

Pirkimo sutartis Nr. CPO345842

Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras, UAB,
atstovaujama _____

(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau vadinamas – Užsakovu), ir

AB Rokiškio komunalininkas ,
atstovaujama _____

(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau vadinamas – Tiekėju),

toliau kartu vadinami Šalimis, vadovaudamiesi dinaminėje pirkimo sistemoje Buitinių atliekų surinkimo paslaugos Nr. 695999 įvykusio Konkretaus pirkimo Nr. CPO345842 sąlygomis, sudarome šią Paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Pirkimo sutartis):

1 Bendrosios nuostatos

1.1. Pirkimo sutartyje naudojamos sąvokos:

1.1.1. Centrinė perkančioji organizacija (CPO LT) – Viešojo įstaiga CPO LT, atliekanti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų procedūras kitų perkančiųjų organizacijų naudai.

1.1.2. Centralizuotų viešųjų pirkimų elektroninis katalogas (toliau – centralizuotų pirkimų katalogas) – valstybės informacinė sistema, kurioje atliekamos pirkimo procedūros centrinės perkančiosios organizacijos sudarytos preliminarinės sutarties ar sukurtos dinaminės sistemos pagrindu.

1.1.3. Paslaugos – TIEKĖJO pagal Pirkimo sutartį teikiamos Paslaugos, kurių techninės specifikacijos pasirinktos centralizuotų pirkimų kataloge ir nurodytos Pirkimo sutarties sąlygose, jos prieduose.

1.1.4. Pradinės sutarties vertė – lėšų suma, nurodyta Pirkimo sutarties priede ir apskaičiuota pagal Kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“. Pradinės sutarties vertė nekinta per visą sutarties vykdymo laikotarpį, išskyrus kai sutarties vertė peržiūrima pagal joje nurodytas kainų peržiūros sąlygas.

1.1.5. Pirkimo dokumentai – šiai Pirkimo sutarčiai sudaryti vykdytos viešojo pirkimo procedūros metu pateiktų arba nurodytų dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis TIEKĖJAS pateiktų pasiūlymą.

1.1.6. Pirkimo sutarties kaina – bendra kaina, kurią UŽSAKOVAS privalo sumokėti TIEKĖJUI už Pirkimo sutartyje nurodytas faktiškai suteiktas Paslaugas. Pirkimo sutarties kainą įskaičiuojami visi mokesčiai ir visos kitos TIEKĖJO patiriamos su Pirkimo sutarties vykdymu susijusios išlaidos.

1.1.7. Paslaugos kaina (įkainis) – Pirkimo sutarties priede Nr. 1 nurodyta kiekvienos Paslaugos mato vieneto kaina.

1.1.8. Techninė specifikacija – Pirkimo sutarties priede ir kituose Pirkimo sutarties dokumentuose nustatyti reikalavimai Paslaugoms.

1.2. Kitos Pirkimo sutartyje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – VPĮ), Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (toliau – Civilinis kodeksas) ir juos įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatytas sąvokas, išskyrus atvejus, kai Pirkimo sutartyje apibrėžta kitaip.

1.3. Jeigu Pirkimo sutartyje nenurodyta kitaip, žodžiai, vartojami vienaskaitos forma taip pat reiškia ir daugiskaitą, vienos giminės žodžiai apima ir kitos giminės atitinkamus žodžius, žodžiai rešikiantys asmenis apima ir juridinius, ir fizinius asmenis, o nuoroda į visumą taip pat reiškia ir nuorodą į jos dalį, ir (kiekvienu konkrečiu atveju) atvirkščiai.

1.4. Jeigu Pirkimo sutartyje nurodyta reikšmė skaičiais ir žodžiais skiriasi, vadovaujamasi žodžiais nurodyta reikšme.

1.5. Jeigu Pirkimo sutartyje nenurodyta kitaip, trukmė ir terminai skaičiuojami kalendorinėmis dienomis.

1.6. Jei pateikiamos nuorodos į teisės aktus, turi būti taikomos aktualios teisės aktų redakcijos, jeigu nenurodyta kitaip.

2 Pirkimo sutarties dalykas

2.1. Šios Pirkimo sutarties dalykas yra Paslaugos, nurodytos Pirkimo sutarties priede ir aprašytos Techninėje specifikacijoje.

2.2. Pirkimo sutartimi TIEKĖJAS įsipareigoja Pirkimo sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka teikti Pirkimo sutarties priede nurodytas Paslaugas, atitinkančias Techninės specifikacijos nustatytus reikalavimus, o UŽSAKOVAS įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas bei sumokėti TIEKĖJUI Pirkimo sutarties kainą Pirkimo sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2.3. UŽSAKOVAS numato galimybę įsigyti TIEKĖJO pasiūlyme arba Techninėje specifikacijoje nenurodytų, tačiau su viešojo pirkimo objektu susijusių Paslaugų neviršijant 10 (dešimt) procentų Pradinės sutarties vertės.

3 Šalių teisės ir pareigos

3.1. UŽSAKOVAS įsipareigoja:

- 3.1.1. priimti Pirkimo sutartyje nustatytais terminais ir tvarka TIEKĖJO suteiktas Paslaugas, atitinkančias Pirkimo sutarties ir Techninės specifikacijos nustatytus reikalavimus;
- 3.1.2. Paslaugų priėmimo metu patikrinti TIEKĖJO suteiktas Paslaugas ir įforminti patikrinimo rezultatus Pirkimo sutartyje nustatyta tvarka;
- 3.1.3. sumokėti TIEKĖJUI už priimtas Paslaugas Pirkimo sutartyje nustatytą kainą Pirkimo sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;
- 3.1.4. bendradarbiauti su TIEKĖJU: suteikti TIEKĖJUI jo pagrįstai prašomą informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus Pirkimo sutarčiai tinkamai ir laiku įvykdyti;
- 3.1.5. per Pirkimo sutarties galiojimo terminą nupirkti Paslaugų už ne mažiau kaip 80 procentų Pradinės sutarties vertės;
- 3.1.6. pagal TIEKĖJO pateiktas sąskaitas – faktūras ir suteiktų Paslaugų mėnesio ataskaitas už tinkamai per praėjusį Ataskaitinį laikotarpį (ataskaitiniu laikotarpiu laikomas kalendorinis metų mėnuo) suteiktas Paslaugas, sumokėti TIEKĖJUI ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo jų pateikimo dienos. Apmokėjimo už suteiktas Paslaugas diena laikoma apmokėjimo operacijos įvykdymo diena Užsakovo mokėjimo įstaigoje;
- 3.1.7. Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu teikti TIEKĖJUI visą turimą ir atnaujintą informaciją apie atliekų turėtojus, kad TIEKĖJAS galėtų užtikrinti tinkamą Paslaugų teikimą (bendro naudojimo kontenerių pastatymo prie daugiabučių gyvenamųjų namų adresus, individualių gyvenamųjų namų adresus, juridinių asmenų pavadinimus ir adresus ir kt.).

3.2. UŽSAKOVAS įsipareigoja tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Pirkimo sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

3.3. UŽSAKOVAS turi teisę:

- 3.3.1. nepriimti Pirkimo sutarties reikalavimų neatitinkančių Paslaugų, reikalauti pašalinti Paslaugų teikimo trūkumus;
 - 3.3.2. reikalauti, kad TIEKĖJAS tinkamai ir laiku vykdytų įsipareigojimus, nurodytus Pirkimo sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;
 - 3.3.3. tikrinti ar teikiamų Paslaugų kokybė atitinka Pirkimo sutarties reikalavimus, pareikšti TIEKĖJUI pastabas dėl Paslaugų teikimo. UŽSAKOVO pastebėti trūkumai fiksuojami raštu arba el. paštu ir turi būti TIEKĖJO sąskaita ištaisyti per UŽSAKOVO nurodytą protingą ir / ar Techninėje specifikacijoje nurodytą terminą;
 - 3.3.4. neapmokėti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančių sąskaitų faktūrų, jeigu TIEKĖJAS jas pateikia ne Pirkimo sutartyje numatytais priemonėmis;
 - 3.3.5. išskaičiuoti netesybas ir kitus dėl TIEKĖJO kaltės patirtus nuostolius iš TIEKĖJUI mokėtinų sumų, prieš tai raštu informavęs TIEKĖJĄ;
 - 3.3.6. sustabdyti mokėjimus TIEKĖJUI, jeigu TIEKĖJAS nevykdo arba netinkamai vykdo bet kokius Pirkimo sutartimi priimtus ar teisės aktuose numatytus įsipareigojimus, iki kol šie įsipareigojimai nebus tinkamai įvykdyti;
 - 3.3.7. prašyti TIEKĖJO pateikti visus Paslaugų atitikimą Techninei specifikacijai ir atitikties kainos ir kokybės santykio nustatymo kriterijams pagrindžiančius dokumentus;
 - 3.3.8. Pirkimo sutartyje nustatyta tvarka reikalauti TIEKĖJO pakeisti TIEKĖJO darbuotoją ir (ar) subtiekęją ar jo darbuotoją, tiesiogiai vykdančią Pirkimo sutartyje nurodytus įsipareigojimus, jeigu Pirkimo sutarties vykdymui paskirtas asmuo netinkamai vykdo ar pažeidžia Pirkimo sutartyje nurodytas pareigas;
 - 3.3.9. prašyti TIEKĖJO pateikti informaciją ir/ar dokumentus, kurie įrodytų Paslaugų atitikimą Pirkimo sutarties 3.5.16 p. reikalavimams;
 - 3.3.10. nustatčius, kad Paslaugos neatitinka Pirkimo sutarties 3.5.16 p. nuostatų, reikalauti TIEKĖJO pakeisti Paslaugas į atitinkančias;
- #### 3.4. UŽSAKOVAS turi kitas teises, numatytas Pirkimo sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

3.5. TIEKĖJAS įsipareigoja:

- 3.5.1. Pirkimo sutartyje nustatytais terminais ir tvarka kaip įmanoma rūpestingiau bei efektyviau, panaudodamas visus reikiamus igūdžius, žinias ir priemones suteikti Pirkimo sutarties priede Nr. 1 nurodytas Paslaugas;
- 3.5.2. iki Paslaugų teikimo pradžios paskirti už Pirkimo sutarties vykdymą atsakingą asmenį ir pateikti šio asmens kontaktinius duomenis Užsakovui;
- 3.5.3. užtikrinti, kad Paslaugos būtų teikiamos laiku, kokybiškai, įskaitant Paslaugų teikimą pagal profesinius, techninius standartus bei praktiką, ir atitiktų visus Pirkimo sutartyje bei Paslaugų teikimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
- 3.5.4. užtikrinti, kad Paslaugas teiks tik vairuotojas (-ai), turintis (-ys) teisę vairuoti atitinkamas transporto priemones ir Užsakovui paprašius – pateikti tai patvirtinančius dokumentus;
- 3.5.5. tinkamai vykdyti įsipareigojimus, numatytus Pirkimo sutartyje, įskaitant ir Paslaugų trūkumų šalinimą. TIEKĖJAS pasirūpina visa būtina įranga, darbų sauga ir darbo jėga, reikalinga Sutarties vykdymui;
- 3.5.6. bendradarbiauti su UŽSAKOVU ir neatlygintinai konsultuoti jį visais su Pirkimo sutarties vykdymu susijusiais klausimais;
- 3.5.7. operatyviai bei savo sąskaita pašalinti visus pastebėtus teikiamų Paslaugų trūkumus ir netikslumus ir savo kompetencijos ribose išspręsti visus su tuo susijusius klausimus bei problemas;
- 3.5.8. nedelsiant bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo aplinkybių paaiškėjimo, raštu informuoti UŽSAKOVĄ apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ir (ar) gali sutrukdyti TIEKĖJUI įvykdyti sutartinius įsipareigojimus Pirkimo sutartyje nustatytais terminais bei tvarka. Toks pranešimas nepanaikina PIRKĖJO teisės skaičiuoti netesybas pagal Pirkimo sutartį ar reikalauti atlyginti kitus nuostolius, jeigu Paslaugos nebūtų suteiktos laiku (ši sąlyga negalioja, jeigu aplinkybės priklauso nuo UŽSAKOVO arba trečiųjų šalių);
- 3.5.9. teikiant Paslaugas laikytis Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, ir užtikrinti, kad TIEKĖJO ar jo pasitelkto subtiekejo (-ų) (jeigu pasitelkiamas) darbuotojai jų laikytųsi. TIEKĖJAS garantuoja UŽSAKOVUI ir (ar) trečiajai šaliai nuostolių atlyginimą, jeigu TIEKĖJO

ar jo pasitelkto SubtiekJėjo (-ų) (jeigu pasitelkiamas) darbuotojai nesilaikytų įstatymų ar kitų teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

3.5.10. užtikrinti, kad Pirkimo sutartį vykdys tik teisė verstis atitinkama veikla turintys asmenys, įskaitant ir pasitelkiamą (-us) subtiekJėją (-us) (jeigu pasitelkiamas), neatsižvelgiant į tai, ar TIEKĖJO kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla buvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi;

3.5.11. be raštiško UŽSAKOVO sutikimo neperduoti tretiesiems asmenims pagal Pirkimo sutartį priimtų įsipareigojimų ir bet koku atveju atsakyti už visus Pirkimo sutartimi priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar Pirkimo sutarties vykdymui bus pasitelkiami tretieji asmenys;

3.5.12. sudarius Pirkimo sutartį, tačiau ne vėliau negu Pirkimo sutartis pradėdama vykdyti, UŽSAKOVUI pranešti tuo metu žinomų subtiekJėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus;

3.5.13. savo sąskaita apsaugoti UŽSAKOVĄ nuo bet kokių pretenzijų ar nuostolių, atsirandančių dėl TIEKĖJO ar asmenų, už kuriuos atsako TIEKĖJAS, veiksmų ar aplaidumo vykdant Pirkimo sutartį bei atlyginti dėl šių veiksmų padarytus nuostolius UŽSAKOVUI ir (ar) tretiesiems asmenims, tame tarpe ir dėl bet kokių teisės aktų pažeidimo ar bet kokių kitų asmenų teisių pažeidimo;

3.5.14. nenaudoti UŽSAKOVO prekės ženklo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio raštiško UŽSAKOVO sutikimo;

3.5.15. užtikrinti iš UŽSAKOVO Pirkimo sutarties vykdymo metu gautos ir su Pirkimo sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

3.5.16. Mobilizacijos, karo, nepaprastosios padėties metu ar kai Lietuvos Respublikos Vyriausybė, įvertinusi riziką, kad veiksniai, dėl kurių buvo ar gali būti paskelbta mobilizacija, įvesta karo ar nepaprastoji padėtis, kelia grėsmę nacionaliniam saugumui, yra priėmusi sprendimą dėl VPĮ 45 str. 2¹ d. 3 p. nuostatos taikymo, užtikrinti, kad paslaugos nėra teikiamos iš valstybių ar teritorijų, nurodytų VPĮ 45 str. 2¹ d. 3 p.;

3.5.17. užtikrinti, kad teikiama paslauga atitiks Alternatyviųjų degalų įstatymo 15 straipsnio 3 dalies 2 punkto ir 4 dalies 2 punkto nuostatas ir pateikti tai įrodančius dokumentus kartu su Pasiruošimo paslaugų teikimui ataskaita;

3.5.18. per 5 (penkias) darbo dienas po Ataskaitinio laikotarpio pabaigos pateikti UŽSAKOVUI Paslaugų suteikimo mėnesio ataskaitą apie per Ataskaitinį laikotarpį suteiktas Paslaugas ir sąskaitą – faktūrą apmokėjimui;

3.5.19. per 5 (penkias) darbo dienas po Ataskaitinio laikotarpio pabaigos kartu su Paslaugų suteikimo mėnesio ataskaita raštu ir elektroninėje laikmenoje pateikti UŽSAKOVUI duomenis apie iš visų juridinių asmenų, ūkininkų bei kitų ūkinių subjektų surinktus komunalinių atliekų kiekius pagal atliekų rūšis;

3.6. TIEKĖJAS įsipareigoja tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Pirkimo sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

3.7. TIEKĖJAS turi teisę:

3.7.1. reikalauti, kad UŽSAKOVAS priimtų kokybiškas ir Pirkimo sutartyje nustatytus reikalavimus atitinkančias Paslaugas bei sumokėtų už jas Pirkimo sutartyje nustatytą kainą Pirkimo sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;

3.7.2. reikalauti, kad UŽSAKOVAS tinkamai ir laiku vykdytų kitus įsipareigojimus, nurodytus Pirkimo sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

3.7.3. prašyti, kad UŽSAKOVAS pateiktų Pirkėjo turimus dokumentus ir (ar) kitą informaciją, kurie yra būtini TIEKĖJO tinkamam Pirkimo sutartimi priimtų įsipareigojimų įvykdymui.

3.8. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas Pirkimo sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

4 Pirkimo sutarties kaina ir mokėjimo tvarka

4.1. Pirkimo sutartis yra fiksuoto įkainio sutartis.

4.2. Pirkimo sutarties kainos apskaičiavimo būdas ir Pradinės sutarties vertė nurodyta Pirkimo sutarties priede.

4.3. Į Paslaugų kainą yra įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos TIEKĖJO išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Pirkimo sutarties įvykdymui (įskaitant sąskaitų faktūrų pateikimo šioje Pirkimo sutartyje numatytais priemonėmis išlaidas):

4.3.1. apsirūpinimo medžiagomis ar įrankiais, reikalingais Paslaugoms teikti, išlaidos;

4.3.2. transporto išlaidos;

4.3.3. darbo užmokesčio ir/ar atlyginimo subtiekJėjui išlaidos;

4.3.4. visos su dokumentų, numatytų Techninėje specifikacijoje ir Pirkimo sutartyje, rengimu, vertimu (jei reikalaujama) ir pateikimu susijusios išlaidos;

4.3.5. Pirkimo sutarties sąlygose ar Techninėje specifikacijoje nurodytos UŽSAKOVO darbuotojų mokymo ir konsultavimo išlaidos;

4.3.6. Prekių garantijos ar garantinės priežiūros laikotarpiu, nustatytu Techninėje specifikacijoje, išlaidos (jei taikoma);

4.3.7. licencijų, patentų, leidimų ir pan. gavimo išlaidos;

4.3.8. kitos su Paslaugų teikimu ir kitų Pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymu susijusios išlaidos ir mokesčiai.

4.4. Vykdamas Pirkimo sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. 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 (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos TIEKĖJO pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

4.5. UŽSAKOVAS sumoka TIEKĖJUI už praėjusį mėnesį tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas pagal TIEKĖJO pateiktą sąskaitą – faktūrą ir suteiktų Paslaugų mėnesio ataskaitas šalims pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir TIEKĖJUI Pirkimo sutartyje nustatyta tvarka pateikus sąskaitą

faktūrą, ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, skaičiuojamų nuo sąskaitos pateikimo dienos, lėšas pervesdamas į TIEKĖJO banko sąskaitą. Šiame Pirkimo sutarties punkte nurodyti mokėjimų terminai, susieti su finansavimu, gaunamu iš trečiųjų šalių, gali būti pratęsti atskiru raštišku Šalių susitarimu, tačiau bet kokių atveju šie terminai negali viršyti 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų.

4.6. Avansiniai mokėjimai nėra numatyti.

4.7. Paslaugų kainos ir Pradinės sutarties vertės perskaičiavimas:

4.7.1. PVM pokyčio atveju:

4.7.1.1. Jeigu Pirkimo sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką TIEKĖJO teikiamų Paslaugų Pirkimo sutartyje nurodytai kainai, Pirkimo sutartyje nurodyta Paslaugų kaina perskaičiuojama ją didinant arba mažinant. Perskaičiavimas įforminamas Pirkimo sutarties pakeitimu, kuris tampa neatskiriama Pirkimo sutarties dalimi. Perskaičiuota Paslaugų kaina taikoma už tą Paslaugų dalį, už kurią sąskaita išrašoma galiojant naujam PVM. Jeigu Paslaugų kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM inicijuoja TIEKĖJAS, jis turi raštu kreiptis į UŽSAKOVĄ ir pateikti konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio PVM įtakos Paslaugų kainai. UŽSAKOVAS taip pat turi teisę inicijuoti Paslaugų kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM.

4.7.2. Bendro kainų lygio pokyčio atveju:

4.7.2.1. Bet kuri Pirkimo sutarties šalis Pirkimo sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Pirkimo sutartyje numatytos fiksuotos kainos (įkainių) perskaičiavimą (keitimą) ne anksčiau kaip po 12 (dvylikos) mėnesių nuo Pirkimo sutarties sudarymo dienos (jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – ne anksčiau kaip po 3 mėnesių nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos, jeigu BĮ Valstybės duomenų agentūros (www.stat.gov.lt) kas mėnesį skelbiamo vartotojų kainų indekso VARTOJIMO PREKĖS IR PASLAUGOS pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 4.7.2.1.2. punkte, viršija 5 (penkių) procentų. Atlikdamos perskaičiavimą Šalys vadovaujasi BĮ Valstybės duomenų agentūros viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos Šalies nereikalaujamos pateikti oficialaus BĮ Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

4.7.2.1.1. Šalys privalo susitarime nurodyti indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotus įkainius, perskaičiuotą pradinę Pirkimo sutarties vertę.

4.7.2.1.2. Perskaičiuotieji įkainiai taikomi suteiktoms Paslaugoms ir (ar) užsakymams, pateiktiems po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl įkainių perskaičiavimo.

Nauji įkainiai apskaičiuojami pagal formulę:

$A1 = A + (k / 100 \times A)$, 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 (pasirenkamas bendras „Vartojimo prekės ir paslaugos“ arba nurodomas detalesnis skyrius, grupė, klasė (jeigu nieko nenurodoma, perskaičiuojant naudojamas bendras indeksas) VARTOJIMO PREKĖS IR PASLAUGOS) apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$k = \text{Ind}(\text{naujausias}) / \text{Ind}(\text{pradžią}) \times 100 - 100$ (proc.), kur

Ind(naujausias) – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datą naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (pasirenkamas bendras „Vartojimo prekės ir paslaugos“ arba nurodomas detalesnis skyrius, grupė, klasė (jeigu nieko nenurodoma, perskaičiuojant naudojamas bendras indeksas) VARTOJIMO PREKĖS IR PASLAUGOS).

Ind(pradžią) – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (pasirenkamas bendras „Vartojimo prekės ir paslaugos“ arba nurodomas detalesnis skyrius, grupė, klasė (jeigu nieko nenurodoma, perskaičiuojant naudojamas bendras indeksas) VARTOJIMO PREKĖS IR PASLAUGOS).

Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Pirkimo sutarties sudarymo mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

4.7.2.2. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno (BĮ Valstybės duomenų agentūra pokyčius skelbia apvalindamas iki vieno skaitmens po kablelio) skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „A“ nurodomas iki keturių skaitmenų po kablelio.

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

4.7.2.4. Susitarimas dėl kainos perskaičiavimo (keitimo) pasirašomas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo perskaičiuoti įkainį (kainą) gavimo dienos. Sutarties Šalis negali atsisakyti perskaičiuoti Pirkimo sutarties kainą (įkainį), jeigu tenkinamos Pirkimo sutarties 4.7.3.1 p. nurodytos sąlygos.

4.7.3. Už TIEKĖJO pasiūlyme arba Techninėje specifikacijoje nenurodytas, tačiau su viešojo pirkimo objektu susijusias Paslaugas bus apmokėta ne didesnėmis nei užsakymo pateikimo dieną TIEKĖJO prekybos vietoje, kataloge ar interneto svetainėje nurodytomis galiojančiomis šių Paslaugų kainomis arba, jei tokios kainos neskelbiamos, TIEKĖJO pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis.

5 Paslaugų kokybė, perdavimo ir priėmimo tvarka

5.1. Paslaugų suteikimo terminas: 60 mėnesiai nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

5.2. Paslaugų užsakymai (jei taikomi) pateikiami Šalims priimtinu būdu (el. paštu / elektronine užsakymo sistema).

5.3. Paslaugos perduodamos Pirkimo sutarties Šalims pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, kuris pasirašomas saugiais elektroniniais parašais arba 2

(dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais po vieną kiekvienai šaliai. UŽSAKOVAS įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, atitinkančias Pirkimo sutartyje, Techninėje specifikacijoje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo TIEKĖJO kreipimosi dienos, arba per šį terminą nurodyti suteiktų Paslaugų trūkumus TIEKĖJUI. Abiem šalims pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, TIEKĖJAS įsipareigoja ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas Pirkimo sutartyje nustatyta tvarka pateikti sąskaitą faktūrą.

5.4. Kartu su Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu TIEKĖJAS turi pateikti UŽSAKOVUI visus dokumentus, kurie yra būtini teikiant Paslaugas sukurtų rezultatų naudojimui (jei taikoma). Dokumentai turi būti originalo kalba bei pateiktas vertimas į lietuvių kalbą, patvirtintas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu (jei taikoma).

5.5. TIEKĖJAS garantuoja, kad Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu perduotos Paslaugos atitinka Pirkimo sutartyje, Techninėje specifikacijoje ir (ar) Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Jeigu Paslaugų perdavimo ir priėmimo metu nustatoma, kad Paslaugos neatitinka Pirkimo sutartyje, Techninėje specifikacijoje ir (ar) Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų, UŽSAKOVAS turi teisę nepasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, raštu TIEKĖJUI nurodydamas suteiktų Paslaugų trūkumus. TIEKĖJAS, gavęs šiame Pirkimo sutarties papunktyje nurodytą UŽSAKOVO pranešimą, privalo visus UŽSAKOVO nurodytus Paslaugų trūkumus pašalinti taip, kad UŽSAKOVUI perduodamos Paslaugos visiškai atitiktų Pirkimo sutarties, Techninės specifikacijos ir (ar) Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatytus reikalavimus.

5.6. Jeigu TIEKĖJAS per UŽSAKOVO nurodytą terminą UŽSAKOVO nurodytų Paslaugų trūkumų nepašalina ir, UŽSAKOVAS įgyja teisę imtis visų reikiamų savo teisių gynbos priemonių, įskaitant bet neapsiribojant, Pirkimo sutartyje numatytų netesybų taikymą, Pirkimo sutarties nutraukimą ir (arba) Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonių taikymą bei nuostolių išieškojimą.

5.7. TIEKĖJAS atsako už bet kokią suteiktomis Paslaugomis sukurto rezultato, kuris buvo Paslaugų perdavimo UŽSAKOVUI momentu, neatitikimą kokybės reikalavimams, net jeigu tas neatitikimas paaiškėja vėliau. Jei UŽSAKOVAS pastebi Paslaugų trūkumus, kurių jis nepastebėjo priimdamas Paslaugas, UŽSAKOVAS privalo pranešti apie trūkumus TIEKĖJUI. Pranešus apie trūkumus, TIEKĖJAS privalo ištaisyti juos per UŽSAKOVO nurodytą protingą terminą. Jeigu TIEKĖJAS per nurodytą protingą terminą nepašalina atliktų Paslaugų trūkumų, apie kuriuos jį informavo UŽSAKOVAS, tai UŽSAKOVAS turi teisę šiuos trūkumus ištaisyti savo lėšomis ir reikalauti TIEKĖJO atlyginti UŽSAKOVO patirtas išlaidas šalinant trūkumus bei atlyginti UŽSAKOVO patirtus nuostolius, atsiradusius dėl nustatytų TIEKĖJO suteiktų paslaugų trūkumų.

5.8. Pirkimo sutarties vykdymo metu Paslaugos turi būti keičiamos, UŽSAKOVUI pareikalavus, kad Paslaugos atitiktų Pirkimo sutarties 3.5.16 p.

5.9. Jei Paslaugos teikiamos etapais/ periodiškai, nustatoma tokia Paslaugų teikimo, perdavimo ir priėmimo tvarka:

5.9.1. Suteiktų Paslaugų etapas/ periodas priimamas abiem Šalims pasirašius Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą arba sąskaitą faktūrą, kaip numatyta šių sąlygų 5.3 p.

5.9.2. UŽSAKOVAS pasirašo Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą su sąlyga, kad buvo priimti visi ankstesni etapai. Baigus teikti Paslaugas, UŽSAKOVUI pateikiama galutinė suteiktų Paslaugų ataskaita ir, ją patvirtinus, pasirašomas galutinis suteiktų Paslaugų priėmimo – perdavimo aktas.

5.9.3. Bet kurio Paslaugų etapo atlikimo terminas, susijęs su ankstesniojo Paslaugų etapo suteikimu, nebus pratęstas, jei UŽSAKOVAS nepasirašys ankstesniojo etapo Paslaugų priėmimo–perdavimo akto dėl TIEKĖJO kaltės.

5.9.4. Jei UŽSAKOVAS pateikia pastabas su etapo/periodo atlikimu susijusiems dokumentams, su etapo/ periodo atlikimu susijusių dokumentų pateikimo ir atmetimo procedūra gali būti kartojama iki tol, kol bus atlikti reikiami pataisymai atsižvelgiant į visas motyvuotas UŽSAKOVO pastabas ir etapas/ periodas bus įvykdytas tinkamai, nepaisant delspinigių skaičiavimo.

6 Garantiniai įsipareigojimai

Pirkimo sutarties 6 skyrius taikomas, kai Paslaugos perkamos kartu su prekėmis.

6.1. Garantinių įsipareigojimų terminas Prekėms nustatytas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir 1999 m. gegužės 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvoje Nr. 1999/44/EB. Garantinis terminas visoms Prekėms įsigalioja nuo Prekių priėmimo dienos.

6.2. Garantijos negalioja, jeigu Prekių trūkumai atsiranda dėl to, kad UŽSAKOVAS nepaisė aptarnavimo, priežiūros ir eksploatacijos instrukcijų.

6.3. Pastebėjus Prekių trūkumus, UŽSAKOVAS bet kuriuo garantinio termino metu gali pareikšti pretenzijas TIEKĖJUI dėl Prekių kokybės. UŽSAKOVAS surašo aktą dėl trūkumų ir išsiunčia TIEKĖJUI el. paštu, nurodant TIEKĖJUI jį pasirašyti ir atsiųsti UŽSAKOVUI per 3 (tris) darbo dienas. TIEKĖJUI neatsiuntus pasirašyto akto dėl trūkumų ar motyvuoto atsisakymo pripažinti trūkumus, laikoma, kad TIEKĖJAS trūkumus pripažino. TIEKĖJUI trūkumus nepripažinus, Šalys tariausi dėl nepriklausomos ekspertizės skyrimo, o nepavykus susitarti per 3 (tris) darbo dienas, UŽSAKOVAS savo pasirinkimu atlieka ekspertizę. Jei Prekės neatitinka Pirkimo sutarties reikalavimų, ekspertizės išlaidas padengia TIEKĖJAS.

6.4. Ekspertizės išvados Šalims yra privalomos. Prekėms, kurių trūkumų TIEKĖJAS nepripažino, per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo trūkumų akto pasirašymo TIEKĖJAS pateikia UŽSAKOVUI būtiną ekspertizei dokumentaciją. Jei TIEKĖJAS reikalaujamos dokumentacijos nustatytu laiku nepateikė, laikoma, kad jis UŽSAKOVO nustatytus trūkumus pripažino.

6.5. Garantinis terminas stabdomas nuo UŽSAKOVO pranešimo TIEKĖJUI apie Prekių trūkumus iki kol TIEKĖJAS pašalina Prekių trūkumus ir atitinkamai pratęsiamas tokiam laikotarpiui, per kurį UŽSAKOVAS negalėjo naudotis Prekėmis.

6.6. Garantinio laikotarpio metu nustatytus trūkumus TIEKĖJAS įsipareigoja savo sąskaita per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo trūkumų akto ar ekspertizės išvadą išsiuntimo dienos pašalinti, taip pat atlyginti visas dėl to UŽSAKOVO turėtas išlaidas bei nuostolius. Naujai pristatytoms Prekėms galioja

7 Atsakomybė

7.1. Pirkimo sutarties šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Pirkimo sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus Pirkimo sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos Pirkimo sutarties šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

7.2. UŽSAKOVUI laiku nesumokėjus TIEKĖJUI dėl UŽSAKOVO kaltės, TIEKĖJAS turi teisę reikalauti 0,05 proc. dydžio delspinigius nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną.

7.3. Jeigu TIEKĖJAS nevykdo, netinkamai vykdo ar vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus per Pirkimo sutartyje ir (ar) Techninėje specifikacijoje nurodytus terminus, UŽSAKOVUI raštu pareikalavus, TIEKĖJAS turi sumokėti atitinkamo dydžio baudą:

7.3.1. už konteinerių priežiūros reikalavimų nesilaikymą:

7.3.1.1. kai konteineriai nėra dezinfekuojami ir/arba plaunami pagal nustatytą grafiką arba UŽSAKOVO pareikalavimą – 200,00 Eur (du šimtai eurų) bauda už kiekvieną konteinerį;

7.3.1.2. už konteinerių, neatitinkančių techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų, pastatymą ir/ar nepakeitimą pagal UŽSAKOVO nurodymą – 30,00 Eur (trisdešimt eurų) už kiekvieną konteinerį;

7.3.1.3. už konteinerių neperstatymą į UŽSAKOVO nurodytą vietą – 30,00 Eur (trisdešimt eurų) už kiekvieną konteinerį;

7.3.1.4. kai nepritvirtintas konteinerio identifikacinis numeris ir/ar konteinerio žymeklis, nepakeistas ar netinkamas naudoti, nukritęs konteinerio identifikacinis numeris ir/ar konteinerio žymeklis – 80,00 Eur (aštuoniasdešimt eurų) bauda už kiekvieną konteinerį;

7.3.1.5. kai nėra nustatytos informacijos ant konteinerio (Techninės specifikacijos 73.7 punktą) – 80,00 Eur (aštuoniasdešimt eurų) bauda už kiekvieną konteinerį;

7.3.1.6. už ištuštinto konteinerio nepastatymą į jo paėmimo vietą ir/ar palikimą neuždengtu dangčiu – 200,00 Eur (du šimtai eurų) bauda už kiekvieną konteinerį;

7.3.1.7. už pavogtų ir/ar sugadintų konteinerių, nepriklausomai kas juos sugadino, nepakeitimo techninėje specifikacijoje ir/ar Pirkimo sutartyje nustatytu laiku – 30,00 Eur (trisdešimt eurų) bauda už kiekvieną konteinerį ir už kiekvieną pažeidimo dieną;

7.3.1.8. už sugadinto mažai įgilinto ar pusiau požeminio konteinerio neuždarymą kaip nenaudojamo ir/ar neužrišant „STOP“ juostos – 500,00 Eur (penki šimtai eurų) bauda už kiekvieną konteinerį;

7.3.1.9. už konteinerio nepastatymą pagal Techninės specifikacijos 73.5 ir 73.6 punktus – 200,00 Eur (du šimtai eurų) bauda už kiekvieną konteinerį ir kiekvieną pažeidimo dieną;

7.3.2. už netvarkingas pagal Pirkimo sutartį aptarnaujamų konteinerių stovėjimo vietas bei aikšteles 5 (penkių) metrų spinduliu aplink konteinerius ir/ar už netinkamą Techninės specifikacijos 45.14 punkto vykdymą – 200,00 Eur (du šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.3. už tyčinį kitų rūšių atliekų pakrovimą į pagal Pirkimo sutartį renkamas atliekas vežančią šiukšliavežę ir transportavimą į atliekų apdorojimo įrenginius – 1 000,00 Eur (vienas tūkstantis eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.4. už Savivaldybės atliekų turėtojų komunalinių atliekų maišymą su kitos (-ų) savivaldybės (-ių) komunalinėmis atliekomis – 1 000,00 Eur (vienas tūkstantis eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.5. už draudžiamų atliekų atvežimą į atliekų apdorojimo įrenginius – 500,00 Eur (penki šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.6. už nesavalaikį komunalinių atliekų surinkimo grafikų, konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikų, ataskaitų, sąrašų apie atliekų turėtojų aprūpinimą konteineriais pateikimą, pirminės atliekų surinkimo ir transportavimo apskaitos aplaidų vedimą ar nevedimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą – 500,00 Eur (penki šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.7. už nesuteiktą arba netinkamai suteiktą komunalinių atliekų (mišrių komunalinių, biologinių, tekstilės) surinkimą ir transportavimą, kai konteineriai nėra ištuštinti arba atliekos nėra surinktos pagal suderintą ir viešai paskelbtą grafiką:

7.3.7.1. iš individualių namų valdų – 200,00 Eur (du šimtai eurų) bauda už kiekvieną neištuštintą ar ne pagal patvirtintą grafiką ištuštintą konteinerį;

7.3.7.2. iš bendro naudojimo komunalinių atliekų konteinerių stovėjimo vietų ir aikštelių – 400,00 Eur (keturi šimtai eurų) bauda už kiekvieną neištuštintą ar ne pagal patvirtintą grafiką ištuštintą konteinerį;

7.3.7.3. iš juridinių asmenų bei kitų ūkinių subjektų – 200,00 Eur (du šimtai eurų) bauda už kiekvieną neištuštintą ar ne pagal patvirtintą grafiką ištuštintą konteinerį.

7.3.8. už atliekų turėtojų neaprūpinimą konteineriais Pirkimo sutartyje nustatytu laiku – 200,00 Eur (du šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

7.3.9. už Paslaugų teikimą šiukšliavežiais, neatitinkančiais techninėje specifikacijoje ir pasiūlyme nurodytų reikalavimų – 1 000,00 Eur (vienas tūkstantis eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį ir kiekvieną pažeidimo dieną;

7.3.10. už konteinerių identifikavimo sistemos neveikimą – 300,00 Eur (trys šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį ir kiekvieną pažeidimo dieną. Tokiu atveju neapmokama ir už sistemos neveikimo metu aptarnautus konteinerius;

7.3.11. už konteinerių užpildymo jutiklių sistemos neveikimą ar netinkamą veikimą (jutiklių neįrengimą, duomenų neperdavimą, stebėjimo realiu laiku

- neveikimą, netikslų užpildymo lygio nuskaitymą ir kt.) – 100,00 Eur (vienas šimtas eurų) bauda už kiekvieną nustatytą (kiekvieno konteinerio) atvejį. Tokiu atveju neapmokama ir už sistemos neveikimo metu aptarnautus konteinerius (jeigu jutiklių sistema buvo pasiūlyta Konkretaus pirkimo metu);
- 7.3.12. už identifikuoto konteinerio neteisingą priskyrimą objektui – 30,00 Eur (trisdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
- 7.3.13. už UŽSAKOVO ar jo įgalioto asmens teisėto reikalavimo nevykdymą, kuris susijęs su teisės aktais, įstatymų nevykdymu, išskyrus jei Pirkimo sutartyje yra numatyta kitaip – 500,00 (penki šimtai eurų) Eur už kiekvieną nustatytą atvejį.
- 7.3.4. UŽSAKOVAS delpinigių/baudas TIEKĖJUI gali išskaičiuoti iš TIEKĖJUI pagal Pirkimo sutartį mokėtinų sumų.
- 7.4. UŽSAKOVUI neįvykdžius pareigos per Pirkimo sutarties galiojimo terminą nupirkti [Paslaugų už ne mažiau kaip [nuo 70 iki 100] procentų Pradinės sutarties vertės] ir Šalis nepratęsęs Pirkimo sutarties galiojimo, UŽSAKOVAS sumoka 10 procentų dydžio baudą nuo neišpirtos Pirkimo sutarties 3.1.5 p. įsipareigotos išpirkti Pradinės sutarties vertės.
- 7.5. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Pirkimo sutarties Šalių nuo pareigos vykdyti Pirkimo sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.
- 7.6. Nutraukus Pirkimo sutartį dėl TIEKĖJO padaryto esminio Pirkimo sutarties pažeidimo, TIEKĖJAS privalo sumokėti 5 proc. nuo Pradinės sutarties vertės dydžio baudą, kuri laikytina minimaliais UŽSAKOVO nuostoliais. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku UŽSAKOVO patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia TIEKĖJO nuo pareigos juos visiškai atlyginti. UŽSAKOVAS turi teisę išskaičiuoti baudą iš TIEKĖJUI mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, TIEKĖJAS privalo sumokėti baudą per 5 (penkias) darbo dienas nuo UŽSAKOVO rašytinio pareikalavimo gavimo dienos.
- 7.7. Nutraukus Pirkimo sutartį dėl UŽSAKOVO kaltės, UŽSAKOVAS privalo sumokėti 5 proc. nuo Pradinės sutarties vertės dydžio baudą, kuri laikytina minimaliais TIEKĖJO nuostoliais. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku TIEKĖJO patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia UŽSAKOVO nuo pareigos juos visiškai atlyginti. UŽSAKOVAS privalo sumokėti baudą per 5 (penkias) darbo dienas nuo TIEKĖJO rašytinio pareikalavimo gavimo dienos.
- 7.8. Jei TIEKĖJAS vykdydamas Pirkimo sutartį nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų arba nevykdo arba netinkamai vykdo šioje Pirkimo sutartyje numatytus įsipareigojimus, ir dėl to bet kuris trečiasis asmuo (kompetentingos įgaliotos valstybinės institucijos ar organizacijos ir pan.) pritaiko baudas ar kitas sankcijas UŽSAKOVUI, ir (ar) UŽSAKOVAS patiria nuostolių, TIEKĖJAS įsipareigoja atlyginti UŽSAKOVUI visus jo dėl to patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius ar žalą bei papildomas išlaidas.
- 7.9. TIEKĖJAS visais atvejais atsako už Paslaugų teikimo metu jo pasitelktų asmenų padarytus nuostolius ar žalą, nepriklausomai nuo to, ar tokie nuostoliai ar žala būtų padaryta UŽSAKOVUI, jo darbuotojams ar bet kokiems tretiesiems asmenims ir jų turtui.
- 7.10. TIEKĖJUI netinkamai vykdamas savo sutartinius įsipareigojimus UŽSAKOVAS turi teisę, neapribodamas kitų, Pirkimo sutartyje ir teisės aktuose numatytų savo teisių gynimo priemonių taikymo galimybių, už įsipareigojimų nevykdymą taikyti vienašalį išskaitymą iš visų pagal Pirkimo sutartį TIEKĖJUI mokėtinų sumų (pranešant prieš tai TIEKĖJUI raštu), o, jei jų nepakaktų, ir iš TIEKĖJO pateiktų prievolių įvykdymo užtikrinimui (pranešant prieš tai TIEKĖJUI raštu), Pirkimo sutartyje nurodytoms netesyboms bei visiems savo patirtiems nuostoliams padengti. Ši nuostata galioja nepaisant Pirkimo sutarties nutraukimo bei kitų sankcijų taikymo.
- 7.11. Šalys susitaria, kad Pirkimo sutartyje nustatytos netesybos nėra nepagrįstai didelės – netesybos laikomos teisingomis ir minimalia neginčijama nukentėjusios Šalies patirtų nuostolių suma, patirta dėl Šalies padaryto Pirkimo sutarties pažeidimo.

8 Force Majeure

- 8.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Pirkimo sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Pirkimo sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Pirkimo sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (force majeure).
- 8.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos 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 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.
- 8.3. Šalis negalinti vykdyti pagal Pirkimo sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo privalo raštu apie tai pranešti kitai Šaliai per 10 (dešimt) dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios.
- 8.4. Nenugalimos jėgos aplinkybėms pasibaigus, toliau vykdomi Pirkimo sutartyje numatyti Šalių įsipareigojimai, jei Šalys nesusitarta kitaip.
- 8.5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, tuomet Šalis turi teisę nutraukti Pirkimo sutartį, įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 (trisdešimties) kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos aplinkybės vis dar tęsiasi, Pirkimo sutartis nutraukiama ir pagal Pirkimo sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Pirkimo sutarties vykdymo.

9 Pirkimo sutarties galiojimas, stabdymas ir pratęsimas

- 9.1. Pirkimo sutartis įsigalioja 2025-06-23 bei galioja iki visiško Pirkimo sutarties Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Pirkimo sutarties nutraukimo Pirkimo sutartyje ar įstatymuose nustatytais atvejais.
- 9.2. Paslaugų teikimo laikotarpis nustatomas iki UŽSAKOVAS nuperka Paslaugų už ne mažiau kaip 80 procentų Pradinės sutarties vertės, bet ne ilgiau nei 60 mėnesių nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.
- 9.3. UŽSAKOVUI Paslaugų teikimo laikotarpiu nupirkus Paslaugų už mažiau kaip 80 procentų Pradinės sutarties vertės, Paslaugų teikimo laikotarpis

abipusiu Šalių sutarimu gali būti pratęsiamas ne ilgesniems kaip 6 (šešių) mėnesių laikotarpiais. Bendras Paslaugų teikimo laikotarpis, įskaitant pratęsimus, negali būti ilgesnis nei 72 (septyniasdešimt du) mėnesiai, skaičiuojant nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo datos.

9.4. Jei kuri nors Pirkimo sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Pirkimo sutarties nuostatų galiojimui.

9.5. Pirkimo sutarties vykdymas gali būti stabdomas ir/arba Paslaugų teikimo terminas nukeliamas esant bent vienai iš šių aplinkybių, ne ilgesniam laikotarpiui, nei nurodytos aplinkybės tęsiasi:

9.5.1. esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms – Pirkimo sutarties vykdymo terminai stabdomi nuo kliūties atsiradimo momento arba jeigu apie ją nėra laiku pranešta, nuo pranešimo momento ir atnaujinami kai minėtos aplinkybės nebetrukdo vykdyti Pirkimo sutarties;

9.5.2. esant bet kokiam uždelsimui, kliūtims ar trukdymams, atsiradusiems dėl UŽSAKOVO kaltės;

9.5.3. esant nenumatytoms aplinkybėms, jei tokių aplinkybių kiekviena Pirkimo sutarties šalis, būdama protinga ir apdairi, negalėjo iš anksto numatyti;

9.5.4. sustabdžius UŽSAKOVUI Paslaugų pirkimui skirtą finansavimą.

9.6. Atsiradus Pirkimo sutarties stabdymo aplinkybėms ir UŽSAKOVUI (ne)pripažinus TIEKĖJO nurodytas aplinkybes (jei prašymą sustabdyti Pirkimo sutartyje numatytų Paslaugų tiekimą teikia TIEKĖJAS) pateisinamomis, UŽSAKOVAS priima sprendimą dėl Paslaugų teikimo termino (ne)stabdymo ir informuoja TIEKĖJĄ apie tai raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo TIEKĖJO prašymo sustabdyti Pirkimo sutartyje numatytų Paslaugų tiekimą gavimo.

9.7. TIEKĖJAS privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną, sustabdyti Paslaugų arba jų dalies tiekimą, gavęs raštišką pranešimą iš UŽSAKOVO, kuriame prašoma sustabdyti Pirkimo sutartyje numatytų Paslaugų arba jų dalies tiekimą.

9.8. Šalys susitaria, kad Pirkimo sutartyje numatytų Paslaugų teikimo sustabdymo terminas į Pirkimo sutarties vykdymo terminą nėra įskaičiuojamas, jo metu Paslaugos neteikiamos ir už šį periodą UŽSAKOVAS TIEKĖJUI nemoka jokių periodinių mokėjimų, baudų ar prastovų. Šalys taip pat susitaria, kad Paslaugų teikimo sustabdymas nereiškia Pirkimo sutarties nutraukimo.

9.9. Paslaugų teikimo termino pratęsimas, atnaujinimas įforminamas Šalių rašytiniu susitarimu, kuris tampa neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi.

9.10. Paslaugų teikimo terminas gali būti pratęsiamas šiais atvejais:

9.10.1. sustabdžius Pirkimo sutarties vykdymą;

9.10.2. kai numatoma galimybė įsigyti papildomą Paslaugų kiekį pagal šią Pirkimo sutartį ir dėl to reikalinga pratęsti Paslaugų teikimo terminą;

9.10.3. kai dėl valdžios institucijų sprendimų, teisės aktų pasikeitimų, dėl UŽSAKOVO veiksmų ir kitų Pirkimo sutartyje nurodytų aplinkybių, sąlygojančių Paslaugų teikimo termino pratęsimą, reikalinga pratęsti Paslaugų teikimo terminą.

9.11. Pratęsus Paslaugų teikimo laikotarpį, TIEKĖJAS atitinkamai savo sąskaita ne vėliau kaip iki užtikrinimo galiojimo termino pabaigos turi pratęsti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimui pateikto dokumento galiojimo terminą ir pateikti jį UŽSAKOVUI per 3 (tris) darbo dienas nuo termino pratęsimo dienos.

10 Pirkimo sutarties keitimas ir nutraukimas

10.1. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Pirkimo sutartyje ir VPĮ nustatyta tvarka ir atvejais. Pirkimo sutarties keitimas galioja tik tuo atveju, jeigu jis yra sudaromas rašytiniu Pirkimo sutarties šalių susitarimu. Šalių susitarimai dėl Pirkimo sutarties keitimo tampa neatskiriama Pirkimo sutarties dalimi.

10.2. Pirkimo sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Pirkimo sutarties sąlygų koregavimas Pirkimo sutartyje numatytais atvejais.

10.3. Šalis, inicijuojanti Pirkimo sutarties pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Pirkimo sutarties sąlygas bei dokumentus, pagrindžiančius prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, ar jų kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Pirkimo sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako per 5 (penkias) darbo dienas. Šalims nesutarus dėl Pirkimo sutarties sąlygų keitimo, Pirkimo sutartis nekeičiama. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Pirkimo sutarties sąlygų keitimo, Pirkimo sutarties keitimai įforminami Šalių susitarimu, kuris yra neatskiriama Pirkimo sutarties dalis.

10.4. Pirkimo sutartis gali būti nutraukta:

10.4.1. rašytiniu abipusiu Šalių susitarimu (išskyrus, esant esminiam Pirkimo sutarties pažeidimui);

10.4.2. Pirkimo sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka;

10.4.3. kitais Civilinio kodekso bei VPĮ nustatytais atvejais.

10.5. UŽSAKOVAS, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį, raštu įspėjęs TIEKĖJĄ prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jeigu:

10.5.1. TIEKĖJUI iškeliama restruktūrizavimo arba bankroto byla, TIEKĖJAS likviduojamas, sustabdo savo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija ir šios aplinkybės trukdo tinkamai laiku vykdyti Pirkimo sutartimi priisiimtus įsipareigojimus;

10.5.2. buvo padarytas esminis Pirkimo sutarties pažeidimas, kaip tai numatyta Pirkimo sutartyje ir (ar) Civiliniame kodekse.

10.5.3. Pirkimo sutartis buvo pakeista pažeidžiant VPĮ 89 str.;

10.5.4. paaiškėjo, kad TIEKĖJAS, su kuriuo sudaryta Pirkimo sutartis, turėjo būti pašalintas iš viešojo pirkimo procedūros pagal VPĮ 46 str. 1 d.;

10.5.5. paaiškėjo, kad su TIEKĖJU neturėjo būti sudaryta Pirkimo sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES.

10.6. Esminiais TIEKĖJO Pirkimo sutarties pažeidimais laikomi:

10.6.1. jeigu TIEKĖJAS dėl savo kaltės negali ir (arba) atsisako vykdyti Pirkimo sutartyje numatytus įsipareigojimus ar bet kurią jų dalį, nepriklausomi nuo

tokios dalies vertės;

10.6.2. jeigu TIEKĖJAS be UŽSAKOVO raštiško sutikimo pakartotinai pakeičia Pirkimo sutarties vykdymui pasitelktą subtiekėją ir (ar) specialistą, kurio kvalifikacija rėmėsi;

10.6.3. jeigu TIEKĖJAS padidina Paslaugų kainą ir nevykdo prisiimtų įsipareigojimų už Pirkimo sutartyje nustatytą Paslaugų kainą;

10.6.4. TIEKĖJAS Pirkimo sutartyje numatyta tvarka nepateikia Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento ar nepratęsia jo galiojimo termino;

10.6.5. TIEKĖJUI nesilaikant įsipareigojimų, susijusių su pasiūlymo vertinimo metu taikomais ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijais kainos ir sąnaudų ar kokybės santykiui nustatytų ar sąnaudoms apskaičiuoti: T1, įgyvendinimu tris kartus per metus;

10.6.6. TIEKĖJAS ne dėl UŽSAKOVO kaltės per 30 (trisdešimt) 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad subtiekėjas/specialistas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, į jo vietą nepaskiria kito subtiekėjo/specialisto su ne žemesne kvalifikacija;

10.6.7. kiti Pirkimo sutartyje esminiais pažeidimais įvardinti atvejai:

10.6.7.1. atliekų surinkimas iš neaptarnaujamų teritorijos, kuri nenurodyta Pirkimo sutartyje ar jos prieduose, ir jų išvežimas į kitas, nei šios sutarties sąlygose, nurodytas tvarkymo vietas;

10.6.7.2. aptarnaujamose teritorijose surinktų atliekų išvežimas į kito regiono sąvartyną;

10.6.7.3. tyčinis draudžiamų atliekų atvežimas į atliekų tvarkymo vietą;

10.6.7.4. pasirodymo laikotarpiui nustatytų reikalavimų neįvykdymas ar jų netinkamas įvykdymas, akto apie pasirošimą Paslaugų teikimui nepasirašymas ne dėl UŽSAKOVO kaltės daugiau nei 30 kalendorinių dienų nuo šioje sutartyje nustatyto pasirodymo paslaugų teikimui termino pabaigos;

10.6.7.5. automatinio duomenų perdavimo sistemos, kaip nurodyta techninėje specifikacijoje, nesukūrimas (neturėjimas), netinkamas jos administravimas, sistemos duomenų praradimas, jos nepriežiūra ir neatnaujinimas laiku, sistemos neveikimas ilgiau kaip dvi dienas iš eilės;

10.6.7.6. techninėje specifikacijoje nurodytų Paslaugų kokybės rodiklių sistemingas (ne mažiau kaip 12 kartų per vienerius Paslaugų teikimo metus) nesilaikymas;

10.6.7.7. sistemingas (ne mažiau kaip 12 kartų per vienerius Paslaugų teikimo metus) UŽSAKOVO nurodymų dėl padarytų pažeidimų pašalinimo nevykdymas.

10.7. UŽSAKOVAS nesant TIEKĖJO kaltės, turi teisę vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį įspėjęs apie tai TIEKĖJĄ ne vėliau kaip prieš 180 (vieną šimtą aštuoniasdešimt) kalendorinių dienų, nepaisydamas to, kad TIEKĖJAS jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju UŽSAKOVAS privalo sumokėti TIEKĖJUI už iki Pirkimo sutarties nutraukimo tinkamas ir Pirkimo sutarties sąlygas atitinkančias suteiktas Paslaugas ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias TIEKĖJAS, norėdamas įvykdyti Pirkimo sutartį, padarė iki pranešimo apie Pirkimo sutarties nutraukimą gavimo iš UŽSAKOVO momento.

10.8. TIEKĖJAS, nesikreipdamas į teismą, gali sustabdyti Paslaugų teikimą ir (ar) vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį, raštu įspėjęs UŽSAKOVĄ apie Paslaugų teikimo sustabdymą ar Pirkimo sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jeigu UŽSAKOVAS ne dėl TIEKĖJO kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti mokėjimą daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, UŽSAKOVAS nepagrįstai atsisako perskačiuoti Pirkimo sutarties kainą (įkainius) Pirkimo sutartyje nurodytomis sąlygomis ir tvarka ar padaro kitą esminį Pirkimo sutarties pažeidimą, kaip tai numatyta Civiliniame kodekse.

10.9. Jei UŽSAKOVAS sustabdo Pirkimo sutarties vykdymą daugiau nei 60 (šešiasdešimt) dienų ne dėl TIEKĖJO kaltės ir ne dėl aplinkybių, kurių atsiradimo rizika tenka TIEKĖJUI, TIEKĖJAS gali rašytiniu pranešimu pareikalauti leidimo atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, o tokio leidimo negavęs Pirkimo sutartį nutraukti apie tai raštu pranešdamas UŽSAKOVUI ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

10.10. Jeigu Pirkimo sutarties vykdymas sustabdomas ilgiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, kiekviena Pirkimo sutarties Šalis gali vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį, pranešdama apie tai kitai Šaliai raštu ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

10.11. Pretenzijos teikimas dėl Pirkimo sutarties pažeidimų:

10.11.1. Jeigu Šalis pažeidžia Pirkimo sutarties ar teisės aktų nuostatas, kita Šalis turi teisę pareikšti jai rašytinę pretenziją, nurodyti, kokią Pirkimo sutarties ar Įstatymo nuostatą ir koku būdu priešinga Šalis pažeidė, bei nustatyti protingą terminą ištaisyti pažeidimą. Tuo atveju, jeigu Šalis tokioje pretenzijoje įspėja kitą Šalį apie Sutarties nutraukimą, jeigu ši neištaisyys pažeidimų, tuomet pretenzijoje turi būti nustatytas ne trumpesnis nei 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų terminas pažeidimui ištaisyti.

10.11.2. Gavęs pretenziją UŽSAKOVAS ar TIEKĖJAS privalo nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 5 (penkis) darbo dienas, atsakyti į pretenziją ir nurodyti, kokių priemonių imsis, siekdamas ištaisyti pažeidimą per pretenzijoje nustatytą terminą, arba motyvuotai pasiūlyti kitą pagrįstą terminą. Pretenziją gavusios Šalies pasiūlytasis terminas pakeičia terminą, nurodytą pretenzijoje, tik jeigu kita Šalis jį patvirtina.

10.12. Pirkimo sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti sumokėti netesybas, numatytas Pirkimo sutartyje už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą iki Pirkimo sutarties nutraukimo, ir atlyginti nuostolius, patirtus dėl įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo pagal šią Pirkimo sutartį, kaip numatyta Pirkimo sutarties nuostatose.

11 Subtiekimas ir specialistai

11.1. TIEKĖJAS atsako už visus pagal Pirkimo sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

11.2. TIEKĖJAS įsipareigoja užtikrinti, kad Pirkimo sutartį vykdys Pirkime pasiūlyti ir reikalavimus atitinkantys subtiekėjai. Tiekėjas yra atsakingas už subtiekėjų vykdomą Sutarties dalį, lyg ją vykdytų pats ir privalo užtikrinti, kad subtiekėjai laikytųsi Pirkimo sutarties nuostatų.

- 11.3. Pirkimo sutarties vykdymui TIEKĖJAS pasitelkia Pirkimo sutarties priede nurodytus subtiekęjus bei ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiasi.
- 11.4. Sudarius Pirkimo sutartį, tačiau ne vėliau negu Pirkimo sutartis pradėdama vykdyti, TIEKĖJAS įsipareigoja UŽSAKOVUI pranešti tuo metu žinomų subtiekęjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus.
- 11.5. Tiekęjas neturi teisės keisti Subtiekęjų, kurių pajėgumais rėmėsi, be UŽSAKOVO raštiško sutikimo. Pakartotinis šio Pirkimo sutarties punkto nesilaikymas bus laikomas esminiu Pirkimo sutarties pažeidimu.
- 11.6. Subtiekęjų keitimas ar naujų subtiekęjų pasitelkimas galimas tik tuomet, kai TIEKĖJAS UŽSAKOVUI pateikia pagrįstą prašymą dėl subtiekęjo, kuris nurodytas Pirkimo sutartyje, keitimo ar naujo subtiekęjo pasitelkimo, naujo ar keičiamo subtiekęjo ir kurio pajėgumais rėmėsi TIEKĖJAS, atitiktį Pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams pagrindžiančius dokumentus ir subtiekęjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus. UŽSAKOVAS raštu sutikus su subtiekęjo pakeitimu ar naujo subtiekęjo pasitelkimu, UŽSAKOVAS kartu su TIEKĖJU raštu sudaro susitarimą dėl subtiekęjo pakeitimo ar naujo subtiekęjo pasitelkimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Pirkimo sutarties dalis. Naujas subtiekęjas ir (ar) gali pradėti vykdyti jiems TIEKĖJO pavestus įsipareigojimus pagal Pirkimo sutartį ne anksčiau, nei bus pasirašytas šis susitarimas.
- 11.7. Tuo atveju, jei keičiamas subtiekęjas, už kurį UŽSAKOVAS, vertindamas TIEKĖJO pasiūlymą, suteikė papildomus ekonominio naudingumo balus, TIEKĖJAS gali siūlyti tik tokį subtiekęją, kurio kvalifikacija būtų ne žemesnė nei subtiekęjo, kuris keičiamas.
- 11.8. Jei UŽSAKOVAS turi pagrįstą įtarimą, kad subtiekęjas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, jis gali reikalauti, kad TIEKĖJAS surastų kitą subtiekęją, kuris netenktų pirkimo sąlygose nurodytų pašalinimo pagrindų ir turėtų kvalifikaciją, atitinkančią pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus. UŽSAKOVAS raštišku prašymu kreipiasi į TIEKĖJĄ dėl šio subtiekęjo pakeitimo, nurodydamas motyvus. TIEKĖJAS, gavęs UŽSAKOVO prašymą dėl subtiekęjo pakeitimo, turi pareigą per protingą terminą, bet ne ilgesnį kaip 14 (keturiolika) dienų, pasiūlyti kitą subtiekęją Pirkimo sutarties vykdymui bei gauti UŽSAKOVO sutikimą jo paskyrimui.
- 11.9. Jei TIEKĖJAS ne dėl UŽSAKOVO kaltės per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad subtiekęjas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, į jo vietą nepaskiria kito subtiekęjo su ne žemesne kvalifikacija, tai bus laikoma esminiu Pirkimo sutarties pažeidimu, ir UŽSAKOVAS turi teisę vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį ir taikyti kitas Pirkimo sutartyje numatytas savo teisių gynimo priemones.
- 11.10. Subtiekęjams pageidaujant, UŽSAKOVAS su jais atsiskaitys tiesiogiai. Apie šią galimybę UŽSAKOVAS subtiekęją informuos atskiru pranešimu per 3 (tris) kalendorines dienas nuo informacijos iš TIEKĖJO apie pasitelkiamą subtiekęją gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, subtiekęjas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas informuoti UŽSAKOVĄ. Tokiu atveju su UŽSAKOVU, TIEKĖJU ir subtiekęju bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subtiekęju tvarka.
- 11.11. Trišalė sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip iki pirmojo UŽSAKOVO atsiskaitymo su subtiekęju. Šioje sutartyje nurodoma TIEKĖJO teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams.
- 11.12. Subtiekęjas, prieš pateikdamas sąskaitą UŽSAKOVUI, turi ją suderinti su TIEKĖJU. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subtiekęjo išrašytą sąskaitą raštu patvirtina atsakingas TIEKĖJO atstovas, kuris yra nurodytas trišalėje sutartyje. UŽSAKOVAS atlikti mokėjimai subtiekęjui pagal jo pateiktas sąskaitas atitinkamai mažina sumą, kurią UŽSAKOVAS turi sumokėti TIEKĖJUI pagal Pirkimo sutarties sąlygas ir tvarką. TIEKĖJAS, išrašydamas ir pateikdamas sąskaitas UŽSAKOVUI, atitinkamai į jas neįtraukia subtiekęjo tiesiogiai UŽSAKOVUI pateiktų ir TIEKĖJUI patvirtintų sąskaitų sumų.
- 11.13. Tiesioginis atsiskaitymas su subtiekęju neatleidžia TIEKĖJO nuo jo prisiimtų įsipareigojimų pagal Pirkimo sutartį.
- 11.14. Atsiskaitymai su subtiekęju atliekami trišalėje sutartyje nurodytomis kainomis.
- 11.15. Jei tiesioginio atsiskaitymo metu paaiškėja, kad Subtiekęjo nurodyti faktiniai kiekiai / apimtys / mokėtinos sumos nesutampa su Pirkimo sutartyje nurodytomis, rizika prieš UŽSAKOVĄ tenka TIEKĖJUI ir neatitiktimai pašalinami TIEKĖJO sąskaita.
- 11.16. reikalavimai specialistams ir jų keitimui nekeliami.

12. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas

- 12.1. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas netaikomas.

13 Susirašinėjimas

- 13.1. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Pirkimo sutartį, teikiami lietuvių kalba. Visa informacija, įspėjimai ar pranešimai, susiję su šia Pirkimo sutartimi, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu, registruotu laišku ar kurjeriniu paštu (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiami pasirašytinai Pirkimo sutarties rekvizituose nurodytais adresais kitai Pirkimo sutarties Šaliai. Pranešimai kitai Pirkimo sutarties Šaliai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo dienos gavimo patvirtinime nurodytą dieną. Jeigu pranešimas siunčiamas keliais skirtingais būdais, laikoma, kad gavėjas jį gavo tada, kai jis gavo pirmesnį pranešimą.
- 13.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti Pirkimo sutartyje nurodyti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų pasikeitimo momento. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Pirkimo sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

14 Asmens duomenų tvarkymas

- 14.1. Vykdydamos Pirkimo sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikydamosi 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Pirkimo sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Pirkimo sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, savo sub tiekėjų darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Pirkimo sutarčiai vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus Šalių tvarkomi Pirkimo sutarties vykdymo tikslais.
- 14.2. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, sub tiekėjų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys šios Pirkimo sutarties vykdymo, teisėto intereso siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, o taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas, tikslais bei juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.
- 14.3. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus asmens duomenis saugos visą Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, o taip pat po jos pasibaigimo – tiek, kiek būtina pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas.
- 14.4. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus asmens duomenis gali teikti šiems duomenų gavėjams: techninės ir programinės įrangos, naudojamos asmens duomenų tvarkymui, ir su tuo susijusių Paslaugų teikėjams, Šalies naudojamų informacinių ir ryšių technologijų priežiūrą ir aptarnavimą vykdančioms Paslaugų teikėjams, Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems duomenų gavėjams, kuriems asmens duomenys turi būti teikiami vadovaujantis Šaliai taikomais teisės aktų reikalavimais. TIEKĖJAS UŽSAKOVO pateiktus asmens duomenis gali teikti asmenims, kuriuos jis turi teisę pasitelkti šios Pirkimo sutarties vykdymui.
- 14.5. Kiekviena Šalis įsipareigoja visus fizinius asmenis, kurių asmens duomenis perduoda kitai Šaliai, tinkamai informuoti apie jų asmens duomenų perdavimą.
- 14.6. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Pirkimo sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Pirkimo sutartyje, yra supažindinti su Pirkimo sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.
- 14.7. Asmens duomenų tvarkymas gali būti aptariamas papildomu Šalių susitarimu, pridedamu prie Pirkimo sutarties (kai jis yra sudaromas).

15 Antikorupciniai įsipareigojimai

- 15.1. TIEKĖJAS įsipareigoja vykdamas šią Pirkimo sutartį užtikrinti, kad TIEKĖJO darbuotojai ir kiti jo vardu veikiantys asmenys nesiims neteisėtų veiksmų, siekdami daryti įtaką UŽSAKOVO sprendimams, gauti konfidencialios informacijos.
- 15.2. Pirkimo sutarties Šalys įsipareigoja apie korupcinio pobūdžio veikas, susijusias su šios Sutarties vykdymu, pranešti teisės aktų nustatyta tvarka.

16 Ginčų sprendimo tvarka

- 16.1. Dėl Pirkimo sutarties kylantys ginčai sprendžiami derybų būdu, o per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios nepavykus išspręsti ginčo derybų būdu, ginčas bus sprendžiamas Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.
- 16.2. Kilę ginčai nesudaro pagrindo šalims atsisakyti vykdyti savo prievolės pagal Pirkimo sutartį.

17 Baigiamosios nuostatos

- 17.1. Pirkimo sutartis yra elektroniniu būdu suformuota Centralizuotų pirkimų kataloge, remiantis standartine Pirkimo sutarties forma be pakeitimų, išskyrus įterptą informaciją, kuri buvo Centralizuotų pirkimų kataloge pateikta UŽSAKOVO ir TIEKĖJO.
- 17.2. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma ir vykdoma, jei ji buvo suformuota ne Centralizuotų pirkimų kataloge.
- 17.3. Pirkimo sutarčiai ir visoms iš šios Pirkimo sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Pirkimo sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.
- 17.4. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Pirkimo sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.
- 17.5. TIEKĖJAS neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal Pirkimo sutartį jokiai trečiajai Šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.
- 17.6. Pirkimo sutartis yra vieša ir UŽSAKOVAS turi teisę ją viešinti teisės aktų nustatyta tvarka. Šalys supranta ir patvirtina, kad Pirkimo sutarties ir Pirkimo sutarties priedų sąlygos nelaikomos konfidencialia informacija. Šalys laiko paslapyje savo kontrahento darbo veiklos principus ir metodus, kuriuos sužinojo vykdamas Pirkimo sutartį, išskyrus atvejus, kai ši informacija yra vieša arba turi būti atskleista įstatymų numatytais atvejais.
- 17.7. Šią Pirkimo sutartį pasirašantis TIEKĖJO atstovas patvirtina, kad veikia neviršydamas jam suteiktų įgalinimų, kurie jam suteikti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų, TIEKĖJO įstatų ir (ar) kitų steigimo dokumentų, TIEKĖJO valdymo organų sprendimų bei jais patvirtintų reglamentų ir kitų teisės aktų reikalavimų.
- 17.8. Šią Pirkimo sutartį pasirašantys Šalių atstovai patvirtina, kad Pirkimo sutartis sudaryta be ekonominio spaudimo, laisva Pirkimo sutarties Šalių valia, ją pasirašantys Pirkimo sutarties Šalių atstovai Pirkimo sutartį perskaitė, suprato jos turinį, pasekmes ir jos sudarymas visiškai atitinka Šalių valią, ketinimus ir interesus.
- 17.9. Pirkimo sutartis sudaryta lietuvių kalba, dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai arba Pirkimo sutartis pasirašyta

naudojantis saugiu elektroniniu parašu.

17.10. Pirkimo sutarties priedas yra neatskiriama sudedamoji Pirkimo sutarties dalis.

18 Pirkimo sutarties dokumentai:

18.1. Prie Pirkimo sutarties pridedam šie priedai, kurie yra neatskiriama Pirkimo sutarties dalis.

18.1.1. Priedas Nr. 1 – TIEKĖJO pasiūlymas (forma pridedama Pirkimo sutarties projekte);

18.1.2. Priedas Nr. 2 – Pirkimo dokumentų B dalis. Buitinių atliekų surinkimo paslaugų techninė specifikacija ir jos priedai“:

Techninės specifikacijos 1 priedas. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo taisyklės.

Techninės specifikacijos 2 priedas. Atliekų apdorojimo vietos (įrenginiai) ir jų adresai;

Techninės specifikacijos 3 priedas. Savivaldybės orientacinis komunalinių atliekų surinkimo priemonių kiekis ir poreikis (atliekų turėtojų aikštelių adresai, skaičius (vnt.), tipas; kontenerių adresai, skaičius (vnt.), tipas ir talpa, savininkas)

Techninės specifikacijos 4 priedas. Savivaldybėje ankstesniais metais surinkti komunalinių atliekų kiekiai, t;

Techninės specifikacijos 5 priedas. Atliekų turėtojų aptarnavimo būdai ir dažnis Savivaldybės teritorijoje.

Techninės specifikacijos 6 priedas. Užsakovo naudojamos įrangos specifikacija.

UŽSAKOVAS

Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras, UAB

Adresas: Beržų g. 3, LT-36237 Panevėžys, Panevėžio apskritis

Kodas: 300127004

PVM kodas: LT100002135619

A. s. Nr.: LT427044060004801521, AB SEB bankas

Tel.: (+370 45) 432 199

Faks.: (8 45) 432 199

El. paštas: info@prate.lt

TIEKĖJAS

AB Rokiškio komunalininkas

Adresas: Nepriklausomybės a. 12, 42115 Rokiškis,

Kodas: _173000664

PVM kodas: LT730006610

A. s. Nr.: LT364010041500020247, Luminors Bank AS

Tel.: 048571083

Faks.:

El. paštas: info@rokom.lt

Už Pirkimo sutarties /jos pakeitimų paskelbimą atsakingas asmuo:

Atsakingas asmuo/asmenys:

Rinkliavų administravimo ir kontrolės padalinio vadovas Mindaugas Varnas, tel. 370 617 00 310, el. p. vadovas.rinkliavos@prate.lt

Atstovaujantis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: _____

Parašas: _____

Data: _____

Atsakingas asmuo/asmenys:

Atliekų padalinio vadovė Agnė Janočkinienė, tel. Nr. +370 620 31912, el.p.: atliekupadalins@rokom.lt

Atstovaujantis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: _____

Parašas: _____

Data: _____

Pirkimo sutarties CPO345842 priedas Nr. 1

1. Duomenys apie Objektą (-us) ir kiti Užsakymo duomenys

Paslaugos pavadinimas	Konteinerių išstūmimo procentas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis, vnt. (per visą paslaugų teikimo laikotarpį)	Paslaugos vnt. įkainis, Eur be PVM	Suma už preliminarų Paslaugos kiekį, Eur be PVM*
(20 03 01) Mišrios komunalinės atliekos					
Antžeminis iki 0,24 kub. m (imtina) konteineris	80.00	Konteinerių ištuštinimų kiekis	325000.00	0,80	260000,00
Antžeminis virš 0,24 kub. m iki 1,1 kub. m (imtina) konteineris	80.00	Konteinerių ištuštinimų kiekis	275000.00	3,60	990000,00
Mažai įgilintas ir požeminis nuo 1,3 kub. m iki 3,00 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių ištuštinimų kiekis	0.00	0,00	0,00
Mažai įgilintas ir požeminis virš 3,00 kub. m konteineris		Konteinerių ištuštinimų kiekis	0.00	0,00	0,00
(20 03 07) Didelių gabaritų atliekos					
(20 03 07) Didelių gabaritų atliekos		Apvažiavimų kiekis	10.00	2000,00	20000,00
Buitinių atliekų konteinerių remonto paslaugos.					
Antžeminis iki 0,24 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių remontų kiekis	0.00	0,00	0,00
Antžeminis virš 0,24 kub. m iki 1,1 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių remontų kiekis	50.00	20,00	1000,00
Mažai įgilintas ir požeminis nuo 1,3 kub. m iki 3,00 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių remontų kiekis	0.00	0,00	0,00
Mažai įgilintas ir požeminis virš 3,00 kub. m konteineris		Konteinerių remontų kiekis	0.00	0,00	0,00
Buitinių atliekų konteinerių įsigijimas					
Antžeminis iki 0,24 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių įsigijimų kiekis	900.00	20,00	18000,00
Antžeminis virš 0,24 kub. m iki 1,1 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių įsigijimų kiekis	100.00	100,00	10000,00
Mažai įgilintas ir požeminis nuo 1,3 kub. m iki 3,00 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių įsigijimų kiekis	0.00	0,00	0,00
Mažai įgilintas ir požeminis virš 3,00 kub. m konteineris		Konteinerių įsigijimų kiekis	0.00	0,00	0,00
Buitinių atliekų konteinerių identifikavimo ir keitimo / išstatymo paslaugos					
Antžeminis iki 0,24 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių identifikavimo ir keitimų / išstatymų kiekis	1000.00	4,00	4000,00
Antžeminis virš 0,24 kub. m iki 1,1 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių identifikavimo ir keitimų / išstatymų kiekis	100.00	5,00	500,00
Mažai įgilintas ir požeminis nuo 1,3 kub. m iki 3,00 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių identifikavimo ir keitimų / išstatymų kiekis	0.00	0,00	0,00
Mažai įgilintas ir požeminis virš 3,00 kub. m konteineris		Konteinerių identifikavimo ir keitimų / išstatymų kiekis	0.00	0,00	0,00
Buitinių atliekų konteinerių plovimo ir dezinfekavimo paslaugos.					
Antžeminis iki 0,24 kub. m (imtina) konteineris		Konteinerių plovimų ir dezinfekavimų	0.00	0,00	0,00

Antžeminis virš 0,24 kub. m iki 1,1 kub. m (imtinai) konteineris		kiekis			
		Konteinerių plovimų ir dezinfekavimų kiekis	4500.00	5,00	22500,00
Mažai įgilintas ir požeminis nuo 1,3 kub. m iki 3,00 kub. m (imtinai) konteineris		Konteinerių plovimų ir dezinfekavimų kiekis	0.00	0,00	0,00
Mažai įgilintas ir požeminis virš 3,00 kub. m konteineris		Konteinerių plovimų ir dezinfekavimų kiekis	0.00	0,00	0,00
Bendra Paslaugų kaina Eur be PVM					1326000,00
PVM suma Eur					278460,00
Bendra Paslaugų kaina Eur su PVM					1604460,00

*suma neapriboja Pirkimo sutarties vykdymo, ji naudojama tik pasiūlymų vertinimui pirkimo metu.

Kokia informacija yra konfidenciali:	
--------------------------------------	--

- Pradinės sutarties vertė (be PVM): 1700000.00
- Papildomoms Paslaugoms, nurodytoms šiame priede, kurios gali būti įsigyjamoms pasirašius atskirą Šalių susitarimą virš pradinės Pirkimo sutarties vertės, didžiausia galima skirti vertė ne daugiau kaip 10 (dešimt) procentų pradinės Pirkimo sutarties vertės.
- Papildomoms paslaugoms (nenurodytoms šiame priede, tačiau susijusioms su pirkimo objektu, kurios pagal Pirkimo sutarties 3.4.4 punktą gali būti įsigyjamoms be atskiro Šalių susitarimo) didžiausia galima skirti vertė ne daugiau kaip 10 (dešimt) procentų pradinės Pirkimo sutarties vertės.
- TIEKĖJO subtiekiejai
- 5.1. Nepasitelkiami
- 5.2. Nepasitelkiami

UŽSAKOVAS

Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras, UAB
Adresas: Beržų g. 3, LT-36237 Panevėžys, Panevėžio apskritis
Kodas: 300127004
PVM kodas: LT100002135619
A. s. Nr.: LT427044060004801521, AB SEB bankas
Tel.: (+370 45) 432 199
Faks.: (8 45) 432 199
El. paštas: info@prate.lt

TIEKĖJAS

AB Rokiškio komunalininkas
Adresas: Nepriklausomybės a. 12, 42115 Rokiškis,
Kodas: _173000664
PVM kodas: LT730006610
A. s. Nr.: LT364010041500020247, Luminors Bank AS
Tel.: 048571083
Faks.:
El. paštas: info@rokom.lt

Atstovaujantis asmuo:

Atstovaujantis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: _____

Vardas, pavardė, pareigos: _____

Parašas: _____

Parašas: _____

Data: _____

Data: _____

Pirkimo sutarties CPO345842 priedas Nr. 2 „BUITINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA“

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pirkimo objektas - komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo į jų apdorojimo vietas (įrenginius) paslaugos (toliau – Paslaugos).
2. Komunalinių atliekų sąrašas pateiktas šios specifikacijos 1 priede.
3. Paslaugos turi būti teikiamos pagal šią ir Užsakovo parengtą Konkretaus pirkimo techninę specifikaciją, vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Atliekų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217, Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, patvirtintais aplinkos ministro 2012 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. D1-857; Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutarties standartinėmis sąlygomis, patvirtintomis Aplinkos ministro 2013 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. D1-254, savivaldybės, kurioje teikiamos Paslaugos, komunalinių atliekų tvarkymo taisyklėmis ir kitais atliekų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais.
4. Pasikeitus įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių perkamas paslaugas, nuostatomis ir reikalavimams, tiekėjas turi vykdyti pirkimo sutartį, atsižvelgiant į jį keičiančio teisės akto nuostatas bei vadovautis aktualiomis dokumentų redakcijomis.
5. Paslaugų teikimo vieta – geografinė Lietuvos Respublikos teritorija.
6. Reikalavimai Paslaugoms Konkretaus pirkimo vykdymo metu bus pateikiami Konkretaus pirkimo Užsakyme (toliau – Užsakymas) ir Konkretaus pirkimo techninėje specifikacijoje (toliau – Užsakymo specifikacija) ir Užsakymo specifikacijos prieduose. Techninės specifikacijos sąlygos taikomos atsižvelgiant į Užsakyme nurodytus atliekų kodus ir pavadinimus bei šių atliekų surinkimo ir vežimo teisės aktų keliamus reikalavimus bei Užsakymo specifikacijoje nustatytus reikalavimus. Užsakymo priedai:
 - 6.1. 1 priedas. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo taisyklės.
 - 6.2. 2 priedas. Atliekų apdorojimo vietos (įrenginiai) ir jų adresai;
 - 6.3. 3 priedas. Savivaldybės orientacinis komunalinių atliekų surinkimo priemonių kiekis ir poreikis (atliekų turėtojų aikštelių adresai, skaičius (vnt.), tipas; kontenerių adresai, skaičius (vnt.), tipas ir talpa, savininkas)
 - 6.4. 4 priedas. Savivaldybėje ankstesniais metais surinkti komunalinių atliekų kiekiai, tonomis;
 - 6.5. 5 priedas. Atliekų turėtojų aptarnavimo būdai ir dažnis Savivaldybės teritorijoje.
 - 6.6. 6 priedas. Užsakovo naudojamos įrangos specifikacija.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

7. Administratorius – Užsakyme nurodytas už komunalinių atliekų surinkimo ir transportavimo paslaugų administravimą atsakingas subjektas.
8. Atliekų turėtojas – komunalinių atliekų darytojas arba asmuo (fizinis, juridinis asmuo bei kitas ūkinis subjektas) Užsakyme nurodytos Savivaldybės teritorijoje, turintis komunalinių atliekų bei yra apmokestintas vietine rinkliava.
9. Atliekų apdorojimo įrenginiai — Užsakyme nurodyti mechaninio – biologinio apdorojimo įrenginys (toliau – MBA) ir atliekų sąvartynas. Sąvartyne atliekos priimamos ir tvarkomos vadovaujantis Užsakyme nurodyto atliekų sąvartyno atliekų naudojimo ir šalinimo techniniu reglamentu, atliekų priėmimo į atliekų sąvartyną taisyklėmis.
10. Biologinės atliekos – sodo ir daržo atliekos (netinkami naudoti vaisiai, daržovės, augalų lapai, nupjauta žolė, smulkios šakos, jaunos piktžolės (be subrendusių sėklų), šiaudai ir šienas, velėna, pjuvenos), namų ūkių, virtuvės maisto atliekos, kambariniai augalai, gėlės.
11. Darbo valandos – Užsakyme nurodytame regione esančio atliekų apdorojimo, šalinimo ar saugojimo vietų darbo valandos, kuriomis priimamos apdorojimui ar laikinam saugojimui Paslaugų teikėjo atvežtos komunalinės atliekos, patvirtintos šių vietų administratoriaus vadovo įsakymu. Darbo valandos paslaugos teikimo laikotarpiu gali keistis.
12. Didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelė – Užsakyme nurodyta vieta, kurioje atliekos priimamos išrūšiuotos ir tvarkomos patvirtintose Atliekų priėmimo į didelių gabaritų atliekų surinkimo ir žaliųjų atliekų kompostavimo aikšteles, atliekų priėmimo punktus taisyklėse nustatyta tvarka.
13. Esamas paslaugų tiekėjas – atliekų tvarkytojas, iki Paslaugų teikimo pradžios Užsakyme nurodytos Savivaldybės teritorijoje teikiantis komunalinių atliekų surinkimo ir jų vežimo į apdorojimo vietas (įrenginius) paslaugą.
14. Komunalinių atliekų surinkimo grafikas – reguliarus komunalinių atliekų surinkimas nustatytais savaitės ir mėnesio dienomis.
15. Konteineris / priemonė – atliekų rinkimo iš komunalinių atliekų turėtojų priemonė, kurią aptarnauja Paslaugos tiekėjas.
16. Kontenerių identifikavimo sistema – Paslaugų teikėjo įsigyta techninė ir programinė įranga, skirta fiksuoti ir perduoti Administratoriui duomenis ir įvykius, susijusius su konteinerių aptarnavimu.
17. Konteinerio žymeklis – prie konteinerio pritvirtinta identifikacinė žyma, kurioje saugomi konteinerį identifikuojantys duomenys.

18. Mišriosios komunalinės atliekos – buityje susidaranti įvairios, sumaišytos atliekos, likusios po pirminio atliekų rūšiavimo, neatskirtos pagal rūšį ir pobūdį atliekų susidarymo vietoje, įskaitant atliekas, surinktas iš kitų šaltinių, kai šios atliekos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas. Mišrioms komunalinėms atliekoms nepriskiriamos pavojingos buities, didelių gabaritų, elektros ir elektroninės įrangos, statybinės, kapinių, teritorijų tvarkymo, gamybinės atliekos ir kitos atliekos.
19. Netinkamas naudoti konteineris – konteineris, kuris turi bent vieną iš šių defektų: įtrūkęs konteinerio dangtis (daugiau nei 20% dangčio ploto) ar dangčio visai nėra, neveikia arba nėra konteinerio dangčio atidarymo mechanizmo, sugadintas bent vienas konteinerio ratukas, deformuota konteinerio forma, aplaužytos sienelės, yra įtrūkimai ar skylės ant konteinerio sienelių ar dugne.
20. Pasiruošimo laikotarpis – pasiruošimo paslaugos teikimui laikotarpis, nurodytas Užsakyme.
21. Paslaugos – paslaugos teikėjo vykdoma komunalinių atliekų surinkimo Užsakyme nurodytos Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į apdorojimo vietas (įrenginius) paslauga, pradedama teikti pasibaigus Pasiruošimo laikotarpiui.
22. Paslaugų teikėjas – atliekų tvarkytojas, kuris pagal sutartį su Administratoriumi / Perkančiąja organizacija teikia komunalinių atliekų surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į apdorojimo vietas (įrenginius) paslaugą.
23. Paslaugų gavėjas – Užsakyme nurodyta Savivaldybė.
24. Perkančioji organizacija – Užsakyme nurodyti Savivaldybė ar Administratorius, ar kitas subjektas.
25. Perpildytas konteineris – kai konteineris, pripildytas komunalinėmis atliekomis virš viršutinio konteinerio krašto, ir konteinerio dangtis neužsidaro. Taip pat ir kai šalia pilno/perpildyto konteinerio palikta komunalinių atliekų.
26. Savivaldybė – Užsakyme nurodyta savivaldybė.
27. Sunkiai pravažiuojama teritorija – komunalinių atliekų surinkimo automobiliui dėl blogos kelio dangos ar šalikelėje augančių medžių, kelio užstatymo transporto priemonėmis, pastatytų statinių ar kitų panašaus pobūdžio aplinkybių sunkiai pravažiuojama teritorija / gatvė / kelias. Sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą savo nuožiūra ir iniciatyva sudaro bei derina su Perkančiąja organizacija Paslaugų teikėjas.
28. Žaliųjų atliekų kompostavimo aikštelė – vieta, kurioje atliekos priimanamos išrūšiuotos ir tvarkomos vadovaujantis Atliekų priėmimo į didelių gabaritų atliekų surinkimo ir žaliųjų atliekų kompostavimo aikšteles, atliekų priėmimo punktus taisyklėse nustatyta tvarka.
29. Kitos šioje Techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme ir kituose galiojančiuose teisės aktuose.

III. PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTYS

30. Nuo Paslaugų teikimo pradžios visą Sutarties galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti nenutrūkstamą paslaugos teikimą visoje Užsakyme nurodytoje Savivaldybės teritorijoje.
31. Komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo į jų apdorojimo vietas (įrenginius) paslauga apima (taikoma priklausomai nuo Užsakovo pasirinktos apimties):
- 31.1. gyventojų, įmonių, įstaigų, organizacijų, poilsiaviečių, sodų ir garažų bendrijų, individualaus bei bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų konteinerių ištuštinimą pagal grafiką (komunalinių atliekų kodai nurodyti Užsakyme);
- 31.2. individualių bei bendro naudojimo, konteinerių ištuštinimą pagal grafiką (komunalinių atliekų kodai nurodyti Užsakyme);
- 31.3. tekstilės atliekų bendro naudojimo konteinerių ištuštinimą pagal grafiką (komunalinių atliekų kodai nurodyti Užsakyme);
- 31.4. gyventojų, sodų ir garažų bendrijų didelių gabaritų atliekų atskirą surinkimą apvažiavimo būdu pagal grafiką (komunalinių atliekų kodai nurodyti Užsakyme);
- 31.5. gyventojų, sodų ir garažų bendrijų buityje susidarančių pavojingų atliekų atskirą surinkimą apvažiavimo būdu pagal grafiką (komunalinių atliekų kodai nurodyti Užsakyme);
- 31.6. gyventojų, sodų ir garažų bendrijų buityje susidarančių elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimą apvažiavimo būdu pagal grafiką (komunalinių atliekų kodai nurodyti Užsakyme);
- 31.7. kitų komunalinių atliekų surinkimą pagal grafiką (komunalinių atliekų kodai nurodyti Užsakyme);
- 31.8. Paslaugos teikėjas konteinerių tuštinimo metu turi užtikrinti konteinerių aikštelės ar konteinerių stovėjimo vietos tvarką ir švarią aplinką 5 metrų atstumu aplink konteinerių aikštelę ar konteinerio stovėjimo vietą (5 m skaičiuojant nuo kiekvieno konteinerio išorinės kraštinės), surinkti išsipylusias ir esančias atliekas ir palikti švarią konteinerių stovėjimo vietą. Paslaugos teikėjas privalo surinkti išsipylusias ir/arba paliktas tas atliekas, už kurių surinkimą Paslaugos teikėjas yra atsakingas. Atliekos, už kurių surinkimą yra atsakingas Paslaugos teikėjas pagal šią pirkimo sutartį ir kurios yra paliktos šalia konteinerių, bet turi būti transportuojamos tvarkymui į skirtingas apdorojimo vietas, turi būti surenkamos ir transportuojamos atskirai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tokių atliekų atsiradimo fiksavimo dienos;
- 31.9. surinktų atliekų turėtojų komunalinių atliekų transportavimą į atliekų apdorojimo vietas (įrenginius);
- 31.10. naujų atliekų turėtojų (gyventojų, įmonių, įstaigų, organizacijų, poilsiaviečių, sodų ir garažų bendrijų) aprūpinimą antžeminais konteineriais, esamų atliekų turėtojų naudojamų konteinerių keitimą į mažesnio/didesnio tūrio konteinerius ne dažniau kaip vieną kartą per metus, esant poreikiui, papildomų konteinerių suteikimą bei trūkstamų, pavogtų ir sugadintų konteinerių pateikimą, pakeitimą ir/ar sutvarkymą; Perkančioji

organizacija/Administratorius nenustato reikalingo konteinerių rezervo reikalavimų: poreikį privalo įsivertinti Paslaugos teikėjas, atsižvelgdamas į reikalavimus dėl tinkamos kokybės paslaugų užtikrinimo;

31.11. Administratoriui/Perkančiajai organizacijai priklausančių konteinerių pertekliaus (jei jis susidarytų mažėjant konteinerių poreikiui), nepataisomai sugedusių/sulūžusių, netinkamų naudoti konteinerių transportavimas ir sandėliavimas Paslaugos teikimo laikotarpiu arba iki jų likvidavimo;

31.12. teisingos ir faktinę situaciją atitinkančios informacijos įvedimą į konteinerių identifikavimo sistemą apie suteiktas Paslaugas;

31.13. žodinių ir rašytinių atliekų turėtojų pranešimų operatyvų išnagrinėjimą ir komunikavimą su atliekų turėtojais;

31.14. komunalinių atliekų, kurių surinkimą vykdo Paslaugų teikėjas, vizualinę rūšiavimo kontrolę;

31.15. visuomenės informavimą apie komunalinių atliekų surinkimo grafikus bei tvarkymą.

32. Paslaugos teikėjas komunalinių atliekų surinkimui naudoja tiek savo, tiek Paslaugos gavėjo ir/ar Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus suteiktas atliekų surinkimo priemones, nurodytas Užsakymo 3 priede.

33. Daugiabučių namų, bendro naudojimo teritorijų, sodų, garažų bendrijų ir juridinių asmenų mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių stovėjimo vietos nurodytos Užsakymo 3 priede.

34. Atliekos, pristatomos į Atliekų apdorojimo įrenginius, turi būti tinkamos apdorojimui ir šalinimui Užsakyme nurodytame atliekų sąvartyne (Užsakymo 2 priedas), ir turi atitikti Užsakyme nurodyto sąvartyno Atliekų priėmimo į atliekų sąvartyną, asbesto sekciją ir biologiškai skaidžių atliekų kompostavimo aikštelę tvarkos aprašo reikalavimus.

35. Transportuojant į apdorojimo vietas, surinktas vienos rūšies komunalines atliekas draudžiama maišyti su kitų rūšių komunalinėmis atliekomis.

36. Savivaldybės teritorijoje ankstesniais metais surinkti komunalinių atliekų kiekiai, tonomis, pateikti Užsakymo 4 priede.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

37. Paslaugų teikimo terminai pateikti Užsakyme.

38. Paslaugų tiekėjas turi pradėti teikti Paslaugas visoje Užsakyme nurodytoje Savivaldybės teritorijoje praėjus ne daugiau kaip Užsakyme nurodytų dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

V. GALIMOS PASLAUGŲ TEIKIMO RIZIKOS

39. Paslaugos teikimo metu galimos rizikos:

39.1. teisės aktų pasikeitimai;

39.2. nevienodas aptarnaujamų konteinerių skaičius per visą Paslaugų teikimo laikotarpį;

39.3. nevienodas aptarnaujamų konteinerių skaičius kiekvieno apvažiavimo pagal grafiką metu;

39.4. sezoniniai komunalinių atliekų kiekio pokyčiai;

39.5. gyventojų skaičius per Paslaugų teikimo laikotarpį gali keistis;

39.6. tikimybė, kad dėl atskiro atliekų rūšiavimo ir komunalinių atliekų tvarkymo kainodaros dalis gyventojų norės pasikeisti didesnės talpos konteinerius į mažesnės talpos konteinerius;

39.6. tikimybė, kad dėl atskiro atliekų rūšiavimo ir komunalinių atliekų tvarkymo kainodaros dalis gyventojų norės pasikeisti didesnės talpos konteinerius į mažesnės talpos konteinerius;

39.8. dėl ne nuo Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus priklausančių priežasčių, Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus Paslaugų teikėjui pateikta informacija apie Atliekų turėtojus ir jų naudojamus konteinerius gali būti ne visiškai tiksli: objektas neapmokestintas vietine rinkliava, todėl neįtrauktas į konteineriais aptarnaujamų objektų sąrašą, objektui nepastatytas konteineris, objektas neturi pilno adreso (vietovė, gatvė, namo numeris, buto numeris) arba jis žinomas netikslus ar nežinomas), objektui priskirta per daug ar per mažai konteinerių, neaišku, kurio atliekų turėtojo yra naudojamas konteineris bei kt. netikslumai;

39.8. dėl ne nuo Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus priklausančių priežasčių, Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus Paslaugų teikėjui pateikta informacija apie Atliekų turėtojus ir jų naudojamus konteinerius gali būti ne visiškai tiksli: objektas neapmokestintas vietine rinkliava, todėl neįtrauktas į konteineriais aptarnaujamų objektų sąrašą, objektui nepastatytas konteineris, objektas neturi pilno adreso (vietovė, gatvė, namo numeris, buto numeris) arba jis žinomas netikslus ar nežinomas), objektui priskirta per daug ar per mažai konteinerių, neaišku, kurio atliekų turėtojo yra naudojamas konteineris bei kt. netikslumai;

40. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugą pagal Sutartį, turi atsižvelgti į šias galimas rizikas.

VI. PASIRUOŠIMAS PASLAUGOS TEIKIMUI

41. Pasiruošimo laikotarpiu Paslaugų teikėjas privalo:

41.1. Įsigyti visas Paslaugų teikimui reikalingas atliekų surinkimo priemones ir techniką, visose transporto priemonėse, kuriomis surenkamos ir transportuojamos atliekos, įrengti geolokacijos ir konteinerių identifikavimo sistemas, kitose transporto priemonėse įrengti geolokacijos sistemas, esant poreikiui ant konteinerių užklijuoti juos ir/ar konteinerių žymeklius (nesant žymeklio; jeigu būtina atnaujinti dėl tinkamo konteinerių identifikavimo sistemos veikimo ar pan.).

41.2. Pasiruošimo laikotarpio pradžioje per 10 (dešimt) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos raštu Perkančiajai organizacijai/Administratoriui pateikti visų darbuotojų, kurie bus atsakingi už Paslaugų teikimą, įskaitant konteinerių identifikavimą, duomenų perdavimą, skundų (prašymų) nagrinėjimą ir registravimą, ataskaitų pateikimą, konteinerių apskaitą, kontaktinius duomenis (vardus, pavardes, pareigas, telefonų numerius, fakso ir elektroninio pašto adresus).

41.3. Suorganizuoti ryšio palaikymui Paslaugų teikimo metu būtiną budėjimą prie telefono, ne mažiau kaip darbo dienomis nuo 8 iki 17 val.; kitomis dienomis ir kitu laiku telefono prijungiamą prie autoatsakiklio žinučių įrašymui, kad kiekvienos darbo dienos pradžioje būtų patikrintos žinutės bei į jas atsakyta, paskirti už tai atsakingus asmenis.

41.4. Įsigaliojus Sutartčiai, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų po Sutarties įsigaliojimo, paviešinti suinteresuotų šalių (Užsakovo, Administratorius ir Paslaugos teikėjo) internetinėse svetainėse ir viename iš trijų populiariausių internetinių žiniasklaidos portalų (pagal skelbiamus viešai prieinamus duomenis) su Perkančiąja organizacija/Administratoriumi suderinto turinio ir formos informaciją apie Sutarties sudarymą, pasiruošimo Paslaugų teikimui terminus, planuojamą eigą ir vykdymą, kitą su Paslaugų teikimu susijusią informaciją.

41.5. Paslaugų teikėjas per ne ilgiau kaip 90 (devyniasdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, turi suderinti (suderinimo faktą įforminti raštiškai) su Perkančiąja Organizacija/Administratoriumi duomenų perdavimo sistemas, per konteinerių identifikavimo sistemą teikiamų duomenų srautų valdymo procesus ir formatus.

41.6. Paslaugų teikėjas po suderinimo fakto įdiegti Konteinerių elektroninę apskaitos sistemą, kuri leistų rinkti ir kaupti informaciją apie faktiškai ištuštintus Konteinerius (Konteinerio naudotojas, identifikacinis numeris, stovėjimo vieta, talpa, skaičius, paskirtis, ištuštinimo data ir laikas). Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad Perkančioji organizacija/Administratorius pagal jai suteiktus individualius prisijungimo duomenis, internetu galėtų prisijungti prie Paslaugų teikėjo duomenų bazės, kurioje būtų prieinami duomenys apie veiksmus aptarnaujant identifikuotus konteinerius ir gauti šiame punkte nurodytus duomenis.

41.7. Paslaugų teikėjas likus ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų iki pasiruošimo paslaugos teikimui termino pabaigos, turi parengti komunalinių atliekų surinkimo ir Konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikus. Paslaugų teikėjas, rengdamas šiuos grafikus, privalo vadovautis galiojančiomis Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis.

41.8. Paslaugos teikėjas likus ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų iki pasiruošimo Paslaugų teikimui termino pabaigos turi pateikti Administratoriui derinti Sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą, parengtą informavus apie numatomas į sąrašą įtraukti vietas Savivaldybės seniūnijų seniūnus ir atsižvelgus į gautas pagrįstas jų pastabas.

41.9. Privalo bendradarbiauti su Esamu Paslaugų teikėju, derinti konteinerių, Pasiruošimo paslaugų teikimui laikotarpiu (siekiant užtikrinti nepertraukiamą Paslaugų teikimą Atliekų turėtojams), vykdyti kitus veiksmus, būtinus tinkamam įsipareigojimų pagal sutartį vykdymui.

41.10. Netrukdyti Esamam Paslaugų teikėjui tinkamai teikti Paslaugas ir vykdyti Paslaugų teikimo sutarties pabaigimo procesą.

41.11. Perkančioji organizacija/Administratorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo užklauso iš Paslaugų teikėjo gavimo dienos el. paštu Paslaugų teikėjui pateiks atliekų turėtojų sąrašus su adresais.

41.12. Esant poreikiui, Paslaugos teikėjas tikslina atliekų turėtojams suteiktą Perkančiajai organizacijai/Administratoriui priklausančių Konteinerių priskyrimą prie konteinerių objektų Konteinerių identifikavimo sistemoje, pritvirtina konteineriams konteinerių žymeklius, jei tai būtina (nesant žymeklio, esant poreikiui atnaujinti dėl tinkamo konteinerių identifikavimo sistemos veikimo ar pan.). Duomenys apie Konteinerių priskyrimą objektams turi būti perduodami į Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus Atliekų turėtojų registro duomenų sistemą. Paslaugų teikėjo atsakomybė už duomenų perdavimą apima ir šių duomenų įkėlimą į Administratoriaus duomenų bazę, įskaitant šio proceso derinimą bei vykdymą.

41.13. Atsiradus naujiems atliekų turėtojams, kurie nebuvo įtraukti į Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus pateiktus sąrašus ir kurie nustatyti Perkančiosios organizacijos, Paslaugų gavėjo arba Paslaugų teikėjo iniciatyva, juos aprūpinti Konteineriais. Naujiems atliekų turėtojams suteikiamų Konteinerių techninės charakteristikos turi atitikti šios techninės specifikacijos reikalavimus.

41.14. Paslaugų teikėjas visus atliekų turėtojų aptarnavimui naudojamus Konteinerius turės priskirti prie konkrečiais konteineriais aptarnaujamų objektų stovėjimo vietų/adresų iki Paslaugų teikimo pradžios.

41.15. Įvykus įvykiams, kurie trukdo tinkamai pasiruošti Paslaugų teikimui, nedelsiant apie tai informuoti Perkančiąją organizaciją/Administratorių ir imtis visų galimų veiksmų problemoms išspręsti.

41.16. Paslaugų teikėjas turi registruoti visus žodinius bei raštiškus pranešimus, nurodant datą, pareiškėjo vardą, pavardę, išsamų skundo (prašymo) priežasties aprašymą.

41.17. Likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki Paslaugų Pasiruošimo laikotarpio pabaigos, pateikti Perkančiajai organizacijai/Administratoriui pasiruošimo Paslaugų teikimui aktą (toliau – aktą), kuriame nurodoma informacija:

41.17.1. transporto priemonių ir įrangos sąrašas su jų techniniais rodikliais, nurodant, ar jos yra teikėjo nuosavos ar valdomos nuomos, panaudos ar kt. sutarčių pagrindu, pridėdant tokių sutarčių kopijas bei sąrašė nurodytų autotransporto priemonių galiojančių registracijos liudijimų tinkamai patvirtintas kopijas;

41.17.2. transporto priemonių techniniai lapai, gamintojų ar jų atstovų parengti bukletai, techninės specifikacijos ar transporto priemonių gamintojų ar jų

atstovų išduotos pažymos, patvirtinančios, kad konkrečios transporto priemonės sutarties vykdymo metu atitiks pirkimo dokumentuose keliamus techninius reikalavimus;

41.17.3. Paslaugų teikėjo pažyma, patvirtinanti, kad transporto priemonėse įrengtos veikiančios geolokacijos ir konteinerių identifikavimo sistemos;

41.17.4. suderintus Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus pateiktus Paslaugų teikėjui atliekų turėtojų sąrašus, kuriuose turi būti nurodytas kiekvieno atliekų turėtojo, kuriam pateiktas konteineris, adresas, konteinerio identifikacinis numeris, tipas (paskirtis), talpa. Duomenys turi būti perduoti excel formatu.

41.17.5. atitikimą Alternatyviųjų degalų įstatymo 15 straipsnio 3 dalies 2 punkto ir 4 dalies 2 punkto nuostatomis įrodantys dokumentai (naudojamų, atitinkančių įstatymo nuostatas, transporto priemonių registracijos liudijimas (-ai) ir dokumentai, patvirtinantys atitinkamo kuro naudojimą, ir/ar dokumentai, patvirtinantys transporto priemonės atitikimą keliamiems standartams).

42. Šalims pasirašius pasiruošimo Paslaugų teikimui aktą, laikoma, kad Paslaugų teikimui pasiruošta tinkamai.

42. Šalims pasirašius pasiruošimo Paslaugų teikimui aktą, laikoma, kad Paslaugų teikimui pasiruošta tinkamai.

44. Nepasirašius pasiruošimo Paslaugų teikimui akto dėl Paslaugų teikėjo kaltės, laikoma, kad Paslaugų teikimui nepasiruošta, o Perkančioji organizacija/Administratorius turi teisę pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantu (visu dydžiu), ir, be atskiro įspėjimo, vienašališkai nutraukti Sutartį.

VII. DETALUS PASLAUGŲ APRAŠYMAS

45. Mišrių komunalinių atliekų surinkimo tvarka:

45.1. Mišrių komunalinių atliekų surinkimo iš konteinerių ir transportavimo į jų apdorojimo vietą (įrenginį) metu, jos negali būti maišomos su kitų rūšių atliekomis.

45.2. Paslaugų teikėjas mišrių komunalinių atliekų surinkimo Paslaugas teikia naudodamas Užsakyme nurodytus konteinerius. Paslaugų teikėjo statomi konteineriai turi atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būti saugūs žmonių sveikatai ir aplinkai. Tais atvejais, kai atliekų surinkimui naudojami individualūs konteineriai, konteinerių priėmimo-perdavimo faktas turi būti fiksuojamas pasirašytinai. Atliekų turėtojai atsakius priimti konteinerius ir (ar) pasirašyti konteinerio panaudos sutartį, Paslaugų teikėjas privalo Administratoriui pateikti atliekų turėtojo atsakymą priimti konteinerį, patvirtintą jo parašu, o jei atliekų turėtojas atsisako pasirašyti, pateikti tai patvirtinančius dokumentus, kiekvienam atliekų turėtoji surašytus individualiai. Dokumentai (tarnybinis pranešimas, aktas ar kt. oficialus raštas) privalo būti registruojami, patvirtinti spaudu ir parašais bei pateikiami Administratoriui.

45.3. Reikalingas konteinerių dydis, jų ištuštinimo dažnumas turi atitikti Užsakyme ir Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse nurodytus reikalavimus. Tačiau, jeigu konteinerių ištuštinimo dažnumas neatitinka atliekų turėtojų poreikių, Administratorius gali nustatyti ir retesnę/dažnesnę konteinerių tuštinimo dažnumą nei nurodyta šioje specifikacijoje ir kuris neprieštaruja galiojantiems teisės aktams. Apie tokį sprendimą Paslaugų teikėjui ir Paslaugų gavėjui pranešama raštu.

45.4. Atsiradus naujiems atliekų turėtojams, kurie nebuvo įtraukti į Administratoriaus pateiktus sąrašus bei esamiems atliekų turėtojams, Paslaugų teikėjas juos privalo aprūpinti konteineriais/pakeisti į didesnės ar mažesnės talpos konteinerius per 5 (penkias) darbo dienas nuo raštiško pranešimo iš Administratoriaus gavimo dienos. Naujų/keičiamų konteinerių spalva turi būti suderinta su Administratoriumi ir Paslaugų gavėju.

45.5. Administratoriaus sprendimu, kuris turi būti suderintas su Paslaugų gavėju, konteinerių stovėjimo vietos bei konteinerių skaičius jose gali būti keičiamas, papildomas. Apie tokį sprendimą Paslaugų teikėjui pranešama raštu. Paslaugų teikėjas privalo per 5 (penkias) darbo dienas, nuo raštiško pranešimo iš Administratoriaus gavimo dienos, įvykdyti Administratoriaus nurodymą ir pateikti Administratoriui rašytinį patvirtinimą apie nurodymo įvykdymą. Jei pranešime nurodoma daugiau nei 10 vnt. konteinerių keitimų užsakymų, suderinus su Administratoriumi gali būti nustatomas ilgesnis nei 5 (penkios) darbo dienų įvykdymo terminas. Konteinerių stovėjimo vietų ir/ar aikštelių išdėstymo vietas Paslaugų teikėjas, Administratoriaus nurodymu, privalo aprūpinti konteineriais arba konteinerius nurinkti.

45.6. Paslaugų teikėjas turi parengti ir pateikti Administratoriui suderinti mišrių komunalinių atliekų surinkimo grafikus, užtikrinančius atskirą atliekų surinkimą iš gyventojų ir juridinių asmenų, nurodant aptarnaujamų objektų skaičių.

45.7. Paslaugų teikėjas privalo surinkti mišrias komunalines atliekas iš visų šiomis atliekomis pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų konteinerių visame maršrute. Aptarnaujant atliekų turėtojams priskirtus individualius konteinerius, prieš tokio konteinerio tuštinimą, identifikavimo sistemoje turi būti patikrinama informacija apie priemonę (įsitikinama, kad nėra pagrindų priemonei neaptarnauti).

45.8. Iš sunkiai pravažiuojamų teritorijų/gatvių mišrios komunalinės atliekos turi būti renkamos transporto priemone, galinčia pravažiuoti tokia teritorija, negadinant kelio/gatvės dangos. Pastebėjus, kad teikiant paslaugą galima būtų sugadinama danga, apie tai pranešti Paslaugos gavėjui/Administratoriui ir tik gavus leidimą suteikti paslaugą. Ištuštinti konteineriai turi būti grąžinami į jų nuolatinę buvimo vietą, iš kurios Paslaugų teikėjo personalas juos paėmė. Konteinerių dangčiai turi būti uždaryti. Jeigu konteinerius reikia paimti iš uždaromų patalpų, nuosavų teritorijų, uždarų aikštelių, juos ištuštinus ir grąžinus į vietą, durys ir vartai turi likti tokioje pat pozicijoje (atidaryti ar uždaryti) ir tokios pat būsenos (užrakinti ar atrakinti), kaip iki paimant konteinerius ištuštinti.

45.9. Tais atvejais, kai konteineris pripildytas ne mišriomis komunalinėmis atliekomis, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje, nufotografuoti atidarytą konteinerį su jame esančiomis atliekomis taip, kad susietoje su vietove nuotraukoje būtų užfiksuotos neleistinos šalinti atliekos. Informacinis pranešimas užkljuojamas ant konteinerio arba įteikiamas atliekų turėtoji, taip informuojant individualiu konteineriu besinaudojantį

fizinį ar juridinį asmenį, ar daugiabutį (-čius), kuris (-ie) turi nuosavą teritoriją ir naudojami individualiu identifiukuotu konteineriu, kad šių atliekų Paslaugų teikėjas išvežti neprivalo ir neveža. Jei šiame punkte nurodytomis aplinkybėmis yra bendro naudojimo konteineris ir neįmanoma nustatyti konkretaus juo besinaudojančio atliekų turėtojo – informacinis pranešimas dėl netinkamai šalinamų atliekų ir galimų sankcijų neklįjuojamas, o bendro naudojimo konteineris ištuštinamas.

45.10. Jeigu nustatytas pažeidimas buvo pašalintas, konteineriai ištuštinami pagal nustatytą grafiką.

45.11. Jeigu atliekų turėtoju pateikiamas pakartotinai du kartus iš eilės informacinis pranešimas, Paslaugų teikėjas pateikia būtinus administracinės nuobaudos skyrimui dokumentus Administratoriui dėl kreipimosi į Uždakymę nurodytos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu įgaliotus asmenis dėl administracinės nuobaudos skyrimo.

45.12. Atvejais, kai šalia mišrių komunalinių atliekų konteinerio (-ių) paliktos ne mišrios komunalinės atliekos, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį, nufotografuoti, kad nuotraukoje būtų užfiksuotos neleistinos šalinti atliekos ir ne vėliau kaip per 1 darbo dieną informaciją pateikti Administratoriui. Administratorius įvertinęs aukščiau nurodytą ar savo paties užfiksuotą informaciją, informuoja Paslaugų teikėją, kada šias atliekas surinkti ir transportuoti į apdorojimo vietas, terminas tokios paslaugos teikimui ne ilgiau kaip 5 darbo dienos nuo Administratoriaus nurodymo.

45.13. Paslaugų teikėjas konteinerių tuštinimo metu turi užtikrinti konteinerių aikštelės ar konteinerių stovėjimo vietos tvarką ir švartą aplinką 5 metrų atstumu aplink konteinerių aikštelę ar konteinerio stovėjimo vietą (5 m skaičiuojant nuo kiekvieno konteinerio išorinės kraštinės), surinkti išsipyliusias ir esančias mišrias komunalines atliekas ir palikti švartą konteinerių stovėjimo vietą. Jei bendro naudojimo konteinerių stovėjimo vietose ir/ar aikštelėse šalia mišrių komunalinių atliekų konteinerių yra pastatyti pakuočių atliekų ir antrinių žaliavų konteineriai ir šalia jų palikta komunalinių atliekų, Paslaugų teikėjas privalo pagal grafiką surinkti išsipyliusias ir/arba paliktas tik tas atliekas, už kurių surinkimą Paslaugų teikėjas yra atsakingas.

45.14. Atvejais, kai šalia kolektyvinio mišrių komunalinių atliekų konteinerio (-ių) yra pastatyti pakuočių atliekų ir antrinių žaliavų rūšiavimo konteineriai ir aplinkui pribarstyta ar palikta pakuočių atliekų ir antrinių žaliavų, Paslaugų teikėjas tvarkydamas aikštelę pakuočių atliekas ir antrines žaliavas sudeda į pakuočių rūšiavimo konteinerius.

45.15. Atvejais, kai ant konteinerio užklijuotas Administratoriaus išpėjimas su informacija apie konteinerio netuštinią („NEIŠTUŠTINTI“) ir/arba nurodymas netuštinti konteinerio pateiktas konteinerių identifikavimo sistemoje, Paslaugų teikėjas privalo netuštinti konteinerio ir fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje.

45.16. Jeigu mišrių komunalinių atliekų konteineris yra perpildytas mišriomis komunalinėmis atliekomis ir/ar šalia konteinerio pridėtos mišrios komunalinės atliekos, kurios netilpo į konteinerį, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje, ištuštinti konteinerį bei surinkti šalia esančias mišrias komunalines atliekas be papildomo apmokėjimo. Esant pastoviam (ne mažiau kaip 3 kartus iš eilės) konteinerio (-ių) perpildymo atvejui, Administratorius privalės nuspręsti, ar toje vietoje būtina naudoti papildomą ar didesnės talpos konteinerį.

45.17. Paslaugų teikėjas dėl blogų privažiavimo sąlygų (pavyzdžiui, dėl nenuvalyto kelio, nenugenėtų medžių šakų ar esant sudėtingoms meteorologinėms sąlygoms) negali ištuštinti konteinerių nustatytą dieną. Paslaugų teikėjo personalas privalo fiksuoti tokį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje bei nedelsiant žodžiu ar raštu informuoti seniūnus ir Administratorių apie Paslaugų nesuteikimą. Tokie konteineriai ištuštinami iš karto po problemų eliminavimo, bet ne vėliau kaip po 1 darbo dienos, gavus žodinę ar rašytinę informaciją iš Administratoriaus ar Savivaldybės seniūnų apie blogų privažiavimo sąlygų pašalinimą.

45.18. Dėl blogų oro sąlygų ar kitų priežasčių išstumdyti, išvartyti, apversti antžeminiai bendro naudojimo konteineriai po žodinio ar raštinio Administratoriaus, Savivaldybės ar gyventojų pranešimo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas, turi būti pastatyti į nuolatinę stovėjimo vietą.

45.19. Jeigu Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės neištuštino konteinerio pagal nustatytą grafiką, Paslaugų teikėjas moka Sutartyje nustatytą baudą. Administratorius gali pareikalauti Paslaugų teikėjo suteikti Paslaugas nenumatytomis aplinkybėmis, nepaisant įprasto konteinerių ištuštinimo grafiko, pavyzdžiui streiko ar stichinės nelaimės atvejais. Apmokėjimas už tokias Paslaugas bus atliekamas vadovaujantis tais pačiais principais, kaip ir už reguliarias Paslaugas.

45.20. Paslaugų teikėjas nuo pirmos Paslaugų teikimo dienos pradžios ir kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. informuoja visus atliekų turėtojus, Paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje, ar kitais būdais apie mišrių komunalinių atliekų surinkimo bei bendro naudojimo konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikus. Grafikuose pateikiama tiksli informacija (mėnuo, diena), kada bus surenkamos atliekos iš atliekų surinkimo priemonių, kada bus plaunami ir dezinfekuojami bendro naudojimo konteineriai. Mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikai yra sudėtinė ir neatsiejama Sutarties dalis ir turi būti suderinti kiekvienais metais iki gruodžio 1 d. pagal su Administratoriumi suderintą grafiką pateikimo formą.

45.21. Mišrių komunalinių atliekų surinkimo grafikas, esant poreikiui, gali būti tikslinamas ir keičiamas tik suderinus su Paslaugų gavėju ir Administratoriumi ir informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus.

45.22. Mišrių komunalinių atliekų surinkimo dažnumas pateiktas Uždakymo 5 priede.

46. Biologinių atliekų surinkimo tvarka:

46.1. Biologinių atliekų surinkimo iš atliekų surinkimo priemonių ir vėžimo metu, jos negali būti maišomos su mišriomis komunalinėmis atliekomis, kitomis atskirai surenkamomis atliekomis.

46.2. Paslaugų teikėjas privalės atskirai surinkti biologines atliekas iš šių Uždakymę nurodytų atliekų turėtojų: individualių valdų, daugiabučių namų.

46.3. Biologinių atliekų surinkimas bus vykdomas naudojant Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo Uždakymę nurodytus biologinių atliekų surinkimo konteinerius, kurie perduoti individualių valdų gyventojams naudojimui ir Paslaugų konteineriais ir/ar suderintos talpos maišais (tik suderinus su Paslaugų

gavėju/Administratoriumi), kuriais Paslaugų teikėjas neatlygintinai aprūpins Administratoriaus nurodytus atliekų turėtojus (Paslaugos teikimui naudojamo maišo aptarnavimas prilyginamas konteinerio aptarnavimui). Paslaugų teikėjas turi užtikrinti biologinių atliekų turėtojų poreikius atitinkantį biologinių atliekų surinkimo konteinerių ir maišų (priemonių) skaičių.

46.4. Reikalingas priemonių dydis, jų ištuštinimo dažnumas turi atitikti Užsakyme ir Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse nurodytus reikalavimus.

Tačiau, jeigu priemonių ištuštinimo dažnumas neatitinka atliekų turėtojų poreikių, Paslaugų gavėjas ir/ar Administratorius gali nustatyti ir retesnę/dažnesnę priemonių tuštinimo dažnumą, nei nurodytas šioje specifikacijoje. Apie tokį sprendimą Paslaugų teikėjui pranešama raštu.

46.5. Atsiradus naujiems atliekų turėtojams, kurie nebuvo įtraukti į Administratoriaus pateiktus sąrašus, Paslaugų teikėjas juos privalo aprūpinti priemone per 5 (penkias) darbo dienas nuo raštiško pranešimo iš Administratoriaus gavimo dienos.

46.6. Aptarnavimo pagal grafiką metu Paslaugų teikėjas privalo surinkti biologines atliekas iš visų šiomis atliekomis pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų priemonių.

46.7. Ištuštintos priemonės turi būti grąžinamos į jų nuolatinę buvimo vietą, iš kurios Paslaugų teikėjo personalas juos paėmė. Konteinerių dangčiai turi būti uždaryti.

46.8. Tais atvejais, kai priemonės pripildytos ne biologinėmis atliekomis, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį priemonių identifikavimo sistemoje, nufotografuoti priemonę su joje esančiomis atliekomis, taip, kad susietoje su vieta nuotraukoje būtų užfiksuotos neleistinos šalinti atliekos, užklijuoti informacinį pranešimą ant priemonės arba įteikti atliekų turėtojui, kad šių atliekų Paslaugų teikėjas išvežti neprivalo ir nevežti. Tokios priemonės ištuštinamos kito artimiausio biologinių atliekų išvežimo metu, jei priemonėje yra tinkamos šalinimui atliekos. Administratoriui mėnesio ataskaitose turi būti pateikta informacija apie užklijuotus informacinius pranešimus ir nuotraukas.

46.9. Paslaugų teikėjas privalo priemonių tuštinimo metu 5 metrų spinduliu, skaičiuojant nuo kiekvienos priemonės išorinės kraštinės, surinkti išsipyliusias ir esančias biologines atliekas ir palikti švarią priemonių stovėjimo vietą.

46.10. Atvejais, kai ant konteinerio užklijuotas Administratoriaus įspėjimas su informacija apie konteinerio netuštinimą („NEIŠTUŠTINTI“) ir/arba nurodymas netuštinti konteinerio pateiktas konteinerių identifikavimo sistemoje, Paslaugų teikėjas privalo netuštinti konteinerio ir fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje.

46.11. Jeigu Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės neištuštino priemonių pagal nustatytą grafiką, Paslaugų teikėjas moka Sutartyje nustatytą baudą.

Administratorius gali pareikalauti Paslaugų teikėjo suteikti Paslaugas nenumatytomis aplinkybėmis, nepaisant įprasto priemonių ištuštinimo grafiko, pavyzdžiui streiko ar stichinės nelaimės atvejais. Apmokėjimas už tokias Paslaugas bus atliekamas remiantis tais pačiais principais, kaip ir už reguliarias Paslaugas.

46.12. Paslaugų teikėjas nuo pirmos Paslaugų teikimo dienos ir kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. privalo informuoti visus atliekų turėtojus, Paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje ar kitais būdais apie biologinių atliekų surinkimo bei bendro naudojimo konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikus. Grafikuose pateikiama tiksli informacija (mėnuo, diena), kada bus surenkamos biologinės atliekos iš atliekų surinkimo priemonių, kada bus plaunami ir dezinfekuojami bendro naudojimo konteineriai. Biologinių atliekų surinkimo ir konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikai yra sudėtinė ir neatsiejama Sutarties dalis ir turi būti suderinti su Administratoriumi kiekvienais metais iki gruodžio 1 d. pagal su Administratoriumi suderintą grafikų pateikimo formą.

46.13. Grafikas, esant poreikiui, gali būti tikslinamas ir keičiamas tik suderinus su Administratoriumi ir informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus.

46.14. Biologinių atliekų surinkimo dažnumas pateiktas Užsakymo 5 priede.

47. Tekstilės atliekų surinkimo tvarka:

47.1. Paslaugų teikėjas privalės atskirai surinkti tekstilės atliekas iš Užsakyme nurodytų Administratoriaus nurodytų bendro naudojimo konteinerių vietų.

47.2. Paslaugų teikėjas tekstilės surinkimo Paslaugas teikia naudodamas Paslaugų gavėjo Užsakyme nurodytus atliekų surinkimo konteinerius. Esant poreikiui ir Paslaugų teikėjo sutikimui, tekstilės atliekų surinkimas gali būti vykdomas ir Paslaugų teikėjo konteineriais.

47.3. Paslaugų teikėjas privalo konteinerių tuštinimo metu, 5 metrų spinduliu, skaičiuojant nuo kiekvieno konteinerio išorinės kraštinės, surinkti išsipyliusias ir esančias tekstilės atliekas ir palikti švarią konteinerių stovėjimo vietą.

47.4. Administratoriaus sprendimu, konteinerių stovėjimo vietos gali būti keičiamos, papildomos. Apie tokį sprendimą Paslaugų teikėjui pranešama raštu. Paslaugų teikėjas privalo konteinerių papildymo atveju per 30 kalendorinių dienų, o konteinerio pastatymo keitimo atveju – per 10 kalendorinių dienų nuo raštiško pranešimo iš Administratoriaus gavimo dienos įvykdyti Administratoriaus nurodymą ir pateikti Administratoriui rašytinę pažymą, patvirtinančią apie nurodymo įvykdymą.

47.5. Jeigu Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės neištuštino konteinerio pagal nustatytą grafiką, Paslaugų teikėjas moka Sutartyje nustatytą baudą.

Administratorius gali pareikalauti Paslaugų teikėjo suteikti Paslaugas nenumatytomis aplinkybėmis, nepaisant įprasto konteinerių ištuštinimo grafiko, pavyzdžiui streiko ar stichinės nelaimės atvejais. Apmokėjimas už tokias Paslaugas bus atliekamas remiantis tais pačiais principais, kaip ir už reguliarias Paslaugas.

47.6. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti tekstilės atliekų surinkimą šioje techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka.

47.7. Paslaugų teikėjas nuo pirmos Paslaugų teikimo dienos ir kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. privalo informuoti visus atliekų turėtojus, Paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje ar kitais būdais apie šių atliekų surinkimo grafiką. Grafike pateikiama tiksli informacija (mėnuo, diena), kada jos bus surenkamos. Tekstilės atliekų surinkimo grafikas yra sudėtinė ir neatsiejama Sutarties dalis ir turi būti suderintas su Administratoriumi kiekvienais metais iki gruodžio 1 d. pagal su Administratoriumi suderintą grafikų pateikimo formą.

47.8. Grafikas, esant poreikiui, gali būti tikslinamas ir keičiamas tik suderinus su Administratoriumi ir informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus.

47.9. Tekstilės atliekų surinkimo dažnumas pateiktas Užsakymo 5 priede.

47.10. Už tekstilės atliekų surinkimą pagal grafiką atsiskaitoma pagal atskirą įkainį.

48. Didelių gabaritų, buities pavojingų atliekų, buityje susidarančių elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo tvarka:

48.1. Paslaugų teikėjas privalo apvažiavimo būdu surinkti ir suderinęs su Administratoriumi pristatyti į Užsakyme nurodytas vietas didelių gabaritų,

buityje susidarančias pavojingas atliekas, buityje susidarančias elektros ir elektroninės įrangos atliekas (ne daugiau 4 vnt. per metus iš vieno atliekų turėtojo).

48.2. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti didelių gabaritų ir buityje susidarančių pavojingų atliekų, buityje susidarančių elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimą šioje techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka.

48.3. Paslaugų teikėjas nuo pirmos Paslaugų teikimo dienos ir kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. privalo informuoti visus atliekų turėtojus, Paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje ar kitais būdais apie šių atliekų surinkimo grafiką. Grafike pateikiama tiksli informacija (mėnuo, diena), kada bus surenkamos atliekos.

Didelių gabaritų, buityje susidarančių pavojingų atliekų, buityje susidarančių elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo grafikas yra sudėtinė ir neatsiejama Sutarties dalis ir turi būti suderintas su Administratoriumi kiekvienais metais iki gruodžio 1 d. pagal su Administratoriumi suderintą grafiką pateikimo formą.

48.4. Grafikas, esant poreikiui, gali būti tikslinamas ir keičiamas tik suderinus su Administratoriumi ir informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus, kaip tai nurodyta šios techninės specifikacijos 11 skyriuje.

48.5. Didelių gabaritų, buityje susidarančių pavojingų atliekų, buityje susidarančių elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo dažnumas pateiktas Užsakymo 5 priede.

VIII. ATLIEKŲ SURINKIMO IR VEŽIMO PRIEMONĖS

49. Paslaugų teikėjas teikia Paslaugas naudodamasis savo transporto priemonėmis (priklausančiomis Paslaugų teikėjui nuosavybės teise arba valdomomis kitais teisiniais pagrindais). Transporto priemonių, kuriomis surenkamos atliekos, galingumas ir talpa turi būti tokie, kad tikėtų susidarančiam atliekų kiekiui surinkti bei pervežti ir būtų pritaikyti prie Savivaldybės infrastruktūros.

50. Atliekų surinkimo transporto priemonės turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

50.1. 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;

50.2. turi atitikti ne žemesnį kaip Euro 5 emisijos standartą arba ekologiškesnių ir ekonomiškesnių 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;

51. Transporto priemonės su presais turi būti pritaikyti aptarnauti Užsakyme nurodytus konteinerius. Transporto priemonės turi būti pritaikytos aptarnauti konteinerius, atsižvelgiant į jų technines savybes, ištuštinant į atliekas surenkančią transporto priemonę. Transporto priemonių mechanizmai turi būti tokie, kad suteiktą galimybę saugiai ištuštinti konteinerius, jų nesugadinant.

52. Visose transporto priemonėse, kuriomis surenkamos ir transportuojamos atliekos, privalo būti sumontuotos stacionarios geolokacijos ir konteinerių identifikavimo sistemos. Kitose transporto priemonėse turi būti stacionarios sumontuotos geolokacijos sistemos.

53. Visos transporto priemonės, vykdančios bendro naudojimo ir individualių konteinerių aptarnavimą, privalo turėti vaizdo registratorius, fiksuojančius kiekvieną Paslaugų suteikimo faktą (turi būti matoma teritorija aplink transporto priemonę, įskaitant atliekų surinkimo faktą) ir išsaugančios vaizdo įrašą ne trumpiau kaip 40 kalendorinių dienų. Transporto priemonių užfiksuota vaizdo medžiaga ir jos istorija pateikiama Administratoriui pareikalavus.

54. Ant kiekvienos transporto priemonės, kuria surenkamos ir transportuojamos atliekos, turi būti pateikta informacija apie Paslaugų teikėją (įmonės pavadinimas, adresas, telefono numeris).

55. Transporto priemonės turi atitikti Lietuvos Respublikoje galiojančius techninius reikalavimus, būti techniškai tvarkingos, sandarios (užtikrinant, kad iš jų į aplinką nei pakrovimo, nei transportavimo metu neišsiliėtų skysčiai) ir apdraustos privalomuoju civilinės atsakomybės draudimu.

56. Transporto priemonių vairuotojai turi laikytis visų kelių eismo taisyklių ir nuostatų, susijusių su transporto priemonių vairavimu ir važiavimu visuomeniniais ir privačiais keliais, įskaitant apribojimus aukščiui, pločiui ir svoriui. Kelių sąlygos ir važiavimo apribojimai tokie, kokius pagrindais galima numatyti ir kokių protingai galima tikėtis, nebus laikomi pateisinamomis aplinkybėmis Paslaugoms neteikti, prašyti papildomo apmokėjimo ar kompensacijos.

57. Iš sunkiai pravažiuojamų teritorijų / siaurų gatvių, sodų bendrijų ir bendro naudojimo kiemų komunalinės atliekos visų šalių sutarimu turi būti renkamos bendro naudojimo konteineriais.

IX. ATLIEKŲ SURINKIMO KONTEINERIAI

58. Paslaugoms teikti naudojami konteineriai turi būti atitinkantys apipavidalinimo ir konstrukcinius LST EN 840-1-6 standarto bei Euro Norm DIN EN arba kitų lygiavertį standartų reikalavimus, priklausantys ar Paslaugų teikėjo valdomi nuosavybės ar kitais teisiniais pagrindais. Taip pat Paslaugų gavėjui ir/ar

Administratoriui priklausantys specialūs, skirti biologinių atliekų surinkimui iš individualių namų antžeminiai konteineriai. Šiuos konteinerius

Administratorius yra perdavęs individualių namų gyventojams neatlygintinai naudoti.

59. Paslaugoms teikti naudojami ir Užsakyje nurodyti Administratoriui priklausantys konteineriai, atitinkantys apipavidalinimo ir konstrukcinius LST EN 13071 standarto bei Euro Norm DIN EN arba kitų lygiaverčių standartų reikalavimus, skirti mišrių atliekų surinkimui iš daugiabučių namų bendro naudojimo teritorijų.

60. Paslaugų teikėjas privalo pasiruošimo Paslaugų teikimui laikotarpiu visus atliekų turėtojus aprūpinti nenaudotais ir ne senesniais kaip 12 mėn. iki sutarties pasirašymo dienos pagamintais antžeminiais atliekų surinkimo konteineriais, atitinkančiais šios techninės specifikacijos reikalavimus. Konteinerių spalva turi būti suderinama su Perkančiąja organizacija / Administratoriumi ir Paslaugų gavėju.

61. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo laikotarpiu yra atsakingas už konteinerių pastatymo ar keitimo reikalavimų vykdymą, kaip numatyta šioje techninėje specifikacijoje. Sutarties vykdymo laikotarpiu naujai statomi ar keičiami konteineriai turi atitikti šios techninės specifikacijos reikalavimus.

62. Sutarties galiojimo laikotarpiu, Paslaugų gavėjo ir/ar Administratoriaus sprendimu, Paslaugoms teikti naudojamų konteinerių skaičius gali būti mažinamas arba didinamas. Paslaugų gavėjui ir/ar Administratoriui priėmus sprendimą dėl konteinerių mažinimo ar didinimo, Paslaugų gavėjas ir/ar Administratorius raštiškai informuoja Paslaugų teikėją apie tokį sprendimą, o Paslaugų teikėjas turi atlikti šiuos pakeitimus per protingą terminą po informacijos gavimo dienos.

63. Gautas iš Paslaugų gavėjo ir/ar Administratoriaus atliekų surinkimo priemonės, kurios bus naudojamos komunalinių atliekų surinkimui, Paslaugų teikėjas privalės neatlygintinai išdalinti Administratoriaus nurodytiems atliekų turėtojams ne ilgiau kaip per 60 (šešiasdešimt) dienų nuo priemonių gavimo dienos.

64. Pavogtus arba netinkamus naudoti konteinerius (ne dėl atliekų turėtojų kaltės) Paslaugų teikėjas turi pakeisti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas to paties dydžio ir taip pat aptarnaujamais konteineriais.

65. Visi konteinerių pakeitimai turi būti fiksuojami konteinerių identifikavimo sistemoje ir perduodami Administratoriui.

66. Mišrioms komunalinėms atliekoms surinkti turi būti naudojami (atliekų turėtojai aprūpinami) Užsakyje nurodyti konteineriai.

67. Biologinėms atliekoms surinkti turi būti naudojami Užsakyje nurodyti konteineriai. Naudojamų konteinerių spalva turi skirtis nuo mišrių atliekų konteinerių spalvos ir turėti aiškiai matomą užrašą apie surenkamas atliekas. Spalva turi būti suderinama su Administratoriumi ir Paslaugų gavėju.

68. Tekstilės atliekoms surinkti turi būti naudojami Užsakyje nurodyti konteineriai.

69. Konteineriai, kurių talpa 0,12-1,1 m³, turi būti tokios konstrukcijos, kad juos būtų įmanoma pakelti automatizuotu keltuvu, sumontuotu ant transporto priemonės.

70. Ant konteinerių priekinės dalies turi būti pateikta aiškiai matoma informacija apie konteinerio paskirtį, apie Paslaugų teikėją (įmonės pavadinimas, adresas, telefono numeris).

71. Mišrių komunalinių ir biologinių atliekų 1,1 m³ talpos surinkimo konteineriai turi būti tokios konstrukcijos, kad būtų patogūs naudojimui: su ratukais ir stabdžių mechanizmu. Negali būti naudojami sulaužyti, sulankstyti, surūdiję, apdege, neužsidarantys ar kitokių ženklių trūkumų turintys konteineriai.

72. Komunalinių atliekų surinkimo konteinerių priežiūros tvarka:

72.1. Bendro naudojimo konteineriai plaunami ir dezinfekuojami vadovaujantis higienos reikalavimais ir savivaldybės nustatyta tvarka, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį šiltuoju metų laiku (vasaros sezono laikotarpiu nuo gegužės 1 d. iki spalio 31 d., t. y. 2 kartus). arba sutartyje su savivaldybe ar Administratoriumi nustatytu dažnumu. Mažai įgilinti ir pusiau požeminiai konteineriai prižiūrimi vadovaujantis gamintojų konteinerių priežiūros instrukcijomis.

Preliminarų konteinerių dezinfekavimo kiekį Perkančioji organizacija nurodo Užsakymo sąlygose. Konkretaus konteinerių dezinfekavimo dažnumas nurodomas Konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafike.

72.2. Bendro naudojimo konteinerių plovimu ir dezinfekavimu rūpinasi Paslaugų teikėjas, o individualių namų valdų, juridinių asmenų ir kitų ūkinių subjektų – patys atliekų turėtojai.

72.2. Bendro naudojimo konteinerių plovimu ir dezinfekavimu rūpinasi Paslaugų teikėjas, o individualių namų valdų, juridinių asmenų ir kitų ūkinių subjektų – patys atliekų turėtojai.

72.4. Susidarius įvairiems skysčiams mažai įgilintų ir pusiau požeminių atliekų surinkimo konteinerių įklotuose, juos būtina pašalinti, vadovaujantis konteinerių gamintojų priežiūros instrukcijomis.

73. Paslaugų teikėjas atsako už bendro naudojimo konteinerių techninę būklę:

73.1. Kiekvieną kartą ištuštinant konteinerį, būtina patikrinti jo techninę būklę.

73.2. Sugadinta ar techniškai netvarkinga (sugadinimai ar pažeidimai, kuriems netaikoma gamintojo garantija ar pasibaigus jos galiojimo laikotarpiui) antžeminio konteinerio, mažai įgilinto ar pusiau požeminio konteinerio atliekų įklotas, konteineris ir kita konteinerio sudedamoji dalis turi būti pakeista kita tokios pačios talpos, rūšies ir kokybės arba suremontuota.

73.3. Paslaugų teikėjui, patikrinus mažai įgilinto ar pusiau požeminio konteinerio techninę būklę (durelių, stogo, įklotu, konteinerio kėlimo jungties, grandinių ir kt.) ir nustatęs defektą, būtina nedelsiant raštu informuoti Administratorių. Draudžiama tuštinti konteinerį, jei yra gedimų, galinčių turėti įtakos naudotojų bei aplinkos saugumui. Sugadintas konteineris turi būti uždaromas kaip netinkamas naudojimui, apjuosiant STOP juostą, kol bus sutaisytas, ir per 24 valandas turi būti pristatomas (-i) papildomas (-is) antžeminis (-iai) konteineris (-iai) pagal susidarantį atliekų kiekį ir konteinerio atliekų paskirtį. Nustačius gedimą ar trūkumus konteineriams garantinio konteinerių aptarnavimo laikotarpiu, apie tai nedelsiant informuoti Administratorių, o pasibaigus konteinerių garantiniam laikotarpiui – imtis priemonių, kad gedimas ar kiti trūkumai būtų pašalinti

- 73.4. Mažai įgilinto ir pusiau požeminių konteinerių grandinės, dangčio montavimo prie rėmo taškai, konteinerio durelių montavimo taškai ir/ar kitos slankiojančios dalys turi būti sistemingai sutepami. Prieš sutepant mažai įgilintų ir pusiau požeminio konteinerio dalis, jas būtina kruopščiai nuvalyti. Vietas, kurios turi būti sutepamos, būtina aprūpinti tepalu ne rečiau nei nurodyta gamintojo instrukcijoje.
- 73.5. Pavogtas konteineris ar jo dalys, įskaitant apdailą, turi būti pakeistos kitu tokios pačios talpos, rūšies ir kokybės konteineriu ar dalimis
- 73.6. Dėl atliekų turėtojo kaltės tapęs netinkamas naudoti individualaus naudojimo atliekų surinkimo konteineris, atliekų turėtojo sąskaita turi būti pakeistas ar suremontuotas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo informacijos apie surinkimo priemonės netinkamumą naudoti gavimo ar sužinojimo apie netinkamumą dienos.
- 73.7. Visi Paslaugų teikimui naudojami konteineriai privalo būti su aktyviais konteineriams suteiktais identifikaciniais numeriais ir/ar konteinerių žymekliais, ant konteinerių turi būti užklijuoti konteinerių inventoriniai numeriai, informaciniai lipdukai.
- 73.8. Už Administratoriui/Užsakovui/Perkančiajai organizacijai priklausančių konteinerių remontą apmokama pagal pasiūlyme pateiktą įkainį.

X. TRANSPORTO PRIEMONIŲ GEOLOKACIJOS, IDENTIFIKAVIMO ĮRANGOS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS SPECIFIKAVIMAS

74. Transporto priemonių, aptarnaujančių perkančiosios organizacijos teritoriją, geolokacijos duomenys pateikiami realiu laiku (ne didesniu nei 20 min. vėlavimu (su tam tikra sisteminė paklaida)). Geolokacijos duomenų stebėjimo sistemoje turi būti galimybė matyti ir panaudoti ne mažiau nei šiuos duomenis ir funkcijas:
- 74.1. Transporto priemonės numeris;
- 74.2. Data ir laikas;
- 74.3. Vietos koordinatė pagal GPS;
- 74.4. Automobilio judėjimas realiu laiku (lokacija, judėjimo greitis, kryptis) su atvaizdavimu žemėlapyje, įskaitant sustojimus;
- 74.5. Automobilio judėjimo duomenų istorija (maršrutas, važiavimo ir sustojimo laikas) už ne trumpesnę kaip 1 mėnesio laikotarpį;
- 74.6. Ataskaitos su filtravimu pagal transporto priemonę/-es, datą, laiką, sustojimų skaičių, kelionės trukmę ir pan. su judėjimo duomenimis susijusiomis aplinkybėmis.
- 74.6. Ataskaitos su filtravimu pagal transporto priemonę/-es, datą, laiką, sustojimų skaičių, kelionės trukmę ir pan. su judėjimo duomenimis susijusiomis aplinkybėmis.
76. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu lygiaverčiu duomenų perdavimo būdu), turi susidėti mažiausiai iš:
- 76.1. GPS daviklio, leidžiančio nustatyti transporto priemonės padėtį bei konteinerio(-ių) ištuštinimo vietą;
- 76.2. GSM modemo, skirto perduoti duomenis GSM tinklu (ar kito duomenų perdavimo įrenginio);
- 76.3. Žymeklių (konteinerių identifikavimo kortelių) skaitytuvų, leidžiančių užfiksuoti konteinerių ištuštinimo/neištuštinimo faktą;
77. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema privalo užtikrinti šių duomenų registravimą ir perdavimą:
- 77.1. Identifikuoto konteinerio ištuštinimo faktas:
- 77.1.1. Transporto priemonės valstybinis numeris;
- 77.1.2. Konteinerio unikalus numeris;
- 77.1.3. Konteinerio ištuštinimo data ir laikas;
- 77.1.4. Konteinerio ištuštinimo koordinatė pagal GPS;
- 77.1.5. Konteinerio perpildymo mišriomis komunalinėmis atliekomis faktas;
- 77.1.6. Konteinerio aptarnavimo tvarkaraštis;
- 77.1.7. Konteinerio ir (arba) vietovės nuotrauka.
- 77.2. Identifikuoto konteinerio neištuštinimo priežastys:
- 77.2.1. Transporto priemonės valstybinis numeris;
- 77.2.1. Transporto priemonės valstybinis numeris;
- 77.2.3. Konteinerio neištuštinimo data ir laikas;
- 77.2.4. Konteinerio neištuštinimo koordinatė pagal GPS;
- 77.2.5. Konteinerio aptarnavimo tvarkaraštis;
- 77.2.6. Konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne mišrios komunalinės / tekstilės/biologinės/popieriaus/plastiko/stiklo komunalinės atliekos, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl atliekų turėtojo kaltės, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl kitų aplinkybių, ant konteinerio yra Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus išpėjimas apie konteinerio netuštintimą „NEIŠTUŠTINTI“). Registruojama tik tuo atveju, jei toks atvejis atsitinka (jeigu nurodymas netuštinti konteinerio pateiktas konteinerių identifikavimo sistemoje, neištuštinimo priežastis sistemoje papildomai nebeturi būti registruojama);
- 77.2.7. konteinerio ir (arba) vietovės nuotrauka;
- 77.2.8. Taip pat paliekamos ne mažiau kaip 3 laisvos pozicijos duomenų registravimui pagal Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus nurodymus.

- 77.3. Konteinerių pastatymas ir keitimas:
- 77.3.1. Konteinerio identifikacinis numeris;
- 77.3.2. Konteinerio tipas: tūris, spalva, paskirtis: mišrių komunalinių ar kt.;
- 77.3.3. Atliekų turėtojo objekto struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo Nr.);
- 77.3.4. Konteinerio pastatymo vietos koordinatė pagal GPS;
- 77.3.5. Konteinerio pastatymo vietos struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo Nr.), gali būti nustatoma pagal vietos koordinatę;
- 77.3.6. Pastatymo veiksmas – pastatyta, pakeista, nuimta, grąžinta ir kt.;
- 77.3.7. Pastatymo, keitimo, nuėmimo data;
- 77.3.8. Konteinerio aptarnavimo tvarkaraštis;
78. Paslaugos teikėjo perduodami koduoti duomenys turi turėti unikalius identifikatorius, kuriuos turi sudaryti sveiki skaičiai. Paslaugos teikėjas privalo suderinti visus unikalius identifikatorius su Perkančiąja organizacija/Administratoriumi.
79. Paslaugos teikėjas yra atsakingas už automatinio duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos veikimą. Jei dėl Paslaugos teikėjo kaltės atsiranda gedimai bei duomenų užlaikymas, kaltu bus laikomas Paslaugos teikėjas.
80. Konteinerių identifikavimo sistema turi atitikti LST EN 14803:2006 (arba lygiavertis dokumentas) reikalavimus.
81. Konteinerių žymekliai turi turėti galimybę būti nuskaitomais. Konteinerio žymeklio vieta parenkama atsižvelgiant į kėlimo įtaiso poziciją ir konteinerio tipą.
82. Paslaugos teikėjas atsakingas už šių žymeklių gaminimą bei keitimą, atsiradus poreikiui. Jei ant konteinerio esantis duomenų žymeklis yra sugadinamas, įvykis turi būti užfiksuojamas ir Paslaugos teikėjo sąskaita ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos sumontuojamas naujas žymeklis išlaikant buvusį konteinerio identifikacinį numerį.
83. Konteinerių identifikavimo ir apskaitos sistemoje privalo būti pateikiami šie duomenys:
- 83.1. atliekų turėtojo tipas (fizinis ar juridinis asmuo);
- 83.2. adresas (namo numeris, gatvė, vietovė, seniūnija, savivaldybė);
- 83.3. konteinerio pastatymo data (diena, mėnuo, metai);
- 83.4. konteinerio numeris;
- 83.5. konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, talpą, požeminis, pusiau požeminis ar antžeminis.

XI. DUOMENŲ PERDAVIMO Į PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS / ADMINISTRATORIAUS DUOMENŲ BAZES SPECIFIKAVIMAS

84. Duomenys iš atliekų surinkimo automobilio ir į jį yra perkeliami automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu duomenų perdavimo būdu) į Paslaugos teikėjo serverį ar iš jo. Visi duomenys, užfiksuoti atliekų surinkimo automobilyje esančioje programinėje įrangoje, turi būti saugomi ir perkelti į Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo sistemą, kuri yra Paslaugos teikėjo nuosavybė. Turi būti išlaikytas duomenų nekeitamumas, t. y. duomenys perdavimo metu negali būti pakeisti.
85. Paslaugos teikėjas privalo neatlygintinai nuolat teikti Perkančiąjai organizacijai / Administratoriui prieigą prie programinės įrangos duomenų bazės ir žiniatinklio paslaugas (angl. web service), jei įranga veikia tokiu principu.
86. Paslaugos teikėjo perduodamos informacijos formatas turi būti suderintas su Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus programine įranga. Perkančioji organizacija/Administratorius naudojama programinę įrangą (priedamas Užsakymo 6 priedas).
87. Paslaugos teikėjas yra atsakingas už identifikuotų konteinerių tikslų priskyrimą Administratoriaus nurodytiems konteinerių objektams. Konteinerių objektams priskirtų konteinerių sąrašas turi būti perduodamas/įkeliamas į Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus naudojamą atliekų tvarkymo informacinę sistemą. Naujai suteiktų atliekų turėtojams/keičiamų konteinerių priskyrimo konteinerių objektams duomenys ar jų pasikeitimai turi būti perduodami nuolat, užtikrinant, jog konteinerių ištuštinimo metu jie jau būtų perduoti į atliekų tvarkymo informacinę sistemą.

XII. PASLAUGŲ TEIKIMO GRAFIKAI

88. Paslaugos teikėjas sudaro Paslaugų teikimo grafikus, nustatančius, kuriomis dienomis aptarnaujami Atliekų turėtojai, konteineriai plaunami ir dezinfekuojami. Grafikai sudaromi atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintus Minimalius komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimus, Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių bei šios techninės specifikacijos reikalavimus. Paslaugos teikimo grafikai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija /Administratoriumi.
89. Paslaugos teikimo grafikai gali būti tikslinami ir keičiami ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų suderinus su Perkančiąja organizacija/Administratoriumi ir informavus apie grafikus aptarnaujamus atliekų turėtojus.
90. Paslaugos teikėjas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, bet ne vėliau kaip iki numatyto Paslaugos teikimo pradžios

termino, ir kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. turi informuoti visus atliekų turėtojus, Paslaugos teikėjo ir Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus interneto svetainėse, ar kitais būdais apie komunalinių atliekų surinkimo bei bendro naudojimo konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikus. Grafikuose turi būti pateikiama tiksli informacija (mėnuo, diena), kada bus surenkamos atliekos, kada bus plaunami ir dezinfekuojami bendro naudojimo konteineriai. Grafikai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija/Administratoriumi kiekvienais metais iki gruodžio 1 d.

XIII. RYŠIO PALAIKYMAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJAIS IR SU PERKANČIAJA ORGANIZACIJA/ADMINISTRATORIUMI

91. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti budėjimą prie nemokomo telefono linijos ne mažiau kaip nuo 8.00 val. iki 17.00 val. darbo dienomis, kitu laiku telefonas turi būti prijungtas prie autoatsakiklio, žinučių įrašymui. Telefono numeris turi būti žinomas Perkančiajai organizacijai/Administratoriui ir Paslaugos gavėjui, bei nurodomas Perkančiosios organizacijos, Administratoriaus, Savivaldybės ir Paslaugos teikėjo internetinėse svetainėse. Ant Konteinerių ir atliekų turėtojams skirtuose pranešimuose turi būti nurodomas Paslaugos teikėjo telefono numeris, elektroninis paštas, bei adresas, skirtas skundams (prašymams) ir paklausimams.

92. Prieš pradėdamas paslaugos teikimą Paslaugos teikėjas pateikia informaciją apie atsakingų asmenų, su kuriais galima palaikyti ryšį telefonų numerius ir elektroninio pašto adresus.

93. Paslaugos teikimo metu, jei nebus susitarta kitaip, pagal poreikį gali būti organizuojami Paslaugos teikėjo, Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus ir Savivaldybės pasitarimai Sutarties vykdymo klausimams aptarti. Pasitarimų tikslas: problemų ir numatomų rizikų išankstinis identifikavimas ir joms pašalinti reikalingų priemonių nustatymas, skundų aptarimas ir įvertinimas, geresnės paslaugos teikimo kokybės užtikrinimas bei kitų, su paslaugos teikimu susijusių klausimų aptarimas.

XIV. DARBAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJŲ PRANEŠIMAIS, JŲ REGISTRAVIMO, NAGRINĖJIMO TVARKA

94. Atliekų turėtojų prašymus, pranešimus, skundus dėl teikiamos Paslaugos, nesvarbu ar jie bus pateikiami tiesiogiai iš atliekų turėtojų, ar per Perkančiąją organizaciją/Administratorių, Savivaldybę, Paslaugos teikėjas privalo juos išspręsti per 2 (dvi) darbo dienas nuo dienos, kai Paslaugos teikėjui toks pranešimas persiųstas raštu. Paslaugos teikėjas atliekų turėtojui į jo prašymus, pranešimus, skundus atsako tokia forma, kokia forma gavo pranešimą, o Perkančiajai organizacijai/Administratoriui informacija apie prašymų/skundų/pranešimų išnagrinėjimą turi būti pateikta raštu ar elektronine forma ir mėnesinėje ataskaitoje.

95. Jei atliekų turėtojų pranešimus gauna Perkančioji organizacija/Administratorius, juos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas elektroniniu paštu ar telefonu perduoda gautą informaciją Paslaugos teikėjui.

96. Paslaugos teikėjas privalo visus prašymus, pranešimus, skundus dėl Paslaugos teikimo/neteikimo spręsti tinkamai ir laiku bei nedelsiant imtis veiksmų trūkumams pašalinti ir per 1 (vieną) darbo dieną apie tai informuoti Perkančiąją organizaciją/Administratorių.

97. Paslaugos teikėjas privalo registruoti visus žodinius ir raštiškus atliekų turėtojų pranešimus, nurodydamas datą, pareiškėjo vardą, išsamų pranešimo priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą datą, kada šios priemonės bus įvykdytos, priemonės įvykdymo datą ir pastabas, ar priemonės buvo sėkmingos ar ne.

98. Paslaugos teikėjas registruodamas prašymus, pranešimus, skundus juos grupuoja į sekančias grupes bei kopijas pateikia Perkančiajai organizacijai/Administratoriui mėnesio ataskaitoje:

98.1. konteinerio ištuštinimas ne pagal grafiką;

98.2. Paslaugų teikėjo darbuotojų atsisakymas ištuštinti konteinerį;

98.3. nekokybiškos Paslaugos;

98.4. nepastatytas/nepakeistas konteineris;

98.5. netvarkinga konteinerio stovėjimo vieta;

98.6. kita.

99. Jeigu klausimas nebuvo išspręstas po pirmo skundo, Perkančioji organizacija/Administratorius sprendžia, ar skundas pagrįstas, ir priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų. Paslaugos teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugą tol, kol Perkančioji organizacija/Administratorius nenuspręs kitaip. Ar atliekų turėtojo pretenzija pagrįsta, visais atvejais sprendžia Perkančioji organizacija/Administratorius ir/ar Paslaugos gavėjas.

XV. PASLAUGŲ TEIKĖJAS IR PASLAUGŲ TEIKĖJO PERSONALAS.DARBO SAUGA

100. Paslaugų teikėjo personalą sudaro Paslaugų teikėjo darbuotojai. Už jų elgesį darbo metu atsako Paslaugų teikėjas.

101. Transporto priemonių, surenkančių atliekas, vairuotojai turi būti tvarkingi, vilkėti vienodas uniformas, ant kurių turi būti paslaugą teikiančios įmonės simbolika. Paslaugų teikėjas, prieš įsigaliojant Sutarčiai, turi informuoti Perkančiąją organizaciją/Administratorių, kokia uniforma bus dėvima, kokie jos išskirtiniai ženklai.
102. Paslaugų tiekėjas, jei būtina, laikinai keisdamas darbuotojus, turi užtikrinti, kad paslaugos kokybė nesikeistų dėl švenčių, darbuotojų atostogų, ligų ar kitais atvejais. Darbuotojai, pagal darbo specifiką turintys bendrauti su atliekų turėtojais, privalo suprasti, skaityti ir kalbėti lietuviškai.
103. Paslaugų teikėjo personalas privalo laikytis darbų saugos, kelių eismų taisyklių, pagarbaus elgesio, aplinkos apsaugos ir atliekų priėmimo į apdorojimo vietas (įrenginius) taisyklių.

XVI. PASLAUGŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

104. Paslaugų teikėjas privalo laikytis Paslaugų kokybės reikalavimų, atsižvelgdamas į nustatytus rodiklius.
105. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad:
- 105.1. nebus pažeisti konkurso sąlygų ir Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimai;
- 105.2. vykdydamas Sutartį, Paslaugų teikėjas sieks suteikti ne žemesnės kaip šioje specifikacijoje apibrėžtos kokybės paslaugą.
106. Paslaugų kokybę nusako šie rodikliai:
- 106.1. konteinerių ištuštinimas laiku pagal grafiką;
- 106.2. atliekų turėtojų prašymų, pranešimų, skundų skaičius, pagarus elgesys su atliekų turėtojais, visų trūkumų pagal gautus prašymus, pranešimus, skundus pašalinimas laiku;
- 106.3. reguliari konteinerių techninės būklės priežiūra, plovimas ir dezinfekavimas;
- 106.4. trūkstamų, pavogtų ir sugadintų konteinerių pateikimas, pakeitimas ir/ar sutvarkymas nustatytu terminu;
- 106.5. teisingas duomenų pateikimas apie surinktas bei pristatytas į apdorojimo ar šalinimo vietas mišrias ir kitas komunalines atliekas bei teisingas atliekų kiekių deklaravimas;
- 106.6. tinkamas komunalinių atliekų rūšiavimo kontrolės vykdymas;
- 106.7. teisingas ir savalaikis ataskaitų parengimas ir pateikimas Perkančiąjai organizacijai/Administratoriui nurodytu laiku;
- 106.8. komunalinių atliekų bendro naudojimo konteinerių priežiūra ir remontas, mišrių komunalinių atliekų konteinerių stovėjimo vietų ir/ar aikštelių priežiūra, tvarka ir švara aplink konteinerius;
- 106.9. Paslaugų teikimas technines specifikacijas atitinkančiomis atliekų surinkimo priemonėmis;
- 106.10. tinkamas konteinerių priskyrimas prie konteinerių objektų ir identifikavimo sistemos veikimas;
- 106.11. savalaikis ir tinkamas šiukšliavežių pakeitimas joms sugedus ar dėl kitų priežasčių.

XVII. PASLAUGŲ TEIKĖJO ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA

107. Paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjas turi pateikti šias ataskaitas:
- 107.1. Pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą;
- 107.2. Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitą;
- 107.3. Paslaugų teikimo metinę ataskaitą;
- 107.4. Pasiruošimo Paslaugų užbaigimui ataskaitą.
108. Pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitoje, kuri pateikiama ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų iki Pasiruošimo laikotarpio pabaigos, pateikiama ši informacija:
- 108.1. visų darbuotojų, kurie atsakingi už Paslaugų teikimą, įskaitant konteinerių identifikavimą, duomenų perdavimą, skundų (prašymų) nagrinėjimą ir registravimą, ataskaitų pateikimą, konteinerių apskaitą, telefonų numerius ir elektroninio pašto adresus;
- 108.2. ataskaitų, aktų formos ir turiniai;
- 108.3. atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo tvarka;
- 108.4. atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo formos;
- 108.5. pranešimų ir informacinių lapdukų formos;
- 108.6. konteinerių perdavimo – priėmimo ir nurašymo formos;
- 108.7. atliekų surinkimo, konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikai;
- 108.8. mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo maršrutai iš gyventojų ir atskirai iš juridinių asmenų, apvažiavimo kelių atstumai, patikslintos bendro naudojimo konteinerių pastatymo vietos (esant pokyčiams nuo prieduose nurodytų vietų);
- 108.9. papildomai pastatytų konteinerių sąrašai;
- 108.10. žymeklių ir konteinerių identifikacinių numerių duomenys;

- 108.11. raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo sistema suderinta su Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus programine įranga;
- 108.12. raštiškas patvirtinimas, kad visose transporto priemonėse, kuriomis surenkamos ir transportuojamos atliekos, įrengtos geolokacijos sistemos ir konteinerių indentifikavimo sistema, vaizdo registratoriai;
- 108.13. kita Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus papildomai pareikalauta informacija.
109. Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitoje, kuri teikiama už kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 5 dienos, pateikiama informacija apie Paslaugas:
- 109.1. duomenys apie per mėnesį gautų, patenkinčių, nepatenkinčių, nepagrįstų prašymų, pranešimų, skundų skaičių, nurodant prašymo, pranešimo, skundo grupę, skaičių bei kita informacija, kaip nurodyta šiuose pirkimo dokumentuose; kartu pateikiant visų gautų, patenkinčių, nepatenkinčių, nepagrįstų prašymų, pranešimų, skundų kopijas.
- 109.2. duomenys apie konteinerių, ištuštintų per mėnesį, skaičių pagal kiekvieną grupę (talpą bei atliekų turėtojo tipą – fizinis ar juridinis asmuo);
- 109.3. duomenys apie surinktą atliekų kiekį duomenys apie surinktą atliekų kiekį;
- 109.4. duomenys apie per mėnesį neištuštintų konteinerių, ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, pagal kiekvieną grupę, skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;
- 109.5. duomenys apie per mėnesį pakeistus ar pastatytus naujus konteinerius, nurodant priežastis, dėl kurių pastatytas naujas ar pakeistas konteineris;
- 109.6. duomenys apie 3 kartus iš eilės perpildytus konteinerius;
- 109.7. kita Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus pareikalauta informacija.
110. Paslaugų teikimo metinėse ataskaitose, kurios teikiamos iki kitų metų sausio 15 dienos, pateikiama ne mažiau kaip:
- 110.1. duomenys apie per metus gautų, patenkinčių, nepatenkinčių, nepagrįstų prašymų, pranešimų, skundų skaičių, nurodant prašymo, pranešimo, skundo grupę;
- 110.2. duomenys apie konteinerių, pagal kiekvieną grupę (talpą bei atliekų turėtojo tipą – fizinis ar juridinis asmuo), ištuštintų per metus skaičių;
- 110.3. duomenys apie neištuštintų konteinerių, ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, pagal kiekvieną grupę, per metus skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;
- 110.4. duomenys apie per metus pakeistus ar pastatytus naujus konteinerius;
- 110.5. duomenys apie surinktą komunalinių atliekų kiekį, pagal atliekų rūšis ir atskiras atliekų turėtojų grupes;
- 110.6. duomenys apie iš visų juridinių asmenų ir kitų ūkinių subjektų surinktus komunalinių atliekų kiekius pagal atliekų rūšis;
- 110.7. dirbančių transporto priemonių sąrašai (nurodant marke, valstybinį numerį, talpą kubais ir tonomis, paskirti);
- 110.8. kita Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus pareikalauta informacija.
111. Visos Paslaugų teikėjo ataskaitos Perkančiajai organizacijai teikiamos popierine forma, pasirašytos, bei elektronine forma. Ataskaitose visi duomenys pateikiami lentelėse. Elektroninė forma ataskaita pateikiama Excel formatu. Perkančioji organizacija/Administratorius patvirtina ataskaitas, kurioms reikalingas patvirtinimas, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų.

XVIII. ATLIEKŲ TURĖTOJŲ INFORMAVIMAS

112. Paslaugų teikėjas privalo skelbti informaciją atliekų turėtojams:
- 112.1. apie Paslaugų teikimo sutarties sudarymą, pasirošimo Paslaugų teikimui terminus, planuojamą eigą ir vykdymą;
- 112.2. apie komunalinių atliekų turėtojų aptarnaujančią įmonę (ne mažiau kaip įmonės pavadinimą, adresą, kontaktinius telefonus, interneto tinklalapio adresą, jei turi, elektroninio pašto adresą);
- 112.3. mišrių komunalinių atliekų surinkimo iš gyventojų grafikus bei bendro naudojimo konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikus. Grafikuose turi būti pateikiama tiksli informacija (mėnuo, diena), kada bus surenkamos atliekos, kada bus plaunami ir dezinfekuojami bendro naudojimo konteineriai. Grafikai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija/Administratoriumi kiekvienais metais iki gruodžio 1 d.;
- 112.4. buityje susidariusių didelių gabaritų, buities pavojingų atliekų surinkimo apvažiavimo būdu iš gyventojų grafikus. Grafikuose turi būti pateikiama tiksli informacija (mėnuo, diena), kada bus surenkamos atliekos. Grafikai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija/Administratoriumi kiekvienais metais iki gruodžio 1 d.;
- 112.5. apie surenkamų atliekų pobūdį, atliekų apdorojimo tvarką.
113. Galimi informacijos pranešimo bei platinimo būdai, priklausomai nuo skelbiamos informacijos pobūdžio, parenkami individualiu atveju suderinus su Administratoriumi:
- 113.1. Perkančiosios organizacijos, Administratoriaus, Savivaldybės ir Paslaugų teikėjo interneto svetainės;
- 113.2. gaminami ir klijuojami ant konteinerių lipdukai;
- 113.3. informaciniai pranešimai daugiabučių namų laiptinėse, informaciniuose stenduose bendro naudojimo teritorijose;
- 113.4. informaciniai pranešimai kiekvienam atliekų turėtojui.

XIX. KONTEINERIŲ UŽPILDYMO STEBĖJIMO JUTIKLIAI
(jei taikoma, priklausomai nuo Užsakovo pasirinkimo)

114. Atliekų užpildymo lygio stebėjimui ir analizavimui į mažai įgilintus ir pusiau požeminius konteinerius įmontuojami konteinerių stebėjimo jutikliai. Konteinerių užpildymo lygis nuskaitomas ir realiuoju laiku perduodamas į Paslaugų teikėjo bei Administratoriaus serverius. Aktyvus stebėjimas internete 24/7.
115. Bendra informacija:
- 115.1. Visi sistemos komponentai privalo atitikti radijo įrenginiams keliamus ES reikalavimus.
- 115.2. Kartu su įranga turi būti pateiktas išsamus techninės ir programinės įrangos aprašymas, įskaitant brėžinius ir naudotojo vadovą lietuvių kalba.
- 115.3. Paslaugų teikėjas privalės suderinti jutiklių sistemos ir Administratoriaus naudojamą apskaitos sistemos veiklą ir užtikrinti duomenų perdavimo ryšio paslaugas iš jutiklių į Administratoriaus atliekų surinkimo ir tvarkymo sistemą viso sistemos eksploatavimo laikotarpio metu.
- 115.4. Paslaugų teikėjas privalės instaliuoti jutiklius atliekų surinkimo konteineriuose ir paleisti pilnai veikiančią sistemą eksploatavimui per 3 mėnesius nuo priemonių eksploatavimo pradžios, jeigu atliekų surinkimo priemonės perduotos eksploatacijai pasibaigus pasiruošimo terminui, kitu atveju, jutiklių instaliavimas turi būti atliekamas pasiruošimo paslaugų teikimo metu.
- 115.5. Konteinerių užpildymo lygio matavimo sistemos įrenginių atsparumas vandeniui turi būti ne mažiau kaip IP69K.
- 115.6. Konteinerių užpildymo lygio jutikliai privalo turėti padėties ir temperatūros pokyčio fiksavimo funkciją.
- 115.7. Jutikliai turi perduoti pranešimą į sistemą, kai įvyksta vienas iš šių įvykių: Konteineris ištuštintas; Konteineris perpildytas; Gaisras konteineryje.
- 115.8. Jutikliai turi perduoti duomenis į Paslaugų teikėjo ir Administratoriaus naudojamą sistemą.
- 115.9. Konteinerių užpildymo lygio jutiklių matavimo diapazonas turi siekti nuo 10 cm iki 350 cm.
- 115.10. Turi būti įmanoma konfigūruoti jutiklių matavimo laiką nuotoliniu būdu.
- 115.11. Turi būti užtikrinta, kad įranga galės būti naudojama koroziją sukeliančioje ir nešvarioje aplinkoje, esant tipinėms Lietuvos klimato sąlygoms.
- 115.12. Konteinerio užpildymo laipsnis turi būti konvertuojamas į procentinę išraišką nuo 0% (tuščias konteineris) iki 100% (pilnas konteineris). Procentus turi būti įmanoma nesudėtinga konfigūruoti, atsižvelgiant į konteinerio tipą ir poziciją konteineryje, kuriame jutiklis yra įtaisytas.
- 115.13. Turi būti užtikrinta galimybė pranešti Paslaugų teikėjui ir Administratoriui, jei įvyksta vienas ar daugiau iš šių įvykių:
- 115.13.1. Konteineris buvo ištuštintas;
- 115.13.2. Ryšio klaida su vienu ar keliais jutikliais;
- 115.13.3. Jutiklio baterijos energijos lygis yra per žemas;
- 115.13.4. Konteineris yra perpildytas arba jo užpildymas;
- 115.13.5. Prielaida, kad konteineris buvo uždegtas.
- 115.14. Turi būti įmanoma pateikti kiekvieno konteinerio ištuštinimų kiekio ataskaitą per tam tikrą laikotarpį, įskaitant informaciją apie užpildymo lygį kiekvieno ištuštinimo atveju. Turi būti galimybė visas ataskaitas parodyti sistemos ekraninėje formoje, atsispausdinti ir eksportuoti į „Microsoft Excel“ formato failą.
116. Visa informacija apie konteinerių užpildymo būsenas, jų prognozuojamą ištuštinimo datą turi būti realiu laiku vizualiai atvaizduojama interaktyviame Paslaugų teikėjo žemėlapyje. Privalo būti užtikrinta galimybė bet kuriuo metu pasirinkti iš žemėlapio pageidaujamą ištuštinti atliekų konteinerį ar keletą konteinerių, esančių tam tikroje teritorijoje pasirinktinai pagal užpildymo frakcijos tipą ar konteinerio užpildymo lygį.

1 priedas. Komunalinių atliekų sąrašas

1 Kategorijos „Tik nepavojingųjų buitinių atliekų surinkimo paslaugos“ atliekų sąrašas

Atliekų kodas	Atliekų pavadinimas	Atliekų kodo tipas
	I. MIŠRIOSIOS KOMUNALINĖS ATLIEKOS	
20 03 01	mišrios komunalinės atliekos	AN
	II. MAISTO ATLIEKOS	
20 01 08	biologiškai skaidžios virtuvių ir valgyklų atliekos	AN
	III. MAISTINIS ALIEJUS IR RIEBALAI	
20 01 25	maistinis aliejus ir riebalai	VN
	IV. BIOLOGIŠKAI SKAIDŽIOS ATLIEKOS, IŠSKYRUS MAISTO ATLIEKOS	
20 02 01	biologiškai skaidžios atliekos	AN
	V. TEKSTILĖS ATLIEKOS	

20 01 10	drabužiai	AN
20 01 11	tekstilės gaminiai	AN
	VI. KITOS BIOLOGIŠKAI NESKAIDŽIOS ATLIEKOS	
20 02 03	kitos biologiškai neskaidžios atliekos	AN

2 Kategorijos „Nepavojingųjų ir pavojingųjų (kai perkamos kartu) ar tik pavojingųjų buitinių atliekų surinkimo paslaugos“ atliekų sąrašas

Atliekų kodas	Atliekų pavadinimas	Atliekų kodo tipas
	I. MIŠRIOSIOS KOMUNALINĖS ATLIEKOS	
20 03 01	mišrios komunalinės atliekos	AN
	II. MAISTO ATLIEKOS	
20 01 08	biologiškai skaidžios virtuvių ir valgyklų atliekos	AN
	III. MAISTINIS ALIEJUS IR RIEBALAI	
20 01 25	maistinis aliejus ir riebalai	VN
	IV. BIOLOGIŠKAI SKAIDŽIOS ATLIEKOS, IŠSKYRUS MAISTO ATLIEKOS	
20 02 01	biologiškai skaidžios atliekos	AN
	V. TEKSTILĖS ATLIEKOS	
20 01 10	drabužiai	AN
20 01 11	tekstilės gaminiai	AN
	VI. KITOS BIOLOGIŠKAI NESKAIDŽIOS ATLIEKOS	
20 02 03	kitos biologiškai neskaidžios atliekos	AN
	VII. DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKOS	
20 03 07	didelių gabaritų atliekos	AN
	VIII. PAVOJINGOSIOS ATLIEKOS	
20 01 13*	tirpikliai	AP
20 01 14*	rūgštys	AP
20 01 15*	šarmai	AP
20 01 17*	fotografijos cheminės medžiagos	AP
20 01 19*	pesticidai	AP
20 01 21 01*	dienos šviesos lempos	AP
20 01 21 02*	kitos atliekos, kuriose yra gyvsidabrio	AP
20 01 26*	aliejus ir riebalai, nenurodyti 20 01 25	VP
20 01 27*	dažai, rašalai, klijai ir dervos, kuriuose yra pavojingųjų medžiagų	VP
20 01 28	dažai, rašalai, klijai ir dervos, nenurodyti 20 01 27	VN
20 01 29*	plovikliai, kuriuose yra pavojingųjų medžiagų	VP
20 01 30	plovikliai, nenurodyti 20 01 29	VN
20 01 31*	citotoksiniai ir citostatiniai vaistai	VP
20 01 32	vaistai, nenurodyti 20 01 31	VN
20 01 33*	baterijos ir akumulatoriai, nurodyti 16 06 01, 16 06 02 arba 16 06 03 ir nerūšiuotos baterijos ir akumulatoriai, kuriuose yra tokių baterijų	VP
20 01 37*	mediena, kurioje yra pavojingųjų medžiagų	VP
	IX. ELEKTROS IR ELEKTRONIKOS ĮRANGA	
20 01 21*	dienos šviesos lempos ir kitos atliekos, kuriose yra gyvsidabrio	AP
20 01 23*	nebenaudojama įranga, kurioje yra chlorfluorangliavandenilių	AP
20 01 35*	nebenaudojama elektros ir elektroninė įranga, nenurodyta 20 01 21 ir 20 01 23, kurioje yra pavojingųjų sudedamųjų dalių ¹	VP
20 01 35 01*	temperatūros keitimo įranga	VP
20 01 35 02*	ekranai, monitoriai ir įranga, kurioje yra ekranų, kurių paviršiaus plotas didesnis nei 100 cm ²	VP
20 01 35 03*	lempos	VP
20 01 35 04*	stambi įranga (bent vienas iš išorinių išmatavimų didesnis nei 50 cm)	VP
20 01 35 05*	smulki įranga (nė vienas iš išorinių išmatavimų neviršija 50 cm)	VP
20 01 35 06*	smulki IT ir telekomunikacijų įranga (nė vienas iš išorinių išmatavimų neviršija 50 cm)	VP
20 01 36	nebenaudojama elektros ir elektroninė įranga, nenurodyta 20 01 21, 20 01 23 ir 20 01 35 pozicijose	VN
20 01 36 01	temperatūros keitimo įranga	VN
20 01 36 02	ekranai, monitoriai ir įranga, kurioje yra ekranų, kurių paviršiaus plotas didesnis nei 100 cm ²	VN
20 01 36 03	lempos	VN
20 01 36 04	stambi įranga (bent vienas iš išorinių išmatavimų didesnis nei 50 cm)	VN
20 01 36 05	smulki įranga (nė vienas iš išorinių išmatavimų neviršija 50 cm)	VN
20 01 36 06	smulki IT ir telekomunikacijų įranga (nė vienas iš išorinių išmatavimų neviršija 50 cm)	VN

¹ Elektros ir elektronikos įrenginių pavojingose sudedamosiose dalyse gali būti akumuliatorių ir baterijų, nurodytų 16 06 pozicijoje ir pažymėtų kaip pavojingos; gyvsidabrio jungiklių, elektroninių vamzdžių stiklo, kito aktyvintojo stiklo ir kita.

3 Kategorijos „Pakuočių ir pakuočių atliekų surinkimo paslaugos“ atliekų sąrašas

Atliekų kodas	Atliekų pavadinimas	Atliekų kodo tipas
	X. PAKUOTĖS IR PAKUOČIŲ ATLIEKOS	
20 01 01	popierius ir kartonas	AN
20 01 39	plastikai	AN
20 01 40	metalai	AN
20 01 99	kitaip neapibrėžtos frakcijos	AN
	XI.STIKLAS	
20 01 02	stiklas	AN

Paaiškinimai:

Atliekų sąraše kiekvienam atliekų kodui yra nustatytas kodo tipas (AN – Absoliučiai nepavojingas, AP – Absoliučiai pavojingas, VP – veidrodinis pavojingas, VN – Veidrodinis nepavojingas)



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2023 m. vasario 24 d. Nr. TS-31
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 31 straipsniu, Valstybinio atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021–2027 metų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 1 d. nutarimu Nr. 573 „Dėl Valstybinio atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021–2027 metų plano patvirtinimo“, 24 ir 25 punktais, Rokiškio rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios:
 - 2.1. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 8 d. sprendimą Nr. TS-131 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“;
 - 2.2. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 27 d. sprendimą Nr. TS-180 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių pakeitimo“.
3. Paskelbti šį sprendimą vietinėse visuomenės informavimo priemonėse ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Ramūnas Godeliauskas

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) atliekų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimą, viešosios komunalinių atliekų (toliau – atliekų) tvarkymo paslaugos (toliau – paslauga) teikimo reikalavimus savivaldybės teritorijoje, atliekų turėtojų ir paslaugos teikėjų teises, pareigas ir atsakomybę, kontrolės tvarką.

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

3. Skirtingų komunalinių atliekų srautų tvarkymo reikalavimai gali būti nustatomi atskirose šių atliekų tvarkymo taisyklėse ir kituose dokumentuose, kurie, esant būtinybei, gali būti keičiami, tikslinami, taisomi ir papildomi.

4. Taisyklės nereglamentuoja nuotekų ir nuotekų dumblo tvarkymo, gatvių, kiemų ir kitų bendro naudojimo teritorijų priežiūros tvarkos.

5. Taisyklėse nepamintotos kitos Savivaldybės teritorijoje susidarančios atliekos yra tvarkomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

6. Taisyklėse naudojamos šios sąvokos:

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

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

6.3. **Atliekų apdorojimas** – atliekų naudojimo ar šalinimo veikla, įskaitant jų paruošimą naudoti arba šalinti.

6.4. **Atliekų darytojas** – asmuo, dėl kurio veiklos susidaro atliekų (pirminis atliekų darytojas), arba asmuo, kuris atlieka pradinį atliekų apdirbimą, maišymą ar kitus veiksmus, dėl kurių pakinta tų atliekų pobūdis arba sudėtis.

6.5. **Atliekų surinkimas** – atliekų paėmimas iš atliekų turėtojų, įskaitant rūšiuojamąjį atliekų surinkimą ir (ar) parengiamąjį laikymą iki atliekų surinkimo įrenginiuose, kuriuose atliekos iškraunamos, kad jas galima būtų paruošti pervežti į atliekų naudojimo ar šalinimo įrenginius.

6.6. **Atliekų susidarymo vieta** – įrenginys ar teritorija, kurioje dėl ūkinės ar kitos veiklos susidaro atliekų.

6.7. **Atliekų šalinimas** – veikla, nepriskiriama prie atliekų naudojimo, net jei antrinis tokios veiklos rezultatas yra medžiagų ar energijos gavimas. Nebaigtinių atliekų šalinimo veiklų sąrašą nustato Aplinkos ministerija.

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

6.9. **Atliekų tvarkymas** – atliekų surinkimas, vežimas, paruošimas naudoti, įskaitant pradinį apdorojimą, naudojimas ir šalinimas, šių veiklų organizavimas ir stebėseną, šalinimo vietų vėlesnė priežiūra, įskaitant, kai minėtus veiksmus atlieka prekiautojas atliekomis ar tarpininkas.

6.10. **Atliekų tvarkytojas** – įmonė, kuri surenka ir (ar) veža, ir (ar) paruošia naudoti, įskaitant pradinį apdorojimą, ir (ar) naudoja, ir (ar) šalina atliekas, atlieka šių veiklų organizavimą ir stebėseną,

šalinimo vietų vėlesnę priežiūrą. Prie atliekų tvarkytojų priskiriami prekiautojai atliekomis ar tarpininkai, vykdantys nurodytą veiklą.

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

6.12. **Atliekų vežimas** – atliekų paėmimas iš jų turėtojo, vežimas ir perdavimas atliekų naudotojui ar šalintojui.

6.13. **Atskirai surenkamos atliekos** – pagal rūšį ir pobūdį atskiriamos ir atskirai renkamoms atliekos, įskaitant rūšiuojamuoju būdu renkamoms atliekas.

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

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

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

6.17. **Elektros ir elektroninės įrangos atliekos** – elektros arba elektroninė įranga pagal šių taisyklių 6.2. papunktį laikoma atliekomis, įskaitant visas jos sudedamąsias dalis ir komplektavimo gaminius, kurie yra ardamos elektros ir elektroninės įrangos dalis.

6.18. **Gaminių atliekos** – atliekos, kurios susidaro pasibaigus alyvų, elektros ir elektroninės įrangos bei Mokesčio už aplinkos teršimą įstatymo nustatyta tvarka apmokestinamųjų gaminių, vienkartinį plastikinių gaminių (drėgnųjų servetėlių, oro balionėlių, tabako gaminių su filtrais, filtrų, parduodamų naudoti kartu su tabako gaminiais), žvejybos įrankių, kurių sudėtyje yra plastiko, naudojimo laikui, ir eksploatuoti netinkamos transporto priemonės.

6.19. **Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymas** – gaminių ir (ar) pakuočių atliekų surinkimas ir perdirbimas arba gaminių ir (ar) pakuočių atliekų surinkimas ir naudojimas pagal Vyriausybės nustatytą užduotį (gaminių ir (ar) pakuočių atliekų šalinimas nėra sutvarkymas). Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymo reikalavimus nustato Vyriausybė ar jos įgaliota institucija.

6.20. **Komunalinės atliekos** – mišrios ir atskirai surinktos buitinės (buitėje susidaranti) atliekos, įskaitant popieriaus ir kartono, stiklo, metalų, plastiko, biologines, medienos, tekstilės, pakuočių, elektros ir elektroninės įrangos, baterijų ir akumuliatorių, taip pat stambiausias atliekas, įskaitant čiužinius ir baldus, ir atliekos, surinktos iš kitų šaltinių, kai jos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas. Prie komunalinių atliekų nepriskiriamos gamybos, sveikatos priežiūros veikloje susidaranti atliekos, žemės ūkio, miškininkystės, žvejybos, septikų, taip pat kanalizacijos ir nuotekų valymo atliekos, įskaitant nuotekų dumblą, eksploatuoti netinkamos transporto priemonės ir statybinės atliekos.

6.21. **Komunalinių atliekų tvarkymo lėšų administravimas** – savivaldybės ar savivaldybės pavedimu juridinio asmens atliekamas vietinės rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą ir jų tvarkymą surinkimas iš atliekų turėtojų ir kitos funkcijos, nurodytos Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 30⁵ straipsnio 1 dalyje.

6.22. **Komunalinių atliekų tvarkymo paslauga** – viešojo paslauga, apimanti komunalinių atliekų surinkimą, vežimą, naudojimą, šalinimą, šių veiklų organizavimą, stebėseną, šalinimo vietų vėlesnę priežiūrą.

6.23. **Komunalinių atliekų tvarkymo sistema** – organizacinių, techninių ir teisinių priemonių visuma, susijusi su savivaldybių funkcijų įgyvendinimu atliekų tvarkymo srityje.

6.24. **Komunalinių atliekų tvarkymo sistemą papildanti atliekų surinkimo sistema (toliau – papildanti atliekų surinkimo sistema)** – atliekoms, kurios susidarė naudojant gamintojų ir

importuotojų tiektais Lietuvos Respublikos vidaus rinkai verslo tikslais gaminius (elektros ir elektroninę įrangą, baterijas ir akumuliatorius, apmokestinamuosius gaminius, išskyrus baterijas ir akumuliatorius, supakuotus gaminius), tvarkyti ir Vyriausybės nustatytoms elektros ir elektroninės įrangos, baterijų ir akumuliatorių, apmokestinamųjų gaminių ir (ar) pakuočių atliekų tvarkymo užduotims įvykdyti gamintojų ir importuotojų ar licencijuotos organizacijos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka diegiama papildanti atliekų surinkimo sistema, kurioje taikomi gaminių ir (ar) pakuočių atliekų surinkimo būdai ir priemonės, papildantys savivaldybių organizuojamą komunalinių atliekų tvarkymo sistemą.

6.25. Komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratorius – vienos, kelių ar visų į komunalinių atliekų tvarkymo regioną įeinančios savivaldybės (savivaldybių) įsteigtas juridinis asmuo, savivaldybės (savivaldybių) pavedimu atliekantis komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas ir (ar) regioninių komunalinių atliekų tvarkymo įrenginių valdymą ir (ar) teikiantis komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas.

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

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

6.28. Medicininės atliekos – žmonių sveikatos priežiūros, gyvūnų sveikatos priežiūros ir su jomis susijusių mokslinių tyrimų atliekos.

6.29. Mišriosios komunalinės atliekos – buityje susidarančios įvairios, sumaišytos atliekos, likusios po pirminio atliekų rūšiavimo, neatskirtos pagal rūšį ir pobūdį atliekų susidarymo vietoje, įskaitant atliekas, surinktas iš kitų šaltinių, kai šios atliekos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas.

6.30. Namų ūkis – atskirai gyvenantis vienas fizinis asmuo arba grupė viename būste gyvenančių fizinių asmenų, kurie dalijasi išlaidas ir bendrai apsirūpina gyventi būtinomis priemonėmis.

6.31. Nepavojingosios atliekos – visokios atliekos, nepriskiriamos pavojingosioms atliekoms.

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

6.33. Pakuotė – gaminy, pagamintas iš bet kokių medžiagų ir skirtas gaminiams pakuoti, apsaugoti, gabenti ir pateikti vartotojams ar gaminių naudotojams.

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

6.35. Regioninis atliekų tvarkymo centras – visų į komunalinių atliekų tvarkymo regioną įeinančių savivaldybių įsteigtas juridinis asmuo, vykdomas regioninių komunalinių atliekų tvarkymo įrenginių valdymą, atliekantis savivaldybių pavestas funkcijas, apimančias komunalinių ir kitų atliekų tvarkymo paslaugos teikimą ar šios paslaugos teikimo organizavimą.

6.36. Regioniniai komunalinių atliekų tvarkymo įrenginiai – regione naudojami komunalinių atliekų mechaninio-biologinio apdorojimo įrenginiai ir (ar) biologinio apdorojimo įrenginiai, nepavojingųjų atliekų sąvartynai, didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelės, kompostavimo aikštelės ir kiti įrenginiai, kuriuos savivaldybių pavedimu tvarko regioninis atliekų tvarkymo centras ar komunalinių atliekų sistemos administratorius arba kitas juridinis asmuo.

6.37. Rūšiuojamasis atliekų surinkimas – atliekų surinkimas, kai jos atskiriamos pagal rūšį ir pobūdį siekiant palengvinti specialų tos rūšies ir pobūdžio atliekų apdorojimą.

6.38. **Sąvartynas** – atliekų šalinimo įrenginys ant žemės ar žemėje (po žeme). Sąvartynams taip pat priklauso atliekų šalinimo įrenginiai, kuriuose atliekų darytojas šalina savo atliekas jų susidarymo vietoje, ir nuolatiniai (veikiantys ilgiau negu vienus metus) įrenginiai, naudojami laikinai laikyti atliekas, išskyrus įrenginius, kuriuose atliekos iškraunamos, kad būtų paruoštos toliau pervežti naudojimui, pradiniam apdorojimui ar šalinimui; įrenginiai, kuriuose atliekos laikomos iki naudojimo ar pradinio apdorojimo trumpiau negu trejus metus, ir įrenginiai, kuriuose atliekos laikomos iki šalinimo trumpiau negu vienus metus.

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

6.40. **Šiukšlių išrinkimas** – šiukšlių pakėlimas, išgriebimas ar kitoks paėmimas iš viešų vietų (viešų paplūdimių, vandens telkinių ir jų pakrančių, miškų, parkų, skverų, aikštelių, stotelių, pakelių ir pan.).

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

6.42. **Žvejybos įrankių atliekos** – žvejybos įrankiai, kurių turėtojas atsikrato, ketina ar privalo atsikratyti, įskaitant bet kurias atskiras jų dalis ar medžiagas, kurios buvo tokių žvejybos įrankių dalys ar kurios buvo prie jų pritvirtintos, kai jie buvo išmesti, įskaitant, kai jie buvo apleisti ar pamesti.

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

III. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMA

7. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistema apima komunalinių atliekų surinkimo, išvežimo, rūšiavimo, apdorojimo ir šalinimo, visuomenės informavimo ir švietimo paslaugas visiems Savivaldybės teritorijoje esantiems komunalinių atliekų turėtojams.

8. Komunalinių atliekų turėtojai skirstomi į šias grupes:

8.1. daugiabučių namų gyventojai (fiziniai asmenys);

8.2. individualių namų valdų gyventojai (fiziniai asmenys);

8.3. juridiniai asmenys, jų filialai, atstovybės, fiziniai asmenys, užsiimančios individualia veikla.

9. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistema apima šių atliekų tvarkymą:

9.1. mišrių komunalinių atliekų;

9.2. antrinių žaliavų, įskaitant pakuočių ir pakuočių atliekas;

9.3. biologiškai skaidžių atliekų, įskaitant žaliąsias, maisto/virtuvės atliekas;

9.4. didžiųjų atliekų ir naudotų padangų;

9.5. statybos ir griovimo atliekų;

9.6. tekstilės atliekų;

9.7. buityje susidarančių pavojingųjų atliekų;

9.8. elektros ir elektroninės įrangos atliekų;

9.9. gatvių, šaligatvių ir teritorijų valymo sąslavų;

9.10. bešeimininkių atliekų;

9.11. kitų atliekų, kurios išskiriamos pagal poreikį kitais teisės aktais, įskaitant Savivaldybės priimtus teisės aktus.

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

10.1. atliekų, kurių tvarkymo nereglamentuoja Atliekų tvarkymo įstatymas;

10.2. juridinių asmenų, kurių taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimuose arba taršos leidimuose nustatytų atliekų tvarkymo reikalavimų negali įvykdyti Savivaldybės organizuojama komunalinių atliekų tvarkymo sistema;

10.3. pakartotinio naudojimo ir kitų pakuočių atliekų, įtrauktų į užstato sistemą;

10.4. fekalijų, srutų, nuotekų, kitų skystų atliekų;

- 10.5. atliekų, kurios surenkamos Savivaldybės organizuojamose komunalinių atliekų tvarkymo sistemą papildančiose atliekų surinkimo sistemose;
- 10.6. netinkamų eksploatuoti transporto priemonių;
- 10.7. medicininių atliekų.

IV SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS

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

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

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

14. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos esama būklė, organizavimo bei plėtros tikslai ir priemonės aprašyti Rokiškio rajono savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo plane, parengtame atsižvelgiant į Valstybinę atliekų prevencijos ir tvarkymo planą ir Rokiškio regiono atliekų prevencijos ir tvarkymo planą.

15. Savivaldybės teritorijoje komunalinių atliekų tvarkymą administruoja ir organizuoja Savivaldybės administracija, vadovaudamasi galiojančiais teisės aktais. Dalį komunalinių atliekų tvarkymo organizavimo funkcijų vykdyti Savivaldybė kartu su kitomis regiono savivaldybėmis yra perdavusi UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centrui (toliau – Administratorius), kuris vykdo veiklą pagal įstatus ir kitus teisės aktus.

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

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

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

19. Savivaldybės atliekų tvarkymo sistemos plėtra vykdoma palaipsniui, vadovaujantis Savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo planu, atitinkamais Savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais bei sutartyse su Administratoriumi, atliekų tvarkytojais nurodyta investicijų apimtimi ir terminais.

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

V SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMOS FINANSAVIMAS

21. Komunalinių atliekų tvarkymo sistema Savivaldybėje organizuojama, administruojama ir plėtojama taip, kad būtų įgyvendintas principas „teršėjas moka“, reiškiantis, kad atliekų tvarkymo išlaidas, įskaitant išlaidas, patirtas reikiamai atliekų tvarkymo infrastruktūrai įrengti ir jai eksploatuoti, turi apmokėti atliekų turėtojas ir (ar) produktų, dėl kurių naudojimo susidaro atliekos, gamintojas ir (ar) importuotojas.

22. Komunalinių atliekų tvarkymo sistema finansuojama ES, Valstybės, Savivaldybės, UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras ir vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą lėšomis.

23. Vietinės rinkliavos apskaičiavimą ir rinkimą reglamentuoja Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinti Savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymo nuostatai (toliau – Nuostatai).

24. Apmokestinamųjų gaminių ir pakuočių tvarkymo sistemą organizuoja ir finansuoja gamintojai ir importuotojai arba jų licencijuotos organizacijos (toliau – Organizacijos), vadovaujantis Savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo planu ir Aplinkos ministerijos patvirtintais Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, pagal su Savivaldybe sudarytas bendradarbiavimo sutartis.

25. Sąnaudos, atsiradę dėl komunalinių atliekų, šiukšlių ir atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kuris neegzistuoja, atlyginami iš Savivaldybės biudžeto.

VI SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

26. Savivaldybės teritorijoje esantys fiziniai ir juridiniai asmenys privalo naudotis Savivaldybėje organizuojama komunalinių atliekų tvarkymo sistema. Savivaldybės administracija informaciją apie komunalinių atliekų tvarkymą atliekų turėtojams teikia Savivaldybės interneto tinklalapyje, spaudoje

27. Visi komunalinių atliekų turėtojai privalo mokėti Savivaldybės nustatytą Vietinę rinkliavą už komunalinių atliekų tvarkymą.

28. Kiekvieno žemės sklypo, esančio Savivaldybės teritorijoje, savininkas (nuomininkas, naudotojas ar valdytojas) yra atsakingas už tinkamą atliekų surinkimą ir jų išvežimą, vadovaujantis šiomis Taisyklėmis.

29. Komunalinių atliekų turėtojus atitinkamo dydžio konteineriais komunalinėms atliekoms, pakuočių ir kitų atliekų surinkimui aprūpina Atlieku vežėjas. Konteinerių dydį parenka Administratorius pagal susidarančių komunalinių atliekų kiekį (normą) ir konteinerių ištuštinimo dažnumą, taip pat atsižvelgdamas į atliekų turėtojų kreipimąsi raštu, komunalinių atliekų turėtojai, neturintys konteinerio, apie tai praneša Administratoriui.

30. Komunalinių atliekų turėtojai, pateikę motyvuotą ir pagrįstą paaiškinimą, turi teisę vieną kartą per metus pasikeisti komunalinių atliekų surinkimo konteinerį į tokio dydžio konteinerį, kuris atitinka realų susidarančių atliekų kiekį.

31. Visi komunalinių atliekų turėtojai turimas atliekas privalo rūšiuoti: nuo kitų atliekų atskirti popierių ir kartoną, pakuočių atliekas, stiklinius ir plastikinius daiktus, statybos ir griovimo atliekas, didžiąsias atliekas, tekstilės atliekas, pavojingas buities atliekas, elektros ir elektroninės įrangos atliekas, žaliąsias ir maisto atliekas.

32. Atskirai surenkamą buityje susidariusį kartoną, popierių, stiklą, plastiką, pakuočių atliekas komunalinių atliekų turėtojai privalo šalinti į artimiausius antrinėms žaliavoms skirtus specialiuosius konteinerius, atsižvelgdami į užrašus ant šių konteinerių, arba į individualius pakuočių atliekų konteinerius, o nesant tokioms galimybėms, pristatyti šias atliekas į DGASA.

33. Komunalinių atliekų turėtojai, turintys žaliųjų atliekų, privalo šias atliekas kompostuoti savo kompostavimo įrenginiuose arba pristatyti šias atliekas į žaliųjų atliekų priėmimo aikštelę.

34. Fiziniai asmenys, turintys statybos ir griovimo atliekų, naudotų padangų atliekų privalo šias atliekas pristatyti į DGASA arba į Panevėžio regioninę atliekų sąvartyną pagal nustatytus atliekų kiekius ir įkainius. Juridiniai asmenys, apmokėję nustatytą kainą, šias atliekas gali pristatyti tik į regioninę atliekų sąvartyną.

35. Mišrias komunalines atliekas komunalinių atliekų turėtojai turi šalinti į mišrių komunalinių atliekų konteinerius. Rekomenduojama, kad mišrių komunalinių atliekų turėtojai šias atliekas į konteinerius mestų sudėtas į specialius polietileningus ar kitus maišelius.

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

37. Komunalinių atliekų turėtojai privalo pasirūpinti, kad atliekų surinkimo transporto priemonės netrukdomai privažiuoti prie atliekų konteinerių tuo laiku, kada jie turi būti ištuštinami pagal viešai paskelbtą grafiką. Komunalinių atliekų turėtojų patalpose ar teritorijose esantys individualūs konteineriai jų ištuštinimo dieną nurodytu laiku turi būti išstumiami ir pastatomi taip, kad prie jų galėtų privažiuoti atliekų surinkimo transporto priemonės. To nepadarius, Atliekų vežėjas turi teisę atsisakyti tuštinti konteinerius.

38. Komunalinių atliekų turėtojai privalo nedelsiant pašalinti nurodytus pažeidimus atsižvelgdami į Atliekų vežėjo ir/ar Administratoriaus pranešimus apie netinkamą atliekų išrūšiavimą, trukdančias ištuštinti konteinerį kliūtis ir kitus pažeidimus.

39. Komunalinių atliekų turėtojai, daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų valdytojai (butų ir kitų patalpų savininkų bendrijos, bendrojo naudojimo objektų administratoriai, jungtinės veiklos sutartimi įgalioti asmenys), privalo Administratoriui pareikalavus pateikti informaciją apie gyventojų skaičių ir butų skaičių (būsto plotą), o juridiniai asmenys – pagal teisės aktuose nustatytus parametrus, reikalingus atliekų susikaupimo kiekiams įvertinti bei Vietinės rinkliavos dydžiui paskaičiuoti.

40. Juridiniai asmenys ir juridinių asmenų padaliniai, kurių veikloje susidaro komunalinės atliekos, išskyrus juridinius asmenis ar jų padalinius, turinčius Leidimus, nurodytus šių 6.26 papunktyje, kuriuose numatytos kitokios sąlygos, privalo tvarkyti komunalines atliekas pagal šias Taisykles.

41. Atliekų turėtojams draudžiama:

41.1. deginti komunalines atliekas;

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

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

41.4. dėti atliekas į šioms atliekoms neskirtus konteinerius (pvz., žaliąsias atliekas mesti į komunalinių atliekų, pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteinerius);

41.5. savavališkai pakeisti konteinerio stovėjimo vietą;

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

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

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

41.9. mesti komunalines atliekas į kitiems asmenims priklausančius ar kitiems komunalinių atliekų turėtojams priskirtus komunalinių atliekų konteinerius (atvežti komunalines atliekas iš kitų

savivaldybių teritorijų, garažų, individualių valdų ar kolektyvinių sodų į daugiabučių namų konteinerius ir kt.).

VII SKYRIUS

ATLIEKŲ VEŽĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

42. Atliekų vežėjas gali teikti viešąsias atliekų tvarkymo paslaugas Savivaldybės teritorijoje tik sudaręs sutartį su Administratoriumi. Savivaldybės teritoriją aptarnaujančių komunalinių atliekų vežėjų teisės ir pareigos yra apibrėžtos sutartyse tarp Atliekų vežėjų ir Administratoriaus bei šiose Taisyklėse.

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

44. Atliekų vežėjas, vykdantis antrinių žaliavų bei pakuotės surinkimą, aprūpina atliekų turėtojus specialiais pakuočių atliekų (popieriaus ir kartono, plastiko ir stiklo) surinkimo konteineriais, vadovaudamasis sutartyje su Administratoriumi nurodytais reikalavimais.

45. Pagal atliekų turėtojo motyvuotą prašymą, komunalinių atliekų vežėjas anksčiau skirtą konteinerį privalo (ne dažniau kaip 1 kartą per metus) pakeisti kito dydžio konteineriu.

46. Komunalinių atliekų vežėjas turi teisę atsisakyti tuštinti individualius konteinerius, kurių komunalinių atliekų turėtojai su komunalinių atliekų vežėju sutartu laiku nepastato į atliekų vežėjui tinkamą vietą arba konteineriai yra užpildyti atliekomis, kurias draudžiama mesti pagal šias Taisykles į komunalinių atliekų konteinerius.

47. Komunalinių atliekų vežėjas privalo palaikyti švarą ir tvarką 5 metrų atstumu bendro naudojimo konteinerių aikštelėse. Konteinerinių aikštelių priežiūros sąnaudos yra apmokamos sutartyje tarp Administratoriaus ir komunalinių atliekų vežėjo nustatyta tvarka.

48. Komunalinių atliekų vežėjas užtikrina švarą aplink individualius ir kolektyvinius konteinerius jų ištuštinimo metu.

49. Atliekų vežėjas laikosi konteinerių ištuštinimo periodiškumo. Atliekų vežėjas privalo ant konteinerių nurodyti savo kontaktinius duomenis, kad konteinerių perpildymo atveju atliekų turėtojai galėtų apie tai pranešti Atliekų vežėjui. Konteinerių aptarnavimo grafiką Atliekų vežėjas skelbia viešai sutartyje su Administratoriumi nustatyta tvarka.

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

51. Komunalinių atliekų vežėjas privalo ne rečiau kaip 2 kartus per metus organizuoti didelių gabaritų atliekų, pavojingų atliekų surinkimą iš gyventojų apvažiavimo būdu, sutartyje su Administratoriumi nustatyta tvarka.

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

53. Komunalinių atliekų vežėjas privalo registruoti visus komunalinių atliekų turėtojų skundus ir prašymus (žodinius ir raštiškus), sutartyje su Administratoriumi nustatyta tvarka.

54. Atliekų vežėjas (-ai) teikia informaciją Administratoriui apie gaunamus skundus ar prašymus sutartyje su Administratoriumi nustatyta tvarka.

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

VIII SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMAS IR ŠALINIMAS

56. Savivaldybės teritorijoje komunalinės atliekos (Taisyklių 1 priedas) surenkamos antžeminiais konteneriais.

57. Sodų bendrijos aptarnaujamos bendro naudojimo konteneriais, o nuolatos gyvenantys asmenys (deklaravę gyvenamąją vietą) - individualiais konteneriais.

58. Regioniniuose atliekų tvarkymo įrenginiuose komunalinės atliekos priimamos iš Savivaldybės teritorijoje šias atliekas surenkančio(-ių) Atliekų tvarkytojo(-ų).

59. Komunalinių atliekų surinkimo kolektyviniai konteneriai išdėstomi pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas Kontenerių aikštelių išdėstymo vietų schemas.

60. Komunalinių atliekų surinkimo kolektyvinių kontenerių išdėstymo vietas sodininkų ir garažų bendrijose parenka Administratorius, bendrijos ir Savivaldybės atstovas.

61. Individualiose valdose gyvenantys fiziniai asmenys (išskyrus fizinius asmenis, gyvenančius sunkiai privažiuojamose individualiose valdose), naudojasi tik individualiais konteneriais, kurie statomi individualios valdos teritorijoje. Atliekų išvežimo dieną konteneriai turi būti išstumti į atliekų vežėjui privažiuoti tinkamą vietą. Individualiose valdose gyvenantiems asmenims draudžiama savo komunalines atliekas šalinti į kitiems asmenims priklausančius ir į kolektyvinius kontenerius.

62. Komunalines atliekas draudžiama šalinti į kitoms atliekoms skirtus kontenerius, palikti šias atliekas šalia kontenerių ar išmesti tam nepritaikytose vietose.

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

IX SKYRIUS

BIOLOGINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMAS

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

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

66. Atliekų turėtojai, kurie neturi galimybių kompostuoti žaliųjų atliekų individualių namų ūkių teritorijose, šias atliekas privalo pristatyti į žaliųjų atliekų kompostavimo aikštelę arba į DGASA. Šias atliekas draudžiama šalinti į kitoms atliekoms skirtus kontenerius, palikti šias atliekas šalia kontenerių ar išmesti tam nepritaikytose vietose.

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

68. Savivaldybėje esant atskiram biologinių atliekų surinkimui, fiziniai asmenys privalo šias atliekas šalinti į specialius kontenerius.

X SKYRIUS

PAKUOČIŲ ATLIEKŲ, ĮSKAITANT ANTRINES ŽALIAVAS, TVARKYMAS

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

70. Pakuočių atliekų surinkimo konteneriais atliekų turėtojus aprūpina šių atliekų tvarkytojai. Atliekų turėtojas privalo iš Atliekų tvarkytojo priimti pakuočių atliekų kontainerį ir juo naudotis.

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

72. Pakuočių atliekų konteneriai tuštinami periodiškumu, nurodytu atliekų surinkimo grafike, kuris skelbiamas viešai vietinėje spaudoje, Atliekų tvarkytojo, Administratoriaus bei Savivaldybės interneto tinklalapiuose.

73. Individualių namų ūkiai gali papildomai naudotis DGASA aikštelėmis.

74. Jeigu pakuočių atliekų ir antrinių žaliavų gabaritai netinka antrinių žaliavų surinkimo konteneriams, jas privaloma susmulkinti arba pristatyti į DGASA.

75. Jeigu atliekų turėtojas kontenerių tuštinimo dieną į nurodytą vietą pakuočių atliekų surinkimo kontenerio neišstumia, atliekos surenkamos kitą pagal paslaugų teikimo grafiką nustatytą kontenerių tuštinimo dieną.

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

77. Juridiniai asmenys gali naudotis Savivaldybės sukurta pakuočių atliekų surinkimo sistema arba tvarkyti jas pagal dvišales sutartis su Atliekų tvarkytojais.

78. Viešųjų renginių metu renginių organizatoriai privalo kreiptis į Atliekų tvarkytoją, kad būtų pastatyti laikinieji konteneriai, skirti pakuočių ir antrinių žaliavų surinkimui.

XI SKYRIUS

BUIITYJE SUSIDARANČIŲ PAVOJINGŲ ATLIEKŲ TVARKYMAS

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

80. Atliekų turėtojai buityje susidariusias pavojingas atliekas privalo:

80.1. pristatyti į artimiausią DGASA;

80.2. atiduoti komunalinių atliekų tvarkytojui, kai šis vykdo pavojingų atliekų surinkimą apvažiavimo būdu pagal iš anksto paskelbtą grafiką.

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

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

83. Draudžiama buityje susidariusias pavojingas atliekas mesti į kitoms atliekoms skirtus kontenerius, palikti šias atliekas šalia kontenerių ar išmesti tam nepritaikytose vietose.

XII SKYRIUS

ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS ATLIEKŲ TVARKYMAS

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

85. Atliekų turėtojai elektros ir elektroninės įrangos atliekas privalo:

85.1. pristatyti į artimiausią DGASA;

85.2. atiduoti komunalinių atliekų tvarkytojui, kai šis vykdo elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimą apvažiavimo būdu pagal iš anksto paskelbtą grafiką;

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

86. Draudžiama buityje susidariusias elektros ir elektroninės įrangos atliekas mesti į kitoms atliekoms skirtus kontenerius, palikti šias atliekas šalia kontenerių ar išmesti tam nepritaikytose vietose.

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

XIII SKYRIUS

DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKŲ IR NAUDOTŲ PADANGŲ TVARKYMAS

88. Didžiosios atliekos (seni baldai, namų ūkio santechnikos įrenginiai (vonios, kriauklės, praustuvai ir pan.), būsto įrenginiai (seni langų rėmai, durys ir pan.), virtuvės įranga (senos dujinės viryklės ir pan.) kiti dideli namų apyvokos daiktai iš komunalinių atliekų turėtojų, nurodytų šių Taisyklių 8.1. ir 8.2. papunkčiuose, surenkamos apvažiavimo būdu teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Didžiųjų atliekų surinkimas pagal iš anksto suderintus maršrutus ir datas yra skelbiamas viešai Administratoriaus, komunalinių atliekų tvarkytojo ir Savivaldybės interneto tinklalapiuose.

90. Komunalinių atliekų turėtojas didelių gabaritų atliekas, išvardintas Taisyklių 6 priede, gali pristatyti į DGASA.

91. Variklinių transporto priemonių techninės priežiūros ir remonto metu susidariusios netinkamos naudoti padangos turi būti paliekamos variklinių transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą atliekančiose įmonėse arba prekybos padangomis vietose teisės aktų nustatyta tvarka.

92. Fiziniai asmenys naudotas padangas gali pristatyti į DGASA pagal nustatytus atliekų kiekius ir įkainius.

93. Didelių gabaritų atliekas ir naudotas padangas draudžiama šalinti į kitoms atliekoms skirtus kontenerius, palikti šias atliekas šalia kontenerių ar išmesti tam nepritaikytose vietose.

XIV SKYRIUS

STATYBINIŲ IR GRIOVIMO ATLIEKŲ TVARKYMAS

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

95. Juridiniai asmenys statybines ir griovimo atliekas (įskaitant atliekas, užterštas pavojingomis medžiagomis, pvz. asbesto turinčias atliekas) privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje, sudėti į patvarius maišus ar dėžes ir pristatyti į Panevėžio regioninį nepavojingų atliekų sąvartyną.

96. Gyventojai statybines ir griovimo atliekas, neužterštas pavojingomis medžiagomis (įskaitant asbesto neturinčias atliekas), privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje, sudėti į patvarius maišus ar dėžes ir pristatyti į artimiausią DGASA arba į Panevėžio regioninį atliekų sąvartyną pagal nustatytus atliekų kiekius ir įkainius. Statybines ir griovimo atliekas, užterštas pavojingomis medžiagomis, privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje, sudėti į patvarius maišus ar dėžes ir pristatyti į Panevėžio regioninį atliekų sąvartyną.

97. Statybines ir griovimo atliekas (Taisyklių 8 priedas) susidarančias statant, rekonstruojant, remontuojant ar griaunant statinius, kai tokiems darbams reikalingas statybos leidimas, tvarko Atliekų tvarkytojai, nustatyta tvarka turintys teisę teikti tokių atliekų tvarkymo paslaugas, vadovaudamiesi galiojančiais teisės aktais.

98. Statybines ir griovimo atliekas draudžiama šalinti į kitoms atliekoms skirtus kontenerius, palikti šias atliekas šalia kontenerių ar išmesti tam nepritaikytose vietose.

XV SKYRIUS

TEKSTILĖS ATLIEKŲ TVARKYMAS

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

100. Buityje susidariusias tekstilės atliekas draudžiama mesti į kitoms atliekoms skirtus kontenerius, palikti šias atliekas šalia kontenerių ar išmesti tam nepritaikytose vietose.

101. Juridiniai asmenys tekstilės atliekas privalo perduoti tvarkymui atliekų tvarkytojams teisės aktų nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ APSKAITOS DUOMENŲ SURINKIMAS IR KAUPIMAS

102. Savivaldybės teritorijoje susidarančių komunalinių atliekų apskaitos duomenis renka ir kaupia Administratorius bei Savivaldybės teritorijoje veikiantys kiti atliekų tvarkytojai.

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

104. Iki sausio 30 dienos Savivaldybės teritorijoje veikiantis komunalinių atliekų tvarkytojas bei papildančiųjų atliekų tvarkymo sistemų valdytojai Savivaldybės administracijai ir/ar Administratoriui teikia duomenis (raštu ir elektronine forma) apie surinktas ir/ar sutvarkytas atliekas sutartyse nustatyta tvarka.

105. Savivaldybės administracijai pareikalavus Administratorius ir atliekų tvarkytojai privalo pateikti informaciją, susijusią su komunalinių atliekų tvarkymu.

XVII SKYRIUS

VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

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

107. Komunalinių atliekų turėtojai informuojami apie komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas, Savivaldybės teritorijoje veikiančius komunalinių atliekų tvarkytojus, paslaugų kainas. Ši informacija skelbiama Administratoriaus, Savivaldybės ir komunalinių atliekų tvarkytojo interneto tinklalapiuose.

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

109. Kiekvienais metais iki kovo 31 d. Administratorius turi parengti ir paskelbti ataskaitą apie komunalinių atliekų tvarkymą Savivaldybės teritorijoje.

XVIII SKYRIUS

SKUNDŲ IR PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

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

111. Prašymai gali būti pateikiami el. paštu, paštu, atvykus į Administratoriaus teritorinį rinkliavų administravimo ir kontrolės padalinį.

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

113. Gauti skundai nagrinėjami Administratoriaus nustatyta tvarka.

XIX SKYRIUS

ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ VYKDYMO UŽTIKRINIMAS IR ATSAKOMYBĖ UŽ JŲ PAŽEIDIMUS

114. Taisyklėse nustatytų reikalavimų laikymosi kontrolę užtikrina Administratorius ir seniūnai savo seniūnijose.

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

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

MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS *

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

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

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

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

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

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

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

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

BUITYJE SUSIDARANČIŲ PAVOJINGŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS*

Eil. Nr.	Pavojingų buitinių atliekų pavadinimas
1.	Namų valymo ir asmens higienos priemonės: tirpikliai; rūgštys (pvz. ėsdinantys grindų valikliai); šarmai (pvz. balikliai); plovikliai, kurių sudėtyje yra pavojingųjų medžiagų
2.	Dažai, lakai, rašalas ir klijai
3.	Buities ir sodo pesticidai
4.	Fotografijos cheminės medžiagos
5.	Pakuotės, kuriose yra pavojingųjų medžiagų likučių arba kurios yra jomis užterštos
6.	Asbesto atliekos: nebenaudojama įranga, kurioje yra grynojo asbesto; pavojingos sudedamosios dalys, išimtos iš nebenaudojamos įrangos; izoliacinės medžiagos, kuriose yra asbesto; statybinės medžiagos, turinčios asbesto
7.	Apdorota mediena (mediena, kurioje yra pavojingųjų medžiagų)
8.	Akmens anglių degutas ir gudronuotieji gaminiai: bituminiai mišiniai, kuriuose yra akmens anglių dervos; akmens anglių derva ir gudronuotieji gaminiai
9.	Tepalų filtrai ir užterštos sugeriančiosios medžiagos
10.	Automobilių pramonės gaminiai, paviršių poliruokliai ir aušinimo skysčiai
11.	Atliekos, kuriose yra gyvsidabrio (išskyrus EE[A])
12.	Aerozolių balionėliai
13.	Baterijos

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

BUITINĖS ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS ATLIEKŲ SĄRAŠAS*

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

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

DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS*

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

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

TEKSTILĖS ATLIEKŲ SĄRAŠAS *

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

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

STATYBOS IR GRIOVIMO ATLIEKŲ SĄRAŠAS*

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

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

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ KIEKIAI

Rokiškio rajono savivaldybėje ankstesniais metais surinkti komunalinių atliekų kiekiai

KIEKIS, t	METAI		
	2022	2023	2024
Komunalinės atliekos	5213,8	5200,46	5086,72

Apvažiavimo būdu:

Maksimalus atliekų kiekis iš vieno namų ūkio iki 300 kg ir iki 4 vnt. padangų.

Planuojamas surenkamų atliekų kiekis:

Pavojingos iki 5t/metus (per visą paslaugų teikimo laikotarpį – apie 25 t)

Kitos iki 120t/metus (per visą paslaugų teikimo laikotarpį – apie 600 t)

Paslauga apima surinkimą ir sutvarkymą.

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ KIEKIAI

Rokiškio rajono savivaldybėje ankstesniais metais surinkti komunalinių atliekų kiekiai

KIEKIS, t	METAI		
	2022	2023	2024
Komunalinės atliekos	5213,8	5200,46	5086,72

ATLIEKŲ TURĖTOJŲ APTARNAVIMO BŪDAI IR DAŽNIS

Visi Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje naudojami mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteineriai yra antžeminio tipo (120 l, 240 l ir 1100 l talpos). Konteineriai priklauso Perkančiajai organizacijai ir sutarties vykdymo laikotarpiu pagal panaudos sutartį bus perduoti Paslaugų teikėjui. Papildomas konteinerių rezervas nėra nustatomas.

Konteinerių aptarnavimo dažnis pateiktas 3 priede.

Apvažiavimo būdu:

Apvažiavimas vykdomas du kartus (pavasarinis ir rudeninis) su registracija.

TRANSPORTO PRIEMONIŲ GEOLOKACIJOS SISTEMŲ, IDENTIFIKAVIMO ĮRANGOS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS SPECIFIKAVIMAS

1. Transporto priemonių, aptarnaujančių perkančiosios organizacijos teritoriją, geolokacijos duomenys pateikiami realiu laiku (ne didesniu nei 1 min. vėlavimu (su tam tikra sistetine paklaida)). Geolokacijos duomenų stebėjimo sistemoje turi būti galimybė matyti ir panaudoti ne mažiau nei šiuos duomenis ir funkcijas:

1.1. Transporto priemonės numeris;

1.2. Maršruto numeris;

1.3. Data ir laikas;

1.4. Vietos koordinatė pagal GPS;

1.5. Automobilio judėjimas realiu laiku (lokacija, judėjimo greitis, kryptis) su atvaizdavimu žemėlapyje, įskaitant sustojimus;

1.6. Automobilio judėjimo duomenų istorija (maršrutas, važiavimo ir sustojimo laikas) už ne trumpesnę kaip 1 mėnesio laikotarpį;

1.7. Ataskaitos su filtravimu pagal transporto priemonę/-es, datą, laiką apie nuvažiuotus kiekvienos transporto priemonės atstumą, sustojimų skaičių, kelionės trukmę ir pan. su judėjimo duomenimis susijusiomis aplinkybėmis.

2. Paslaugos teikėjas yra atsakingas už abiejų Paslaugos teikėjo ir Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus atliekų surinkimo, monitoringo ir logistikos programinių įrangų programinių įrangų suderinimą.

3. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu lygiaverčiu duomenų perdavimo būdu) pagrindu, turi susidėti mažiausiai iš:

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

3.2. GSM modemo, skirtu perduoti duomenis GSM tinklu (ar kito duomenų perdavimo įrenginio);

3.3. Žymeklių (konteinerių identifikavimo kortelių) skaitytuvų, leidžiančių užfiksuoti konteinerių ištuštinimo/neištuštinimo faktą;

3.4. kitos paslaugos užtikrinimui reikalingos įrangos.

4. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema privalo užtikrinti šių duomenų registravimą ir perdavimą:

4.1. Identifikuoto konteinerio ištuštinimo faktas:

4.1.1. Transporto priemonės valstybinis numeris;

4.1.2. Konteinerio unikalus numeris;

4.1.3. Konteinerio ištuštinimo data ir laikas;

4.1.4. Konteinerio ištuštinimo koordinatė pagal GPS;

4.1.5. Konteinerio perpildymo mišriomis komunalinėmis atliekomis faktas;

4.1.6. Konteinerio aptarnavimo tvarkaraštis;

4.1.7. Maršruto ID;

4.1.8. Konteinerio ir (arba) vietovės nuotrauka.

4.2. Identifikuoto konteinerio neištuštinimo priežastys:

4.2.1. Transporto priemonės valstybinis numeris;

4.2.2. Konteinerio identifikacinis numeris;

4.2.3. Konteinerio neištuštinimo data ir laikas;

4.2.4. Konteinerio neištuštinimo koordinatė pagal GPS;

4.2.5. Konteinerio aptarnavimo tvarkaraštis;

4.2.6. Maršruto ID;

4.2.7. Konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne mišrios komunalinės atliekos, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl atliekų turėtojo kaltės, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl kitų aplinkybių, ant konteinerio yra Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus išpėjimas apie konteinerio netuštintimą „NEIŠTUŠTINTI“). Registruojama tik tuo atveju, jei toks atvejis atsitinka (jeigu nurodymas netuštinti konteinerio pateiktas konteinerių identifikavimo sistemoje, neištuštinimo priežastis sistemoje papildomai nebeturi būti registruojama);

- 4.2.8. konteinerio ir (arba) vietovės nuotrauka;
- 4.2.8. Taip pat paliekamos ne mažiau kaip 3 laisvos pozicijos duomenų registravimui pagal Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus nurodymus.
- 4.3. Konteinerių pastatymas ir keitimas:
- 4.3.1. Konteinerio identifikacinis numeris;
- 4.3.2. Konteinerio tipas: tūris, spalva, paskirtis: mišrių komunalinių, pakuočių, stiklo ar kt.;
- 4.3.3. Mokėtojo kodas;
- 4.3.4. Mokėtojo objekto struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo Nr.);
- 4.3.5. Konteinerio pastatymo vietos koordinatė pagal GPS;
- 4.3.6. Konteinerio pastatymo vietos struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo Nr.), gali būti nustatoma pagal vietos koordinatę;
- 4.3.7. Pastatymo veiksmas – pastatyta, pakeista, nuimta, grąžinta ir kt.;
- 4.3.8. Pastatymo, keitimo, nuėmimo data;
- 4.3.9. Konteinerio aptarnavimo tvarkaraštis;
- 4.3.10. Maršruto numeris.
5. Paslaugos teikėjo perduodami koduoti duomenys turi turėti unikalius identifikatorius, kuriuos turi sudaryti sveiki skaičiai. Paslaugos teikėjas privalo suderinti visus unikalius identifikatorius su Perkančiąja organizacija/Administratoriumi.
6. Paslaugos teikėjas yra atsakingas už automatinio duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos veikimą. Jei dėl Paslaugos teikėjo kaltės atsiranda gedimai bei duomenų užlaikymas, kalto bus laikomas Paslaugos teikėjas.
7. Konteinerių identifikavimo sistema turi atitikti LST EN 14803:2006 (arba lygiavertis dokumentas) reikalavimus.
8. Konteinerių žymekliai turi turėti galimybę būti nuskaitomais visų galimų konteinerių identifikavimo sistemos naudotojų. Konteinerio žymeklio vieta parenkama atsižvelgiant į kėlimo įtaiso poziciją ir konteinerio tipą.
9. Paslaugos teikėjas atsakingas už šių žymeklių gaminimą bei keitimą, atsiradus poreikiui. Jei ant konteinerio esantis duomenų žymeklis yra sugadinamas, įvykis turi būti užfiksuojamas ir Paslaugos teikėjo sąskaita ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos sumontuojamas naujas žymeklis išlaikant buvusį konteinerio identifikacinį numerį.
10. Konteinerių žymekliuose privalo būti pateikiami šie duomenys:
- 10.1. konteinerio savininkas (pavardė, vardas, juridinio asmens pavadinimas, įmonės kodas);
- 10.2. atliekų turėtojo tipas (fizinis ar juridinis asmuo);
- 10.3. adresas (namo numeris, gatvė, vietovė, seniūnija, savivaldybė);
- 10.4. konteinerio pastatymo data (diena, mėnuo, metai);
- 10.5. konteinerio numeris;
- 10.6. konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą, konstrukciją, medžiagą, spalvą, talpą ir nuosavybę.

DUOMENŲ PERDAVIMO Į PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS/ADMINISTRATORIAUS DUOMENŲ BAZES SPECIFIKAVIMAS

11. Duomenys iš atliekų surinkimo automobilio ir į jį yra perkeltami automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu duomenų perdavimo būdu) į Paslaugos teikėjo serverį ar iš jo. Visi duomenys, užfiksuoti atliekų surinkimo automobilyje esančioje programinėje įrangoje, turi būti saugomi ir perkelti į Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistemą, kuri yra Paslaugos teikėjo nuosavybė. Turi būti išlaikytas duomenų nekintamumas, t.y. duomenys perdavimo metu negali būti pakeisti.
12. Paslaugos teikėjas privalo neatlygintinai nuolat teikti Perkančiąjai organizacijai/Administratoriui prieigą prie programinės įrangos duomenų bazės ir žiniatinklio paslaugas (angl. web service).
13. Paslaugos teikėjo perduodamos informacijos formatas turi būti suderintas su Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus programine įranga. Perkančioji organizacija/Administratorius naudojama programinę įrangą, kurios kūrėjo duomenys prieinami <http://www.tps.lt>.
14. Paslaugos teikėjas yra atsakingas už identifikuotų konteinerių tikslų priskyrimą Administratoriaus

nurodytiems konteinerių objektams. Konteinerių objektams priskirtų konteinerių sąrašas turi būti perduodamas/įkeliamas į Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus naudojamą atliekų tvarkymo informacinę sistemą. Naujai suteiktų atliekų turėtojų/keičiamų konteinerių priskyrimo konteinerių objektams duomenys ar jų pasikeitimai turi būti perduodami nuolat, užtikrinant, jog konteinerių ištuštinimo metu jie jau būtų perduoti į atliekų tvarkymo informacinę sistemą.

PAPILDOMA INFORMACIJA

Paslaugos teikėjas turi pradėti teikti mišrių komunalinių atliekų surinkimo Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje ir jų transportavimo į apdorojimo vietas (įrenginius) paslaugas nuo **2025 m. spalio 1 d.**

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras
Dokumento sudarytojas (-ai)	AB "Rokiškio komunalininkas"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Buitinių atliekų surinkimo Rokiškio r. savivaldybės teritorijoje paslaugos
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-12 Nr. S-208
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	Gintautas Ulys Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-12 09:59
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-11-21 15:45 - 2028-11-19 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	IGNAS, VAŠKELIS -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-12 12:07
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-07 17:41 - 2028-03-05 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Silvija Šiurnaitė Biuro administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-12 13:38
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-16 19:37 - 2029-05-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	6
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas_Rokiškio rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas_Atliekų apdorojimo vietos (įrenginiai).pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	4 priedas_Komunalinių atliekų kiekiai.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	5 priedas_Aptarnavimo būdai ir dažnis.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-

Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	6 priedas_Programinės įrangos specifikacija.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	7 priedas_Papildoma informacija.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250605.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-16 nuorašą suformavo Asta Strelčiūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-