

ATLIEKŲ PRIE BENDRO NAUDOJIMO KONTEINERIŲ SURINKIMO IR JŲ SUTVARKYMO PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS NR.

2025 m. liepos d.
Panevėžys

UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras, juridinio asmens kodas 300127004, buveinės adresas Beržų g. 3, Panevėžys, eksploatavimo padalinio vadovo, pavaduojančio direktorių Dainiaus Kupsto, veikiančio (-ios) pagal 2025 m. liepos 21 d. direktoriaus įsakymą Nr. ĮPK-164 (toliau – **Perkančioji organizacija ir/ar Administratorius**),

UAB „Ekonovus“, juridinio asmens kodas 141686027, buveinės adresas Liepkalnio g. 172, Vilnius, atstovaujamas (-a) generalinio direktoriaus Romo Draskinio, veikiančio (-ios) pagal bendrovės įstatus, (toliau – **Paslaugos teikėjas**),

kiekviena atskirai vadinama – Šalimi, o visos kartu – Šalimis, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl šių Sutarties sąlygų:

I. Sutarties dalykas

1. Sutarties dalykas – atliekų surinkimo prie bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių Panevėžio r. savivaldybės teritorijoje ir jų sutvarkymo paslauga (toliau – Paslauga).
2. Paslaugos teikimo apimtys ir savybės yra nurodytos Techninėje specifikacijoje (Priedas Nr. 1), Aptarnaujama teritorija ir bendro naudojimo konteinerių stovėjimo vietos (Priedas Nr. 2), kurie yra neatskiriamos šios Sutarties dalys.

II. Sutarties galiojimas, vykdymo pradžia, trukmė ir terminai

3. Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja ją pasirašius įgaliotiems Šalių atstovams. Šios Sutarties *įsigaliojimo diena* – 2025 m. rugpjūčio 1 d.
4. Paslaugos teikimo laikotarpis – 2 mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

III. Sutarties kaina ir mokėjimo sąlygos

5. Sutartyje nustatoma fiksuoto įkainio kainodara. Pradinė sutarties vertė – 15 000,00 Eur (be PVM). Sutartyje nurodytas maksimalus paslaugų kiekis, Perkančioji organizacija nebegali pirkti daugiau paslaugų pagal sutartį, kai pasiekama maksimali sutarties vertė.
6. Perkančioji organizacija/Administratorius įsipareigoja apmokėti už Paslaugą, suteiktą pagal Sutartį, šioje Sutartyje nurodyta tvarka pagal nurodytus fiksuotus įkainius (kainą), be PVM:

Eil. Nr.	Atliekų rūšis	Atliekų kodas	Paslaugų aprašymas	Įkainis, Eur/t be PVM
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Naudotos padangos	16 01 03	Surinkimas	131,43
			Sutvarkymas	150,00
2.	Didžiosios atliekos	20 03 07	Surinkimas	131,43
			Sutvarkymas	120,31
3.	Mišrios statybinės ir griovimo atliekos	17 09 04	Surinkimas	131,43
			Sutvarkymas	120,31
4.	Statybinės medžiagos, turinčios asbesto	17 06 05*	Surinkimas	131,43
			Sutvarkymas	120,31
5.	Žaliosios atliekos	20 02 01	Surinkimas	131,43
			Sutvarkymas	0,00

7. Pridėtinės vertės mokestis skaičiuojamas ir apmokamas Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka pagal tuo metu galiojančius tarifus, kuris Sutarties pasirašymo metu yra 21 proc. Pasikeitus Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytam PVM dydžiui, PVM bus apskaičiuojamas galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taikant PVM dydį, galiojantį prievolės apskaičiuoti PVM atsiradimo momentu.
8. Perkančioji organizacija/Administratorius apmoka už praėjusį mėnesį suteiktą Paslaugą pagal Paslaugos teikėjo pateiktas PVM sąskaitas – faktūras ir suteiktą Paslaugų mėnesio ataskaitas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt)

kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos – faktūros pateikimo sąskaitų administravimo bendrojoje informacinėje sistemoje „SABIS“ dienos. Paslaugos teikėjui nepateikus elektroninės sąskaitos, Perkančioji organizacija/Administratorius turi teisę neatlikti mokėjimo.

IV. Šalių teisės ir pareigos

9. Perkančioji organizacija/Administratorius įsipareigoja:

9.1. pagal Paslaugos teikėjo pateiktas PVM sąskaitas – faktūras ir suteiktą Paslaugų mėnesio ataskaitas už tinkamai suteiktą per praėjusį ataskaitinį laikotarpį (ataskaitiniu laikotarpiu laikomas kalendorinis metų mėnuo) Paslaugą, sumokėti Paslaugos teikėjui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo jų pateikimo dienos. Apmokėjimo už suteiktą Paslaugą diena laikoma apmokėjimo operacijos įvykdymo diena Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus mokėjimo įstaigoje;

9.2. užtikrinti, kiek tai priklauso nuo Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus, kad Paslaugos teikėjas galėtų pagal šios Sutarties sąlygas nekludomai teikti Paslaugą visoje aptarnaujamoje teritorijoje visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

10. Perkančioji organizacija/Administratorius turi teisę:

10.1. reikalauti, kad Paslaugos teikėjas teiktų Paslaugą laiku ir tinkamai šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

10.2. gauti iš Paslaugos teikėjo teisės aktuose, Techninėje specifikacijoje ir šioje Sutartyje nustatytas ataskaitas nustatytomis formomis bei terminais apie teikiamą paslaugą;

10.3. tikrinti Paslaugos teikėjo pateiktą dokumentų pagrįstumą ir gauti reikiamus apskaitos dokumentus ir/ar dokumentų kopijas ar kitus dokumentus, leidžiančius patikrinti atliekų tvarkymo rezultatų tikrumą;

10.4. vykdyti planinius ir neplanuotus kontrolinius Paslaugos teikimo patikrinimus, skirti bei išieškoti baudas už padarytus pažeidimus iš Paslaugos teikėjo šios Sutarties ir teisės aktų nustatyta tvarka;

10.5. organizuoti Šalių pasitarimus atitinkamiems klausimams, susijusiems su Paslaugos teikimu, spręsti;

10.6. turi kitas teises, kurių nedraudžia LR teisės aktai ir ši Sutartis.

11. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

11.1. teikti Paslaugą laiku ir tinkamai Sutartyje, Techninėje specifikacijoje bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugų teikimo ir su ja susijusios veiklos reikalavimus, nustatyta tvarka;

11.2. užtikrinti iš Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą ir priimti visą atsakomybę ir atlyginti visus nuostolius, jei vykdant Sutartį būtų pažeistos duomenų apsaugos nuostatos;

11.3. užtikrinti, kad prieigą prie Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus teikiamų duomenų turintys Paslaugos teikėjo darbuotojai būtų įsipareigoję laikytis konfidencialumo. Informuoti darbuotojus apie jų renkamų asmens duomenis šios sutarties vykdymo tikslu;

11.4. imtis visų reikiamų techninių ir organizacinių priemonių, kad būtų užtikrintas tvarkomų duomenų saugumas;

11.5. teikiant Paslaugą veikti sąžiningai ir tokiu būdu, kuris labiausiai atitiktų atliekų turėtojų interesus bei atitiktų Techninėje specifikacijoje nurodytus techninius reikalavimus, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių komunalinių atliekų tvarkymą;

11.6. pasikeitus atliekų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, laikytis visų naujų reikalavimų;

11.7. užtikrinti, kad Paslauga būtų teikiama tinkamai, visapusiškai ir kokybiškai, nepriklausomai nuo Paslaugos teikėjo personalo skaičiaus pasikeitimo (dėl ligos, atostogų ir kt. priežasčių), transporto priemonių ir kt. įrangos techninės būklės, taip pat nepriklausomai nuo to mažės ar didės surenkamų ir pervežamų atliekų kiekis, jų sutvarkymo būdas, vieta ir/ar reikalavimai;

11.8. surinkti visas susikaupusias atliekas prie bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių, jei Paslaugos teikimas buvo sustabdytas dėl Nenugalimos jėgos aplinkybių, tokioms aplinkybėms pasibaigus;

11.9. už per praėjusį kalendorinį mėnesį, t. y. per ataskaitinį laikotarpį suteiktą paslaugą, per 5 (penkias) darbo dienas Perkančiajai organizacijai/Administratoriui pateikti Paslaugos suteikimo mėnesio ataskaitą, Paslaugos suteikimo aktą ir PVM sąskaitą – faktūrą apmokėjimui, naudojantis SABIS;

11.10. laiku sumokėti paskirtą baudą už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą, jeigu ji skiriama;

11.11. Sutarties galiojimo laikotarpiu be Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus raštiško sutikimo, nekeisti subrangovo (jei toks būtų);

11.12. sudaryti sąlygas Perkančiajai organizacijai/Administratoriui atlikti Paslaugos teikimo kokybės bei vykdymo kontrolę;

11.13. vykdyti kitas savo pareigas, numatytas šioje Sutartyje ir jos prieduose.

12. Paslaugos teikėjas turi teisę:

- 12.1. reikalauti iš Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus apmokėjimo už tinkamai ir laiku suteiktą Paslaugą;
- 12.2. gauti iš Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus visus turimus duomenis, reikalingus Sutarties vykdymui.
- 12.3. už kiekvieną uždelstą apmokėti dieną gali pareikalauti iš Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus sumokėti 0,02 procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos.

V. Paslaugos teikėjo atsakomybė

- 13. Paslaugos teikėjas atsako už tinkamą Paslaugos teikimą pagal Sutarties sąlygas, Techninėje specifikacijoje ir teisės aktuose numatytų reikalavimų vykdymą.
- 14. Paslaugos teikėjas atsako už bet kokią žalą, kurią jis, jo darbuotojai, transporto priemonės bei įranga Paslaugos teikimo metu gali padaryti fiziniams ir juridiniams asmenims bei kitiems ūkiniais subjektams, privačiai bei visuomeninei nuosavybei, turtinėms ir neturtinėms teisėms;
- 15. Paslaugos teikėjas atsako už darbo saugos reikalavimų vykdymą teikiant Paslaugą ir jų nevykdymo pasekmes.
- 16. Paslaugos teikėjas privalo sumokėti Perkančiajai organizacijai/Administratoriui atitinkamo dydžio baudą:
 - 16.1. už netvarkingas bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių stovėjimo vietas bei jų stovėjimo aikšteles 5 (penkių) metrų spinduliu aplink konteinerius - 100 Eur (vienas šimtas eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
 - 16.2. už nesavalaikį ataskaitų apie Paslaugos suteikimą pateikimą, atliekų surinkimo ir transportavimo apskaitos aplaidų vedimą ar nevedimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą – 300 Eur (trys šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
 - 16.3. už Paslaugos nesuteikimą (užsakymo/nurodymo teikti Paslaugą pagal Sutartį nevykdymą, neatliktą aptarnavimą) - 500 Eur (penki šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
 - 16.4. už Paslaugos teikimą transporto priemonėmis, neatitinkančiomis pasiūlyme nurodytų reikalavimų – 100 Eur (vienas šimtas eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį ir kiekvieną pažeidimo dieną;
 - 16.5. už transporto priemonių geolokacijos sistemos ar vaizdo registratorių neveikimą ar netinkamą veikimą (sistema neveikia visiškai, sistemoje nematomas transporto priemonių judėjimas, sistemos veikimas neatitinka nustatytų Techninėje specifikacijoje reikalavimų ar pan.) ar vaizdo registratorių neveikimą ar netinkamą veikimą – 500 Eur (penki šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį (laikotarpį). Tokiu atveju taip pat neapmokama už sistemos neveikimo ar netinkamo veikimo metu suteiktą Paslaugą.
 - 16.6. už Paslaugos teikėjo nepateiktus duomenis (komunalinių atliekų surinkimo konteinerių aikštelių nuotraukų nepateikimą prieš atliekų surinkimą ir po atliekų surinkimo realiu laiku į Paslaugos teikėjo ir Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą) – 100 Eur (vienas šimtas eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį.
- 17. Paslaugos teikėjas privalo atlyginti visus Perkančiajai organizacijai/Administratoriui arba bet kuriam asmeniui (trečiajai šaliai) padarytus nuostolius, jeigu šie nuostoliai atsirado dėl įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo, kuriuos savo ruožtu sukėlė Paslaugos teikėjas, nesilaikydamas šios Sutarties ar netinkamai ją vykdydamas, arba pažeisdamas darbų saugos ar kitus reikalavimus.
- 18. Paslaugos teikėjas neatleidžiamas nuo atsakomybės dėl įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ir jam nekompensuojamos jokios papildomos išlaidos, kurios gali atsirasti dirbant sunkiomis oro sąlygomis, esant nepalankioms eismo sąlygoms, grūstims, apvažiavimams, vykstant statybos darbams, tačiau kokių pagrįstai ir protingai galima tikėtis.

VI. Baudų skyrimo tvarka

19. Šalys susitaria dėl Sutarties VI skyriuje numatytų baudų skyrimo tvarkos:

- 19.1. baudos skyrimo procedūra pradedama gavus informaciją raštu ar žodžiu iš fizinio, juridinio asmens ar kito ūkinio subjekto apie Paslaugos teikėjo galimai padarytus pažeidimus arba atlikus kontrolinį patikrinimą;
- 19.2. gavusi Sutarties 19.1 punkte nurodytą informaciją, Perkančioji organizacija/Administratorius nedelsiant informuoja apie tai el. paštu ir/ar telefonu Paslaugos teikėją. Paslaugos teikėjas turi teikti paaiškinimus bei kitus duomenis dėl pažeidimo, nurodyti reikšmingas aplinkybes, arba per 1 (vieną) darbo dieną nustatytą pažeidimą pašalinti (tokiu atveju už pažeidimą netaikomos baudos, jeigu nėra pažeidimo sistemiskumo ar tyčinio veikimo). Gauta informacija Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus įvertinama, ir sprendžiama dėl tolimesnės baudos skyrimo procedūros vykdymo;

19.3. dėl Paslaugos teikėjo kaltės neišsprendus problemos nedelsiant (per 19.2 punkte nustatytą terminą) ar Paslaugos teikėjui atsisakius spręsti problemą/šalinti pažeidimą, skiriama bauda. Jos skyrimas neatleidžia Paslaugos teikėjo nuo pareigos pašalinti pažeidimą;

19.4. pažeidimų pašalinimą įrodinėja Paslaugos teikėjas, nedelsiant informuodamas apie tai Perkančiąją organizaciją/Administratorių raštu ir pridėdamas pažeidimo pašalinimą pagrindžiančius įrodymus. Perkančiajai organizacijai/Administratoriui dokumentai teikiami el. paštu.

19.5. Perkančioji organizacija/Administratorius, per 24 val. (dvidešimt keturias valandas) negavusi Sutarties 19.4 punkte nurodytos informacijos, skiria Paslaugos teikėjui baudą. Apie baudos skyrimą Paslaugos teikėjas informuojamas raštu.

20. Paskirtą baudą ar baudas Paslaugos teikėjas privalo apmokėti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus PVM sąskaitos – faktūros pateikimo datos. Paslaugos teikėjui nesumokėjus laiku baudos ar baudų, jos (-ų) suma išskaitoma iš mokėtinės pagal PVM sąskaitą faktūrą už tinkamai suteiktą Paslaugą sumos arba išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Perkančioji organizacija/Administratorius savo nuožiūra turi teisę atlikti kontrolinius patikrinimus, kurių metu nustatoma, kaip Paslaugos teikėjas tvarko komunalines atliekas:

21.1. kontrolinius patikrinimus atlieka Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus paskirti asmenys ir Paslaugos teikėjo skirti asmenys, patikrinimuose turi teisę dalyvauti ir aptarnaujamos Savivaldybės administracijos atstovai;

21.2. kontrolinius patikrinimus Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus paskirti asmenys gali atlikti savo nuožiūra pasirinktu laiku ir dažnumu.

VII. Nenugalima jėga (*Force majeure*)

22. Šalys neatsako už visą ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl Nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybių veikimo.

23. Šalis, negalinti vykdyti savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį dėl Nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybių veikimo, privalo nedelsiant, nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios, raštu apie tai pranešti kitai Šaliai.

24. Perkančioji organizacija /Administratorius gavusi Paslaugos teikėjo raštišką pranešimą apie nepriklausančias nuo Paslaugos teikėjo aplinkybes, trukdančias tinkamai teikti Paslaugą arba atsiradusią Nenugalimą jėgą (*force majeure*), per 5 (penkias) darbo dienas išnagrinėjusi nurodytas aplinkybes, ir pripažinusi, kad jos yra pagrįstos, leidžia Paslaugos teikėjui laikinai sustabdyti Paslaugos teikimą ir pateikti suderinti papildomą Paslaugos teikimo grafiką pasekmėms pašalinti.

25. Nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos ir patvirtinamos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus. Išnykus Nenugalimos jėgos aplinkybėms, sutartinių įsipareigojimų vykdymas turi būti atnaujintas.

VIII. Sutarties nutraukimo tvarka

26. Perkančioji organizacija/Administratorius turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pranešusi raštu prieš 30 kalendorinių dienų, jeigu Paslaugos teikėjas padarė pažeidimą, kuris pagal šią Sutartį laikomas esminiu ir Paslaugos teikėjas po Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus raštiško įspėjimo nepašalina pažeidimo. Perkančiajai organizacijai/Administratoriui nutraukus Sutartį tokiu būdu, ji turi teisę į visišką savo nuostolių atlyginimą.

27. Perkančioji organizacija/Administratorius turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai Paslaugos teikėjas netenka teisės teikti Paslaugos pagal šią Sutartį, tampa nemokus, bankrutuoja ar yra likviduojamas.

28. Paslaugos teikėjo esminiais Sutarties pažeidimais laikomi šie pažeidimai, įskaitant, bet neapsiribojant jais:

28.1. sistemingas (3 ir daugiau kartų) Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus įspėjimų apie padarytus pažeidimus nepašalinimas;

28.1. nustatyto Paslaugų teikimo sąlygų, apibrėžtų Techninėje specifikacijoje ir aptarnaujamos savivaldybės patvirtintose atliekų tvarkymo taisyklėse sistemingas (3 ir daugiau kartų) nesilaikymas.

29. Sutarties galiojimo terminui pasibaigus nei viena Sutarties Šalis neatleidžiama nuo neįvykdytų finansinių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

IX. Šalių atsakomybė ir ginčų sprendimo tvarka

30. Šalys atsako už šios Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą. Kiekviena Šalis turi teisę į savo nuostolių, patirtų dėl kitos Šalies veiksmų, pažeidžiančių šios Sutarties nuostatas, atlyginimą.

31. Paslaugos teikėjas atsako už visus nelaimingus atsitikimus, jeigu jie įvyksta teikiant Paslaugas, atsakomybę nustatant pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Paslaugos teikėjas privalo atlyginti Perkančiajai organizacijai/Administratoriui visus bet kuriam asmeniui padarytus nuostolius, tarp jų ir trečiųjų šalių, jeigu šie nuostoliai atsirado dėl Paslaugos teikėjo įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

32. Kilę ginčai yra sprendžiami Šalių derybomis, o nepavykus Šalims susitarti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo rašytinio vienos Šalies pranešimo apie kilusį ginčą įteikimo kitai Šaliai datos, ginčas galutinai sprendžiamas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus Lietuvos Respublikos teismuose, pagal Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus buveinę.

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

X. Susirašinėjimas

34. Vienos Šalies pranešimas kitai laikomas atliktu tinkamai, jei jis buvo nusiųstas el. paštu su patvirtinimu apie laiško gavimą, įteiktas pasirašytinai įgaliotam asmeniui ar nusiųstas registruotu laišku, adresais nurodytais šios Sutarties 35 punkte arba Sutarties rekvizituose. Šalys įsipareigoja pranešti viena kitai apie jų adreso ir pavadinimo pasikeitimus ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai buvo padarytas atitinkamas pakeitimas.

35. Šalių vienos kitai pranešimai turi būti siunčiami šiame punkte nurodytais adresais:

	Perkančioji organizacija/Administratorius	Paslaugos teikėjas
Vardas, pavardė	Mindaugas Varnas	Kęstutis Balčiūnas
Adresas	J. Basanavičiaus g. 52, Panevėžys	Verslininkų g. 5, Barklainių k., Panevėžio r. LT-35256
Telefonas	+370 617 00 310	+370 630 20 983
El. paštas	vadovas.rinkliavos@prtc.lt	balciunas@ekonovus.lt

36. Perkančiosios organizacijos paskirti atsakingi darbuotojai už sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas – viešųjų pirkimų specialistė Asta Strelčiūnienė, tel. 0 647 09 311, el. p. asta.strelciuniene@prtc.lt.

XI. Sutarties nuostatų negaliojimas

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

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

XII. Baigiamosios nuostatos

39. Vykdam sutartį turi būti laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įsipareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kolektyvinėse sutartyse ir Viešųjų pirkimų įstatymo 5 priede nurodytose tarptautinėse konvencijose.

40. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nustatyta tvarka.

41. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami papildomu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Šalims nesutarus dėl sąlygų keitimo, ginčas sprendžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Ši Sutartis surašyta lietuvių kalba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną Sutarties šalims – Perkančiajai organizacijai/Administratoriui ir Paslaugos teikėjui.

XII. Sutarties priedai

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

43.1. priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“;

43.2. priedas Nr. 2 „Atliekų prie bendro naudojimo konteinerių surinkimo ir jų sutvarkymo Panevėžio r. savivaldybės teritorijoje paslaugos“;

XIII. Šalių rekvizitai

Perkančioji organizacija/Administratorius:

UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras

Adresas: Beržų g. 3, LT-36237 Panevėžys

Įstaigos kodas: 300127004

PVM mokėtojo kodas: LT100002135619

A. s. Nr.: LT42 7044 0600 0480 1521

AB SEB bankas

Tel.: +370 45 432 199

El. paštas: info@prate.lt

Eksploatavimo padalinio vadovas,

pavaduojantis direktorių

Dainius Kupstas

Paslaugos teikėjas:

UAB „Ekonovus“

Adresas: Liepkalnio g. 172, LT-02121 Vilnius

Įmonės kodas: 141686027

PVM mokėtojo kodas: LT416860219

A. s. Nr.: LT777189900052467838

Artea Bankas

Tel.: +370 70 077 046

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

Generalinis direktorius

Romas Draskinis

ATLIEKŲ PRIE BENDRO NAUDOJIMO KONTEINERIŲ SURINKIMO IR JŲ SUTVARKYMO PASLAUGŲ TEIKIMO TECHINĖ SPECIFIKACIJA

1 SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1.1. **Atliekos** – prie bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių ir 5 m spinduliu aplink juos (ar aikšteles), šį atstumą skaičiuojant nuo konteinerių (aikštelės) išorinės dalies krašto, esančios atliekos.

1.2. **Atliekų turėtojas** – komunalinių atliekų gamintojas arba asmuo (fizinis, juridinis asmuo ar kitas ūkinis subjektas) Savivaldybės teritorijoje, turintis komunalinių atliekų bei yra apmokestintas vietine rinkliava.

1.3. **Konteineris** – mišrių komunalinių atliekų rinkimo iš Atliekų turėtojų priemonė, kurią aptarnauja Mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir transportavimo į jų sutvarkymo vietas paslaugos teikėjas.

1.4. **Pasiruošimo laikotarpis** – pasiruošimo paslaugos teikimui laikotarpis, nurodytas Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje.

1.5. **Paslauga** – paslaugos teikėjo vykdoma Atliekų prie bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų konteinerių surinkimo Savivaldybės teritorijoje sutvarkymo paslauga.

1.6. **Paslaugos teikėjas** – atliekų tvarkytojas, kuris pagal sutartį su Perkančiąja organizacija/Administratoriumi teikia atliekų prie bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų sutvarkymo paslaugą.

1.7. **Nurodymas/ užsakymas** - paslaugos teikėjo vykdoma Atliekų prie bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių Savivaldybės teritorijoje pagal Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus nurodymą iš Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus nurodytų bendro naudojimo Konteinerių stovėjimo vietų sutvarkymo papildomo užsakymo paslauga.

1.8. **Perkančioji organizacija/Administratorius** – UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras/PRATC.

1.9. **Savivaldybė** – Panevėžio rajono savivaldybė.

1.10. **Sunkiai pravažiuojama teritorija** – atliekų surinkimo automobiliui dėl blogos kelio dangos ar šalikelėje augančių medžių, kelio užstatymo transporto priemonėmis, pastatytų statinių ar kitų panašaus pobūdžio aplinkybių sunkiai pravažiuojama teritorija/gatvė/kelias.

1.11. Kitos šiose Techninėse specifikacijose vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme ir kituose galiojančiuose teisės aktuose.

2 SKYRIUS PASLAUGOS TEIKIMO APIMTYS

2.1. Atliekų, prie bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių, surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų sutvarkymo paslauga apima:

2.1.1. atliekų, prie bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių, surinkimą vykdant apvažiavimus pagal grafiką;

2.1.2. atliekų, prie bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerių, surinkimą pagal Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus nurodymą/užsakymą;

2.1.3. surinktų atliekų pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus sutvarkymą, pateikiant Perkančiajai organizacijai/Administracijai atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus;

2.2. Nuo Paslaugos teikimo pradžios, visą Sutarties galiojimo laikotarpį, Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti nenutrūkstamą paslaugos teikimą visoje Savivaldybės teritorijoje.

2.3. Vykdydamas veiklą Paslaugos teikėjas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintais Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais.

2.4. Paslaugos teikėjas Paslaugą teikia vietose, nurodytose pirkimo dokumentų Priede Nr. 2 „Aptarnaujama teritorija ir atliekų surinkimo priemonių vietos“.

3 SKYRIUS PASLAUGOS TEIKIMO TRUKMĖ IR TERMINAI

3.1. Paslaugos teikimo laikotarpis – 2 (du) mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

4 SKYRIUS

GALIMOS PASLAUGOS TEIKIMO RIZIKOS

- 4.1. Paslaugos teikimo metu galimos rizikos:
 - 4.1.1. Teisės aktų, reglamentuojančių reikalavimus Paslaugos teikimui, pasikeitimai;
 - 4.1.2. Nevienodas Atliekų kiekis kiekvieno apvažiavimo pagal grafiką ar Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus nurodymą metu;
 - 4.1.3. Aptarnaujamų aikštelių skaičius per Paslaugos teikimo laikotarpį gali keistis;
 - 4.1.4. Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus nurodytų dėl poreikio surinkti Atliekų sistemiškumo ir maršruto nenuspėjamumas;
 - 4.1.5. Atliekų kiekis per Paslaugos teikimo laikotarpį gali keistis: galimi sezoniniai susidarančių atliekų kiekių pokyčiai, taip pat jų pokyčiai keičiantis komunalinių atliekų turėtojų įpročiams.
- 4.2. Paslaugos teikėjas, teikdamas Paslaugą pagal Sutartį, turi atsižvelgti į šias galimas rizikas.

5 SKYRIUS

ATLIEKŲ SURINKIMAS IR SUTVARKYMAS

- 5.1. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti Atliekų surinkimą ir surinktų Atliekų sutvarkymą šioje specifikacijoje nustatyta tvarka.
- 5.2. Paslaugos teikėjas privalo teikdamas Paslaugą surinkti visas atliekas išskyrus tas atliekas, kurioms surinkti bendro naudojimo konteinerių aikštelėse yra pastatyti atliekų surinkimo konteineriai, šias atliekas Paslaugos teikėjas privalo sumesti į joms skirtus konteinerius:
 - 5.2.1. esančias 5 metrų spinduliu, skaičiuojant nuo kiekvieno Konteinerio (Konteinerių aikštelės) išorinės kraštinės, ir palikti švarią Konteinerių stovėjimo vietą (Konteinerių aikštelę).
 - 5.2.2. pagal Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus nurodymą iš konkrečių bendro naudojimo Konteinerių aikštelių vizualiai matomas ne mišrias komunalines atliekas.
- 5.3. Darbo dienomis nuo 22.00 val. iki 7.00 val. Atliekos gali būti renkamos tik Paslaugų teikėjui gavus raštišką Administratoriaus sutikimą. Šiuo paros metu Atliekos gali būti renkamos tik nekeliant triukšmo, netrikdant kitų asmenų ramybės ir poilsio ar darbo.
- 5.4. Atliekos savaitgaliais ir švenčių dienomis negali būti renkamos anksčiau kaip 10.00 val. ir vėliau kaip 18.00 val.; kitu laiku – galima.
- 5.5. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, privalo laikytis atliekų tvarkymą, triukšmo prevenciją viešosiose vietose reglamentuojančių ir kitų teisės aktų reikalavimų.
- 5.6. Atliekos surenkamos apvažiuojant Konteinerių stovėjimo vietas pagal grafiką:
 - 5.6.1. Panevėžio r. prie bendro naudojimo konteinerių stovėjimo vietas – 1 k./sav. (vieną kartą per savaitę) (Aikštelių sąrašas pateikiamas Priede Nr. 2 lape „Aptarnaujamos aikštelės“).
 - 5.6.2. Panevėžio r. prie bendro naudojimo konteinerių stovėjimo vietas – 1 k./mėn. (vieną kartą per savaitę) (Aikštelių sąrašas pateikiamas Priede Nr. 2 lape „Sodų aikštelės“).
- 5.7. Konteinerių stovėjimo vietų apvažiavimo grafikas Paslaugos teikėjo iniciatyva esant poreikiui gali būti tikslinamas ir keičiamas tik ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų suderinus su Perkančiąja organizacija/Administratoriumi.
- 5.8. Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus iniciatyva Konteinerių stovėjimo vietų apvažiavimo grafikas tikslinamas, apie tokį sprendimą Paslaugos teikėjui pranešant raštu. Paslaugos teikėjas privalo per 10 (dešimt) darbo dienų nuo raštiško pranešimo iš Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus gavimo dienos įvykdyti Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus nurodymą dėl grafiko keitimo ir pateikti Perkančiajai organizacijai/Administratoriui pakeistą grafiką suderinimui.
- 5.9. Paslaugos teikėjas privalo surinkti Atliekas pagal Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus atskirą nurodymą/užsakymą. Nurodymas/užsakymas apima atliekų surinkimą ir sutvarkymą iš vienos (priede Nr. 2) bendro naudojimo Konteinerių aikštelės:
 - 5.9.1. surinkimas ir sutvarkymas bendro naudojimo konteinerių aikštelės – ne daugiau kaip 2 užsakymai/nurodymai per metus. Apie tokį poreikį Paslaugos teikėjui pranešama pateikiant užsakymą el. paštu (Aikštelių sąrašas pateikiamas Priede Nr. 2 „Aptarnaujama teritorija ir atliekų surinkimo priemonių vietos“).
 - 5.9.2. Atliekos pagal Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus nurodymą turi būti surenkamos ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus užsakymo pateikimo.
- 5.10. Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus užsakymai Paslaugos teikėjui formuluojami turimos informacijos apie faktinį Paslaugos teikimo poreikį pagrindu (Mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir

transportavimo į jų sutvarkymo vietas paslaugos teikėjų duomenys apie aplink Konteinerius paliktas/esančias Atliekas, pateikiami Atliekų surinkimo, monitoringo ir logistikos programinės įrangos, kontrolinių patikrinimų, nusiskundimų ir kt. pagrindu).

5.11. Surenkamos Atliekos turi būti sutvarkomos vadovaujantis šios Techninės specifikacijos nuostatomis, kaip nurodyta Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse, laikantis jų ir kitų teisės aktų reikalavimų, jei Perkančioji organizacija/Administratorius nenurodo kitaip. Šių atliekų pridavimo ir/ar sutvarkymo mokesčiai yra įskačiuojami į Pasiūlymo kainą ir Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus Paslaugos teikėjui papildomai nebus kompensuojami (už Paslaugos teikimą mokamas tik Sutartyje nustatyti įkainiai (kaina)).

5.12. Paslaugos teikimo metu (surenkant Atliekas) identifikavus mišrias komunalines atliekas, Paslaugos teikėjas turi patalpinti jas į Konteinerį(-ius).

5.13. Paslaugos teikėjas privalo pateikti duomenis - komunalinių atliekų surinkimo konteinerių aikštelių nuotraukas prieš atliekų surinkimą ir po atliekų surinkimo realiu laiku (su tam tikra sistemine paklaida) į Paslaugos teikėjo ir Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus naudojamą informacinę sistemą. Nuotraukose turi matytis visa komunalinių atliekų surinkimo konteinerių aikštelė (ne jos dalis). Nepateikus prašomų duomenų Perkančioji organizacija/Administratorius turi teisę taikyti Sutartyje numatytas sankcijas.

6 SKYRIUS

ATLIEKŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO PRIEMONĖS

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

6.2. Paslaugos teikėjas teikia Paslaugą naudodamasis savo transporto priemonėmis (priklausančiomis Paslaugos teikėjui nuosavybės teise arba kitais teisiniais pagrindais). Transporto priemonių, kuriomis surenkamos ir transportuojamos atliekos, galingumas ir talpa turi būti tokie, kad tiktų susidarantiems atliekų kiekiui surinkti bei pervežti ir būtų pritaikyti prie Savivaldybės infrastruktūros.

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

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

6.5. Transporto priemonės turi atitikti Lietuvos Respublikoje galiojančius techninius reikalavimus, techniškai tvarkingos ir apdraustos privalomuoju civilinės atsakomybės draudimu.

6.6. Visose transporto priemonėse, kuriomis surenkamos ir transportuojamos atliekos, privalo būti sumontuotos geolokacijos kaip nurodyta specifikacijos 8 skyriuje.

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

6.8. Transporto priemonių vairuotojai turi laikytis visų kelių eismo taisyklių ir nuostatų, susijusių su automobilių 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 paslaugai neteikti, prašyti papildomo apmokėjimo ar kompensacijos.

6.9. Visos Atliekų surinkimą ir transportavimą vykdančios transporto priemonės privalo turėti vaizdo registratorius, fiksuojančius kiekvieną Paslaugos suteikimo faktą (kad būtų matoma teritorija aplink transporto priemonę, įskaitant atliekų surinkimo faktą) ir išsaugančios vaizdo įrašą ne trumpiau kaip 14 kalendorinių dienų. Perkančiajai organizacijai/Administratoriui turi būti suteikta tiesioginė nuolatinė prieiga prie transporto priemonių darbo teikiant Paslaugas metu užfiksuotos vaizdo medžiagos stebėjimo ir jos istorijos peržiūrėjimo (jeigu vaizdo stebėjimo sistema veikia užfiksuoto vaizdo perdavimo ryšio kanalais principu) arba medžiaga pateikiama Perkančiajai organizacijai pareikalavus (jeigu vaizdo stebėjimo sistema veikia duomenų išsaugojimo įrenginio atmintyje principu).

7 SKYRIUS

REIKALAVIAMAI TRANSPORTO PRIEMONIŲ GEOLOKACIJOS ĮRANGAI

7.1. Transporto priemonių, aptarnaujančių perkančiosios organizacijos priskirtą teritoriją, geolokacijos duomenys turi būti pateikiami realiu laiku (ne didesniu nei 20 min. vėlavimu (su tam tikra sistemine paklaida)).

Geolokacijos duomenų stebėjimo sistemoje turi būti galimybė matyti ir panaudoti ne mažiau nei šiuos duomenis ir funkcijas:

- 7.1.1. Transporto priemonės numeris;
- 7.1.2. Data ir laikas;
- 7.1.3. Vietos koordinatė pagal GPS;
- 7.1.4. Automobilio judėjimas realiu laiku (lokacija, judėjimo greitis, kryptis) su atvaizdavimu žemėlapyje, įskaitant sustojimus;
- 7.1.5. Automobilio judėjimo duomenų istorija (maršrutas, važiavimo ir sustojimo laikas) už ne trumpesnę kaip 1 mėnesio laikotarpį;
- 7.1.6. 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.
- 7.2. Paslaugos teikėjas yra atsakingas už abiejų Paslaugos teikėjo geolokacijos sistemos ir Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus atliekų surinkimo, monitoringo ir logistikos programinių įrangų suderinimą.
- 7.3. Teikiamos paslaugos kontrolės vykdymui, Paslaugos teikėjas privalo neatlygintinai nuolat teikti Perkančiajai organizacijai/Administratoriui žiniatinklio paslaugas (angl. *web service*).
- 7.4 Teikiamos paslaugos kontrolės vykdymui, Paslaugos teikėjas privalo nuolat teikti informaciją apie kiekvienos aikštelės sutvarkymą, įkeliant į sistemą kiekvienos aikštelės fotofiksacijas (prieš/po aptarnavimo). Į informacinę sistemą turi būti įkeltos ne mažiau kaip dvi kiekvienos aptarnaujamos aikštelės nuotraukos;
- 7.5. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti, kad naudojamos geolokacijos sistemos duomenys būtų perduodami realiu laiku (su tam tikra sistemine paklaida) ir juos Perkančioji organizacija/Administratorius galėtų apdoroti/stebėti/kontroliuoti naudodama Atliekų surinkimo, monitoringo ir logistikos programinę įrangą. Perkančioji organizacija/Administratorius naudojama programinė įranga, kurios kūrėjo duomenys prieinami <http://www.tps.lt>.

8 SKYRIUS

RYŠIO PALAIKYMAS SU PERKANČIAJA ORGANIZACIJA/ADMINISTRATORIUMI

- 8.1. Prieš pradėdamas paslaugos teikimą, Paslaugos teikėjas pateikia Perkančiajai organizacijai/Administratoriui informaciją apie atsakingų asmenų, su kuriais galima palaikyti ryšį, telefono numerius ir elektroninio pašto adresus.
- 8.2. Paslaugos teikimo metu, 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.

9 SKYRIUS

PASLAUGOS TEIKĖJAS IR PASLAUGOS TEIKĖJO PERSONALAS. DARBO SAUGA

- 9.1. Paslaugos teikėjo personalą sudaro Paslaugos teikėjo darbuotojai. Už jų elgesį darbo metu atsako Paslaugos teikėjas.
- 9.2. Transporto priemonių, surenkančių atliekas, vairuotojai turi būti tvarkingi, vilkėti vienodas uniformas, ant kurių turi būti paslaugą teikiančios įmonės simbolika. Paslaugos teikėjas, prieš įsigaliojant Sutarčiai, turi informuoti Perkančiąją organizaciją/Administratorių, kokia uniforma bus dėvima, kokie jos išskirtiniai ženklai.
- 9.3. Paslaugos 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.
- 9.4. Paslaugos teikėjo personalas privalo laikytis darbų saugos, kelių eismo taisyklių, pagarbaus elgesio, aplinkos apsaugos taisyklių.

10 SKYRIUS

PASLAUGOS TEIKĖJO ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA

- 11.1. Paslaugos teikimo metu Paslaugos teikėjas turi pateikti ataskaitas:
 - 11.1.1. Paslaugos teikimo savaitinę ataskaitą;
 - 11.1.2. Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitą;

11.2. Paslaugos teikimo savaitinėje ataskaitoje, kuri teikiama kiekvieną savaitę, pateikiami duomenys apie surinktą atliekų kiekį;

11.3. Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitoje, kuri teikiama už kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 5 dienos, pateikiama informacija (ne mažiau kaip) apie Paslaugą:

11.3.1. duomenys apie per mėnesį įvykdytų Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus užsakymų skaičių;

11.3.2. duomenys apie per mėnesį neįvykdytų Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus užsakymų skaičių, nurodant jų neįvykdymo priežastis ir pagrindžiančias aplinkybes;

11.3.3. duomenys apie surinktų atliekų kiekių;

11.3.4. duomenys apie sutvarkytų atliekų kiekių;

11.3.5. duomenys apie surinktus, bet nesutvarkytus atliekų kiekių;

11.3.5. kita Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus pareikalauta informacija.

11.4. Paslaugos teikimo metinėse ataskaitose, kurios teikiamos iki kitų metų sausio 15 dienos, pateikiama ne mažiau kaip:

11.4.1. duomenys apie per metus įvykdytų Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus užsakymų skaičių;

11.4.2. duomenys apie per metus neįvykdytų Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus užsakymų skaičių, nurodant jų neįvykdymo priežastis ir pagrindžiančias aplinkybes;

11.4.3. duomenys apie per metus surinktų atliekų kiekių;

11.4.4. duomenys apie per metus sutvarkytų atliekų kiekių;

11.4.5. kita Perkančiosios organizacijos/Administratoriaus pareikalauta informacija.

11.5. Visos Paslaugos teikėjo ataskaitos teikiamos elektronine forma, po vieną vienetą Perkančiajai organizacijai/Administratoriui. Ataskaitose visi duomenys pateikiami lentelėse. Elektroninė forma ataskaita pateikiama Excel formatu. Perkančioji organizacija/Administratorius patvirtina ataskaitas, kurioms reikalingas patvirtinimas, per 10 (dešimt) darbo dienų.

Pirkimo sąlygų 2 priedas "Aptarnaujama teritorija ir atliekų surinkimo priemonių vietos"

Nr.	Konteinerių aikštelės adresas	MKA konteinerių skaičius	Atliekų surinkimo dažnis nuo konteinerių per mėnesį
1	Gitėnų g. 2, Kaubariškio k., Panevėžio r.	5	4
2	Vingio g. 26, Naujikų k., Panevėžio r.	3	4
3	Ažuolų al. 4, Naujikų k.,	5	4
4	Tiesioji g. 6, Naujikų k.,	5	4
5	Svajonės g. 26, Pamarliškių k.,	3	4
6	Beržyno g. (Priešais sklypą Nr. 2), Startų k., Panevėžio r.	3	4
7	Startų g. 6-1, Startų k., Panevėžio r.	11	4
8	Lelijų g., Startų k., Panevėžio r.	4	4
9	Miško al. 2, Daukniškių k., Panevėžio r.	5	4
10	Sodybų g., Daukniškių k., Panevėžio r.	6	4
11	Pakuodžiupėlių k., Panevėžio r.,	8	4
12	Sodų g. 2, Gasparų k., Panevėžio r.	5	4
13	Juodalksnių g. 1, Janališkių k., Panevėžio r.	5	4
14	Alyvų g., Janališkių k., Panevėžio r.	5	4
15	Slyvų g., Kaubariškio k., Panevėžio r.	9	4
16	Juodlieknio g., Juodlieknio k., Panevėžio r.	11	4
17	Sodų g., Juodlieknio k., Panevėžio r.	2	4
18	Poilsio g., Mitkų k., Panevėžio r.	7	4
19	Dubiagirio g. , Šeškų k.,Panevėžio r.	5	4
20	Piniavos g. 1, Šeškų k., Panevėžio r.	5	4
21	J. Mikėno al., Bernatonių k., Panevėžio r.	7	4
22	J. Mikėno al., Bernatonių k., Panevėžio r.	7	4
23	Žiedų g. 2, Plukių k., Panevėžio r.	3	4
24	Fazanų g. 2, Plukių k., Panevėžio r.	2	4
25	Daumėnų g. 2, Velžio k., Panevėžio r.	3	4
26	Tilto g., Keravos k., Panevėžio r.	5	4
27	Veterinarijos g. 1, Pažagienių k., Panevėžio r	6	2
28	Švyturio g. 25, Pažagienių k., Panevėžio r.	3	2
29	Švyturio g. 27, Pažagienių k., Panevėžio r.	2	2
30	Liepų g. 4, Dembavos k.,Panevėžio r.	4	2
31	Svajonių g. 2, Dembavos k.,Panevėžio r.	6	2
32	Melioratorių g., Dembavos k.,Panevėžio r.	4	2
33	Veteranų g. 10, Dembavos k.,Panevėžio r.	1	2
34	Žemdirbių g. 4, Velžio k., Panevėžio r.	4	2
35	Žemdirbių g. 8, Velžio k., Panevėžio r.	4	2
36	Žemdirbių g. 18, Velžio k., Panevėžio r.	5	2
37	Ramioji g.1, Liūdynės k., Panevėžio r.	3	2
38	Ramioji g.26, Liūdynės k., Panevėžio r.	6	2
39	Parko g.1, Liūdynės k., Panevėžio r.	1	2
40	Laisvės g.39, Raguvos mstl., Panevėžio r.	1	2
41	Kėdainių g.21, Raguvos mstl., Panevėžio r.	1	2
42	Parko g.18,Ramygalos m., Panevėžio r.	3	2
43	Jotainių g.14, Jotainių k., Panevėžio r.	1	2

44	Stoties g. 21 , Gustonių k., Panevėžio r.	4	2
45	Naujamiesčio g. 1, Liberišio k., Panevėžio r.	5	2
46	Jaunimo g. 5, Berniūnų k., Panevėžio r.	4	2
47	Šermukšnių g. 1, Upytės k., Panevėžio r.	1	2
48	Kaštonų g.2,Ramygalos m., Panevėžio r.	1	2
49	Parko g.20, Ramygalos m., Panevėžio r.	3	2
50	Šilelio g. 1C, Krekenavos mstl., Panevėžio r.;	4	2
51	Sporto g. 11, Krekenavos mstl., Panevėžio r.;	5	2
52	Šilelio g.3, Krekenavos mstl.; Panevėžio r.	2	2
53	Šišlių g. 1, Naujarodžių k., Panevėžio r.	3	2
54	Ibutonių g.1, Žibartonių k., Panevėžio r.	3	2
55	Žibartonių g.74, Žibartonių k., Panevėžio r.	4	2
56	Dariaus ir Girėno g. 13, Naujamiesčio mstl., Panevėžio r.	3	2
57	Tvenkinio g.2A, Berčiūnų k., Panevėžio r.	1	2
58	Taikos g. Daukniūnų k.; Panevėžio r.	1	2
59	Vėbrupės g., Skaistgirių k., Panevėžio r.;	1	2
60	Tulpių - Sodų g. sankryža, Vadoklių mstl.; Panevėžio r.;	1	2
61	Darbininkų g. 10, Velželio k.; Panevėžio r.;	1	2
62	Kabelių g.17, Katinų k.; Panevėžio r.;	1	2
63	Kaštonų-Sanžilės g., sankryža Berčiūnų k., Panevėžio r.	3	2
64	Taikos g. 8, Miežiškių mstl., Panevėžio r.	3	2
65	Krekenavos g. 66, Vinkšnėnų k., Panevėžio r.	3	2
66	Nevėžio g. 6, Berniūnų k., Panevėžio r.	3	2
67	Sporto g. 25, Ramygalos mstl., Panevėžio r.	1	2
68	Tabolsko g. 10, Krekenavos mstl., Panevėžio r.	4	2

INFORMACINIS PRANEŠIMAS

Tiekėjams apie jų asmens duomenų tvarkymą

UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras, kodas: 300127004, buveinės adresas: Beržų g. 3, LT-36237 Panevėžys, tel. Nr. (0 45) 43 21 99, el. paštas info@pradc.lt (toliau – PRATC, mes), tvarko asmens duomenis, gautus viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo metu. PRATC asmens duomenis renka ir tvarko laikydamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas, toliau – BDAR), kitų susijusių teisės aktų bei kontroliuojančių institucijų nurodymų, gairių ir rekomendacijų.

PRATC yra paskyręs duomenų apsaugos pareigūną, su kuriuo galite susiekti el. paštu: dap@pradc.lt

Šis informacinis pranešimas yra peržiūrimas ir, nustačius poreikį, atnaujinamas bent kartą per metus. Paskutinį kartą pranešimas atnaujintas: 2021 m. spalio 21 d.

Kokiais tikslais ir kuo remdamesi tvarkome Jūsų asmens duomenis?

Jūsų asmens duomenis tvarkome viešųjų pirkimų vykdymo, sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu: siekiant išnagrinėti pasiūlymą, sudaryti pasiūlymų eilę ir nustatyti laimėjusį pasiūlymą. Viešojo pirkimo metu Tiekėjo pateikti asmens duomenys bus saugomi 5 metus nuo pirkimo procedūrų pabaigos. Laimėjusio tiekėjo pateikti asmens duomenys bus saugomi tol, kol galios sutartis ir 10 metų jai pasibaigus.

Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – sutartinių įsipareigojimų vykdymas (BDAR 6 str. 1 d. b) punktas).

Dėl pasiūlyme pateiktų duomenų fiziniai asmenys turi šias teises: teisę žinoti apie asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su asmens duomenimis; reikalauti ištaisyti neteisingus, netikslius arba neišsamius duomenis; apriboti asmens duomenų tvarkymą.

Jei manote, kad tvarkydami Jūsų asmens duomenis Mes pažeidžiame duomenų apsaugos teisės aktus, turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai paštu L. Sapiegos g. 17, LT-10312, Vilnius, el. paštu ada@ada.lt ar kitais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos interneto svetainėje <https://vdai.lrv.lt> skelbiamais būdais.

Kokius Jūsų asmens duomenis tvarkome ir koks jų gavimo šaltinis?

Vadovaudamiesi aukščiau nurodytais tikslais tvarkome šių kategorijų Jūsų asmens duomenis:

1. Tiekėjų (juridinių asmenų) atsakingų darbuotojų duomenis: kontaktinio asmens/atsakingo už viešojo pirkimo sutarties vykdymą vardas, pavardė, darbinio elektroninio pašto adresas, darbinis telefono numeris, pareigos.

2. Tiekėjų (fizinių asmenų) duomenys: asmens kodas, individualios veiklos pažymėjimo ar verslo liudijimo numeris; gyvenamosios vietos adresas; sąskaitos numeris; kontaktiniai duomenys, kvalifikaciją įrodantys dokumentai (vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data, kvalifikacija).

Kam perduodame Jūsų asmens duomenis?

Jūsų asmens duomenis perduodame:

1. **Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema** (kurioje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, skelbiama sutartis su viešąjį pirkimą laimėjusiu paslaugų teikėju)
2. **Serverio talpinimo paslaugas teikianti įmonė** (UAB "Technologinių paslaugų sprendimai")
3. **Priežiūros institucijos arba teisėsaugos įstaigos**, jei asmens duomenų reikalaujama pagal galiojančius teisės aktus ar rekomendacijas bei gaires.

Įmonės privatumo politiką galite rasti mūsų interneto svetainėje www.pratc.lt, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

Kilus klausimams ar norėdami įgyvendinti savo teises, susisiekite su mumis el. paštu dap@pratc.lt arba atvykite Mūsų buveinės adresu Beržų g. 3, LT-36237, Panevėžys.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centras
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB "Ekonovus"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Atliekų prie bendro naudojimo konteinerių surinkimo ir jų sutvarkymo paslaugos teikimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-30 Nr. S-260
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	Dainius Kupstas Eksploatavimo padalinio vadovas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-29 13:12
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-11 19:15 - 2030-02-11 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Romas, Draskinis -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-29 15:04
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-10 13:04 - 2030-02-10 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Silvija Šiurnaitė Biuro administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-30 09:51
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	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr. 2 Aptarnaujama teritorija.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Informacinis pranešimas apie asmens duomenų tvarkymą.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250717.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-07-30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-07-30 nuorašą suformavo Asta Strelčiūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-