

PIRKIMO SUTARTIS

DĖL KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ BEI POPIERIAUS ATLIEKŲ RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE IR JŲ VEŽIMO

2018 -10-18 Nr. 18/10/18

Gargždai

VšĮ „Gargždų švara“, atstovaujama įmonės direktoriaus Rimanto Martinkaus, veikiančio pagal įmonės įstatus ir Klaipėdos rajono savivaldybės įgaliojimus, esanti adresu Klaipėdos g. 20, Gargždai, toliau vadinamo „Perkančioji organizacija“,

Ir UAB „Ekonovus“, juridinio asmens kodas 141686027, atstovaujama bendrovės generalinio direktoriaus Romo Draskinio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinamo „Paslaugos teikėjas“, toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, laisva valia sudarė šią sutartį (toliau – „Sutartis“) ir susitarė dėl šių Sutarties sąlygų:

I. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

1. Šalys pareiškia ir garantuoja:

1.1. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti sutartinius įsipareigojimus;

1.2. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų bei savo įstatų ar kitų jų veiklą reglamentuojančių dokumentų bei sutartinių įsipareigojimų;

1.3. Jos yra mokios, jų veikla nėra apribota, joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti bylos dėl restruktūrizavimo ar likvidavimo, jos nėra sustabdžiusios ar apribojusios savo veiklos, joms nėra iškelta bankroto byla arba vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais.

2. Paslaugos teikėjas pareiškia ir garantuoja:

2.1. Visiškai susipažino su visa informacija, susijusia su Sutarties dalyku bei kita jo reikalavimu Perkančiosios organizacijos pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu priimamiems įsipareigojimams įvykdyti bei paslaugoms suteikti, ir ši dokumentacija bei joje pateikta informacija yra pakankama tam, kad Paslaugos teikėjas galėtų užtikrinti tinkamą ir visišką visų Sutartimi priimamų įsipareigojimų vykdymą ir suteikiamų paslaugų kokybę;

2.2. jis pats bei jo sutartinius įsipareigojimus vykdančios ir paslaugas teikiančios asmenys turi kvalifikacinius pažymėjimus, licencijas, leidimus, taip pat visą kitą reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją paslaugoms suteikti ir įsipareigojimams, numatytiems šioje Sutartyje vykdyti;

2.3. jis turi visas technines, intelektualines, fizines bei bet kokiais kitas galimybes ir savybes, reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas bei užtikrinti aukščiausią Sutarties pagrindu teikiamų paslaugų kokybę;

2.4. kad visas Sutarties pagrindu teikiamas paslaugas gali suteikti ir suteiks Techninėje specifikacijoje ir Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nurodytomis sąlygomis;

2.5. jis neturi jokių įsipareigojimų tretiesiems asmenims, kurie kliudytų tinkamai vykdyti šią Sutartimi ir Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartimis priimtus įsipareigojimus ir įsipareigoja nepriimti tokių įsipareigojimų visu šios ir Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutarčių galiojimo laikotarpiu.

3. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad kiekvienas iš 1 ir 2 Sutarties punktuose padarytų pareiškimų Sutarties sudarymo dieną yra tikras ir teisingas visomis esminėmis sąlygomis, ir kad nei viename šių pareiškimų nėra praleista jokia aplinkybė, leidžianti daryti tokį pareiškimą klaidinančiu ar turinčiu kitą prasmę.

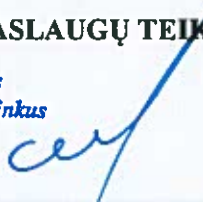
II. SUTARTIES DALYKAS

4. Pagal šią Sutartį Paslaugos teikėjas įsipareigoja teikti komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo paslaugas (toliau – Paslauga).

5. Paslaugos savybės ir preliminaros metinės apimtys apibūdintos Techninėje specifikacijoje.

III. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

Direktorius
Rimantas Martinkus



6. Šalims pasirašius Sutartį, ši Sutartis įsigalioja ir laikoma sudaryta nuo Paslaugos teikėjo pirkimo dokumentuose reikalaujamo Sutarties ir Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutarčių įvykdymo užtikrinimo pateikimo dienos bei galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.

7. Paslaugų teikimo terminai: 60 (šešiasdešimt) mėnesių nuo Sutarties sudarymo dienos, su galimybe Paslaugos teikimo termino pabaigą pratęsti dar du kartus po 12 (dvylika) mėnesių. Bendras su pratęsima Paslaugos teikimo terminas neturi būti ilgesnis kaip 84 (aštuoniasdešimt keturi) mėnesiai nuo Sutarties sudarymo dienos. Kiekvienas Sutarties pratęsimas įforminamas atskiru rašytiniu Perkančiosios organizacijos, Organizacijų ir Paslaugos teikėjo susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi, ir kuriuo jokios kitos Sutarties nuostatos nekeičiamos, nepildomos, neatšaukiamos, nepanaikinamos, taip pat neįtvirtinamos jokios naujos Sutarties nuostatos.

8. Nustatomas pasiruošimo Paslaugos teikimui laikotarpis, kuris neturi viršyti 120 kalendorinių dienų nuo Sutarties sudarymo dienos. Esant nenumatytoms objektyvioms aplinkybėms (konteinerių identifikavimo sistemos įdiegimo trukdžiai, išimtinai nepalankios oro sąlygos, pakuočių atliekų konteinerių įsigijimo ir pastatymo darbai, transporto priemonių pristatymo darbai), Perkančiosios organizacijos sutikimu pasiruošimo terminas gali būti pratęstas dar iki 60 kalendorinių dienų trukmės laikotarpiui. Paslaugų tiekėjas motyvuotą ir argumentuotą prašymą dėl pasiruošimo paslaugų teikimui termino pratęsimo turi pateikti ne vėliau kaip likus 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki pasiruošimo paslaugų teikimui termino pabaigos.

9. Paslaugos teikėjas Paslaugas visiems atliekų turėtojams Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje pradeda teikti Techninėje specifikacijoje nurodyta tvarka.

10. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti, kad Sutarties nutraukimo prieš terminą atveju, Paslauga Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje 6 (šešis) mėnesius nuo Sutarties nutraukimo dienos bus teikiama nepertraukiamai.

11. Sąlyga, numatyta 10 punkte, negalioja Sutarties pasibaigimo atveju.

12. Paslaugos teikėjas ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo šios Sutarties pasirašymo dienos privalo pasirašyti jam pateiktas Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartis, pasirašytas kitų šių sutarčių šalių. Visos Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartys yra pasirašomos vienodomis sąlygomis ir po jų pasirašymo tampa neatsiejama Sutarties dalimi.

IV. SUTARTIES KAINA, ATSISKAITYMŲ IR MOKĖJIMO TVARKA

13. Pradinė sutarties vertė 3 132 815,84 EUR (trys milijonai šimtas trisdešimt du tūkstančiai aštuoni šimtai penkiolika eurų 84 ct) su PVM.

14. Paslauga yra finansuojama pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo galiojančias licencijas turinčių ir Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartis pasirašiusių gamintojų ir importuotojų organizacijų lėšomis.

15. Sutartyje yra pasirinkti šie kainos apskaičiavimo būdai: fiksuotos kainos su peržiūra (pastovioji išlaidų dalis) ir fiksuotų įkainių su peržiūra (kintamoji išlaidų dalis).

16. Sutarties vykdymo laikotarpiu Paslaugos kaina ir įkainiai dėl bendro kainų lygio kitimo perskaičiuojami Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nustatyta tvarka.

17. Apmokėjimas už suteiktą Paslaugą Paslaugos teikėjui vykdomas Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nurodytomis sąlygomis ir terminais.

18. Perkančioji organizacija pažymi, kad neatliks jokių mokėjimų Paslaugos teikėjui už suteiktą Paslaugą.

V. ŠALIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

19. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

19.1. Paslaugos teikėjui per 5 darbo dienas po Sutarties įsigaliojimo dienos pateikti visus reikiamus duomenis, reikalingus Sutarties vykdymui;

19.2. nedelsiant ir bet kuriuo atveju ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo sužinojimo dienos informuoti Paslaugos teikėją apie bet kokias aplinkybes, keliančias grėsmę tinkamam Sutarties vykdymui;

19.3. skirti Sutarties vykdymui atsakingą Sutarties vykdytoją: Rimantas Martinkus, VšĮ „Gargždų švara“ direktorius, telefonas: (8 46) 45 17 18, el. paštas: info@gargzdusvara.eu;

19.4. Paskirti už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingą asmenį: Rimantas Martinkus, VšĮ „Gargždų švara“ direktorius, telefonas: (8 46) 45 17 18, el. paštas: info@gargzdusvara.eu.

20. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

Direktorius
Rimantas Martinkus



20.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo pasirašyti Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartis;

20.2. teikti Paslaugą laiku ir tinkamai Sutartyje, Techninėje specifikacijoje, Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse, bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugos teikimo reikalavimus, nustatyta tvarka;

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

20.4. užtikrinti, kad Paslauga būtų teikiama kokybiškai, nepertraukiamai, tinkamai ir laiku.

20.5. nenutraukti Sutarties, jeigu keičiasi (didėja arba mažėja iki 20 procentų Techninėje specifikacijoje nurodytų dydžių) pakuočių atliekų aptarnaujamų konteinerių skaičius ir jų ištuštinimų apimtys per metus;

20.6. jeigu Paslaugos teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugos teikėjas Perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

20.7. skirti Sutarties vykdymui atsakingą Sutarties vykdytoją: Romas Draskinis, UAB „Ekonovus“ generalinis direktorius, telefonas: (8 46) 30 04 74, el. paštas: klaipeda@ekonovus.lt.

21. Paslaugos teikėjas įsipareigoja savo sąskaita atlyginti nuostolius Perkančiajai organizacijai ir tretiesiems asmenims, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo.

22. Paslaugos teikėjas turi teisę:

22.1. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gauti iš Perkančiosios organizacijos visus turimus duomenis, reikalingus Sutarties vykdymui.

23. Paslaugos teikėjo atsakomybė:

23.1. Paslaugos teikėjas atsako už tinkamą komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir vežimo paslaugų teikimą pagal Sutarties sąlygas, Techninėje specifikacijoje numatytus reikalavimus, atviro konkurso „Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo paslaugos“ sąlygas ir pateiktą pasiūlymą;

23.2. Paslaugos teikėjas atsako už žalą, kurią jis, jo darbuotojai, naudojami atliekų surinkimo automobiliai, sunkvežimiai, kitos transporto priemonės bei įranga Paslaugos teikimo metu padaro asmenims, ir (ar) turtui (įskaitant Paslaugos teikėjo aptarnaujamus pusiau įkastus požeminius konteinerius);

23.3. Paslaugos teikėjas atsako už darbuotojų darbo saugos reikalavimų vykdymą teikiant Paslaugą ir jų nevykdymo pasekmes;

23.4. Paslaugos teikėjui gali būti taikomos baudos, numatytos Sutartyje, Techninėje specifikacijoje ir Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse.

VI. INFORMACIJOS NAUDOJIMAS IR KONFIDENCIALUMAS

24. Bet kokie Šalies gauti dokumentai lieka juos pateikusios Šalies nuosavybe, jeigu Šalys raštu nesusitaria kitaip. Nutraukus ar pasibaigus Sutarčiai, kiekviena Šalis grąžina arba, kitai Šaliai sutikus, sunaikina kitos Šalies dokumentus. Dokumentų sunaikinti negalima, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai reikalauja, kad jie būtų išsaugoti.

25. Sutartims šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija yra laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

26. Kiekviena Šalis įsipareigoja išsaugoti visos iš kitos Šalies gautos informacijos, kuri, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos įstatymus, yra įslaptinta ar sudaro komercinę paslaptį, slaptumą ir taip pat įsipareigoja nenaudoti tokios informacijos jokiais kitais tikslais, išskyrus Sutartyje nurodytus tikslus. Esant pagrįstoms priežastims, Šalys turi teisę reikalauti, kad Šalies personalas, dalyvaujantis Sutarties vykdyme, pasirašytų atskirą konfidencialumo pasižadėjimą. Šalys privalo užtikrinti, kad visi jų darbuotojai laikytųsi šio Sutarties punkto.

27. Valstybės, tarnybos ar komercinės paslapties ar konfidencialios informacijos neatskleidimo įsipareigojimas netaikomas viešai ar kitokiu būdu skelbiamai informacijai arba informacijai, kurią kita Šalis yra teisėtai gavusi ne iš kitos Sutarties Šalies, taip pat informacijai, kuri yra vieša pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Taip pat šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka informacijos apie pirkimą (taip pat ir šią Sutartį) pareikalauja teisėsaugos, kontrolės ir kitos institucijos.

28. Kiekviena šios Sutarties Šalis privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį bei duomenų apsaugą.

Direktorius
Rimantas Martinkus

29. Be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo Paslaugos teikėjas negali panaudoti jokios Sutarties dalies ar Perkančiosios organizacijos pavadinimo, ženklo savo tikslais.

VII. PASLAUGOS TEIKĖJO PERSONALAS, SUBTEIKIMAS IR SUBTEIKĖJŲ KEITIMO TVARKA

30. Sutarčiai vykdyti Paslaugos teikėjas nenurodė duomenų apie pasitelkiamus subteikėjus.

31. Paslaugos teikėjui pageidaujant pasitelkti subteikėją (-us) Sutarties vykdymui, pastarieji gali pradėti vykdyti Sutartį tik Perkančiajai organizacijai sutikus ir su Paslaugos teikėju pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subteikėją (-us) ir Sutarties dalis (veikla), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

VIII. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

32. Paslaugos teikėjas, siekdamas užtikrinti Sutarties ir Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutarčių vykdymą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šios Sutarties pasirašymo dienos turi pateikti pirkimo dokumentų 97 punkte nurodytos sumos dydžio sutarčių įvykdymo užtikrinimą – banko ar kredito unijos išduotą garantiją ar draudimo bendrovės išduotą laidavimo raštą.

33. Jei Perkančioji organizacija pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Paslaugos teikėjas, siekdamas toliau vykdyti sutartinius įsipareigojimus, privalo per 5 (penkis) darbo dienas nuo pranešimo, kad Perkančioji organizacija pasinaudojo Sutarties įvykdymo užtikrinimu išsiuntimo dienos, pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą – banko ar kredito unijos išduotą garantiją ar draudimo bendrovės išduotą laidavimo raštą pirkimo dokumentų 97 punkte nurodytai sumai.

34. Perkančioji organizacija turi teisę pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu, jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį ar pagal Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartis.

35. Nepaisant Sutarties 38 punkto nuostatų, Paslaugų teikėjas atlygina Perkančiajai organizacijai dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradusius nuostolius dėl netinkamo įsipareigojimų pagal minėtas sutartis vykdymo ar nevykdymo, kurių neapima Sutarties įvykdymo užtikrinimas.

IX. NENUGALIMA JĖGA (FORCE - MAJEURE)

36. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės dėl dalinio arba visiško šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymo, jeigu tai atsitiko dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, turėjusių tiesioginę įtaką Sutarties vykdymui.

37. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už šios Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad ši Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti šios Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure)). Nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos vadovaujantis CK 6.212 straipsniu.

X. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

38. Ši Sutartis automatiškai nutrūksta nutraukus Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartis.

39. Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį teisės aktuose numatytais atvejais.

40. Sutartis gali būti nutraukta abiejų Šalių rašytiniu susitarimu.

XI. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

41. Kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiamas Šalių derybomis, vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.

42. Jeigu Šalių ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, tai Šalys susitaria juos spręsti teisme Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka pagal Perkančiosios organizacijos buveinės vietą.

43. Sutarčiai ir iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Šalims pasirašius Sutartį, ši Sutartis įsigalioja ir laikoma sudaryta nuo Sutarties ir Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutarčių įvykdymo užtikrinimo pateikimo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo dienos arba Sutarties nutraukimo dienos. Jei per nustatytą terminą

Direktorius
Rimantas Martinkus



Sutarties ir Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutarčių įvykdymo užtikrinimas nepateikiamas ir/ar nepasirašomos Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartys, Sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, laikoma nesudaryta ir neįsigalioja, o pagal Viešųjų pirkimų įstatymą tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Sutartį.

45. Šalys, vykdydamos Sutarties įsipareigojimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šia Sutartimi, atvirojo konkurso „Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo paslaugos“ sąlygomis, Paslaugos teikėjo pasiūlymu.

46. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

47. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu per kurjerį ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

48. Pasikeitus Šalies buveinės adresui, banko sąskaitos numeriui ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Neįvykdžius šio reikalavimo Šalis neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija, neatitinka Sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

49. Ši Sutartis surašyta lietuvių kalba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną Sutarties Šalims – Perkančiajai organizacijai ir Paslaugos teikėjui.

XIII. SUTARTIES PRIEDAI

50. Priedas Nr. 1 – techninė specifikacija.

51. Priedas Nr. 2 – Paslaugų teikimo įkainiai.

XIV. ŠALIŲ REKVIZITAI

Perkančioji organizacija:

Klaipėdos rajono savivaldybės
VšĮ „Gargždų švara“
Adresas: Klaipėdos g. 20, Gargždai
Įstaigos kodas: 302720220
Ne PVM mokėtojas
A.s. Nr.: LT63 4010 0402 0043 3452
Bankas: AB Luminor Bank
Tel.: 8-46 451718
El. paštas: info@gargzdusvara.eu

Direktorius

Rimantas Marinkas



Paslaugos teikėjas:

UAB „Ekonovus“
Adresas: Liepkalnio g. 172, Vilnius
Įmonės kodas: 141686027
PVM kodas: LT416860219
A.s. Nr.: LT69 7044 0600 0542 6976
Bankas: AB SEB Bank
Tel.: 8-46 300 474
El. paštas: klaipeda@ekonovus.lt

Generalinis direktorius

Romas Draskinis



**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ
PAKUOČIŲ BEI POPIERIAUS ATLIEKŲ RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO
KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE
IR JŲ VEŽIMO PASLAUGOS**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1.1. **Administratorius** – VšĮ „Gargždų švara“ (toliau Administratorius) – Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau Savivaldybė) įsteigtas juridinis asmuo, Klaipėdos rajono savivaldybės pavedimu atliekantis komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas ir administruojantis komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimą.

1.2. **Atliekų turėtojas** – komunalinių atliekų gamintojas, naudojantis ar vartojantis supakuotus (sufasuotus) produktus arba asmuo (juridinis ar fizinis), kuris turi pakuočių bei popieriaus atliekas bei privalo jas atskirti nuo kitų komunalinių (buitinių) atliekų, tai yra rūšiuoti pakuočių bei popieriaus atliekas jų susidarymo vietoje.

1.3. **Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris** – bendram atliekų turėtojų naudojimui skirtos rūšiuojamojo komunalinių atliekų dalies – pakuočių bei popieriaus atliekų - surinkimo priemonė, įrengiama ar pastatoma laisvai prieinamoje viešojoje vietoje ir kuria bendrai naudojasi trijų ar daugiau komunalinių (buitinių) atliekų turėtojų – fizinių ir (ar) juridinių asmenų grupė. Pagal surenkamų atliekų rūšis šie konteineriai įvardijami:

1.3.1. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „STIKLAS“, skirtas stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, kurioms taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų kodas 20 01 02 01;

1.3.2. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS“, skirtas popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti, kurioms taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų kodas 20 01 01;

1.3.3. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „PLASTIKAS“, skirtas plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti, kurioms taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų kodas 20 01 39;

1.3.4. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS / PLASTIKAS“, skirtas visų rūšių pakuočių ir popieriaus atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti, kurioms taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų kodas 20 01 99 01.

1.4. **Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris** – individualiam atliekų turėtojo naudojimui skirtos rūšiuojamojo komunalinių atliekų dalies – pakuočių bei popieriaus atliekų - surinkimo priemonė, įrengiama ar pastatoma atliekų turėtojų valdose ir kuria naudojasi atskiri komunalinių (buitinių) atliekų turėtojai – vienas ar du fiziniai asmenys ir (ar) vienas juridinis asmuo. Pagal surenkamų atliekų rūšis šie konteineriai įvardijami:

1.4.1. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „STIKLAS“, skirtas stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, kurioms taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų kodas 20 01 02 02;

1.4.2. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS/ PLASTIKAS/ METALAS arba PAKUOČIŲ ATLIEKOS“, skirtas visų rūšių pakuočių ir popieriaus atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti, kurioms taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų kodas 20 01 99 02.

1.5. **Informacinis lipdukas** – ant pakuočių atliekų konteinerių klijuojamas, iš vandeniui atsparaus popieriaus pagamintas, atspausdintas vandeniui ir blukimui atspariais dažais lipdukas, kuriame pateikiama mažiausiai ši informacija: paslaugų teikėjo pavadinimas, telefono numeris, konteinerio paskirtis, kokias atliekas galima šalinti konteineryje ir kita Administratoriaus reikalaujama informacija. Informacinio lipduko matmenis, tekstą (suderinę su Organizacijomis) ir stilių patvirtina Administratorius.

1.6. **Komunalinės atliekos** – buitinės (buityje susidaranti) atliekos ir kitokios atliekos, kurios savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas.

1.7. **Konteinerio objektas** – atliekų turėtojo (-ų) valdomas nekilnojamojo turto objektas (-ai), kuriam (-iems) priskiriamas pakuočių atliekų konteineris.

1.8. **Konteinerio žymeklis** – prie konteinerio pritvirtinta identifikacinė RFID žyma, per tinklines paslaugas susieta su konteinerį identifikuojančiais duomenimis.

1.9. **Konteinerio identifikacinis numeris** – tai pakuočių atliekų konteineriui Paslaugų teikėjo suteikiamas su Administratoriumi suderintas konteinerio identifikavimo numeris.

Direktorius
Rimantas Martinkus

1.10. Konteinerių identifikavimo sistema – Paslaugos teikėjo įsigyta techninė ir programinė įranga, skirta fiksuoti ir perduoti Organizacijoms bei Administratoriui duomenis ir įvykius, susijusius su pakuočių atliekų konteinerių aptarnavimu.

1.11. Konteinerių rezervas – Paslaugos teikėjo turimi nauji arba geros techninės būklės naudoti pakuočių atliekų konteineriai, tenkinantys šiems konteineriams keliamus reikalavimus techninės specifikacijos 2 priede ir kurie naudojami netinkamų naudoti antžeminių pakuočių atliekų konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis. Perkančioji organizacija nenustato konteinerių rezervui reikalingo pakuočių atliekų konteinerių skaičiaus, išskyrus reikalavimą, kad jame turi būti numatytas pakuočių atliekų konteinerių kiekis, kurį Paslaugos teikėjas turi įsigyti ir pastatyti 10.3 punkte nurodyta tvarka. Paslaugos tiekėjas savo rizika turi numatyti reikalingą konteinerių rezervo dydį Paslaugai teikti Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu, atsižvelgdamas į Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus ir įvertindamas 5.1.5 bei 10.9 punkte nurodytas sąlygas. Geros techninės būklės konteineriu laikomas tas pakuočių atliekų konteineris, kuris neturi nei vieno defekto, nurodyto 1.13 punkte.

1.12. Mišrios komunalinės atliekos – pakuočių atliekų konteineriuose randamos atliekos, kurios nepriskiriamos pakuočių bei popieriaus atliekoms ir kurias atliekų turėtojai būtina perdėti į tokių atliekų surinkimui skirtą konteinerį ar pašalinti kita Savivaldybėje nustatyta tvarka bei kurioms taikomas komunalinių atliekų surinkimo kodas 20 03 01.

1.13. Netinkamas naudoti konteineris – pakuočių atliekų konteineris, kuris turi bent vieną iš šių defektų: skilusi ar nulaužta dalis konteinerio dangčio ar dangčio visai nėra, neveikia konteinerio dangčio atidarymo mechanizmas, sugadintas bent vienas konteinerio ratukas, deformuota konteinerio forma, aplaužytos sienelės, yra įtrūkimų ar skylių konteinerio (iškeliamo atliekų surinkimo maišo) sienelėse ar dugne, konteineris yra kitaip fiziškai suniokotas, prastos estetinės išvaizdos ir netinkamas tolimesniam naudojimui.

1.14. Organizacija (-os) – (toliau Organizacijos) pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo galiojančią licenciją (-as) turinti (-čios) bei su Savivaldybe sudariusi (-ios) galiojančią sutartį dėl bendradarbiavimo organizuojant komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų tvarkymą gamintojų ir importuotojų organizacija (-os), kuriai (-ioms) teisės aktų nustatyta tvarka yra paskaičiuotos užimama ir finansuojama rinkos dalys.

1.15. Organizacijų naudojama pakuočių atliekų tvarkymo informacinė sistema – tai Organizacijų užsakymu sukurta ir jų naudojama bei priežiūrima pakuočių atliekų konteinerių aptarnavimo ir su tuo susijusių paslaugų monitoringą bei apskaitą vykdanči programinės ir techninės įrangos sistema. Administratoriui suteikiama galimybė naudotis šia sistema pagal trišalėse pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse suderintas su Organizacijomis sąlygas.

1.16. Pakuočių atliekų konteineris – pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo komunalinių atliekų sraute iš atliekų turėtojų priemonė, kurią aptarnauja Paslaugos teikėjas ir kuri parenkama, įsigyjama, naudojama ir skirstoma pagal:

1.16.1. prieinamumą naudoti – į individualaus naudojimo namų valdose, individualaus naudojimo juridinių asmenų teritorijose ir (ar) patalpose, bendro naudojimo gyvenamajame sektoriuje ir kitose viešosiose vietose;

1.16.2. naudojimo paskirtį – į stiklinių pakuočių atliekoms atskirai surinkti; popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms atskirai surinkti; plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms atskirai surinkti; visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) bei popieriaus atliekoms atskirai surinkti;

1.16.3. įrengimo tipą ir konstrukciją – į antžeminius stumdomus, antžeminius pakeliamus, pusiau įkasamus požeminius ir požeminius su iškeliamomis talpomis arba maišais;

1.16.4. naudojamą medžiagą – į plastikinius, stiklo pluošto, metalinius ir metalinio tinklo;

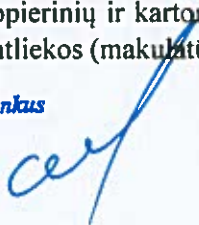
1.16.5. konteinerio ar jo dangčio spalvą (žalios, mėlynos, geltonos, pilkos, juodos);

1.16.6. talpą (litrais arba kubiniais metrais);

1.16.7. nuosavybę – į Paslaugų teikėjo, Administratoriaus, Savivaldybės, atliekų turėtojo.

1.17. Pakuočių bei popieriaus atliekos – iš atliekų turėtojų Savivaldybės teritorijoje atskirai surenkama rūšiuojamojo surinkimo pakuočių atliekų konteineriais komunalinių (buitinių) atliekų dalis, kurią sudaro stiklinių, popierinių ir kartoninių, plastikinių, metalinių, kombinuotų, medinių ir kitų pakuočių atliekos bei popieriaus atliekos (makulatūra).

Direktorius
Rimantas Martinėnas



1.18. **Pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikas** – nustatytos datos, savaitės ir mėnesio dienos bei laikas, kai yra vykdomas reguliarus pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamasis surinkimas Savivaldybės teritorijoje, ištuštinant pakuočių atliekų konteinerius pirkimo sutartyje ir trišalėse pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nustatyta tvarka.

1.19. **Paruošimo naudoti įrenginiai** - nustatytomis darbo valandomis veikiantys iš pakuočių atliekų konteinerių surinktų atliekų paruošimo naudoti įrenginiai, kuriuose atliekos priimamos, sveriamos, iškraunamos ir apdorojamos paruošiant jas panaudojimui įrenginių operatoriaus suderinto su Organizacijomis ir patvirtinto techninio reglamento nustatyta tvarka bei kuriuose priimamos ir paruošiamos naudoti iš Savivaldybės aptarnaujamoje teritorijoje ištuštintų pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos.

1.20. **Paslauga** – Paslaugos teikėjo Savivaldybės teritorijoje komunalinių atliekų sraute susidarantių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo ir jų vežimo į paruošimo naudoti įrenginius paslauga (toliau Paslauga).

1.21. **Paslaugos teikėjas** – atliekų tvarkytojas (toliau Paslaugos teikėjas), kuris pagal pasirašytas pirkimo sutartis teikia pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į paruošimo naudoti įrenginius paslaugą.

1.22. **Perkančioji organizacija** – VšĮ „Gargždų švara“.

1.23. **Perpildytas konteineris** – pakuočių atliekų konteineris pripildytas atliekomis virš viršutinio konteinerio krašto kai konteinerio dangtis pilnai neužsidaro arba atliekos nebetelpa į pakuočių atliekų konteinerį per jame esančią angą.

1.24. **Pranešimas** – tai spausdintas dokumentas, kurį priklijuodamas ant pakuočių atliekų konteinerio, Paslaugos teikėjas informuoja atliekų turėtoją, kad pakuočių atliekų konteineryje yra mišrių komunalinių ir (arba) kitų atliekų, kurias būtina perdėti į tokių atliekų surinkimui skirtą konteinerį, kai yra aplinkybės, neleidžiančios ištuštinti konteinerio ar kitos aplinkybės, apie kurias Paslaugos teikėjas privalo informuoti atliekų turėtoją (pranešimo kopija gali būti įdedama į atliekų turėtojo pašto dėžutę, arba siunčiama paštu, elektroniniu paštu (jei įmanoma jį nustatyti ar tai yra žinoma)). Pranešime turi būti nurodyta (mažiausiai): Paslaugos teikėjo pavadinimas, informacinis tekstas, nurodantis dėl kokios priežasties teikiamas pranešimas (neištūstinimo priežastį turi būti galimybė pažymėti vietoje), Paslaugos teikėjo telefono numeris, elektroninis paštas, bei adresas, skirtas teikti skundams (prašymams) ir paklausimams. Pranešimas turi būti ne mažesnio kaip A6 formato, pagamintas iš vandeniui atsparaus popieriaus, atspausdintas vandeniui atspariais dažais. Prie pranešimo gali būti pridėdama informacija apie tai kokias atliekas galima šalinti pakuočių atliekų konteineryje bei įspėjimas dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo. Pranešimo formą ir tekstą (suderinęs su Organizacijomis) patvirtina Administratorius.

1.25. **Raštiškas atliekų turėtojo pranešimas** – atliekų turėtojo rašytinis pranešimas, nurodant kontaktinius duomenis (pavardę, vardą, adresą ir telefono numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą), pateiktas paštu, faksu, elektroniniu paštu ar tiesiogiai į rankas Paslaugos teikėjo ar Administratoriaus atstovams.

1.26. **Reikalavimai konteineriams** - Paslaugos teikėjo lėšomis įsigytiems ir naudojamiems pakuočių atliekų surinkimo konteineriams keliami reikalavimai Techninės specifikacijos 2 priede. Šie konteineriai yra naudojami Savivaldybės atliekų surinkimo ir aptarnavimo zonoje trūkstant pakuočių atliekų konteinerių pastatymui, netinkamų naudoti pakuočių atliekų konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis.

1.27. **Savivaldybė** – Klaipėdos rajono savivaldybė.

1.28. **Sunkiai pravažiuojama teritorija** – atliekų surinkimo automobiliui dėl blogos kelio dangos, siaurų pravažiavimų, reljefo ar šalikelėje augančių medžių nepravažiuojama teritorija / gatvė / kelias. Sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą sudaro Paslaugos teikėjas su Administratoriaus atstovais.

1.29. **Pirkimo sutartis** – Paslaugos pirkimo sutartis (toliau Pirkimo sutartis), sudaroma tarp perkančiosios organizacijos ir Paslaugos teikėjo Viešųjų pirkimų įstatymu nustatyta tvarka. Pirkimo sutartyje nurodoma, kad Organizacijos apmoka Paslaugų teikėjui už suteiktą Paslaugą pagal trišalėse pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nurodytas sąlygas, taip pat nurodomos kitos Organizacijų teisės ir pareigos.

1.30. **Sutartys** – Pirkimo sutartis ir trišalės pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartys (toliau Sutartys), kurias Paslaugos teikėjas sudaro su perkančiąja organizacija, Administratoriumi ir Organizacijomis.

1.31. **Trišalės PATO sutartys** – trišalės pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartys (toliau trišalės PATO sutartys), sudaromos iš karto po to kai pasirašoma Pirkimo sutartis ir yra laikomos neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi. Trišalės PATO sutartys sudaromos Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu nustatyta

tvarka ir jas Paslaugos teikėjas ir Administratorius pasirašo su kiekviena Organizacija atskirai vienodomis sąlygomis.

1.32. **Žodinis atliekų turėtojo pranešimas** – atliekų turėtojo žodinis pranešimas, nurodant kontaktinius duomenis (pavardę, vardą, adresą ir telefono numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą), pateiktas Paslaugos teikėjo ar Administratoriaus atstovams telefonu ar tiesiogiai išsakytas.

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

2. APTARNAUJAMA TERITORIJA, APTARNAUJAMŲ OBJEKTŲ APRAŠYMAS

2.1. Savivaldybėje viešojo konkurso būdu yra parenkamas Paslaugos teikėjas, kuriam sutartiniais pagrindais perduodama atsakomybė už komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamąjį surinkimą ir jų vežimą į paruošimo naudoti įrenginius (žr. Techninės specifikacijos 7 skyrių).

2.2. Savivaldybėje turi būti aptarnaujami šie pakuočių atliekų konteinerių objektai:

2.2.1. daugiabučiai namai, kurie aprūpinami bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriais; gali būti naudojami atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančys pakuočių atliekų konteineriai;

2.2.2. individualūs namai, kurie aprūpinami individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriais arba bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriais su Administratoriumi suderintais atvejais, kai Paslaugos teikėjui nėra galimybės privažiuoti prie tokių namų valdų; gali būti naudojami atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančys individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai;

2.2.3. naudojami negyvenamosios paskirties pastatai, kurie aprūpinami individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriais arba bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriais; gali būti naudojami atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančys pakuočių atliekų konteineriai;

2.2.4. kiti vieši objektai ir teritorijos, įskaitant garažų ir sodininkų bendrijas, kurie aprūpinami bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriais.

2.3. Savivaldybėje esančių ir Paslaugos teikėjui būtinų joje iki pasiruošimo Paslaugos teikimui termino pabaigos įsigyti ir pastatyti pakuočių atliekų konteinerių paskirtis, tipas, skaičius, vidutinės talpos bei vidutinis jų ištuštinimo periodiškumas, o taip pat duomenys apie skaičiuojamąsias pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo metines apimtis pateikti Techninės specifikacijos I priede.

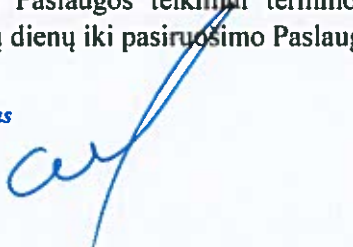
2.4. Rūšiuojamojo pakuočių ir popieriaus atliekų surinkimo skirtingo prieinamumo, naudojimo paskirties ir tipo pakuočių atliekų konteinerių sąrašas su nurodytomis jų pastatymo vietomis (adresais ir (arba) koordinatėmis), nuosavybe bei nustatytu jų ištuštinimo periodiškumu nurodomi trišalių PATO sutarčių prieduose.

3. PASLAUGOS TEIKIMO TRUKMĖ IR TERMINAI

3.1. Paslaugos teikimo terminai – Pirkimo sutartis Savivaldybėje sudaroma 60 (šešiasdešimties) mėnesių laikotarpiui nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos, su galimybe Pirkimo sutartį pratęsti dar du kartus po 12 (dvylika) mėnesių. Bendra su pratėsimu Pirkimo sutarties trukmė Savivaldybėje ne ilgesnė kaip 84 (aštuoniasdešimt keturi) mėnesiai. Pirkimo sutarties pratėsimas įforminamas atskiru rašytiniu šios sutarties šalių susitarimu, kuris tampa neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi, ir kuriuo jokios kitos Pirkimo sutarties nuostatos nekeičiamos, nepildomos, neatšaukiamos, nepanaikinamos, taip pat neįtvirtinamos jokios naujos Pirkimo sutarties nuostatos.

3.2. Paslaugos teikėjui Savivaldybėje suteikiamas pasiruošimo Paslaugos teikimui terminas (toliau – pasiruošimo terminas), kuris negali būti ilgesnis kaip 120 kalendorinių dienų, skaičiuojant nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Esant nenumatytoms objektyvioms aplinkybėms (konteinerių identifikavimo sistemos įdiegimo trukdžiai, išimtinai nepalankios oro sąlygos, konteinerių įsigijimo ir pastatymo darbai, transporto priemonių pristatymo darbai, perkančiosios organizacijos vėlavimas pateikti Paslaugos teikėjui būtiną informaciją, reikalingą pasiruošti teikti Paslaugą), perkančiosios organizacijos sutikimu pasiruošimo terminas gali būti pratęstas dar iki 60 kalendorinių dienų trukmės laikotarpiui. Paslaugos teikėjas prašymą dėl pasiruošimo Paslaugos teikimui termino pratęsimo turi pateikti ne vėliau kaip likus 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki pasiruošimo Paslaugos teikimui termino pabaigos.

Direktorius
Rimantas Martinkus



3.3. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti, kad Paslaugos teikimo sutarties nutraukimo prieš terminą atveju, Paslaugos Savivaldybėje 6 (šešis) mėnesius nuo Pirkimo sutarties nutraukimo dienos bus teikiamos nepertraukiamai. Sąlyga negalioja Pirkimo sutarties pasibaigimo atveju.

4. PASLAUGOS TEIKIMO APIMTYS

4.1. Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo ir jų vežimo į paruošimo naudoti įrenginius paslauga apima:

4.1.1. visų atliekų turėtojų bendro ir individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimą pagal pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo suderintą ir paskelbtą grafiką;

4.1.2. pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietų priežiūrą, šių konteinerių ištuštinimo metu surenkant išsibarsčiusias ar paliktas prie jų pakuočių bei popieriaus atliekas, įskaitant pakuočių bei popieriaus atliekas, kurios paliekamos maišeliuose ar kitoje pakuotėje prie perpildytų pakuočių atliekų konteinerių;

4.1.3. pakuočių atliekų konteinerių naudojimo priežiūrą, geros jų techninės būklės palaikymą, techniškai netvarkingų bei netinkamų naudoti antžeminių pakuočių atliekų konteinerių keitimą ir (arba) remontą;

4.1.4. esamų ir naujų atliekų turėtojų aprūpinimą būtinos paskirties antžeminiais pakuočių atliekų konteineriais su tinkamais informaciniais lipdukais ir konteinerių žymekliais ant jų;

4.1.5. surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų vežimą į šių atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietas;

4.1.6. teisingos, savalaikės ir tikslios informacijos apie Paslaugos teikimą įvedimą į konteinerių identifikavimo sistemos duomenų bazę, šios informacijos perdavimas į Organizacijų bei Administratoriaus naudojamas informacines sistemas;

4.1.7. pakuočių atliekų surinkimą ir sutvarkymą (perdirbimą ir (arba) panaudojimą energijai gauti) įrodančių dokumentų Organizacijoms išrašymą teisės aktų nustatyta tvarka, mėnesinių bei metinių ataskaitų teikimą Organizacijoms bei Administratoriui;

4.1.8. žodinių ir rašytinių atliekų turėtojų pranešimų ir (arba) skundų operatyvų išnagrinėjimą ir pagarbų komunikavimą bei atliekų turėtojų aktualios informacijos teikimą;

4.1.9. pakuočių atliekų konteineryje randamų atliekų vizualinę kontrolę prieš šių konteinerių ištuštinimą, fiksuojant neturinčias jame būti atliekas pagal Sutartyse bei Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse keliamus reikalavimus ir kurioms rinkti yra skirtas kitokios rūšies konteineris arba kurios negali būti metamos į konteinerius; nustatyto pažeidimo fiksavimą konteinerių identifikavimo sistemoje fotonuotrauka (-omis) ir pranešimo priklįjavimą prie ištuštinto pakuočių atliekų konteinerio ar išsiuntimą už Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų pažeidimą atsakingam atliekų turėtojų, esant reikalui prie pranešimo pridėdant informaciją apie tai kokias atliekas galima šalinti pakuočių atliekų konteineryje bei įspėjimą dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo;

4.1.10. visuomenės informavimą apie pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikus, bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių dezinfekavimo darbus ir pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamąjį surinkimą;

4.2. Pakuočių atliekų konteinerių įsigijimo, saugojimo, pastatymo, nuėmimo, paruošimo naudoti ir remontavimo, konteinerių žymeklių įsigijimo, uždėjimo ir pakeitimo, informacinių lipdukų ir konteinerių identifikacinių numerių pagaminimo, užklįjavimo ir pakeitimo bei kiti su Paslaugos teikimu susiję Paslaugos tiekėjo patiriami kaštai turi būti įskaičiuojami į Paslaugos teikėjo išlaidas.

5. GALIMOS PASLAUGOS TEIKIMO RIZIKOS

5.1. Paslaugos teikimo metu galimos rizikos:

5.1.1. teisės aktų pasikeitimai;

5.1.2. nevienodas aptarnaujamų pakuočių atliekų konteinerių skaičius bei jų aptarnavimo dažnumas per visą Paslaugos teikimo laikotarpį; pakuočių atliekų konteinerių pakėlimų (ištuštinimų) skaičius per metus gali keistis;

5.1.3. nevienodas aptarnaujamų pakuočių atliekų konteinerių skaičius kiekvieno apvažiavimo metu;

5.1.4. galimi sezoniniai susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų kiekių pokyčiai, taip pat jų pokyčiai keičiantis komunalinių atliekų turėtojų rūšiavimo įpročiams bei kokybei;



5.1.5. Administratoriaus suderintu su Organizacijomis pavedimu dalį pakuočių atliekų konteinerių (iki 20 procentų Techninės specifikacijos 1 priede nurodytų numatomų aptarnauti pakuočių atliekų konteinerių kiekių) gali būti pavesta Paslaugų teikėjui pakeisti į kitos talpos pakuočių atliekų konteinerius arba pastatyti papildomus pakuočių atliekų konteinerius arba pakeisti jų ištuštinimo apimtį (iki 20 procentų Techninės specifikacijos 1 priede nurodytų pakuočių atliekų konteinerių aptarnavimo apimčių), jei esami pakuočių atliekų konteineriai nuolat perpildomi arba ištuštinami neužpildžius 50 proc. konteinerio talpos;

5.1.6. atliekų turėtojų ir gyventojų skaičiaus kitimas per Paslaugos teikimo laikotarpį;

5.1.7. dėl ne nuo Organizacijos ar Administratoriaus priklausančių priežasčių, Paslaugos teikėjui per konteinerių identifikavimo sistemą pateikta informacija gali būti ne visiškai tiksli: konteinerio objektas neįtrauktas į konteinerių objektų sąrašą, konteinerio objektui nepastatytas pakuočių atliekų konteineris, konteinerio objektas neturi pilno adreso (vietovė, gatvė, namo numeris, buto numeris), dėl tikslios informacijos iš ankstesnio Paslaugos teikėjo stokos konteinerio objektui priskirta per daug ar per mažai pakuočių atliekų konteinerių, neaišku prie kurio konteinerio objekto priskirti pakuočių atliekų konteinerį ir atvirkščiai bei kiti netikslumai;

5.2. Paslaugos teikėjas, teikdamas Paslaugą pagal Sutartį, turi atsižvelgti į visas galimas rizikas, nurodytas 5.1 punkte, bei imtis visų nuo jo priklausančių priemonių šių ir kitų įmanomų rizikų įtakos sumažinimui teikiant Paslaugą.

6. PASIRUOŠIMAS PASLAUGOS TEIKIMUI

6.1. Paslaugos teikėjui suteikiamas pasiruošimo Paslaugos teikimui terminas, kaip nurodyta 3.2 punkte. Ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos Administratorius ir Organizacijos turi perduoti Paslaugos teikėjui turimą informaciją apie pakuočių atliekų konteinerių aikšteles ir jų pastatymo vietas (jų adresus ir (arba) koordinates) bei kitą Paslaugos teikėjui reikalingą informaciją, kuri būtina pasiruošti teikti Paslaugą.

6.2. Paslaugos teikėjas turi pradėti teikti Paslaugą pilna apimtimi **kitą dieną po paskutinės pasiruošimo termino dienos**.

6.3. Likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki pasiruošimo termino pabaigos, Paslaugos teikėjas Administratoriui turi pateikti pasiruošimo ataskaitą, kaip reikalaujama 17.2 punkte, joje nurodydamas, ar atliko ir kaip atliko privalomus Paslaugos teikimo pasiruošimui veiksmus, išdėstytus 6.4 punkte, pridėdamas tai įrodančius dokumentus.

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

6.4.1. įsigyti visas (arba trūkstamas) Paslaugos teikimui reikalingas technines priemones ir suformuoti konteinerių rezervą kaip numatyta 1.11 punkte; leidžiama Paslaugos teikimui panaudoti turimus naudotus pakuočių atliekų konteinerius, jeigu jie atitinka Techninės specifikacijos 2 priede keliamus reikalavimus;

6.4.2. visuose atliekų surinkimo automobiliuose įrengti konteinerių identifikavimo sistemą, ant pakuočių atliekų konteinerių užklijuoti informacinius lipdukus, taip pat suderintus su Administratoriumi konteinerių identifikacinius numerius, konteinerių žymeklius, patikslinti bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių išdėstymo vietas, pastatyti trūkstamus pakuočių atliekų konteinerius;

6.4.3. suderinti su Organizacijomis bei Administratoriumi per konteinerių identifikavimo sistemą teikiamų duomenų srautų valdymo procesus ir formatus, suderinimo faktą įforminant raštiškai ir šį dokumentą pateikiant Organizacijoms bei Administratoriui su pasiruošimo ataskaita;

6.4.4. pakuočių atliekų konteinerius per konteinerių identifikavimo sistemą priskirti prie konteinerių objektų pagal Administratoriaus pateiktus duomenis, pritvirtinti pakuočių atliekų konteineriams konteinerių žymeklius. Konteinerių objektams priskirtų pakuočių atliekų konteinerių sąrašas turi būti perduotas į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei Administratoriui;

6.4.5. gerai susipažinti su aptarnaujama teritorija, esamais keliais, pakuočių atliekų konteinerių išdėstymo vietomis, kita informacija, reikalinga kokybiškam Paslaugos teikimui. Iki Paslaugos teikimo pradžios Paslaugų teikėjas gali siūlyti alternatyvias vietas bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių aikštelėms ir (arba) pastatymo vietoms, jei toks pakeitimas gerina Paslaugos suteikimo kokybę;

6.4.6. ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki pasiruošimo termino pabaigos parengti ir suderinti su Administratoriumi pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiką. Sudarant pakuočių bei popieriaus

Direktorius
Rimantas Martinėnas

atliekų surinkimo grafiką, paslaugos teikėjas **privalo vadovautis** pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo periodiškumui 7.7 punkte nustatytais reikalavimais.

6.4.7. sudarant pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo ir jų vežimo į paruošimo naudoti įrenginius maršrutą ir pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiką, atsižvelgti į šioje Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimui, nevienodą individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių išstūmimą ištuštinimui iš privačių valdų, bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių skaičiaus galimus pokyčius, pakuočių bei popieriaus atliekų susidarymo kiekius, galimus teisės aktų pasikeitimus ir panašiai;

6.4.8. pasiruošti registruoti visus žodinius bei raštiškus pranešimus, nurodant datą, atliekų turėtojo vardą, pavardę, išsamų skundo (prašymo) priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą trūkumų pašalinimo datą ir pastabas, ar priemonės buvo sėkmingos ar ne;

6.4.9. su Organizacijomis ir Administratoriumi suderinti fotonuotraukų, kurias bus reikalinga patalpinti konteinerių identifikavimo sistemoje, formatus, raišką, kokybę, kiekį ir aplinkos fiksavimo būdą;

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

6.4.11. pateikti duomenis Administratoriui, kurie leistų pastarajam savo interneto tinklalapyje pateikti informaciją atliekų turėtojams apie asmenų, kurie bus atsakingi už ryšio palaikymą Paslaugos teikimo metu, telefonų, fakso numerius, elektroninio pašto adresus, pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiką;

6.4.12. pasiruošti budėjimui prie telefono darbo dienomis nuo 8.00 iki 17.00 val.; kitomis dienomis ir kitu laiku telefonas turi būti prijungiamas prie autoatsakiklio žinučių įrašymui, kad kiekvienos darbo dienos pradžioje būtų patikrintos žinutės bei į jas atsakyta; paskirti tam reikalingus asmenis. Paslaugos teikėjas gali siūlyti alternatyvią galimybę, pvz. vietoje autoatsakiklio žinučių įrašymui turėti budėjimą prie telefono linijos visą parą kiekvieną dieną.

6.5. Pasiruošimo Paslaugų teikimui laikotarpio pabaigoje, Paslaugos teikėjui pateikus pasiruošimo ataskaitą ir dokumentus, ir Administratoriui bei Organizacijoms per 5 darbo dienas nuo ataskaitos ir dokumentų pateikimo konstatavus, kad Paslaugos teikėjas įvykdė Techninės specifikacijos 6.3 ir 6.4 punktuose išvardytas pareigas, perkančioji organizacija ir Paslaugos teikėjas pasirašo aktą apie pasiruošimą Paslaugos teikimui. Pasirašius šį aktą, laikoma, kad Paslaugų teikimui pasiruošta tinkamai.

6.6. Jei aktas, nurodytas 6.5 punkte, ne dėl perkančiosios organizacijos kaltės yra nepasirašomas, laikoma, kad Paslaugos teikėjas nepasirengęs teikti Paslaugą. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi teisę pasinaudoti sutarties įvykdymo užtikrinimu.

7. PAKUOČIŲ BEI POPIERIAUS ATLIEKŲ SURINKIMAS IR VEŽIMAS

7.1. Pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo ir jų vežimo į paruošimo naudoti įrenginius Paslauga turi būti teikiama visoje Savivaldybės teritorijoje.

7.2. Pakuočių bei popieriaus atliekos surenkamos pagal su Administratoriumi ir Organizacijomis suderintus pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikus.

7.3. Darbo dienomis nuo 22.00 val. iki 7.00 val. pakuočių bei popieriaus atliekos gali būti renkamos tik gavus raštišką Administratoriaus sutikimą. Šiuo paros metu pakuočių bei popieriaus atliekos gali būti renkamos tik nekeliant triukšmo, netrikdant kitų asmenų ramybės ir poilsio ar darbo.

7.4. Pakuočių bei popieriaus atliekos negali būti renkamos savaitgaliais ir švenčių dienomis – anksčiau kaip 10.00 val. ir vėliau kaip 18.00 val.; kitu laiku – galima.

7.5. Paslaugos teikėjas, teikdamas Paslaugą, privalo laikytis atliekų tvarkymą, triukšmo prevenciją viešosiose vietose reglamentuojančių ir kitų teisės aktų reikalavimų.

7.6. Konkrečios paskirties pakuočių atliekų konteineriai Savivaldybės teritorijoje **visais atvejais privalo būti ištuštinami ne rečiau kaip:**

7.6.1. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „STIKLAS“, skirtas stiklinių pakuočių atliekoms surinkti – 1 kartą kas 8÷9 savaites (arba 1 kartą per 2 mėnesius);

7.6.2. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS“, skirtas popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti – 1 kartą kas 4 savaites (arba 1 kartą per mėnesį);

7.6.3. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „PLASTIKAS“, skirtas plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti – 1 kartą kas 4 savaites (arba 1 kartą per mėnesį);

Direktorius
Kimantas Martinkus



7.6.4. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS/ PLASTIKAS“, skirtas visų rūšių pakuočių bei popieriaus atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti – 1 kartą kas 4 savaites (arba 1 kartą per mėnesį);

7.6.5. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „STIKLAS“, skirtas stiklinių pakuočių atliekoms surinkti – 1 kartą kas 12÷13 savaičių (arba 1 kartą per 3 mėnesius);

7.6.6. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS/ PLASTIKAS/ METALAS arba PAKUOČIŲ ATLIEKOS“, skirtas visų rūšių pakuočių bei popieriaus atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti - 1 kartą kas 4 savaites (arba 1 kartą per mėnesį).

7.7. Paslaugos teikėjas, ruošdamas ir teikdamas derinti pasiruošimo laikotarpiu pakuočių bei popieriaus atliekų grafiką, privalo vadovautis tokiu pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo vidutinišku periodiškumu:

7.7.1. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „STIKLAS“, skirtas stiklinių pakuočių atliekoms surinkti – ištuštinamas 1 kartą kas 4 savaites;

7.7.2. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS“, skirtas popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti – ištuštinamas 1 kartą kas 2 savaites;

7.7.3. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „PLASTIKAS“, skirtas plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti – ištuštinamas 1 kartą kas 2 savaites;

7.7.4. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS / PLASTIKAS“, skirtas visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) bei popieriaus atliekoms surinkti – ištuštinamas 1 kartą kas 2 savaites;

7.7.5. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „STIKLAS“, skirtas stiklinių pakuočių atliekoms surinkti – ištuštinamas 1 kartą kas 8 savaites;

7.7.6. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS arba PAKUOČIŲ ATLIEKOS“, skirtas visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) bei popieriaus atliekoms surinkti - ištuštinamas 1 kartą kas 2 savaites.

7.8. Paslaugos teikėjas privalo surinkti pakuočių ir popieriaus atliekas iš visų šiomis atliekomis pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų pakuočių atliekų konteinerių pagal su Administratoriumi sudertą grafiką visame maršrute, pasverti atskiru atliekų surinkimo automobiliu kiekviename maršrute surinktų atliekų kiekius ir svėrimo rezultatus perduoti (eksportuoti) į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą.

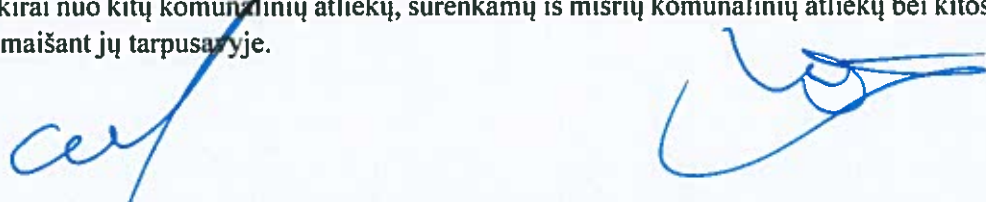
7.9. Jeigu pakuočių atliekų konteinerius reikia paimti iš uždaromų patalpų ir (arba) teritorijų, juos ištuštinus ir grąžinus į vietą durys ir vartai turi likti tokioje pat pozicijoje (atidaryti ar uždaryti) ir tokios pat būsenos (užrakinti ar atrakinti), kaip iki paimant pakuočių atliekų konteinerius ištuštinti. Paslaugos teikėjui negalint patekti į uždaromą patalpą ir (arba) teritoriją, Paslauga neteikiama tol, kol atliekų turėtojas neužtikrina prieigos prie pakuočių atliekų konteinerio (-ių). Paslaugos teikėjas tokius faktus privalo fiksuoti konteinerių identifikavimo sistemoje, įkelti fotonuotrauką ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Organizacijai bei Administratoriui.

7.10. Paslaugos teikėjas turi teisę reikalauti, kad atliekų turėtojai nustatytą pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo dieną (pagal paskelbtą grafiką) išstumtų pakuočių atliekų konteinerius į šių konteinerių ištuštinimui nustatytas vietas tais atvejais, kai pakuočių atliekų konteineriai stovi patalpose, uždaruose kiemuose ar kitose neprivažiuojamose vietose, kurios nutolusios didesniu nei 30 metrų atstumu iki maksimaliai privažiuojamos vietos. Jei prie nustatytos pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietos neįmanoma privažiuoti arčiau, pvz., siauras arba savininko (ar teisėto jo atstovo) apribotas įvažiavimas į kiemą, garažą ir sodininkų bendrijų teritoriją, užtvartas, užstatyti automobiliai ir pan., Paslaugos teikėjas privalo atsistumti ir ištuštinti antžeminius stumdomus pakuočių atliekų konteinerius, nutolusius ne didesniu kaip 30 metrų atstumu nuo maksimaliai privažiuojamos vietos.

7.11. Paslaugos teikėjas turi teisę neištuštinti pakuočių atliekų konteinerio, jeigu atliekų turėtojas nepristato pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo konteinerio į nustatytą jų ištuštinimo vietą nustatytu laiku arba pakuočių atliekų konteineris yra fiziškai nepasiekiamas. Pastarąjį faktą Paslaugos teikėjas privalo fiksuoti konteinerių identifikavimo sistemoje, įkelti fotonuotrauką ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Organizacijai bei Administratoriui.

7.12. Ištuštinti pakuočių atliekų konteineriai turi būti grąžinami į tą vietą, iš kurios Paslaugos teikėjo personalas juos paėmė.

7.13. Paslaugos teikėjas privalo atliekų surinkimo automobiliais rinkti atliekas iš pakuočių atliekų konteinerių atskirai nuo kitų komunalinių atliekų, surenkamų iš mišrių komunalinių atliekų bei kitos paskirties konteinerių, nemaišant jų tarpusavyje.



7.14. Paslaugos teikėjui draudžiama surinktas iš pakuočių atliekų konteinerių atliekas maišyti jų surinkimo ir (arba) vežimo ir (arba) laikino pasaugojimo metu su:

7.14.1. kitos (-ų) savivaldybės (-ių) teritorijoje surinktomis atliekomis;

7.14.2. atliekomis, surenkamomis nekomunalinių atliekų sraute;

7.14.3. surinktomis iš skirtingos paskirties pakuočių atliekų konteinerių.

7.15. Tais atvejais, kai pakuočių atliekų konteineryje vizualiai matomos atliekos, neturinčios jame būti pagal Sutartyse bei Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse keliamus reikalavimus ir kurioms rinkti yra skirtas kitokios rūšies konteineris arba kurios negali būti metamos į konteinerius, Paslaugos teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje, nufotografuoti atidarytą pakuočių atliekų konteinerį su jame esančiomis atliekomis taip, kad nuotraukose būtų užfiksuotos netinkamos pakuočių atliekų konteineryje šalinti atliekos, ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Administratoriui. Administratorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas priima sprendimą dėl atliekų turėtojo atsakomybės už Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių pažeidimą taikymo.

7.16. Paslaugos teikėjas, užfiksavęs pakuočių atliekų konteineryje neturinčias jame būti atliekas, privalo:

7.16.1. jei tai bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris ir yra žinomas arba įmanoma nustatyti konkretų juo besinaudojančio konteinerio objektą – užklijuoti pranešimą ant pakuočių atliekų konteinerio ir per 1 darbo dieną informuoti Administratorių, kuris gautą iš Paslaugos teikėjo pranešimo kopiją nedelsdamas išsiunčia konteinerio objekto savininkui arba naudotojui arba pakuočių atliekų konteinerį naudojančių atliekų turėtojų teisėtam atstovui (jungtinės veiklos sutarties dalyvių įgaliotam asmeniui, daugiabučio namo savininkų bendrijai, daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administratoriui), pridėdamas informaciją apie tai koks fiksuotas pažeidimas ir kokias atliekas galima bei draudžiama šalinti pakuočių atliekų konteineryje su įspėjimu dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo;

7.16.2. jei tai bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris ir neįmanoma nustatyti konkretaus juo besinaudojančio konteinerio objekto – užklijuoti ant pakuočių atliekų konteinerio pranešimą su jame nurodytu įspėjimu dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo ir jame nurodyti, kur galima kreiptis dėl informacijos gavimo apie tai koks fiksuotas pažeidimas ir kokias atliekas galima bei draudžiama šalinti pakuočių atliekų konteineryje;

7.16.3. kitais atvejais – užklijuoti ant pakuočių atliekų konteinerio pranešimą su jame nurodytu įspėjimu dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo arba įteikti jį atliekų turėtojui (-ams), informuojant individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriu besinaudojančių atliekų turėtoją (-jus) apie tai koks fiksuotas pažeidimas ir kokias atliekas galima bei draudžiama šalinti pakuočių atliekų konteineryje;

7.17. Paslaugos teikėjas, užfiksavęs individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineryje neturinčias jame būti atliekas, turi teisę tokio pakuočių atliekų konteinerio neištuštinti arba gali neturinčias būti jame atliekas ar jų dalį palinkti šiame konteineryje po jo ištuštinimo, užklįjuojamas ant jo pranešimą su jame nurodytu įspėjimu dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo bei nuoroda, kur galima kreiptis dėl informacijos gavimo apie tai koks fiksuotas pažeidimas, kokias atliekas galima bei draudžiama šalinti pakuočių atliekų konteineryje ir kada bei kokiomis sąlygomis bus surinktos tinkamai išrūšiuotos pakuočių bei popieriaus atliekos.

7.18. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių aikštelių švarą pakuočių atliekų konteinerių tuštinimo metu, t. y. surinkti prie pakuočių atliekų konteinerių paliktas, išsibarsčiusias bei maišeliuose ar kitoje pakuotėje paliktas pakuočių bei popieriaus atliekas.

7.19. Tais atvejais, kai ant pakuočių atliekų konteinerio užklijuotas Administratoriaus įspėjimas su informacija apie pakuočių atliekų konteinerio netuštšinimą ir ši informacija yra pateikta konteinerių identifikavimo sistemoje, Paslaugos teikėjas privalo netuštinti pakuočių atliekų konteinerio ir fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje.

7.20. Jeigu pakuočių atliekų konteineris yra perpildytas pakuočių bei popieriaus atliekomis ir (ar) šalia pakuočių atliekų konteinerio maišuose sudėtos pakuočių bei popieriaus atliekos, kurios netilpo į pakuočių atliekų konteinerį, Paslaugos teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje fotonuotrauka ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Organizacijoms bei Administratoriui. Administratorius, gavęs tokią pasikartojančią informaciją, priima su Organizacijomis suderintą sprendimą dėl tokių pakuočių atliekų konteinerių aptarnavimo: ar toje vietoje būtina naudoti papildomą, ar didesnės talpos

pakuočių atliekų konteinerį arba keisti jų ištuštinimo dažnumą. Administratorius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų privalo raštiškai pranešti Paslaugos teikėjui apie priimtą sprendimą. Paslaugos teikėjas privalės nuo gautame pranešime nurodytos dienos atlikti Administratoriaus sprendime nurodytus pakeitimus.

7.21. Jeigu Paslaugos teikėjas šalia pakuočių atliekų konteinerių randa didelių gabaritų atliekų, buityje susidarančių pavojingų, statybos ir griovimo ar tekstilės atliekų, jis turi tokius atvejus fiksuoti konteinerių identifikavimo sistemoje fotonuotraukomis ir per 1 darbo dieną informuoti Administratorių.

7.22. Dėl blogų oro sąlygų ar kitų priežasčių išstumdyti, išvartyti, apversti bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriai po žodinio ar raštiško Administratoriaus ar atliekų turėtojo pranešimo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas turi būti sutvarkyti ir pastatyti į nuolatinę stovėjimo vietą.

7.23. Jeigu takai, šalikelės arba keliai šalia pakuočių atliekų konteinerių nenuvalyti, užstatyti, arba dėl kitų priežasčių pakuočių atliekų konteinerius sunku pasiekti, stumti, traukti, pakelti, išversti, arba yra susiklosčiusios kitos nuo Paslaugos teikėjo nepriklausančios aplinkybės (pvz. sudėtingos meteorologinės sąlygos), Paslaugos teikėjas privalo fiksuoti tokį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje fotonuotraukomis per 1 darbo dieną informuodamas Administratorių, taip pat užpildyti pranešimą, kuris, jeigu galima prie jo prieiti, užklijuojamas ant pakuočių atliekų konteinerio arba įteikiamas pakuočių atliekų konteinerį naudojančiam atliekų turėtoji (-jams) / jo teisėtam atstovui (jungtinės veiklos sutarties dalyvių įgaliotam asmeniui, daugiabučio namo savininkų bendrijai, daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administratoriui). Toks konteineris ištuštinamas kitą kartą pagal pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiką, jei atliekų turėtojas (-jai) pašalino priežastis, neleidusias ištuštinti pakuočių atliekų konteinerio, arba iš karto po sąlygų pagerėjimo.

7.24. Jeigu Paslaugos teikėjas dėl savo kaltės neištuštino pakuočių atliekų konteinerio pagal suderintą ir paskelbtą grafiką, Paslaugos teikėjui gali būti taikomos Sutartyse nustatytos sankcijos. Administratorius, suderinęs su Organizacijomis, gali pareikalauti Paslaugos teikėjo teikti Paslaugas nenumatytomis aplinkybėmis, nepaisant įprasto pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo grafiko, pavyzdžiui streiko ar stichinės nelaimės atvejais. Apmokėjimas už tokias paslaugas atliekamas remiantis tais pačiais, Sutartyse numatytais principais.

7.25. Pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikas ir pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo periodiškumas esant poreikiui (pvz. atsiradus naujiems atliekų turėtojams, pasikeitus atliekų turėtojų įpročiams rūšiuoti komunalines atliekas ar pan.) gali būti tikslinami ir keičiami tik Paslaugų teikėjui suderinus tai su Administratoriumi, bei apie pasikeitimus informavus su tuo susijusius atliekų turėtojus 13.5 punkte numatytomis visuomenės informavimo priemonėmis.

7.26. Sutarčių galiojimo metu Paslaugai teikti naudojamų pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo faktinės apimtys gali būti mažinamos arba didinamos iki 20 procentų (nuo Techninės specifikacijos 1 priede nurodytų pakuočių atliekų konteinerių aptarnavimo apimčių). Administratoriui priėmus suderintą su Organizacijomis sprendimą dėl pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo periodiškumo pakeitimo, Administratorius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštiškai praneša Paslaugos teikėjui apie priimtą sprendimą. Paslaugos teikėjas privalo nuo gautame pranešime nurodytos dienos pradėti vykdyti Administratoriaus sprendime nurodytus pakeitimus.

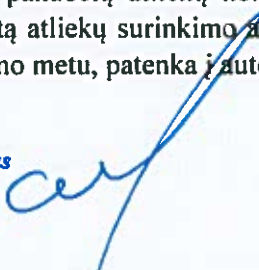
7.27. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietos, šių konteinerių paskirtis, tūris ir skaičius jose, o taip pat bendro ir individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo periodiškumas gali būti keičiami Administratoriaus suderintu su Organizacijomis sprendimu.

7.28. Paslaugų teikėjui nebus atlyginama už Administratoriaus nesuderintus, Sutartimis nesulygtus ir pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo suderintuose grafikuose nenumatytus pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo atvejus.

7.29. Atliekų surinkimo automobiliu ištuštinus maršrute pakuočių atliekų konteinerius, surinktos atliekos be papildomo jų perkrovimo privalo būti vežamos tik į šių atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino iškrovimo vietas.

7.30. Iš pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos gali būti iškrautos ir pakrautos (toliau – perkrautos) į kitą atliekų surinkimo automobilį tik tokiu atveju, kai atliekų surinkimo automobilis sugenda Paslaugos teikimo metu, patenka į autoįvykį ar dėl kitų priežasčių negali tęsti Paslaugos teikimo.

Direktorius
Simantas Martinkus



8. PAKUOČIŲ BEI POPIERIAUS ATLIEKŲ PARUOŠIMO NAUDOTI ĮRENGINIAI

8.1. Visos iš Savivaldybės aptarnaujamoje teritorijoje ištuštintų pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos turi būti vežamos tik į Perkančiosios organizacijos (kartu su Organizacijomis) parinktus bei Paslaugos teikėjui trišalėse PATO sutartyse nurodytus šių atliekų paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) šių įrenginių operatorių ir (arba) Paslaugos teikėjo turimas arba nuomojamas surinktų pakuočių ir popieriaus atliekų iškrovimo / laikino saugojimo / pakrovimo aikšteles (toliau – atliekų laikino pasaugojimo aikštelės).

8.2. Atliekų laikino pasaugojimo aikštelės gali būti naudojamos tuo atveju, kai parinkti atliekų paruošimo naudoti įrenginiai yra ne Savivaldybės teritorijoje arba nutolę didesniu kaip 50 km (penkiasdešimt kilometrų) atstumu nuo Savivaldybės administracinio centro.

8.3. Paslaugos teikėjas privalo atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams pateikti kiekvienu atliekų surinkimo automobiliu atvežtas savivaldybės teritorijoje surinktų pakuočių bei popieriaus atliekas vizualiam apžiūrėjimui bei pasvėrimui. **Draudžiama iškrauti iš pakuočių atliekų konteinerių surinktas atliekas prieš tai jų nepasvėrus.**

8.4. Paslaugos teikėjas privalo atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams pateikti kiekvienu atliekų surinkimo automobiliu atvežtą Savivaldybės teritorijoje surinktų iš pakuočių atliekų konteinerių atliekų kilmės deklaraciją, nurodydamas Savivaldybės pavadinimą ir atskirai surinktų bei pristatytų dalies komunalinių atliekų kodą, su palikta vieta svėrimo duomenims įrašyti. Atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams įrašius į deklaraciją svėrimo duomenis, jos kopija išduodama Paslaugos teikėjui. Deklaracijos formą Paslaugų teikėjas derina su Organizacijomis.

8.5. Iškraunant pasvertas iš pakuočių atliekų konteinerių surinktas atliekas jų paruošimo naudoti įrenginiuose ir (arba) šių įrenginių operatorių ir (arba) Paslaugos teikėjo turimose ir (arba) nuomojamose surinktų atliekų laikino pasaugojimo aikštelėse, Paslaugos teikėjas privalo susipažinti ir laikytis šiuose įrenginiuose bei aikštelėse galiojančių techninių reglamentų reikalavimų atliekų priėmimui, svėrimui ir iškrovimui.

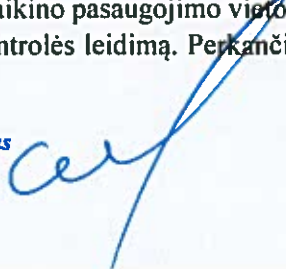
8.6. Visos iš Savivaldybėje ištuštintų pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos be papildomo jų perkrovimo (išskyrus 7.29 punkte nurodytus atvejus) privalo būti vežamos tik į šias atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietas:

8.6.1. bendro ir individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriais „STIKLAS“ surinktos atliekos vežamos į paruošimo naudoti įrenginius arba jų operatorių arba Paslaugos teikėjo turimą arba nuomojamą atliekų laikino pasaugojimo aikštelę, įrengtą pagal 8.7 punkte nurodytus reikalavimus. Iš pastarosios surinktas atliekas (sukauptus jų pervežimui tinkamą kiekį) Paslaugos teikėjas nuveža į jų paruošimo naudoti įrenginius. Paslaugos teikėjui Organizacijos sumoka papildomai po 0,08 Eur be PVM už kiekvieną tonkilometrį, vežant atliekas į jų paruošimo naudoti įrenginius tokiu atstumu, kuris yra didesnis kaip 50 km (penkiasdešimt kilometrų) nuo Savivaldybės administracinio centro. Perkančiosios organizacijos su Organizacijomis parinktas atliekų paruošimo naudoti įrenginių operatorių ir šių įrenginių bei atliekų priėmimo vieta nurodomi Paslaugos teikėjui teikiamose pasirašyti trišalėse PATO sutartyse.

8.6.2. visais kitais pakuočių atliekų konteineriais surinktos atliekos vežamos į jų paruošimo naudoti įrenginius arba jų operatorių arba Paslaugos teikėjo turimą arba nuomojamą atliekų laikino pasaugojimo aikštelę, įrengtą pagal 8.7 punkte nurodytus reikalavimus. Iš pastarosios surinktas atliekas (sukauptus jų pervežimui tinkamą kiekį) Paslaugos teikėjas nuveža į jų paruošimo naudoti įrenginius. Paslaugos teikėjui Organizacijos sumoka papildomai po 0,25 Eur be PVM už kiekvieną tonkilometrį, vežant atliekas į jų paruošimo naudoti įrenginius tokiu atstumu, kuris yra didesnis kaip 50 km (penkiasdešimt kilometrų) nuo Savivaldybės administracinio centro. Perkančiosios organizacijos su Organizacijomis parinktas atliekų paruošimo naudoti įrenginių operatorių ir šių įrenginių bei atliekų priėmimo vieta nurodomi Paslaugos teikėjui teikiamose pasirašyti trišalėse PATO sutartyse.

8.7. Paruošimo naudoti įrenginių operatoriaus ir (arba) Paslaugos teikėjo turimai ir (arba) nuomojamai atliekų laikino pasaugojimo aikštei yra keliami šie reikalavimai:

8.7.1. atliekų laikino pasaugojimo aikštelė turi būti įrengta pagal teisės aktų taikomus reikalavimus tokioms atliekų laikino pasaugojimo vietoms įrengti ir turėti galiojantį Taršos leidimą arba Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimą. Perkančiosios organizacijos suderintu su Organizacijomis sutikimu, atliekų



laikino pasaugojimo aikštelė gali būti įrengta ne didesniu kaip 50 km (penkiasdešimt kilometrų) atstumu nuo Savivaldybės administracinio centro;

8.7.2. priimamos atliekos turi būti sveriamos automobalinėmis elektroninėmis svarstyklėmis ir vykdoma elektroninė atliekų apskaita. Atliekų svėrimui naudojamos svarstyklės privalo būti metrologiškai patikrintos ir turi turėti galiojantį metrologinės patikros pažymėjimą. Svarstyklės privalo turėti elektroninio svorio duomenų perdavimo galimybę ir turi būti prijungtos prie Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos. Išimtiniais atvejais, Organizacijoms sutikus gali būti svarstyklių operatoriui suteikiama prieiga ir nustatomi reikalavimai svėrimo duomenų perdavimui į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą rankiniu būdu;

8.7.3. svėrimo ir atliekų iškrovimo / laikino saugojimo / pakrovimo zonose turi būti sumontuotos vaizdo stebėjimo kameros, kurios stebi įvažiuojančius ir išvažiuojančius automobilius, iškrovimo vietoje esančias atliekas. Paslaugos tiekėjas privalo sudaryti sąlygas Organizacijoms, kaip vartotojams nuotoliniu būdu, prisijungti prie vaizdo stebėjimo sistemos su galimybe stebėti gyvą vaizdą esamuoju laiku bei peržiūrėti ne trumpesnę kaip 30 (trisdešimt) dienų vaizdo įrašą.

8.7.4. kiekvieno atliekų surinkimo automobilio su atvežtomis iš pakuočių atliekų konteinerių surinktomis atliekomis (ir be jų) svėrimo duomenys turi būti fiksuojami ir perduodami į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą;

8.7.5. iš skirtingos paskirties pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos iškrovimo/ laikino saugojimo/ pakrovimo zonose privalo būti laikomos tokia tvarka ir sąlygomis:

8.7.5.1. iš bendro ir individualaus naudojimo konteinerių „STIKLAS“ surinktos atliekos, kurioms taikomi atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų kodai 20 01 02 01 ir 20 01 02 02, laikomos kartu atviroje arba dengtoje aikštelėje arba uždaroje patalpoje;

8.7.5.2. iš bendro naudojimo konteinerių „PLASTIKAS“ surinktos atliekos, kurioms taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų kodas 20 01 01, laikomos atskirai tik dengtoje aikštelėje arba uždaroje patalpoje;

8.7.5.3. iš bendro naudojimo konteinerių „POPIERIUS“ surinktos atliekos, kurioms taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų kodas 20 01 39, laikomos atskirai atviroje arba dengtoje aikštelėje arba uždaroje patalpoje;

8.7.5.4. iš bendro naudojimo konteinerių „POPIERIUS/ PLASTIKAS“ ir individualaus naudojimo konteinerių „POPIERIUS/ PLASTIKAS/ METALAS arba PAKUOČIŲ ATLIEKOS“ surinktos atliekos, kurioms taikomi atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų kodai 20 01 99 01 ir 20 01 99 02, laikomos kartu tik dengtoje aikštelėje arba uždaroje patalpoje.

8.7.5.5. iš skirtingos paskirties pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos iškrovimo / laikino saugojimo / pakrovimo ir vežimo į atliekų paruošimo naudoti įrenginius metu negali būti tarpusavyje maišomos kitaip, nei nurodyta 8.7.5 punkte.

8.7.6. iš pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos negali būti maišomos su kitos (-ų) savivaldybės (-ių) teritorijoje (-se) ir (arba) nekomunalinių atliekų sraute surinktomis atliekomis;

8.8. Paslaugos teikėjui yra draudžiama bet kokia kita nei Sutartyse nurodyta surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų tvarkymo veikla prieš pristatant šias atliekas į jų paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikšteles.

9. TRANSPORTO PRIEMONĖS PAKUOČIŲ BEI POPIERIAUS ATLIEKOMS SURINKTI

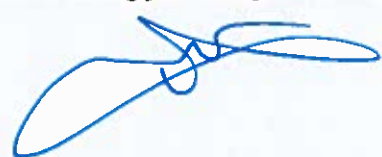
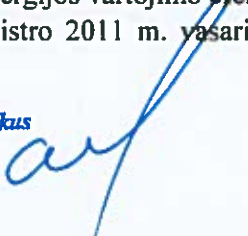
9.1. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti, kad sugedus bet kuriam atliekų surinkimo automobiliui, jis būtų pakeistas kitu atliekų surinkimo automobiliu, atitinkančiu Techninės specifikacijos reikalavimus.

9.2. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti, kad iš sunkiai pravažiuojamų teritorijų pakuočių bei popieriaus atliekos bus renkamos atitinkamų charakteristikų (gabaritų, manevringumo, talpos ir t.t.) transporto priemonėmis – atliekų surinkimo automobiliais, galinčiais pravažiuoti sunkiai pravažiuojamais keliais/ gatvėmis, teritorijomis, negadinant kelio dangos, nepažeidžiant želdynų ir pan.

9.3. Atliekų surinkimo automobiliai turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

9.3.1. 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

Direktorius
Kimantas Martinkus



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;

9.3.2. triukšmo lygis turi būti mažesnis nei 102 dB (A) pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2000/14/EB „Dėl valstybių narių įstatymų, susijusių su lauko sąlygomis naudojamos įrangos į aplinką skleidžiamu triukšmu, derinimo“ (OL 2000 L 162) su vėlesniais pakeitimais, arba kitą lygiavertį dokumentą;

9.3.3. 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;

9.3.4. standarto LST EN 1501 - 4:2008 „Šiukšliavežiai ir jų keliamieji įrenginiai. Bendrieji ir saugos reikalavimai. 4 dalis. Šiukšliavežių skleidžiamo triukšmo matavimo taisyklės“ arba lygiavertio dokumento reikalavimus;

9.3.5. standarto LST EN 1501-5:2011 „Šiukšliavežiai. Bendrieji ir saugos reikalavimai. 5 dalis. Kėlimo įtaisai, skirti šiukšliavežiams“ arba lygiavertio dokumento reikalavimus.

9.4. Visuose atliekų surinkimo automobiliuose privalo būti sumontuota konteinerių identifikavimo sistema, tenkinanti Techninės specifikacijos 11 ir 12 skyriuose bei Techninės specifikacijos 3 priede nurodytus reikalavimus.

9.5. Atliekų surinkimo automobiliuose ašių skaičius bei atstumai tarp ašių turi atitikti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2002 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 3-66 „Dėl maksimalių leidžiamų transporto priemonių matmenų, leidžiamų ašies (ašių) apkrovų, leidžiamos bendrosios masės patvirtinimo“ (2014 m. gruodžio 2 d. įsakymo Nr. 3-468-(E) redakcija) nustatytus reikalavimus (su vėlesniais pakeitimais). Atliekų surinkimo automobilių variklio galingumas turi atitikti atliekų surinkimo automobilių bendrąją masę bei planuojamą vežti pakuočių bei popieriaus atliekų kiekį, atsižvelgiant į aptarnaujamos teritorijos vietines eismo sąlygas (kelių būklę, manevravimo galimybes, reljefą, klimatinės sąlygas įvairių sezonų metu ir pan.).

9.6. Atliekų surinkimo automobiliai turi būti su krovimo įrenginiais, tinkančiais naudojamiems įvairių dydžių (nuo 0,12 m³ iki 1,1 m³) standartiniams antžeminiams stumdomiems, nestandartiniais antžeminiams pastatomiems ir pusiau įkastiems požeminiams bei požeminiams, kurių pagalba pakuočių atliekų konteineriai pakeliami ir ištuštinami į atliekų surinkimo automobilį. Atliekų surinkimo automobilių kėlimo mechanizmai bei susijusios sistemos turi būti tokios, kad suteiktų galimybę saugiai į atliekų surinkimo automobilį ištuštinti pakuočių atliekų konteinerius, jų nesugadinant, bei nesukeliant pavojaus aptarnaujančio personalo sveikatai ar gyvybei. Keltuvo keliamoji galia turi būti daugiau nei 500 kg.

9.7. Ant atliekų surinkimo automobilio kabinos bei antstato / atliekų bunkerio šonų turi būti uždėtas Paslaugos teikėjo logotipas bei telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, skirti pranešimų, susijusių su Paslauga, teikimui.

9.8. Paslaugos 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.

9.9. Atliekų surinkimo automobiliai turi būti techniškai tvarkingi ir apdrausti privalomuoju civilinės atsakomybės draudimu.

10. PAKUOČIŲ ATLIEKŲ KONTEINERIAI

10.1. Paslaugos vykdymui Paslaugos teikėjas naudoja jam, Savivaldybei, Administratoriui ir atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančius pakuočių atliekų konteinerius.

10.2. Savivaldybės teritorijoje pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo komunalinių atliekų sraute iš atliekų turėtojų naudojami ir aptarnaujami pakuočių atliekų konteineriai yra skirstomi:

10.2.1. pagal prieinamumą naudoti į:

10.2.1.1. bendro naudojimo gyvenamajame sektoriuje ir kitose viešosiose vietose;

10.2.1.2. individualaus naudojimo namų valdose;

10.2.1.3. individualaus naudojimo juridinių asmenų teritorijose ir (ar) patalpose;

10.2.2. pagal naudojimo paskirtį į:

10.2.2.1. stiklinių pakuočių atliekoms atskirai surinkti;

10.2.2.2. popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms atskirai surinkti;

- 10.2.2.3. plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms atskirai surinkti;
- 10.2.2.4. visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) bei popieriaus atliekoms atskirai surinkti;
- 10.2.3. pagal įrengimo tipą į:
 - 10.2.3.1. antžeminius;
 - 10.2.3.2. pusiau įkastus požeminius;
 - 10.2.3.3. požeminius;
- 10.2.4. pagal konstrukcijos tipą į:
 - 10.2.4.1. stumdomus (2 ar 4 ratų);
 - 10.2.4.2. pakeliamus;
 - 10.2.4.3. su iškeliamais maišais ar įdėklais;
- 10.2.5. pagal naudojamą konteineriui pagaminti medžiagą į:
 - 10.2.5.1. plastikinius;
 - 10.2.5.2. metalinius;
 - 10.2.5.3. metalo tinklo;
- 10.2.6. pagal konteinerio ar jo dangčio spalvą į:
 - 10.2.6.1. žalios spalvos;
 - 10.2.6.2. mėlynos spalvos;
 - 10.2.6.3. geltonos spalvos;
 - 10.2.6.4. kitos spalvos;
- 10.2.7. pagal talpą (litrais arba kubiniais metrais);
- 10.2.8. nuosavybės formą į:
 - 10.2.8.1. Paslaugos teikėjo valdomus, naudojamus ir disponuojamus;
 - 10.2.8.2. atliekų turėtojų valdomus, naudojamus ir disponuojamus;
 - 10.2.8.3. Perkančiosios organizacijos valdomus, naudojamus ir disponuojamus;
 - 10.2.8.4. Administratoriaus valdomus, naudojamus ir disponuojamus.

10.3. Pasiruošimo Paslaugos teikimui metu Paslaugos teikėjas aprūpina Savivaldybės atliekų turėtojus bendro ir individualaus naudojimo antžeminiais pakuočių atliekų konteineriais Techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodyta Paslaugos teikėjui būtinų įsigyti ir pastatyti antžeminių pakuočių atliekų konteinerių apimtimi. Administratorius pateikia Paslaugos teikėjui jo įsigytų pakuočių atliekų konteinerių pastatymui reikalingą informaciją 6.1 punkte nustatyta tvarka.

10.4. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti, kad pakuočių atliekų konteineriai Sutarčių galiojimo metu būtų techniškai tvarkingi. Prarasti ar nepataisomai sugadinti, susidėvėję pakuočių atliekų konteineriai turi būti keičiami naujais arba geros techninės būklės pakuočių atliekų konteineriais iš turimo konteinerių rezervo.

10.5. Paslaugos teikėjas konteinerių rezervui sudaryti gali panaudoti geros techninės būklės naudotus pakuočių atliekų konteinerius, atitinkančius Techninės specifikacijos 2 priede nurodytus reikalavimus naudotiems pakuočių atliekų konteineriams. Visais atvejais naudotų pakuočių atliekų konteinerių pastatymo galimybė derinama su Administratoriumi.

10.6. Paslaugos teikėjas sutarties vykdymo metu yra atsakingas už pakuočių atliekų konteinerių pastatymo ar keitimo reikalavimų vykdymą, kaip numatyta Techninėje specifikacijoje, Sutarčių vykdymo metu galiojančiose aktualiose Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse bei Sutartyse.

10.7. Ant visų Paslaugos teikimui naudojamų pakuočių atliekų konteinerių turi būti užklijuoti arba kitaip pritvirtinti aktyvūs ir tinkami naudoti konteinerių žymekliai, Paslaugos teikėjo informaciniai lipdukai ir suderinti su Administratoriumi konteinerių identifikaciniai numeriai.

10.8. Konteinerių žymeklių, informacinių lipdukų ir konteinerių identifikacinių numerių užklėjimo vieta ant pakuočių atliekų konteinerių turi būti suderinta su Administratoriumi.

10.9. Sutarčių galiojimo metu Paslaugai teikti naudojamų pakuočių atliekų konteinerių skaičius gali būti mažinamas arba didinamas iki 20 procentų (nuo Techninės specifikacijos 1 priede nurodytų numatomų aptarnauti pakuočių atliekų konteinerių kiekių). Administratoriui priėmus suderintą su Organizacijomis sprendimą dėl pakuočių atliekų konteinerių skaičiaus mažinimo ar didinimo, Administratorius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų privalo raštiškai pranešti Paslaugos teikėjui apie priimtą sprendimą. Paslaugos teikėjas privalės nuo gautame pranešime nurodytos dienos atlikti pakuočių atliekų konteinerių skaičiaus pakeitimus ir pradėti teikti pakuočių bei popieriaus atliekų iš šių konteinerių rūšiavimo surinkimo ir vežimo Paslaugas.

10.10. Pavogtus, dingusius arba netinkamus naudoti pakuočių atliekų antžeminius konteinerius Paslaugos teikėjas turi pakeisti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokio fakto nustatymo dienos to paties dydžio ir tokiu pačiu būdu ištuštinamais naujais arba geros techninės būklės konteineriais iš turimo konteinerių rezervo. Apie tokį keitimą konteinerių identifikavimo sistemos pagalba tiesiogiai internetu informacija perduodama į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei pranešama Administratoriui; toks keitimas taip pat nurodomas mėnesio ataskaitose.

10.11. Paslaugos teikėjas privalo papildomai aprūpinti naujus Savivaldybės atliekų surinkimo ir aptarnavimo zonoje užregistruotus atliekų turėtojus pakuočių atliekų konteineriais, kurių paskirtis, tipas ir dydis atitiktų jų poreikius bei Techninės specifikacijos 2 priede keliamus reikalavimus. Administratoriui užregistravus naują atliekų turėtoją bei informavus apie tai Paslaugos teikėją, šis per 5 (penkias) darbo dienas nuo naujo atliekų turėtojo registracijos datos privalo aprūpinti atliekų turėtoją atitinkamos paskirties, tipo ir dydžio pakuočių atliekų konteineriu.

10.12. Visi duomenys apie pakuočių atliekų konteinerių pakeitimą ar naujų pastatymą turi būti fiksuojami konteinerių identifikavimo sistemoje ir perduodami į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei Administratoriui.

10.13. Bendro naudojimo antžeminių pakuočių atliekų konteinerių priežiūra bei remontu turi rūpintis Paslaugos teikėjas. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių priežiūra ir remontu rūpinasi tokių pakuočių atliekų konteinerių naudotojai.

10.14. Paslaugos teikėjas privalo plauti ir dezinfekuoti bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerius ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus, vadovaudamasis higienos reikalavimais, pagal suderintą su Administratoriumi grafiką.

10.15. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerius plauna ir dezinfekuoja patys atliekų turėtojai.

10.16. Prieš kiekvieną pakuočių atliekų konteinerių plovimą ir dezinfekavimą, Administratorius turi būti informuojamas raštu prieš 3 (tris) darbo dienas. Dezinfekavimui naudojami biocidai turi atitikti Lietuvos ir Europos Sąjungos teisės aktais nustatytus reikalavimus.

10.17. Pažeisti pakuočių atliekų konteineriai turi būti suremontuoti per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokio fakto nustatymo dienos, o jeigu pakuočių atliekų konteinerio neįmanoma suremontuoti – keičiami naujais arba geros techninės būklės naudotais pakuočių atliekų konteineriais, atitinkančiais šios Techninės specifikacijos 2 priedo reikalavimus.

10.18. Draudžiama už šioje Techninėje specifikacijoje ir Sutartyse numatytų įsipareigojimų tinkamą vykdymą reikalauti iš atliekų turėtojo ar jo teisėto atstovo papildomo atlygio, netesybų, kompensacijos, užstato ar kitokio mokėjimo ar atlyginimo kitais būdais.

10.19. Kai atliekų turėtojas savo iniciatyva ir lėšomis nori pakeisti tinkamus naudoti pakuočių atliekų konteinerius į didesnius ar mažesnius ar naujus bei kito tipo ar paskirties pakuočių atliekų konteinerius, jis raštišku pranešimu kreipiasi į Administratorių. Administratorius, priėmęs suderintą su Organizacijomis sprendimą, ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų privalo raštiškai pranešti Paslaugos teikėjui apie priimtą sprendimą. Paslaugos teikėjas privalės nuo gautame pranešime nurodytos dienos atlikti pakuočių atliekų konteinerių pakeitimą.

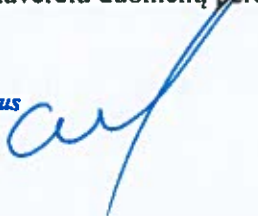
11. IDENTIFIKAVIMO IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS SPECIFIKAVIMAS

11.1. Paslaugos teikėjas, Organizacijos ir Administratorius yra atsakingi už savalaikį, tinkamą ir pilną jų naudojamų programinių įrangų – Paslaugos teikėjo įdiegtos konteinerių identifikavimo sistemos, Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos ir Administratoriaus naudojamos informacinės sistemos – suderinimo proceso ir duomenų valdymą.

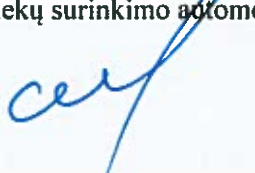
11.2. Organizacijos sudaro sąlygas, kad Paslaugos teikėjui ir Administratoriui būtų suteiktos visos būtinosios teisės ir sudarytos visos sąlygos bet kuriuo laiku prisijungti prie Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos programinės įrangos, apribojant duomenų keitimo / įvedimo / šalinimo galimybę.

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

Direktorius
Rimantas Martinėnas



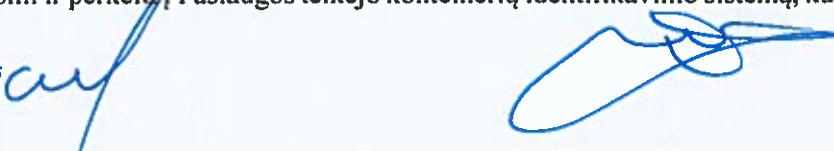
- 11.3.1. GPS daviklio, leidžiančio nustatyti transporto priemonės padėtį bei konteinerio (-ių) ištuštinimo vietą;
- 11.3.2. GSM modemo (ar kito duomenų perdavimo įrenginio) – skirtu perduoti duomenis į GSM tinklus;
- 11.3.3. konteinerių žymeklių skaitytuvų, leidžiančių užfiksuoti konteinerių ištuštinimo / neištuštinimo faktą;
- 11.3.4. kitos Paslaugos užtikrinimui reikalingos įrangos.
- 11.4. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema realiu laiku (su tam tikra sisteminė paklaida) privalo užtikrinti atliekų surinkimo automobilio judėjimo GPS koordinatų nustatymą bei šių duomenų registravimą ir perdavimą:
- 11.4.1. identifiкуoto konteinerio ištuštinimo faktas:
- 11.4.1.1. surinkėjo pavadinimas;
- 11.4.1.2. savivaldybė;
- 11.4.1.3. maršruto ID;
- 11.4.1.4. maršruto eilės numeris;
- 11.4.1.5. surinkamų pakuočių atliekų srautas (stiklas; popierius; plastikas; pakuočių atliekos);
- 11.4.1.6. transporto priemonės – atliekų surinkimo automobilio valstybinis numeris;
- 11.4.1.7. konteinerio identifikacinis numeris;
- 11.4.1.8. konteinerio ištuštinimo data ir laikas;
- 11.4.1.9. konteinerio ištuštinimo koordinatė pagal GPS;
- 11.4.1.10. konteinerio perpildymo faktas;
- 11.4.1.11. konteinerio ir (arba) vietovės nuotrauka;
- 11.4.1.12. konteinerio tipas pagal naudojimo paskirtį: bendro naudojimo ar individualaus naudojimo, skirtas individualiai namų valdai;
- 11.4.2. identifiкуoto konteinerio neištuštinimo priežastis:
- 11.4.2.1. surinkėjo pavadinimas;
- 11.4.2.2. savivaldybė;
- 11.4.2.3. maršruto ID;
- 11.4.2.4. maršruto eilės numeris;
- 11.4.2.5. surinktų iš pakuočių atliekų konteinerių atliekų aštuoniaženklis kodas;
- 11.4.2.6. transporto priemonės valstybinis numeris;
- 11.4.2.7. konteinerio identifikacinis numeris;
- 11.4.2.8. konteinerio neištuštinimo data ir laikas;
- 11.4.2.9. konteinerio neištuštinimo koordinatė pagal GPS;
- 11.4.2.10. konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne pakuočių bei popieriaus atliekos, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl kitų aplinkybių, konteineris neištumtas į konteinerio paėmimo vietą, ant konteinerio yra Administratoriaus įspėjimas apie konteinerio netuštiniimą); registruojama tik tuo atveju, jei toks atvejis atsitinka;
- 11.4.2.11. konteinerio ir (arba) vietovės nuotrauka;
- 11.4.3. Konteinerių pastatymas ir keitimas:
- 11.4.3.1. konteinerio objekto, kuris aptarnaujamas pastatomu konteineriu pavadinimas;
- 11.4.3.2. konteinerio objekto struktūrinis adresas, el. pašto adresas;
- 11.4.3.3. konteinerio identifikacinis numeris;
- 11.4.3.4. konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą ir konstrukciją, medžiagą, talpą ar tūrį, spalvą, nuosavybę;
- 11.4.3.5. konteinerio pastatymo vietos koordinatė;
- 11.4.3.6. konteinerio pastatymo vietos struktūrinis adresas (savivaldybės atliekų surinkimo ir aptarnavimo zona, seniūnija, vietovė, gatvė, namo ir buto Nr.), gali būti nustatoma pagal vietos koordinatę;
- 11.4.3.7. pastatymo požymis – pastatyta, pakeista, nuimta, grąžinta, paskirta pastatyti ir kt.;
- 11.4.3.8. pastatymo, pakeitimo, nuėmimo data;
- 11.4.3.9. konteinerių aptarnavimo tvarkaraštis.
- 11.4.4. Atliekų surinkimo automobilio judėjimo koordinatės:



- 11.4.4.1. surinkėjo pavadinimas;
- 11.4.4.2. atliekų surinkimo automobilio valstybinis numeris;
- 11.4.4.3. maršruto numeris;
- 11.4.4.4. maršruto data;
- 11.4.4.5. maršruto pradžios ir pabaigos laikas;
- 11.4.4.6. maršruto pradžios ir pabaigos koordinatės;
- 11.4.4.7. koordinatė pagal GPS.
- 11.5. Tuo atveju, kai Paslaugos teikėjas naudojasi turima arba nuomojama atliekų laikino pasaugojimo aikšte, jis privalo užtikrinti atliekų priėmimo duomenų registravimą ir perdavimą.
 - 11.5.1. Identifikuotų surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų ištuštinimo / priėmimo faktas:
 - 11.5.1.1. surinkėjo pavadinimas;
 - 11.5.1.2. savivaldybės pavadinimas;
 - 11.5.1.3. transporto priemonės valstybinis numeris;
 - 11.5.1.4. maršruto numeris;
 - 11.5.1.5. ištuštinimo / iškrovimo vietos juridinio asmens / paruošėjo pavadinimas;
 - 11.5.1.6. ištuštinimo / iškrovimo vietos adresas;
 - 11.5.1.7. surinktų iš pakuočių atliekų konteinerių atliekų aštuoniaženklis kodas;
 - 11.5.1.8. ištuštinimo / priėmimo data ir laikas;
 - 11.5.1.9. priimtas atliekų svoris;
 - 11.5.1.10. Krovinio važtaraščio / deklaracijos numeris.
- 11.6. Paslaugos teikėjui taikomi 11.5 punkte nurodyti reikalavimai tuo atveju, kai jis naudojasi turima arba nuomojama bei trišalėse PATO sutartyse nurodyta atliekų laikino pasaugojimo aikšte.
- 11.7. Paslaugos teikėjo perduodami koduoti duomenys turi turėti unikalius identifikatorius, kuriuos turi sudaryti sveiki skaičiai. Paslaugos teikėjas privalo suderinti visus unikalius identifikatorius su Organizacijomis bei Administratoriumi.
- 11.8. Atsakomybė už automatinio duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos veikimą tenka Paslaugos teikėjui. Jei dėl Paslaugos teikėjo veiksmų, neveikimo ar netinkamo veikimo atsiranda gedimai bei duomenų užlaikymas, kaltu bus laikomas Paslaugos teikėjas. Jeigu konteinerių identifikavimo sistema neveikia ar duomenys nepriimami dėl Organizacijų ar Administratoriaus kaltės, Paslaugų teikėjui sankcijos netaikomos.
- 11.9. Konteinerių identifikavimo sistema turi atitikti standarto LST EN 14803:2006 „Atliekų kiekio identifikavimas ir (arba) nustatymas“ arba lygiavertčio dokumento reikalavimus.
- 11.10. Konteinerio žymeklio vieta ir Paslaugos teikėjo pasirinktas konteinerio žymeklio dažnis parenkami atsižvelgiant į kėlimo įtaiso poziciją, konteinerio tipą ir derinami su Organizacijomis.
- 11.11. Nukritęs, neaktyvus, netinkamas naudoti konteinerio žymeklis turi būti uždėtas ar pakeistas, aktyviu, tinkamu naudoti, ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos. Paslaugos teikėjas atsakingas už šių žymeklių spausdinimą bei keitimą pagal poreikį. Jei konteinerio žymeklis yra sugadinamas, įvykis turi būti užfiksuojamas, ir Paslaugos teikėjo sąskaita sumontuojamas naujas konteinerio žymeklis, išlaikant buvusį konteinerio unikalų numerį.
- 11.12. Konteinerių žymekliai privalo būti susieti su šiais duomenimis:
 - 11.12.1. konteinerio objekto adresas (namo numeris, gatvė, vietovė, seniūnija);
 - 11.12.2. konteinerio pastatymo adresas (namo ir buto numeris, gatvė, vietovė, seniūnija);
 - 11.12.3. konteinerio pastatymo data (diena, mėnuo, metai);
 - 11.12.4. konteinerio identifikacinis numeris;
 - 11.12.5. konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą ir konstrukciją, medžiagą, talpą ar tūrį, spalvą, nuosavybę.

12. DUOMENŲ PERDAVIMO Į UŽSAKOVO DUOMENŲ BAZES SPECIFIKAVIMAS IR FORMATŲ APRAŠYMAS

12.1. Duomenys iš atliekų surinkimo automobilio ir į atliekų surinkimo automobilį yra perkeliama automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu duomenų perdavimo būdu) į Paslaugos teikėjo serverį / iš serverio. Visi duomenys, užfiksuoti atliekų surinkimo automobilyje esančioje programinėje įrangoje, turi būti saugomi ir perkelti į Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistemą, kuri yra Paslaugos



teikėjo nuosavybė. Turi būti išlaikytas duomenų nekintamumas, t. y. duomenys perdavimo metu negali būti pakeisti.

12.2. Teikiamų Paslaugų kontrolės vykdymui, Paslaugos teikėjas privalo suteikti Organizacijoms bei Administratoriui neatlygintinai žiniatinklio paslaugas (angl. *web service*).

12.3. Duomenų mainų specifikacija teikiama Techninės specifikacijos 3 priede. Specifikacijos gali būti koreguojamos Administratoriaus, Organizacijų ir Paslaugos teikėjo bendru sutarimu. Administratoriaus ir Organizacijų turimos duomenų mainų specifikacijos teikiamos trišalių PATO sutarčių prieduose.

12.4. Paslaugos teikėjas yra atsakingas už identifiкуotų konteinerių priskyrimą konteinerių objektams. Konteinerių objektams priskirtų konteinerių sąrašas turi būti perduodamas į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ir Administratoriaus informacinę sistemą. Naujų konteinerių priskyrimo konteinerių objektams duomenys, bei jų pasikeitimai turi būti perduodami nuolat, užtikrinant, jog konteinerių ištuštinimo metu jie jau būtų perduoti į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ir Administratoriaus informacinę sistemą.

12.5. Per informacinę sistemą turi būti pateikiami šie duomenys apie konteinerių priskyrimą/pastatymą / keitimą / nuėmimą:

12.5.1. Paslaugos tiekėjo priskirtas inventorinis konteinerio numeris konteinerio objektui (t.y. nekilnojamojo turto adresui);

12.5.2. konteinerio identifikacinis numeris;

12.5.3. konteinerio tipas: tūris, spalva, svoris;

12.5.4. konteinerio pastatymo vietos koordinatė;

12.5.5. konteinerio pastatymo vietos struktūrinis adresas (seniūnija, vietovė, gatvė, namo ir buto Nr.), gali būti nustatoma pagal vietos koordinatę;

12.5.6. pastatymo požymis – pastatyta, pakeista, nuimta, paskirta pastatyti ir kt.;

12.5.7. pastatymo, pakeitimo, nuėmimo data;

12.5.8. kita su Organizacijomis bei Administratoriumi suderinta informacija.

12.6. Paslaugos teikėjas privalo pateikti duomenis realiu laiku (su tam tikra sistetine paklaida) apie konteinerių ištuštinimą ar neištuštinimą į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei Administratoriaus informacinę sistemą. Turi būti pateikiami ne mažiau kaip šie duomenys:

12.6.1. transporto priemonės valstybinis numeris;

12.6.2. konteinerio identifikacinis numeris;

12.6.3. konteinerio pakėlimo ir ištuštinimo / neištuštinimo data ir laikas;

12.6.4. konteinerio ištuštinimo / neištuštinimo vietos struktūrinis adresas (seniūnija, vietovė, gatvė, namo ir buto Nr.) gali būti nustatoma pagal vietos koordinatę;

12.6.5. konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne pakuočių bei popieriaus atliekos, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl blogų oro / kelių sąlygų, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio kitų aplinkybių, konteineris neišstumtas į konteinerio paėmimo vietą, ant konteinerio yra Administratoriaus įspėjimas). Registruojama tik tuo atveju jei toks atvejis atsitinka;

12.6.6. konteinerio perpildymo faktas;

12.6.7. kita su Organizacijomis bei Administratoriumi suderinta informacija.

12.7. 12.5 ir 12.6 punktuose nurodyti duomenys teikiami į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei Administratoriaus informacinę sistemą realiu laiku, kai tik atsiranda informacija apie konteinerių ištuštinimo faktą ar konteinerių priskyrimo pasikeitimą bei kartu su teikiama mėnesio Paslaugos ataskaita.

12.8. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo programinėje įrangoje privalo būti galimybė nufotografuoti konteinerių netuštino, netvarkingų aikštelių ar kitų pažeidimų atvejus perduoti į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei Administratoriui.

12.9. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistemos nesukūrimas, netinkamas jos administravimas, sistemos duomenų praradimas, nepriežiūra ir neatnaujinimas laikomas sutarties esminiu pažeidimu.

Direktorius
Rimantas Martinkus



13. PASLAUGOS TEIKĖJO, ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR ADMINISTRATORIAUS BEI ORGANIZACIJŲ BENDRADARBIAVIMAS, VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

13.1. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti budėjimą kaip nurodyta Techninės specifikacijos 6.4.12 punkte;

13.2. Telefono numeris turi būti žinomas Administratoriui bei Organizacijoms ir nurodomas Administratoriaus ir Paslaugos teikėjo internetinėse svetainėse. Ant pakuočių atliekų konteinerių ir atliekų turėtojams skirtuose pranešimuose turi būti nurodomas Paslaugos teikėjo telefono numeris, elektroninis paštas, bei adresas, skirtas skundams (prašymams) ir paklausimams.

13.3. Pranešimai turi būti naudojami siekiant informuoti atliekų turėtojus pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo klausimais kaip nurodyta 1.24 punkte, užklįjuojant juos ant pakuočių atliekų konteinerių ir (arba) įteikiant juos kaip nurodyta 7.16 punkte.

13.4. Paslaugos teikėjas ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus el. paštu Administratoriui ir Organizacijoms turi pateikti informaciją apie gautus atliekų turėtojų pranešimus ir jų pobūdį, atliekų turėtojų elgesį, būdus kaip gerinti Paslaugos kokybę ir kitą aktualią su Administratoriumi bei Organizacijomis suderintą informaciją.

13.5. Pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo suderintą grafiką Paslaugos teikėjas privalo savo iniciatyva ir lėšomis paskelbti Administratoriaus ir Paslaugos teikėjo internetinėse svetainėse bei išdalinti atliekų turėtojams, paliekant atspausdintą grafiką Klaipėdos rajono savivaldybėje nekilnojamojo turto objekto (rinkliavos objekto) pašto korespondencijos dėžutėse arba po individualiu pakuočių ir popieriaus atliekų surinkimo konteinerio dangčiu. Pasikeitus pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikui, jis turi būti paskelbiamas per 5 (penkias) darbo dienas Paslaugos teikėjo iniciatyva ir lėšomis Administratoriaus ir Paslaugos teikėjo internetinėse svetainėse bei išdalintas atliekų turėtojams paliekant jį Klaipėdos rajono savivaldybėje nekilnojamojo turto objekto (rinkliavos objekto) pašto korespondencijos dėžutėse arba po individualiu pakuočių ir popieriaus atliekų surinkimo konteinerio dangčiu.

13.6. Administratorius ir Organizacijos ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos turi paskirti įgaliotus atsakingus asmenis komunikavimui su Paslaugos teikėjo atsakingais arba įgaliotais asmenimis.

13.7. Visi susirašinėjimai tarp Administratoriaus, Organizacijų ir Paslaugos teikėjo turi būti įforminami raštu ir siunčiami elektroniniu paštu arba skubiuoju paštu registruotu laišku. Bet koks pranešimas, siunčiamas elektroniniu paštu, laikytinas gautu jo išsiuntimo dieną, jeigu išsiuntimo laikas buvo 6.00 -18.00 val.

13.8. Atliekų turėtojų pranešimai dėl Paslaugos teikimo gali būti siunčiami el. paštu Paslaugos teikėjo ir Administratoriaus atsakingiems asmenims.

13.9. Paslaugos teikėjas turi nedelsiant raštu pranešti Administratoriui ir Organizacijoms apie įvykusius nelaimingus atsitikimus teikiant Paslaugą.

13.10. Administratoriaus ir (ar) Organizacijos (-jų) ir Paslaugos teikėjo atstovų pasitarimai organizuojami Paslaugos teikėjo, Administratoriaus ir (ar) Organizacijos (-jų) iniciatyva ne rečiau kartą per metus.

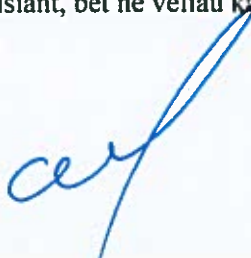
14. DARBAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJŲ PRANEŠIMAIS, PRANEŠIMŲ REGISTRAVIMO, NAGRINĖJIMO TVARKA

14.1. Atliekų turėtojų pranešimus dėl teikiamos Paslaugos, nesvarbu ar jie bus pateikiami tiesiogiai iš atliekų turėtojų, ar per Administratorių, Paslaugos teikėjas privalo išnagrinėti per 2 (dvi) darbo dienas. Paslaugos teikėjas atliekų turėtojui į jo pranešimus atsako tokia forma, kokia forma gavo pranešimą, o Administratoriui teikiama el. paštu informacija apie tokių skundų / pranešimų išnagrinėjimą. Ši informacija taip pat turi būti pateikta raštu ir mėnesinėje ataskaitoje.

14.2. Jei atliekų turėtojų pranešimus gauna Administratorius, jis privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną elektroniniu paštu ar telefonu perduoti gautą informaciją Paslaugos teikėjui.

14.3. Paslaugos teikėjas privalo visus skundus dėl Paslaugos teikimo arba neteikimo spręsti tinkamai ir laiku bei nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 val., imtis veiksmų trūkumams pašalinti ir apie tai informuoti Administratorių.

Direktorius
Simantas Martinkus



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

14.5. Paslaugos teikėjas, registruodamas skundus, juos grupuoja į tokias grupes bei skundų kopijas pateikia Administratoriui:

14.5.1. pakuočių atliekų konteinerio ištuštinimas ne pagal grafiką;

14.5.2. Paslaugos teikėjo darbuotojų atsisakymas ištuštinti pakuočių atliekų konteinerį;

14.5.3. palikta netvarkinga vieta po pakuočių atliekų konteinerių aptarnavimo;

14.5.4. nepastatytas / nepakeistas / nesuremontuotas pakuočių atliekų konteineris;

14.5.5. perpildytas / netinkamas pakuočių atliekų konteineris;

14.5.6. netinkama pakuočių atliekų konteinerio pastatymo vieta;

14.5.7. kita.

14.6. Kai skunde nurodytos aplinkybės yra susijusios su Administratoriaus ir (arba) Organizacijų pareigomis, teisėmis ir atsakomybe, Paslaugos teikėjas apie tai informuoja juos bei su jais konsultuojasi priimdamas sprendimą ir (arba) atsakydamas skundo teikėjui.

14.7. Jeigu klausimas nebuvo išspręstas po pirmo skundo, Administratorius savo kompetencijos ribose arba suderinęs su Organizacijomis Techninėje specifikacijoje nurodytais atvejais nusprendžia, ar skundas pagrįstas, ir priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų. Atliekų turėtojo pretenzijos pagrįstumą visais atvejais vertina Administratorius.

15. PASLAUGOS TEIKĖJAS IR JO KOMANDA

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

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

15.3. Atliekų surinkimo automobilių vairuotojai turi 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 prašyti papildomo apmokėjimo ar kompensacijos. Paslauga tokiais atvejais turi būti teikiama 7.23 punkte numatyta tvarka.

15.4. 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:

15.4.1. galiojančios Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės;

15.4.2. pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikai ir maršrutai, pakuočių atliekų konteinerių paskirtys, tipai ir išdėstymo vietos;

15.4.3. pranešimų, kuriais Paslaugos teikėjas naudosis teikiant informaciją atskiriems atliekų turėtojams, turinys ir naudojimosi jais instrukcijos;

15.4.4. surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) šių įrenginių operatorių ir (arba) Paslaugos teikėjo įrengtų ir (arba) nuomojamų atliekų laikino pasaugojimo aikštelių vietos ir jose nustatyta surinktų iš pakuočių atliekų konteinerių atliekų pristatymo, svėrimo ir iškrovimo bei laikymo tvarka;

15.4.5. darbų saugos taisyklės, taikomos šioje Paslaugos teikimo srityje.

16. SANKCIJŲ SISTEMA

16.1. Sankcijos yra skiriamos už netinkamai teikiamą arba neteikiamą Paslaugą.

16.2. Gavęs informaciją raštu ar žodžiu iš atliekų turėtojo apie Paslaugos teikėjo pažeidimus, Administratorius nedelsiant, faksu, el. paštu ar kitu suderintu būdu turi persiųsti gautą informaciją Paslaugos

Direktorius
Rimantas Martinkus

teikėjui. Nepavykus išspręsti atliekų turėtojo pranešime nurodytos problemos nedelsiant, Paslaugos teikėjo ir Administratoriaus atstovai ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po informacijos persiuntimo vietoje patikrina gautą informaciją apie teikiamos Paslaugos trūkumus. Jeigu nustatoma, kad pažeidimas padarytas, Administratorius surašo ir pasirašo pažeidimo patikrinimo aktą. Aktas surašomas trimis egzemplioriais, po vieną Atliekų turėtojui, Administratoriui bei Paslaugos teikėjui.

16.3. Administratorius ir (ar) Organizacijos turi teisę atlikti nuolatinčius bei neplanuotus Paslaugos teikimo patikrinimus.

16.4. Kontrolinius patikrinimus atlieka Administratoriaus ir (ar) Organizacijų paskirti asmenys bei Paslaugos teikėjo paskirti asmenys, kai Paslaugos teikėjas yra informuojamas apie numatomą kontrolinį patikrinimą.

16.5. Kontrolinius patikrinimus Administratoriaus ir (ar) Organizacijų paskirti asmenys gali atlikti savo nuožiūra pasirinktu laiku ir dažnumu.

16.6. Paslaugos teikėjas skundų nagrinėjimą, bei pažeidimą ir jo pašalinimą įrodančias fotonuotraukas fiksuoja konteinerių identifikavimo sistemoje.

16.7. Baudos skyrimo procedūra pradedama Administratoriui ir Organizacijoms peržiūrėjus praėjusio mėnesio gautus atliekų turėtojų skundus ir jų išsprendimą bei Paslaugos teikėjo pažeidimų pašalinimą įrodančius dokumentus, arba kontrolinio patikrinimo metu.

16.8. Kontrolinio patikrinimo metu, ar išanalizavus praėjusio mėnesio skundus bei jų išnagrinėjimo rezultatus ir nustatčius, kad Paslaugos teikėjas nesuteikė ar netinkamai teikė Paslaugas, jam skiriama atitinkamo dydžio bauda, numatyta Sutartyse.

16.9. Paslaugos teikėjui taikomos baudos už Sutartyse numatytų reikalavimų pažeidimus, padarytus ne dėl Administratoriaus ir (ar) Organizacijų kaltės.

16.10. Paslaugų teikėjui Administratorius gali skirti šias baudas už pažeidimus, padarytus ne dėl Administratoriaus kaltės:

16.10.1. už pagal grafiką neištuštintą individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerį (kai jis yra išstumtas ištuštinimui į nustatytą vietą nustatytu laiku pagal viešai paskelbtą suderintą grafiką) – 60,00 EUR (šešiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną neištuštintą individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerį;

16.10.2. už pagal viešai paskelbtą suderintą grafiką neištuštintą bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerį – 100,00 EUR (vienas šimtas eurų) bauda už kiekvieną neištuštintą bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerį;

16.10.3. už atliekų turėtojų neaprupinimą individualaus ir bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriais Techninėje specifikacijoje ir Sutartyse nustatyta tvarka ir laiku – 60,00 EUR (šešiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.10.4. už pavogtų, dingusių, netinkamų naudoti, sugadintų pakuočių atliekų konteinerių, nepriklausomai kas juos sugadino ar dėl kieno kaltės dingo ar pavogė, nesuremontavimą ir (ar) nepakeitimą Techninėje specifikacijoje ir Sutartyse nustatytu laiku ar pakeitimą pakuočių atliekų konteineriu, neatitinkančiu Techninės specifikacijos reikalavimų – 60,00 EUR (šešiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną pakuočių atliekų konteinerį;

16.10.5. už pakuočių atliekų konteinerių priežiūros reikalavimų nesilaikymą: pakuočių atliekų konteineriai nėra dezinfekuojami, plaunami pagal 10.14 punkte nustatytą tvarką – 15,00 EUR (penkiolika eurų) bauda už kiekvieną pakuočių atliekų konteinerį;

16.10.6. už pakuočių atliekų konteinerių priežiūros reikalavimų nesilaikymą: nepritvirtintas informacinis lipdukas, konteinerio identifikacinis numeris, konteinerio žymeklis, per 3 (tris) darbo dienas nepakeistas netinkamas naudoti, nepritvirtintas nukritęs konteinerio žymeklis – 15,00 EUR (penkiolika eurų) bauda už kiekvieną pakuočių atliekų konteinerį;

16.10.7. už paliktas po pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo nesutvarkytas bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių stovėjimo vietas bei aikšteles pagal Techninėje specifikacijoje ir Sutartyse nustatytus reikalavimus – 30,00 EUR (trisdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.10.8. už nesavalaikį ataskaitų Administratoriui pateikimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą (įskaitant kiekvieną neteisingai priskirtą pakuočių atliekų konteinerį konteinerio objektui) – 60,00 EUR (šešiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.10.9. už kiekvieną pagrįstą ir 14.3 punkte nustatytą tvarka neišspręstą atliekų turėtojo skunde nurodytą problemą – 60,00 EUR (šešiasdešimt eurų) bauda;

16.10.10. už paslaugos teikimą atliekų surinkimo automobiliais, neatitinkančiais Techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų – 300,00 EUR (trys šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.10.11. už ištuštinto pakuočių atliekų konteinerio nepastatymą į jo paėmimo vietą ir (ar) palikimą neuždengtu dangčiu po aptarnavimo – 15,00 EUR (penkiolika eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.10.12. už pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiko nepaskelbimą kaip tai nurodyta Techninėje specifikacijoje ir Sutartyse; arba nesuderinto su Administratoriumi grafiko paskelbimą – 150,00 EUR (vienas šimtas penkiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį ir Administratoriaus išlaidų, patirtų skelbiant grafiką, kompensavimas;

16.10.13. už bet kurių kitų Paslaugų teikėjo Sutartimis priimtų įsipareigojimų nevykdymą ne dėl Administratoriaus kaltės – 150,00 EUR (vienas šimtas penkiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną atvejį.

16.11. Paslaugų teikėjui Organizacija (-os) gali skirti šias baudas už pažeidimus, padarytus ne dėl Organizacijos (-jų) kaltės:

16.11.1. už pakuočių ir popieriaus atliekų, surinktų iš skirtingos paskirties pakuočių atliekų konteinerių maišymą tarpusavyje jų surinkimo, iškrovimo, laikino saugojimo, pakrovimo ir vežimo į atliekų paruošimo naudoti įrenginius metu, išskyrus 8.7.5 punkte nurodytas aplinkybes – 300,00 EUR (trys šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.11.2. už surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų apskaitos aplaidų vedimą ar nevedimą, žinomai melagingų duomenų pateikimą – 500,00 EUR (penki šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą pažeidimo atvejį;

16.11.3. už iš pakuočių atliekų konteinerių surinktų atliekų perkrovimą jų surinkimo ir vežimo metu iki pristatant jas į paruošimo naudoti vietas, išskyrus 7.30 punkte nurodytas aplinkybes, – 500,00 EUR (penki šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.11.4. už pakuočių bei popieriaus atliekų maišymą su kitos (-ų) savivaldybės (-ių) teritorijoje arba ne Paslaugos teikėjo aptarnaujamoje savivaldybės atliekų surinkimo ir aptarnavimo zonoje surinktomis atliekomis - 500,00 EUR (penki šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.11.5. už pakuočių bei popieriaus atliekų maišymą su atliekomis, surenkamomis nekomunalinių atliekų sraute – 500,00 EUR (penki šimtai eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.11.6. už automatinio duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos neveikimą, jeigu Paslaugos teikėjas neįrodo, jog automatinis duomenų perdavimas ir konteinerių identifikavimo sistemos neveikimas įvyko ne dėl jo kaltės – 120,00 EUR (vienas šimtas dvidešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį ir nemokėjimas už sistemos neveikimo metu aptarnautus pakuočių atliekų konteinerius;

16.11.7. už nesavalaikį ataskaitų Organizacijai (-oms) pateikimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą – 60,00 EUR (šešiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.11.8. už pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų Organizacijai (-oms) savalaikį nepateikimą ar klaidingos ir (arba) netikslios informacijos pateikimą juose, jeigu Paslaugos teikėjas neįrodo, jog tai įvyko ne dėl jo kaltės – 1000,00 EUR (viena tūkstantis eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį bei dėl šių priežasčių galimos žalos atlyginimas Organizacijoms bei jų nariams – gamintojams ir importuotojams.

16.12. Paaikškęs, jog Konteinerių identifikavimo sistemoje pateikta informacija yra netiksli ar klaidinga ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugos teikėjui netaikomos su šiais netikslumais ar klaidomis susijusios sankcijos ir skiriamos baudos, kai šių netikslumą ar klaidų pasėkoje netinkamai teikiama arba neteikiama Paslauga.

16.13. Administratorius apie kiekvieną Paslaugos teikėjui paskirtą baudą praneša raštu per 3 (tris) darbo dienas Organizacijoms.

16.14. Administratoriaus ir Organizacijų skirtų baudų bendru dydžiu yra mažinami Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų dydžiai už per atitinkamą laikotarpį suteiktą Paslaugą.

16.15. Administratoriaus skirtų baudų dalis skiriama jo vykdomoms komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimo išlaidoms finansuoti, trišalėse PATO sutartyse numatytomis sąlygomis.

17. PASLAUGOS TEIKĖJO ATASKAITOS, SUTEIKTAS PASLAUGAS ĮRODANTYS DOKUMENTAI IR JŲ PATEIKIMO TVARKA

17.1. Paslaugos teikėjas turi pateikti Administratoriui bei Organizacijoms šias ataskaitas:

17.1.1. Pasiruošimo Paslaugai ataskaitą;

17.1.2. Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitą;

Direktorius
Rimantas Martinkus

17.1.3. Paslaugos teikimo metinę ataskaitą;

17.1.4. Galutinę Paslaugos teikimo ataskaitą.

17.2. Pasiruošimo ataskaitoje, kuri pateikiama likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki pasiruošimo Paslaugai laikotarpio pabaigos pateikiama ši informacija:

17.2.1. visų darbuotojų, kurie atsakingi už Paslaugos teikimą, įskaitant pakuočių atliekų konteinerių identifikavimą, duomenų perdavimą, skundų (prašymų) nagrinėjimą ir registravimą, ataskaitų pateikimą, pakuočių atliekų konteinerių apskaitą, telefonų ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresai;

17.2.2. 17.1. punkte nurodytų ataskaitų formos ir turinys;

17.2.3. Atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo formos;

17.2.4. Atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo tvarka;

17.2.5. pranešimų ir informacinių lipdukų formos;

17.2.6. informacija apie senų informacinių lipdukų pakeitimą naujais;

17.2.7. pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikai einamiesiems metams;

17.2.8. pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo ir vežimo maršrutai, apvažiavimo kelių atstumai, patikslintos bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietos (ne toliau kaip 30 metrų nuo Administratoriaus patvirtintos vietos ir toje pačioje kelio pusėje, kurioje yra pats konteinerio objektas);

17.2.9. Administratoriaus ir Organizacijų raštiškas patvirtinimas, kad Techninės specifikacijos 1 priede nurodyti pakuočių atliekų konteineriai yra įsigyti, pastatyti (išdalinti), sužymėti ir per konteinerių identifikavimo sistemą yra priskirti konteinerių objektams;

17.2.10. raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjas turi pakuočių atliekų konteinerių, kurie gali būti naudojami kaip konteinerių rezervas, nurodant šių pakuočių atliekų konteinerių laikymo vietą (-as) bei pateikiant dokumentus, įrodančius konteinerių rezervo atitikimą Techninės specifikacijos 2 priede nurodytiems reikalavimams;

17.2.11. planuojamų aptarnauti Paslaugos teikėjui, Administratoriui ir atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančių pakuočių atliekų konteinerių sąrašai;

17.2.12. pakuočių atliekų konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikas einamiesiems metams;

17.2.13. duomenys apie pritvirtintus konteinerių žymeklius ir konteinerių identifikacinius numerius;

17.2.14. raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema ir programinė įranga yra tinkamai veikianti, jos duomenų perdavimo formatai yra suderinti su Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos bei Administratoriaus informacinės sistemos programine įranga;

17.2.15. informacija apie Paslaugos teikimui numatomus naudoti atliekų surinkimo automobilius;

17.2.16. raštiškas patvirtinimas, kad visuose Paslaugos teikimui numatomuose naudoti atliekų surinkimo automobiliuose įrengta konteinerių identifikavimo sistema;

17.2.17. raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjas susipažino su Savivaldybėje esamais keliais, pakuočių atliekų konteinerių išdėstymo vietomis, surinktų iš pakuočių atliekų konteinerių atliekų paruošimo naudoti ir laikino pasaugojimo vietomis;

17.2.18. raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjo turima arba nuomojama atliekų laikino pasaugojimo vieta atitinka Techninės specifikacijos 8.7 punkto reikalavimus;

17.2.19. Paslaugos vykdymo rizikas ir priemones šių rizikų sumažinimui;

17.2.20. kita Administratoriaus ir Organizacijų papildomai pareikalauta informacija.

17.3. Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitoje, kuri teikiama už kiekvieną mėnesį iki sekančio mėnesio 5 (penkios) darbo dienos, pateikiama informacija apie Paslaugą:

17.3.1. duomenys apie per mėnesį gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skaičių, skundų skaičių, nurodant skundo grupę pagal Techninės specifikacijos 14.5 punkto reikalavimus, bei kita informacija, kartu pateikiant visų gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skundų kopijas;

17.3.2. duomenys apie pakuočių atliekų konteinerių, pagal jų tipą ir paskirtį ištuštintų per mėnesį skaičių;

17.3.3. duomenys apie per mėnesį neištuštintų pakuočių atliekų konteinerių, ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės, pagal kiekvieną tipą ir paskirtį, skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;

17.3.4. duomenys apie per mėnesį surinktų iš skirtingos paskirties pakuočių atliekų konteinerių atliekų ir nuvežtų į jų paruošimo naudoti ar laikino pasaugojimo vietas kiekius (svėrimo duomenys);

17.3.5. duomenys apie per mėnesį pakeistus ar pastatytus naujus pakuočių atliekų konteinerius, nurodant priežastis, dėl kurių pastatytas naujas ar pakeistas pakuočių atliekų konteineris;

17.3.6. duomenys apie perpildytus pakuočių atliekų konteinerius;

17.3.7. kita Administratoriaus pareikalauta informacija.

17.4. Paslaugos teikimo metinėse ataskaitose, kurios teikiamos iki sekančių metų sausio 31 dienos, pateikiama ne mažiau kaip:

17.4.1. duomenys apie per metus gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skaičių, skundų skaičių, nurodant skundo grupę pagal Techninės specifikacijos 14.5 punkto reikalavimus;

17.4.2. duomenys apie pakuočių atliekų konteinerių, pagal jų tipą ir paskirtį, ištuštintų per metus skaičių;

17.4.3. duomenys apie neištuštintų pakuočių atliekų konteinerių ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės pagal kiekvieną tipą ir paskirtį per metus skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;

17.4.4. duomenys apie surinktų iš skirtingos paskirties pakuočių atliekų konteinerių atliekų ir nuvežtų į jų paruošimo naudoti ar laikino pasaugojimo vietas kiekius už praėjusius metus (svėrimo duomenys);

17.4.5. duomenys apie per metus pakeistus ar pastatytus naujus pakuočių atliekų konteinerius;

17.4.6. informacija apie Paslaugos teikimo problemas, nurodant vykdomų ir siūlomų sprendimų būdus.

17.4.7. kita Administratoriaus ir Organizacijų pareikalauta informacija.

17.5. Galutinė Paslaugos ataskaita yra pateikiama likus 3 (trims) mėnesiams iki Sutarčių pabaigos. Šioje ataskaitoje nurodomi visi suminiai duomenys, pateikiami metinėse ataskaitose, pasiūlymai Administratoriui ir Organizacijoms kaip tobulinti Paslaugas ateityje bei kita Administratoriaus ir Organizacijų prašoma informacija.

17.6. Visos ataskaitos Administratoriui ir Organizacijoms teikiamos elektroninėje laikmenoje, pasirašytos sertifikuotu Paslaugos teikėjo elektroniniu parašu. Ataskaitose visi duomenys pateikiami lentelėse. Elektroninėje laikmenoje ataskaita pateikiama Excel formatu.

17.7. Paslaugos teikėjas turi pateikti Organizacijoms pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus tokia tvarka:

17.7.1. pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai turi būti išrašomi ir išduodami arba pateikiami laikantis Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo tvarkos aprašo, tvirtinamo aplinkos ministro įsakymu, įskaitant naujausių šio aprašo pakeitimų, reikalavimų;

17.7.2. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai išrašomi tik tam pakuočių atliekų kiekiui, kuris laikantis teisės aktų reikalavimų buvo surinktas Savivaldybės teritorijoje per atitinkamą mokestinį laikotarpį;

17.7.3. Įrodantys dokumentai apie Savivaldybės teritorijoje rūšiuojamojo surinkimo būdu surinktus ir sutvarkytus pakuočių atliekų kiekius turi būti pateikiami per Vieningą gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinę sistemą (GPAIS);

17.7.4. Įrodantys dokumentai Organizacijoms išrašomi kartą per ketvirtį. Įrodantys dokumentai už per einamąjį ketvirtį surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas išrašomi Organizacijoms iki sekančio ketvirčio 20 dienos, o įrodantys dokumentai už per praėjusius metus surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas išrašomi Organizacijoms iki kitų metų sausio 25 dienos.

17.7.5. Surinktų ir panaudotų pakuočių atliekų kiekiai įrodančiuose dokumentuose Organizacijoms paskirstomi pagal teisės aktų nustatyta tvarka Organizacijoms paskaičiuotas ir dokumentų teikimo dienai galiojančias rinkos finansuojamas dalis.

17.8. Paslaugos teikėjo išrašomų pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų už per praėjusius metus Savivaldybėje surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas nepateikimas arba pateikimas juos vėliau negu 30 kalendorinių dienų nuo mokestinio laikotarpio pabaigos Organizacijoms laikomas Sutarties esminiu pažeidimu.

18. REIKALAVIMAI PASLAUGOS KOKYBEI

18.1. Paslaugos teikėjas privalo laikytis reikalavimų Paslaugos teikimo kokybei užtikrinti.

18.2. Kokybės užtikrinimo sistema turi garantuoti, kad:

18.2.1. visi atliekų turėtojų skundai bus registruojami ir apie juos pranešama Administratoriui;

18.2.2. esant pagrįstiems skundams visi trūkumai bus pašalinti;



18.2.3. Paslauga bus teikiama, nepažeidžiant Administratoriaus ir Organizacijų nustatytų Sutartyse nuostatų ir sąlygų, Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų;

18.2.4. nebus pažeisti Organizacijų atsakomybės už pakuočių atliekų tvarkymą reikalavimai, kiek tai siejasi su Paslaugos teikėjo teikiama paslauga ir bus tinkamai pateikti pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai;

18.2.5. vykdydamas Sutartis Paslaugos teikėjas sieks suteikti šioje Techninėje specifikacijoje apibrėžtos kokybės Paslaugą.

18.3. Paslaugos kokybę nusako šie rodikliai:

18.3.1. atliekų turėtojų skundų skaičius, pagarbus elgesys su atliekų turėtojais, visų trūkumų, pagal gautus skundus, pašalinimas laiku;

18.3.2. pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimas laiku pagal suderintą ir paskelbtą grafiką;

18.3.3. Iš pakuočių atliekų konteinerių surinktų atliekų svėrimo rezultatų perdavimas į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą;

18.3.4. galiojančių Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių, triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių ir kitų teisės aktų nuostatų laikymasis;

18.3.5. savalaikis prarastų ar nepataisomai sugadintų, susidėvėjusių pakuočių atliekų konteinerių keitimas tik pakuočių atliekų konteineriais iš turimo konteinerių rezervo;

18.3.6. bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių pastovi priežiūra, remontas bei jų plovimas ir dezinfekavimas ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus;

18.3.7. pakuočių atliekų konteinerių, nutolusių ne didesniu kaip 30 (trisdešimt) metrų atstumu nuo maksimaliai privažiuojamos vietos, paėmimas, o ištuštinus – pastatymas atgal į buvusią vietą;

18.3.8. teisingų duomenų pateikimas apie pristatytas į atliekų paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikšteles iš pakuočių atliekų konteinerių surinktas atliekas, teisingas pristatytų paruošimui ir (arba) laikinam pasaugojimui atliekų deklaravimas;

18.3.9. tinkamų, teisingų ir savalaikių pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų teikimas Organizacijoms;

18.3.10. tinkamo naudojimosi pakuočių atliekų konteineriais kontrolės vykdymas;

18.3.11. teisingas ir savalaikis ataskaitų sudarymas ir informacijos ataskaitose perdavimas Administratoriui ir Organizacijoms nurodytu laiku;

18.3.12. tinkama pakuočių atliekų konteinerių priežiūra ir savalaikis remontas, tvarka ir švara aplink pakuočių atliekų konteinerius;

18.3.13. Paslaugos teikimas technines specifikacijas atitinkančiais atliekų surinkimo automobiliais;

18.3.14. konteinerių identifikavimo sistemos sklandus ir netrikdomas veikimas;

18.3.15. savalaikis ir tinkamas atliekų surinkimo automobilių pakeitimas jiems sugedus ar dėl kitų priežasčių;

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

18.4. Paslaugos teikėjo atsakomybė už Paslaugos kokybės rodiklių nesilaikymą yra apibrėžiama Techninės specifikacijos 16 skyriuje ir Sutartyse.

19. TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PRIEDAI

19.1. 1 priedas. Pakuočių atliekų konteinerių poreikis ir aptarnavimo (ištuštinimo) skaičiuojamosios apimtys.

19.2. 2 priedas. Reikalavimai pakuočių atliekų konteineriams.

19.3. 3 priedas. Duomenų mainų specifikacija.

20. TAIKYTINI TEISĖS AKTAI

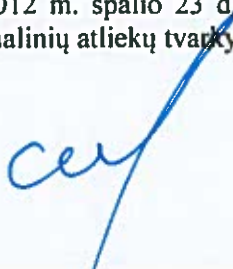
20.1. Sutarties vykdymo metu Paslaugos teikėjai privalo vadovautis šiais teisės aktais (jų aktualiomis redakcijomis):

20.1.1. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu;

20.1.2. Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu;

20.1.3. Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymu;

20.1.4. 2012 m. spalio 23 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-857 „Dėl minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimų patvirtinimo“;



20.1.5. 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“;

20.1.6. 2002 m. vasario 18 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu Nr. 3-66 „Dėl maksimalių leidžiamų transporto priemonių matmenų, leidžiamų ašies (ašių) apkrovų, leidžiamos bendrosios masės patvirtinimo“;

20.1.7. 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“;

20.1.8. Galiojančiomis Klaipėdos rajono atliekų tvarkymo taisyklėmis;

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

Direktorius
Rimantas Martinkus



PAKUOČIŲ ATLIEKŲ KONTEINERIŲ POREIKIS IR JŲ APTARNAVIMO (IŠTUŠTINIMO) SKAIČIUOJAMOSIOS APIMTYS

Klaipėdos rajono savivaldybėje

Pakuočių atliekų konteinerių prieinamumas ir naudojimo paskirtis		Pakuočių atliekų konteinerių tipai, vidutinės talpos, kiekiai ir aptarnavimų (ištuštinimų) skaičiuojamosios apimtys										Paslaugos teikėjui būtinų įsigyti ir pastatytų antžeminių konteinerių kiekis, vnt.	Konteinerių ištuštinimo skaičiuojamosios apimtys, kartai/metus			
		Antžeminiai stumdomi konteineriai				Antžeminiai pakeliami konteineriai				Pusiaus įkasti požeminiai ir požeminiai konteineriai						
		Vid. talpa, m3	Aptarnaujamas kiekis, vnt.		Numatytas ištuštinimų dažnumas, vidutiniškai kartai/metus	Vid. talpa, m3	Aptarnaujamas kiekis, vnt.		Numatytas ištuštinimų dažnumas, vidutiniškai kartai/metus	Vid. talpa, m3	Aptarnaujamas kiekis, vnt.			Numatytas ištuštinimų dažnumas, vidutiniškai kartai/metus		
			Esamas	Numa-tomas			Esamas	Numa-tomas			Esamas				Numa-tomas	
Individualaus naudojimo konteineriai	Namų valdose	Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	0,12	12 400	17 500	52/8	-	-	-	-	-	-	5 100	113 750		
		Visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių ir popieriaus atliekoms surinkti	0,24	12 400	17 500	52/2	-	-	-	-	-	-	-	5 100	455 000	
	Juridinių asmenų teritorijose	Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių ir popieriaus atliekoms surinkti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Bendro naudojimo konteineriai	Gyvenamajame sektoriuje ir kitose mišraus užstatymo bei viešose vietose	Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	-	-	-	-	1,8	88	148	52/4	1,3	10	40	52/4	60	2 444
		Popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti	-	-	-	-	2,5	88	148	52/2	3,0	10	40	52/2	60	4 888
		Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti	-	-	-	-	2,5	88	148	52/2	3,0	10	40	52/2	60	4 888
		Visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių ir popieriaus atliekoms surinkti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

PASTABA: Rūšiuojamojo pakuočių ir popierių surinkimo skirtingo prieinamumo, naudojimo paskirties ir tipo pakuočių atliekų konteinerių sąrašas su nurodytomis jų pastatymo vietomis (adresais arba koordinatėmis) bei nustatytu jų ištuštinimo periodiskumu nurodomi Trišalių PATO sutarčių prieduose.

Direktorius

Kimantas Martinaitis

REIKALAVIMAI PAKUOČIŲ ATLIEKŲ KONTEINERIAM

Pakuočių atliekų surinkimo antžeminiai konteineriai (toliau šiame priede – Konteineriai) bus naudojami pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamajam surinkimui komunalinių atliekų sraute iš komunalinių atliekų turėtojų. Šie Konteineriai yra naudojami formuojant konteinerių rezervą. Konteinerių rezervą sudaro ir jam priskiriami nauji arba geros techninės būklės naudoti Konteineriai, kurie yra naudojami trūkstamų Konteinerių pastatymui, nebetinkamų naudoti arba pavogtų Konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis. Konteineriai turi atitikti žemiau esančioje lentelėje pateiktus reikalavimus standartiniams (prie kurių priskiriami antžeminiai stumdomi Konteineriai) ir nestandartiniams (prie kurių priskiriami antžeminiai pastatomi Konteineriai) Konteineriams.

Paslaugos teikėjas, teikdamas Administratoriui ir Organizacijoms informaciją apie konteinerių rezervą, privalo pateikti visus šiuos reikalavimus pagrindžiančius dokumentus arba Paslaugos teikėjo patvirtintas šių dokumentų kopijas.

Konteinerių rezervo apimtis	Konteinerių skaičius turi būti pakankamas Savivaldybės atliekų surinkimo ir aptarnavimo zonoje trūkstamų Konteinerių pastatymui, esančių Konteinerių keitimui ar naujų atliekų turėtojų aprūpinimui šioje techninėje specifikacijoje numatytomis sąlygomis.
Naujas konteineris	Naujas, nenaudotas Konteineris, kuris pagamintas ne ankstesniais kaip 2017 metais.
Naudotas konteineris	Geros techninės ir estetinės būklės Konteineris, kuris tenkina toliau nurodytus reikalavimus ir kurių laikinas ar nuolatinis naudojimas konkrečiose vietose yra suderintas su Administratoriumi.
Bendrieji reikalavimai Konteineriams	
Paskirtis	Visų rūšių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamasis surinkimas.
Naudojamos medžiagos	Konteinerio gamybai negali būti naudojamos aplinkai pavojingos medžiagos.
	Medžiagos, iš kurių gaminamas Konteineris, ir pats Konteineris turi būti atsparūs UV spinduliams, išoriniams smūgiams.
	Medžiagos iš kurių formuojami konteineriai turi būti atsparios temperatūrų pokyčiams (intervalas nuo – minus 40 iki plus 40 C°).
	Medžiagos, iš kurių formuojamas Konteineris, turi neabsorbuoti drėgmės ir būti atsparios korozijai.
Konteinerio žymeklis	Konteinerio žymeklio montavimo vietą Paslaugos teikėjas derina su Organizacijomis, žymeklio vietą parenkant taip, kad konteinerių identifikavimo sistemos priemonės jį nuskenuotų ir aptarnavimo metu jis nebūtų pažeistas.




Informacija	Ant kiekvieno Konteinerio priekinės dalies turi būti užklijuotas informacinis lipdukas. Konteinerio paskirties sutartinis užrašas gali būti užrašomas drėgmei, UV spinduliams ir temperatūriniams pokyčiams atspariais dažais ant priekinės Konteinerio sienelės. Užrašo pavadinimas, šriftas, dydis, spalva ir vieta derinami su Administratoriumi. Konteinerio identifikacinis numeris nurodomas kitame užklijuojamame lipduke.
Spalva	Prenkant naujų ir derinant naudotų Konteinerių arba jų dangčių spalvas rekomenduojama naudoti tokių spalvų Konteinerius: žalios spalvos -skirtus stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, mėlynos spalvos – skirtus popieriaus ir kartono pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti, geltonos spalvos - skirtus visų kitų rūšių pakuočių atliekoms surinkti (įskaitant atvejus, kai Konteineriai yra skirti šioms atliekoms surinkti kartu su popieriaus ir kartono pakuočių bei popieriaus atliekomis). Naujų ir naudotų Konteinerių arba jų dangčių spalva turi būti suderinta su Administratoriumi ir Organizacijomis (išskyrus tuos atvejus, kai aptarnaujami atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausantys Konteineriai).
Dokumentacija	Naujų Konteinerių surinkimo, eksploatacijos, aptarnavimo bei priežiūros instrukcijos pateikiamos lietuvių ir originalo kalbomis.
Papildomi reikalavimai standartiniams antžeminiams stumdomiems Konteineriams	
Bendrieji reikalavimai	Konteineriai turi būti sertifikuoti pagal LST EN 840 (1-6 dalys) kokybės standartą (įrodymui kartu su pasiūlymu pateikiami atitikimą standartams patvirtinantys dokumentai, oficialių kokybės kontrolės institucijų ar akredituotų / sertifikuotų laboratorijų bandymų protokolai, CE atitikties sertifikato arba deklaracijos kopija); Konteineriai turi turėti RAL GZ 951/1 kokybės sertifikatą, apie tai pateikiant sertifikatą (įrodymui kartu su pasiūlymu pateikiami akredituotų institucijų/sertifikuotų laboratorijų dokumentai ar jų kopijos, įrodančios, kad Konteinerių kokybės parametrai yra ne žemesni kaip RAL GZ 951/1); kiekvienas Konteineris turi būti pažymėtas atitinkamu kokybės užtikrinimo ženklu. Individualaus naudojimo Konteineriams pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimui namų valdose yra taikomi šie reikalavimai: - stiklinių pakuočių atliekų surinkimui – 120 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis juodos spalvos konteineris su žalios spalvos dangčiu, - visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimui - 240 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis juodos spalvos konteineris su geltonos spalvos dangčiu.
Atitikimas standartams ir naudojamos medžiagos	Visi Konteineriai turi atitikti LST EN 840 ir RAL GZ 951/1 ir kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius standartus, kokybės sertifikatus. Plastikiniai atliekų konteineriai turi būti pagaminti iš perdirbamo aukšto tankumo polietileno (HDPE). Konteineris ištuštinamas standartiniu komunalinių atliekų surinkimo automobilio šakiniu griebtuvu, todėl konteineris turi būti pritaikytas dirbti su minėta sistema.

	Plastikinio Konteinerio spalva suteikiama dažant medžiagos masę, iš kurios formuojamas Konteineris. Konteinerių spalva pagal RAL GZ 951/1 kokybės standartą; rekomenduojama RAL 7016 arba RAL 7021 arba lygiavertė spalva. Savivaldybės atliekų surinkimo ir aptarnavimo zonoje pageidautina viena atskiros naudojimo paskirties Konteinerių arba jų dangčių spalva. 0,12 m³, 0,24 m³ ir 0,36 m³ talpos Konteinerių važiuoklė iš plastikinių ratų su guminėmis padangomis ir galvanizuoto metalo ištisine ašimi; 0,77 m³ ir 1,1 m³ talpos Konteinerių važiuoklė iš metalinių ratų su guminėmis padangomis, be ištisinės ašies, su stabdžių mechanizmu, Konteinerio dangtis plokščias arba gaubtas;
Papildomi reikalavimai nestandartiniais antžeminiais pastatomiems Konteineriams	
Naudojamos medžiagos	Konteineriai gali būti pagaminti iš plastiko, stiklo pluošto ir metalo. Išimtinais atvejais, suderinus su Administratoriumi ir Organizacijomis, Konteineriai gali būti pagaminti iš metalinio tinklo.
Talpa	Naujų Konteinerių, naudojamų stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, talpa – nuo 1,5 m³ iki 1,8 m³. Naudotų Konteinerių, naudojamų stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, talpa – nuo 1,5 m³ iki 4,0 m³.
Talpa	Naujų Konteinerių, naudojamų visų kitų (išskyrus stiklinių) pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti, talpa – nuo 2,5 m³ iki 5,0 m³. Naudotų Konteinerių, naudojamų visų kitų (išskyrus stiklinių) pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti, talpa – nuo 2,0 m³ iki 4,0 m³.
Anga atliekoms įmesti	Naujų ir naudotų Konteinerių, naudojamų stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, anga atliekų įmetimui – apvali, nuo 0,2 m iki 0,3 m diametro. Naujų Konteinerių, naudojamų popierinių ir kartoninių pakuočių atliekų surinkimui, anga atliekų įmetimui – stačiakampė, nuo 0,2 m iki 0,3 m aukščio ir 0,6 m bei didesnio pločio. Naudotų Konteinerių, naudojamų visų rūšių pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimui, anga atliekų įmetimui – stačiakampė, ne mažesnė kaip 0,15÷0,2 m aukščio ir 0,4 m pločio arba apvali, ne mažesnė kaip 0,4 m pločio. Naujų ir naudotų Konteinerių, naudojamų plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms bei visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių atliekų surinkimui, anga atliekų įmetimui – apvali, ne mažesnė kaip 0,4 m pločio arba stačiakampė, nuo 0,2 m iki 0,3 m aukščio ir 0,6 m bei didesnio pločio.




ASMLIS DUOMENŲ MAINŲ SPECIFIKACIJA

DOKUMENTO ISTORIJA

Versija	Data	Pakeitimas
0.1	2015-05-18	Pradinė versija
0.2	2015-06-11	Transporto priemonių sąrašo perdavimas pašalintas. Pakoreguoti užklausų parametrų aprašymai.
0.3	2015-06-30	Konteinerių aptarnavimas – papildymas aptarnavimo įrašo identifikatoriumi.
0.4	2015-07-20	Papildyti punktai: 1.2
0.5	2015-09-20	Pašalintas punktas 1.1.1 Pakoreguotas punktas 1.2.1 Pridėti metodų pavadinimai
0.6	2016-04-28	Papildyta punktu TRANSPORTO PRIEMONĖS JUDĖJIMAS
0.7	2016-10-14	Papildyta punktu 1.2.3

Turinys

<u>Dokumento istorija</u>	2
<u>Savokos ir terminai</u>	4
<u>1.Duomenų mainai</u>	5
<u>1.1.Reguliarus apsikeitimas duomenimis</u>	5
<u>1.1.1.Konteinerių tipai</u>	5
<u>1.1.2.Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai</u>	6
<u>1.1.3.Tvarkaraščiai</u>	6
<u>1.1.4.Konteinerių tvarkaraščiai</u>	7
<u>1.2.Duomenų teikimas realiu laiku</u>	7
<u>1.2.1.Konteinerių aptarnavimas</u>	8
<u>1.2.2.Transporto priemonės judėjimas</u>	9
<u>1.2.3.Transporto priemonės Svėrimas</u>	9
<u>2.Bendrai naudojamos duomenų struktūros</u>	10
<u>2.1.KIS.D.01 Užklauskos rezultatas</u>	10
<u>2.2.KIS.D.01.01 Klaida</u>	10

Paveikslų sąrašas

<u>Paveikslas 1. Reguliaraus apsikeitimo duomenimis principinė schema</u>	5
<u>Paveikslas 2. Duomenų teikimas realiu laiku</u>	8

Lentelių sąrašas

<u>Lentelė 1. Konteinerių tipai – užklauskos parametrai</u>	6
<u>Lentelė 2. Konteinerių tipai – rezultato struktūra</u>	6
<u>Lentelė 3. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – užklauskos parametrai</u>	6
<u>Lentelė 4. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – rezultato struktūra</u>	6
<u>Lentelė 5. Tvarkaraščiai – užklauskos parametrai</u>	6
<u>Lentelė 6. Tvarkaraščiai – rezultato struktūra</u>	7
<u>Lentelė 7. Konteinerių tvarkaraščiai – užklauskos parametrai</u>	7
<u>Lentelė 8. Konteinerių aptarnavimas – užklauskos parametrai</u>	8
<u>Lentelė 9. Konteinerių aptarnavimas – užklauskos rezultatas</u>	9
<u>Lentelė 10. Transporto priemonės judėjimas – užklauskos parametrai</u>	9

<u>Lentelė 11. KIS.D.01 Standartinis užklauso rezultatas</u>	<u>9</u>
<u>Lentelė 12. KIS.D.01.01 Klaida.....</u>	<u>9</u>

SAVOKOS IR TERMINAI

Sąvoka	Aprašymas
ASMLIS, IS	Atliekų surinkimo monitoringo ir logistikos informacinė sistema.
Išorinė sistema, KIS	Informacinė sistema, gaunanti arba perduodanti duomenis ASMLIS.
Konteineris	Atliekų talpa, turinti tipą, tūrį ir identifikacinį numerį.
Objektas, atliekų objektas	Konteinerių įrengimo vieta.
Aikštelė	Daugiau nei vieno konteinerio įrengimo vieta.

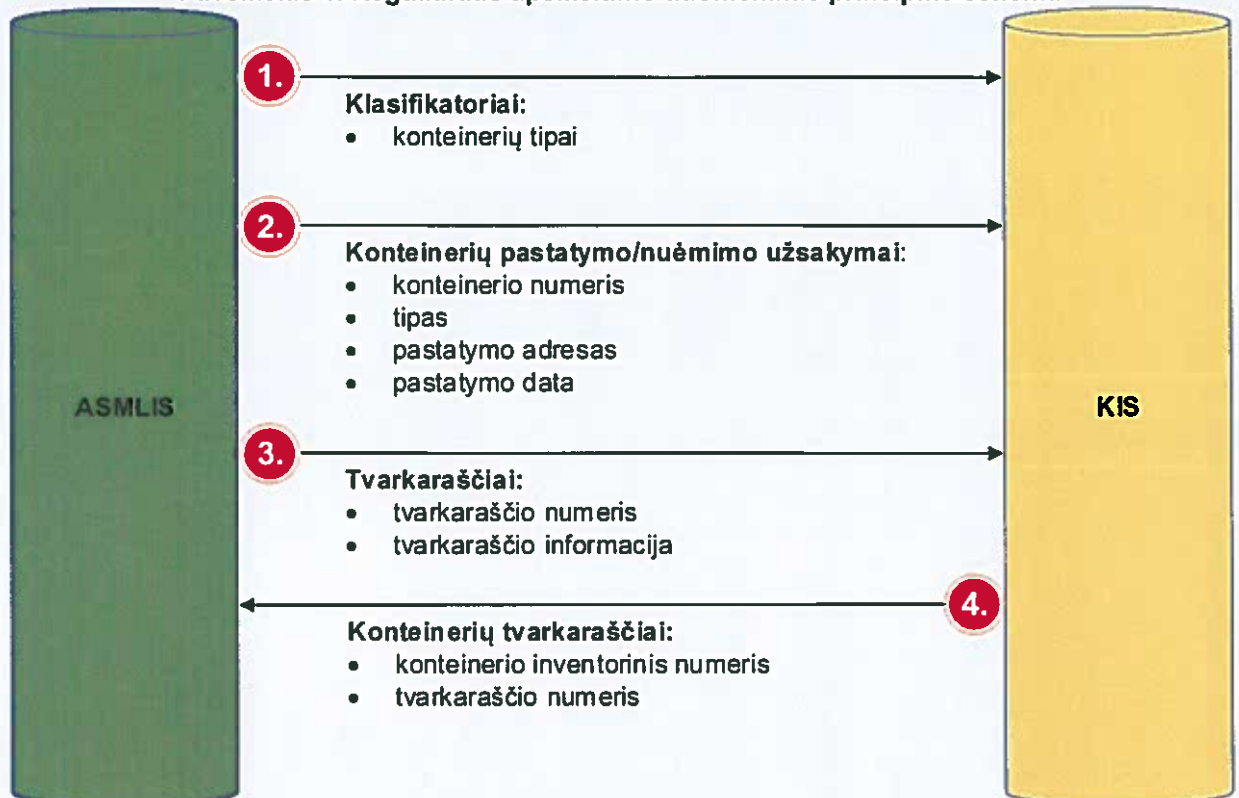
DUOMENŲ MAINAI

Numatyti du duomenų apskeitimo scenarijai – reguliarus apskeitimas duomenimis ir duomenų teikimas realiu laiku.

REGULIARUS APSKEITIMAS DUOMENIMIS

Reguliarus apskeitimas duomenimis vykdomas vieną kartą per parą.

Paveikslas 1. Reguliaraus apskeitimo duomenimis principinė schema



Reguliaraus apskeitimo duomenimis metu KIS iš ASMLIS gauna informaciją apie ASMLIS valdomus konteinerių tipus, užsakymus konteinerių pastatymui ir nuėmimui bei tvarkaraščių sąrašą. KIS perduoda ASMLIS informaciją apie tai, koku tvarkaraščiu aptarnaujami konteineriai, bei artimiausius konteinerių aptarnavimo maršrutus.

KONTEINERIŲ TIPAI

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais. ASMLIS perduoda KIS visą turimą konteinerių tipų sąrašą.

Tikslas: Perduodant duomenis apie konteinerių pastatymą/nuėmimą/ištuštinimą KIS privalo pateikti aktualius konteinerių tipus.

Metodas: **GetDumpsterTypes**

Lentelė 1. Konteinerių tipai – užklausos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje

Lentelė 2. Konteinerių tipai – rezultato struktūra

Pavadinimas	Pastabos
*Tipo identifikatorius	Unikalus konteinerio tipo identifikatorius.
*Pavadinimas	Konteinerio tipo pavadinimas.
*Talpa	Konteinerio talpa.

KONTEINERIŲ PASTATYMO/NUĖMIMO UŽSAKYMAI

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais. ASMLIS perduoda KIS ***visus*** neįvykdytus konteinerių nuėmimo/pastatymo užsakymus.

Metodas: **GetOrders**

Lentelė 3. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – užklausos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje.

Lentelė 4. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – rezultato struktūra

Pavadinimas	Pastabos
*Konteinerio numeris	Unikalus konteinerio numeris.
*Konteinerio tipo numeris	Konteinerio tipo numeris pagal konteinerių tipų klasifikatorių.
Adresas	Konteinerio pastatymo adresas.
Mokėtojų sąrašas	Mokėtojo kodų, pavadinimų ir adresų sąrašas.
Būsena	Galimos reikšmės: - OA_REMOVE – nuimti konteinerį. - OA_INSTALL – pastatyti konteinerį.
Būsenos data	Data, kada turi būti įvykdytas užsakymas.

TVARKARAŠČIAI

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais. ASMLIS perduoda KIS ***visus*** valdomus tvarkaraščius.

Metodas: **GetSchedules**

Lentelė 5. Tvarkaraščiai – užklausos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje.

Lentelė 6. Tvarkaraščiai – rezultato struktūra

Pavadinimas	Pastabos
*Tvarkaraščio numeris	Unikalus tvarkaraščio numeris.
*Tvarkaraščio rūšis	Nurodo tvarkaraščio rūšį – CRON arba paprastas tvarkaraštis.
*Tvarkaraščio informacija	Tvarkaraščio informacija.
*Artimiausio aptarnavimo data	Artimiausia data, kada turi būti aptarnauti objektai pagal šį tvarkaraštį.
*Tvarkaraščio aprašymas	Tekstinis tvarkaraščio aprašymas.

KONTEINERIŲ TVARKARAŠČIAI

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais ir perduoda informaciją apie tai, pagal kokius tvarkaraščius aptarnaujami konteineriai. Kiekvienam konteineriui vykdoma atskira užklausa. Perduodamas pilnas kiekvieno konteinerio tvarkaraščių sąrašas.

Pastaba. Jeigu konteineris priklauso konteinerių aikštelei, tai visiems tos aikštelės konteineriams nustatomas toks pat tvarkaraštis.

Metodas: **SetDumpsterSchedules**

Lentelė 7. Konteinerių tvarkaraščiai – užklauskos parametrai

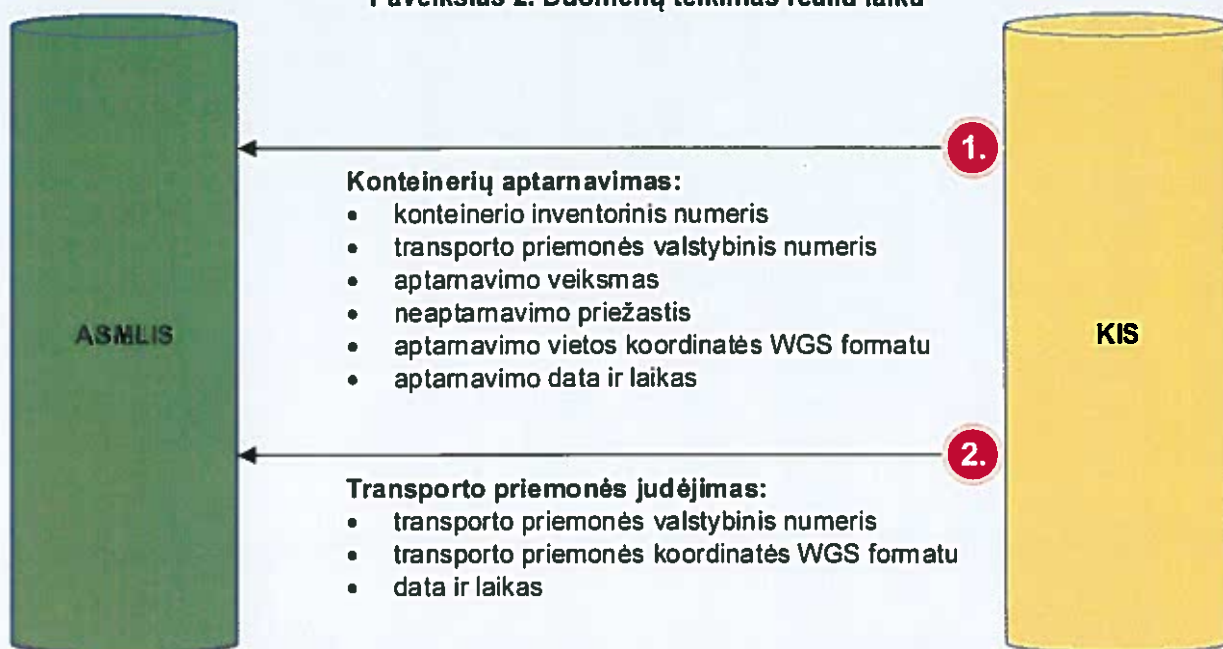
Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje.
*Konteinerio numeris	Unikalus konteinerio numeris. Perduodama informacija apie naujai pastatytus konteinerius, arba apie konteinerius, kurių aptarnavimo tvarkaraščiai keitėsi nuo paskutinio duomenų perdavimo.
*Tvarkaraščių numeriai	Perduodami *visi* tvarkaraščių, pagal kuriuos aptarnaujamas konteineris, numeriai.

DUOMENŲ TEIKIMAS REALIU LAIKU

Informaciją apie konteinerių ištuštinimą, pastatymą, nuėmimą ar priežastis, kodėl šių veiksmų atlikti nepavyko KIS perduoda ASMLIS ne vėliau nei per 1 minutę. Jeigu perduodant informaciją pateikiamas aptarnavimo įrašo identifikatorius – visa egzistuojančio aptarnavimo įrašo informacija bus pašalinta ir sukurtas naujas aptarnavimo įrašas su persiųtais duomenimis.

Pastaba. Negalima keisti objekto aptarnavimo veiksmo ar aptarnavimo būsenos, t.y. keisti neaptarnavimo į aptarnavimą, ar konteinerio pastatymo į konteinerio nuėmimą.

Paveikslas 2. Duomenų teikimas realiu laiku



KONTEINERIŲ APTARNAVIMAS

KIS kreipiasi į ASMLIS su žemiau nurodytais parametrais ir perduoda informaciją apie tai, pagal kokius tvarkaraščius aptarnaujami konteineriai.

Metodas: **SetDumpsterService**

Lentelė 8. Konteinerių aptarnavimas – užklausos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizotis ASMLIS sistemoje.
*Konteinerio numeris	Unikalus konteinerio numeris..
Aptarnavimo įrašo identifikatorius	Unikalus konteinerio aptarnavimo įrašo identifikatorius. Pateikiamas, jeigu atnaujinama anksčiau perduoto aptarnavimo įrašo informacija.
*Transporto priemonės valstybinis numeris	Transporto priemonės, kuri aptarnavo konteinerį valstybinis numeris.
*Aptarnavimo veiksmas	Galimos reikšmės: - OA_INSTALL – konteineris pastatytas - OA_REMOVE – konteineris nuimtas - OA_EMPTY – konteineris ištuštintas
Neaptarnavimo priežastis	Nurodoma, jeigu konteineris nebuvo aptarnautas.
*Aptarnavimo vietos koordinatės	Konteinerio aptarnavimo vietos koordinatės WGS formatu.

Pavadinimas	Pastabos
*Aptarnavimo data ir laikas	Konteinerio aptarnavimo data ir laikas.

Lentelė 9. Konteinerių aptarnavimas – užklausos rezultatas

Pavadinimas	Pastabos
Aptarnavimo įrašo identifikatorius	Unikalus konteinerio aptarnavimo įrašo identifikatorius. Nepateikiamas, jeigu įvyko klaida.

TRANSPORTO PRIEMONĖS JUDĖJIMAS

KIS realiu laiku perduoda ASMLIS informaciją apie transporto priemonės judėjimą. Perduodant informaciją apie transporto priemonės laikoma, kad transporto priemonė juda tokiu maršrutu, koku eiliškumu perduodamos transporto priemonės koordinatės, nepriklausomai nuo perduodamuose duomenys nurodytų datos ir laiko.

Lentelė 10. Transporto priemonės judėjimas – užklausos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizuotis ASMLIS sistemoje.
*Valstybinis numeris	Transporto priemonės, valstybinis numeris.
*Koordinatės	Transporto priemonės koordinatės WGS formatu.
*Data ir laikas	Data ir laikas, kada užfiksuotos transporto priemonės koordinatės.
Maršruto numeris	Transporto priemonės maršruto numeris, jeigu toks priskirtas.

TRANSPORTO PRIEMONĖS SVĖRIMAS

KIS realiu laiku perduoda ASMLIS informaciją apie transporto priemonės surinktų atliekų pasvėrimą ir priskyrimą prie maršruto.

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizuotis ASMLIS sistemoje.
*Valstybinis numeris	Transporto priemonės, valstybinis numeris.
*Koordinatės	Transporto priemonės koordinatės WGS formatu.
*Data ir laikas	Data ir laikas, kada užfiksuotos transporto priemonės koordinatės.
*Maršruto numeris	Transporto priemonės maršruto numeris.
*Ištuštinimo vieta	Automobilio pasvėrimo vieta

Pavadinimas	Pastabos
*Važtaraščio numeris	Važtaraščio numeris
*Svarstyklių patikros numeris	Svarstyklių metrologinės patikros numeris
*Svoris	Ištuštinimo svoris
*Atliekų sąrašo kodas	Atliekų sąrašo kodas
*Atliekų kilmės kodas	Atliekų kilmės kodas

BENDRAI NAUDOJAMOS DUOMENŲ STRUKTŪROS

KIS.D.01 UŽKLAUSOS REZULTATAS

Visoms KIS užklausoms ASMLIS pateikia vieną standartinį atsako rezultatą.

Lentelė 11. KIS.D.01 Standartinis užklausos rezultatas

Pavadinimas	Duomenų tipas	Pastabos
*Užklausa sėkminga	Taip/Ne	
*Klaidos	KIS.D.02	Klaidų sąrašas, jeigu užklausa nesėkminga
*Rezultatas		Atskirai kiekvienai užklausai specifiкуotas rezultatas

KIS.D.01.01 KLAIDA

Lentelė 12. KIS.D.01.01 Klaida

Pavadinimas	Duomenų tipas	Pastabos
*Klaidos kodas	Tekstas	
*Klaidos aprašymas	Tekstas	

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ BEI POPIERIAUS
ATLIEKŲ RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TERITORIJOJE IR JŲ VEŽIMO**

PASLAUGŲ TEIKIMO ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Mato vieneto kaina / įkainis, EUR be PVM	Metinė (12 mėn.) paslaugų apimtis	Viso per metus, EUR be PVM
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f=d*e</i>
Pastovi išlaidų dalis $X(50\% \pm 2\%)$:					
1.	Metinės pastoviosios pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo ir vežimo į paruošimo naudoti įrenginius išlaidos	Pastovios mėnesinės paslaugos išlaidos, 1 mėn.	15 500,00 EUR/mėn.	12 mėn. (1 metai)	186 000,00
Kintama išlaidų dalis $Y(50\% \pm 2\%) = Y1 + Y2$:					
2.	Visų paskirčių ir tipų individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo išlaidos, Y1	Ištuštintas konteineris (nepriklausomai nuo tūrio), 1 kartas	0,16 EUR/kartą	Numatomas preliminarus ištuštinimų kiekis per metus - 568 750 kartų	91 000,00
3.	Visų paskirčių ir tipų bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo išlaidos, Y2	Ištuštintas konteineris (nepriklausomai nuo tūrio), 1 kartas	7,60 EUR/kartą	Numatomas preliminarus ištuštinimų kiekis per metus - 12 220 kartų	92 872,00
Bendra preliminarinė metinė (12 mėn.) kaina (Z), Eur be PVM <i>(Apskaičiuojama pagal formulę: $Z=f1+f2+f3$)</i>				1 metai	369 872,00
PVM 21 %:				77 673,12 (Septyniasdešimt septyni tūkstančiai šeši šimtai septyniasdešimt trys eurai 12 ct)	
Bendra preliminarinė metinė (12 mėn.) kaina, EUR su PVM				447 545,12 (Keturi šimtai keturiasdešimt septyni tūkstančiai penki šimtai keturiasdešimt penki eurai 12 ct)	
Bendra preliminarinė pasiūlymo kaina <i>(naudojama tik pasiūlymų palyginimui ir laimėtojų nustatymui, Bendra metinė (12 mėn.) kaina EUR su PVM padauginama iš 7), EUR su PVM</i>				3 132 815,84 (Trys milijonai šimtas trisdešimt du tūkstančiai aštuoni šimtai penkiolika eurų 84 ct)	