*Specialiųjų sąlygų 2 priedas*

**PLASTIKO PAKUOČIŲ ATLIEKŲ PARUOŠIMO NAUDOTI IR PERDIRBTI PASLAUGOS**

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS IR PAGRINDINĖS SĄVOKOS**
   1. Pirkimo objektas – UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centro (toliau – ARATC) valdomuose mechaninio rūšiavimo įrenginiuose, didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėse bei iš juridinių asmenų surinktame nekomunalinių atliekų sraute susidariusių plastiko pakuočių atliekų perdirbimo paslaugos.
   2. Paslaugos perkamos siekiant užtikrinti, kad būtų įvykdytos pakuočių gamintojams ir importuotojams nustatytos pakuočių atliekų tvarkymo užduotys bei garantuoti Alytaus regiono atliekų turėtojams geros kokybės ir prieinamas komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas. Perkančioji organizacija pageidauja, kad atrūšiuotas pakuotės atliekas iš Perkančiosios organizacijos teritorijos (Takniškių k. Karjero g. 2, Alytaus raj.) į pakuotės perdirbimo įrenginius pristatys Tiekėjas savo transportu. Transportavimo išlaidos įsipareigoja padengti tiekėjas.
   3. Paslaugos teikiamos vadovaujantis šių teisės aktų aktualia redakcija:
      1. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu;
      2. Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu;
      3. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro patvirtintu Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo tvarkos aprašu;
      4. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintomis Atliekų tvarkymo taisyklėmis;
      5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Valstybiniu atliekų tvarkymo planu;
      6. kitais teisės aktais reglamentuojančiais pakuočių atliekų tvarkymą.

Techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos aukščiau paminėtuose teisės aktuose.

* 1. Šioje Techninėje specifikacijoje vartojamos specifinės sąvokos:
     1. **Atliekų galutinis sutvarkymas** – Pakuočių atliekų sutvarkymas bei ne pakuočių atliekų naudojimas ir (arba) šalinimas.
     2. **Išrūšiuotos atliekos** – mechaninio rūšiavimo įrenginyje, didelių gabaritų aikštelėje bei juridinių asmenų surinktame nekomunalinių atliekų sraute susidariusios plastikinės pakuotės:
* Plastikinių pakuočių atliekos (perdirbimui) – atliekos kodas 15 01 02 02;

1. 4.3. **Organizacijos** – pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo licenciją turintys juridiniai asmenys, kuriems gamintojai ir importuotojai pavedė pakuočių atliekų tvarkymo organizavimą.

* + 1. **Perkančioji organizacija** – UAB „Alytaus regiono atliekų tvarkymo centras“
    2. **Paslaugų teikėjas** – pagal šį konkursą atrinkta įmonė ar subjektų grupė, teikianti šiose konkurso sąlygose nustatytas paslaugas.
    3. **Pakuočių atliekų sutvarkymas** – rūšiuojamajame komunalinių atliekų sraute susidariusių pakuočių atliekų perdirbimas ir panaudojimas pagal LR teisės aktų nustatytas užduotis.
    4. **Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai** – LR įstatymų nustatyta tvarka pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai.
    5. **Perdirbimo įrenginiai** – LR įstatymų nustatyta tvarka veikiantys įrenginiai, skirti išrūšiuotų pakuočių atliekų perdirbimui.

# PASLAUGŲ TEIKIMO TRUKMĖ IR VIETA

* 1. ARATC, perduos paslaugos teikėjui galutiniam sutvarkymui plastiko pakuočių nurodytų šios techninės specifikacijos 1.4.2 p. atliekas (toliau – Pakuotės);
  2. Pakuotes paslaugos teikėjas išsiveš savo transportu, per 3 darbo dienas ARATC pateikus užsakymą telefonu arba el. paštu. Prieš prasidedant naujam ataskaitiniam mėnesiui, Paslaugos teikėjas suderina ARATC planuojamą Pakuočių kiekį.
  3. **Preliminarus susidarančių plastikinių Pakuočių kiekis per metus:**

2.6.1 ~ 1000 t/m. pakuočių atskirtų mechaninio rūšiavimo įrenginiuose iš mišrių komunalinių atliekų.

2.6.2. ~150 t/m pakuočių išrūšiuotų didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėse

2.6.3 ~50 t/m iš juridinių asmenų surinktame nekomunalinių atliekų sraute.

* 1. ARATC nurodytas Pakuočių kiekis yra preliminarus, kadangi Pakuočių kiekis svyruoja ir gali tiek didėti, tiek mažėti, todėl perduoti viso 2.6 p. nurodyto kiekio ARATC negali įsipareigoti.
  2. Priemaišų (netinkamų perdirbti atliekų) kiekis pakuotėse yra svyruojantis, todėl Paslaugos teikėjas atsako už netinkamų perdirbti atliekų, pristatytų kartu su pakuotės atliekomis, galutinį sutvarkymą, kaštai už sutvarkymą turi būti įtraukti į pasiūlymo kainą.
  3. Perdirbimą įrodantys dokumentai išrašomi tik už faktiškai perdirbtų pakuočių kiekį.
  4. Už Žaliavų pakrovimą atsakinga ARATC. Žaliavos bus kraunamos ARATC darbo valandomis: pirmadienį-ketvirtadienį 08.00 -17.00, penktadieniais 08.00 – 15:45. Paskutinė pakraunama mašina negali atvykti į ARATC teritoriją vėliau, kaip likus 1 val. iki nustatyto darbo laiko pabaigos;.
  5. Paslaugų teikėjas įsipareigoja priimti Žaliavas iš ARATC Sutartyje nustatytomis sąlygomis. Paslaugų teikėjas įsipareigoja perduotas Žaliavas išvežti į galutinę jų sutvarkymo vietą Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.
  6. Paslaugos teikėjas yra atsakingas už Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymą ir pateikimą už visą 2.6 punkte nurodytais būdais sutvarkytą Pakuočių atliekų kiekį ir atitinkamų duomenų suvedimą į informacines sistemas bei Vieningą gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinę sistemą (GPAIS).
  7. Paslaugų teikėjas, turi turėti visus Pakuočių pervežimui reikalingus leidimus.
  8. Ne pakuočių atliekų galutinis sutvarkymas atliekamas pagal atliekų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.
  9. Po kiekvieno ataskaitinio mėnesio, iki einamojo mėnesio 5 dienos, paslaugos teikėjas pateikia ARATC priėmimo – perdavimo aktą, kuriame nurodomas suteiktas per praeitą ataskaitinį mėnesį Paslaugų kiekis.
  10. Sutarties galiojimo terminas – 12 mėn. su galimybe pratęsti vieną kartą dar 12 mėnesių.

# PASLAUGŲ TEIKIMO RIZIKOS

* 1. Paslaugų teikimo metu galimos rizikos:
     1. Lietuvos Respublikos teisės aktų pasikeitimai.
     2. Nevienodas Pakuočių atliekų kiekis per visą Paslaugų teikimo laikotarpį dėl šių priežasčių:
        1. sezoniniai Pakuočių atliekų kiekių pokyčiai, taip pat kiekių ir atliekų sudėties (morfologijos) pokyčiai keičiantis komunalinių atliekų rūšiavimo kokybei.
        2. pakuočių atliekų pardavimo rinkos kainų pokyčiai;
     3. galutinės Pakuočių atliekų sutvarkymo vietos atliekų priėmimo kainos („vartų“ mokesčio) pokyčiai;

# REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI IR PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTYS

* 1. **Pagrindiniai Pakuočių atliekų priėmimo, apskaitos, saugojimo ir kontrolės reikalavimai:**
     1. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad, teikiant Paslaugas, atliekų apskaita būtų tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
     2. Paslaugų teikėjas, priėmęs surinktas atliekas, privalo užtikrinti priimtų atliekų laikinojo saugojimo reikalavimus: nemaišyti atliekų su kitomis atliekomis ar kitų savivaldybių atliekomis, atliekas apsaugoti nuo jų sugedimo ar žuvimo ir kt.
  2. **Pagrindiniai Pakuočių atliekų panaudojimo ir perdirbimo reikalavimai**:
     1. Pakuočių atliekos gali būti perduodamos tik Pakuočių atliekų panaudojimo ar perdirbimo teisę turinčioms įmonėms, įrašytoms į Turinčių teisę išrašyti gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus atliekų tvarkytojų sąrašą arba perduotos Europos Sąjungos valstybėse narėse ar Europos ekonominės erdvės valstybėse esančioms įmonėms, turinčioms teisę panaudoti ar perdirbti perduodamas atliekas. Už Pakuočių atliekų perdirbėjo ar naudotojo veiklą atsako Paslaugų teikėjas.
     2. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai išrašomi tik tam Pakuočių atliekų kiekiui, kuris, laikantis teisės aktų reikalavimų, buvo panaudotas (perdirbtas) Lietuvos teritorijoje arba Europos Sąjungos valstybių narių ar Europos ekonominės erdvės valstybių teritorijose per mokestinį laikotarpį.
     3. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad, teikiant Paslaugas, Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai būtų išduoti laikantis Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo tvarkos aprašo, patvirtinto aplinkos ministro 2013 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. D1-359, įskaitant naujausius šio aprašo pakeitimus, reikalavimų.
     4. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai (toliau – Įrodantys dokumentai) išrašomi 1 (vieną) kartą per metus. Apie Įrodančių dokumentų išrašymą Paslaugų teikėjas informuoja Perkančiosios organizacijos atsakingą asmenį elektroniniu paštu. Įrodantys dokumentai laikomi išrašytais, kai Perkančioji organizacija juos patvirtina. Perkančiajai organizacijai nustačius išrašytų Įrodančių dokumentų netikslumus ar klaidas, Perkančioji organizacija nedelsiant elektroniniu paštu informuoja Paslaugų teikėjo įgaliotą asmenį, o Paslaugų teikėjas per 2 darbo dienas nuo informavimo momento pašalina trūkumus.
     5. Už praėjusius kalendorinius metus visus pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus Paslaugų teikėjas turi išrašyti ir pateikti Perkančiajai organizacijai kalendoriniams metams pasibaigus, bet ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) dienų nuo kalendorinių metų pabaigos.
     6. Visos ataskaitos apie išduotus Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus turi būti pateikiamos per Vieningą gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinę sistemą (GPAIS) arba naudojantis Tvarkos, kai negalima naudotis Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema, aprašu.
     7. Prieš Paslaugų teikimą Paslaugų teikėjas turi gerai susipažinti su Paslaugų teikimo specifika, atliekų kiekių ir sudėties morfologija, teisės aktais, reglamentuojančiais tokių Paslaugų teikimą bei kita informacija, reikalinga kokybiškam Paslaugų teikimui.
     8. Paslaugų teikėjas privalo organizuoti savo darbą atsižvelgdamas į šios Techninės specifikacijos reikalavimus bei atlikti kitus veiksmus, kurie būtini tinkamam Paslaugų teikimui ir nebuvo numatyti Techninės specifikacijos rengimo metu bei apie tai informuoti Perkančiąją organizaciją.
     9. Siekiant užtikrinti kokybišką Paslaugų teikimą, Paslaugų teikėjas turi bendradarbiauti su Perkančiosios organizacijos atstovais bei informuoti Perkančiąją organizaciją apie iškilusias problemas, jei tokių atsirastų iki Paslaugų teikimo pradžios.