

ŽALIŲJŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR IŠVEŽIMO IŠ BENDRO NAUDOJIMO TERITORIJŲ PASLAUGŲ SUTARTIS

2022 m.

d. Nr. _____

Alytus

SUTARTIES ŠALYS

Alytaus miesto savivaldybės administracija, toliau vadinama užsakovu, atstovaujama administracijos direktorės Onos Balevičiūtės, kodas veikiančios pagal Alytaus miesto savivaldybės administracijos nuostatus, kodas 188706935, ir UAB „Alytaus regiono atliekų tvarkymo centras“, toliau vadinama vykdytoju, atstovaujama direktoriaus pavaduotojo Romualdo Dimšos, veikiančio pagal pareiginius nuostatus, kodas 250135860, toliau užsakovas ir vykdytojas abu kartu vadinami šalimis, o kiekvienas atskirai šalimi, sudarė šią paslaugų sutartį.

II. SUTARTIES OBJEKTAS IR SUTARTIES KAINA

1. Žaliųjų atliekų surinkimo ir išvežimo iš bendro naudojimo teritorijų paslaugos (toliau – paslaugos), nurodytos sutarties techninėje užduotyje (sutarties 1 priede).

2. Pradinės sutarties vertė (maksimali pirkimui skirta lėšų suma pirkimo dokumentuose ir sutartyje numatytoms paslaugoms įsigyti vykdytojo pasiūlyme nurodytais įkainiais be pridėtinės vertės mokesčio (toliau - PVM) yra 53 719,01 Eur be PVM (sutarties kaina 65 000,00 Eur su PVM, iš jų PVM 11 280,99 Eur). Užsakovas neįsipareigoja nupirkti paslaugų už visą šiame punkte nurodytą sumą. Į pradinės sutarties vertę neįskaičiuotos tos vertės, kurios gali atsirasti dėl peržiūros taikymo ir (ar) paslaugų kiekio (apimtys) keitimo, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Įstatymas) 89 straipsnio 1 dalies 2-5 punktuose ir 2 dalyje nustatyta tvarka.

3. Vadovaujantis viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, šiai sutarčiai taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuotas įkainis su peržiūra. Paslaugų teikimo įkainiai nurodyti šios sutarties 2 priede (vykdytojo pasiūlymas), kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis. Į įkainius turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai (išskyrus PVM ir mokesť ARATC už žaliųjų atliekų surinkimą) ir visos su paslaugų teikimu susijusios išlaidos (įskaitant, bet neapsiribojant paslaugoms atlikti būtinas medžiagas, darbo jėgą, įrenginius, naudojamą techniką, mechanizmus, transportą, kitas naudojamas priemones ir pan.). Jei kai kurios paslaugos, medžiagos ar mokesčiai, nėra įvertinti apskaičiuojant sutarties 2 priede paslaugų įkainių dydžius, laikome, kad paslaugos bus atliekamos, suteikiamos neatlygintinai skaičiuojamos iš vykdytojo lėšų. Vykdytojas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių sutarties 2 priede nurodytus įkainius.

4. Sutarties 2 priede nurodyti kiekiai yra preliminarūs. Preliminarūs kiekiai gali keistis (didėti ar mažėti) priklausomai nuo užsakovo poreikio, bet užsakovas negali viršyti pradinės sutarties vertės, nurodytos sutarties 2 punkte.

5. Sutarties 2 priede nurodyti paslaugų įkainiai be PVM nustatyti visam sutarties galiojimo laikotarpiui ir negali būti keičiami, išskyrus 6 punkte numatytus atvejus.

6. Sutarties įkainių peržiūra (perskaičiavimas):

6.1. Pasikeitus PVM tarifui. Už paslaugas, suteiktas po naujo PVM tarifo įsigaliojimo, atsiskaitoma taikant sąskaitos išrašymo metu galiojantį PVM tarifą.

6.2. Atsiradus mokesčiui už žaliųjų atliekų pristatymą į Alytaus regioninę atliekų centrą, kuris šiuo metu yra nulinis, šį mokesť pagal paslaugos teikėjo pateiktą ataskaitą sumoka užsakovas.

6.3. Pasikeitus kitiems mokesčiams, sutarties įkainiai nebus perskaičiuojami.

III. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TRUKMĖ IR TERMINAI

7. Paslaugos pagal šią sutartį turi būti teikiamos sutartyje ir jos prieduose nustatyta tvarka 36 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos arba kol bus išnaudota pradinės sutarties vertė be PVM, nurodyta sutarties 2 punkte arba iki sutarties nutraukimo.

IV. ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS TVARKA

8. Mokėtina suma už suteiktas paslaugas apskaičiuojama paslaugų teikimo įkainius be PVM padauginant iš faktiškai suteiktų paslaugų kiekio, pridedant PVM, kuris apskaičiuojamas pagal PVM sąskaitos faktūros išrašymo dieną galiojantį PVM tarifą. Vykdytoji bus mokama kiekvieną mėnesį, įvertinus patikrinimo aktus.

9. Suteiktų paslaugų atlikimo aktus pasirašo Aplinkos apsaugos skyriaus specialistai.

10. Už suteiktas paslaugas užsakovas apmoka vykdytojai per 30 (trisdešimt) dienų nuo suteiktų paslaugų akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Vykdytojas PVM sąskaitas faktūras arba kitus atsiskaitymo dokumentus turi pateikti iki kiekvieno mėnesio 5 dienos.

11. Už faktiškai suteiktas paslaugas užsakovas sumoka paslaugos teikėjui per 30 (trisdešimt) dienų po PVM sąskaitos faktūros gavimo. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19), teikiamos pardavėjo pasirinktomis elektroninėmis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

12. Užsakovas gali tiesiogiai atsikaityti su subtiekejais. Apie šią galimybę užsakovas subtiekeją informuoja atskiru pranešimu per 3 (tris) kalendorines dienas nuo informacijos iš vykdytojo apie pasitelkiamą subtiekėją gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, subtiekęjas turi ne vėliau kaip 3 (tris) kalendorines dienas pateikti prašymą užsakovui. Tokiu atveju užsakovas, vykdytojas ir subtiekęjas sudaro trišalę Sutartį, kurioje nustatoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais tvarka, atsižvelgiant į šioje Sutartyje ir subtiekimui Sutartyje nustatytus reikalavimus, įskaitant teisę vykdytojai prieštarauti dėl nepagrįstų mokėjimų. Trišalės Sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais pasirašymas nepakeičia vykdytojo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo.

V. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

13. Užsakovas įsipareigoja:

13.1. pateikti vykdytojai vietų sąrašą, kuriose bus surenkamos žaliosios atliekos per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo; šios vietos gali būti keičiamos;

13.2. priimti iš vykdytojo suteiktas paslaugas už kiekvieną mėnesį, pasirašant suteiktų paslaugų aktus ir sąskaitas faktūras per tris dienas nuo suteiktų paslaugų aktų ir sąskaitų faktūrų gavimo dienos, įvertinus patikrinimo aktus;

13.3. atsiskaityti su vykdytoja už suteiktas paslaugas pagal sutarties IV skyrių;

13.4. uždelsus apmokėjimą sutartyje nustatytais terminais, mokėti vykdytojai 0,02 procentų dydžio delspinigius nuo mokėtinės sumos už kiekvieną pavėluotą dieną;

13.5. pasilieka teisę keisti paslaugų apimtį ir apmokėti už faktiškai suteiktas paslaugas;

13.6. pavesti paslaugų kontrolę Aplinkos apsaugos skyriaus specialistams.

13.8. Vykdyti kitus sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

14. Vykdytojas įsipareigoja:

14.1. Teikti žaliųjų atliekų surinkimo ir išvežimo iš bendro naudojimo teritorijų paslaugas suteikti laiku ir kokybiškai pagal šioje sutartyje numatytas apimtis;

14.3. ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d. pateikti užsakovui suteiktų paslaugų aktus ir sąskaitas faktūras, įvertinant patikrinimo aktus;

14.4. vykdytojas, pažeidęs ar netinkamai įvykdęs šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus, moka baudas nurodytas 1 priede. Baudos bus išskaičiuojamos iš einamojo mėnesio mokamos sumos.

14.5. užsakovo nustatytus paslaugų trūkumus pašalinti per vykdytojo nurodytą terminą.

14.6. suteikti užsakovui prašomą informaciją, susijusią su paslaugų teikimu;

14.7. užtikrinti darbų saugą, priešgaisrinę, ekologinę ir materialinių vertybių saugą vykdomame objekte.

14.8. vykdytojas pasilieka teisę neaptarnauti stovo su didmaišiu, jei jis pastatytas neprivatizuojamoje vietoje, užstatytas automobiliais ir pan., situaciją užfiksavus nufotografuojant ir atsiuntus Aplinkos apsaugos skyriaus atsakingam darbuotojui.

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS

15. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja 37 mėn. arba kol bus pasiekta sutarties 2 punkte nurodyta pradinės sutarties vertė, priklausomai nuo to, kas įvyks anksčiau.

16. Jei bet kuri šios sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų sutarties nuostatų galiojimui.

17. Nutraukus sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp šalių pagal šią sutartį, taip pat visos kitos šios sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, lieka galioti po sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši sutartis.

VII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

18. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms sutarties šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

19. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

20. Pagrindas atleisti šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo

momento. Jeigu šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

VIII. SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

21. Užsakovas, tikrindamas suteiktas vykdytojo paslaugas pagal šios sutarties prieduose nustatytus reikalavimus, ne vėliau kaip 1 val. iki patikrinimo pradžios turi informuoti vykdytoją apie tikrinimo laiką ir atvykimo vietą išsiųsdamas pranešimą elektroniniu paštu ir paskambinęs vykdytojo nurodytais telefonu.

22. Patikrinimo medžiaga įforminama dvišaliu patikrinimo aktu. Vykdytojas sutinka, kad patikrinimo aktas būtų surašytas vykdytojo atstovui nedalyvaujant, jeigu vykdytojas buvo informuotas, bet į patikrinimą neatvyko.

IX. SUBTEIKĖJAI. JŲ PASITELKIMO IR KEITIMO TVARKA

23. Vykdytojas turi teisę savo sutartiniais įsipareigojimams vykdyti pasitelkti subteikėjus ir atsako už jų prievolių vykdymą ar netinkamą vykdymą. Ne vėliau nei sutartis pradedama vykdyti turi pranešti užsakovui tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis, jų atstovus, taip pat privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu sutarties vykdymo laikotarpiu, įskaitant ir informaciją apie ketinamus pasitelkti naujus subteikėjus;

24. Vykdytojas gali sutarties vykdymo laikotarpiu pakeisti (užsakovui pareikalavus – privalo pakeisti) subteikėjus arba pasitelkti naujus. Apie tai vykdytojas turi informuoti užsakovą, nurodydamas subteikėjo pakeitimo ar pasitelkimo priežastis. Pakeisti ar nauji subteikėjai privalo pateikti sutarčiai vykdyti privalomus (jei tokių yra) atestatus, leidimus, licencijas, dokumentus apie patirtį ir pan., o jei keičiamas subteikėjas, kurio pajėgumais vykdytojas remiasi, privalo pateikti ir subteikėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus. Gavęs tokį pranešimą ir privalomus pateikti subteikėjo dokumentus, užsakovas kartu su vykdytoju, jei nėra subteikėjo pašalinimo pagrindų, o kiti privalomi pateikti subteikėjo dokumentai tinkami, per 10 dienų pasirašo susitarimą dėl subteikėjo pasitelkimo ar pakeitimo. Jį pasirašo abi sutarties šalys. Šis susitarimas laikomas neatsiejama sutarties dalimi. Subteikėjas gali pradėti teikti paslaugas tik vykdytojui su užsakovu sudarius minėtą susitarimą.

25. Vykdytojas negali vienašališkai keisti ar pasitelkti naujų subteikėjų, apie tai neinformavęs užsakovo ir tokio pakeitimo neįforminęs susitarimu dėl sutarties pakeitimo. Jei pasitelkto esamo subteikėjo, kurio pajėgumais užsakovas remiasi ar pakeisto subteikėjo, kurio pajėgumais remiasi, padėtis atitinka bent vieną pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį nustatytą pašalinimo pagrindą, užsakovas reikalauja, kad vykdytojas per užsakovo nurodytą terminą pakeistų minėtą subteikėją reikalavimus atitinkančiu subteikėju.

X. SUTARTIES KEITIMAI IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

26. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis. Neleidžiami tokie pakeitimai ar pasirinkimo galimybės, dėl kurių iš esmės pasikeistų sutarties pobūdis. Visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų originaliais parašais – tokie Sutarties pakeitimai įsigalioja nuo abiejų Šalių pasirašymo momento, jei juose nėra nurodyta kitaip.

27. Sutarties galiojimo laikotarpiu šalis, inicijuojanti sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai šaliai raštišką prašymą keisti sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą sutarties sąlygą kita šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Šalims nesutarus dėl

sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi užsakovas. Sutarties pakeitimas įforminamas susitarimu, kuris yra sutarties neatskiriama dalis.

28. Sutartis gali būti nutraukta Šalių susitarimu arba vienos Šalies iniciatyva tik Sutartyje ar LR civiliniame kodekse numatytais atvejais ir terminais.

29. Sutartis gali būti nutraukta vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka laikantis minėto straipsnio 2 dalyje nurodytų reikalavimų.

30. Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu kita Šalis ją iš esmės pažeidė. Apie Sutarties nutraukimą turi būti pranešta raštu ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, šiais atvejais:

30.1. jeigu kita šalis nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai juos vykdo ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Sutarties esminiais pažeidimais laikomi šie atvejai:

30.1.1. vykdytojas, paslaugas teikia netinkamai ir nekokybiškai, nesilaikydamas sutartyje ir juos prieduose nustatytų reikalavimų, ir gavęs įspėjimą raštu dėl netinkamų įsipareigojimų vykdymo nepašalina nurodytų trūkumų per nustatytą terminą;

30.1.2. vykdytojui, pažeidusiam ar netinkamai įvykdžiusiam šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus už kuriuos ne mažiau kaip 2 kartus buvo pritaikytos baudos numatytos sutarties 14.4. punkte;

30.1.3. Užsakovas nesant vykdytojo kaltės vėluoja atlikti mokėjimą daugiau kaip 20 kalendorinių dienų ir gavęs vykdytojo įspėjimą raštu dėl vėlavimo atlikti mokėjimą, mokėjimo neatlieka per 10 kalendorinių dienų nuo įspėjimo gavimo;

30.1.4. kitais atvejais, nustatydamos, ar Sutarties pažeidimas yra esminis, Šalys vadovaujasi LR civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis.

30.2. kai viena iš šalių bankrutuoja arba likviduojama, sustabdo ūkinę veiklą arba pan.

30.3. kai keičiasi vienos iš šalių organizacinė struktūra – juridinis statusas ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos sutarties tinkamam įvykdymui.

31. Nutraukęs sutartį, vykdytojas privalo perduoti užsakovui iki sutarties nutraukimo suteiktas paslaugas, pasirašyti suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą, o užsakovas privalo sumokėti vykdytojui už faktiškai suteiktas paslaugas.

XI. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

32. Šiai sutarčiai ir visoms iš šios sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

33. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp šalių dėl šios sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Nė viena šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos šalies sutikimo.

35. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje sutartyje neatleidžia šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus, kiek įmanoma artimesne sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatomis.

36. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

37. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai ir turi vienodą juridinę galią.

38. Už sutartį atsakingi asmenys:

38.1. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą – Inga Biekšienė, Aplinkos apsaugos skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 315) 55117, mob. tel. 8 614 68118, el. p. inga.bieksiene@alytus.lt, jai nesant, ją pavaduojantis asmuo.

38.2. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už sutarties ir pakeitimų paskelbimą – Justina Puleikytė, Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 315) 55127, el. p. justina.puleikyte@alytus.lt.

38.3. Vykdytojo paskirtas asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą – Janis Laurinaitis, Transporto ir konteinerių eksploatavimo padalinio vadovas, tel. 8 616 44212, el. p. janis.laurinaitis@alytausratc.lt.

XIV. SUTARTIES PRIEDAI

39. 1 priedas Žaliųjų atliekų surinkimo ir išvežimo iš bendro naudojimo teritorijų paslaugų Techninė užduotis, 2 lapai.

40. 2 priedas Vykdytojo pasiūlymas, 3 lapai.

XV. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Alytaus miesto savivaldybės administracija

Kodas 188706935

Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus

Telefonas (8 315) 55 102

Faksas (8 315) 55 191

El. p. info@alytus.lt

Administracijos direktorė

Ona Balevičiūtė

Vykdytojas

UAB „Alytaus regiono atliekų tvarkymo centras“

Kodas 250135860

PVM kodas LT100001596812

A/s LT307300010129791336

Vilniaus g. 31, LT-62112 Alytus

Telefonas (8 315) 72842

Faksas (8 315) 50150

El. p. info@alytausratc.lt

Direktoriaus pavaduotojas

Romualdas Dimša

20__ m. _____ d.
 sutarties Nr. _____
 1 priedas

ŽALIŲJŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR IŠVEŽIMO IŠ BENDRO NAUDOJIMO TERITORIJŲ PASLAUGŲ TECHNINĖ UŽDUOTIS

1. Atliekamų paslaugų vieta – Alytaus miesto bendrojo naudojimo teritorijos.
2. Atliekamų paslaugų pobūdis:
 - 2.1. Stovų su informacine lentele ir didmaišiais (toliau – įranga) žaliųjų atliekų surinkimui pastatymas (~100 vnt.) su Aplinkos apsaugos skyriaus ir/ar Miesto ūkio skyriaus atsakingais darbuotojais ir DNSB pirmininkais arba daugiabučių namų administratoriais ir/ar seniūnaičiais suderintose vietose;
 - 2.2. Periodinis žaliųjų atliekų ir šakų išvežimas (žaliąsias atliekas suderintose vietose į pastatytą įrangą supila ir šakas šalia jos sukrauna aplinką tvarkantys gyventojai);
 - 2.3. Žaliosios atliekos (didmaišiuose) ir šalia įrangos aptiktos sukrautos šakos pakraunamos (esant poreikiui, pvz. primesta pakuotės ar kt. atliekų, atliekas būtina išrūšiuoti) ir išvežamos į Regioninio atliekų tvarkymo centro kompostavimo aikštelę, Karjero g. 2, Takniškių k., Alytaus r.;
 - 2.4. Žaliosios atliekos (didmaišiuose) ir šakos surenkamos pakraunant mechanizuotu būdu (pakrovus teritorija apie 2 metrų atstumu aplinkui didmaišį sutvarkoma) ir išvežamos į Regioninio atliekų tvarkymo centro kompostavimo aikštelę pagal su užsakovu suderintą grafiką ir/ar per 2 (dvi) darbo dienas po užsakymo pateikimo (telefonu ir/ar elektroniniu paštu) arba kitu abipusiai suderintu laiku;
 - 2.5. Birželio-lapkričio mėn. žaliųjų atliekų didmaišiai turi būti tuštinami ne mažiau kaip 2 kartus į savaitę arba kai užsipildo. Gruodžio-gegužės mėn. žaliosios atliekos vežamos pagal poreikį.
 - 2.6. Paslaugos teikėjas užtikrina įrangos priežiūrą (Stovai – nesulankstyti, nesurūdiję, kilpų užkabinimui skirti atsikišimai nenulaužyti. Informacinės lentos – švarios, nesulūžę, informacija įskaitoma. Didmaišiai – nesuplyšę, nuplyšę ant jų esančios kilpos). Paslaugos teikėjas ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas privalo savo lėšomis pakeisti nekokybišką ar susidėvėjusią įrangą (išskyrus vandalizmo ar vagystės atvejus).

3. Preliminarūs paslaugų kiekiai pateikti lentelėje:

Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis
1	2	3
Žaliųjų atliekų didmaišiuose išvežimas (20 02 01)	t	1100
Šakų išvežimas (20 02 01)	t	120
Įrangos (stovo su didmaišiu) pastatymas ir priežiūra	vnt.	100

4. Paslauga apmokama pateikus atliktų paslaugų aktą, taip pat paslaugos teikėjas pateikia užsakovui informaciją apie išvežtą atliekų kiekį pagal faktiškai Regioninio atliekų tvarkymo centro išduotas deklaracijas.

5. Šioje techninėje užduotyje numatytų sąlygų pažeidimai fiksuojami vienkartinio patikrinimo aktais (pridedant foto ar video medžiagą arba be jos, jeigu su pažeidimais sutinka paslaugos teikėjas), dalyvaujant abiejų šalių atstovams. Per vieną dieną negali būti surašytas daugiau nei vienas tos pačios rūšies paslaugos patikrinimo aktas. Užsakovui pranešus apie planuojamą patikrinimą, sutartyje numatytu būdu, o paslaugos teikėjui neatvykus bei apie tai neinformavus užsakovo, vienkartinio patikrinimo aktai gali būti rašomi ir vienašališkai, juose nurodant trūkumus ir nurodant trūkumų pašalinimo terminą.

Paslaugos teikėjas, gavęs patikrinimo aktą su užfiksuotais pažeidimais ir nepašalinęs trūkumų iki akte nurodyto laikotarpio pabaigos, moka užsakovui 20 Eur dydžio baudą už kiekvieną uždelstą dieną, kuri išskaičiuojama iš einamojo mėnesio apmokėjimo sumos.

6. Techniniai reikalavimai paslaugos teikėjui:

6.1. Turėti didmaišius – apie 100 vnt.:

6.1.1. didmaišio talpa – 1 m³ ($\pm 10\%$);

6.1.2. didmaišis pakabinamas už ant jo esančių kilpų.

6.2. Turėti stovus didmaišiams aptarnauti – apie 100 vnt.:

6.2.1. stovas pritaikytas 1 m³ ($\pm 10\%$) talpos didmaišiams;

6.2.2. stovas metalinis, pagamintas iš ne plonesnio kaip 20x30 mm kvadratinio vamzdžio;

6.2.3. stovo plotis ne daugiau kaip 120 cm, aukštis ne daugiau kaip 170 cm (neskaitant kilpų užkabinimui skirtų atsikišimų), ilgis ne daugiau kaip 125 cm;

6.2.4. stovas pastatomas, su galimybe priankeruoti;

6.2.5. stovo kojos pritaikytos pastatyti tiek ant kieto pagrindo, tiek ant grunto (kad nesmigėtų);

6.2.6. stovas turi būti saugus, stabilus, nesulinkti ir nepasvirti, ar kitaip prarasti pusiausvyrą esant pilnam didmaišiui arba gyventojui pilant į jį žaliąsias atliekas.

6.2.7. ant stovų pritvirtinama informacinė lenta, kurioje pateikiama informacija gyventojams, kokios atliekos gali būti pilamos į didmaišius. Teksto turinį suderinti su užsakovu.

6.3. Teikėjas atliekų pakrovimui ir išvežimui turi naudoti N2 klasės transporto priemonę su manipulatoriumi kroviniams vežti, kurios techniškai leistina pakrautos transporto priemonės (bendroji) masė didesnė kaip 3,5 t, tačiau ne didesnė kaip 6 t (krovininis automobilis), kad nebūtų apgadinta miesto infrastruktūra.

Paslaugos teikėjas per 1 mėnesį turi pasigaminti (ar įsigyti) stovus su maišais. Stovo brėžinį suderinti su užsakovu.



UAB ALYTAUS REGIONO
ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRAS



20__ m. ____ d.
sutarties Nr. _____

Uždaroji akcinė bendrovė, Vilniaus g. 31, LT-62112 Alytus, tel. (8 315) 72 842, faks. (8 315) 50 150,
el. p. info@alytausratc.lt, http://www.aratc.lt. Atsisk. sąsk. LT 307300010129791336 Swedbank AB, banko kodas 73000.
PVM kodas LT100001596812

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 250135860

Alytaus miesto savivaldybės administracijai

**PASIŪLYMAS
DĖL ALYTAUS MIESTO ŽALIŲJŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR IŠVEŽIMO IŠ
BENDROJO NAUDOJIMO TERITORIJŲ PASLAUGŲ PIRKIMO**

2022-04-27 Nr. S-22-1164

Alytus

Teikėjo pavadinimas ir kodas <i>(jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, veikianti jungtinės veiklos pagrindu, surašomi visi partnerių pavadinimai ir kodai)</i>	UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centras 250135860
Atsakingas partneris <i>(jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, veikianti jungtinės veiklos pagrindu)</i>	-
Teikėjo adresas <i>(jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, veikianti jungtinės veiklos pagrindu, įrašomas atsakingo partnerio adresas)</i>	Vilniaus g. 31, Alytus
Dalyvio asmuo, įgaliotas pasirašyti pasiūlymą	Romualdas Dimša
Dalyvio asmuo, įgaliotas bendrauti pateikto pasiūlymo klausimais, jo el. pašto adresas, telefonas	Romualdas Dimša romas.dimša@alytausratc.lt 8-315-72842

- Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo dokumentų sąlygomis.
- Patvirtiname, kad pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia norint tinkamai įvykdyti sutartį, kaina apskaičiuota vadovaujantis pirkimo dokumentų nuostatomis.
- Įsipareigojame, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

4. Siūlome šią pirkimo objekto kainą:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis	1 t / 1 vnt įkainis, Eur be PVM	Suma, Eur be PVM
1	2	3	4	5	(4x5) 6
1.	Žaliųjų atliekų didmaišiuose išvežimas	t	1100	27,58	30338,00
2.	Šakų išvežimas	t	120	22,66	2719,20
3.	Įrangos (stovo su didmaišiu) pastatymas ir priežiūra	vnt.	100	82,65	8265,00
4.	Bendra palyginamoji pasiūlymo kaina, Eur be PVM				41322,20
5.	PVM				8677,66
6.	Bendra palyginamoji pasiūlymo kaina, Eur su PVM				49999,86

Atspausdinta
iš CVP IS *Drum*

/Pastaba. Bendra palyginamoji pasiūlymo kaina naudojama tik laimėtojai nustatyti/

- 4.1. Pasiūlymo kaina ir įkainiai turi būti apskaičiuojami dviejų skaičių po kablelio tikslumu.
4.2. Į pasiūlymo įkainius turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos teikėjo išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.
4.3. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, teikėjas nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas:

5. Pasitelksime šiuos ūkio subjektus, kurių pajėgumais remsimės:

Eil. Nr.	Ūkio subjekto pavadinimas, įmonės kodas, adresas	Įsipareigojimų dalis % (nurodant konkrečius pagal pirkimo sutartį prisiimamus įsipareigojimus), kuriai ketinama pasitelkti subteikėją (-us)
1.		
2.		

/Pastaba. Pildoma, jei teikėjas ketina remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais/

6. Pasitelksime šiuos specialistus*, kurių pajėgumais remsimės:

Eil. Nr.	Pareigos vykdant sutartį	Specialisto vardas, pavardė	Darbovietė
1.			

**jei kvalifikacija yra grindžiama nurodant specialistą, kuris nėra teikėjo, jungtinės veiklos partnerio (-ių) ar subteikėjo (-jų) darbuotojas, tačiau yra ketinamas įdarbinti sutarties vykdymo metu, tokiu atveju specialistas turi būti išviešintas pasiūlyme.*

7. Pasitelksime šiuos subteikėjus, kurių pajėgumais nesiremsime:

Eil. Nr.	Ūkio subjekto pavadinimas, įmonės kodas, adresas	Įsipareigojimų dalis % (nurodant konkrečius pagal pirkimo sutartį prisiimamus įsipareigojimus), kuriai ketinama pasitelkti subrangovą (-us)/subteikėją (-us)
1.		
2.		

/Pastaba. Pildoma, jei žinomi subteikėjai, kurie bus pasitelkti vykdant pirkimo sutartį ir kurių pajėgumais nesiremiama įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį /

8. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	EBVPD	16
2.	Pažyma apie turimą techniką	1
3.	Registracijos liudijimas	1
4.	Privalomosios transporto priemonių techninės priežiūros rezultatų ataskaita	1
5.	Perdavimo-priėmimo aktas	1
6.	Pareiginiai nuostatai	3
7.	VĮ Registrų centras pažyma	2
8.	Deklaracija dėl tiekėjo atsakingų asmenų	1

Atspausdinta
iš CVP IS

Dr. Paulius

9. Šiame pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumente esanti konfidenciali informacija (nurodoma dokumento dalis / puslapis, kuriame yra konfidenciali informacija)	Konfidencialios informacijos pagrindimas (paaiškinama, kuo remiantis nurodytas dokumentas ar jo dalis yra konfidencialūs)
1.			
2.			

/Pastaba. Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Teikėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus. Jei dalyvis šios lentelės neužpildo ir (ar) failo (bylos) pavadinime nenurodo „konfidencialu“, perkančioji organizacija laiko, kad jo pateiktame pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos /

Pasiūlymas galioja 90 dienų nuo vokų su pasiūlymais atplėšimo dienos.

Pastaba. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 90 dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

Pasirašydamas CVP IS priemonėmis pateiktą pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

Direktoriaus pavaduotojas

(Teikėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)


(Parašas)

Romualdas Dimša

(Vardas ir pavardė)

Viešųjų pirkimų skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Sandra Dabkevičienė

Atspausdinta
iš CVP IS
2022-05-31 

PATVIRTINTA

UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centro
direktoriaus

2019 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-243

UAB ALYTAUS REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centro (toliau - Bendrovė) Direktorius pavaduotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

- 1.1. turėti aukštąjį techninį išsilavinimą;
- 1.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį atliekų tvarkymo srityje, iš kurių ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;
- 1.3. žinoti, mokėti, išmanyti:
 - 1.3.1. organizuoti ir vykdyti darbus, numatytus šiuose pareiginiuose nuostatuose;
 - 1.3.2. atliekų tvarkymo, šalinimo, sąvartynų eksploatavimo specifiką;
 - 1.3.3. vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų reglamentuojančių ARATC veiklą nuostatas;
 - 1.3.4. paslaugų fiziniams ir juridiniams asmenims teikimo specifiką;
 - 1.3.5. įmonės struktūrą, ekonominių - finansinių išteklių racionalaus panaudojimo galimybes;
 - 1.3.6. įmonėje naudojamos technikos ir mechanizmų galimybes;
 - 1.3.7. darbo tvarkos, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 1.3.8. savivaldos institucijų ir bendrovės struktūros sandarą, uždavinius bei funkcijas;
 - 1.3.9. dirbti kompiuteriu;
 - 1.3.10. lietuvių bei vieną užsienio kalbą;
- 1.4. gebėti valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- 1.5. gebėti suvokti ir logiškai aiškinti iškilusias problemas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

II. PAPILDOMA INFORMACIJA

2. Direktorius pavaduotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Bendrovės direktoriui.

3. Direktorius pavaduotojui pavaldūs Transporto ir konteinerių eksploatavimo, Takniškių atliekų tvarkymo technologijų, Rūšiavimo centrų veiklos organizavimo, Aplinkosauginio ugdymo ir pakartotinio naudojimo, Inžinerinio aprūpinimo, tiekimo ir plėtos, Atliekų tvarkymo paslaugų organizavimo ir kontrolės padaliniai.

4. Direktorius pavaduotojas kuruoja Transporto ir konteinerių eksploatavimo, Takniškių atliekų tvarkymo technologijų, Rūšiavimo centrų veiklos organizavimo, Aplinkosauginio ugdymo ir pakartotinio naudojimo, Inžinerinio aprūpinimo, tiekimo ir plėtos, Atliekų tvarkymo paslaugų organizavimo ir kontrolės padalinių vadovų darbą.

III. DARBUOTOJO PAREIGOS

5. Pagrindinė direktoriaus pavaduotojo pareiga - kontroliuoti jam pavaldžių padalinių darbą, užtikrinant šiems padaliniams priskirtų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą.

6. Analizuoja bendrovės ūkinės veiklos pagrįstumą, nustato klaidas, numato, kaip teisingai išspręsti ūkines – finansines – administracines ir kitas problemas.

7. Rengia ir/ar derina jam pavaldžių padalinių veiklai reikalingas sutartis, dalyvauja derybose su užsakovais ir veiklos partneriais, rengia ir/ar vizuoja raštus ir kitus dokumentus.

8. Pavedimais/rezoliucijomis skiria jam pavaldžių padalinių vadovams užduotis.

9. Per jam pavaldžius padalinius kontroliuoja atliekų surinkėjų darbą, derina su jais atliekų surinkimo ir transportavimo grafikus, bendradarbiauja ir teikia konsultacijas jiems vykdant sutartinius įsipareigojimus.

10. Per jam pavaldžius padalinius kontroliuoja sutarčių su atliekų surinkėjais įsipareigojimų vykdymą, sprendžia sankcijų už jų nevykdymą taikymo klausimus.

11. Per jam pavaldžius padalinius kontroliuoja atliekų judėjimą visuose ARATC priklausančiuose objektuose.

12. Kontroliuoja kaip vykdoma sąvartynų priežiūra po uždarymo.

13. Vykdo jam priskirtų rangos darbų, techninės priežiūros, FIDIC Inžinieriaus ir kt. sutarčių priežiūrą.

14. Dalyvauja objektų pripažinimo tinkamais naudoti komisijos darbe.

15. Rengia konkrečias darbo užduotis savo pavaldiniams, kontroliuoja jų vykdymą.

16. Savo kompetencijos ribose kontroliuoja tikslingą apyvartinių lėšų ir kitų materialinių išteklių panaudojimą.

17. Ruošia įsakymų, atitinkamų raštų, sutarčių projektus, reikalingus tiesioginėms pareigoms vykdyti ir teikia juos pasirašyti direktoriui.

18. Pavaduoja Bendrovės direktorių šiam nevykdant tiesioginių pareigų atostogų, komandiruotės, ligos ar kitais atvejais.

IV. DARBUOTOJO TEISĖS

19. Direktoriaus pavaduotojas turi teisę:

19.1. siūlyti teisiškai pagrįstus ir teisingus Bendrovės darbo problemų sprendimo būdus;

19.2. nuolat tobulintis ir kelti kvalifikaciją;

19.3. gavus Bendrovės direktoriaus nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškinant atsisakymo motyvus. Tolesnis raštiškas Bendrovės direktoriaus nurodymas vykdyti ankstesnį reikalavimą atleidžia nuo galimos teisinės atsakomybės už jo įvykdymą.

19.4. tikrinti, ar pateikti dokumentai parengti teisingai, ar jų turinys atitinka Bendrovės interesus.

19.5. naudotis tarnybiniu automobiliu, mobiliojo bei fiksuoto ryšio telefonu, fakso, pašto paslaugomis, apmokamais Bendrovės lėšomis.

V. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

20. Direktoriaus pavaduotojas atsako už:

20.1. sau pavaldžių padalinių veiklą;

20.2. savo pareigų, numatytų šiuose pareiginiuose nuostatuose netinkamą vykdymą;

20.3. įstatymų ir kitų teisės aktų pažeidimus, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą ir kitus teisės aktus;

20.4. ARATC komercinių ir technologinių paslapčių saugojimą;

- 21.5. jam patikėtų materialinių ir piniginių vertybių apsaugą;
21.6. techninės dokumentacijos tinkamą tvarkymą;
21.7. žalą, padarytą įmonei, dėl savo kaltės;
21.8. įmonės vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų vykdymą;

Susipažinau:

Direktoriaus pavaduotojas
Romualdas Dimša

Pareigos _____

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____

2019-06-28

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Alytaus miesto savivaldybės administracija 188706935, Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centras 250135860, Vilniaus g. 31 62112 Alytus
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ŽALIŲJŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR IŠVEŽIMO IŠ BENDRO NAUDOJIMO TERITORIJŲ PASLAUGŲ SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-03 Nr. -296
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-03 Nr. SR-1281(3.9E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ona Balevičiūtė, Administracijos direktorė, Alytaus m. sav. administracija
Sertifikatas išduotas	ONA BALEVIČIŪTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-02 16:42:48 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-02 16:43:05 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-02-19 16:54:19 – 2026-02-18 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Romualdas Dimša, Direktorius pavaduotojas, Direktorius pavaduotojas
Sertifikatas išduotas	ROMUALDAS DIMŠA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-03 14:45:57 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-05 01:25:33 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-31 10:25:04 – 2025-12-30 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Alytaus miesto savivaldybės administracija, i.k. 132206739 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 10:56:47 iki 2024-12-19 10:56:47
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-06-07 01:25:21)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2022-06-07 01:25:23 Dokumentų valdymo sistema Avilys