminarini metinė (12 mėn.) paslaugų ir darbų kaina (Z), Eur be PVM <i>(apskaičiuojama pagal formulę: Z=X+Y)</i>				1 metai	829575.56
Bendroje preliminarinioje metinėje (12 mėn.) paslaugų ir darbų kainoje infrastruktūros priežiūros, atnaujinimo ir plėtros darbų kainos dalis Y (EUR be PVM) sudaro:					12.00 proc.
PVM 21 %:				174210.87 (Vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai du šimtai dešimt eurų 87 ct)	
Bendra preliminarini metinė (12 mėn.) paslaugų kaina, Eur su PVM				1003786.43 (Vienas milijonas trys tūkstančiai septyni šimtai aštuoniasdešimt šeši eurai 43 ct)	
Bendra preliminarini pasiūlymo kaina Paslaugų teikimo ilgiausiam laikotarpiui – 6 (šešiams) metams, Eur su PVM <i>Ši pasiūlymo kaina nustatoma padauginus bendrą preliminarinę metinę paslaugų kainą (Z) Eur su PVM iš 6-ių ir naudojama pasiūlymų palyginimui bei laimėtojai nustatyti).</i>				6022718.58 (Šeši milijonai dvidešimt du tūkstančiai septyni šimtai aštuoniolika eurų 58 ct)	

Perkančioji organizacija:
Viešoji įstaiga „Gargždų švara“

Direktorius
Rimantas Martinkus

Paslaugų teikėjas:
UAB „Ekonovus“

A. V. Generalinis direktorius
Romas Draskinis

A. V.

Taikomos sankcijos ir baudų dydžiai

1. Sankcijos taikomos už netinkamai teikiamas arba neteikiamas Paslaugas.
2. Administratorius ir (ar) Organizacijos turi teisę atlikti nuolatinius bei neplanuotus Paslaugų teikimo patikrinimus.
3. Kontrolinius patikrinimus nuožiūra pasirinktu laiku ir dažnumu atlieka Administratoriaus ir (ar) Organizacijų paskirti asmenys bei Paslaugų teikėjo paskirti asmenys, kai Paslaugų teikėjas yra informuojamas apie numatomą kontrolinį patikrinimą.
4. Paslaugų teikėjui taikomos baudos už Sutartyse numatytų reikalavimų pažeidimus, padarytus ne dėl Perkančiosios organizacijos, Administratoriaus ir (ar) Organizacijų kaltės, o taip pat nesant Paslaugų teikėjo įrodytos trečiųjų šalių kaltės, dėl ko Paslaugų teikėjas negali tinkamai įvykdyti Sutartyse numatytus reikalavimus.
5. Baudos skyrimo procedūra pradedama Administratoriui ir (ar) Organizacijoms peržiūrėjus praėjusio mėnesio gautus atliekų turėtojų pranešimus su nusiskundimais, jų išsprendimą bei Paslaugų teikėjo pažeidimų pašalinimą įrodančius dokumentus, ir (arba) po akto surašymo Paslaugų teikimo kontrolinio patikrinimo metu.
6. Paslaugų teikėjui **Administratorius** gali skirti šias baudas:
 - 6.1. už pagal grafiką neištuštiną individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerį (kai jis yra išstumtas ištuštinimui į nustatytą vietą nustatytu laiku pagal viešai paskelbtą suderintą grafiką ir jeigu toks konteineris nebuvo aptarnautas per 24 val. nuo pažeidimo padarymo momento) – 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną neištuštiną individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerį;
 - 6.2. už pagal viešai paskelbtą suderintą grafiką neištuštiną bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerį (jeigu toks konteineris nebuvo aptarnautas per 24 val. nuo pažeidimo padarymo momento ir/arba Administratoriaus įspėjimo) – 250,00 EUR (dviejų šimtų penkiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną neištuštiną bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerį;
 - 6.3. už atliekų turėtojų neap rūpinimą individualaus ir bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriais techninėje specifikacijoje ir Sutartyje nustatyta tvarka ir laiku (jeigu Paslaugų teikėjas buvo tinkamai informuotas ir jam buvo žinomas pažeidimo faktas) – 50,00 EUR (penkiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
 - 6.4. už pavogtų, dingusių, techniškai netvarkingų, sugadintų ir netinkamų naudoti pakuočių atliekų konteinerių, nepriklausomai kas juos sugadino ar dėl kieno kaltės jie dingo ar buvo pavogti, nesuremontavimą ir (ar) neapkeitimą techninėje specifikacijoje ir Sutartyje nustatytu laiku ar pakeitimą pakuočių atliekų konteineriu, neatitinkančiu techninės specifikacijos reikalavimų (jeigu Paslaugų teikėjui buvo žinomos šios aplinkybės ir jis buvo tinkamai informuotas) – 150,00 EUR (vieno šimto penkiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną pakuočių atliekų konteinerį;
 - 6.5. už pakuočių atliekų konteinerių priežiūros reikalavimų nesilaikymą: pakuočių atliekų konteineriai nėra dezinfekuojami, plaunami pagal techninės specifikacijos 10.14 punkte nustatytą tvarką – 50,00 EUR (penkiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną pakuočių atliekų konteinerį;
 - 6.6. už pakuočių atliekų konteinerių priežiūros reikalavimų nesilaikymą: nepritvirtintas informacinis lipdukas, konteinerio identifikacinis numeris, konteinerio žymeklis, per 5 (penkis) darbo dienas nepakeistas netinkamas naudoti, nepritvirtintas nukritęs konteinerio žymeklis (jeigu Paslaugų teikėjui buvo žinomos šios aplinkybės ir jis buvo tinkamai informuotas) – 50,00 EUR (trisdešimties eurų) bauda už kiekvieną pakuočių atliekų konteinerį;
 - 6.7. už paliktas po pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo nesutvarkytas pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo ir (arba) stovėjimo vietas bei aikšteles pagal techninėje specifikacijoje ir Sutartyje nustatytus reikalavimus – 150,00 EUR (vieno šimto penkiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
 - 6.8. už nesavalaikį ataskaitų Administratoriui pateikimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą (išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikėjas įrodo, kad šio punkto netinkamas vykdymas ar nevykdymas buvo sąlygotas objektyvių priežasčių, atitinkamai nurodymas priežastis ir pateikdamas aplinkybes pagrindžiančius įrodymus) – 50,00 EUR (penkiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
 - 6.9. už Paslaugų teikimą atliekų surinkimo automobiliais, neatitinkančiais techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų – 100,00 EUR (trisdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

6.10. už ištuštinto pakuočių atliekų konteinerio nepastatymą į jo paėmimo vietą ir (ar) palikimą neuždengtu dangčiu po aptarnavimo (tuo atveju, jeigu toks pažeidimas užfiksuotas nors vienoje nuotraukoje, iš kurios galima identifikuoti nuotraukos padarymo datą, laiką bei konteinerio identifikacinį numerį) – 50,00 EUR (penkių eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

6.11. už pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiko nepaskelbimą kaip tai nurodyta techninėje specifikacijoje ir Sutartyse; arba nesuderinto su Administratoriumi grafiko paskelbimą – 150,00 EUR (penkiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį ir Administratoriaus išlaidų, patirtų skelbiant grafiką, kompensavimas.

7. Paslaugų teikėjui **Organizacija** gali skirti šias baudas:

7.1. už pakuočių ir popieriaus atliekų, surinktų iš skirtingos paskirties pakuočių atliekų konteinerių maišymą tarpusavyje jų surinkimo, iškrovimo, laikino saugojimo, pakrovimo ir vežimo į atliekų paruošimo naudoti įrenginius metu, nesilaikant techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų – 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.2. už surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų apskaitos aplaidų vedimą ar nevedimą, žinomai melagingų duomenų pateikimą – 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną nustatytą pažeidimo atvejį;

7.3. už iš pakuočių atliekų konteinerių surinktų atliekų perkrovimą jų surinkimo ir vežimo metu iki pristatant jas į paruošimo naudoti vietas, išskyrus techninėje specifikacijoje nurodytas išimtis, – 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.4. už iš pakuočių atliekų konteinerių Savivaldybėje surinktų atliekų maišymą su kitos (-ų) savivaldybės (-ių) teritorijoje surinktomis atliekomis - 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.5. už iš pakuočių atliekų konteinerių Savivaldybėje surinktų atliekų maišymą su atliekomis, surinktomis nekomunalinių atliekų sraute – 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.6. už automatinio duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos neveikimą (jeigu Paslaugų teikėjas neįrodo, jog automatinis duomenų perdavimas ir konteinerių identifikavimo sistemos neveikimas įvyko ne dėl jo kaltės) – 30,00 EUR (trisdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį ir nemokėjimas už sistemos neveikimo metu aptarnautus pakuočių atliekų konteinerius;

7.7. už nesavalaikį ataskaitų Organizacijai (-oms) pateikimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą (išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikėjas įrodo, kad šio punkto netinkamas vykdymas ar nevykdymas buvo sąlygotas objektyvių priežasčių, atitinkamai nurodymas priežastis ir pateikdamas aplinkybes pagrindžiančius įrodymus) – 15,00 EUR (penkiolikos eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.8. už pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų Organizacijai (-oms) savalaikį nepateikimą ar klaidingos ir (arba) netikslios informacijos pateikimą juose (jeigu Paslaugos teikėjas neįrodo, jog tai įvyko ne dėl jo kaltės) – 200,00 EUR (dviejų šimtų eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį bei dėl šių priežasčių galimos žalos atlyginimas Organizacijai bei jos nariams – gamintojams ir importuotojams.

8. Paašikėjus, jog konteinerių identifikavimo sistemoje pateikta informacija yra netiksli ar klaidinga ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjui netaikomos su šiais netikslumais ar klaidomis susijusios sankcijos ir skiriamos baudos, kai šių netikslumų ar klaidų pasėkoje netinkamai teikiamos arba neteikiamos Paslaugos.

9. Informacija apie nustatytus pažeidimus, t. y. pažeidimo data, vieta, pažeidimo pobūdis Paslaugų teikėjui pateikiama el. paštu per 2 (dvi) darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo. Paslaugų teikėjas gali teikti paaiškinimus bei kitus duomenis dėl pažeidimo buvimo, nurodyti kitas svarbias aplinkybes, arba per 1 (vieną) darbo dieną nustatytą pažeidimą pašalinti (šiuo atveju pažeidimas nefiksuojaamas). Gautą informaciją Administratoriaus ir Organizacijų įvertinama ir sprendžiama dėl tolimesnės sankcijos skyrimo procedūros vykdymo.

10. Gavęs informaciją raštu ar žodžiu iš atliekų turėtojo apie Paslaugų teikėjo pažeidimus, Administratorius nedelsiant el. paštu ar kitu suderintu būdu turi persiųsti gautą informaciją Paslaugų teikėjui. Nepavykus išspręsti atliekų turėtojo pranešime nurodytos problemos nedelsiant, Paslaugų teikėjo ir Administratoriaus atstovai ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po informacijos persiuntimo dienos vietoje patikrina gautą informaciją apie teikiamos Paslaugų trūkumus. Jeigu nustatoma, kad pažeidimas padarytas, Administratorius surašo ir pasirašo pažeidimo patikrinimo aktą. Aktas surašomas trimis egzemplioriais, po vieną atliekų turėtojui, Administratoriui bei Paslaugų teikėjui.

11. Patikrinimo aktai sudaromi ir pateikiami Paslaugų teikėjui iki mėnesio 5 dienos, juose nurodant praėjusį mėnesį nustatytus ir Paslaugų teikėjo 9 punkte nurodyta tvarka nepašalintus pažeidimus. Patikrinimo aktuose pateikiama vietos fotonuotrauka, glaustai nurodomos aplinkybės, pažeistas pirkimo sutarties ar techninės specifikacijos punktas. Aktai pateikiami susipažinti Paslaugų

teikėjui el. paštu, elektroninio prisijungimo būdu arba kitais būdais. Papildomi Paslaugų teikėjo paaiškinimai dėl nustatytų pažeidimų teikiami ir Administratoriaus priimami per 5 (penkias) darbo dienas nuo patikrinimo aktų pateikimo dienos.

12. Tuo atveju, jeigu pagal savo pobūdį pažeidimai nustatomi ne kontrolinių patikrinimų metu, Administratorius ir (ar) Organizacijos pateikia informaciją apie pradėtą pažeidimo tyrimą, nurodydamas su pažeidimu susijusias aplinkybes.

13. Administratorius įvertina ir susistemina gautus paaiškinimus bei pačias pažeidimo padarymo aplinkybes bei Paslaugų teikėjo elgesį (ar imtasi priemonių pažeidimui pašalinti, ar pažeidimai daromi pakartotinai) ir priima sprendimą dėl baudų skyrimo, pradėdamas baudos skyrimo procedūrą dėl Paslaugų teikėjo nepašalintų ir (ar) argumentais neapsigintų pažeidimų. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas informuojamas apie sprendimą skirti baudas, nurodant už kokius pažeidimus skiriamos baudos, nurodomas jų dydis. Administratorius apie kiekvieną Paslaugų teikėjui paskirtą baudą praneša raštu per 3 (tris) darbo dienas Organizacijoms.

14. Tuo atveju, jeigu Paslaugų teikėjas nepateikė paaiškinimų arba atsikirtimų per 11 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad Paslaugų teikėjas sutinka su baudų taikymu. Vėlesni paaiškinimai nepriimami.

15. Administratoriaus gaunamos įplaukos už Paslaugos teikėjui paskirtas sankcijas gali būti naudojamos jo vykdomoms komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimo funkcijoms papildomai finansuoti.

16. Organizacijos (-jų) paskirtų ir Paslaugų teikėjo neužginčytų sankcijų (baudų) bendru dydžiu gali būti mažinami Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų dydžiai už per atitinkamą laikotarpį suteiktas Paslaugas, jei šalys dėl to susitaria. Apie tokius Organizacijų sprendimus informuojamas Administratorius.

Paslaugų teikėjas

UAB „Ekonovus“
Generalinis direktorius
Romas Draskinis
A.V.

Organizacija

Viešoji įstaiga „Žaliasis taškas“
Generalinis direktorius
Almontas Kybartas
A.V.

Administratorius

Viešoji įstaiga „Gargždų švara“
Direktorius
Rimantas Martinkus
A.V.

Organizacija

Gamintojų ir importuotojų asociacija „Gamtos ateitis“
Direktorius
Karolis Šiaudkulis
A.V.