

PIRKIMO SUTARTIS

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

2021-01-06 Nr. 24-01P

Kaunas

VšĮ Kauno regiono atliekų tvarkymo centras, atstovaujama gamybos vadovo, atliekančio direktoriaus funkcijas, Lauryno Virbicko, veikiančio pagal įstaigos įstatus, esanti adresu Pramonės pr. 4A, LT-51329 Kaunas, toliau vadinama „Perkančioji organizacija“,

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

I. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

1. Šalys pareiškia ir garantuoja:

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

1.2. Pirkimo 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. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja:

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

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

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

2.4. kad visas Pirkimo sutarties pagrindu teikiamas paslaugas gali suteikti ir suteiks Perkančiajai organizacijai Pirkimo sutartyje nurodytomis sąlygomis;

2.5. jis neturi jokių įsipareigojimų tretiesiems asmenims, kurie kliudytų tinkamai vykdyti šią Pirkimo sutartimi priimtus įsipareigojimus ir įsipareigoja neprisiimti tokių įsipareigojimų visu šios Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu.

3. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad kiekvienas iš 1 ir 2 Pirkimo sutarties punktuose padarytų pareiškimų Pirkimo 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 Pirkimo sutartį Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietas paslaugas (toliau – Paslaugas).

5. Paslaugų savybės ir preliminaros metinės apimtys apibūdintos techninėje specifikacijoje (Pirkimo sutarties 1 priede).

6. Paslaugų metinės (12 mėn.) apimtys gali kisti kaip nurodyta techninės specifikacijos 4 ir 5 skyriuose (Pirkimo sutarties 1 priede).

III. PIRKIMO SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

7. Šalims pasirašius Pirkimo sutartį, ši Pirkimo sutartis įsigalioja ir laikoma sudaryta nuo Paslaugų teikėjo pirkimo dokumentuose reikalaujamo Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo dienos bei galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Pirkimo sutartį įvykdymo dienos arba Pirkimo sutarties nutraukimo dienos. Jei per nustatytą terminą Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas nepateikiamas ir (arba) Paslaugų teikėjas nepasirašo Pirkimo sutarties 12 punkte nurodytų pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutarčių, Pirkimo sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, laikoma nesudaryta ir neįsigalioja, o pagal Viešųjų pirkimų įstatymą tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Pirkimo sutartį. Šios Pirkimo sutarties pasirašymo diena laikoma data, kai Pirkimo sutartį pasirašo paskutinė Pirkimo sutarties Šalis.

8. Pirkimo sutartis sudaroma 60 (šešiasdešimt) mėnesių laikotarpiui (įskaitant numatomą pasiruošimo Paslaugų teikimui terminą) nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos, su galimybe Paslaugų teikimo terminą pratęsti dar du kartus po 12 (dvylika) mėnesių. Bendra su pratęsimu Paslaugų teikimo trukmė ne ilgesnė kaip 84 (aštuoniasdešimt keturi) mėnesiai arba 7 (septyni) metai nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Pirkimo sutarties pratęsimas įforminamas atskiru rašytiniu Perkančiosios organizacijos (ir tuo pačiu Administratoriaus), Organizacijų ir Paslaugų teikėjo 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.

9. Paslaugų teikėjas Paslaugas visiems atliekų turėtojams Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje turi pradėti teikti pasibaigus terminui, nurodytam Pirkimo sutarties 20 punkte.

10. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad Pirkimo sutarties nutraukimo prieš terminą atveju, Paslaugos Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje bus teikiamos nepertraukiamai dar 6 (šešis) mėnesius nuo oficialaus įspėjimo/pranešimo apie Pirkimo sutarties nutraukimą pateikimo perkančiajai organizacijai dienos.

11. Sąlyga, numatyta 10 punkte, negalioja Pirkimo sutarties pasibaigimo, suėjus jos galiojimo terminui, atveju.

12. Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo šios Pirkimo sutarties pasirašymo dienos privalo pasirašyti jam pateiktas pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartis. Visos pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartys yra pasirašomos vienodomis sąlygomis ir po jų pasirašymo tampa neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi.

IV. PASLAUGŲ KAINA IR ĮKAINIAI, ATSISKAITYMŲ IR MOKĖJIMO TVARKA

13. Pradinė Pirkimo sutarties vertė yra **1.533.507,57 EUR** (vienas milijonas penki šimtai trisdešimt trys tūkstančiai penki šimtai septyni eurai, 57 ct) be PVM.

14. Pagal šią Pirkimo sutartį teikiamos Paslaugos yra apmokamos pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo galiojančias licencijas turinčių ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartis pasirašiusių gamintojų ir importuotojų organizacijų lėšomis.

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

16. Apmokėjimas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui vykdomas pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nurodytomis sąlygomis ir terminais.

17. Apmokėjimas už suteiktas Paslaugas pirmaisiais Paslaugų teikimo metais bus vykdomas pagal kainą ir įkainius, nurodytus Pirkimo sutarties 2 priede.

18. Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu Paslaugų kaina ir įkainiai perskaičiuojami pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nustatyta tvarka.

19. Perkančioji organizacija pažymi, kad pati neatliks jokių mokėjimų Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas.

V. PASIRUOŠIMAS PASLAUGŲ TEIKIMUI

20. Paslaugų teikėjui suteikiamas pasiruošimo paslaugų teikimui terminas (toliau – pasiruošimo terminas), kuris negali būti ilgesnis kaip 6 (šeši) mėnesiai, skaičiuojant nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Pasiruošimo Paslaugų teikimui terminas nepratęsiamas.

21. Paslaugų teikėjas turi pradėti teikti Paslaugas pilna apimtimi kitą dieną po paskutinės pasiruošimo termino dienos.

22. Iki pasiruošimo Paslaugų teikimui termino pabaigos likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų, Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai ir pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartis pasirašiusioms gamintojų ir importuotojų organizacijoms turi pateikti pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą (pagal pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nurodytą sudėtį, formas, apimtį) ir Pirkimo sutarties 1

priede pateikiamos techninės specifikacijos 17.2 punkte nurodytus dokumentus, įrodančius Paslaugų teikėjo pasiruošimą teikti Paslaugas pagal visus techninės specifikacijos 6 skyriaus reikalavimus.

VI. ŠALIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

23. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

23.1. per 10 (dešimt) darbo dienų po Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Paslaugų teikėjui visus duomenis, reikalingus pasiruošti Pirkimo sutarties vykdymui;

23.2. teikti Paslaugos teikimui būtiną informaciją ir duomenis Paslaugų teikėjui laiku ir tinkamai Pirkimo sutartyje, techninėje specifikacijoje, bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugų teikimo reikalavimus, nustatytais terminais ir tvarka;

23.3. Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu teikti turimą ir atnaujinamą informaciją apie atliekų turėtojus, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti Paslaugų teikimą visiems atliekų turėtojams (bendro naudojimo kontenerių pastatymo prie daugiabučių gyvenamųjų namų adresus, individualių gyvenamųjų namų adresus, juridinių asmenų pavadinimus ir adresus ir kt. duomenis, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, nesant fizinio asmens išankstinio sutikimo);

23.4. užtikrinti, kad Paslaugų teikėjas galėtų pagal šios Pirkimo sutarties ir techninės specifikacijos sąlygas nekliudomai teikti Paslaugas atliekų turėtojams visą Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, numatytą Pirkimo sutarties 8 punkte;

23.5. nedelsiant ir bet kuriuo atveju ne vėliau nei per 7 (septynias) darbo dienas nuo sužinojimo dienos informuoti Paslaugų teikėją apie bet kokiais aplinkybėmis, keliančias grėsmę tinkamam Pirkimo sutarties vykdymui;

23.6. kontroliuoti Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų kokybę pagal teisės aktų, šioje Pirkimo sutartyje ir prie Pirkimo sutarties pridedamuose dokumentuose nustatytus reikalavimus;

23.7. pasibaigus Pirkimo sutarties galiojimui priimti iš Paslaugų teikėjo perduodamus jo įsigytus, perimtus naudoti ir naudojamus Paslaugoms teikti Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje pakuočių atliekų kontenerius savo nuosavybėn arba nurodyti trečiąjį asmenį, kuriam tokius kontenerius Paslaugų teikėjas privalo perduoti ir (ar) grąžinti nuosavybėn pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nurodyta tvarka.

23.8. skirti Pirkimo sutarties vykdymui atsakingą Pirkimo sutarties vykdytoją: projektų vadovę, VŠĮ „Kauno regiono atliekų tvarkymo centras“ Rasą Majauskienę, telefonas: 861548184, el. paštas: rasa@kaunoatc.lt;

23.9. Paskirti už Pirkimo sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingą asmenį: viešųjų pirkimų specialistę, VŠĮ „Kauno regiono atliekų tvarkymo centras“ Mariją Vilkaite, telefonas: 8 37 490734, el. paštas: marija.vilkaite@kaunoratc.lt.

24. Perkančioji organizacija turi teisę:

24.1. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas teiktų Paslaugas laiku ir tinkamai pagal teisės aktų, šioje Pirkimo sutartyje ir prie Pirkimo sutarties pridedamuose dokumentuose nustatyta tvarka;

24.2. gauti iš Paslaugų teikėjo teisės aktuose, techninėje specifikacijoje ir šioje Pirkimo sutartyje nurodytas ataskaitas nustatytais terminais apie teikiamas Paslaugas;

24.3. vykdyti planinius ir neplanuotus kontrolinius atliekų surinkimo ir vežimo Paslaugų teikimo patikrinimus;

24.4. patikrinimų metu nustatčius Pirkimo sutarties pažeidimus, skirti baudas, nustatytas Pirkimo sutarties 1 priede pateikiamos techninės specifikacijos 16 skyriuje;

24.5. turi kitas teises, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos teisės aktai ir ši Pirkimo sutartis.

25. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

25.1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkimo sutarties sudarymo pasirašyti pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartis;

25.2. Paslaugas pradėti teikti pilna apimtimi kitą dieną po paskutinės pasiruošimo Paslaugų teikimui termino dienos;

25.3. teikti Paslaugas Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje Perkančiosios organizacijos (ir tuo pačiu Administratoriaus) nurodytiems pakuočių atliekų turėtojams (fiziniams ir juridiniams asmenims) pagal Pirkimo sutartyje, techninėje specifikacijoje, pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse, bei teisės aktuose, kurie reglamentuoja Paslaugų teikimo reikalavimus, nustatyta tvarka;

25.4. teikiant Paslaugas 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;

25.5. užtikrinti, kad Paslaugos būtų teikiamos pilnai, kokybiškai, nepertraukiamai, tinkamai ir laiku;

25.6. nenutraukti Pirkimo sutarties, jeigu keičiasi aptarnaujamų pakuočių atliekų kontenerių skaičius ir jų ištuštinimų apimtys per metus techninėje specifikacijoje numatytais atvejais, tvarka bei dydžiais;

25.7. pasibaigus Pirkimo sutarties galiojimui perduoti ir (ar) grąžinti Paslaugų teikėjo įsigytus, perimtus naudoti ir naudojamus Paslaugoms teikti Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje pakuočių atliekų kontenerius

Perkančiajai organizacijai ar jos nurodyto trečiojo asmens nuosavybės pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyje nurodyta tvarka;

25.8. jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad Pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys;

25.9. skirti Pirkimo sutarties vykdymui atsakingą Pirkimo sutarties vykdytoją: UAB „Ekonovus“ Kauno padalinio vadovą Darių Šlapik, telefonas: 8 636 74715, el. paštas: slapikas@ekonovus.lt;

25.10. vykdyti kitas savo pareigas, numatytas šioje Pirkimo sutartyje ir jos prieduose.

26. Paslaugų teikėjas įsipareigoja savo sąskaita atlyginti nuostolius Perkančiajai organizacijai ir tretiesiems asmenims, kurie atsirado dėl netinkamo Pirkimo sutarties vykdymo ar jos nevykdymo.

27. **Paslaugų teikėjas turi teisę:**

27.1. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gauti iš Perkančiosios organizacijos visus turimus duomenis, reikalingus Pirkimo sutarties vykdymui;

27.2. reikalauti atlyginti dėl Perkančiosios organizacijos kaltės patirtus nuostolius dėl netinkamo Pirkimo sutarties vykdymo ar jos nevykdymo.

28. **Paslaugų teikėjo atsakomybė:**

28.1. Paslaugų teikėjas atsako už tinkamą komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje ir vežimo paslaugų teikimą pagal Pirkimo sutarties sąlygas, techninėje specifikacijoje numatytus reikalavimus, atviro konkurso „Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo paslaugų pirkimas“ sąlygas ir pateiktą pasiūlymą;

28.2. Paslaugų teikėjas atsako už žalą, kurią jis, jo darbuotojai, naudojami atliekų surinkimo automobiliai, sunkvežimiai, kitos transporto priemonės bei įranga Paslaugų teikimo metu padaro asmenims, ir (ar) turtui;

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

28.4. Paslaugų teikėjas, vienašališkai nutraukęs ar sustabdęs Pirkimo sutartį nesant Perkančiosios organizacijos kaltės, privalo atlyginti visus Perkančiosios organizacijos dėl to patirtus nuostolius.

VII. INFORMACIJOS NAUDOJIMAS IR KONFIDENCIALUMAS

29. Bet kokie Šalies gauti dokumentai lieka juos pateikusios Šalies nuosavybe, jeigu Šalys raštu nesusitaria kitaip. Nutraukus ar pasibaigus Pirkimo 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.

30. Pirkimo sutarties šalims yra žinoma, kad ši Pirkimo sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija yra laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

31. 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 Pirkimo sutartyje nurodytus tikslus. Esant pagrįstoms priežastims, Šalys turi teisę reikalauti, kad Šalies personalas, dalyvaujantis Pirkimo sutarties vykdyme, pasirašytų atskirą konfidencialumo pasižadėjimą. Šalys privalo užtikrinti, kad visi jų darbuotojai laikytųsi šio Pirkimo sutarties punkto.

32. 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 Pirkimo 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 Pirkimo sutartį) pareikalauja teisės saugos, kontrolės ir kitos institucijos.

33. Be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo Paslaugų teikėjas negali panaudoti jokios Pirkimo sutarties dalies ar Perkančiosios organizacijos pavadinimo, herbo, ženklo savo tikslais.

VIII. PASLAUGŲ TEIKĖJO PERSONALAS, SUBTEIKIMAS IR SUBTEIKĖJŲ KEITIMO TVARKA

34. Paslaugų teikėjo darbuotojai, pagal darbo specifiką turintys bendrauti su atliekų turėtojais, privalo suprasti, skaityti ir kalbėti lietuviškai, mokėti maloniai ir pagarbiai bendrauti su atliekų turėtojais, pateikti jiems išsamią informaciją komunalinių atliekų tvarkymo klausimais.

35. Pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: nenurodyta. Paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Pirkimo sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Perkančiosios organizacijos atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir subteikėjų atstovus.

36. Pirkimo sutarties galiojimo metu subtiekjų keitimas vietomis tarp Pirkimo sutartyje numatytų subtiekjų, didesnės (mažesnės) Pirkimo sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Pirkimo sutartyje numatytam subtiekėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subtiekėjai nebuvo žinomi) subtiekjų pasitelkimas arba Pirkimo sutartyje numatytų subtiekjų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus Perkančiąją organizaciją.

37. Jei Pirkimo sutartyje keičiami subtiekėjai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Paslaugų teikėjas, kartu su informacija apie naujus subtiekėjus turi būti pateikti naujo subtiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Paslaugų teikėjas kreipiasi į Perkančiąją organizaciją su prašymu pakeisti subtiekėjus. Perkančioji organizacija reikalauja, kad naujo subtiekėjo kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

38. Tais atvejais, kai kvalifikacijai pagrįsti Paslaugų teikėjas nesiremia subtiekjų pajėgumais, Perkančioji organizacija netikrina šių subtiekjų pašalinimo pagrindų.

39. Pakeitus Pirkimo sutartyje numatytus subtiekėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Pirkimo sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Pirkimo sutartyje numatytam subtiekėjui, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subtiekėjus, subtiekėjai gali pradėti vykdyti Pirkimo sutartį, tik Perkančiąjai organizacijai ir Paslaugų teikėjui pasirašius papildomą susitarimą prie Pirkimo sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subtiekėją ir Pirkimo sutarties dalis (veiklą), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis susitarimas tampa neatskiriama Pirkimo sutarties dalimi.

IX. PIRKIMO SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

40. Pirkimo sutarties įvykdymas užtikrinamas per 10 kalendorinių dienų nuo šios Pirkimo sutarties pasirašymo dienos pateikiant Perkančiąjai organizacijai 21.907,25 EUR (dvidešimt vieno tūkstančio devynių šimtų septynių eurų ir 25 centų) dydžio sutarčių įvykdymo užtikrinimą – banko ar kredito unijos išduotą garantiją ar draudimo bendrovės išduotą laidavimo raštą nurodyto dydžio sumai.

41. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Perkančiąjai organizacijai bus atlyginami nuostoliai, atsiradę dėl to, kad Paslaugų teikėjas neįvykdė sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdė netinkamai.

42. Jei Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas nepateikiamas per Pirkimo sutarties 40 punkte nustatytą terminą, Pirkimo sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, laikoma nesudaryta ir neįsigalioja, o pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Pirkimo sutartį.

43. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti 12 mėn. nuo banko ar kredito unijos garantijos, draudimo bendrovės laidavimo rašto išdavimo dienos. Likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, Paslaugų teikėjas turi pateikti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimą, kuris turi galioti dar 12 mėn. nuo pirmo Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo termino pabaigos. Pirkimo sutarties įvykdymas turi būti užtikrintas nepertraukiamai visą Pirkimo sutarties galiojimo terminą.

44. Jei Perkančioji organizacija pasinaudoja Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu, Paslaugų teikėjas, siekdamas toliau vykdyti sutartinius įsipareigojimus, privalo per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo, kad Perkančioji organizacija pasinaudojo Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu išsiuntimo dienos, pateikti naują Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą – banko ar kredito unijos išduotą garantiją ar draudimo bendrovės išduotą laidavimo raštą Pirkimo sutarties 40 punkte nurodytai sumai.

45. Perkančioji organizacija turi teisę pasinaudoti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu tokiais atvejais:

45.1. jei Paslaugų teikėjas net nepradeda vykdyti Pirkimo sutarties arba per pasiruošimo laikotarpį nepasiruošia tinkamam Paslaugų teikimui (kai ne dėl Perkančiosios organizacijos kaltės nepasirašomas aktas apie pasiruošimą Paslaugų teikimui), Perkančioji organizacija turi teisę į visą Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą;

45.2. jei Paslaugų teikėjas vykdymo metu sustabdo Pirkimo sutarties vykdymą ne dėl Perkančiosios organizacijos kaltės ir ne dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, arba nutraukia Pirkimo sutartį vienašališkai, Perkančioji organizacija turi teisę į visą Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tuo atveju, kai Paslaugos teikėjas sustabdo Pirkimo sutarties vykdymą arba nutraukia Pirkimo sutartį vienašališkai dėl negaunamo apmokėjimo už suteiktas Paslaugas ir dėl to priežasties yra nutraukęs pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartį (-is), Perkančioji organizacija neturi teisės į visą Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą;

45.3. jei dėl Paslaugų teikėjo kaltės Perkančioji organizacija patiria nuostolius, Perkančioji organizacija turi teisę į Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo dalį, atitinkančią nuostolių dydį;

45.4. jei Paslaugų teikėjas padaro pažeidimą, nurodytą Pirkimo sutarties 53.1-53.3 punktuose, Užsakovas turi teisę į visą Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

X. NENUGALIMA JĖGA (FORCE - MAJEURE)

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

47. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už šios Pirkimo sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad ši Pirkimo sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti šios Pirkimo 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.

48. Jei kuri nors Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Perkančioji organizacija raštu nenurodo kitaip, Šalys toliau vykdo savo įsipareigojimus tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti, dėl kurių neatsiranda papildomų išlaidų.

49. Nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo ir jų trukmės tikrumą įrodo kompetentingų organų pagal aplinkybių atsiradimo vietą išduota pažyma.

50. Susidarius tokioms aplinkybėms, Šalis nedelsiant privalo pranešti kitai Šaliai apie minėtų aplinkybių atsiradimą ir galimą jų pasibaigimą ir sutaria dėl tolimesnių veiksmų.

51. Laiku nepranešusi įsipareigojimų nevykdanti Šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

XI. PIRKIMO SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

52. Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį, apie tai pranešusi raštu Paslaugų teikėjui prieš 30 kalendorinių dienų, jeigu Paslaugų teikėjas padarė pažeidimą, kuris pagal šią Pirkimo sutartį laikomas esminiu. Perkančiajai organizacijai nutraukus Pirkimo sutartį tokiu būdu, Perkančioji organizacija turi teisę į visišką savo nuostolių atlyginimą. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį, kai Paslaugų teikėjas netenka teisės teikti Paslaugas pagal šią Pirkimo sutartį, tampa nemokus, bankrutuoja ar yra likviduojamas.

53. Paslaugų teikėjo esminiais Pirkimo sutarties pažeidimais laikomi šie pažeidimai, padaryti ne dėl Perkančiosios organizacijos kaltės, įskaitant, bet neapsiribojant jais:

53.1. padarytų Pirkimo sutarties pažeidimų nepašalinimas per nustatytą terminą;

53.2. pasiruošimo laikotarpiui keliamų sąlygų neįvykdymas ar jų netinkamas įvykdymas per nustatytą Pasiruošimo terminą (kai ne dėl Perkančiosios organizacijos ir Organizacijų kaltės nepasirašomas aktas apie pasiruošimą Paslaugų teikimui);

53.3. konteinerių identifikavimo sistemos, kaip nurodyta Pirkimo sutarties 1 priede pateikiamoje techninėje specifikacijoje, nesukūrimas (neturėjimas), netinkamas jos administravimas, sistemos duomenų praradimas, jos nepriežiūra ir neatnaujinimas.

54. Paslaugų teikėjas turi teisę nutraukti Pirkimo sutartį vienašališkai dėl svarbių priežasčių, įspėjęs apie tai Perkančiąją organizaciją ne vėliau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius raštu – išsiųsdamas atitinkamą pranešimą registruotu paštu Pirkimo sutarties rekvizituose nurodytu adresu. Paslaugos teikėjui nutraukus Pirkimo sutartį tokiu būdu, Perkančiajai organizacijai atitenka Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jai atlyginami nuostoliai kiek jų nepadengia Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas.

55. Paslaugų teikėjui nutraukus Pirkimo sutartį dėl svarbių priežasčių, Perkančioji organizacija turi teisę pasinaudoti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu ir reikalauti nuostolių, kurių nepadengia Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas, atlyginimo, kaip tai numato CK 6.721 str. 2d.

56. Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį nutrūkus pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartims su visomis jas pasirašiusiomis gamintojų ir importuotojų organizacijomis.

57. Pirkimo sutartis gali būti nutraukta Šalių rašytiniu susitarimu.

XII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

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

59. Jeigu Šalių ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, tai Šalys susitaria juos spręsti teisme Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka pagal Perkančiosios organizacijos buveinės vietą.

60. Pirkimo sutarties ir iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Projektų vadovė
Rasa Majauskienė



Viešųjų pirkimų specialistė
Marija Vilkaitė



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

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

(Priedamas tekstas iš Pirkimo sąlygų 1 priedo - Techninė specifikacija su priedais Nr.1, Nr.2 ir Nr.3)

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE SUSIDARANČIŲ PAKUOČIŲ BEI POPIERIAUS ATLIEKŲ
RŪŠIUOJAMOJO SURINKIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE
IR JŲ VEŽIMO PASLAUGŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1.1. **Administratorius** – VšĮ Kauno regiono atliekų tvarkymo centras (toliau – Administratorius), teisės aktų nustatyta tvarka atliekanti komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas ir administruojanti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimą Kėdainių rajono savivaldybėje (toliau Savivaldybė).

1.2. **Administratoriaus informacinė sistema** – tai Administratoriaus naudojama ir prižiūrima atliekų turėtojų, konteinerių objektų, atliekų surinkimo konteinerių aptarnavimo ir su tuo susijusių atliekų tvarkymo paslaugų apskaitai bei monitoringui vykdyti naudojamos programinės ir techninės įrangos atskiros priemonės arba jų sistema.

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

1.4. **Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris** – bendram atliekų turėtojų naudojimui skirta rūšiuojamosios komunalinių atliekų dalies – pakuočių bei popieriaus atliekų – surinkimo priemonė, įrengiama ar pastatoma gyvenamajame sektoriuje bei kitose laisvai prieinamose viešose vietose, ir kuria bendrai naudojasi trijų ar daugiau komunalinių atliekų turėtojų – fizinių ir (ar) juridinių asmenų grupė. Pagal atskirai surenkamų atliekų rūšis ir frakcijas šie konteineriai yra įvardijami:

1.4.1. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „STIKLAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarantioms stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010201^[1];

1.4.2. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS“ arba „POPIERIUS/ KARTONAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarantioms popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010101;

1.4.3. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „PLASTIKAS“ arba „PLASTIKAS/ METALAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarantioms plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20013901;

1.4.4. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS / PLASTIKAS“ arba „POPIERIUS/ PLASTIKAS/ METALAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarantioms visų rūšių pakuočių ir popieriaus atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20019901.

1.5. **Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris** – individualiam atliekų turėtojų (fizinių ir juridinių asmenų) naudojimui skirta rūšiuojamosios komunalinių atliekų dalies – pakuočių bei popieriaus atliekų - surinkimo priemonė, įrengiama ar pastatoma atliekų turėtojų valdose ir kuria naudojasi atskiri komunalinių atliekų turėtojai – vienas ar du fiziniai ar vienas juridinis asmuo. Pagal surenkamų atliekų rūšis ir frakcijas šie konteineriai yra įvardijami:

1.5.1. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „STIKLAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarantioms stiklinių pakuočių atliekoms surinkti iš **fizinių asmenų** namų valdų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010202;

1.5.2. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS/ PLASTIKAS/ METALAS“ arba „PAKUOČIŲ ATLIEKOS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarantioms visų rūšių pakuočių ir popieriaus atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti iš **fizinių asmenų** namų valdų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20019902;

Techninės specifikacijos punktuose 1.4 ir 1.5 nurodomi rekomenduojami atskirai surenkamų komunalinių atliekų frakcijų kodai neprieštarauja galiojančiose Atliekų tvarkymo taisyklėse nurodomo Atliekų sąrašo sudarymo tvarkai bei Aplinkos ministerijos pateiktų rekomendacijų nuostatomis ir turi pilną atskirai surenkamų atliekų rūšies atsekamumą pagal pirmuosius šešis atliekų kodo skaitmenis.

1.5.3. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „STIKLAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms stiklinių pakuočių atliekoms surinkti iš **juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010203;

1.5.4. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS“ arba „POPIERIUS / KARTONAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti iš **juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010103;

1.5.5. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „PLASTIKAS“ arba „PLASTIKAS / METALAS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti iš **juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20013903;

1.5.6. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineris „POPIERIUS/ PLASTIKAS/ METALAS“ arba „PAKUOČIŲ ATLIEKOS“, skirtas komunalinių atliekų sraute susidarančioms visų rūšių pakuočių ir popieriaus atliekoms (išskyrus stiklo pakuočių atliekas) surinkti iš **juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20019903.

1.6. **Informacinis lipdukas** – ant pakuočių atliekų konteinerių priekinės dalies klijuojamas, iš vandeniu atsparaus popieriaus pagamintas, atspausdintas vandeniu 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. Konteinerio paskirtis gali būti užrašoma ant priekinės pakuočių atliekų konteinerio sienelės drėgmei, UV spinduliams ir temperatūriniais pokyčiams atspariais dažais. Tokių užrašų ir informacinių lipdukų matmenis, tekstus bei stilius, suderinęs su Organizacijomis, patvirtina Administratorius.

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

1.8. **Konteinerio objektas** – atliekų turėtojo (-jų) valdomas ir (ar) naudojamas nekilnojamojo turto objektas (-ai), kuriam (-iems) priskiriamas naudojimuisi pakuočių atliekų konteineris.

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

1.10. **Konteinerio identifikacinis numeris** – tai pakuočių atliekų konteineriui Paslaugų teikėjo suteikiamas su Administratoriumi suderintas konteinerio identifikavimo numeris, kuris nurodomas ant pakuočių atliekų konteinerių klijuojamame atskirame lipduke.

1.11. **Konteinerių aikštelė** – įrengta bendro naudojimo konteinerių aikštelė su kieta danga arba bendro naudojimo konteinerių pastatymo vieta, nesant įrengtos ar aiškiai apibrėžtos aikštelės. Konteinerių aikštelės gali būti su visų rūšių komunalinių atliekų surinkimo kontaineriais arba tik su pakuočių atliekų kontaineriais.

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

1.13. **Konteinerių rezervas**^[2] – Paslaugų teikėjo turimi nauji arba geros techninės ir estetinės būklės naudoti antžeminiai pakuočių atliekų konteineriai, tenkinantys šiems kontaineriams keliamus reikalavimus techninės specifikacijos Priede Nr. 2 ir kurie yra naudojami trūkstamų antžeminių pakuočių atliekų konteinerių pastatymui laikinam (konteinerių remonto laikotarpiu arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam naudojimui, nebetinkamų naudoti antžeminių pakuočių atliekų konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis Savivaldybėje. Perkančioji organizacija nenustato konteinerių rezervui sudaryti būtino pakuočių atliekų konteinerių skaičiaus, bet reikalauja, kad jame pasiruošimo teikti Paslaugas metu būtų numatytas toks pakuočių atliekų konteinerių kiekis, kurį Paslaugų teikėjas turi turėti ir (ar) įsigyti, paruošti naudojimui, išdalinti bei pastatyti atliekų turėtojams Savivaldybėje 10.3÷10.6 punktuose nurodyta tvarka. Paslaugų teikėjas

Pakuočių atliekų konteinerių kiekiai, kuriuos paslaugų teikėjai privalo turėti ir (ar) įsigyti, paruošti naudojimui, išdalinti bei pastatyti atliekų turėtojams Savivaldybėje iki pasiruošimo teikti paslaugas laikotarpio pabaigos yra nurodyti techninės specifikacijos Priede Nr. 1 (grafose „Paslaugos teikėjui būtinų turėti ir (ar) įsigyti, paruošti naudojimui, išdalinti bei pastatyti papildomų antžeminių konteinerių kiekis, vnt.“). Konteinerių kiekius rezerve pirkimo sutarties galiojimo metu apsprendžia, nusistato ir įvertina paslaugų teikėjas savo nuožiūra ir rizika, atsižvelgdamas į pirkimo sąlygose keliamus reikalavimus bei galimas pasekmes juos netinkamai ir nesavalaikiai vykdant. Konkrečiai apibrėžto konteinerių rezervo kiekvienai pirkimo daliai nustatymas nėra numatomas.

savo nuožiūra ir rizika turi numatyti reikalingą konteinerių rezervą dydį Paslaugoms teikti Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu, atsižvelgdamas į techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus ir įvertindamas 10.9÷10.11, 10.17 ir 10.19 punktuose nurodytas sąlygas. Geros techninės ir estetinės būklės konteineriu laikomas tas pakuočių atliekų konteineris, kuris neatitinka 1.15 punkte nurodytos netinkamo naudoti konteinerio sąvokos.

1.14. **Kitos atliekos** – pakuočių atliekų konteineriuose randamos atliekos, kurios nepriskiriamos komunalinių atliekų sraute susidarančioms ir atskirai surenkamoms (PATO sutarties priede Nr. 1 nurodytoms) pakuočių bei popieriaus atliekoms, kurias atliekų turėtojų būtina perdėti į tokių atliekų surinkimui skirtus konteinerius ar atsikratyti kita Savivaldybėje nustatyta tvarka.

1.15. **Netinkamas naudoti konteineris** – pakuočių atliekų konteineris, kuris turi bent vieną iš šių defektų: įtrūkęs ar nulaužtas konteinerio dangtis ar jo dalis, dangtį negalima pilnai uždaryti ar atidaryti, dangčio visai nėra, sugadintas bent vienas antžeminio stumdomo konteinerio ratukas, deformuotas konteinerio korpusas, aplaužytos konteinerio sienelės, yra įtrūkimai ar skylės ant konteinerio sienelių ar dugne, sugedęs antžeminio pastatomo ir įgilinto konteinerio ištuštinimo mechanizmas, pažeista ar fiziškai susidėvėjusi įgilinto konteinerio iškeliama talpa (maišas ar dėklas), konteineris yra kitaip fiziškai suniokotas, prastos estetinės išvaizdos (purvinas, ištepilotas dažais ar kitaip subjaurotas), nėra tinkamas tolimesniam naudojimui pagal paskirtį.

1.16. **Organizacija** – pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo galiojančią licenciją turinti bei su Savivaldybe sudariusi galiojančią sutartį dėl bendradarbiavimo organizuojant komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų tvarkymą gamintojų ir importuotojų organizacija (toliau Organizacija), kuriai teisės aktų nustatyta tvarka yra paskaičiuotos užimama rinkos dalis ir finansuojama rinkos dalis.

1.17. **Organizacijų naudojama pakuočių atliekų tvarkymo informacinė sistema** – tai Organizacijų užsakyto sukurta ir jų naudojama bei prižiūrima pakuočių atliekų konteinerių aptarnavimo ir su tuo susijusių paslaugų apskaitai bei monitoringui vykdyti naudojama programinės ir techninės įrangos sistema, į kurią Paslaugų teikėjas perduoda duomenis iš savo įsigytos ir naudojamos konteinerių identifikavimo sistemos. Administratoriui suteikiama galimybė naudotis šia sistema pagal trišalėse pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse suderintas su Organizacijomis sąlygas.

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

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

1.18.2. 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;

1.18.3. pastatymo/įrengimo tipą – į antžeminius stumdomus (dvirračius ir keturráčius), antžeminius pastatomus (su atidaromu dugnu arba iškeliama talpa), įgilintus stacionarius pusiau požeminius ir požeminius (su iškeliama talpa arba maišais);

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

1.18.5. konteinerio ar jo dangčio spalvą (žalios, mėlynos, geltonos, pilkos, juodos, rudos ar kitos);

1.18.6. talpą (kubiniais metrais arba litrais);

1.18.7. nuosavybę – į Savivaldybės, Paslaugų teikėjo, atliekų turėtojo.

1.19. **Pakuočių bei popieriaus atliekos** – iš atliekų turėtojų Savivaldybės teritorijoje atskirai surenkama rūšiuojamojo surinkimo pakuočių atliekų konteineriais komunalinių atliekų dalis (nurodyta PATO sutarties priede Nr. 1), kurią sudaro stiklinių, popierinių ir kartoninių, plastikinių, metalinių, kombinuotų, medinių ir kitų pakuočių atliekos bei tinkamo perdirbti popieriaus atliekos (makulatūra).

1.20. **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 Paslaugų pirkimo sąlygose ir trišalėse pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nustatytu periodiškumu, apimtimi bei tvarka.

1.21. **Paruošimo naudoti įrenginiai** – nustatytomis darbo valandomis veikiantys iš pakuočių atliekų konteinerių surinktų atliekų paruošimo naudoti įrenginiai, kuriuose atliekos priimanos, sveriamos, iškraunamos ir apdorojamos (rūšiuojamos, presuojamos, pakuojamos, apskaitomos, sandėliuojamos ir kt.), paruošiant jas panaudojimui ir šalinimui įrenginių operatoriaus suderinto su Organizacijomis techninio reglamento ir šių paslaugų teikimo sąlygų nustatyta tvarka bei kuriuose priimanos ir paruošiamos naudoti iš aptarnaujamose Savivaldybės teritorijoje ištuštintų pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos.

1.22. **Paslaugos** – Paslaugų teikėjo teikiamos komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietas paslaugos (toliau Paslaugos).

1.23. **Paslaugų teikėjas** – atliekų tvarkytojas (toliau Paslaugų teikėjas), kuris pagal paslaugų pirkimo sutartyje ir trišalės pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartyse nustatytą tvarką teikia pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietas paslaugas.

1.24. **Perkančioji organizacija** – VšĮ „Kauno regiono atliekų tvarkymo centras“.

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

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

1.27. **Pranešimas** – tai spausdintas Paslaugų teikėjo dokumentas, kuris klijuojamas ant individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerio arba paliekamas kitoje atliekų turėtojų pastebimoje vietoje, kai Paslaugų teikėjas informuoja atliekų turėtoją, kad pakuočių atliekų konteineryje yra neleistinų būti jame atliekų - kitų atliekų, kurias būtina perdėti į tokių atliekų surinkimui skirtus konteinerius ar atsikratyti kita Savivaldybėje nustatyta tvarka, kai yra aplinkybės, neleidžiančios ištuštinti konteinerį ar kitos aplinkybės, apie kurias Paslaugų teikėjas privalo informuoti atliekų turėtoją. Pranešime turi būti nurodyta (mažiausiai): Paslaugų teikėjo pavadinimas, informacinis tekstas, nurodantis dėl kokios priežasties teikiamas pranešimas (neištuštinimo priežastį turi būti galimybė pažymėti vietoje), Paslaugų teikėjo telefono numeris, elektroninis paštas, bei adresas, skirtas atliekų turėtojų pranešimams teikti. 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, suderinęs su Organizacijomis, patvirtina Administratorius.

1.28. **Raštiškas atliekų turėtojo pranešimas** – atliekų turėtojo rašytinis pranešimas, prašymas, paklausimas ar skundas, kuriame yra nurodytas pakuočių atliekų konteinerio identifikacinis numeris bei kiti atliekų turėtojo pageidaujami kontaktiniai duomenys, pateiktas paštu, elektroniniu paštu ar tiesiogiai į rankas Paslaugų teikėjo ar Administratoriaus atstovams.

1.29. **Reikalavimai konteineriams** - Paslaugų teikėjo turimiems ir numatomiems naujai įsigyti bei naudoti Paslaugų teikimui Savivaldybėje antžeminiams pakuočių atliekų konteineriams keliami reikalavimai, kurie nurodyti šios techninės specifikacijos Priede Nr. 2. Tokie konteineriai yra naudojami Savivaldybėje trūkstamų pakuočių atliekų konteinerių laikinam (konteinerių remonto laikotarpiui arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam pastatymui, nebetinkamų naudoti antžeminių pakuočių atliekų konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis Savivaldybėje.

1.30. **Savivaldybė** – Kėdainių rajono savivaldybė, kaip atitinkama vietos savivaldos institucija.

1.31. **Sunkiai pravažiuojama teritorija** – atliekų surinkimo automobiliui dėl blogos kelio dangos, ar šalikelėje augančių medžių, kelio užstatymo transporto priemonėmis, pastatytų statinių ar kitų panašaus pobūdžio aplinkybių nepravažiuojama teritorija / gatvė / kelias. Sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą savo nuožiūra ir iniciatyva sudaro bei derina su Administratoriumi Paslaugų teikėjas.

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

1.33. **Trišalės PATO sutartys** – teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos trišalės pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartys (toliau – PATO sutartys), sudaromos per 5 (penkias) darbo dienas po to kai pasirašoma Pirkimo sutartis ir laikomos neatsiejama Pirkimo sutarties dalimi. PATO sutartys sudaromos Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu nustatyta tvarka ir jas Administratorius ir Paslaugų teikėjas pasirašo su kiekviena Organizacija atskirai vienodomis sąlygomis.

1.34. **Žodinis atliekų turėtojo pranešimas** – atliekų turėtojo žodinis pranešimas, nurodant pranešėjo kontaktinius duomenis ar jų dalį, pateiktas Paslaugų teikėjo ar Administratoriaus atstovams telefonu ar tiesiogiai išsakytas.

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

1.36. Jeigu yra nurodomas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, gali būti pateikiamas lygiavertis objektas nurodytajam. Lygiavertiškumo įrodymas yra tiekėjo pareiga. Tiekėjas, siūlantis lygiavertį pirkimo objektą, turi pateikti perkančiajai organizacijai priimtinus, tai patvirtinančius įrodymus apie lygiavertiškumą.

2. APTARNAUJAMA TERITORIJA IR APTARNAUJAMŲ OBJEKTŲ APRAŠYMAS

2.1. Viešojo konkurso būdu yra parenkamas Paslaugų teikėjas, kuriam sutartiniais pagrindais perduodama atsakomybė už komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietas Paslaugų teikimą.

2.2. Savivaldybės teritorijoje turi būti aptarnaujami šie pakuočių atliekų konteinerius naudojančios objektai:

2.2.1. daugiabučiai namai, kurie aprūpinami bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriais, nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei ir Paslaugų teikėjui; panaudos pagrindais gali būti naudojami ir atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančios bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriai;

2.2.2. individualūs namai, kurie aprūpinami individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriais, nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei, Paslaugų teikėjui ir atliekų turėtojams; gali būti naudojami ir bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriai su Administratoriumi suderintais atvejais, kai Paslaugų teikėjui nėra galimybės privažiuoti prie tokių namų valdų ir kai iš tokių namų valdų nėra surenkamos individualaus naudojimo konteineriais kitos buitinės atliekos;

2.2.3. juridinių asmenų naudojami negyvenamosios paskirties pastatai, kuriuose susidaro atliekos, savo pobūdžiu ar sudėtimi panašios į buitines atliekas (švietimo, ugdymo, gydymo įstaigos)^[3], ir kurie aprūpinami individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriais, kai nėra sudaroma galimybė naudotis bendro naudojimo konteineriais, nutolusiais nuo jų mažesniu kaip 100 m atstumu ir nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei arba Paslaugų teikėjui; panaudos pagrindais gali būti naudojami ir atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančios pakuočių atliekų individualaus ir bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriai;

2.2.4. kiti vieši objektai ir teritorijos, įskaitant garažų ir sodininkų bendrijas, kurie aprūpinami bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriais, nuosavybės teise priklausančiais Savivaldybei ir Paslaugų teikėjui; panaudos pagrindais gali būti naudojami ir atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančios pakuočių atliekų konteineriai.

2.3. Savivaldybės teritorijoje esančių ir Administratoriaus nurodomų naudoti Paslaugų teikimui pakuočių atliekų konteinerių, o taip pat Paslaugų teikėjui būtinų turėti ir (ar) įsigyti, išdalinti bei pastatyti atliekų turėtojams naudojimuisi papildomų pakuočių atliekų antžeminių konteinerių kiekiai, jų prieinamumas, naudojimo paskirtis, tipas, vidutinė talpa ir priimamas jų ištuštinimo vidutinis dažnumas, o taip pat duomenys apie priimamas preliminarines vidutines pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo skaičiuojamąsias metines apimtis yra pateikti šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1.

2.4. Rūšiuojamojo pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo skirtingo prieinamumo, naudojimo paskirties, tipo, talpos ir nuosavybės pakuočių atliekų konteinerių kiekių sąrašas, šių pakuočių atliekų konteinerių pastatymo ir (arba) įrengimo vietų adresai bei nustatytas pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo periodiškumas yra nurodomi kasmet atnaujinamuose PATO sutarčių atitinkamuose prieduose.

3. PASLAUGŲ TEIKIMO TRUKMĖ IR TERMINAI

3.1. Paslaugų teikimo terminai – 60 (šešiasdešimt) mėnesių laikotarpiui (įskaitant numatomą pasiruošimo paslaugų teikimui terminą) nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos, su galimybe paslaugų teikimo terminą pratęsti dar du kartus po 12 (dvylika) mėnesių. Bendra su pratėsimu paslaugų teikimo trukmė ne ilgesnė kaip 84 (aštuoniasdešimt keturi) mėnesiai arba 7 (septyni) metai nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Pirkimo sutarties pratęsimas įforminamas atskiru rašytiniu Perkančiosios organizacijos, Organizacijų ir Paslaugų teikėjo 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. Paslaugų teikėjui suteikiamas pasiruošimo Paslaugų teikimui terminas (toliau – Pasiruošimo terminas), kuris negali būti ilgesnis kaip 6 (šeši) mėnesiai, skaičiuojant nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Pasiruošimo Paslaugų teikimui terminas nepratęsiamas.

3.3. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad Pirkimo sutarties nutraukimo prieš terminą atveju Paslaugos Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje bus nepertraukiamai teikiamos dar 6 (šešis) mėnesius nuo oficialaus

įspėjimo/pranešimo apie Pirkimo sutarties nutraukimą pateikimo perkančiajai organizacijai dienos. Ši sąlyga negalioja Pirkimo sutarties pasibaigimo atveju.

4. PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTYS

4.1. Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietas Paslaugos apima:

4.1.1. Administratoriaus nurodytų bendro ir individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimą pagal pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo suderintą ir paskelbtą grafiką. Metinis pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimų skaičius Savivaldybės teritorijoje Pirkimo sutarties laikotarpiu gali kisti (didėti arba mažėti) 4.5 punkte nurodytais dydžiais, lyginant su techninės specifikacijos Priede Nr. 1 pateiktomis preliminaromis pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo skaičiuojamosiomis metinėmis apimtimis;

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. antžeminių ir įgilintų pakuočių atliekų konteinerių priežiūrą, jų tinkamos naudojimui techninės būklės palaikymą, techniškai netvarkingų, sugadintų bei netinkamų naudoti pagal paskirtį antžeminių ir įgilintų pakuočių atliekų konteinerių ir (arba) jų sudėtinų dalių remontą, antžeminių pakuočių atliekų konteinerių pakeitimą tinkamais naudoti pakuočių atliekų konteineriais iš konteinerių rezervo šios techninės specifikacijos 10 skyriuje nurodyta tvarka;

4.1.4. esamų atliekų turėtojų aprūpinimą techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytais Paslaugų teikėjui būtinų turėti ir (ar) įsigyti, išdalinti bei pastatyti atliekų turėtojams naudojimuisi papildomų pakuočių atliekų antžeminiiais konteineriais (su tinkamais informaciniais lipdukais ir konteinerių žymekliais ant jų), pagal nurodytą jų prieinamumą naudoti, paskirti, tipą, talpą ir kiekį, vadovaujantis Administratoriaus pateiktais duomenimis ir (arba) su juo suderintais antžeminių pakuočių atliekų konteinerių pateikimo ir pastatymo vietų sąrašais bei tai pilnai atliekant iki Pasiruošimo termino pabaigos;

4.1.5. naujų atliekų turėtojų aprūpinimą Administratoriaus nustatyto prieinamumo naudoti, paskirties, tipo, talpos ir kiekio antžeminiiais pakuočių atliekų konteineriais (su tinkamais informaciniais lipdukais ir konteinerių žymekliais ant jų) pagal Administratoriaus pateiktus pranešimus arba su juo suderintais atvejais. Aptarnaujamų pakuočių atliekų konteinerių kiekiai Paslaugų teikimo laikotarpiu Savivaldybėje gali kisti (didėti arba mažėti) techninės specifikacijos 4.5 punkte nurodytais dydžiais, lyginant su šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytais numatomų aptarnauti pakuočių atliekų konteinerių kiekiais;

4.1.6. iš pakuočių atliekų konteinerių surinktų atliekų vežimą į šių atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietas, kaip nurodyta PATO sutartyse;

4.1.7. teisingos, savalaikės ir tikslios informacijos apie Paslaugų teikimą įvedimą į konteinerių identifikavimo sistemos duomenų bazę, šios informacijos perdavimą į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ir Administratoriaus informacinę sistemą;

4.1.8. pakuočių atliekų surinkimą ir sutvarkymą (perdirbimą ir (arba) panaudojimą energijai gauti) įrodančių dokumentų Organizacijoms išrašymą teisės aktų nustatyta tvarka bei PATO sutartyse nurodytomis sąlygomis, pasiruošimo teikti Paslaugas, Paslaugų teikimo mėnesinių ir metinių ataskaitų teikimą Organizacijoms ir Administratoriui PATO sutartyse nustatytomis formomis bei tvarka;

4.1.9. žodinių ir rašytinių atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimą ir pagarbų komunikavimą bei atliekų turėtojui aktualios informacijos teikimą;

4.1.10. pakuočių atliekų konteineriuose randamų arba pastebimų atliekų vizualinę kontrolę prieš šių konteinerių ištuštinimą, fiksuojant neturinčias juose būti kitas atliekas pagal Sutartyse bei Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse keliamus reikalavimus, kurioms surinkti yra skiriami kitos paskirties konteineriai arba kuriomis turėtų būti atsikratoma kita Savivaldybėje nustatyta tvarka; nustatyto konteinerių naudojimo ne pagal paskirtį pažeidimo fiksavimą konteinerių identifikavimo sistemoje atitinkamu įrašu arba nuotrauka (-omis) ir pranešimo priklijavimą prie neištuštinto arba ištuštinto individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerio;

4.1.11. atliekų turėtojų informavimą apie pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikus, bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių dezinfekavimo darbus ir pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamąjį surinkimą šioje techninėje specifikacijoje ir PATO sutartyse numatyta tvarka;

4.1.12. pasiūlymų, susijusių su Paslaugų kokybės gerinimu, teikimą Administratoriui ir Organizacijoms.

4.2. Antžeminių pakuočių atliekų konteinerių įsigijimo, saugojimo, paruošimo naudoti, pateikimo ir pastatymo laikinam (konteinerių remonto laikotarpiui arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam naudojimui Savivaldybėje, jų nuėmimo, pakeitimo, remontavimo, konteinerių žymeklių įsigijimo, uždėjimo ir pakeitimo, informacinių lipdukų ir konteinerių identifikacinių numerių pagaminimo, užklėjavimo ir pakeitimo išlaidos, o taip pat kitos, su Sutarčių vykdymu

pirkimo dokumentuose nurodytomis sąlygomis susijusios Paslaugų teikėjo patiriamos išlaidos bei mokami mokesčiai turi būti įskaityti į Paslaugų teikėjo siūlomą Paslaugų kainą. Vadovaujantis šiuo reikalavimu, pasibaigus Pirkimo sutarčiai, Paslaugų teikėjas privalės palikti tolimesniam naudojimuisi Savivaldybėje atliekų turėtojams pateiktus naudojimuisi tokius pakuočių atliekų konteinerius.

4.3. Duomenys apie Paslaugų teikimo parametrus – esami ir numatomi pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietų adresai, esamų ir numatomų pakuočių atliekų konteinerių prieinamumas naudoti, paskirtis, tipai, talpos, kiekiai ir nuosavybė, konteinerių ištuštinimo priimamas bei nustatomas dažnumas (arba periodiškumas), priimamos preliminarios skaičiuojamosios konteinerių ištuštinimų metinės ir nustatomos mėnesinės apimtys, surinktų atliekų svėrimo, paruošimo naudoti ir (arba) laikino pasaugojimo vietos – pateikti techninės specifikacijos Priede Nr. 1 ir PATO sutarties projekto prieduose. Atsižvelgiant į galimas Paslaugų teikimo rizikas (nurodytas šios techninės specifikacijos 5 skyriuje) nėra galimybės tiksliai įvardinti konkrečių Paslaugų apimčių per visą Paslaugų teikimo laikotarpį. Perkančioji organizacija neįsipareigoja Pirkimo sutarties vykdymo metu užtikrinti maksimalias Paslaugų teikimo apimtis (skaičiuojamas pagal 4.5 punkte nurodytus dydžius) arba užtikrinti preliminaris vidutines konteinerių ištuštinimo skaičiuojamąsias apimtis (nurodytas šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1) pirmaisiais Pirkimo sutarties vykdymo metais. Tai nebus vertinama kaip Pirkimo sutarties pakeitimo pagrindas ir nebus perkančiosios organizacijos atsakomybės pagrindas.

4.4. Numatoma, kad didžiausias atliekų turėtojų aprūpinimo individualaus ir bendro naudojimo antžeminiais kontaineriais poreikis bus pirmaisiais Pirkimo sutarties vykdymo metais. Tuo atveju, kai Pasiruošimo termino metu Administratoriaus nurodyti atliekų turėtojai bus aprūpinti trūkstamais pakuočių atliekų kontaineriais, tolesnis naujų atliekų turėtojų skaičiaus kitimas neturėtų būti ženklus ir daugiausia priklausys nuo Savivaldybės plėtros.

4.5. Paslaugų teikimo Sutarčių galiojimo metu naudojamų ir aptarnaujamų pakuočių atliekų konteinerių metinis kiekis Savivaldybėje bei jų ištuštinimų per metus kiekis gali kisti (didėti arba mažėti), palyginus su techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytais dydžiais:

4.5.1. individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių kiekis namų valdose – mažėti iki 5 proc., didėti iki 2 proc.;

4.5.2. individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių namų valdose ištuštinimų per metus kiekis – mažėti iki 5 proc., didėti iki 5 proc.;

4.5.3. individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių kiekis juridinių asmenų valdose – mažėti iki 5 proc., didėti iki 10 proc.;

4.5.4. individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių juridinių asmenų valdose ištuštinimų per metus kiekis – mažėti iki 5 proc., didėti iki 20 proc.;

4.5.5. bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių kiekis – didėti iki 10 proc.;

4.5.6. bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimų per metus kiekis – mažėti iki 20 proc., didėti iki 40 proc.

5. GALIMOS PASLAUGŲ TEIKIMO RIZIKOS

5.1. Paslaugų teikimo metu galimos rizikos:

5.1.1. teisės aktų ir jų aiškinimo pasikeitimai;

5.1.2. nevienodas aptarnaujamų pakuočių atliekų konteinerių skaičius per visą Paslaugų teikimo laikotarpį;

5.1.3. nevienodas pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo periodiškumas per visą Paslaugų teikimo laikotarpį; pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimų skaičius per metus gali keistis;

5.1.4. nevienodas ištuštinamų pakuočių atliekų konteinerių skaičius kiekvieno konteinerių objektų apvažiavimo tais pačiais maršrutais metu;

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

5.1.6. Administratoriaus suderintu su Organizacijomis sprendimu dalį pakuočių atliekų konteinerių (techninės specifikacijos 4.5 punkte nurodyta apimtimi) gali būti pavesta Paslaugų teikėjui pakeisti į kitos talpos pakuočių atliekų konteinerius arba pastatyti papildomus pakuočių atliekų konteinerius; arba pakeisti jų ištuštinimų apimtį (atsižvelgiant į techninės specifikacijos 4.5 punkte nurodytas teikiamų paslaugų bendrą apimtį kitimo galimas ribas), jei esami pakuočių atliekų konteineriai nuolat perpildomi arba ištuštinami neužpildyti iki pusės konteinerių talpos;

5.1.7. atliekų turėtojų skaičiaus kitimas per Paslaugų teikimo laikotarpį;

5.1.8. dėl ne nuo Administratoriaus ar Organizacijų priklausančių priežasčių, Paslaugų 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 Paslaugų 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;

5.1.9. pakuočių atliekų konteinerių aptarnavimas uždaroje teritorijoje ir aptvaruose ar patalpose;

5.2. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas pagal Sutartis, 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 Paslaugas. Jeigu Paslaugų teikėjas elgiasi tiek apdairiai ir rūpestingai kiek yra būtina, deda maksimalias pastangas, kad visos galimos rizikos būtų sumažintos, tai 5.1 punkte išvardintų rizikų atsiradimas nelaikomas netinkamu Paslaugų teikimu, jeigu tai nėra Paslaugų teikėjo neveikimo ar netinkamo veikimo rezultatas.

6. PASIRUOŠIMAS PASLAUGŲ TEIKIMUI

6.1. Paslaugų teikėjui suteikiamas Pasiruošimo terminas, kaip nurodyta 3.2 punkte. Ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos Administratorius turi perduoti Paslaugų teikėjui naujausią turimą informaciją ir duomenis apie fizinių ir juridinių asmenų turimų, naudojamų ir numatomų naudoti pakuočių atliekų konteinerių pastatymo ir (arba) naudojimo vietas (jų adresus ir (arba) koordinates) bei kitą Paslaugų teikėjui reikalingą informaciją, kuri būtina pasiruošti teikti Paslaugas.

6.2. Ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PATO sutarčių įsigaliojimo dienos Administratorius organizuoja PATO šalių atstovų susitikimą (šalių suderintu laiku), kuriame aptariamos Pasiruošimo terminu būtinų šalims atlikti veiksmų sąlygos ir reikalavimai, jų kontrolės bei koordinavimo eiga.

6.3. Paslaugų teikėjui pateikus pasiūlymus dėl bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietų ir (arba) numatomų jose pastatyti bei aptarnauti pakuočių atliekų konteinerių paskirties, talpų ir kiekio patikslinimo ir (arba) pakeitimo, Administratorius priima sprendimus (suderinęs būtinais atvejais su Organizacijomis) per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymų gavimo dienos. Būtiniais derinti su Organizacijomis atvejais yra laikomi tokie atvejai, kai Administratoriaus priimamais sprendimais yra numatoma keisti Sutartyse nurodytus bendrus Savivaldybės teritorijoje siūlomų naudoti pakuočių atliekų konteinerių kiekius pagal jų panaudojimo paskirtis ir prieinamumą naudoti. Esant reikalui suderinti siūlomus patikslinimus ir (arba) pakeitimus su konteinerių objektų savininkais arba naudotojais arba pakuočių atliekų konteinerius naudojančių atliekų turėtojų teisėtais atstovais (jungtinės veiklos sutarties dalyvių įgaliojais asmenimis, daugiabučių namų savininkų bendrijomis, daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų administratoriais ir pan.), šis terminas gali būti pratęstas iki 20 (dvidešimt) darbo dienų, apie tai Administratoriui pranešus Paslaugų teikėjui. Šiame punkte nurodyta pasiūlymų teikimo ir sprendimų priėmimo tvarka galioja visą Paslaugos teikimo laikotarpį.

6.4. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikia Administratoriui derinti siūlomas naudoti informacinių lipdukų, konteinerių identifikacinių numerių, Paslaugų teikėjo pranešimų formas (siūlomas naudoti medžiagas, matmenis, turinius ir stilius). Administratorius, vadovaudamasis PATO sutarties priede Nr. 1 keliamais reikalavimais atliekų turėtojams teikiamai informacijai, pateikia derinimui Organizacijoms ir patvirtina pateiktas formas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymų gavimo dienos.

6.5. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikia Organizacijoms derinti siūlomas naudoti konteinerių žymeklių tipus, jų tvirtinimo ant konteinerių būdus ir vietas, naudojamus konteinerių žymeklių dažnius ir nuskaitymo būdus, konteinerių identifikavimo sistemos sudėtį, joje galimų registruoti bei perduoti duomenų sudėtį, formatus ir jų mainų specifikacijas; nuotraukų, kurias bus privaloma padaryti ir patalpinti konteinerių identifikavimo sistemoje, formatus, raišką, kokybę, kiekį ir aplinkos fiksavimo būdus, atliekų kilmės deklaracijos formą. Organizacijos suderina pateiktus pasiūlymus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymų gavimo dienos. Esant reikalui suderinti pasiūlymus su Organizacijų naudojamos duomenų mainų specifikacijos kūrėjais, šis terminas gali būti pratęstas iki 15 (penkiolikos) darbo dienų, apie tai Organizacijoms raštu pranešus Paslaugų teikėjui.

6.6. Likus ne mažiau kaip 25 (dvidešimt penkioms) darbo dienoms iki pasiruošimo Paslaugų teikimui termino pabaigos, Paslaugų teikėjas Administratoriui ir Organizacijoms turi pateikti pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą PATO sutarties priede Nr. 9 nurodytoje formoje, pateikdamas joje duomenis apie atliktus privalomus Paslaugų teikimo pasiruošimui veiksmus, išdėstytus 6.9 punkte, pridėdamas jų įvykdymą pagrindžiančius ir (arba) įrodančius dokumentus. Kartu su pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaita Paslaugų teikėjas privalo pateikti derinti jo užpildytus PATO sutarties priedų Nr. 2, 3 ir 4 patikslintus projektus.

6.7. Pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą ir kartu su ja pateikiamus užpildytus PATO sutarties priedų Nr. 2, 3 ir 4 patikslintus projektus Administratorius ir Organizacijos derina vadovaudamiesi šios techninės specifikacijos 13.9 punkte pateiktomis Paslaugų teikėjo pasiūlymų derinimo nuostatomis.

6.8. Paslaugų teikėjui Administratoriaus ir (ar) Organizacijų sutikimu gali būti suteikiamas ne ilgesnis kaip 5 (penkių) darbo dienų laikotarpis pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitos papildymui, koregavimui, fiksuotų neatitikimų ištaisymui ir PATO sutarties priedų Nr. 2, 3 ir 4 projektų tikslinimui.

6.9. Pasiruošimo termino metu Paslaugų teikėjas privalo atlikti šiuos veiksmus, kurių rezultatai yra fiksuojami pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitoje ir kartu su ja pateikiamuose užpildytuose PATO sutarties priedų Nr. 2, 3 ir 4 patikslintuose projektuose:

6.9.1. turėti ir (arba) įsigyti, paruošti naudojimui, pateikti bei pastatyti atliekų turėtojams naudojimuisi šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytus papildomus pakuočių atliekų konteinerius laikinam (Administratoriaus nurodytam terminui) ir (arba) nuolatiniam naudojimui Savivaldybėje suderintose su Administratoriumi vietose;

6.9.2. patikslinti ir su Administratoriumi (6.3 punkte nurodytais būtiniais atvejais ir su Organizacijomis) suderinti bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių išdėstymo vietas^[4], konteinerių paskirtis, talpas ir kiekius, priimti panaudai Administratoriaus nurodytus (ne Paslaugų teikėjui nuosavybės teise priklausančius) pakuočių atliekų konteinerius laikinam (Administratoriaus nurodytam terminui) ir (arba) nuolatiniam naudojimui Paslaugų teikimo laikotarpiu Savivaldybėje suderintose su Administratoriumi vietose;

6.9.3. suformuoti konteinerių rezervą kaip tai numatyta 1.13 punkte; leidžiama konteinerių rezervui formuoti ir Paslaugų teikimui panaudoti turimus naudotus pakuočių atliekų konteinerius, jeigu jie atitinka techninės specifikacijos Priede Nr. 2 keliamus reikalavimus;

6.9.4. ant visų Administratoriaus nurodytų naudoti Paslaugos teikimo pradžioje pakuočių atliekų konteinerių užklijuoti PATO sutarties priede Nr. 1 keliamiems reikalavimams atitinkančio turinio ir su Organizacijomis suderintos bei Administratoriaus patvirtintos formos informacinius lipdukus, Administratoriaus suderintus lipdukus su konteinerių identifikaciniais numeriais, pritvirtinti su Organizacijomis suderintose vietose ir jų suderinto tipo konteinerių žymeklius;

6.9.5. turėti ir (arba) įsigyti Paslaugų teikimui būtinus atliekų surinkimo automobilius bei kitas transporto priemones, paruoštas naudojimui ir atitinkančias šios techninės specifikacijos 9 skyriuje nustatytiems reikalavimams;

6.9.6. visuose atliekų surinkimo automobiliuose įrengti konteinerių identifikavimo sistemos priemones, suderinti su Organizacijomis bei Administratoriumi konteinerių identifikavimo sistemoje galimų registruoti bei perduoti duomenų sudėtį, formatus ir jų mainų specifikacijas, suderinimo faktą įforminant raštiškai ir šį dokumentą pateikti Organizacijoms bei Administratoriui su pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaita;

6.9.7. pateikti Organizacijoms bei Administratoriui į jų naudojamas informacines sistemas duomenis apie pažymėtų ir identifikuotų pakuočių atliekų konteinerių buvimo / pastatymo / įrengimo vietas su jų adresais ir koordinatėmis, nurodant kiekvieno suderinto naudoti pakuočių atliekų konteinerio prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, pastatymo / įrengimo tipą, medžiagą, talpą ir nuosavybę;

6.9.8. gerai susipažinti su aptarnaujama teritorija, esamais keliais (Paslaugų teikėjo pageidavimu ir iniciatyva suderinant su Administratoriumi sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą), pakuočių atliekų konteinerių išdėstymo vietomis, kita informacija, reikalinga kokybiškam Paslaugų teikimui;

6.9.9. ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Pasiruošimo termino pabaigos parengti ir pateikti derinti^[5] Administratoriui ir Organizacijoms pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiką, vadovaujantis šios techninės specifikacijos 7.3 ir 7.7 punkte nustatytais reikalavimais;

6.9.10. pasiruošti registruoti visus žodinius bei raštiškus atliekų turėtojų pranešimus, susijusius su Paslaugų teikimu, nurodant pranešimo gavimo datą, pranešėjo pateiktus kontaktinius duomenis ir pranešėjo naudojamo ar pranešime nurodyto pakuočių atliekų konteinerio identifikacinį numerį, išsamų pranešimo priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą datą, kada šios priemonės bus įvykdytos, priemonės faktinio įvykdymo datą, ir pastabas apie įvykdytų priemonių sėkmingumą;

6.9.11. pasiruošti budėjimui prie viešai paskelbto telefono darbo dienomis nuo 8.00 iki 17.00 val.;

6.9.12. pateikti duomenis Administratoriui, kurie leistų pastarajam savo interneto tinklalapyje pateikti informaciją atliekų turėtojams apie asmenų, kurie bus atsakingi už ryšio palaikymą Paslaugų teikimo metu, telefonų, elektroninio pašto adresus, atliekų turėtojų pranešimų priėmimo ir Paslaugų teikėjo pranešimų bei su tuo

4

Iki Paslaugų teikimo pradžios Paslaugų teikėjas gali siūlyti Administratoriui alternatyvias vietas bendro naudojimo pakuočių atliekų pastatymo vietoms, jei toks pakeitimas gerina Paslaugų suteikimo kokybę.

5

Pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikas derinamas vadovaujantis šios techninės specifikacijos 13.9 punkte pateiktomis Paslaugų teikėjo pasiūlymų derinimo nuostatomis.

susijusios informacijos teikimo tvarką, pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikus ir kitą, su Paslaugų teikimu susijusią, informaciją;

6.9.13. atlikti kitus, suderintus su Administratoriumi ir Organizacijomis veiksmus, kurie būtini tinkamam Paslaugų teikimui ir nebuvo numatyti ir įvertinti techninės specifikacijos rengimo metu.

6.10. Ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitos suderinimo (įvertinus gautus ataskaitos papildymus, koregavimus, fiksuotų neatitikimų ištaisymus), patikslintų PATO sutarties priedų Nr. 2, 3 ir 4 pasirašymo ir Paslaugų teikėjo įrašymo į Tvarkytojų, turinčių teisę išrašyti pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus, sąrašą dienos Sutarčių šalys - Perkančioji organizacija (tuo pačiu ir Administratorius), Organizacijos ir Paslaugų teikėjas - pasirašo Perkančiosios organizacijos surašytą aktą apie tinkamą pasiruošimą Paslaugų teikimui nuo akte nurodytos Paslaugų teikimo pradžios dienos. Visoms Sutarčių šalims pasirašius šį aktą, laikoma, kad Paslaugų teikimui pasiruošta tinkamai ir jų teikimas bei finansavimas pradedami nuo akte nurodytos dienos.

6.11. Paslaugų teikėjas turi pradėti teikti Paslaugas pilna apimtimi nuo akte apie pasiruošimą Paslaugų teikimui nurodytos (kai jį pasirašo visos Sutarčių šalys) Paslaugų teikimo pradžios dienos, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paskutinės Pasiruošimo termino dienos.

6.12. Jei aktas, nurodytas 6.10 punkte, ne dėl Perkančiosios organizacijos (tuo pačiu ir Administratorius) ar Organizacijų kaltės nepasirašomas, laikoma, kad Paslaugų teikėjas nepasirengęs tinkamai teikti Paslaugas. Tokiu atveju Paslaugų teikėjui nėra atlyginamos jo patirtos, susijusios su pasiruošimu teikti Paslaugas, išlaidos ir Perkančioji organizacija įgyja teisę pasinaudoti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu bei inicijuoti Pirkimo sutarties nutraukimą dėl Paslaugos teikėjo padaryto esminio Pirkimo sutarties pažeidimo.

6.13. Visais atvejais Paslaugos teikėjui yra apmokama Sutartyse nustatyta tvarka už suteiktas Paslaugas nuo kitos dienos po akto apie tinkamą pasiruošimą Paslaugų teikimui pasirašymo (kai jį pasirašo visos Sutarčių šalys) dienos.

7. PAKUOČIŲ BEI POPIERIAUS ATLIEKŲ SURINKIMAS IR VEŽIMAS

7.1. Pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo ir jų vežimo į paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) atliekų priėmimo (perkrovimo) aikštelę Paslaugos turi būti teikiamos visoje Savivaldybės teritorijoje.

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

7.3. Sudarant pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo Savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo į šių atliekų paruošimo naudoti ir (arba) laikino panaudojimo vietas maršrutus ir pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikus, būtina atsižvelgti į šioje techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimui, nevienodą individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių išstūmimą ištuštinimui iš privačių valdų, pakuočių atliekų konteinerių skaičiaus galimus pokyčius, pakuočių bei popieriaus atliekų esamus ir numatomus susidarymo kiekius, viena bendro naudojimo konteinerių aikštele aptarnaujamų gyventojų skaičių, joje naudojamų konteinerių tūrį, galimus teisės aktų pasikeitimus ir panašiai;

7.4. Darbo dienomis nuo 22.00 val. iki 7.00 val. pakuočių bei popieriaus atliekos gali būti renkamos tik Paslaugų teikėjui 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.

7.5. 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.

7.6. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, privalo laikytis atliekų tvarkymą, triukšmo prevenciją viešosiose vietose reglamentuojančių ir kitų teisės aktų reikalavimų.

7.7. Paslaugų teikėjas, **Pasiruošimo termino laikotarpiu ruošdamas ir teikdamas derinti pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiką** (kuriuo numato vadovautis pradėjęs teikti Paslaugas), privalo įvertinti techninės specifikacijos priede Nr. 1 nurodytus pakuočių atliekų konteinerių kiekius, iki Paslaugų teikimo pradžios Savivaldybėje taikytus pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo dažnius ir pateikti grafiką derinti Administratoriui ir Organizacijoms 7.29 ir 7.30 punktuose nustatyta tvarka, naudojant tokius pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo vidutinius dažnius ir (arba) ištuštinimo periodiškumą pradėjęs teikti Paslaugas:

7.7.1. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, ištuštinami 1 kartą kas keturias savaites (161 antžeminiai pastatomi ir 37 įgilinti stacionarūs pusiau požeminiai ir 2 požeminiai konteineriai ištuštinami po 13 kartų per metus);

7.7.2. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „POPIERIUS“ arba „POPIERIUS/ KARTONAS“, skirti popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti, ištuštinami 1 kartą kas dvi savaites (151 antžeminiai pastatomi ir 37 įgilinti stacionarūs pusiau požeminiai konteineriai ir 2 požeminiai konteineriai ištuštinami po 26 kartus per metus);

7.7.3. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „PLASTIKAS“ arba „PLASTIKAS/ METALAS“, skirti plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti, ištuštinami 1 kartą kas dvi savaites (160 antžeminiai pastatomi ir 37 įgilinti stacionarūs pusiau požeminiai konteineriai ir 2 požeminiai konteineriai ištuštinami po 26 kartus per metus);

7.7.4. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti **iš fizinių asmenų** namų valdų, ištuštinami 1 kartą per 3 (tris) mėnesius (12000 antžeminių stumdomų konteinerių ištuštinami po 4 kartus per metus);

7.7.5. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS“ arba „PAKUOČIŲ ATLIEKOS“, skirti visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) bei popieriaus atliekoms surinkti **iš fizinių asmenų** namų valdų, ištuštinami 1 kartą per mėnesį (12000 antžeminių stumdomų konteinerių ištuštinami po 12 kartų per metus);

7.7.6. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami 1 kartą kas keturias savaites (100 antžeminių stumdomų konteinerių ištuštinami po 13 kartų per metus);

7.7.7. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „POPIERIUS“ arba „POPIERIUS/ KARTONAS“, skirti popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami 1 kartą kas dvi savaites (konteineriai ištuštinami 26 kartus per metus);

7.7.8. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „PLASTIKAS“ arba „PLASTIKAS/ METALAS“, skirti plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami 1 kartą kas dvi savaites (konteineriai ištuštinami 26 kartus per metus);

7.7.9. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS“ arba „PAKUOČIŲ ATLIEKOS“, skirti visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) bei popieriaus atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami 1 kartą kas dvi savaites (100 antžeminių stumdomų konteinerių ištuštinami 26 kartus per metus).

7.8. Rengiant 7.7 punkte nurodytus pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikus ir keičiant juos Paslaugų teikimo laikotarpiu, būtina atsižvelgti į taikytus iki paslaugų teikimo pradžios ir techninės specifikacijos priede Nr. 1 nurodytus konteinerių ištuštinimo vidutinius skaičiuojamuosius dažnius, o taip pat Administratoriaus pagrįstus ir su Organizacijomis suderintus nurodymus, vadovaujantis nuostata, kad pakuočių atliekų konteineriai Savivaldybės teritorijoje **visais atvejais privalo būti ištuštinami ne rečiau kaip:**

7.8.1. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, ištuštinami 1 kartą per 2 (du) mėnesius (konteineriai ištuštinami 6 kartus per metus);

7.8.2. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „POPIERIUS“ arba „POPIERIUS/ KARTONAS“, skirti popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti, ištuštinami 1 kartą per mėnesį (konteineriai ištuštinami 12 kartų per metus);

7.8.3. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „PLASTIKAS“ arba „PLASTIKAS/ METALAS“, skirti plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti, ištuštinami 1 kartą per mėnesį (konteineriai ištuštinami 12 kartų per metus);

7.8.4. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti **iš fizinių asmenų** namų valdų, ištuštinami 1 kartą per 3 (tris) mėnesius (konteineriai ištuštinami 4 kartus per metus);

7.8.5. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS“ arba „PAKUOČIŲ ATLIEKOS“, skirti visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) bei popieriaus atliekoms surinkti **iš fizinių asmenų** namų valdų, ištuštinami 1 kartą per mėnesį (konteineriai ištuštinami 12 kartų per metus);

7.8.6. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „STIKLAS“, skirti stiklinių pakuočių atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami 1 kartą per 2 (du) mėnesius (konteineriai ištuštinami 6 kartus per metus);

7.8.7. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „POPIERIUS“ arba „POPIERIUS/ KARTONAS“, skirti popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami 1 kartą per mėnesį (konteineriai ištuštinami 12 kartų per metus);

7.8.8. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „PLASTIKAS“ arba „PLASTIKAS/ METALAS“, skirti plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami 1 kartą per mėnesį (konteineriai ištuštinami 12 kartų per metus);

7.8.9. Individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineriai „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS“ arba „PAKUOČIŲ ATLIEKOS“, skirti visų rūšių pakuočių (išskyrus stiklinių) bei popieriaus atliekoms surinkti **iš juridinių asmenų** valdų ir (ar) patalpų, ištuštinami 1 kartą per mėnesį (konteineriai ištuštinami 12 kartų per metus).

7.9. Paslaugų teikėjas privalo surinkti pakuočių ir popieriaus atliekas iš visų šiomis atliekomis pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų pakuočių atliekų konteinerių pagal suderintą grafiką visame maršrute, kiekvienu

atliekų surinkimo automobiliu kiekviename maršrute surinktų atliekų bendrus kiekius (atskirai pagal kiekvieną surenkamų atliekų rūšį) pasverti ir svėrimo rezultatus perduoti (eksportuoti) į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei Administratoriaus informacinę sistemą.

7.10. Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti, kad atliekų turėtojai nustatytą pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo dieną (pagal paskelbtą grafiką) išstumtų individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerius į šių konteinerių ištuštinimui Administratoriaus arba Paslaugos teikėjo nurodytas vietas tais atvejais, kai tokie konteineriai stovi patalpose, uždaruose kiemuose, ar atliekų surinkimo automobiliams neprivažiuojamose vietose. Jei prie antžeminių stumdomų pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietų neįmanoma privažiuoti arčiau, pvz., siauras arba savininko (ar teisėto jo atstovo) apribotas įvažiavimas į kiemą, garažų ir sodininkų bendrijų teritoriją, įrengti užtvarai, pravažiuojamas nuolat užstatomas automobiliais ir pan., Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti iš atliekų turėtojų išstumti antžeminius stumdomus pakuočių atliekų konteinerius į atliekų surinkimo automobiliams privažiuojamą ir konteineriams ištuštinti prieinamą bei atliekų turėtojams nurodytą tokių konteinerių ištuštinimo vietą, kurioje teikiama antžeminių stumdomų pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo Paslauga.

7.11. Paslaugų teikėjas turi teisę neištuštinti antžeminių stumdomų pakuočių atliekų konteinerių, jeigu atliekų turėtojai jų neišstumia į nustatytą tokių konteinerių ištuštinimo vietą iki pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafike nustatyto laiko arba tokie pakuočių atliekų konteineriai yra fiziškai nepasiekiami.

7.12. Paslaugų teikėjas privalo atliekų surinkimo automobiliais rinkti atliekas iš pakuočių atliekų konteinerių atskirai nuo kitų komunalinių atliekų, surenkamų šiais atliekų surinkimo automobiliais tuo pačiu metu iš kitos paskirties komunalinių atliekų konteinerių (pvz. mišrių atliekų konteinerių), nemaišant jų tarpusavyje atliekų surinkimo ir vežimo į atliekų paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) atliekų priėmimo (perkrovimo) aikštelę (-es) metu.

7.13. Paslaugų teikėjui draudžiama surenkamas atliekas iš konkretaus prieinamumo ir konkrečios paskirties pakuočių atliekų konteinerių maišyti jų surinkimo ir vežimo į atliekų paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) atliekų priėmimo (perkrovimo) aikštelę (-es) metu su:

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

7.13.2. nekomunalinių atliekų sraute surinktomis atliekomis;

7.13.3. surinktomis iš kitokio prieinamumo ir kitokios paskirties pakuočių atliekų konteinerių, kai nėra suderinta su Organizacijomis kita tvarka, surenkant atliekas iš skirtingo prieinamumo ir skirtingų naudojimo paskirčių pakuočių atliekų konteinerių.

7.14. Tais atvejais, kai bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineryje vizualiai yra pastebimos atliekos, neturinčios jame būti pagal Sutartyse bei Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse keliamus reikalavimus ir kurioms rinkti yra skirti kitos paskirties konteineriai arba kurias draudžiama išmesti į konteinerius, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti tokius konteinerių naudojimo ne pagal paskirtį atvejus konteinerių identifikavimo sistemoje, prieš ištuštinant tokius pakuočių atliekų konteinerius nufotografuoti, fiksuojant nuotraukose šių konteinerių identifikacinius numerius ir juose matomas ar rastas netinkamas atliekas (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma), ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Administratoriui bei Organizacijoms. Tais atvejais, kai yra galimybė identifikuoti pažeidimą padariusį atliekų turėtoją, Paslaugų teikėjo pateiktos informacijos pagrindu Administratorius ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas priima sprendimą dėl atliekų turėtojų perspėjimo ir kreipimosi į įgaliotus asmenis dėl atsakomybės už Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių pažeidimą taikymo.

7.15. Paslaugų teikėjas, užfiksavęs individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteineryje neturinčias jame būti atliekas 7.14 punkte nustatyta tvarka, turi teisę tokio pakuočių atliekų konteinerio neištuštinti arba gali neturinčias būti jame atliekas ar jų dalį palinkti šiame konteineryje po jo ištuštinimo, užklijuojamas ant jo pranešimą su jame nurodytu įspėjimu dėl Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų nesilaikymo bei Paslaugų teikėjo kontaktais ir nuoroda kreipimuisi dėl informacijos gavimo apie tai koks pažeidimas buvo nustatytas, kokias atliekas galima bei draudžiama šalinti pakuočių atliekų konteineryje ir kada bei kokiomis sąlygomis bus surinktos tinkamai išrūšiuotos pakuočių atliekos bei popieriaus atliekos.

7.16. Konteinerio aptarnavimas jo neištuštinant ir atliekant Paslaugų teikėjui 7.15 punkte nustatytomis aplinkybėmis privalomus veiksmus, kai 7.14 punkte nustatyta tvarka užfiksuotas konteinerių identifikavimo sistemoje konteinerio neištuštinimas ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės (kai fiksuojamos konteineryje neturinčios būti atliekos), yra prilyginamas konteinerio aptarnavimo jį ištuštinant paslaugai ir yra apmokamas Sutartyse nurodytu atitinkamos talpos pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo fiksuotu įkainiu.

7.17. Ištuštinti pakuočių atliekų konteineriai turi būti grąžinami į tą vietą, iš kurios Paslaugų teikėjo personalas juos paėmė (su uždarytais dangčiais).

7.18. Paslaugų 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 pakutėje paliktas pakuočių bei popieriaus atliekas 5 (penkių) metrų atstumu aplink

konteinerių aikštelę ar konteinerių stovėjimo vietą, skaičiuojant šį atstumą nuo kiekvieno pakuočių atliekų konteinerio išorinės kraštinės.

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

7.20. Jeigu pakuočių atliekų konteineris jo tuštinimo metu yra perpildytas atliekomis ir (ar) šalia pakuočių atliekų konteinerio yra randamos maišuose sudėtos pakuočių bei popieriaus atliekos, kurios netilpo į pakuočių atliekų konteinerį, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį (prieš ištuštinant konteinerį ir po jo ištuštinimo bei aplinkos aplink jį sutvarkymo pagal 7.18 punkte nurodytus reikalavimus) konteinerių identifikavimo sistemoje nuotraukomis, fiksuojant jose šių konteinerių identifikacinius numerius su šalia matomomis atliekomis (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma), ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Administratoriui bei Organizacijoms. Administratorius, gavęs tokią pasikartojančią informaciją (kai tai pasikartoja tris ir daugiau kartų iš eilės), 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 periodiškumą. Administratorius privalo raštiškai pranešti Paslaugų teikėjui apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki jame nurodytų pakeitimų įsigaliojimo. Paslaugų teikėjas privalės nuo gautame pranešime nurodytos dienos atlikti Administratoriaus sprendime nurodytus pakeitimus.

7.21. Dėl blogų oro sąlygų ar kitų priežasčių išstumdytus, išvartytus, apverstus bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerius Paslaugų teikėjas turi sutvarkyti ir pastatyti į nuolatinę stovėjimo vietą ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po Administratoriaus ar atliekų turėtojo pranešimo gavimo dienos.

7.22. Jeigu takai, šalikelės arba keliai šalia pakuočių atliekų konteinerių nenuvalyti, užstatyti transporto ar kitomis priemonėmis ar daiktais, arba dėl kitų priežasčių pakuočių atliekų konteinerius sunku pasiekti, stumti, traukti, pakelti, išversti, arba yra susiklosčiusios kitos nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančios aplinkybės (pvz. sudėtingos meteorologinės sąlygos, blogos kelių būklės ir pan.), Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti tokį atvejį ir aplinkybes konteinerių identifikavimo sistemoje nuotraukomis (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma) ir per 1 (vieną) darbo dieną apie tai informuoti Administratorių bei Organizacijas, taip pat ant pakuočių atliekų konteinerių (jeigu galima prie jų prieiti) arba kitoje matomoje vietoje užklijuoti pranešimą, kuriame turi būti nurodoma kada ar kokiomis sąlygomis tokie konteineriai bus ištuštinti kitą kartą pagal pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiką arba išnykus nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančioms aplinkybėms (iš karto po sąlygų pagerėjimo), kai bus pašalintos ar pranyks priežastys, neleidusios ištuštinti pakuočių atliekų konteinerių, ir (arba) apie tai bus pranešta Paslaugų teikėjui pranešime nurodytais kontaktais.

7.23. 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. Paslaugų teikėjui nesudarius galimybių ar negalint patekti į uždaromą patalpą ir (arba) teritoriją (atliekų turėtojai nesuteikus būtinos informacijos apie naudojimosi užraktais ar patekimo į uždaras patalpas / teritoriją tvarką) Paslaugos neteikiamos tol, kol atliekų turėtojas neužtikrina prieigos prie pakuočių atliekų konteinerio (-ių) arba sudaro Paslaugų teikėjui galimybę savarankiškai patekti į tokias patalpas ir (arba) teritoriją. Paslaugų teikėjas tokius faktus ir aplinkybes privalo fiksuoti konteinerių identifikavimo sistemoje su įkeliamomis tokias aplinkybes fiksuojančiomis nuotraukomis (kai tai iliustruoti nuotraukomis techniškai yra įmanoma), palikti matomoje vietoje pranešimą apie aplinkybes, neleidžiančias ištuštinti pakuočių atliekų konteinerio (-ių) ir šią informaciją per 1 (vieną) darbo dieną pateikti Administratoriui.

7.24. Konteinerio aptarnavimas jo neištuštinant ir atliekant Paslaugų teikėjui 7.22 ir 7.23 punktuose nustatytomis aplinkybėmis privalomus veiksmus, kai nustatyta tvarka užfiksuotas konteinerių identifikavimo sistemoje konteinerio neištuštinimas ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės (kai yra kitos, konteinerį ištuštinti neleidžiančios aplinkybės), yra prilyginamas konteinerio aptarnavimo jį ištuštinant paslaugai ir yra apmokamas Sutartyse nurodytu atitinkamos talpos pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo fiksuotu įkainiu.

7.25. Jeigu Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės (netinkamo veikimo arba neveikimo) neištuštino pakuočių atliekų konteinerio pagal suderintą ir paskelbtą grafiką, Paslaugų teikėjui gali būti taikomos Sutartyse nustatytos sankcijos. Sankcijos taikomos tik nustačius Paslaugų teikėjo kaltę dėl neištuštintų konteinerių. Šis punktas netaikomas tuo atveju, jeigu Paslaugų teikėjas aplankė konteinerių objektus pagal numatytą grafiką, tačiau pakuočių atliekų konteinerių neištuštinimas buvo sąlygotas ne Paslaugų teikėjo veikimo ar netinkamo veikimo, bet dėl atliekų turėtojų veiksmų, sudėtingų meteorologinių sąlygų, blogos kelių būklės, netinkamų atliekų konteineriuose, ir apie tai buvo informuotas Administratorius.

7.26. Administratorius, suderinęs su Organizacijomis, gali pareikalauti Paslaugų 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.

7.27. Pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikas ir pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo periodiškumas gali būti siūlomas tikslinti ir keisti ne dažniau kaip 2 kartus per metus.

7.28. Pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikas ir pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo periodiškumas gali būti tikslinami ir keičiami atsiradus naujiems atliekų turėtojams, pasikeitus atliekų turėtojų įpročiams rūšiuoti komunalines atliekas ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl ko nuolatos perpildomi ar nepakankamai užpildomi pakuočių atliekų konteineriai. Šie tikslinimai ir keitimai atliekami esant Paslaugų teikėjo, Administratoriaus ar Organizacijų motyvuotiems ir pagrįstiems pasiūlymams dažninti ar retinti perpildomų ar nepakankamai užpildomų pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimą arba keisti konteinerių skaičių, tipą ir talpas.

7.29. Bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietos, šių konteinerių paskirtis, tipai, talpos ir kiekiai jose, o taip pat bendro ir individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo periodiškumas keičiami Administratoriaus suderintu su Organizacijomis sprendimu. Organizacijoms per 10 (dešimt) darbo dienų nepateikus atsakymo arba argumentuoto nesutikimo dėl Administratoriaus siūlomų pakeitimų pagrįstumo, laikoma, kad pakeitimai yra suderinti.

7.30. Paslaugų teikėjas pateikia Administratoriui ir Organizacijoms derinti sudaromą bei tikslinamą grafiką, aptarnaujamų konteinerių ištuštinimo dažnumą ir konteinerių aptarnavimo apimtį (su tikslinamo PATO sutarties priedo Nr. 4 projektu), įvertindamas iš Administratoriaus gautus nurodymus ir pasiūlymus. Su pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiko ir pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo dažnumo bei aptarnavimo apimčių keitimu susiję Administratoriaus nurodymai ir pasiūlymai tampa Paslaugų teikėjui privalomais po to, kai jie yra suderinti su Organizacijomis. Sudarant teikiamą derinti Administratoriui pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo patikslintą ar pakeistą grafiką, Paslaugų teikėjas visais atvejais privalo vadovautis pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo periodiškumui 7.8 punkte nustatytais reikalavimais bei įvertindamas 13.9 punkte nurodytas Paslaugų teikėjo pasiūlymų derinimo nuostatas. Apie naujai suderintą grafiką ir (arba) pakeitimus jame yra informuojami visi su tuo susiję atliekų turėtojai techninės specifikacijos 13.4 punkte nustatyta tvarka.

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

7.32. 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 Paslaugų teikimo metu, patenka į autoįvykį ar dėl kitų priežasčių negali tęsti Paslaugų teikimo.

8. PAKUOČIŲ BEI POPIERIAUS ATLIEKŲ PARUOŠIMO NAUDOTI ĮRENGINIAI, ATLIEKŲ PRIĖMIMO (PERKROVIMO) AIKŠTELĖS

8.1. Visos iš Savivaldybės teritorijoje ištuštintų pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos turi būti vežamos tik į Perkančiosios organizacijos kartu su Organizacijomis parinktus bei Paslaugų teikėjui PATO sutartyse nurodytus šių atliekų paruošimo naudoti įrenginius ir (arba) šių įrenginių operatorių ir (arba) Paslaugų teikėjo turimas arba nuomojamas surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų iškrovimo, laikino pasaugojimo ir 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. Paslaugų teikėjas privalo atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams pateikti kiekvienu atliekų surinkimo automobiliu atvežtas Savivaldybės teritorijoje iš pakuočių atliekų konteinerių surinktas atliekas vizualiam apžiūrėjimui bei pasvėrimui. **Draudžiama iškrauti iš pakuočių atliekų konteinerių surinktas atliekas prieš tai jų nepasvėrus.**

8.4. Paslaugų teikėjas privalo atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams pateikti kiekvienu atliekų surinkimo automobiliu atvežtą Savivaldybės teritorijoje surinktą iš pakuočių atliekų konteinerių atliekų kilmės deklaraciją, nurodydamas joje deklaracijos numerį, Savivaldybės pavadinimą arba kodą, šios techninės specifikacijos 1.4 ir 1.5 punktuose nurodytus atskirai surinktų dalies komunalinių atliekų frakcijų aštuoniaženklis kodas su palikta ties jais vieta šių frakcijų svėrimo duomenims įrašyti (kilogramo tikslumu), atliekų surinkimo automobilio valstybinį registracijos numerį ir Paslaugų teikėjo pavadinimą. Atliekų paruošimo naudoti įrenginių ir (arba) atliekų laikino pasaugojimo aikštelių operatoriams įrašius į deklaraciją svėrimo duomenis, deklaracijos kopija išduodama Paslaugų 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) Paslaugų teikėjo turimose ir (arba) nuomojamose surinktų

atliekų laikino pasaugojimo aikštelėse, Paslaugų teikėjas privalo laikytis šiuose įrenginiuose bei aikštelėse galiojančių techninių reglamentų reikalavimų atliekų priėmimui, svėrimui ir išskrovimui.

8.6. Visos iš Savivaldybės teritorijoje ištuštintų pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos be papildomo jų perkrovimo (išskyrus 7.32 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 Paslaugų teikėjo turimą arba nuomojamą atliekų laikino pasaugojimo aikštelę, įrengtą pagal 8.7 punkte nurodytus reikalavimus. Iš pastarosios surinktas atliekas (sukauptus jų pervežimui tinkamą kiekį) Paslaugų teikėjas nuveža į jų paruošimo naudoti įrenginius. Paslaugų teikėjui Organizacijos sumoka papildomai po 0,08 EUR be PVM už kiekvieną tonkilometrį, vežant šias atliekas į jų paruošimo naudoti įrenginius tokiu atstumu, kuris yra didesnis kaip 50 km (penkiasdešimt kilometrų) nuo Savivaldybės administracinio centro. Perkančiosios organizacijos kartu su Organizacijomis parinktas atliekų paruošimo naudoti įrenginių operatorius ir šių įrenginių bei atliekų priėmimo vietas yra nurodomos PATO sutartyse.

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

8.7. Paslaugų teikėjo turimai ir (arba) nuomojamai atliekų laikino pasaugojimo aikštei, kai ji yra naudojama PATO sutartyje nurodytais atvejais bei sąlygomis, 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 galiojančią Taršos leidimą arba Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimą;

8.7.2. priimamos atliekos turi būti pasvertos arba sveriamos vietoje įrengtomis automobilinėmis elektroninėmis svarstyklėmis ir vykdoma elektroninė atliekų apskaita. Visais atvejais atliekų svėrimui naudojamos svarstyklės privalo būti metrologiškai patikrintos ir turi turėti galiojančią metrologinės patikros pažymėjimą ar sertifikatą. Atliekų priėmimo ir svėrimo faktas bei rezultatai privalo būti fiksuojami atliekų priėmėjo sudaromu atitinkamu aktu, kuriame užfiksuojami svėrimo duomenys pagal 8.4 punkte nurodytą tvarką įrašomi į Paslaugų teikėjo pateikiamą deklaraciją. 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 fiksavimui bei perdavimui į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą kitu būdu, perkeliant į deklaraciją įrašytus svėrimo duomenis į Paslaugų teikėjo serverį ir perduodant juos realiu laiku (su tam tikra sisteminė paklaida) arba perduodant deklaracijos skaitmeninę kopiją į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną. Priimamų atliekų svėrimo vieta ir reikalavimai svėrimo duomenų fiksavimui bei perdavimui yra nurodomi PATO sutartyse;

8.7.3. svėrimo ir atliekų išskrovimo, laikino saugojimo bei pakrovimo zonose turi būti sumontuotos vaizdo stebėjimo kameros, kurių pagalba galima stebėti bei fiksuoti įvažiuojančius ir išvažiuojančius automobilius, atliekų svėrimo, išskrovimo, laikino pasaugojimo ir pakrovimo procesus. Organizacijoms privalo būti sudaryta galimybė, kaip vartotojams nuotoliniu būdu, prisijungti prie vaizdo stebėjimo sistemos su galimybe stebėti gyvą vaizdą esamuoju laiku ir (arba) peržiūrėti ne trumpesnę kaip 30 (trisdešimt) dienų vaizdo įrašą;

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

8.7.5. iš skirtingo prieinamumo ir skirtingos paskirties pakuočių atliekų konteinerių surinktos atliekos aikštelės išskrovimo, laikino pasaugojimo bei pakrovimo zonose privalo būti laikomos tokia tvarka ir sąlygomis:

8.7.5.1. iš bendro ir individualaus naudojimo konteinerių „STIKLAS“ surinktos atliekos, kurioms priskiriami ir taikomi atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženkliai kodai 20010201, 20010202 ir 20010203, laikomos kartu atviroje arba dengtoje aikštelėje arba uždaroje patalpoje ir atskirai nuo kitų atliekų;

8.7.5.2. iš bendro naudojimo konteinerių „PLASTIKAS“ arba „PLASTIKAS / METALAS“ surinktos atliekos, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20013901, laikomos atskirai nuo kitų atliekų atviroje arba dengtoje aikštelėje arba uždaroje patalpoje;

8.7.5.3. iš bendro naudojimo konteinerių „POPIERIUS“ arba „POPIERIUS / KARTONAS“ surinktos atliekos, kurioms priskiriamas ir taikomas atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas 20010101, laikomos atskirai nuo kitų atliekų tik dengtoje aikštelėje arba uždaroje patalpoje;

8.7.5.4. iš bendro naudojimo konteinerių „POPIERIUS / PLASTIKAS“ arba „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS“ ir individualaus naudojimo konteinerių „POPIERIUS / PLASTIKAS / METALAS“ arba „PAKUOČIŲ ATLIEKOS“ surinktos atliekos, kurioms priskiriami ir taikomi atskirai surenkamų dalies komunalinių atliekų frakcijos aštuoniaženkliai kodai 20019901, 20019902 ir 20019903, laikomos kartu tik dengtoje aikštelėje arba uždaroje patalpoje ir atskirai nuo kitų atliekų.

8.8. Iš skirtingo prieinamumo ir skirtingos paskirties pakuočių atliekų konteinerių Savivaldybės teritorijoje surenkamos atliekos jų surinkimo metu negali būti maišomos tarpusavyje, laikantis 7.13.3 punkte nurodytų reikalavimų, o iškrovimo, laikino pasaugojimo, pakrovimo ir vežimo iš laikino pasaugojimo aikštelės (-ių) į atliekų paruošimo naudoti įrenginius metu negali būti tarpusavyje maišomos kitaip, nei nurodyta 8.7.5 punkte.

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

8.10. Paslaugų teikėjui yra draudžiama bet kokia kita nei nurodyta Sutartyse iš pakuočių atliekų konteinerių surinktų atliekų tvarkymo veikla prieš pristatant šias atliekas į jų paruošimo naudoti įrenginius.

9. TRANSPORTO PRIEMONĖS PAKUOČIŲ BEI POPIERIAUS ATLIEKOMS SURINKTI

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

9.2. Paslaugų 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 ir 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 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 ekologiškesnį ir ekonomiškesnį variklių oro taršos ribinius reikalavimus pagal 2007 m. birželio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 715/2007 ir vėlesnius pakeitimus arba kitą lygiavertį dokumentą. Teikėjas gali siūlyti ir elektromobilius;

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, leidžianti užfiksuoti identifikuoto konteinerio ištuštinimo faktą ir tenkinanti šios techninės specifikacijos 11 ir 12 skyriuose bei jos Priede Nr. 3 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 ir paskirties standartiniams antžeminiams stumdomiems (iki 1,1 m³) ir nestandartiniais antžeminiams pastatomiems (nuo 1,3 m³ iki 3,1 m³) bei įgiltiniams stacionariems pusiau požeminiams ir požeminiams (nuo 1,3 m³ iki 5,0 m³) pakuočių atliekų konteineriams aptarnauti, 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 visiškai užpildytus pakuočių atliekų konteinerius, jų nesugadinant, bei nesukeliant pavojaus aptarnaujančio personalo sveikatai ar

gyvybei. Maksimalus pakeliamo ištuštinimui pakuočių atliekų konteinerio svoris (pvz. iki 80 proc. užpildyto 3,0 m³ talpos bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerio „STIKLAS“) gali siekti iki 960 kg.

9.7. Ant atliekų surinkimo automobilių kabinų bei antstatų (atliekų bunkerų) šonų turi būti nurodytas Paslaugų teikėjo logotipas bei telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, skirti susijusių su Paslaugomis pranešimų teikimui.

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

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

10. PAKUOČIŲ ATLIEKŲ KONTEINERIAI

10.1. Paslaugų vykdymui Paslaugų teikėjas naudoja jam, Savivaldybei 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 laisvai prieinamose viešosiose vietose;

10.2.1.2. individualaus naudojimo fizinių asmenų namų valdose;

10.2.1.3. individualaus naudojimo juridinių asmenų valdose 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 stumdomus (2 ar 4 ratų, su atidaromu dangčiu);

10.2.3.2. antžeminius pastatomus (su atidaromu dugnu arba iškeliamu maišu);

10.2.3.3. įgilintus stacionarius pusiau požeminius (su iškeliamais maišais arba talpomis/įdėklais);

10.2.3.4. įgilintus stacionarius požeminius (su iškeliamais maišais arba talpomis/įdėklais);

10.2.4. pagal naudojamą konteineriui pagaminti medžiagą į:

10.2.4.1. plastikinius;

10.2.4.2. metalinius;

10.2.4.3. metalo tinklo;

10.2.5. pagal konteinerio ar jo dangčio spalvą į:

10.2.5.1. žalios spalvos;

10.2.5.2. mėlynos spalvos;

10.2.5.3. geltonos spalvos;

10.2.5.4. kitos (juodos, pilkos, rudos) spalvos;

10.2.6. pagal talpą (litrais arba kubiniais metrais);

10.2.7. pagal nuosavybę į:

10.2.7.1. Savivaldybės valdomus, naudojamus ir disponuojamus;

10.2.7.2. Administratoriaus valdomus, naudojamus ir disponuojamus;

10.2.7.3. Paslaugų teikėjo valdomus, naudojamus ir disponuojamus;

10.2.7.4. atliekų turėtojų valdomus, naudojamus ir disponuojamus.

10.3. Pasiruošimo Paslaugų teikimui metu (iki Pasiruošimo termino pabaigos) Paslaugų teikėjas privalo paruošti naudojimuisi atliekų turėtojams Savivaldybėje šios techninės specifikacijos Priede Nr. 1 nurodytus individualaus ir bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių kiekius Administratoriaus nurodytose vietose laikinam (Administratoriaus nurodytam terminui) ar nuolatiniam naudojimui. Tam atlikti Administratorius pateikia Paslaugų teikėjui reikiamą informaciją (šios techninės specifikacijos 6.1 punkte nurodyta tvarka) apie Paslaugų teikėjui būtinų įsigyti ir pateikti/pastatyti atliekų turėtojams naudojimuisi Paslaugų teikimo laikotarpiu papildomų pakuočių atliekų konteinerių laikino ir (arba) nuolatinio pastatymo vietas su jų adresais ir (arba) koordinatėmis bei išdalavimo ar pastatymo sąlygomis.

10.4. Tuo atveju, kai Paslaugos teikėjo įsigytų Priede Nr. 1 nurodytos antžeminių pakuočių atliekų konteinerių apimtys negalima pilnai išdalinti bei pastatyti iki Pasiruošimo termino pabaigos dėl pateisinamų ir su Administratoriumi suderintų priežasčių, likę neišdalinti bei nepastatyti antžeminiai pakuočių atliekų konteineriai privalo būti laikomi konteinerių rezerve (Paslaugų teikėjo deklaruojamoje vietoje Lietuvos Respublikos

teritorijoje), ir kuris gali būti naudojamas tik šioje techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka. Dėl pateisinamų ir su Administratoriumi suderintų priežasčių iki Pasiruošimo termino pabaigos neišdalintų ir (arba) nepastatytų antžeminių pakuočių atliekų konteinerių kiekiai negali viršyti šios techninės specifikacijos 4.5 punkte nurodytų ribų.

10.5. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad Savivaldybėje naudojami ir aptarnaujami pakuočių atliekų konteineriai Sutarčių galiojimo metu būtų techniškai tvarkingi ir patenkinamos estetiškos išvaizdos, švarūs. Prarasti ar nepataisomai sugadinti, susidėvėję ar remonto bei atnaujinimo reikalaujantys antžeminiai pakuočių atliekų konteineriai turi būti keičiami naujais arba geros techninės ir estetiškos būklės pakuočių atliekų konteineriais iš turimo konteinerių rezervo. Šis reikalavimas netaikomas atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausantiems pakuočių atliekų konteineriams bei įgilitiems stacionariems pusiau požeminiams ir požeminiams konteineriams.

10.6. Paslaugų teikėjas konteinerių rezervui sudaryti gali panaudoti geros techninės ir estetiškos būklės naudotus antžeminius pakuočių atliekų konteinerius, atitinkančius techninės specifikacijos Priede Nr. 2 nurodytus reikalavimus naudotiems antžeminiams pakuočių atliekų konteineriams. Visais atvejais naudotų pakuočių atliekų konteinerių pastatymo galimybė ir vietos derinamos su Administratoriumi.

10.7. Ant visų Paslaugų teikimui naudojamų pakuočių atliekų konteinerių turi būti užklijuoti arba kitaip pritvirtinti aktyvūs ir tinkami naudoti konteinerių žymekliai, informaciniai lipdukai ir konteinerių identifikaciniai numeriai, kurie pagaminti, suderinti ir patvirtinti 1.6, 1.10, 6.4 ir 6.9.4 punktuose nustatyta tvarka.

10.8. Informacinių lipdukų ir lipdukų su konteinerių identifikaciniais numeriais užklėjimo vieta ant pakuočių atliekų konteinerių turi būti suderinta su Administratoriumi.

10.9. Sutarčių galiojimo metu Paslaugų teikimui Savivaldybėje naudojamų ir aptarnaujamų pakuočių atliekų konteinerių skaičius gali būti mažinamas arba didinamas ne didesne apimtimi kaip nurodyta techninės specifikacijos 4.5 punkte. Administratoriui priėmus su Organizacijomis suderintą sprendimą dėl pakuočių atliekų konteinerių skaičiaus mažinimo ar didinimo, Administratorius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų privalo raštiškai pranešti Paslaugų teikėjui apie priimtą sprendimą. Paslaugų teikėjas privalės nuo gautame pranešime nurodytos dienos atlikti antžeminių pakuočių atliekų konteinerių pakeitimus ir (ar) pradėti teikti atliekų iš šių konteinerių surinkimo ir vežimo Paslaugas.

10.10. Pavogtus, dingusius, techniškai netvarkingus, sugadintus ir netinkamus naudoti antžeminius pakuočių atliekų konteinerius Paslaugų teikėjas turi pakeisti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokio fakto nustatymo dienos tos pačios paskirties, tipo ir ne mažesnės talpos naujais arba geros techninės ir estetiškos būklės naudotais konteineriais iš turimo konteinerių rezervo. Apie tokį keitimą konteinerių identifikavimo sistemos pagalba informacija perduodama į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei pranešama Administratoriui; tokie pakeitimai taip pat nurodomi Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitose.

10.11. Paslaugų teikėjas privalo papildomai aprūpinti Savivaldybėje naujai užregistruotus atliekų turėtojus antžeminiams pakuočių atliekų konteineriais, kurių prieinamumas naudoti, naudojimo paskirtis, tipas, talpa ir kiekis atitiktų jų poreikius bei techninės specifikacijos Priede Nr. 2 keliamus reikalavimus. Administratoriui užregistravus naują atliekų turėtoją bei informavus apie tai Paslaugų teikėją, pastarasis per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokios informacijos iš Administratoriaus gavimo dienos privalo aprūpinti atliekų turėtoją atitinkamos paskirties, tipo ir dydžio pakuočių atliekų konteineriu iš turimo konteinerių rezervo. Informacija apie naujai registruotus konteinerių objektus (atliekų turėtojus) teikiama per Administratoriaus informacinę sistemą.

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 ir remontu privalo rūpintis Paslaugų teikėjas. Individualaus naudojimo, atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausančių ir įgilitų stacionarių pakuočių atliekų konteinerių priežiūra bei remontu rūpinasi tokių pakuočių atliekų konteinerių naudotojai ir (arba) savininkai.

10.14. Paslaugų teikėjas privalo plauti ir dezinfekuoti antžeminius bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerius ir įgilitų stacionarių pusiau požeminių konteinerių iškeliamus maišus (jų vidinę ir išorinę puses) ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus, vadovaudamasis higienos reikalavimais ir atlikdamas šiuos darbus pagal suderintus su Administratoriumi grafikus, sudaromus laikantis tokios tvarkos:

10.14.1. dezinfekuoti nors vieną kartą šaltuoju metų laiku (nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d.);

10.14.2. plauti nors vieną kartą šiltuoju metų laiku (nuo balandžio 1 d. iki spalio 31 d.);

10.14.3. plovimui naudoti aukšto slėgio įrangą, konteinerio korpuse likusius skysčius po plovimo privaloma išsiurbti, o ant plaunamų konteinerių korpusų rastus atsiklijavusius informacinius lipdukus pritvirtinti arba pakeisti naujais.

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

10.16. Prieš kiekvieną bendro naudojimo 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 antžeminiai pakuočių atliekų konteineriai turi būti suremontuoti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokio fakto nustatymo dienos, o jeigu pakuočių atliekų konteinerio neįmanoma suremontuoti – keičiami naujais arba geros techninės ir estetinės būklės naudotais pakuočių atliekų konteineriais, atitinkančiais šios techninės specifikacijos Priedo Nr. 2 reikalavimus. Šis reikalavimas netaikomas atliekų turėtojams nuosavybės teise priklausantiems pakuočių atliekų konteineriams bei įgilintiems stacionariems pusiau požeminiams ir požeminiams konteineriams, išskyrus atvejus, kai tokie konteineriai buvo pažeisti ar sugadinti užfiksuotais Paslaugų teikėjo veiksmais.

10.18. Paslaugų teikėjui yra draudžiama už šioje techninėje specifikacijoje ir Sutartyse numatytų prievolių bei 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 pasikeisti ar pakeisti tinkamus naudoti antžeminius 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, privalo raštiškai pranešti Paslaugų teikėjui apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki jame nurodytų pakeitimų įsigaliojimo. Paslaugų teikėjas privalės nuo gautame pranešime nurodytos dienos pradėti aptarnauti atliekų turėtojo pasikeistus pakuočių atliekų konteinerius ir (arba) atlikti pranešime nurodytus pakuočių atliekų konteinerių pakeitimus.

10.20. Paslaugų teikėjas Sutarčių galiojimo metu yra atsakingas už pakuočių atliekų konteinerių paruošimo naudoti, išdalinimo ir pastatymo, nuėmimo, keitimo ir aptarnavimo reikalavimų vykdymą, kaip tai numatyta techninėje specifikacijoje, Paslaugų teikimo metu galiojančiose aktualiose Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse bei Sutartyse.

11. IDENTIFIKAVIMO ĮRANGOS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS SPECIFIKAVIMAS

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

11.2. Organizacijos suteikia visas būtinas teises ir sudaro visas sąlygas Paslaugų teikėjui ir Administratoriui bet kuriuo laiku prisijungti prie Organizacijų naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos programinės įrangos, nustatydamos jiems naudojamų duomenų keitimo, papildymo ir šalinimo apribojimus.

11.3. Administratorius suteikia visas būtinas teises ir sudaro visas sąlygas Paslaugų teikėjui ir Organizacijoms bet kuriuo laiku prisijungti prie Administratoriaus naudojamos pakuočių atliekų tvarkymo informacinės sistemos programinės įrangos, nustatydamos jiems naudojamų duomenų keitimo, papildymo ir šalinimo apribojimus.

11.4. Paslaugų teikėjo įsigyta ir naudojama konteinerių identifikavimo sistema automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu lygiaverčiu duomenų perdavimo būdu), turi susidėti mažiausiai iš:

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

11.4.2. GSM modemo (ar kito duomenų perdavimo įrenginio) – skirtu perduoti duomenis į GSM tinklus;

11.4.3. konteinerių žymeklių skaitytuvų, leidžiančių užfiksuoti konteinerių ištuštinimo / neištuštinimo faktą;

11.4.4. kitos Paslaugų užtikrinimui reikalingos įrangos.

11.5. Paslaugų teikėjo įsigyta ir naudojama konteinerių identifikavimo sistema realiu laiku (su tam tikra sistetine paklaida) privalo užtikrinti atliekų surinkimo automobilio judėjimo GPS koordinatų nustatymą, šių ir toliau šiame punkte nurodytų duomenų registravimą bei perkėlimą į Paslaugų teikėjo serverį su tolimesne galimybe 12 skyriuje nurodytus duomenis perduoti į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą:

11.5.1. identifikuoto konteinerio ištuštinimo faktas:

11.5.1.1. surinkėjo pavadinimas;

11.5.1.2. savivaldybės pavadinimas arba kodas;

11.5.1.3. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;

- 11.5.1.4. transporto priemonės – atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;
- 11.5.1.5. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;
- 11.5.1.6. konteinerio ištuštinimo data ir laikas;
- 11.5.1.7. konteinerio ištuštinimo koordinatė pagal GPS;
- 11.5.1.8. konteinerio perpildymo faktas;
- 11.5.1.9. konteinerio ir (arba) jo pastatymo vietos nuotraukos;
- 11.5.1.10. konteinerio tipas pagal naudojimo paskirtį: bendro naudojimo ar individualaus naudojimo, skirtas individualiai namų valdai ar juridinio asmens valdai;
- 11.5.2.** identifikuoto konteinerio neištuštinimo priežastis:
 - 11.5.2.1. surinkėjo pavadinimas;
 - 11.5.2.2. savivaldybės pavadinimas arba kodas;
 - 11.5.2.3. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;
 - 11.5.2.4. atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;
 - 11.5.2.5. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;
 - 11.5.2.6. konteinerio neištuštinimo data ir laikas;
 - 11.5.2.7. konteinerio neištuštinimo koordinatė pagal GPS;
 - 11.5.2.8. 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 kitų aplinkybių, konteineris neišstumtas į konteinerio paėmimo vietą, ant konteinerio yra Administratoriaus įspėjimas apie konteinerio netuštinimą); registruojama tik tuo atveju, jei toks atvejis atsitinka;
 - 11.5.2.9. konteinerio ir (arba) jo pastatymo / įrengimo vietos nuotraukos;
- 11.5.3.** konteinerių priskyrimas, pastatymas, keitimas ir nuėmimas:
 - 11.5.3.1. konteinerio objekto, kuris aptarnaujamas pastatomu konteineriu pavadinimas;
 - 11.5.3.2. konteinerio objekto struktūrinis adresas, el. pašto adresas;
 - 11.5.3.3. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;
 - 11.5.3.4. konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą ir konstrukciją, medžiagą, talpą, spalvą, nuosavybę;
 - 11.5.3.5. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;
 - 11.5.3.6. konteinerio pastatymo vietos koordinatės;
 - 11.5.3.7. konteinerio pastatymo vietos struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo Nr., konteinerių aikštelės Nr.);
 - 11.5.3.8. konteinerio pastatymo požymis – paskirta pastatyti, pastatyta, paskirta nuimti, nuimta, paskirta pakeisti, pakeista, sugrąžinta po remonto;
 - 11.5.3.9. pastatymo, nuėmimo, pakeitimo, sugrąžinimo po remonto data;
 - 11.5.3.10. konteinerių aptarnavimo tvarkaraštis arba grafikas.
- 11.5.4.** atliekų surinkimo automobilio judėjimo koordinatės:
 - 11.5.4.1. surinkėjo pavadinimas;
 - 11.5.4.2. atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;
 - 11.5.4.3. maršruto data ir numeris;
 - 11.5.4.4. maršruto pradžios ir pabaigos laikas;
 - 11.5.4.5. maršruto pradžios ir pabaigos koordinatės;
 - 11.5.4.6. koordinatė pagal GPS.
- 11.6. Surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų identifikavimo sistema privalo užtikrinti skaidrų toliau šiame punkte nurodytų duomenų priėmimo procesą bei jų registravimą, perkėlimą į Paslaugų teikėjo serverį ir perdavimą realiu laiku (su tam tikra sistemine paklaida) arba 8.7.2 punkte nurodytais išimtiniais atvejais ne vėliau kaip per 1 darbo dieną į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą:
 - 11.6.1.** Identifikuotų surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo faktas:
 - 11.6.1.1. surinkėjo pavadinimas;
 - 11.6.1.2. savivaldybės pavadinimas arba kodas;
 - 11.6.1.3. atliekų surinkimo ir (arba) vežimo automobilio valstybinis registracijos numeris;
 - 11.6.1.4. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos juridinio asmens / atliekų paruošėjo naudoti pavadinimas;
 - 11.6.1.5. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos adresas;
 - 11.6.1.6. surinktų iš pakuočių atliekų konteinerių, pasvertų ir iškrautų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;
 - 11.6.1.7. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo data ir laikas;

11.6.1.8. priimtos, pasvertos ir iškrautos atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas ir svoris (kilogramais);

11.6.1.9. atliekų kilmės deklaracijos data ir numeris arba deklaracijos kopija.

11.7. Paslaugų teikėjui taikomi 11.6 punkte nurodyti reikalavimai ir tuo atveju, kai jis naudojasi turima arba nuomojama ir PATO sutartyje nurodyta atliekų laikino pasaugojimo aikštele.

11.8. Paslaugų teikėjo perduodami koduoti duomenys turi turėti unikalius identifikatorius, kuriuos turi sudaryti sveiki skaičiai. Paslaugų teikėjas privalo suderinti visus unikalius identifikatorius su Organizacijomis bei Administratoriumi.

11.9. Atsakomybė už automatinio duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos veikimą tenka Paslaugų teikėjui. Jei dėl Paslaugų teikėjo veiksmų, neveikimo ar netinkamo veikimo atsiranda gedimai bei duomenų užlaikymas, kaltu bus laikomas Paslaugų teikėjas. Jeigu konteinerių identifikavimo sistema neveikia ar duomenys nepriimami dėl Organizacijų ir (arba) Administratoriaus kaltės, Paslaugų teikėjui sankcijos netaikomos.

11.10. Konteinerių identifikavimo sistema turi atitikti standarto LST EN 14803:2006 „Atliekų kiekio identifikavimas ir (arba) nustatymas“ arba lygiavertio dokumento reikalavimus.

11.11. Konteinerio žymeklio vieta ir Paslaugų teikėjo pasirinktas konteinerio žymeklio dažnis parenkami pagal galiojančius ES reikalavimus RFID įrenginiams ir jų naudojamiems dažniam, atsižvelgiant į kėlimo įtaiso poziciją, konteinerio tipą ir derinami su Organizacijomis techninės specifikacijos 6.5 nurodyta tvarka.

11.12. Nukritęs, neaktyvus, netinkamas naudoti konteinerio žymeklis turi būti uždėtas ar pakeistas, aktyviu, tinkamu naudoti, ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos arba iki konteinerio sekančio ištuštinimo momento po tokių aplinkybių paaiškėjimo. Paslaugų teikėjas atsakingas už šių žymeklių spausdinimą bei keitimą pagal poreikį. Jei konteinerio žymeklis yra sugadinamas, įvykis turi būti užfiksuojamas, ir Paslaugų teikėjo sąskaita sumontuojamas naujas konteinerio žymeklis, išlaikant buvusį konteinerio unikalų numerį.

11.13. Konteinerių žymekliai privalo būti susieti su šiais duomenimis:

11.13.1. konteinerio objekto adresas (namo numeris, gatvė, vietovė, seniūnija, Savivaldybė);

11.13.2. konteinerio pastatymo ar įrengimo adresas (namo ir buto numeris, gatvė, vietovė, konteinerių aikštelės Nr., seniūnija, Savivaldybė) ir vietos koordinatės;

11.13.3. konteinerio pastatymo data (diena, mėnuo, metai);

11.13.4. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

11.13.5. konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą, konstrukciją, medžiagą, spalvą, talpą ir nuosavybę;

11.13.6. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas.

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

12.1. Duomenys iš atliekų surinkimo automobilio ir į atliekų surinkimo automobilį yra perkeltami automatinio mobilaus duomenų perdavimo pagrindu (ar kitu duomenų perdavimo būdu) į Paslaugų teikėjo serverį ar iš serverio. Visi duomenys, užfiksuoti atliekų surinkimo automobilyje esančioje programinėje įrangoje, turi būti saugomi ir perkelti į Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo sistemą, kuri yra Paslaugų teikėjo nuosavybė. Turi būti išlaikytas duomenų nekeitamumas, t. y. duomenys perdavimo metu negali būti pakeisti.

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

12.3. Duomenų mainų specifikacija pateikiama techninės specifikacijos Priede Nr. 3 bei pridedama prie PATO sutarčių. Paslaugų teikimo laikotarpiu duomenų mainų specifikacijos gali būti koreguojamos Administratoriaus, Organizacijų ir Paslaugų teikėjo bendru sutarimu. Organizacijų naudojamos duomenų mainų specifikacijos kūrėją galima rasti čia: <http://www.tps.lt>.

12.4. Identifikuotus konteinerius Administratorius pagal Paslaugų teikėjo pateiktą konteinerių buvimo / pastatymo vietų informaciją priskiria konteinerių objektams, priskirtų konteinerių sąrašą nuolat atnaujina, perduoda į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą.

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

12.5.1. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

12.5.2. identifikuoto konteinerio tipas pagal: prieinamumą naudoti, naudojimo paskirtį, įrengimo tipą ir konstrukciją, medžiagą, talpą, spalvą, nuosavybę;

12.5.3. identifikuoto konteinerio pastatymo / įrengimo vietos koordinatės;

12.5.4. identifikuoto konteinerio pastatymo / įrengimo vietos struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo Nr., konteinerių aikštelės Nr.);

12.5.5. konteinerio objekto, kuris aptarnaujamas pastatomu / įrengiamu konteineriu pavadinimas;

12.5.6. identifiukuoto konteinerio pastatymo požymis – paskirta pastatyti, pastatyta, paskirta nuimti, nuimta, paskirta pakeisti, pakeista, sugrąžinta po remonto;

12.5.7. identifiukuoto konteinerio pastatymo, nuėmimo, pakeitimo, sugrąžinimo po remonto data;

12.5.8. konteineriu surenkamų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;

12.5.9. konteinerių aptarnavimo tvarkaraštis arba grafikas;

12.5.10. kita su Organizacijomis bei Administratoriumi suderinta informacija.

12.6. Paslaugų teikėjas privalo pateikti duomenis realiu laiku (su tam tikra sistetine paklaida) į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei Administratoriaus informacinę sistemą apie konteinerių ištuštinimą ar neištuštinimą ir surinktų atliekų svėrimą bei iškrovimą (8.7.2 punkte nurodytais atliekų svėrimo duomenų perdavimo išimtiniais atvejais duomenys pateikiami ne vėliau kaip per 1 darbo dieną). Turi būti pateikiami ne mažiau kaip šie duomenys:

12.6.1. savivaldybės pavadinimas arba kodas;

12.6.2. atliekų surinkimo automobilio valstybinis registracijos numeris;

12.6.3. konteineriui suteiktas identifikacinis numeris;

12.6.4. identifiukuoto konteinerio ištuštinimo / neištuštinimo data ir laikas;

12.6.5. identifiukuoto konteinerio ištuštinimo / neištuštinimo vietos koordinatės pagal GPS;

12.6.6. identifiukuoto 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 ištuštinimo vietą, ant konteinerio yra Administratoriaus įspėjimas). Registruojama tik tuo atveju jei toks atvejis atsitinka;

12.6.7. identifiukuoto konteinerio perpildymo faktas;

12.6.8. konteinerio ir (arba) jo pastatymo / įrengimo vietos nuotraukos;

12.6.9. konteineriu surinktų atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas;

12.6.10. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos juridinio asmens / atliekų paruošėjo naudoti pavadinimas;

12.6.11. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo vietos adresas;

12.6.12. atliekų priėmimo / svėrimo / iškrovimo data ir laikas;

12.6.13. priimtos, pasvertos ir iškrautos atliekų frakcijos aštuoniaženklis kodas ir svoris (kilogramais);

12.6.14. atliekų kilmės deklaracijos data ir numeris arba deklaracijos kopija;

12.6.15. 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 ir Administratoriaus informacinę sistemą realiu laiku, kai tik atsiranda informacija apie konteinerių ištuštinimo faktą ar konteinerių priskyrimo pasikeitimą bei kartu su teikiama Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita. Duomenys apie surinktų atliekų priėmimą, svėrimą ir iškrovimą teikiami į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą ir Administratoriaus informacinę sistemą 8.7.2 punkte nurodyta tvarka bei kartu su teikiama Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita.

12.8. Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo programinėje įrangoje privalo būti galimybė nufotografuoti konteinerių naudojimo ne pagal jiems nustatytą paskirtį, netuštinto, netvarkingų aikštelių ar kitų pažeidimų atvejus perduoti į Organizacijų naudojamą pakuočių atliekų tvarkymo informacinę sistemą bei Administratoriaus informacinę sistemą.

12.9. Paslaugų teikėjo konteinerių identifikavimo sistemos neveikimas dėl Paslaugų teikėjo kaltės (netinkamo šios sistemos administravimo, nepriežiūros ir savalaikio neatnaujinimo) yra laikoma Sutarčių sąlygų pažeidimu, kurio atsiradimo atveju Paslaugų teikėjui gali būti taikomos techninės specifikacijos 16 skyriuje nurodytos sankcijos bei neapmokama už konteinerių identifikavimo sistemoje neužfiksuotas suteiktų Paslaugų apimtį.

13. PASLAUGŲ TEIKĖJO BENDRADARBIAVIMAS IR BENDRAVIMAS SU ADMINISTRATORIUMI, ORGANIZACIJOMIS IR ATLIEKŲ TURĖTOJAMS, VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

13.1. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti budėjimą kaip nurodyta techninės specifikacijos 6.9.11 punkte;

13.2. Telefono numeris turi būti žinomas Administratoriui bei Organizacijoms ir nurodomas Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo internetinėse svetainėse. Ant pakuočių atliekų konteinerių, atliekų surinkimo automobilių kabinų bei antstatų (atliekų bunkerų) šonų ir atliekų turėtojams skirtuose Paslaugų teikėjo pranešimuose turi būti nurodomas Paslaugų teikėjo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, skirti susijusių su Paslaugomis pranešimų teikimui.

13.3. Paslaugų teikėjo pranešimai turi būti naudojami siekiant informuoti atliekų turėtojus pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo klausimais kaip nurodyta techninės specifikacijos 1.27 punkte, užklįjaujant juos ant pakuočių atliekų konteinerių ir (arba) kitose matomose vietose kaip tai nurodyta 7.15, 7.22 ir 7.23 punktuose.

13.4. Pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo suderintus grafikus Paslaugų teikėjas privalo savo lėšomis ir iniciatyva paskelbti Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo internetinėse svetainėse bei didžiausią tiražą turinčiame vietiniame laikraštyje (ne mažiau kaip du kartus per metus bei grafikų pasikeitimo atvejais) per 10 (dešimt) darbo dienas po grafikų suderinimo dienos.

13.5. Administratorius ir Organizacijos ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos turi paskirti įgaliotus atsakingus asmenis komunikavimui su Paslaugų teikėjo atsakingais arba įgaliotais asmenimis ir apie tai pranešti Paslaugų teikėjui bei vieni kitiems.

13.6. Visi susirašinėjimai tarp Administratoriaus, Organizacijų ir Paslaugų 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 nuo 6.00 iki 16.45 val.

13.7. Atliekų turėtojų pranešimai dėl Paslaugų teikimo gali būti siunčiami el. paštu Administratoriui ir Paslaugų teikėjui viešai skelbiamais ir nurodomais el. pašto adresais.

13.8. Paslaugų teikėjas turi per 1 darbo dieną raštu pranešti Administratoriui ir Organizacijoms apie įvykusius ir registruotus nelaimingus atsitikimus teikiant Paslaugas.

13.9. Paslaugų teikėjo teikiamus pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo ir duomenų suderinimo (įskaitant pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikus ir Paslaugų teikimo ataskaitas) Administratorius ir Organizacijos derina per 10 (dešimt) darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Tais atvejais, kai Paslaugų teikėjui iki šio punkto nurodytų terminų nepateikiami Administratoriaus ar Organizacijų atsakymai apie pasiūlymų dėl Paslaugų teikimo ir duomenų (įskaitant Paslaugų teikimo ataskaitas) suderinimą arba būtiną pateiktos informacijos koregavimą ir (ar) fiksuotų neatitikimų ištaisymą per nurodytą terminą, yra laikoma, kad Paslaugų teikėjo pateikti pasiūlymai dėl Paslaugų teikimo ir duomenų suderinimo (įskaitant Paslaugų teikimo ataskaitas) tampa suderintais.

13.10. Administratoriaus ir Organizacijų vieni kitiems ir Paslaugų teikėjui teikiami su Paslaugomis susiję pasiūlymai yra derinami ta pačia, 13.9 punkte nurodyta, tvarka bei nuostatomis, išskyrus atskiruose šios techninės specifikacijos ir Sutarčių punktuose nustatytus kitokius reikalavimus.

13.11. Administratoriaus ir (ar) Organizacijų ir Paslaugų teikėjo atstovų pasitarimai organizuojami Administratoriaus arba Organizacijų arba Paslaugų teikėjo iniciatyva ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus.

14. DARBAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJŲ PRANEŠIMAIS, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

14.1. Atliekų turėtojų pranešimus dėl teikiamų Paslaugų, nesvarbu ar jie bus pateikiami tiesiogiai iš atliekų turėtojų, ar per Administratorių, Paslaugų teikėjas privalo per 2 (dvi) darbo dienas juos išnagrinėti, esant pagrindui, imtis veiksmų juose nurodytiems trūkumams šalinti ir atsakyti pranešimo teikėjui. Paslaugų teikėjas atliekų turėtojui į jo pranešimus atsako tokia forma, kokia forma gavo pranešimą, o Administratoriui teikiama el. paštu informacija apie tokių pranešimų išnagrinėjimą. Ši informacija taip pat turi būti pateikta ir Paslaugų teikimo mėnesinėje ataskaitoje.

14.2. Jei atliekų turėtojų pranešimus gauna Administratorius, jis privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas elektroniniu paštu ar telefonu perduoti gautą atliekų turėtojo pranešimą bei su juo susijusią informaciją Paslaugų teikėjui, kuris privalo tokį pranešimą registruoti.

14.3. Paslaugų teikėjas privalo visus atliekų turėtojų pranešimus dėl juose nurodytų pagrįstų ir susijusių su Paslaugų netinkamu teikimu arba neteikimu spręsti tinkamai ir laiku bei nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną imtis veiksmų Paslaugų netinkamo teikimo ar neteikimo trūkumams pašalinti ir apie tai informuoti Administratorių, kai reikalingas jo sprendimas dėl pranešimuose nurodomų aplinkybių bei reikalavimų pagrįstumo.

14.4. Paslaugų teikėjas privalo registruoti visus žodinius ir raštiškus atliekų turėtojų pranešimus, susijusius su Paslaugų teikimu, nurodydamas pranešimo gavimo datą, pranešėjo pateiktus kontaktinius duomenis ir pranešėjo naudojamo ar pranešime nurodyto pakuočių atliekų konteinerio identifikacinį numerį, išsamų pranešimo priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą datą, kada šios priemonės bus įvykdytos, priemonės faktinio įvykdymo datą, ir pastabas apie įvykdytų priemonių sėkmingumą.

14.5. Paslaugų teikėjas, registruodamas atliekų turėtojų pranešimus, juos grupuoja į tokias grupes bei pranešimų kopijas pateikia Administratoriui:

- 14.5.1. pakuočių atliekų konteinerio ištuštinimas ne pagal grafiką;
- 14.5.2. Paslaugų 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 ar netinkamas naudojimuisi pakuočių atliekų konteineris;

14.5.6. netinkama pakuočių atliekų konteinerio pastatymo vieta;

14.5.7. kita.

14.6. Kai atliekų turėtojo pranešime nurodytos aplinkybės yra susijusios su Administratoriaus ir (arba) Organizacijų pareigomis, teisėmis ir atsakomybe, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja juos bei su jais konsultuojasi priimdamas sprendimą ir (arba) atsakydamas pranešimo teikėjui.

14.7. Paslaugų teikėjas neteikia pranešimų teikėjams informacijos vietinės rinkliavos mokėjimo, naujų atliekų turėtojų registravimo klausimais. Tokie atliekų turėtojų rašytiniai ir žodiniai kreipimaisi nukreipiami nagrinėti Administratoriui.

14.8. Teikiant atsakymus į atliekų turėtojų prašymus, pranešimus ir skundus, turi būti nurodyta apskundimo tvarka – Paslaugų teikėjo atsakymai gali būti skundžiami Administratoriui. Gavus atliekų turėtojo pranešimą arba skundą dėl netinkamai Paslaugų teikėjo išnagrinėto skundo, Administratoriui Paslaugų teikėjas turi pateikti visą nagrinėjimui būtiną informaciją bei pateikti paaiškinimus dėl priimtų sprendimų (jeigu nepakanka pagal skundo pobūdį).

14.9. Jeigu klausimas nebuvo išspręstas po pirmojo atliekų turėtojo pranešimo, Administratorius savo kompetencijos ribose (arba suderinęs su Organizacijomis techninėje specifikacijoje nurodytais atvejais) nusprendžia, ar atliekų turėtojo pranešime nurodytas nusiskundimas yra pagrįstas, ir priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų. Atliekų turėtojo pretenzijos pagrįstumą visais atvejais vertina Administratorius.

14.10. Pripažinęs atliekų turėtojo pretenziją pagrįsta, Administratorius visais atvejais privalo pateikti Paslaugų teikėjui paaiškinimus ir juos pagrindžiančius duomenis, kuriais remiantis toks sprendimas buvo priimtas. Paslaugų teikėjas turi teisę pateikti atsikirtimus bei įrodymus apie tinkamai suteiktas Paslaugas, jeigu nesutinka su Administratoriaus priimtu sprendimu.

15. PASLAUGŲ TEIKĖJAS IR JO KOMANDA

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

15.2. Paslaugas teikiantys darbuotojai turi būti tvarkingi, dėvėti vienodas uniformas, ant kurios turi būti pažymėtas Paslaugų teikėjo pavadinimas. Paslaugų 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. Paslaugų 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, su ribotu pravažiavimo aukščiu ar pločiu. Kelių sąlygos ir važiavimo apribojimai nebus laikomi pateisinamomis aplinkybėmis prašyti papildomo apmokėjimo ar kompensacijos. Paslaugos tokiais atvejais turi būti teikiamos šios techninės specifikacijos 7.21 punkte numatyta tvarka.

15.4. Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti, kad visai Paslaugų teikėjo komandai, o vėliau ir visiems naujiems darbuotojams iki Paslaugų teikimo pradžios būtų suteiktos instrukcijos apie Paslaugų 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 prieinamumas naudoti ir naudojimo paskirtys, tipai, talpos, kiekiai ir išdėstymo vietos;

15.4.3. pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo ir jų pastatymo vietų sutvarkymo reikalavimai;

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

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

15.4.6. darbų saugos taisyklės, taikomos šioje Paslaugų teikimo srityje;

15.4.7. reikalavimai Paslaugų teikimui naudojamoms techninėms priemonėms ir jas teikiantiems Paslaugų teikėjo darbuotojams.

16. SANKCIJŲ SISTEMA

16.1. Sankcijos taikomos už netinkamai teikiamas arba neteikiamas Paslaugas.

16.2. Administratorius ir (ar) Organizacijos turi teisę atlikti nuolatinius bei neplanuotus Paslaugų teikimo patikrinimus.

16.3. Kontrolinius patikrinimus nuožiūra pasirinktu laiku ir dažnumu atlieka Administratoriaus ir (ar) Organizacijų paskirti asmenys bei Paslaugų teikėjo paskirti asmenys, kai Paslaugų teikėjas yra informuojamas apie numatomą kontrolinį patikrinimą.

16.4. Paslaugų teikėjui taikomos baudos už Sutartyse numatytų reikalavimų pažeidimus, padarytus ne dėl Perkančiosios organizacijos, Administratoriaus ir (ar) Organizacijų kaltės, o taip pat nesant Paslaugų teikėjo įrodytos trečiųjų šalių kaltės, dėl ko Paslaugų teikėjas negali tinkamai įvykdyti Sutartyse numatytus reikalavimus.

16.5. Baudos skyrimo procedūra pradedama Administratoriui ir (ar) Organizacijoms peržiūrėjus praėjusio mėnesio gautus atliekų turėtojų pranešimus su nusiskundimais, jų išsprendimą bei Paslaugų teikėjo pažeidimų pašalinimą įrodančius dokumentus, ir (arba) po akto surašymo Paslaugų teikimo kontrolinio patikrinimo metu.

16.6. Paslaugų teikėjui Administratorius gali skirti šias baudas:

16.6.1. už pagal grafiką neištuštiną individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerį (kai jis yra išstumtas ištuštinimui į nustatytą vietą nustatytu laiku pagal viešai paskelbtą suderintą grafiką ir jeigu toks konteineris nebuvo aptarnautas per 24 val. nuo pažeidimo padarymo momento) – 5,00 EUR (penkių eurų) bauda už kiekvieną neištuštiną individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerį;

16.6.2. už pagal viešai paskelbtą suderintą grafiką neištuštiną bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerį – 10,00 EUR (dešimties eurų) bauda už kiekvieną neištuštiną bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerį; jeigu toks konteineris nebuvo aptarnautas per 24 val. nuo Administratoriaus raštiško įspėjimo apie padarytą pažeidimą – 50,00 EUR (penkiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną neištuštiną bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerį;

16.6.3. už atliekų turėtojų neaprupinimą individualaus ir bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriais techninėje specifikacijoje ir Sutartyse nustatyta tvarka ir laiku (jeigu Paslaugų teikėjas buvo tinkamai informuotas ir jam buvo žinomas pažeidimo faktas) – 5,00 EUR (penkių eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.6.4. už pavogtų, dingusių, techniškai netvarkingų, sugadintų ir netinkamų naudoti pakuočių atliekų konteinerių, nepriklausomai kas juos sugadino ar dėl kieno kaltės jie dingo ar buvo pavogti, nesuremontavimą ir (ar) nepakeitimą techninėje specifikacijoje ir Sutartyse nustatytu laiku ar pakeitimą pakuočių atliekų konteineriu, neatitinkančiu techninės specifikacijos reikalavimų (jeigu Paslaugų teikėjui buvo žinomos šios aplinkybės ir jis buvo tinkamai informuotas) – 5,00 EUR (penkių eurų) bauda už kiekvieną pakuočių atliekų konteinerį;

16.6.5. už pakuočių atliekų konteinerių priežiūros reikalavimų nesilaikymą: pakuočių atliekų konteineriai nėra dezinfekuojami, plaunami pagal 10.14 punkte nustatytą tvarką – 5,00 EUR (penkių eurų) bauda už kiekvieną pakuočių atliekų konteinerį;

16.6.6. už pakuočių atliekų konteinerių priežiūros reikalavimų nesilaikymą: nepritvirtintas informacinis lipdukas, konteinerio identifikacinis numeris, konteinerio žymeklis, per 5 (penkis) darbo dienas nepakeistas netinkamas naudoti, nepritvirtintas nukritęs konteinerio žymeklis (jeigu Paslaugų teikėjui buvo žinomos šios aplinkybės ir jis buvo tinkamai informuotas) – 5,00 EUR (penkių eurų) bauda už kiekvieną pakuočių atliekų konteinerį;

16.6.7. už paliktas po pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo nesutvarkytas pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo ir (arba) stovėjimo vietas bei aikšteles pagal techninėje specifikacijoje ir Sutartyse nustatytus reikalavimus – 30,00 EUR (trisdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.6.8. už nesavalaikį ataskaitų Administratoriui pateikimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą (išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikėjas įrodo, kad šio punkto netinkamas vykdymas ar nevykdymas buvo sąlygotas objektyvių priežasčių, atitinkamai nurodydamas priežastis ir pateikdamas aplinkybes pagrindžiančius įrodymus) – 15,00 EUR (penkiolikos eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.6.9. už Paslaugų teikimą atliekų surinkimo automobiliais, neatitinkančiais techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų – 30,00 EUR (trisdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.6.10. už ištuštinto pakuočių atliekų konteinerio nepastatymą į jo paėmimo vietą ir (ar) palikimą neuždengtu dangčiu po aptarnavimo (tuo atveju, jeigu toks pažeidimas užfiksuotas nors vienoje nuotraukoje, iš kurios galima identifikuoti nuotraukos padarymo datą, laiką bei konteinerio identifikacinį numerį) – 5,00 EUR (penkių eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

16.6.11. už pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiko nepaskelbimą kaip tai nurodyta techninėje specifikacijoje ir Sutartyse; arba nesuderinto su Administratoriumi grafiko paskelbimą – 50,00 EUR (penkiasdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį ir Administratoriaus išlaidų, patirtų skelbiant grafiką, kompensavimas.

16.7. Paslaugų teikėjui Organizacija (-os) gali skirti šias baudas:

16.7.1. 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, nesilaikant 7.12 ir 8.8 punkte nurodytų reikalavimų – 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

- 16.7.2. už surinktų pakuočių bei popieriaus atliekų apskaitos aplaidų vedimą ar nevedimą, žinomai melagingų duomenų pateikimą – 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną nustatytą pažeidimo atvejį;
- 16.7.3. už iš pakuočių atliekų konteinerių surinktų atliekų perkrovimą jų surinkimo ir vežimo metu iki pristatant jas į paruošimo naudoti vietas, išskyrus 7.32 punkte nurodytas aplinkybes, – 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
- 16.7.4. už iš pakuočių atliekų konteinerių Savivaldybėje surinktų atliekų maišymą su kitos (-ų) savivaldybės (-ių) teritorijoje surinktomis atliekomis – 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
- 16.7.5. už iš pakuočių atliekų konteinerių Savivaldybėje surinktų atliekų maišymą su atliekomis, surinktomis nekomunalinių atliekų sraute – 100,00 EUR (vieno šimto eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
- 16.7.6. už automatinio duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos neveikimą (jeigu Paslaugų teikėjas neįrodo, jog automatinis duomenų perdavimas ir konteinerių identifikavimo sistemos neveikimas įvyko ne dėl jo kaltės) – 30,00 EUR (trisdešimties eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį ir nemokėjimas už sistemos neveikimo metu aptarnautus pakuočių atliekų konteinerius;
- 16.7.7. už nesavalaikį ataskaitų Organizacijai (-oms) pateikimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą (išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikėjas įrodo, kad šio punkto netinkamas vykdymas ar nevykdymas buvo sąlygotas objektyvių priežasčių, atitinkamai nurodydamas priežastis ir pateikdamas aplinkybes pagrindžiančius įrodymus) – 15,00 EUR (penkiolikos eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;
- 16.7.8. 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) – 200,00 EUR (dviejų šimtų eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį bei dėl šių priežasčių galimos žalos atlyginimas Organizacijai bei jos nariams – gamintojams ir importuotojams.
- 16.8. Paašikėjus, jog konteinerių identifikavimo sistemoje pateikta informacija yra netiksli ar klaidinga ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjui netaikomos su šiais netikslumais ar klaidomis susijusios sankcijos ir skiriamos baudos, kai šių netikslumų ar klaidų pasėkoje netinkamai teikiamos arba neteikiamos Paslaugos.
- 16.9. Informacija apie nustatytus pažeidimus, t. y. pažeidimo data, vieta, pažeidimo pobūdis Paslaugų teikėjui pateikiama el. paštu per 2 (dvi) darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo. Paslaugų teikėjas gali teikti paaiškinimus bei kitus duomenis dėl pažeidimo buvimo, nurodyti kitas svarbias aplinkybes, arba per 1 (vieną) darbo dieną nustatytą pažeidimą pašalinti (šiuo atveju pažeidimas nefiksuojamas). Gautą informaciją Administratoriaus ir Organizacijų įvertinama ir sprendžiama dėl tolimesnės sankcijos skyrimo procedūros vykdymo.
- 16.10. Gavęs informaciją raštu ar žodžiu iš atliekų turėtojo apie Paslaugų teikėjo pažeidimus, Administratorius nedelsiant el. paštu ar kitu suderintu būdu turi persiųsti gautą informaciją Paslaugų teikėjui. Nepavykus išspręsti atliekų turėtojo pranešime nurodytos problemos nedelsiant, Paslaugų teikėjo ir Administratoriaus atstovai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po informacijos persiuntimo dienos vietoje patikrina gautą informaciją apie teikiamos Paslaugų trūkumus. Jeigu nustatoma, kad pažeidimas padarytas, Administratorius surašo ir pasirašo pažeidimo patikrinimo aktą. Aktas surašomas trimis egzemplioriais, po vieną atliekų turėtojui, Administratoriui bei Paslaugų teikėjui.
- 16.11. Patikrinimo aktai sudaromi ir pateikiami Paslaugų teikėjui iki mėnesio 5 dienos, juose nurodant praėjusį mėnesį nustatytus ir Paslaugų teikėjo 16.9 punkte nurodyta tvarka nepašalintus pažeidimus. Patikrinimo aktuose pateikiama vietos fotonuotrauka, glaustai nurodomos aplinkybės, pažeistas pirkimo sutarties ar techninės specifikacijos punktas. Aktai pateikiami susipažinti Paslaugų teikėjui el. paštu, elektroninio prisijungimo būdu arba kitais būdais. Papildomi Paslaugų teikėjo paaiškinimai dėl nustatytų pažeidimų teikiami ir Administratoriaus priimami per 5 (penkias) darbo dienas nuo patikrinimo aktų pateikimo dienos.
- 16.12. Tuo atveju, jeigu pagal savo pobūdį pažeidimai nustatomi ne kontrolinių patikrinimų metu, Administratorius ir (ar) Organizacijos pateikia informaciją apie pradėtą pažeidimo tyrimą, nurodydamas su pažeidimu susijusias aplinkybes.
- 16.13. Administratorius įvertina ir susistemina gautus paaiškinimus bei pačias pažeidimo padarymo aplinkybes bei Paslaugų teikėjo elgesį (ar imtasi priemonių pažeidimui pašalinti, ar pažeidimai daromi pakartotinai) ir priima sprendimą dėl baudų skyrimo, pradėdamas baudos skyrimo procedūrą dėl Paslaugų teikėjo nepašalintų ir (ar) argumentais neapsigintų pažeidimų. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas informuojamas apie sprendimą skirti baudas, nurodant už kokius pažeidimus skiriamos baudos, nurodomas jų dydis. Administratorius apie kiekvieną Paslaugų teikėjui paskirtą baudą praneša raštu per 3 (tris) darbo dienas Organizacijoms.
- 16.14. Tuo atveju, jeigu Paslaugų teikėjas nepateikė paaiškinimų arba atsikirtimų per 16.11 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad Paslaugų teikėjas sutinka su baudų taikymu. Vėlesni paaiškinimai nepriimami.
- 16.15. Administratoriaus gaunamos įplaukos už Paslaugos teikėjui paskirtas sankcijas gali būti naudojamos jo vykdomoms komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimo funkcijoms papildomai finansuoti.

16.16. Organizacijos (-jų) paskirtų ir Paslaugų teikėjo neužginčytų sankcijų (baudų) bendru dydžiu gali būti mažinami Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų dydžiai už per atitinkamą laikotarpį suteiktas Paslaugas, jei šalis dėl to susitaria. Apie tokius Organizacijų sprendimus informuojamas Administratorius.

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

17.1. Paslaugų teikėjas turi pateikti Administratoriui ir Organizacijoms šias ataskaitas:

17.1.1. Pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaitą (kartu su PATO sutarties priedų Nr. 2, 3 ir 4 patikslintais projektais);

17.1.2. Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitą;

17.1.3. Paslaugų teikimo metinę ataskaitą;

17.1.4. Galutinę Paslaugų teikimo ataskaitą.

17.2. Pasiruošimo Paslaugų teikimui, Paslaugų teikimo mėnesines ir Paslaugų teikimo metines ataskaitas Paslaugų teikėjas ruošia ir teikia pagal PATO sutarties priede Nr. 9 nurodytas ataskaitų formas, pridėdamas jose reikalaujamus dokumentus.

17.3. Kartu su **pasiruošimo Paslaugų teikimui ataskaita**, kuri pateikiama likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų iki Pasiruošimo termino pabaigos, Paslaugų teikėjas privalo pateikti:

17.3.1. Užpildytus PATO sutarties priedų Nr. 2, 3 ir 4 patikslintus projektus;

17.3.2. Organizacijos suderinto ir Administratoriaus patvirtinto pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafiko kopiją;

17.3.3. Administratoriaus patvirtinto pakuočių atliekų konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafiko kopiją;

17.3.4. Pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo ir vežimo parinktų maršrutų sąrašą (su jų ilgiais) ir sunkiai pravažiuojamų teritorijų sąrašą (jei toks yra sudaromas ir derinamas su Administratoriumi);

17.3.5. Atliekų surinkimo ir vežimo įrangos aprašymą, kuriame nurodoma kiek kokios talpos ir tipo transporto priemonių Paslaugų teikėjas naudos Paslaugoms teikti, jų atitikimas nustatytiems reikalavimams ir jų registravimo liudijimų kopijas;

17.3.6. Administratoriaus patvirtintų informacinių lipdukų, Paslaugų teikėjo pranešimų ir suderintų konteinerių identifikacinių numerių pavyzdžių skaitmenines kopijas;

17.3.7. Suderintos atliekų kilmės deklaracijos formos kopiją;

17.3.8. Svėrimo įrenginio galiojančios metrologinės patikros sertifikato kopiją;

17.3.9. Administratoriaus ir Paslaugų teikėjo pasirašytus paruoštų naudoti ir aptarnauti pakuočių atliekų konteinerių sąrašus, Paslaugų teikėjui būtinų įsigyti papildomų antžeminių konteinerių įsigijimo dokumentų (sąskaitų faktūrų) kopijas;

17.3.10. Konteinerių rezerve laikomų pakuočių atliekų konteinerių sąrašą pagal jų tipus, paskirtis, talpas ir kiekius, nurodant konteinerių rezervo laikymo vietos adresą;

17.3.11. Aplinkos apsaugos agentūros sprendimo kopiją dėl Paslaugų teikėjo įrašymo į tvarkytojų sąrašą ar dėl tvarkytojų sąrašė esančio Paslaugų teikėjo duomenų patikslinimo;

17.3.12. Kitus PATO sutarties priede Nr. 9 nurodytoje ataskaitos formoje 2 reikalaujamus dokumentus, Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalauta teikiamus duomenis patikslinanti informacija.

17.4. Kartu su **Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita**, kuri teikiama už kiekvieną mėnesį iki sekančio mėnesio 5 (penktos) darbo dienos, Paslaugų teikėjas privalo pateikti:

17.4.1. ataskaitiniu laikotarpiu gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų pranešimų kiekius pagal 14.5 punkte nurodytas grupes ir, Administratoriui pareikalavus, jų kopijas;

17.4.2. ataskaitiniu laikotarpiu surinktų iš pakuočių atliekų konteinerių, pasvertų ir iškrautų atliekų kilmės deklaracijų kopijas;

17.4.3. kitą Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalauta teikiamus duomenis patikslinanti informacija.

17.5. Kartu su **Paslaugų teikimo metine ataskaita**, kuri teikiama iki sekančių metų sausio 31 dienos, Paslaugų teikėjas privalo pateikti:

17.5.1. Paslaugos teikėjo pastebėjimus ir vertinimus dėl atliekų turėtojų įsitraukimo į rūšiuojamojo pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo procesą Savivaldybėje, jų elgsenos bei įpročių pasikeitimo per praėjusius metus;

17.5.2. informaciją apie Paslaugų teikimo sunkumus ir problemas praėjusiais metais, nurodant atliktas bei vykdomas, su tuo susijusias, priemones ir pateikiant Administratoriui bei Organizacijoms pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo organizavimo ir kokybės gerinimo;

17.5.3. kitą Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalauta teikiamus duomenis patikslinanti informacija.

17.6. Galutinė Paslaugų teikimo ataskaita yra pateikiama likus 3 (trims) mėnesiams iki Sutarčių pabaigos. Šioje ataskaitoje nurodomi visi suminiai duomenys, pateikiami metinėse ataskaitose, numatomų grąžinti Paslaugų teikėjo priimtų panaudai Administratoriaus nurodytų pakuočių atliekų konteinerių sąrašas, Paslaugų teikėjo numatomų perduoti Administratoriui arba jo nurodytam trečiajam asmeniui nuosavybėn jo turimų ir (ar) įsigytų bei Paslaugų teikimui naudotų pakuočių atliekų konteinerių sąrašas, pasiūlymai Administratoriui ir Organizacijoms kaip tobulinti Paslaugų teikimo organizavimą ateityje bei kita Administratoriaus ir (ar) Organizacijų pareikalauta teikiamus duomenis patikslinanti informacija.

17.7. Visos ataskaitos (kartu su pridedamais prie jų dokumentais) Administratoriui ir Organizacijoms teikiamos elektroninėse laikmenose, pasirašytos sertifikuotu Paslaugų teikėjo elektroniniu parašu. Ataskaitose visi duomenys pateikiami taikomosios programos „Excel“ lentelėse (.xlsx ar .xls rinkmenų formatu), o kita informacija ir dokumentai - taikomosiomis programomis „Word“ ir „PowerPoint“ nuskaitomų rinkmenų formatais (.docx ir .doc, bei .pptx ir .ppt) arba PDF formatu (arba lygiaverčiu).

17.8. Paslaugų teikėjas iki Paslaugų teikimo pradžios turi teisės aktų nustatyta tvarka įgyti teisę išrašyti Organizacijoms pakuočių atliekų sutvarkymą Savivaldybėje įrodančius dokumentus ir teikti juos Organizacijoms tokia tvarka:

17.8.1. 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;

17.8.2. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantys dokumentai išrašomi tik to pakuočių atliekų kiekio pagrindu, kuris laikantis teisės aktų ir Sutartyse nurodytų reikalavimų buvo surinktas Savivaldybės teritorijoje per atitinkamą mokestinį laikotarpį;

17.8.3. 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) ar kitais, jų pateikimo metu galiojančiais teisėtais būdais;

17.8.4. Įrodantys dokumentai Organizacijoms išrašomi ir pateikiami kartą per ketvirtį. Įrodantys dokumentai už per einamąjį ketvirtį (išskyrus paskutinį metų ketvirtį) surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas išrašomi Organizacijoms iki sekančio ketvirčio 20 (dvidešimos) dienos, o įrodantys dokumentai už per paskutinį praėjusių metų ketvirtį surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas išrašomi Organizacijoms iki teisės aktuose nustatyto tokių dokumentų pateikimo vėliausio termino.

17.8.5. Surinktų ir panaudotų pakuočių atliekų kiekiai įrodančiuose dokumentuose Organizacijoms paskirstomi pagal teisės aktų nustatyta tvarka Organizacijoms paskaičiuotas bei dokumentų teikimo dienai galiojančias joms nustatytas rinkos finansavimo dalis, nurodomas PATO sutartyse.

17.9. Paslaugų teikėjo išrašomų pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų už per praėjusius metus Savivaldybėje surinktas ir panaudotas pakuočių atliekas nepateikimas arba pateikimas juos Organizacijoms vėliau nei teisės aktuose nustatytas tokių dokumentų pateikimo vėliausias terminas laikomas Sutarties esminiu pažeidimu.

18. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ KOKYBEI

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

18.2. Kokybės užtikrinimo sistema turi garantuoti, kad:

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

18.2.2. esant atliekų turėtojų pranešimuose pagrįstiems nusiskundimams, nustatyti trūkumai ir (arba) pažeidimai bus laiku pašalinti;

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

18.2.4. nebus pažeisti Organizacijų ir jos narių – gamintojų ir importuotojų atsakomybės už pakuočių atliekų tvarkymą reikalavimai, kiek tai yra susiję su Paslaugų teikėjo teikiamomis Paslaugomis;

18.2.5. vykdydamas Sutartis Paslaugų teikėjas sieks suteikti šioje techninėje specifikacijoje ir Sutartyse apibrėžtos kokybės Paslaugas.

18.3. Paslaugų kokybę nusako šie rodikliai:

18.3.1. atliekų turėtojų pranešimų su nusiskundimais skaičius, visų nustatytų trūkumų pagal gautus pranešimus pašalinimas laiku ir pagrabus elgesys su atliekų turėtojais;

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

18.3.3. Iš pakuočių atliekų konteinerių surinktų atliekų svėrimo rezultatų fiksavimas ir 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 savalaikis keitimas pakuočių atliekų konteineriais iš konteinerių rezervo;

18.3.6. tinkama bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių priežiūra ir savalaikis remontas bei jų plovimas ir dezinfekavimas pagal techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus;

18.3.7. tvarkos ir švaros aplink bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerius bei individualaus naudojimo pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo vietose palaikymas jų ištuštinimo metu;

18.3.8. ištuštintų pakuočių atliekų konteinerių pastatymas atgal į buvusią vietą su uždengtais dangčiais;

18.3.9. 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;

18.3.10. tinkamų, teisingų ir savalaikių pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų pateikimas Organizacijoms;

18.3.11. tinkamos naudojimosi pakuočių atliekų konteineriais kontrolės vykdymas;

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

18.3.13. Paslaugų teikimas technines specifikacijas atitinkančiais atliekų surinkimo automobiliais;

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

18.3.15. Paslaugų teikėjo komandai nustatytų reikalavimų laikymasis;

18.3.16. konteinerių identifikavimo sistemos sklandus ir netrikdomas veikimas.

18.4. Paslaugų teikėjo atsakomybė už Paslaugų kokybės rodiklių nesilaikymą yra apibrėžiama techninės specifikacijos 16 skyriuje ir Pirkimo bei PATO sutartyse.

19. TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PRIEDAI

19.1. Priedas Nr. 1. Pakuočių atliekų konteinerių poreikis, jų ištuštinimo ir aptarnavimo preliminarios skaičiuojamosios apimtys.

19.2. Priedas Nr. 2. Reikalavimai pakuočių atliekų konteineriams.

19.3. Priedas Nr. 3. ASMLIS duomenų mainų specifikacija.

20. TAIKYTINI TEISĖS AKTAI

20.1. Sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjas 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. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu;

20.1.5. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

20.1.6. 2012 m. spalio 23 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-857 „Dėl minimalių komunalinių atliekų tvarkymo Paslaugų kokybės reikalavimų patvirtinimo“;

20.1.7. 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“;

20.1.8. 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“;

20.1.9. 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“;

20.1.10. Galiojančiomis Kėdainių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis;

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

PAKUOČIŲ ATLIEKŲ KONTEINERIŲ POREIKIS, JŲ IŠTUŠTINIMO IR APTARNAVIMO PRELIMINARIOS SKAIČIUOJAMOSIOS APIMTYS

Kėdainių rajono savivaldybėje

Pakuočių atliekų konteinerių prieinamumas ir naudojimo paskirtis			Pakuočių atliekų konteinerių tipai, vidutinės talpos, kiekiai ir priimamas ištuštinimų skaičiuojamasis dažnumas											Paslaugos teikėjui būtinų papildomai išdalinti bei pastatyti antžeminių konteinerių kiekis, vnt.	Priimamos preliminaros ištuštinimo skaičiuojamosios apimtys, kartai/metus	
			Antžeminiai stumdomi konteineriai			Antžeminiai pastatomi konteineriai			Ilgilinti stacionarūs pusiau požeminiai ir požeminiai konteineriai							
			Vid. talpa, m³	Aptarnaujamas kiekis, vnt.		Priimamas konteinerių ištuštinimų dažnumas, vidutiniškai kartai/metus	Vid. talpa, m³	Aptarnaujamas kiekis, vnt.		Priimamas konteinerių ištuštinimų dažnumas, vidutiniškai kartai/metus	Vid. talpa, m³	Aptarnaujamas kiekis, vnt.				Priimamas konteinerių ištuštinimų dažnumas, vidutiniškai kartai/metus
				Esamas	Numatomas			Esamas	Numatomas			Esamas	Numatomas			
Individualaus naudojimo konteineriai	Namų valdose	Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	0,12	0	12000	4	-	-	-	-	-	-	-	-	12000	48 000
		Visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti	0,24	6000	12000	12	-	-	-	-	-	-	-	-	6000	144 000
	Juridinių asmenų teritorijose	Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	0,24	0	100	13	-	-	-	-	-	-	-	-	100	1 300
		Visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti	1,1	0	100	26	-	-	-	-	-	-	-	-	100	2 600
Bendro naudojimo konteineriai	Gyvenamajame sektoriuje ir kitose mišraus užstatymo bei viešose vietose	Stiklinių pakuočių atliekoms surinkti	-	-	-	-	1,8 ir 2,0	100+0=100	43+43=86 19+56=75*	6 12	3,0	0	10 30*	6 12	0 0	576 1260
		Popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti	-	-	-	-	1,8 ir 2,0 ir 2,5	20+0+66=86	34+43+3=80 10+55+9=74*	13 26	3,0 ir 5,0	0	0+10=10 3+27=30*	13 26	0 0	1 170 2 704
		Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti	-	-	-	-	1,8 ir 2,0 ir 2,5	35+0+66=101	45+43+3=91 8+56+13=77*	26 39	3,0 ir 5,0	0	0+10=10 3+27=30*	26 39	0 0	2 626 4 173

* bendro naudojimo konteinerių kiekis Kėdainių mieste.

PASTABOS: 1. Numatomi konteinerių ištuštinimų dažnumai priimami lygūs arba artimi suderintiems ir nurodytiems galiojančiose trišalėse laikinosiose PATO sutartyse.
2. Numatoma 60 proc. naudotų pakuočių atliekų konteinerių toliau naudoti esamose ir naujai įrengiamose konteinerių aikštelėse bei jų pastatymo vietose.
3. Rūšiuojamojo pakuočių ir popieriaus atliekų surinkimo skirtingo prieinamumo, naudojimo paskirties ir tipo pakuočių atliekų konteinerių sąrašas su nurodytomis jų pastatymo vietomis (adresais arba koordinatėmis) bei nustatytu jų ištuštinimo periodiškumu nurodomi trišalių PATO sutarčių prieduose.

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. Tokie patys konteineriai yra naudojami ir formuojant šių konteinerių rezervą. Konteinerių rezervą sudaro ir jam priskiriami nauji arba geros techninės būklės naudoti konteineriai, kurie yra naudojami trūkstatų konteinerių pastatymui laikinam (konteinerių remonto laikotarpiu arba nustatytam jų naudojimo terminui, kai jis yra trumpesnis už Paslaugų teikimo terminą) ir (arba) nuolatiniam atliekų turėtojų naudojimui, nebetinkamų naudoti konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų Savivaldybėje aprūpinimui pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis (konteineriais). Konteineriai turi atitikti žemiau esančioje lentelėje pateiktus reikalavimus standartiniams (prie kurių priskiriami antžeminiai stumdomi konteineriai) ir nestandartiniais (prie kurių priskiriami antžeminiai pastatomi konteineriai) konteineriams.

Paslaugų teikėjas, teikdamas Administratoriui ir Organizacijoms jų prašomą informaciją apie numatomus naudoti Paslaugų teikimui konteinerius iš Paslaugos teikėjo turimo konteinerių rezervo, privalo pateikti visus šiame priede nurodytus reikalavimus pagrindžiančius dokumentus arba Paslaugos teikėjo patvirtintas šių dokumentų kopijas.

Konteinerių rezervo apimtis	Turimas ir (arba) sutartiniais pagrindais numatomas įsigyti konteinerių skaičius, pakankamas trūkstatų konteinerių pateikimui/pastatymui atliekų turėtojų laikinam ir (arba) nuolatiniam naudojimui, nebetinkamų naudoti konteinerių pakeitimui bei naujų atliekų turėtojų aprūpinimui Savivaldybėje pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo priemonėmis (konteineriais) techninėje specifikacijoje numatyta tvarka ir sąlygomis.
Naujas konteineris	Tai naujas, nenaudotas konteineris, kuris pagamintas ne ankstesniais kaip 2018 metais.
Naudotas konteineris	Geros techninės ir estetinės būklės konteineris, kuris tenkina toliau nurodytus reikalavimus bei neturi nei vieno defekto, nurodyto techninės specifikacijos 1.15 punkte ir kurių laikinas ar nuolatinis naudojimas konkrečiose vietose yra derinamas 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 Organizacija, žymeklio vietą parenkant taip, kad konteinerių identifikavimo sistemos priemonės jį nuskenuotų ištuštinimo metu ir aptarnavimo metu jis nebūtų pažeistas.
Informacija ant konteinerio	Ant kiekvieno konteinerio priekinės dalies turi būti užklijuotas informacinis lipdukas pagal techninės specifikacijos 1.6 punkte nurodytus reikalavimus. Konteinerio paskirtis gali būti užrašoma ant priekinės konteinerio sienelės drėgmei, UV spinduliams ir temperatūriniais pokyčiais atspariais dažais.
Spalva	Parenkant 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).

Spalva	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 žalios spalvos konteineris su žalios spalvos dangčiu, - visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimui - 240 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis mėlynos spalvos konteineris su mėlynos spalvos dangčiu. Individualaus naudojimo konteineriams pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimui iš juridinių asmenų yra taikomi šie reikalavimai: - stiklinių pakuočių atliekų surinkimui – 240 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis juodos arba žalios spalvos konteineris su žalios spalvos plokščiu dangčiu; - visų rūšių (išskyrus stiklinių) pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimui - 1100 litrų talpos naujas antžeminis stumdomas plastikinis juodos spalvos konteineris su geltonos spalvos plokščiu dangčiu.
Atitikimas standartams ir naudojamos medžiagos	Visi konteineriai turi atitikti LST EN 840 ir RAL GZ 951/1 ar lygiaverčius 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. 0,12 m³, 0,24 m³ ir 0,36 m³ talpos konteinerių važiuoklė iš plastikinių ratų su guminėmis padangomis ir galvanizuoto metalo ištisine ašimi; 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 nestandartiniams antžeminiams pastatomiems bendro naudojimo konteineriams	
Naudojamos medžiagos	Konteineriai gali būti pagaminti iš plastiko, stiklo pluošto ir metalo.
Talpa	Konteinerių, naudojamų stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, talpa: - naujų – nuo 1,3 m³ iki 1,8 m³ imtinai; - naudotų – nuo 1,3 m³ iki 1,8 m³ imtinai.

Talpa	Konteinerių, naudojamų visų kitų pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti, talpa: - naujų – nuo 2,5 m ³ iki 3,1 m ³ imtinai; - naudotų – nuo 1,6 m ³ iki 3,1 m ³ imtinai.
Anga atliekoms įmesti	Naujų ir naudotų konteinerių, naudojamų stiklinių pakuočių atliekoms surinkti, anga atliekų įmetimui – apvali, ne mažesnė kaip 0,2 m, ne didesnė kaip 0,3 m diametro.
	Naujų ir naudotų konteinerių, naudojamų visų kitų rūšių pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimui, anga atliekų įmetimui – apvali, ne mažesnė kaip 0,3 m, ne didesnė kaip 0,4 m diametro arba stačiakampė, ne mažesnė kaip 0,2 m aukščio ir 0,4 m 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 1.2.2
0.7	2019-07-08	Punktas 1.2.1 papildytas galimybe gauti konteinerio aptarnavimo nuotrauką.

Turinys

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

Paveikslų sąrašas

Paveikslas 1. Reguliarus apsikeitimo duomenimis principinė schema	5
Paveikslas 2. Duomenų teikimas realiu laiku	8

Lentelių sąrašas

Lentelė 1. Konteinerių tipai – užklausos parametrai	6
Lentelė 2. Konteinerių tipai – rezultato struktūra	6
Lentelė 3. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – užklausos parametrai	6
Lentelė 4. Konteinerių pastatymo/nuėmimo užsakymai – rezultato struktūra	6
Lentelė 5. Tvarkaraščiai – užklausos parametrai	6
Lentelė 6. Tvarkaraščiai – rezultato struktūra	7
Lentelė 7. Konteinerių tvarkaraščiai – užklausos parametrai	7
Lentelė 8. Konteinerių aptarnavimas – užklausos parametrai	8
Lentelė 9. Konteinerių aptarnavimas – užklausos rezultatas	9
Lentelė 10. Transporto priemonės judėjimas – užklausos parametrai	9
Lentelė 11. KIS.D.01 Standartinis užklausos rezultatas	9
Lentelė 12. KIS.D.01.01 Klaida	10

SĄVOKOS 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	Konteineri įrengimo vieta.
Aikštelė	Daugiau nei vieno konteinerio įrengimo vieta.

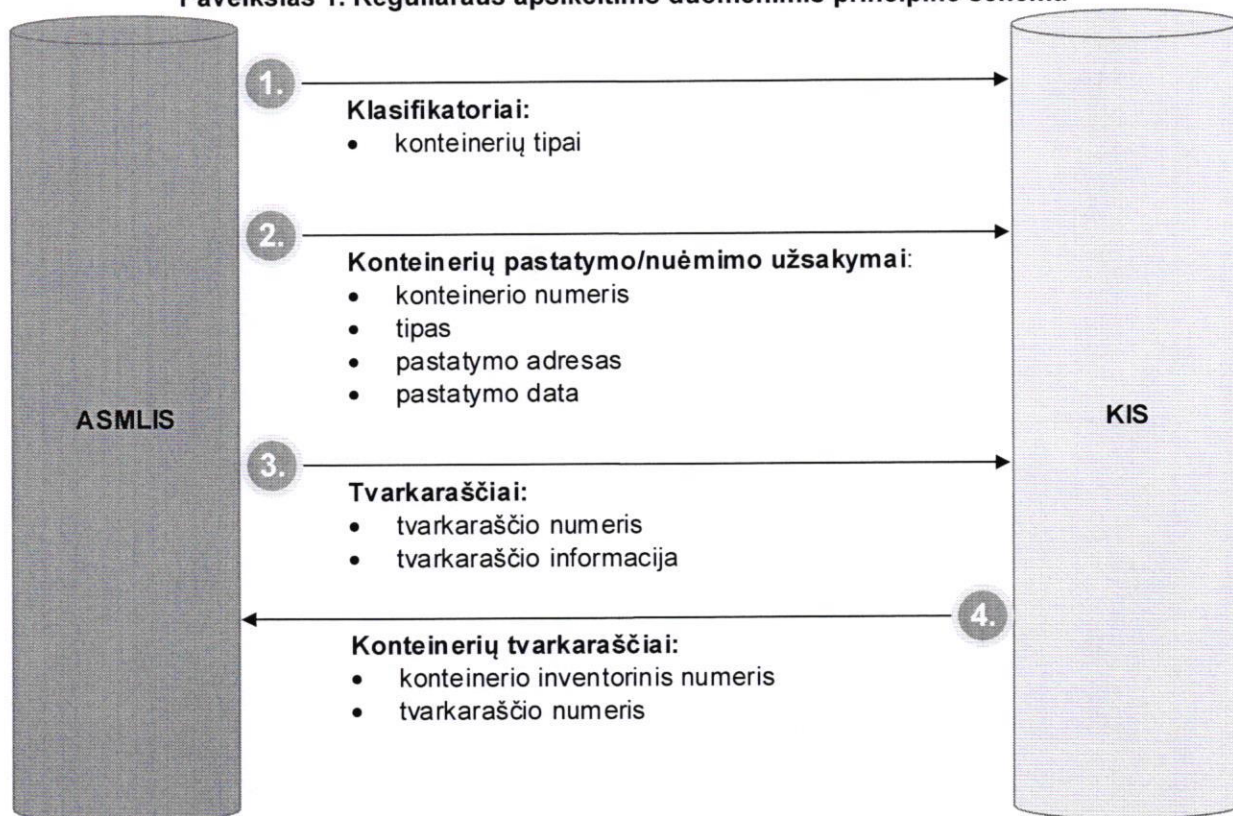
1. DUOMENŲ MAINAI

Numatyti du duomenų apsikeitimo scenarijai – reguliarus apsikeitimas duomenimis ir duomenų teikimas realiu laiku.

1.1. REGULIARUS APSIKEITIMAS DUOMENIMIS

Reguliarus apsikeitimas duomenimis vykdomas vieną kartą per parą.

Paveikslas 1. Reguliaraus apsikeitimo duomenimis principinė schema



Reguliaraus apsikeitimo 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.

1.1.1. 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 aktuales konteinerių tipus.

Metodas: **GetDumpsterTypes**

Lentelė 1. Konteinerių tipai – užklauso 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.

1.1.2. 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 – užklauso 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.

1.1.3. TVARKARAŠČIAI

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

Metodas: **GetSchedules**

Lentelė 5. Tvarkaraščiai – užklauso 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.

1.1.4. 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 – užklausos parametrai

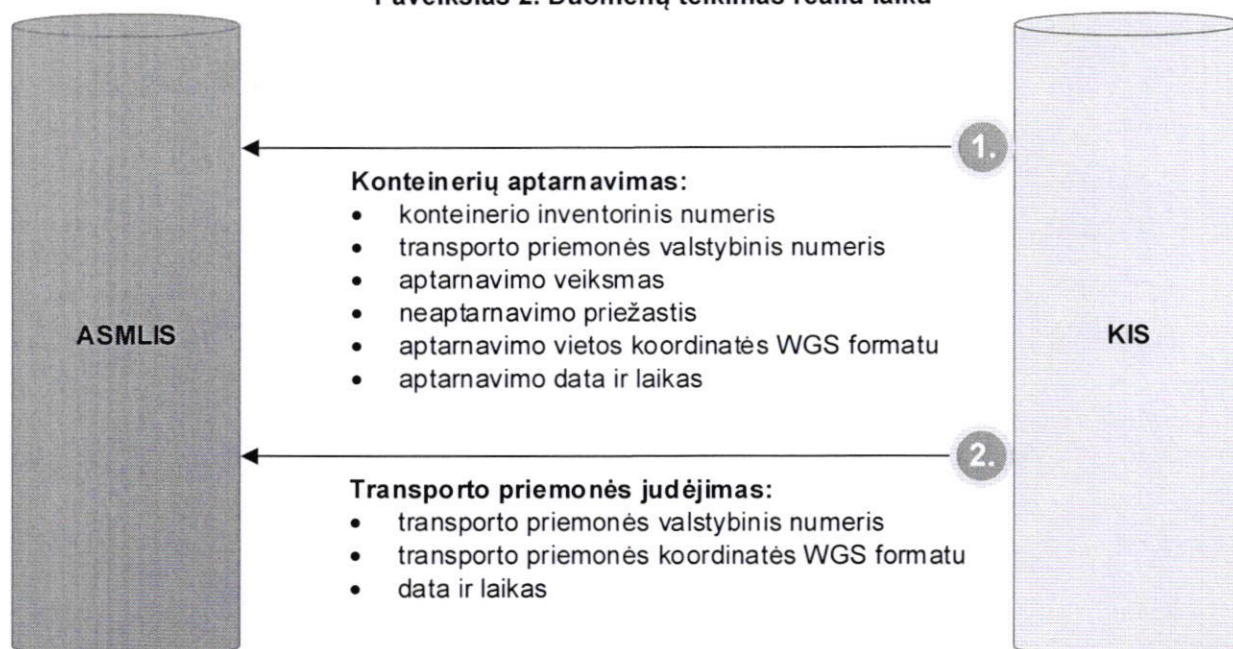
Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizuotis ASMLIS sistemoje.
*Konteinerio numeris	Unikalus konteinerio numeris. Perduodama informacija apie naujai pastatytus konteinerius, arba apie konteinerius, kurių aptarnavimo tvarkaraščiai keitėsi nuo paskutinio duomenų perdavimo.
*Tvarkaraščių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

1.2. DUOMENŲ TEIKIMAS REALIU LAIKU

Informaciją apie konteinerių ištuštinimą, pastatymą, nuėmimą ar priežastis, kodėl šių veiksmų atlikti nepavyko KIS perduoda ASMLIS ne vėliau nei per 5 dienas. Jeigu perduodant informaciją pateikiamas aptarnavimo įrašo identifikatorius – visa egzistuojančio aptarnavimo įrašo informacija bus pašalinta ir sukurtas naujas aptarnavimo įrašas su persiūstais 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



1.2.1. 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 – užklauskos parametrai

Pavadinimas	Pastabos
*Autorizacijos informacija	KIS turi autorizuoti 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.
*Aptarnavimo data ir laikas	Konteinerio aptarnavimo data ir laikas.

Pavadinimas	Pastabos
Notraukos	Masyvas elementų, kiekvienas kurių yra baitų masyvas, reiškiantis nuotraukos bylos turinį.

Lentelė 9. Konteinerių aptarnavimas – užklausos rezultatas

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

1.2.2. 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.

Metodas: **SetDumpsterService**

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.

2. BENDRAI NAUDOJAMOS DUOMENŲ STRUKTŪROS

2.1. 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 užklausiai specifiukuotas rezultatas

2.2. 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 KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE
IR JŲ VEŽIMO

PASLAUGŲ TEIKIMO KAINOS IR ĮKAINIAI (pirmaisiais Paslaugų teikimo metais)

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Mato vieneto kaina / įkainis, EUR be	Metinė (12 mėn.) paslaugų apimtis	Iš viso per metus, EUR be PVM
1.	Metinės pastoviosios pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo ir vežimo į paruošimo naudoti įrenginius išlaidos, X	Pastovios mėnesinės paslaugos išlaidos, 1 mėn.	9450,00 EUR/mėn.	12 mėn. (1 metai)	113400,00
2.1	Visų paskirčių ir tipų iki 0,36 m³ talpos antžeminių stumdomų pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo išlaidos, Y¹	1 (vieno) vnt. konteinerio ištuštinimas 1 (vieną) kartą	0,36 EUR/kartą	Numatomas preliminarus ištuštinimų kiekis per metus - 193300 kartų	69588,00
2.2	Visų paskirčių ir tipų nuo 0,66 m³ iki 1,1 m³ talpos antžeminių stumdomų pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo išlaidos, Y²	1 (vieno) vnt. konteinerio ištuštinimas 1 (vieną) kartą	2,38 EUR/kartą	Numatomas preliminarus ištuštinimų kiekis per metus – 2600 kartų	6188,00
2.3	Visų paskirčių ir tipų nuo 1,3 m3 iki 5,0 m3 talpos antžeminių pastatomų (su atidaromu dugnu arba iškeliamu maišu) ir įgilitų stacionarių pusiau požeminių ar požeminių (su iškeliamomis talpomis arba maišais) pakuočių atliekų konteinerių ištuštinimo išlaidos, Y³	1 (vieno) vnt. konteinerio ištuštinimas 1 (vieną) kartą	2,39 EUR/kartą	Numatomas preliminarus ištuštinimų kiekis per metus - 12509 kartų	29896,51
Bendra preliminarinė metinė (12 mėn.) pakuočių bei popieriaus atliekų rūšiuojamojo surinkimo Kėdainių rajono savivaldybėje ir jų vežimo paslaugos kaina (Z), Eur be PVM				1 metai	219072,51
Bendroje preliminarioje metinėje (12 mėn.) paslaugos kainoje kintama išlaidų dalis Y sudaro, Eur be PVM					105672,51
PVM 21 %:					46005,23
Bendra preliminarinė metinė (12 mėn.) kaina, EUR su PVM					265077,74

Perkančioji organizacija:

VšĮ „Kauno regiono atliekų tvarkymo centras“
Gamybos vadovas, atliekantis
direktoriaus funkcijas
Laurynas Virbickas



Paslaugų teikėjas:

UAB „Ekonovus“

Generalinis direktorius
Romas Draskinis

A. V.