

PIRKIMO SUTARTIS
DĖL BUIITYJE SUSIDARANČIŲ DIDELIŲ GABARITŲ, STATYBOS IR GRIOVIMO,
TEKSTILĖS ATLIEKŲ SURINKIMO IR JŲ VEŽIMO PASLAUGŲ VILNIAUS MIESTO
SAVIVALDYBĖS TERITORIJOS

PIRMOJE ZONOJE „VERKIAI-ŽIRMŪNAI“

2020 - _____ - _____ Nr. _____
Vilnius

I. SUTARTIES ŠALYS

1. Vilniaus miesto savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188710061, kurios registruota buveinė yra Konstitucijos pr. 3, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Energetikos skyriaus vedėjo Ilja Karužio, veikiančio pagal Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 25 d. įsakymą Nr. 30-2443/19 „Dėl įgaliojimo pasirašyti viešųjų pirkimų sutartis“, toliau vadinama Užsakovu, ir

UAB „Ecoservice projektai“, juridinio asmens kodas 144128180, kurios registruota buveinė yra Pramonės g. 8, LT-78149 Šiauliai, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus Artūro Prokarenkos veikiančio pagal įstatus toliau vadinama Teikėju,

toliau kartu šioje pirkimo sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi,

vadovaudamiesi buityje susidarančių didelių gabaritų, statybos ir griovimo, tekstilės atliekų surinkimo ir jų vežimo Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje paslaugos viešojo pirkimo pirmosios pirkimo objekto dalies – Paslaugos teikimas pirmoje zonoje „Verkių-Žirmūnai“ rezultatais,

sudarė šią pirkimo sutartį, toliau vadinama Sutartimi.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2. Vadovaujantis šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Užsakovas paveda, o Teikėjas įsipareigoja suteikti buityje susidarančių didelių gabaritų, statybos ir griovimo, tekstilės atliekų (toliau – DGA) surinkimo ir jų vežimo Vilniaus miesto savivaldybės teritorijos pirmoje zonoje „Verkių-Žirmūnai“ (šiaurinė miesto dalis – Verkių, Fabijoniškių seniūnijos, šiaurinės Žirmūnų ir Šnipiškių seniūnijų dalys) paslaugas (toliau – Paslaugos) vadovaujantis Paslaugų techninėje specifikacijoje išvardintomis sąlygomis, kuri pridedama prie šios sutarties (Priedas Nr. 1).

3. Paslaugos apima:

3.1. Individualaus DGA paėmimo ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugą;

3.2. DGA surinkimo 2 kartus per metus apvažiavimo būdu ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugą;

3.3. DGA, kurios neleistinai paliktos konteinerių aikštelėse ar šalia jų (iki 5 metrų) paėmimo nuo konteinerių ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugą.

4. Paslaugų teikimo terminai: Paslaugos teikiamos 24 (dvidešimt keturis) mėnesius nuo pasiruošimo Paslaugos teikimui pabaigos. Teikėjui suteikiamas 6 (šešių) savaitių, skaičiuojant nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, pasiruošimo Paslaugos teikimui terminas. Teikėjas turi pradėti teikti Paslaugas pilna apimtimi kitą dieną po paskutinės pasiruošimo termino dienos arba anksčiau šio termino, jeigu tam tinkamai pasiruošta.

III. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

5. Pradinės Sutarties vertė yra 372 606,80 (*trys šimtai septyniasdešimt du tūkstančiai šeši šimtai šeši eurai, 80 ct*) EUR be PVM.

6. Sutartyje ir jos galimiems keitimo atvejams yra pasirinktas fiksuoto įkainio su peržiūra kainos apskaičiavimo būdas. Šis kainos apskaičiavimo būdas yra viena iš esminių Sutarties sąlygų, kuri negali būti keičiama.

7. Sutarties įkainiai:

Eil. nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Vieneto įkainis, EUR be PVM
1.	Individualaus DGA paėmimo ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslauga:		
1.1.	DGA paėmimas iš daugiabučio namo, kai yra liftas	Paėmimų skaičius, vnt.	4,50
1.2.	DGA paėmimas iš daugiabučio namo, kai nėra lifto	Paėmimų skaičius, vnt.	5,50
1.3	DGA paėmimas iš individualaus namo	Paėmimų skaičius, vnt.	1,90
2.	DGA surinkimo apvažiavimo būdu paslauga	Užsakymų skaičius, vnt.	300
		Surinktų atliekų kiekis, t	50
3.	DGA ir kitų atliekų, kuriomis neteisėtai atsikratyta konteinerių aikštelėse, paėmimas nuo konteinerių	Užsakymų skaičius, vnt.	27,80
		Surinktų atliekų kiekis, t	12,00

8. Kaina, kurią Užsakovas turės sumokėti Teikėjui priklausys nuo vykdant Sutartį nupirktų Paslaugų apimtys.

9. Užsakovas neįsipareigoja užsakyti viso maksimalaus Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1) nurodyto Paslaugų kiekio. Perkamų Paslaugų savybės ir apimtys apibūdintos Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1). Paslaugų apimtys gali kisti kaip nurodyta Techninės specifikacijos 4 skyriuje.

10. Paslaugos finansuojamos vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą lėšomis.

11. Paslaugų įkainiai, nurodyti 7 p., yra galutiniai ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas.

12. Paslaugų įkainiams įtakos negali turėti terminų pažeidimas, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas.

13. Paslaugų įkainiai dėl bendro kainų lygio kitimo nebus perskaičiuojami, visą riziką dėl Paslaugų įkainių padidėjimo prisiima Teikėjas.

14. Paslaugų įkainiai dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojami tokia tvarka:

14.1. mokestis, kuriam pasikeitus perskaičiuojami Paslaugų įkainiai: pridėtinės vertės mokestis (PVM). Pasikeitus kitiems mokesčiams, Paslaugų įkainiai nebus perskaičiuojami;

14.2. perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, pagal kurį keičiasi PVM mokesčio tarifas;

14.3. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui Paslaugų įkainiuose esantis PVM tarifas nesuteiktoms paslaugoms keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

14.4. Paslaugų įkainių pakeitimas įforminamas papildomu Šalių susitarimu;

14.5. perskaičiuoti Paslaugų įkainiai pradedami taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymo, pagal kurį keičiasi šio mokesčio tarifas, nurodytos tarifo įsigaliojimo dienos.

15. Užsakovas už suteiktas Paslaugas atsiskaito atlikdamas dalinius mokėjimus už faktiškai per praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktas Paslaugas. Teikėjas, ne vėliau kaip per 5 (penkias) einamojo mėnesio darbo dienas pateikia Užsakovui PVM sąskaitą faktūrą kartu su Paslaugų ataskaita.

16. Atsižvelgiant į Sutarties pobūdį ir ypatumus, Šalys susitaria, kad už paslaugas Užsakovas sumoka Teikėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros ar lygiaverčio dokumento gavimo dienos. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros ar lygiaverčio dokumento pateikimo Užsakovui dienos.

17. Teikėjas sąskaitas faktūras teikia tik elektroniniu būdu. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

18. Užsakovas numato tiesioginio atsiskaitymo galimybę su Sutartyje nurodytais subteikėjais tokiomis sąlygomis:

18.1. Sudarius Sutartį, Teikėjas ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, įsipareigoja Užsakovui raštu pateikti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau;

18.2. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo 18.1 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos raštu informuoja subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę;

18.3. Subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Užsakovui. Kai subteikėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Teikėjo ir šio subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, atsižvelgiant į Sutartyje ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Trišalėje sutartyje atsiskaitymo su subteikėju tvarka bus nustatoma vadovaujantis šioje Sutartyje numatyta atsiskaitymo tvarka;

18.4. Teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, pateikdamas raštišką tokio prieštaravimo Užsakovui ir subteikėjui pagrindimą;

18.5. Tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė nekeičia Teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

19. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedime, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausia yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, antrąja eile – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

20. Teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas, be išankstinio Užsakovo rašytinio sutikimo. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

IV. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

21. Sutarties įvykdymas užtikrinamas užstatu 10 000 EUR (dešimt tūkstančių eurų) sumai, kuris turi būti pervestas per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos (kodas 188710061) sąskaitas LT07 7180 3000 0113 0388 AB Šiaulių banke, arba LT50 4010 0424 0394 3983 Luminor Bank AB banke. / Sutarties įvykdymas užtikrinamas deramai įforminta banko besąlygiška ir neatšaukiama Sutarties sąlygų įvykdymo garantija 10 000 EUR (dešimt tūkstančių eurų) sumai, pateikta per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos, atitinkančia Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus ir pateikta Užsakovui priimtina forma.

22. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Užsakovui bus atlyginami nuostoliai, atsiradę dėl to, kad Teikėjas neįvykdė sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdė netinkamai.

23. Jei Sutarties įvykdymo užtikrinimas nepateikiamas per 21 punkte nustatytą terminą, Sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, laikoma nesudaryta ir neįsigalioja, o pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Sutartį.

24. Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas privalo būti ne trumpesnis kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Sutarties galiojimo termino pabaigos.

25. Jei Užsakovas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu – užstatu, Teikėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo pranešimo, kad Užsakovas pasinaudojo Sutarties įvykdymo užtikrinimu – užstatu, gavimo pervesti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą – užstatą 21 punkte nurodytai sumai.

26. Jei Užsakovas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu – banko garantija, Teikėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo pranešimo, kad Užsakovas pasinaudojo Sutarties sąlygų įvykdymo garantija, gavimo pateikti naują Sutarties įvykdymo garantiją 21 punkte nurodytai sumai.

27. Užsakovas per 30 kalendorinių dienų po Sutarties pasibaigimo grąžina Sutarties įvykdymo užtikrinimą Teikėjui, jei jis laiku ir tinkamai įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus, Teikėjui pateikus raštišką prašymą.

28. Sutarties įvykdymo užtikrinimas taip pat galioja ir netesybų pagal šią Sutartį užtikrinimui.

29. Užsakovas turi teisę pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu tokiais atvejais:

29.1. jei Teikėjas net nepradeda vykdyti Sutarties arba per pasiruošimo laikotarpį nepasiruošia tinkamam Paslaugų teikimui (kai ne dėl Užsakovo kaltės nepasirašomas aktas apie pasiruošimą Paslaugų teikimui), Užsakovas turi teisę į visą Sutarties įvykdymo užtikrinimą;

29.2. jei Teikėjas Sutarties vykdymo metu sustabdo Sutarties vykdymą ne dėl Užsakovo kaltės ir ne dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, arba nutraukia Sutartį vienašališkai ne dėl Užsakovo kaltės, Užsakovas turi teisę į visą Sutarties įvykdymo užtikrinimą;

29.3. jei dėl Teikėjo kaltės Užsakovas patiria nuostolius, Užsakovas turi teisę į Sutarties įvykdymo užtikrinimo dalį, atitinkančią nuostolių dydį;

29.4. jei Teikėjas padaro pažeidimą, nurodytą 73.1-73.7 punktuose, Užsakovas turi teisę į visą Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

V. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

30. Užsakovas įsipareigoja:

30.1. suteikti Teikėjui visą informaciją, reikalingą Sutartyje numatytoms Paslaugoms suteikti;

30.2. vykdyti teikiamų Paslaugų priežiūrą;

30.3. priimti tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas;

30.4. sumokėti Paslaugų teikėjui pagal Paslaugų teikėjo pateiktas PVM sąskaitas-faktūras už kokybiškai per praėjusį ataskaitinį laikotarpį suteiktas Paslaugas, išskyrus papildomas Paslaugas,

kurias Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1) nustatyta tvarka užsako ir apmoka tiesiogiai atliekų turėtojais (mokamos Paslaugos).

31. Teikėjas įsipareigoja:

31.1. tinkamai, kokybiškai ir laiku suteikti Paslaugas pagal Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1) nurodytus reikalavimus;

31.2. Paslaugas pradėti teikti pilna apimtimi kitą dieną po paskutinės pasiruošimo termino dienos;

31.3. teikti Paslaugas laiku ir tinkamai Sutartyje, Techninėje specifikacijoje bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugų teikimo reikalavimus, nustatyta tvarka nepriklausomai nuo Paslaugų teikėjo personalo skaičiaus pasikeitimo (dėl ligos, atostogų ir kt. priežasčių), krovininių automobilių (sunkvežimių) ir kt. įrangos techninės būklės, taip pat nepriklausomai nuo to, mažės ar didės Paslaugų užsakymų skaičius ir / ar svoris (surenkamų ir pervežamų buityje susidarančių didelių gabaritų atliekų, statybos ir griovimo, tekstilės atliekų kiekis);

31.4. teikti Paslaugas Vilniaus miesto teritorijos pirmoje zonoje „Verkiai-Žirmūnai“ šių atliekų turėtojams pagal Sutarties sąlygas ir Užsakovo pateiktus užsakymus;

31.5. teikiant Paslaugas veikti sąžiningai ir tokiu būdu, kuris labiausiai atitiktų atliekų turėtojų interesus ir Techninėje specifikacijoje nurodytus techninius reikalavimus, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių Paslaugų teikimą;

31.6. užtikrinti, kad Paslaugos būtų teikiamos tinkamai ir laiku: DGA surinkimo 2 kartus per metus apvažiavimo būdu ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę Paslaugos bei DGA ir kitų atliekų, kuriomis neteisėtai atsikratyta konteinerių aikštelėse (iki 5 metrų) surinkimo nuo konteinerių ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę Paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo užsakymo gavimo dienos.

31.7. su Administratoriumi (kurio sąvoka pateikta Techninės specifikacijos 1.9 p.) suderinti DGA surinkimo 2 kartus per metus apvažiavimo būdu ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę tvarką (vietas, laiką, priimamų atliekų sąrašus, apskaitą, kt.);

31.8. įvykdyti Paslaugų užsakymus, kai Paslaugų teikimas buvo sustabdytas dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, nedelsiant tokioms aplinkybėms pasibaigus;

31.9. per 5 (penkias) einamojo mėnesio darbo dienas pateikti Administratoriui už per praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktų Paslaugų ataskaitas pateikiant visus Techninės specifikacijos 16 punkte nurodytus duomenis.

31.10. užtikrinti gautų duomenų iš Užsakovo ir/ar Administratoriaus apie atliekų turėtojus konfidencialumą ir naudojimą, kaip to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

31.11. paskirti asmenį, atsakingą už Sutarties vykdymą, bei užtikrinti, kad Paslaugas teiktų kvalifikuotas personalas;

31.12. atlyginti Užsakovui ir tretiesiems asmenims atsiradusius nuostolius dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar nevykdymo;

31.13. jeigu Teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Teikėjas Užsakovui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

31.14. jei techninio pajėgumo minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai buvo grindžiami preliminarėmis sutartimis, per 30 dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Užsakovui pagrindines sutartis.

VI. TEIKĖJO PERSONALAS, SUBTEIKIMAS IR SUBTEIKĖJŲ KEITIMO TVARKA

32. Teikėjas, jei būtina, laikinai keisdamas darbuotojus, turi užtikrinti, kad darbuotojų skaičius nesikeistų dėl švenčių, atostogų, ligų ar kitais atvejais. Darbuotojai, pagal darbo specifiką turintys bendrauti su atliekų turėtojais, privalo suprasti, skaityti ir kalbėti lietuviškai, mokėti maloniai ir pagarbiai bendrauti su atliekų turėtojais, pateikti išsamią informaciją atliekų tvarkymo klausimais.

33. Teikėjas, likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki pasiruošimo termino pabaigos, privalo raštu informuoti Užsakovą ir Administratorių apie atsakingą už Paslaugų teikimą asmenį bei asmenį, kuris jį pavaduos. Rašytiniame pranešime Užsakovui ir Administratoriui turi būti nurodyti šių asmenų kontaktiniai duomenys (darbo telefonas, mobilusis telefonas, fakso numeris, kontaktinis adresas, elektroninio pašto adresas). Asmuo, atsakingas už Paslaugų teikimą, bei jį pavaduosiantis asmuo bei tiesioginis darbo vadovas turi būti gerai susipažinę su aptarnaujama teritorija, privalo suprasti, skaityti, kalbėti ir rašyti lietuvių kalba. Paskirtam atsakingam asmeniui turi būti suteikti įgaliojimai vesti derybas ir spręsti problemas dėl Sutarties vykdymo. Užsakovo ir/ar Administratoriaus pageidavimu, atsižvelgiant į numatomas aptarti problemas pobūdį, su šiuo asmeniu turi būti įmanoma susitikti Užsakovo ir/ar Administratoriaus nurodytu laiku ir nurodytoje vietoje ne vėliau kaip kitą darbo dieną po informavimo apie inicijuojamą susitikimą.

34. Jeigu paskirtas asmuo negali vykdyti jam priskirtų funkcijų dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Šalių, Šalys aptaria susidariusią padėtį ir Teikėjas nedelsdamas ima ieškoti kito asmens, galinčio pakeisti anksčiau paskirtąjį asmenį. Priimtinas asmuo, pakeičiantis ankstesnį paskirtą asmenį, turi būti paskirtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

35. Asmenų, atsakingų už Paslaugų teikimą, keitimas ar naujų skyrimas galimas tik esant vienai iš šių priežasčių:

35.1. Sutartyje numatytas atsakingas asmuo atleidžiamas, atsistatydina iš pareigų, išeina iš darbo, negali eiti savo pareigų dėl ligos ar traumos;

35.2. siekiant tinkamai ir laiku įvykdyti Sutartį būtina padidinti Paslaugų teikimo spartą dėl Paslaugų teikimui nepalankių gamtinių sąlygų ar kitų pagrįstų (nenumatytų) aplinkybių;

35.3. esant kitoms nenumatytoms pagrįstoms aplinkybėms bei Užsakovo ir /ar Administratoriaus pagrįstam reikalavimui.

36. Tokiu atveju (34, 35 p.) Teikėjas privalo pateikti Užsakovui:

36.1. prašymą keisti asmenį, atsakingą už Paslaugų teikimą, pridedant jį pagrindžiančius dokumentus;

36.2. naujo atsakingo asmens dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, keliamus asmeniui, atsakingam už Paslaugų teikimą.

37. Naujo asmens, atsakingo už Paslaugų teikimą, paskyrimas įforminamas Teikėjo įmonės vadovo įsakymu, kurio kopija pateikiama Užsakovui.

38. Užsakovo prašymu Teikėjas gauna iš kiekvieno prašyme nurodyto asmens pasirašytą konfidencialumo pasižadėjimą, kad šis asmuo supranta, jog konfidencialumo (valstybės, tarnybos ar komercinės paslapties neatskleidimo) įsipareigojimų reikia laikytis Sutarties vykdymo metu, taip pat ir ją nutraukus ar Sutarčiai pasibaigus.

39. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: UAB „Ecoservice Klaipėda“, įmonės kodas 140026178, registracijos adresas: Taikos g. 13, Neringa. Teikėjas pasitelks subteikėjo žmogiškaisiais ištekliais.

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

41. Jei Sutartyje keičiami subteikėjai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Teikėjas, kartu su informacija apie naujus subteikėjus turi būti pateikti naujo subteikėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį kvalifikaciniais reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Teikėjas kreipiasi į Užsakovą su prašymu pakeisti subteikėjus. Užsakovas reikalauja, kad naujo subteikėjo kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

42. Tais atvejais, kai kvalifikacijai pagrįsti Teikėjas nesiremia subteikėjų pajėgumais, Užsakovas netikrina šių subteikėjų pašalinimo pagrindų.

43. Pakeitus Sutartyje numatytus subteikėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę)

Sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subteikėjus, subteikėjai gali pradėti vykdyti Sutartį, tik Užsakovui ir Teikėjui pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subteikėją ir Sutarties dalis (veikla), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

VII. KONFIDENCIALUMAS

44. Sutarties šalys įsipareigoja neatskleisti, neperduoti ar kitokiu būdu neperleisti tretiesiems asmenims jokios iš kitos šalies Sutarties vykdymui gautos informacijos, ją saugoti tinkamai ir protingai laikantis taikytinų profesinių standartų, naudoti šią informaciją tiksliai vykdamas įsipareigojimus pagal Sutartį, dauginti šią informaciją tiksliai tiek, kiek to reikia vykdyti įsipareigojimus pagal Sutartį.

45. Visa Užsakovo ir/ar Administratoriaus Teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Užsakovas ir/ar Administratorius raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją.

46. Tuo atveju, jei Teikėjas pažeidžia Sutarties konfidencialumo įsipareigojimą, jis įsipareigoja pagal Kliento pareikalavimą sumokėti 20 000,00 EUR (dvidešimties tūkstančių eurų) baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį ir atlyginti visus Užsakovo patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius, kiek jų nepadengia numatyta bauda.

VIII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

47. Jei Teikėjas nekokybiškai teikia Sutartyje numatytas Paslaugas ir/ar įvykdo pažeidimus nurodytus Sutarties 48 punkte, Užsakovas turi teisę taikyti Teikėjui Sutarties 48 punkte nustatyto dydžio baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį. Nustatytus pažeidimus Teikėjas privalo pašalinti savo sąskaita.

48. Teikėjui taikomos baudos:

48.1. už individualaus užsakymo nepatvirtinimą arba patvirtinimą praleidus 1 dienos terminą – 10 Eur, o jeigu individualus užsakymas nepatvirtinamas pakartotinai per 1 dienos terminą – 100 Eur.

48.2. už neįvykdytą ar netinkamai suteiktą Paslaugą – 10 Eur;

48.3. už DGA iškrovimą iš krovininio automobilio (sunkvežimio) ir / ar jų rūšiavimą išskyrus, kai atliekos iškraunamos ir rūšiuojamos DGA surinkimo aikštelėje – 10 Eur;

48.4. už DGA maišymą su mišriomis komunalinėmis atliekomis ar pakuočių atliekomis – 20 Eur;

48.5. už DGA maišymą su kitos savivaldybės teritorijoje ar kitose Vilniaus miesto savivaldybės zonose surinktomis atliekomis – 20 Eur;

48.6. už DGA maišymą su kitomis Paslaugų teikėjo ne pagal Techninę specifikaciją surinktomis DGA; už nemokamai ir mokamai iš atliekų turėtojų (rinkliavos mokėtojų) paimtų DGA maišymą – 20 Eur;

48.7. už nesavalaikį ataskaitų pateikimą, DGA surinkimo ir vežimo apskaitos aplaidų vedimą ar nevedimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą – 20 Eur;

48.8. už Atliekų turėtojo paklausimo ir pranešimo neišnagrinėjimą – 10 Eur;

48.9. už Paslaugos teikimą krovininiais automobiliais (sunkvežimiais), neatitinkančiais Techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų – 50 Eur;

48.10. už bet kurių kitų Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų nevykdymą – 10 Eur.

49. Jei Teikėjas dėl savo kaltės neteikia Paslaugų, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir neatsisakydamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 % dydžio

delspinigius nuo Sutarties vertės už kiekvieną termino praleidimo dieną. Užsakovas turi teisę prieš tai pranešęs Teikėjui: išskaičiuoti delspinigių sumą iš Teikėjui mokėtinos sumos; pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu, pareikalaujant pervesti delspinigių sumą; vienašališkai nutraukti Sutartį.

50. Neatlikusi apmokėjimo už Paslaugas nustatytais terminais, Teikėjo pareikalavimu, Užsakovas privalo sumokėti Teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,03 % delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos.

51. Baudų ir delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje priimtus įsipareigojimus.

52. Teikėjui pagal Sutartį priskaičiuotos baudos yra išskaičiuojamos iš Užsakovo mokėtinų sumų Teikėjui.

53. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už suteiktas paslaugas, Teikėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta LR CK 6.210 str. 1 d.

54. Paslaugų teikėjas atsako už tinkamą buityje susidarančių DGA surinkimo ir vežimo paslaugų teikimą pagal Sutarties sąlygas, Techninėje specifikacijoje numatytus reikalavimus, pirkimo sąlygas ir pateiktą pasiūlymą.

55. Paslaugų teikėjas atsako už žalą, kurią jis, jo darbuotojai, krovininiai automobiliai (sunkvežimiai) bei įranga Paslaugų teikimo metu padaro Užsakovui, Administratoriui, tretiesiems asmenims ir (ar) jų turtui.

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

57. Teikėjas neatleidžiamas nuo atsakomybės dėl įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ir jam nekompensuojamos jokios papildomos išlaidos, kurios gali atsirasti teikiant Paslaugas nepalankiomis oro ir (ar) eismo sąlygomis (esant grūstims, apvažiavimams), tačiau kokių pagrįstai ir protingai galima tikėtis.

IX. NENUGALIMA JĖGA (FORCE - MAJEURE)

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

59. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

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

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

X. SANKCIJŲ TAIKymo TVARKA

61. Informacija apie nustatytus pažeidimus, t. y. pažeidimo data, vieta, pažeidimo pobūdis Teikėjui pateikiama el. paštu per 2 darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo. Teikėjas gali teikti paaiškinimus bei kitus duomenis dėl pažeidimo buvimo, jo pašalinimo ir kitų aplinkybių. Užsakovas įvertina gautą informaciją ir sprendžia dėl tolimesnės sankcijos skyrimo procedūros vykdymo.

62. Patikrinimo aktai sudaromi ir pateikiami Teikėjui iki mėnesio 5 dienos, už praėjusį mėnesį nustatytus pažeidimus. Patikrinimo aktuose pateikiama vietos fotonuotrauka, glaustai nurodomas aplinkybės, pažeidimo punktas. Aktai pateikiami susipažinti Teikėjui el. paštu, elektroninio prisijungimo būdu arba kitais būdais. Papildomi Teikėjo paaiškinimai Administratoriui dėl pažeidimų teikiami per 5 darbo dienas nuo patikrinimo aktų pateikimo dienos.

63. Tuo atveju, jeigu pagal savo pobūdį pažeidimai nustatomi ne kontrolinių patikrinimų metu, Užsakovas pateikia informaciją apie pradėtą pažeidimo tyrimą, nurodydamas su pažeidimu susijusias aplinkybes.

64. Užsakovas įvertina gautus paaiškinimus bei pačias pažeidimo padarymo aplinkybes bei Teikėjo elgesį (ar imtasi priemonių pažeidimui pašalinti, ar pažeidimai daromi pakartotinai) ir priima sprendimą dėl baudų skyrimo. Tokiu atveju, Teikėjas informuojamas apie sprendimą skirti baudas, nurodant už kokius pažeidimus skiriamos baudos, nurodomas jų dydis.

65. Tuo atveju, jeigu nėra pateikti paaiškinimai arba atsikirtimai per nustatytą terminą, laikoma, kad Teikėjas sutinka su baudų taikymu. Tokiu atveju, Teikėjas turi išrašyti PVM sąskaitą-faktūrą sumai, kurioje būtų įvertintos taikytos baudos arba baudos dydžio kreditinę PVM sąskaitą-faktūrą. Tuo atveju, jeigu Teikėjas nevykdo šio įsipareigojimo, Užsakovas išrašo sąskaitą-faktūrą Teikėjui dėl baudų taikymo ir išskaičiuoja baudų sumas iš mokėtinų sumų.

66. Tuo atveju, jeigu Užsakovas priima sprendimą skirti baudą, o Teikėjas nesutinka su baudos skyrimu, bauda išskaičiuojama iš Teikėjui mokėtinų sumų.

XI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

67. Sudarydamos šią Sutartį Šalys patvirtina, kad supranta, jog nuo 2018 m. gegužės 25 d. yra tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. priimtas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – Reglamentas). Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievolės ir teises.

68. Jeigu poreikis tvarkyti asmens duomenis paaiškėja po Sutarties sudarymo, Šalys įsipareigoja nedelsiant sudaryti papildomą susitarimą dėl duomenų tvarkymo prie Sutarties ir imtis kitų būtinų priemonių siekiant užtikrinti atitiktį Reglamento reikalavimams. Šalys pripažįsta, kad papildomo susitarimo dėl duomenų tvarkymo pasirašymas nebus laikomas esminiu šios Sutarties sąlygų pakeitimu.

XII. KITOS SĄLYGOS

69. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir Teikėjui pateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimą ir galioja iki visiško šalių išpareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo dienos arba Sutarties nutraukimo dienos.

70. Šios Sutarties pasirašymo diena laikoma data, kai Sutartį pasirašo paskutinė Sutarties Šalis.

71. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

72. Užsakovas, įspėjęs Teikėją prieš 30 dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo. Užsakovas taip pat gali nutraukti Sutartį vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nuostatomis ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

73. Teikėjo esminiais Sutarties pažeidimais laikomi šie pažeidimai, padaryti ne dėl Užsakovo kaltės, įskaitant, bet neapsiribojant jais:

73.1. DGA surinkimas iš neaptarnaujamos zonos, kuri nenurodyta Sutartyje ar jos prieduose;

73.2. DGA maišymas su kitomis Teikėjo ne pagal Techninę specifikaciją surinktomis DGA ar už nemokamai ir mokamai iš atliekų turėtojų (rinkliavos mokėtojų) paimtų DGA maišymas;

73.3. Sistemingas neteisingų ataskaitinių duomenų pateikimas; pakartotinis individualių užsakymų nepatvirtinimas;

73.4. padarytų Sutarties pažeidimų nepašalinimas per nustatytą terminą;

73.5. pasiruošimo laikotarpiui keliamų sąlygų neįvykdymas ar jų netinkamas įvykdymas (kai ne dėl Užsakovo kaltės nepasirašomas aktas apie pasiruošimą Paslaugų teikimui);

73.6. nustatyto atliekų surinkimo dažnumo bei kitų nustatytų Paslaugų teikimo sąlygų, apibrėžtų Vilniaus miesto savivaldybės patvirtintose atliekų tvarkymo taisyklėse nesilaikymas;

73.7. esminiu Sutarties pažeidimu taip pat laikomas Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1) įtvirtintų Paslaugų kokybės rodiklių nesilaikymas.

74. Teikėjas dėl nuo jo valios nepriklausančių aplinkybių turi teisę nutraukti Sutartį vienašališkai, įspėjęs apie tai Užsakovą ne vėliau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius raštu – išsiųsdamas atitinkamą pranešimą registruotu paštu Sutarties rekvizituose nurodytu adresu. Tokiu atveju Užsakovui atitenka Sutarties įvykdymo užtikrinimas.

75. Šalys gali nutraukti Sutartį abipusiu raštišku šalių susitarimu.

76. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties šalių nuo delspinigių, priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo.

77. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, šalys spręs derybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

78. Sutarties šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus Sutartyje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalimi, laimėjęs dalyvio pasiūlymas ir sudaryta pirkimo sutartis ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka bus paskelbta Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Teikėjas neprieštarauja, kad jo pasiūlymas ir Sutartis būtų paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Už Sutarties vykdymą atsakingas Užsakovo asmuo – Eglė Bernotavičienė, tel. (8 5) 211 2859, mob. tel. 8 619 54042, el. p. egle.bernotaviciene@vilnius.lt .

80. Už Sutarties vykdymą atsakingas Teikėjo asmuo Vitalij Andrejev mob. tel. 862013909, el.p. vitalij.andrejev@ecoservice.lt.

81. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 d. nuostatas atsakingas asmuo – Arnoldas Mozolis, tel. (8 5) 52112295, el. p. arnoldas.mozolis@vilnius.lt .

82. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

83. Sutartis pasirašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną – Užsakovui ir Teikėjui.

84. Sutarties priedai:

84.1. Techninė specifikacija (1 priedas).

XIII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovas

Vilniaus miesto savivaldybės administracija
Kodas 188710061
Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius
Tel. (8 5) 211 2000
Faksas (8 5) 211 2222
El. paštas savivaldybe@vilnius.lt
A. s. LT56 4010 0424 0392 0304
Luminor bank AB, kodas 40100

Energetikos skyriaus vedėjas
A. V.

Ilja Karužis

Teikėjas

UAB „Ecoservice projektai“
Kodas 144128180
Pramonės g. 8, LT-78149 Šiauliai
Tel. 8 800 53533
Faksas 8 41 552 668
El. paštas projektai@ecoservice.lt
A. s. LT372140030001497825
Luminor Bank AB , kodas 21400

Generalinis direktorius
A. V.

Artūras Prokarenka

2020 m. d.
Pirkimo sutarties Nr.
1 priedas

**BUITYJE SUSIDARANČIŲ DIDELIŲ GABARITŲ, STATYBOS IR GRIOVIMO,
TEKSTILĖS ATLIEKŲ SURINKIMO IR JŲ VEŽIMO VILNIAUS MIESTO
SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE PASLAUGOS
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

PIRMOJI-PENKTOJI PIRKIMO OBJEKTO DALYS

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1.1. **Buityje susidarančios tekstilės atliekos** – drabužiai, medžiagų atraižos, užuolaidos ir kita tekstilė bei avalynė, išskyrus gamyboje ir (ar) pramonėje susidarančias tekstilės atliekas.

1.2. **Buityje susidarančios statybos ir griovimo atliekos** – atliekos, susidarančios atliekant gyvenamojo būsto (patalpų) paprastojo remonto darbus, kuriems nėra privalomas statybą leidžiantis dokumentas.

1.3. **Didelių gabaritų atliekos** – komunalinių atliekų sraute susidarančios didelių gabaritų atliekos (pvz., baldai, langai, durys ir pan.).

1.4. **DGA** – buityje susidarančios didelių gabaritų, statybos ir griovimo, tekstilės atliekos. Techninės specifikacijos Priede Nr. 1 pateikiamas DGA pavyzdinis sąrašas iš Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių.

1.5. **DGA surinkimo aikštelė** – DGA aikštelė, esanti Graičiūno g. 36C, Vilniuje.

1.6. **Paslaugos teikėjas** – DGA vežėjas, kuris pagal sutartį su Užsakovu teikia DGA surinkimo atskiroje Savivaldybės teritorijos ir jų vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugą.

1.7. **Savivaldybė** – Vilniaus miesto savivaldybė.

1.8. **Užsakovas** – Vilniaus miesto savivaldybės administracija.

1.9. **Administratorius** – Savivaldybės įmonė „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“.

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

1.11. Jeigu nurodomas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, gali būti pateikiamas lygiavertis objektas nurodytam.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Buityje susidarančių didelių gabaritų, statybos ir griovimo, tekstilės atliekų surinkimo ir jų vežimo Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje paslaugas (toliau – DGA surinkimo ir vežimo paslauga, Paslauga) sudaro šios paslaugos:

2.1.1. Individualaus DGA paėmimo ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslauga;

2.1.2. DGA surinkimo 2 kartus per metus apvažiavimo būdu ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslauga (toliau – DGA surinkimo apvažiavimo būdu paslauga);

2.1.3. DGA, kurios neleistina paliktos konteinerių aikštelėse ar šalia jų (iki 5 metrų) paėmimo nuo konteinerių ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslauga.

2.2. Paslaugų atlikimo tvarka ir sąlygos detalizuotos Techninėje specifikacijoje.

2.3. Paslaugų teikėjas turi teisę teikti papildomas paslaugas, kurias šioje Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka užsako ir apmoka jam tiesiogiai atliekų turėtojai.

3. APTARNAUJAMOS TERITORIJOS, APTARNAUJAMŲ OBJEKTŲ APRAŠYMAS

3.1. Paslaugos teikiamos Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje.

3.2. Pirkimo objektas skaidomas į šias dalis pagal aptarnavimo zonas:

3.2.1. **Pirmoji pirkimo objekto dalis – Paslaugos teikimas pirmoje zonoje „Verkių-Žirmūnai“** (šiaurinė miesto dalis – Verkių, Fabijoniškių seniūnijos, šiaurinės Žirmūnų ir Šnipiškių seniūnijų dalys);

3.2.2. **Antroji pirkimo objekto dalis – Paslaugos teikimas antroje zonoje „Antakalnis-Naujoji Vilnia“** (rytinė miesto dalis – Antakalnio, Naujosios Vilnios seniūnijos ir šiaurinė Rasų seniūnijos dalys);

3.2.3. **Trečioji pirkimo objekto dalis – Paslaugos teikimas trečioje zonoje „Naujininkai-Paneriai“** (pietinė miesto dalis – Naujininkų, Panerių, Grigiškių seniūnijos, pietinė Rasų seniūnijos dalis ir pietinė Vilkipėdės seniūnijos dalys);

3.2.4. **Ketvirtoji pirkimo objekto dalis – Paslaugos teikimas ketvirtoje zonoje „Pašilaičiai-Lazdynai“** (vakarinė miesto dalis – Pašilaičių, Justiniškių, Šeškinės, Viršuliškių, Karoliniškių, Pilaitės, Lazdynų seniūnijos);

3.2.5. **Penktoji pirkimo objekto dalis – Paslaugos teikimas penktoje zonoje „Centras“** (centrinė miesto dalis – Senamiesčio, Naujamiesčio, Žvėryno seniūnijos, pietinės Šnipiškių ir Žirmūnų seniūnijų dalys ir šiaurinė Vilkipėdės seniūnijos dalis).

3.2.6. Kiekvienoje pirkimo objekto dalyje yra parenkamas Paslaugos teikėjas, kuriam sutartiniu pagrindu perduodama atsakomybė už Paslaugos teikimą atitinkamoje zonoje.

4. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

4.1. DGA surinkimo ir vežimo paslaugos apimtys pateikiamos lentelėje:

Eil. nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Pirma zona	Antra zona	Trečia zona	Ketvirta zona	Penkta zona	Apimčių svyravimo ribos per metus (12 mėn.) procentais
2.	Individualaus DGA paėmimo ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslauga:							
1.1.	DGA paėmimas iš daugiabučio namo, kai yra liftas	Paėmimų skaičius, vnt.	7 981	2 140	2 204	13 282	7 667	±20
1.2.	DGA paėmimas iš daugiabučio namo, kai nėra lifto	Paėmimų skaičius, vnt.	13 171	3 532	3 637	21 918	12 653	±20

1.3	DGA paėmimas iš individualaus namo	Paėmimų skaičius, vnt.	2 602	4 906	2 513	1 124	663	±20
2.	DGA surinkimo apvažiavimo būdu paslauga	Užsakymų skaičius, vnt.	4	4	4	4	4	-
		Surinktų atliekų kiekis, t	8	8	8	8	8	±20
3.	DGA ir kitų atliekų, kuriomis neteisėtai atsikratyta konteinerių aikštelėse, paėmimas nuo konteinerių	Užsakymų skaičius, vnt.	2 357	1 385	971	3 349	1 936	±20
		Surinktų atliekų kiekis, t	490,00	288,00	202,00	696,00	402,00	±20

5. PASLAUGOS TEIKIMO TRUKMĖ IR TERMINAI

5.1. Paslaugos teikimo terminai – Paslaugos teikiamos 24 (dvidešimt keturi) mėnesius nuo pasiruošimo Paslaugos teikimui pabaigos.

5.2. Paslaugos teikėjui suteikiamas 6 (šeši) savaitių, skaičiuojant nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, pasiruošimo Paslaugos teikimui terminas (toliau – pasiruošimo terminas).

6. GALIMOS PASLAUGOS TEIKIMO RIZIKOS

6.1. Paslaugos teikimo metu galimos rizikos:

6.1.1. teisės aktų pasikeitimai;

6.1.2. netolygus Paslaugos užsakymų skaičius per visą Paslaugos teikimo laikotarpį;

6.1.3. nevienodas surenkamas ir vežamas DGA kiekis kiekvieno Paslaugos užsakymo vykdymo metu;

6.1.4. Paslaugos teikimo laikotarpiu galimas DGA metinių apimčių pagal rūšis svyravimas;

6.1.5. Atliekų turėtojai užsako individualaus atliekų paėmimo paslaugą, tačiau nesudaro sąlygų Paslaugos teikimui arba užsako atliekų, kurios negali būti surenkamos, paėmimą, nurodo klaidingas atliekų rūšis ir kiekius.

6.1.6. Atliekų turėtojų ir užsakymų skaičiaus kitimas per Paslaugos teikimo laikotarpį.

6.2. Paslaugos teikėjas, teikdamas Paslaugą pagal Sutartį, turi atsižvelgti į visas galimas rizikas bei imtis visų nuo jo priklausančių priemonių šių ir kitų įmanomų rizikų įtakos sumažinimui teikiant Paslaugą.

7. PASIRUOŠIMAS PASLAUGOS TEIKIMUI

7.1. Paslaugos teikėjui suteikiamas 5.2 punkte nurodytas pasiruošimo Paslaugos teikimui terminas. Pasiruošimo terminas gali būti pratęstas Administratoriaus sprendimu iki bus baigtas paslaugos teikimas pagal 2020 m. sausio 17 d. pirkimo sutartis Nr. A64-8/20; A64-9/20; A64-10/20; A64-11/20; A64-12/20 (paslaugų teikimo laikotarpis pagal minėtas sutartis 6 (šeši) mėnesiai, sutarčių pratęsimas nenumatytas).

7.2. Paslaugos teikėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo Administratoriui turi pateikti detalų pasirengimo grafiką, kuriame būtų nurodoma:

7.2.1. pasirengimo Paslaugos teikimui reikalingi resursai, veiksmai (priemonės) su tarpiniais terminais, atsakingi asmenys, jų kontaktinė informacija;

7.2.2. Paslaugos teikimo pradžios data.

7.3. Administratorius išnagrinėja pasirengimo grafiką ir jį patvirtina per 5 darbo dienas, o jeigu yra pastabų dėl pasirengimo Paslaugos teikimui – teikia dėl to pastabas bei pasiūlymus.

7.4. Paslaugų teikėjas Administratoriui teikia informaciją (paprastai kartą per savaitę) apie pasirengimo grafiko vykdymą, pasirengimo metu iškilusius nesklandumus ir esant poreikiui, koreguoja ar papildo pasirengimo grafiką.

7.5. Pasiruošimo Paslaugos teikimui metu Paslaugos teikėjas privalo atlikti šiuos veiksmus:

7.5.1. įsigyti visas Paslaugos teikimui reikalingas technines priemones;

7.5.2. suderinti su Administratoriumi teikiamų duomenų srautų valdymo procesus ir formatus, suderinimo faktą įforminant raštiškai, įsigyti tam reikalingas technines-programines priemones;

7.5.3. gerai susipažinti su aptarnaujama teritorija, kita informacija, reikalinga kokybiškam Paslaugos teikimui;

7.5.4. pasiruošti valdyti Administratoriaus teikiamus užsakymus dėl DGA išvežimo ir surinkimo;

7.5.5. suderinus su Administratoriumi, atlikti kitus veiksmus, kurie būtini tinkamam Paslaugos teikimui ir nebuvo numatyti Techninės specifikacijos rengimo metu;

7.5.6. pateikti mokamai atliekų turėtojams (rinkliavos mokėtojams) teikiamų paslaugų (ardymas, nemokamai paimamų DGA kiekius viršijančių DGA paėmimas) įkainius.

7.6. Likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki pasiruošimo termino pabaigos, Paslaugos teikėjas Užsakovui ir Administratoriui turi pateikti Patvirtinimą apie pasirengimą Paslaugų teikimui, kuriame:

7.6.1. nurodo, ar atliko ir kaip atliko privalomus Paslaugos teikimo pasiruošimui veiksmus, ar laikosi pasirengimo grafiko, prideda tai įrodančius dokumentus;

7.6.2. patvirtina, kad įsigyta svėrimo įranga (svarstyklės);

7.6.3. patvirtina, kad paslaugas teikianti komanda aprūpinta mobiliomis priemonėmis (pvz., planšetės);

7.6.4. pateikia su Administratoriumi suderintas ataskaitų formas ir turinį;

7.6.5. Paslaugos vykdymo rizikas ir priemones šių rizikų sumažinimui;

7.6.6. nurodo darbuotojų, kurie atsakingi už Paslaugos teikimą (užsakymų administravimą, ataskaitų pateikimą ir kt.) kontaktinius duomenis (vardas, pavardė, pareigos, telefonų numeriai, elektroninio pašto adresas). Turi būti nurodytas daugiau negu vienas atsakingas asmuo;

7.6.7. kita Administratoriaus papildomai pareikalauta informacija.

7.7. Pasiruošimo Paslaugų teikimui laikotarpio pabaigoje, Paslaugos teikėjui pateikus Patvirtinimą apie pasirengimą Paslaugų teikimui ir įvykdžius šiame skyriuje nurodytas pareigas, Paslaugos teikėjas, Užsakovas bei Administratorius pasirašo aktą apie pasiruošimą Paslaugos teikimui. Pasirašius šį aktą, laikoma, kad Paslaugų teikimui pasiruošta tinkamai.

7.8. Jei aktas, nurodytas 7.7 punkte, ne dėl Užsakovo ar Administratoriaus kaltės Šalių nepasirašomas, laikoma, kad Paslaugos teikėjas nepasirengęs teikti Paslaugą. Tokiu atveju Užsakovas turi teisę pasinaudoti sutarties įvykdymo užtikrinimu.

7.9. Paslaugos teikėjas turi pradėti teikti Paslaugą pilna apimtimi kitą dieną po paskutinės pasiruošimo termino dienos arba anksčiau šio termino, jeigu tam tinkamai pasiruošta.

8. DGA SURINKIMAS IR VEŽIMAS

8.1. Paslaugos turi būti teikiamos atitinkamoje Savivaldybės teritorijos zonoje.

8.2. Paslaugos teikėjas, teikdamas Paslaugas, privalo laikytis atliekų tvarkymą, darbų saugą, triukšmo prevenciją viešosiose vietose reglamentuojančių ir kitų teisės aktų reikalavimų.

8.3. *Teikiant individualių atliekų paėmimo ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugą:*

8.3.1. Administratorius priima fizinių asmenų – rinkliavos mokėtojų (atliekų turėtojų) individualaus atliekų paėmimo paslaugos užsakymus (toliau – individualus užsakymas), kurie IT priemonėmis perduodami Paslaugų teikėjui su užsakymo vykdymui reikalinga informacija: DGA paėmimo adresas (nurodoma, ar daugiabutis ar individualus namas, ar yra galimybė naudotis liftu, aukštų skaičių), atiduodamo daikto apibūdinimas, atliekų rūšis (srautas) bei jų kiekiai, galimi DGA paėmimo laikai, kontaktiniai rinkliavos mokėtojo duomenys. Individualūs užsakymai priimami, tvirtinami bei vykdomi Administratoriaus interneto tinklapio pagrindu sukurtoje platformoje, prie kurios Paslaugos teikėjui sukuriami prisijungimai.

8.3.2. Paslaugos teikėjas priima ir tvirtina individualius užsakymus, paima DGA iš fizinių asmenų bei paimtas DGA pristato į DGA surinkimo aikštelę. Tuo atveju, jeigu DGA surinkimo aikštelės darbo valandos baigiasi anksčiau ir Paslaugos teikėjas dėl to negali pristatyti DGA į DGA surinkimo aikštelę, DGA į aikštelę pristatomos sekančią jos darbo dieną;

8.3.3. Atliekų turėtoju formuojant užsakymą nurodomi vieno paėmimo metu nemokamai atliekų turėtojams paimamų DGA kiekiai ir apimtys bei užsakymų priėmimo tvarka (už nurodytas sąlygas atitinkančių DGA paėmimą atliekų turėtojams nereikia mokėti, kadangi už Paslaugas atsiskaito Užsakovas). DGA ardymo poreikis turi būti nurodytas teikiant individualų užsakymą Administratoriui. Tuo atveju, jeigu pateiktas nemokamai paimamų DGA kiekius viršijantis užsakymas arba pageidaujama daiktų ardymo, atliekų turėtojas sumoka tiesiogiai Paslaugos teikėjui už paslaugas, viršijančias nemokamo atliekų paėmimo apimtį ar daiktų ardymą. Informacija apie atliekų turėtojams mokamai teikiamų paslaugų įkainius turi būti pateikta pasiruošimo Paslaugos teikimui metu ir skelbiama Paslaugų teikėjų ir Administratoriaus interneto puslapyje. Informacija apie DGA ardymo įkainius teikiama Paslaugų teikėjo ir Administratoriaus interneto puslapyje;

8.3.4. Individualūs užsakymai formuojami iš anksto, todėl Administratorius ir Paslaugų teikėjas individualių užsakymų priėmimo techninius organizacinius ypatumus derina iš anksto. Paprastai individualūs užsakymai formuojami kitai savaitei, todėl Paslaugos teikėjas turi būti pasirengęs tvirtinti individualius užsakymus. Paslaugų teikėjas iš individualių užsakymų sudaro aptarnavimo grafiką;

8.3.5. Paslaugų teikėjas turi susipažinti su IT priemonėmis suformuotu individualiu užsakymu ir patvirtinti individualų užsakymą per kitą darbo dieną. Jeigu yra svarbių nenumatytų priežasčių, dėl kurių užsakymai negalės būti vykdomi, Paslaugos teikėjas turi nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 1 darbo dieną IT priemonėmis informuoti Administratorių bei siūlyti kitą Paslaugos įvykdymo laiką;

8.3.6. Paslaugos teikėjas apie atvykimą dėl individualaus atliekų paėmimo informuoja atliekų turėtoją telefonu (prieš 1 valandą), jeigu teikdamas individualų užsakymą atliekų turėtojas nenurodė kitaip;

8.3.7. Paslaugos teikėjas, vykdydamas Paslaugų užsakymą, iš atliekų turėtojo turi paimti individualiame užsakyme nurodyta DGA kiekį, jeigu jų paėmimas galimas pagal šią Techninę specifikaciją, tačiau neturi būti paimama **daugiau kaip 8 vienetų DGA**. Vieno DGA vieneto paėmimu laikomas vieno darbuotojo paimamas DGA kiekis. Darbuotojas DGA paima ir neša laikydamasis darbų saugos reikalavimų, tačiau nešama DGA neturi viršyti 25 kg svorio. DGA paprastai neša vienas paslaugos tiekėjo darbuotojas, išskyrus atvejus kai dėl gabaritų ir svorio DGA negali panešti vienas darbuotojas. Tuo atveju, jeigu vieną daiktą neša du Paslaugų teikėjo darbuotojai, tai laikoma dviejų DGA vienetų nunešimu (atitinkamai apmokama kaip už 2 DGA paėmimą). Paslaugų teikėjas neturi dirbtinai skaidyti užsakymo, pvz., jeigu kėdės gali būti įstatomos viena į kitą ir nunešamos vienu paėmimu, jos neturi būti nešamos per atskirus nunešimus. Tuo atveju, jeigu daiktai yra tinkamos naudoti kokybės ir fiziškai galima išnešti iš patalpos jų neardant (pralenda pro angas), jie neardomi. Paslaugos teikėjas turi taip organizuoti darbą, kad būtų išsaugotos daiktų funkcinės savybės. Tiekiant paslaugą gali būti naudojamos specialios pagalbinės priemonės;

8.3.8. Individualaus užsakymo metu paimami atskirų rūšių daiktai ir DGA (pvz., tekstilė) neturi viršyti DGA surinkimo aikštelėse nemokamai paimamų atliekų kiekių, kurie skelbiami

interneto tinklapyje www.vaatc.lt (nuoroda į dokumentą <https://www.vaatc.lt/wp-content/uploads/2019/05/2018-02-26-Del-DGASA-mokamai-priimamu-atlieku-priemimo-ikainiu-ir-priimamu-atlieku-kiekio-patvirtinimo.pdf>).

8.3.9. DGA gali būti renkamos darbo dienomis – nuo 7 val. iki 21 val., šeštadieniais – nuo 9 val. ir iki 21 val. DGA nerenkamos švenčių dienomis ir sekmadieniais;

8.3.10. Paslaugų teikėjas turi atsisakyti priimti ne DGA bei atliekas, kurių negali identifikuoti. Jis turi užtikrinti surenkamų DGA kontrolę;

8.3.11. Tuo atveju, jeigu daiktų ardymo poreikis nebuvo nurodytas individualiame užsakyme, paslaugų teikėjas atsisako daiktų ardymo, išskyrus atvejus, kai ardymas atliekamas atliekų turėtojo prašymu ir darbų atlikimas nesutrukdytų kitų užsakymų vykdymo pagal grafiką;

8.3.12. Tuo atveju, jeigu Paslaugos teikėjas atvyksta į Paslaugų užsakyme nurodytu atliekų paėmimo vietą, tačiau nesudaromos sąlygos Paslaugos teikimui (pvz., atliekų turėtojas atsisako paslaugos, atliekų turėtojas Paslaugų teikėjui nepasiekiamas kontaktiniu telefono numeriu), Paslaugos teikėjas nedelsiant informuoja Administratorių bei nedelsiant įformina paslaugos nesuteikimą. Už individualių užsakymų vykdymą, kai paslaugos teikėjas atvyko į užsakymo vykdymo vietą, tačiau atliekos nebuvo perduotos dėl atliekų turėtojo kaltės, Užsakovas apmoka vieno minimalaus užsakymo - 1 daikto nunešimo kainą;

8.3.13. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad būtų atskirti ir atskirai priduodami DGA, kurių paėmimas atliekų turėtojui yra nemokamas (moka Užsakovas) ir DGA, už kurių paėmimą sumoka atliekų turėtojai tiesiogiai;

8.3.14. Mokamai iš atliekų turėtojų paimtos DGA pažymimos atskirais identifikaciniais lipdukais, kurių forma suderinama su Administratoriumi;

8.3.15. Paslaugų teikėjas IT priemonėmis generuoja ir pildo Paslaugos suteikimo aktą, kuris teikiamas atliekų turėtojui pasirašyti. Jeigu Paslaugos teikimo apimtys skiriasi nuo individualiame užsakyme nurodytų duomenų (aktas formuojamas individualaus užsakymo pagrindu), Paslaugos teikėjas pakoreguoja ir vietoje patikslina Paslaugos suteikimo aktą;

8.3.16. Paslaugų teikėjas turi nedelsiant informuoti Administratorius apie paslaugos teikimo nesklandumus.

8.4. *Teikiant DGA surinkimo 2 kartus per metus apvažiavimo būdu ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugą:*

8.4.1. Administratorius nurodo atliekų surinkimo taškus: numatomi 2 DGA surinkimo apvažiavimo būdu taškai kiekvienoje aptarnavimo zonoje. Paslauga teikiama tik Administratoriaus užsakymu. Paslaugų teikėjas užsakymą turi įvykdyti per 5 darbo dienas nuo jo pateikimo;

8.4.2. DGA gali būti renkamos darbo dienomis – nuo 7 val. iki 21 val., šeštadieniais – ne anksčiau kaip 9 val. ir vėliau kaip 21 val. DGA paprastai nerenkamos švenčių dienomis ir sekmadieniais, išskyrus būtinus nenumatytus atvejus;

8.4.3. Jeigu užsakymas neįvykdomas nustatytais terminais, Paslaugos teikėjas turi nurodyti Paslaugos užsakymo neįvykdymo priežastis.

8.5. *Teikiant DGA ir kitų atliekų, kuriomis neteisėtai atsikratyta konteinerių aikštelėse (iki 5 metrų) surinkimo nuo konteinerių ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugą:*

8.5.1. Administratorius nurodo vietas, iš kurių turi būti išvežtos atliekos. Paslauga teikiama tik Administratoriaus užsakymu. Paslaugų teikėjas užsakymą įvykdo per 5 darbo dienas nuo jo pateikimo.

8.5.2. DGA gali būti renkamos darbo dienomis – nuo 7 val. iki 21 val., šeštadieniais – ne anksčiau kaip 9 val. ir ne vėliau kaip 21 val. DGA paprastai nerenkamos švenčių dienomis ir sekmadieniais, išskyrus būtinus nenumatytus atvejus;

8.5.3. Paslaugų teikėjas atlieka atliekų surinkimo vietos fotofiksaciją prieš atliekų surinkimą ir po jo. Fotofiksacijoje turi būti matoma faktinė situacija, konteinerių numeriai, fotografavimo data, laikas;

8.5.4. Paslaugų teikėjas, surinkęs atliekas turi sutvarkyti konteinerių aikštelę 5 metrų atstumu, sušluoti joje išsimėčiusias atliekas. Tuo atveju, jeigu atliekos dėl Paslaugų teikėjo veiksmų yra paskleidžiamos didesniu atstumu, jis turi užtikrinti ir tokių atliekų surinkimą.

8.5.5. Jeigu užsakymas neįvykdomas nustatytais terminais, Paslaugos teikėjas turi nurodyti Paslaugos užsakymo neįvykdymo priežastis.

8.6. Teikiant Paslaugas, krovininis automobilis (sunkvežimis) surinktas DGA privalo vežti tiesiai į DGA surinkimo aikštelę. Tuo atveju, jeigu teikiant individualią atliekų paėmimo ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugą DGA surinkimo aikštelės darbo valandos baigiasi anksčiau, DGA į DGA surinkimo aikštelę pristatomos sekančią jos darbo dieną;

8.7. Tuo atveju, jeigu į DGA surinkimo aikštelę pristatytos DGA, kurios nepriimamos DGA surinkimo aikštelėje, kreipiamasi į Administratorių dėl situacijos įvertinimo ir tolimesnių sprendimų priėmimo.

8.8. Paslaugos teikėjui draudžiama:

8.8.1. iškrauti iš krovininio automobilio (sunkvežimio) DGA ir / ar jas rūšiuoti, išskyrus, kai atliekos iškraunamos ir rūšiuojamos DGA surinkimo aikštelėje;

8.8.2. DGA maišyti su mišriomis komunalinėmis atliekomis ar pakuočių atliekomis;

8.8.3. DGA maišyti su kitų savivaldybių teritorijoje ar kitose Vilniaus miesto savivaldybės zonose surinktomis DGA; DGA maišyti su kitomis Paslaugų teikėjo ne pagal šią Techninę specifikaciją surinktomis DGA; maišyti nemokamai ir mokamai iš rinkliavos mokėtojų surinktą DGA;

8.8.4. vežti į DGA aikšteles draudžiamas atliekas

8.9. Už bet kurio draudimo pažeidimą ar nustatytos pareigos nevykdymą taikomos sankcijos.

9. VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS DGA AIKŠTELĖS

9.1. Visos iš aptarnaujamos Savivaldybės teritorijos surinktos DGA privalo būti vežamos tik į DGA surinkimo aikštelę. Šis reikalavimas netaikomas DGA, už kurių paėmimą ir sutvarkymą tiesiogiai Paslaugų teikėjui moka atliekų turėtojai.

9.2. Iškraudamas atliekas DGA aikštelėje, Paslaugos teikėjas privalo laikytis DGA aikštelėje nustatytos tvarkos.

9.3. Paslaugų teikėjo pristatyta DGA sveriamą, fiksuojama DGA pristatymo data, krovininio automobilio (sunkvežimio) numeris, atliekų srautai (rūšys) bei svoris. Atskirai priimamos ir sveriamos DGA, kurios paimtos mokamai iš atliekų turėtojų. Už jų sutvarkymą sumoka tiesiogiai Paslaugų teikėjas.

9.4. UAB „VAATC“ nustačius, kad Paslaugos teikėjas krovininiu automobiliu (sunkvežimi) atvežė draudžiamas DGA aikštelėje priimti atliekas, Paslaugos teikėjas savo sąskaita per 1 darbo dieną išsiveža ir sutvarko šias atliekas.

10. TRANSPORTO PRIEMONĖS DGA SURINKTI IR VEŽTI

10.1. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti, kad sugedus bet kuriam krovininiam automobiliui (sunkvežimiui), jis būtų pakeistas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną kitu krovininiu automobiliu (sunkvežimiui), atitinkančiu Techninės specifikacijos reikalavimus.

10.2. Krovininiai automobiliai (sunkvežimiai) turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

10.2.1. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus pagal Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymą Nr. 3-100 „Dėl Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais, arba kitą lygiavertį dokumentą;

10.2.2. triukšmo lygis turi būti mažesnis už 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;

10.2.3. 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. Tiekėjas gali siūlyti ir elektromobilius;

10.2.4. Krovininiame automobilyje (sunkvežimyje) turi būti metrologiškai patikrinta ir pagal Europos Parlamento ir Tarybos 2014 m. vasario 26 d. direktyvą 2014/31/ES *dėl valstybių narių įstatymų, susijusių su neautomatinių svarstyklių tiekimu rinkai, suderinimo* ar Europos Parlamento ir Tarybos 2014 m. vasario 26 d. direktyvą 2014/32/ES *dėl valstybių narių įstatymų, susijusių su matavimo priemonių tiekimu rinkai, suderinimo* sertifikuota svėrimo įranga (svarstyklės), leidžianti sverti surenkamas DGA Paslaugos teikimo metu. Svėrimo sistemos turi turėti pirminės patikros dokumentus.

10.3. Krovininių automobilių (sunkvežimių) ašių skaičius bei atstumai tarp ašių turi atitikti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2002 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 3-66 „Dėl didžiausių leidžiamų naudojančių keliais transporto priemonių ar jų junginių techninių parametrų aprašo patvirtinimo“ nustatytus reikalavimus (su vėlesniais pakeitimais). Krovininio automobilio (sunkvežimio) variklio galingumas turi atitikti krovininio automobilio (sunkvežimio) bendrąją masę bei planuojamą vežti DGA kiekį, atsižvelgiant į aptarnaujamos teritorijos vietines eismo sąlygas (kelių būklę, manevravimo galimybes, reljefą, klimatinės sąlygas įvairių sezonų metu ir pan.).

10.4. Ne mažiau kaip vienas krovininis automobilis (sunkvežimis) turi būti su hidrauliniu keltu, kurio pagalba DGA pakeliamos ir talpinamos į krovininį automobilį (sunkvežimą). Keltu keliamaoji galia turi būti iki 500 kg.

10.5. Krovininio automobilio (sunkvežimio) dydis turi užtikrinti DGA surinkimą (pvz., atliekų ilgis gali siekti iki 3 m), saugų DGA talpinimą, tvirtinimą ir transportavimą, užtikrinant darbuotojų, kitų asmenų ir eismo saugumą.

10.6. Ant krovininių automobilių (sunkvežimių) kabinos šonų turi būti uždėtas Paslaugos teikėjo logotipas.

10.7. Paslaugos teikėjas turi tinkamai prižiūrėti krovininius automobilius (sunkvežimius) pagal gamintojo pateiktą priežiūros vadovą.

10.8. Paslaugos privalo būti teikiamos tik švariais ir techniškai tvarkingais krovininiais automobiliais (sunkvežimiais).

10.9. Krovininiai automobiliai (sunkvežimiai) turi būti apdrausti privalomuoju civilinės atsakomybės draudimu.

11. DUOMENŲ PERDAVIMO UŽSAKOVUI SPECIFIKAVIMAS IR FORMATŲ APRAŠYMAS

11.1. Teikdamas Paslaugas (pvz., tvirtindamas individualius užsakymus, informindamas individualaus užsakymo įvykdymą bei kt.), Paslaugų teikėjas naudoja Administratoriaus IT priemonėmis, Administratoriaus programinėje sistemoje pildo paslaugų teikimui reikalingą informaciją.

11.2. Paslaugą teikiantys darbuotojai turi būti aprūpinti nešiojamomis mobiliomis priemonėmis su galimybe realiu laiku fiksuoti ir perduoti duomenis.

12. PASLAUGOS TEIKĖJO, ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR UŽSAKOVO BENDRADARBIAVIMAS

12.1. Administratorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo paskiria atsakingą asmenį komunikacijai su Paslaugos teikėjo atsakinguoju asmeniu.

12.2. Visi susirašinėjimai tarp Užsakovo, Administratoriaus ir Paslaugos teikėjo turi būti informinami raštu ir siunčiami faksu, elektroniniu paštu arba skubiuoju paštu registruotu laišku. Bet

koks pranešimas, siunčiamas faksu ir (ar) elektroniniu paštu, laikytinas gautu jo išsiuntimo dieną, jeigu išsiuntimo laikas buvo 6-18 val.

12.3. Atliekų turėtojų pranešimai dėl Paslaugos teikimo gali būti teikiami žodžiu (telefonu) arba raštu (elektroniniu paštu, paprastuoju paštu) Administratoriaus ar Paslaugos teikėjo atsakingiems asmenims.

12.4. Paslaugos teikėjas turi nedelsiant raštu pranešti Užsakovui ir Administratoriui apie įvykčius nelaimingus atsitikimus teikiant Paslaugą.

12.5. Užsakovo, Administratoriaus ir Paslaugos teikėjo pasitarimai organizuojami Paslaugos teikėjo, Užsakovo ir Administratoriaus iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus.

13. DARBAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJŲ PRANEŠIMAIS, PRANEŠIMŲ REGISTRAVIMO, NAGRINĖJIMO TVARKA

13.1. Teikdamas paslaugas Paslaugos teikėjas turi bendradarbiauti su atliekų turėtojais, teikti informaciją apie paslaugų suteikimo ir DGA paėmimo tvarką, operatyviai spręsti su Paslaugų teikimu susijusius klausimus, paaiškinti atliekų turėtojams apie nemokamai ir mokamai teikiamas paslaugas.

13.2. Paslaugos teikėjas Atliekų turėtojui į jo paklausimus ir pranešimus atsako tokia forma, kokia forma gavo paklausimą ar pranešimą. Paslaugos teikėjas atsakymą turi pateikti ne ilgiau kaip per 3 darbo dienas bei nurodyti, kad atsakymas gali būti skundžiamas Administratoriui. Paslaugų teikėjas turi nedelsiant imtis veiksmų pastebėtiems veiklos trūkumams pašalinti.

13.3. Atliekų turėtojų pranešimus dėl netinkamo Paslaugos teikimo arba neteikimo nagrinėja Administratorius. Jeigu skundo išnagrinėjimui ir situacijos įvertinimui reikia informacijos iš Paslaugų teikėjo, krepiamasi į jį išvados, kurią jis paprastai turi pateikti per 1 darbo dieną, o sudėtingesniais atvejais - per 3 darbo dienas.

14. PASLAUGOS TEIKĖJAS IR JO KOMANDA

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

14.2. Paslaugų užsakymą atlieka Paslaugų teikėjo ekipažas, kurį sudaro ne mažiau kaip du darbuotojai. Paslaugų teikėjo darbuotojai turi gebėti atlikti krovimo darbus.

14.3. Paslaugą teikiantys darbuotojai turi būti tvarkingi, dėvėti vienodas uniformas, ant kurios turi būti pažymėtas Paslaugos teikėjo pavadinimas. Paslaugos teikėjas prieš sutarčiai įsigaliojant turi informuoti Užsakovą apie numatomą dėvėti uniformą bei jos žymėjimą.

14.4. Privaloma laikytis kelių eismo taisyklių ir nuostatų, susijusių su transporto priemonių vairavimu ir važiavimu visuomeniniais ir privačiais keliais, įskaitant apribojimus aukščiui, pločiui ir svoriui. Paslaugos teikėjas turi žinoti ir laiku bei tinkamai informuoti savo darbuotojus apie tai, kad kai kurie kelių ruožai gali būti siauri ir neasfaltuoti, arba blogos būklės. Kelių sąlygos ir važiavimo apribojimai nebus laikomi pateisinamomis aplinkybėmis Paslaugoms neteikti, prašyti papildomo apmokėjimo ar kompensacijos.

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

- 14.5.1. galiojančios Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės;
- 14.5.2. Paslaugų teikimui aktualios šios Techninės specifikacijos bei sutarties nuostatos;
- 14.5.3. DGA priėmimo DGA aikštelėje tvarka ir taisyklės;
- 14.5.4. Klientų aptarnavimo standartas;
- 14.5.5. darbų saugos taisyklės, taikomos šioje srityje.

15. SANKCIJŲ SISTEMA

15.1. Sankcijos yra skiriamos už netinkamai teikiamą arba neteikiamą Paslaugą. Paslaugos teikėjui, nevykdančiam sutartinių įsipareigojimų arba netinkamai vykdančiam sutartinius įsipareigojimus, skiriama atitinkamo dydžio bauda, numatyta pirkimo sutartyje.

15.2. Administratorius turi teisę atlikti nuolatinis bei neplanuotus Paslaugos teikimo patikrinimus (toliau – Kontrolinis patikrinimas). Kontrolinius patikrinimus atlieka Administratoriaus paskirti asmenys. Kontrolinius patikrinimus jie gali atlikti savo nuožiūra pasirinktu laiku ir dažnumu.

15.3. Kontrolinio patikrinimo metu, ar išanalizavus gautą informaciją ar ataskaitų duomenis ir nustatius, kad Paslaugos teikėjas nesuteikė ar netinkamai teikė Paslaugas, jam gali būti skiriama atitinkamo dydžio bauda, numatyta sutartyje.

15.4. Paslaugos teikėjui taikomos baudos:

15.4.1. už individualaus užsakymo nepatvirtinimą arba patvirtinimą praleidus 1 dienos terminą – 10 Eur., o jeigu individualus užsakymas nepatvirtinimas pakartotinai per 1 dienos terminą – 100 Eur.

15.4.2. už neįvykdytą ar netinkamai suteiktą Paslaugą – 10 Eur;

15.4.3. už DGA iškrovimą iš krovininio automobilio (sunkvežimio) ir / ar jų rūšiavimą išskyrus, kai atliekos iškraunamos ir rūšiuojamos DGA surinkimo aikštelėje – 10 Eur;

15.4.4. už DGA maišymą su mišriomis komunalinėmis atliekomis ar pakuočių atliekomis – 20 Eur;

15.4.5. už DGA maišymą su kitos savivaldybės teritorijoje ar kitose Vilniaus miesto savivaldybės zonose surinktomis atliekomis – 20 Eur;

15.4.6. už DGA maišymą su kitomis Paslaugų teikėjo ne pagal šią Techninę specifikaciją surinktomis DGA; už nemokamai ir mokamai iš atliekų turėtojų (rinkliavos mokėtojų) paimtų DGA maišymą – 20 Eur;

15.4.7. už nesavalaikį ataskaitų pateikimą, DGA surinkimo ir vežimo apskaitos aplaidų vedimą ar nevedimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą – 20 Eur;

15.4.8. už Atliekų turėtojo paklausimo ir pranešimo neišnagrinėjimą – 10 Eur;

15.4.9. už Paslaugos teikimą krovininiais automobiliais (sunkvežimiais), neatitinkančiais Techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų – 50 Eur;

15.4.10. už bet kurių kitų sutartimi prisiimtų įsipareigojimų nevykdymą – 10 Eur.

15.5. Paskirtas baudas ar baudą Užsakovas išskaičiuoja iš Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų.

16. PASLAUGOS TEIKĖJO ATASKAITOS, ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA

16.1. Paslaugos teikimo metu Paslaugos teikėjas turi teikti Administratoriui Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitas, kurios teikiamos už kiekvieno kalendorinį mėnesį iki sekančio mėnesio 5 darbo dienos.

16.2. Ataskaitose duomenys teikiami atskirai pagal 2.1.1-2.1.3 punktuose nurodytas paslaugas (duomenys apie 2.1.1 punkte nurodytas paslaugas išskiriami pagal individualaus atliekų paėmimo ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugas; DGA surinkimo apvažiavimo būdu paslaugas; DGA, kurios neleistinai paliktos konteinerių aikštelėse ar šalia jų (iki 5 metrų) paėmimo nuo konteinerių ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugas).

16.3. Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitoje pateikiama informacija apie Paslaugą:

16.3.1. per mėnesį įvykdytus Paslaugos užsakymus, jų skaičius.

16.3.1.1. užsakymo data, numeris, įvykdymo data;

16.3.1.2. transporto priemonės valstybinis numeris;

16.3.1.3. paslaugos rūšis;

16.3.1.4. DGA surinkimo vieta, adresas;

16.3.1.5. DGA surinkimo data ir laikas;

16.3.1.6. užsakymo metu surinktų DGA svoris (teikiant Individualaus atliekų paėmimo ir

vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugą papildomai nurodomas maršruto metu mokamai iš atliekų turėtojų paimtų DGA svoris).

16.3.1.7. paėmimų kiekis – teikiant Individualaus atliekų paėmimo ir vežimo į DGA surinkimo aikštelę paslaugą, nurodant atvejus, kai dėl didelių gabaritų ir svorio DGA buvo nešamos dviejų Paslaugų teikėjo darbuotojų;

16.3.2. neįvykdytus užsakymus:

16.3.2.1. užsakymo data, numeris;

16.3.2.2. neįvykdymo priežastys;

16.3.2.3. informacijos apie neįvykdytą užsakymą pateikimo Administratoriui data, laikas.

16.3.3. kita Užsakovo pareikalauta informacija.

16.4. Ataskaitos teikiamos elektroninėje laikmenoje, pasirašytos sertifikuotu Paslaugos teikėjo elektroniniu parašu. Ataskaitose visi duomenys pateikiami lentelėse. Elektroninėje laikmenoje ataskaita pateikiama Excel formatu.

17. REIKALAVIMAI PASLAUGOS KOKYBEI

17.1. Paslaugos teikėjas privalo laikytis reikalavimų paslaugų teikimo kokybei užtikrinti.

17.2. Kokybės užtikrinimo sistema turi garantuoti, kad:

17.2.1. atliekų turėtojo paklausimai ir pranešimai bus nagrinėjami, nurodoma apskundimo tvarka, esant pagrįstiems nusiskundimams visi trūkumai bus pašalinti;

17.2.2. paslauga bus teikiama, laikantis Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų;

17.2.3. vykdydamas sutartį Paslaugos teikėjas sieks suteikti šioje Techninėje specifikacijoje apibrėžtos kokybės Paslaugą.

17.3. Paslaugos kokybę nusako šie rodikliai:

17.3.1. dėl Paslaugos teikėjo teikiamų Paslaugų netinkamo atlikimo arba neatlikimo teikiamų skundų skaičius, pagrįstų trūkumų pašalinimas laiku, pagarbus elgesys su Atliekų turėtojais;

17.3.2. tinkamai įvykdytų užsakymų dalis nuo bendro užsakymų skaičiaus;

17.3.3. galiojančių Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių, Vilniaus miesto triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių ir kitų teisės aktų nuostatų laikymasis;

17.3.4. nustatytų draudimų laikymasis;

17.3.5. teisingų duomenų pateikimas apie į DGA aikštelę pristatytas DGA bei teisingas pristatytų atliekų deklaravimas;

17.3.6. teisingas ir savalaikis ataskaitų sudarymas ir informacijos ataskaitose perdavimas Užsakovui;

17.3.7. tvarka ir švara surinkus DGA;

17.3.8. paslaugos teikimas technines specifikacijas atitinkančiais krovininiais automobiliais (sunkvežimiais);

17.3.9. savalaikis ir tinkamas krovininių automobilių (sunkvežimių) pakeitimas jiems sugedus ar dėl kitų priežasčių;

17.3.10. vienodos ir tvarkingos Paslaugą teikiančių darbuotojų uniformos su pažymėtu Paslaugos teikėjo pavadinimu.

17.4. Paslaugos teikėjo atsakomybė už Paslaugos kokybės rodiklių nesilaikymą yra apibrėžiama sutartyje.

18. TAIKYTINI TEISĖS AKTAI

17.1. Sutarties vykdymo metu Paslaugos teikėjai privalo vadovautis šiais teisės aktais (jų aktualiomis redakcijomis):

17.1.1. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu;

17.1.2. 2012 m. spalio 23 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-857 „Dėl minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimų patvirtinimo“;

17.1.3. 2011 m. vasario 21 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu Nr. 3-100 „Dėl Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos aprašo patvirtinimo“;

17.1.4. 2002 m. vasario 18 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymo Nr. 3-66 „Dėl maksimalių leidžiamų transporto priemonių matmenų, leidžiamų ašies (ašių) apkrovų, leidžiamos bendrosios masės patvirtinimo“;

17.1.5. 2014 m. balandžio 16 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 366 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. balandžio 12 d. nutarimo Nr. 519 „Dėl Valstybinio strateginio atliekų tvarkymo plano patvirtinimo“ pakeitimo“;

17.1.6. 2019 m. rugsėjo 16 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-225 „Dėl Tarybos 2016-05-11 sprendimo Nr. 1-445 „Dėl Vilniaus miesto atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“;

17.1.7. 2015 m. rugpjūčio 26 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-152 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo 2014–2020 metų plano patvirtinimo“;

17.1.8. 2015 m. birželio 17 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-70 „Dėl Tarybos 2011-11-23 sprendimo Nr. 1-326 „Dėl tvarkymo ir švaros taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo“;

17.1.9. 2007 m. rugsėjo 12 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-211 „Dėl triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių tvirtinimo“;

17.1.10. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvomis, reglamentais, kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą.

Užsakovas

Vilniaus miesto savivaldybės administracija

Energetikos skyriaus vedėjas
A. V.

Ilja Karužis

Teikėjas

UAB „Ecoservice projektai“

Generalinis direktorius
A. V.

Artūras Prokarenka

DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKŲ INFORMACINIS SĄRAŠAS*

Didelių gabaritų atliekos:

1. Seni baldai (kėdės, lovos, spintos, stalai, komodos ir kt.).
2. Nenaudojama buitinė technika.
3. Langai, durys.
4. Dviračiai.
5. Kilimai.
6. Čiužiniai.
7. Vežimėliai, automobilinės kėdutės.
8. Talpos.
9. Kitos buityje susidarancios didelių matmenų atliekos.

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

STATYBOS IR GRIOVIMO ATLIEKŲ INFORMACINIS SĄRAŠAS*

Statybos ir griovimo atliekos:

1. Betonai.
2. Plytos.
3. Mineralinė, akmenų ir stiklo vata.
4. Gipso izoliacinės statybinės medžiagos.
5. Ruberoidas.
6. Plastikai, stiklas, popierius iš statybų.
7. Sukietėję dažai, lakai.
8. Dažyti, lakuoti paviršiai.
9. Čerpių ir keramikos gaminiai.
10. Šiferis, asbesto atliekos.
11. Putų polistirolas.
12. Dujų silikato, betoniniai, keramzitbetonio, silikatiniai ir betoniniai blokėliai.
13. Linoleumas.
14. Grindų dangos.
15. Mediena iš statybų.
16. Namų ūkio santechnikos įrenginiai (vonios, kriauklės, praustuvai ir kiti).
17. Kanalizacijos, vandentiekio vamzdžiai ir jų jungiamosios dalys.

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