

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TERITORIJOJE IR JŲ TRANSPORTAVIMO Į APDOROJIMO ĮRENGINIUS, VIETAS
PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. VP- 297**

2017 m. gruodžio 14 d.

Kaišiadorys

Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188773916, atstovaujama administracijos direktoriaus Česlovo Nevieros, veikiančio pagal administracijos nuostatus (toliau – **Administracija**),

SĮ Kaišiadorių paslaugos, įstaigos kodas 25884703 atstovaujamos Linos Šeleikienės, veikiančios pagal įmonės įstatus (toliau – **Administratorius**) ir

UAB „VSA Vilnius“, juridinio asmens kodas 220074960, buveinės adresas Lentvario g. 15, LT-02300, Vilnius], atstovaujama direktorės Jurgitos Petrauskienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau – **Atliekų tvarkytojas**),

toliau kartu vadinami **Šalimis**, o kiekviena atskirai **Šalimi**, atsižvelgdamos į tai, kad:

- vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, komunalinių atliekų tvarkymo sistemų diegimas, antrinių žaliavų surinkimo ir perdirbimo organizavimas yra viena iš savarankiškų savivaldybių funkcijų (Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 str. 1 d. 31 p.);

- Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymas nustato savivaldybės funkcijas atliekų tvarkymo srityje - savivaldybės organizuoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemas, būtinas jų teritorijose susidarantioms komunalinėms atliekoms tvarkyti, užtikrina tų sistemų funkcionavimą, organizuoja atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kuris neegzistuoja, tvarkymą ir administruoja komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimą (Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 25 str.);

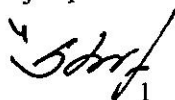
- Administratorius sudaro sutartis su atliekų turėtojais, o atliekų turėtojai atsiskaito (sumoka) Administratoriui už suteiktas atliekų tvarkymo paslaugas;

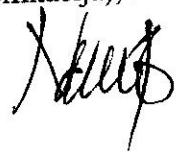
bei vadovaujantis kitomis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo normomis, Atliekų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu, Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu, Kaišiadorių rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais komunalinių atliekų tvarkymą, viešojo pirkimo atviro konkurso būdu sudarė šią paslaugų pirkimo sutartį (toliau – **Sutartis**) ir susitarė dėl šių Sutarties sąlygų:

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Šia Sutartimi Atliekų tvarkytojas įsipareigoja kokybiškai, užtikrinant aplinkosauginius, techninius, ekonominius ir higienos reikalavimus teikti Kaišiadorių rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje susidarantių komunalinių atliekų surinkimo ir jų transportavimo paslaugas savivaldybės teritorijoje, kaip tai nustatyta Sutarties 1 priede pateikiamoje techninėje specifikacijoje (toliau - Paslaugos), o Administratorius įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka atsiskaityti su Atliekų tvarkytoju už tinkamai suteiktas Paslaugas.

2. Paslaugų teikimo apimtys, būdai, savybės ir reikalavimai nurodyti šioje Sutartyje ir Sutarties 1 priede pateikiamoje techninėje specifikacijoje (toliau – Techninė specifikacija), kuri yra





neatskiriama šios Sutarties dalis.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3. Administracijos pareigos:

- 3.1. vykdyti teisės aktuose ir Sutarties 1 priede (Techninė specifikacija) nurodytas funkcijas;
- 3.2. periodiškai teikti (atnaujinti) Atliekų tvarkytojui informaciją apie atliekų turėtojus (bendro naudojimo konteinerių pastatymo prie daugiabučių gyvenamųjų namų adresus, individualių gyvenamųjų namų adresus, juridinių asmenų pavadinimus ir adresus, atliekų surinkimo priemonės, jų kiekį ir talpas);
- 3.3. priimti Atliekų tvarkytojo tinkamai suteiktas Paslaugas;
- 3.4. bendradarbiauti su Administratoriumi ir Atliekų tvarkytoju, deleguoti administracijos įgaliotą atstovą į Atliekų tvarkytojo ir Administratoriaus pasitarimus.

4. Administracijos teisės:

- 4.1. kontroliuoti Atliekų tvarkytojo teikiamų Paslaugų kokybę pagal nustatytus reikalavimus;
- 4.2. tikrinti Atliekų tvarkytojo pateiktų dokumentų pagrįstumą ir gauti reikiamus dokumentus (jų nuorašus), leidžiančius patikrinti atliekų tvarkymo ir (ar) Paslaugų suteikimo rezultatų tikrumą, ir (ar) Paslaugų teikimo kokybę;
- 4.3. vykdyti planinius ir neplanuotus kontrolinius atliekų surinkimo ir vežimo paslaugų teikimo patikrinimus;
- 4.4. pasinaudoti Atliekų tvarkytojo Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija;
- 4.5. naudotis kitomis Sutartyje ir teisės aktuose numatytomis teisėmis.

5. Administratoriaus pareigos:

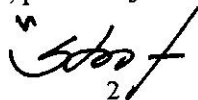
- 5.1. sudaryti sutartis su atliekų turėtojais ir atliekų turėtojų sąrašą perduoti Administracijai, kuriame būtų kaupiama reikalinga informacija apie sutartis, lengvatos už paslaugos teikimą (jeigu tokios nustatytos), per metus ir/ar mėnesį išvežamus atliekų kiekius (nustatytas atliekų susikaupimo normos), atliekų turėtojui priskirtų komunalinių atliekų (įskaitant biologiškai skaidžias atliekas) surinkimo konteinerius (jų tūrius, pastatymo datą, pastatymo vietą, skaičių, talpą, išvežimo dažnį ir/ar kitą būtiną informaciją, kuri laikoma svarbia plėtojant ir eksploatuojant atliekų tvarkymo sistemą;
- 5.2. Sutartyje nustatyta tvarka atsiskaityti su Paslaugos teikėju už kokybiškai suteiktas Paslaugas pagal Administratoriui pateiktas sąskaitas;
- 5.3. bendradarbiauti su Atliekų tvarkytoju ir Administracija, deleguoti Administratoriaus įgaliotą atstovą į Atliekų tvarkytojo arba Administracijos šaukiamus pasitarimus;
- 5.4. vykdyti kitas Sutartyje ir teisės aktuose nustatytas pareigas bei Administracijos pavedimus.

6. Administratoriaus teisės:

- 6.1. gauti iš Administracijos visus turimus duomenis, reikalingus Sutarties vykdymui;
- 6.2. vykdyti planinius ir neplanuotus kontrolinius atliekų surinkimo ir vežimo paslaugų teikimo patikrinimus, o apie nustatytus Paslaugų trūkumus informuoti Administraciją ir Atliekų tvarkytoją;
- 6.3. naudotis kitomis Sutartyje ir teisės aktuose numatytomis teisėmis.

7. Atliekų tvarkytojo pareigos:

- 7.1. Sutartyje numatytas Paslaugas, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, teikti sąžiningai,



laiku, savo rizika ir sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką;

7.2. turėti leidimus ir licencijas būtinas Paslaugų teikimui;

7.3. suteikti visas Paslaugas, nurodytas Techninėje specifikacijoje;

7.4. teikiant Paslaugas vadovautis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Atliekų tvarkymo taisyklėmis patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu, Kaišiadorių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu, kitais komunalinių atliekų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais;

7.5. užtikrinti kokybišką ir tinkamą Paslaugos teikimą visą Sutarties galiojimo laikotarpį, taip pat kol Paslaugas pradės teikti kitas Atliekų tvarkytojas, kaip tai nurodyta Techninėje specifikacijoje;

7.6. užtikrinti, kad Paslaugas teiktų kvalifikuotas personalas;

7.7. Administracijai teikti visus duomenis susijusius su Paslaugos teikimu;

7.8. užtikrinti iš Administracijos ir Administratoriaus gautų duomenų apie atliekų turėtojus konfidencialumą;

7.9. atsakyti už bet kokią žalą, kurią jis, jo darbuotojai, šiukšliavežiai bei įranga Paslaugų teikimo metu padaro Administracijai ar tretiesiems asmenis bei padengti su tuo susijusius nuostolius;

7.10. bendradarbiauti su Administracija ir Administratoriumi, deleguoti įgaliotą atstovą į Administracijos arba Administratoriaus šaukiamus pasitarimus.

7.11. Atliekų tvarkytojo teisės:

7.12. Paslaugų teikimui pasitelkti subteikėjus, kurie numatyti konkurso pasiūlyme. Jei konkurso pasiūlyme subteikėjai nenurodomi, Atliekų tvarkytojas Paslaugų teikimui neturi teisės pasitelkti subteikėjų;

7.13. esant svarbioms, nuo Atliekų tvarkytojo valios nepriklausančioms aplinkybėms (Paslaugų subteikėjo bankrotas, likvidavimas, pertvarkymas, Paslaugų subteikėjo inicijuotas vienašalis sutarties nutraukimas, negebėjimas vykdyti sutartinius įsipareigojimus), Administracijai raštu pritarus, pakeisti ar pasitelkti naujus subteikėjus;

7.14. gauti iš Administracijos visus turimus duomenis, reikalingus Sutarties vykdymui.

III. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMŲ TVARKA

8. Administratorius, teisės aktų ir sutartyje nustatyta tvarka, įsipareigoja apmokėti už Paslaugas, pagal Atliekų tvarkytojo 2017 m. balandžio 4 d. pasiūlyme Nr. VSA/170170410/1 (Sutarties 2 priedas) nurodytus įkainius.

9. Šalys susitaria, kad Paslaugų kaina apima visas išlaidas ir kaštus, kuriuos patiria Atliekų tvarkytojas teikdamas Paslaugas ir vykdydamas kitus įsipareigojimus ir (ar) teisės aktuose įtvirtintas prievolės, susijusias su šios Sutarties vykdymu.

10. Paslaugų kaina be PVM per visą Sutarties galiojimo laikotarpį yra pastovi ir nekinta. Paslaugų kaina gali būti perskaičiuojama (ją didinant ar mažinant) tik dėl teisės aktų reikalavimų pasikeitusio PVM. Toks perskaičiavimas taikomas tai paslaugų daliai, kuriai pagal teisės aktus taikytinas pasikeitęs PVM. Paslaugų kainos pakeitimas įforminamas Sutarties Šalių rašytiniu susitarimu. Perskaičiuota paslaugų kaina įsigalioja nuo Sutarties Šalių rašytinio susitarimo įsigaliojimo dienos.

11. Pasikeitus PVM tarifui, paslaugų kaina perskaičiuojama pagal šią formulę:

$$S_N = \frac{S_S}{\left(1 + \frac{T_S}{100}\right)} \times \left(1 + \frac{T_N}{100}\right)$$

S_N – perskaičiuota bendra paslaugų kaina (su PVM)

S_S – bendra paslaugų kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

T_S – senas PVM tarifas (procentais)

T_N – naujas PVM tarifas (procentais)

12. Administratorius Atliekų tvarkytojui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų apmoka už praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktas Paslaugas. Už suteiktas Paslaugas apmokama tada, kai Atliekų tvarkytojas pateikia, o Administracija ir Administratorius patikrina bei pasirašo visus Atliekų tvarkytojo pateiktus dokumentus:

12.1. Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitą;

12.2. Paslaugų priėmimo - perdavimo aktą (toliau – Paslaugų aktas);

12.3. Paslaugos teikimo sąskaitą faktūrą. Sąskaita faktūra pasirašoma tik po Paslaugų teikimo mėnesio ataskaitos ir Paslaugų akto pasirašymo.

13. Jei Paslaugų teikimo mėnesio ataskaita ir Paslaugų aktas nebuvo patvirtinti – tai per 14 (keturiolika) dienų Atliekų tvarkytojui pranešamos nepatvirtinimo priežastys ir laikas per kurį Atliekų tvarkytojas privalo pašalinti trūkumus. Motyvuotas pastabas dėl Paslaugų kokybės raštu turi teisę pareikšti Administratorius ir Administracija.

14. Atliekų tvarkytojas Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitą, sąskaitą faktūrą, Paslaugų aktą už per praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktas Paslaugas pateikia Administratoriui ir Administracijai (kai paslaugos apmokamos biudžeto lėšomis) iki einamojo mėnesio 10 (dešimtos) dienos.

15. Apmokėjimo už suteiktas Paslaugas diena laikoma mokėjimo operacijos įvykdymo diena.

16. Pasiruošimo Paslaugų teikimui laikotarpiu laikoma, kad Paslaugos teikti nepradėtos ir už jas nėra mokama.

IV. NETESYBOS IR JŲ TAIKymo TVARKA

17. Administracijai arba Administratoriui nustatčius, kad Atliekų tvarkytojas nesuteikė ar netinkamai teikė Paslaugas, nustatomas terminas nustatytiems pažeidimams pašalinti, o per numatytą laikotarpį to nepadarius, taikoma atitinkamo dydžio bauda.

18. Administracijai arba Administratoriui nustatčius Atliekų tvarkytojo padarytus pažeidimus užpildomas ir Atliekų tvarkytojui pateikiamas pažeidimų aktas, kuriame nustatomas 3 (trijų) darbo dienų terminas pažeidimų pašalinimui. Atliekų tvarkytojui per 3 (tris) darbo dienas nepašalinus pažeidimų laikoma, kad terminas įvykdyti prievolę buvo praleistas.

19. Administratorius išskaičiuoja atitinkamo dydžio baudą iš Atliekų tvarkytojui mokamų sumų už Sutarties pažeidimus, nurodytus pažeidimų akte (baudos dydį atimant iš sąskaitos sumos nurodytos sąskaitoje faktūros ir tai pažymint Paslaugų akte), kai:

19.1. komunalinių atliekų surinkimo priemonės nėra dezinfekuojamos ir (ar) plaunamos, ant konteinerio neužklijuotas informacinis lipdukas, neuždėtas, nepakeistas konteinerio elektroninis žymeklis - 15 (penkiolika) EUR;

19.2. komunalinių atliekų surinkimo priemonės neperstatomos į Administracijos nurodytą vietą - 25 (dvidešimt penki) EUR;

19.3. Atliekų turėtojai neap rūpinti mišrių komunalinių atliekų priemonėmis, nepakeičiamos sugadintos, netinkamos naudoti ar pavogtos komunalinių atliekų surinkimo priemonės - 35 (trisdešimt penki) EUR;

19.4. išrūšiuotos atliekos (antrinės žaliavos/pakuotės, biologiškai skaidžios (žaliosios), pavojingos, elektros ir elektronikos, didelio gabarito, statybinės ir gamybinės) pakraunamos į mišrias komunalines (buitines) atliekas vežantį šiukšliavežį ir vežamos į komunalinių atliekų apdorojimo įrenginius - 300 (trys šimtai) EUR;

19.5. Kaišiadonių rajono savivaldybės teritorijoje surinktos komunalinės atliekos maišomos su kitos (-ų) savivaldybės (-ių) teritorijoje (-ose) surinktomis komunalinėmis atliekomis - 750 (septyni šimtai penkiasdešimt) EUR;

19.6. komunalinių atliekų išvežimo grafikai, konteinerių plovimo ir dezinfekavimo

grafikai, maršrutų, ataskaitų, sąrašų apie atliekų turėtojų aprūpinimą konteneriais pateikimai, pirminės atliekų surinkimo ir transportavimo apskaita vedama atlaidžiai ar nevedama visai, pateikiami neteisingi ataskaitiniai duomenys - 20 (dvidešimt) EUR;

19.7. konteneriai nėra ištuštinti arba atliekos nėra surenkamos pagal suderintą ir viešai paskelbtą grafiką - 30 (trisdešimt) EUR;

19.8. neįvykdytas buityje susidarančių pavojingų, statybos ir griovimo, didelių gabaritų atliekų, elektros ir elektroninės įrangos atliekų, naudotų padangų ir tekstilės atliekų surinkimo apvažiavimas - 500 (penki šimtai) EUR;

19.9. šiukšliavežiai neatitinka reikalavimų, nurodytų Techninėje specifikacijoje - 800 (aštuoni šimtai) EUR;

19.10. kontenerių identifikavimo sistemos neveikimas, išskyrus atvejus, kai gedimai, trukdžiai ar sistemos neveikimas atsiranda dėl ryšio operatoriaus kaltės - 100 (šimtas) EUR;

19.11. nepašalinamas pagrįstas Atliekų turėtojo skundas, kuriame nurodyti pažeidimai ar taisytinos aplinkybės - 50 (penkiasdešimt) EUR;

19.12. Nepaskelbiamas komunalinių atliekų surinkimo grafikas, kaip numatyta Techninėje specifikacijoje - 150 (šimtas penkiasdešimt) EUR.

20. Baudos turi būti taikomos už kiekvieną pažeidimo nustatymo atvejį (19.2-19.6, 19.8-19.12 punktai) arba už kiekvieną kontainerį (19.1, 19.7 punktai).

21. Už teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais neapmokėtas suteiktas paslaugas, už kiekvieną uždelstą dieną skaičiuojami 0,02 procentų dydžio delspinigiai nuo pradelstos apmokėti sumos.

V. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

22. Atliekų tvarkytojas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos privalo pateikti Administracijai Sutarties įvykdymo užtikrinimą ne mažesnei kaip 26.000 Eur (dvidešimt šeši tūkstančiai eurų be PVM sumai, kitu atveju Sutartis laikoma nesudaryta. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų po Sutarties galiojimo laikotarpio pabaigos.

23. Sutarties įvykdymas turi būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos išduota garantija ar draudimo bendrovės išduotu laidavimo raštu.

24. Sutarties įvykdymo užtikrinimas grąžinamas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų, Atliekų tvarkytojui įvykdžius visas Sutartimi nustatytas prievoles.

25. Administracija turi teisę pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu, kai:

25.1. Atliekų tvarkytojas nutraukia Sutartį be pateisinamos priežasties. Tokiu atveju Administracija turi teisę į visą Sutarties įvykdymo užtikrinimą;

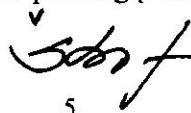
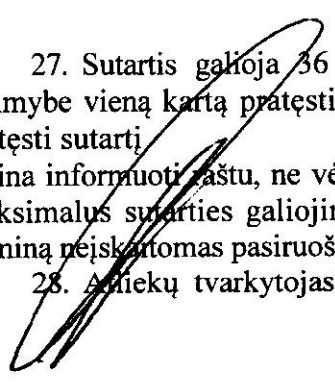
25.2. Atliekų tvarkytojas be pateisinamos priežasties nevykdo Sutarties arba dėl Atliekų tvarkytojo kaltės Administracija patiria nuostolius. Tokiu atveju Administracija turi teisę pasinaudoti kilusių nuostolių dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimo dalimi.

26. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija taip pat galioja ir netesybų pagal šią Sutartį užtikrinimui.

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMO TVARKA IR GINČŲ SPRENDIMAS

27. Sutartis galioja 36 (trisdešimt šeši) mėnesius nuo Sutarties pasirašymo dienos su galimybe vieną kartą pratęsti Sutartį 24 (dvidešimt keturiems) mėnesiams. Apie pageidavimą pratęsti sutartį būtina informuoti raštu, ne vėliau kaip prieš 4 (keturis) mėnesius iki sutarties pabaigos. Bendras maksimalus sutarties galiojimo laikotarpis - 60 (šešiasdešimt) mėnesių. Į Sutarties galiojimo terminą neįskaitomas pasirodymo paslaugos teikimui laikotarpis.

28. Atliekų tvarkytojas turi užtikrinti paslaugų teikimo nepertraukiamumą iki 6 (šešių)



mėnesių nuo Sutarties pasibaigimo ar jos nutraukimo, kol visa apimtimi Paslaugų teikimą perims kitas Atliekų tvarkytojas. Jei dėl nenumatytų aplinkybių (pvz., neįvyko viešojo pirkimo konkursas naujam Atliekų tvarkytojui parinkti arba užsitęsę teisminiai procesai dėl viešojo pirkimo konkurso naujam Atliekų tvarkytojui parinkti) akivaizdu, kad Paslaugos teikimas negalės būti nutrauktas iki paskutinės sutarties galiojimo dienos, atsižvelgiant į viešąjį interesą, Atliekų tvarkytojas privalo užtikrinti nenutrūkstamą Paslaugos teikimą, kol išnyks nenumatytos aplinkybės. Dėl tokio sutarties tęsimo Šalys surašo susitarimą prie Sutarties, kuris tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi. Išnykus nenumatytoms aplinkybėms taikomi šioje Sutartyje numatyti Paslaugos perdavimo reikalavimai.

29. Likus 1 (vienam) mėnesiui iki Sutarties galiojimo termino pabaigos, Atliekų tvarkytojas privalo pateikti galutinę Paslaugų teikimo ataskaitą. Administracijai ir Administratoriui pasirašius galutinę Paslaugos teikimo ataskaitą ir paskutinę sąskaitą faktūrą, laikoma, kad Paslauga pilnai perduota.

30. Administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pranešusi raštu prieš 30 (trisdešimt) darbo dienų, jeigu Atliekų tvarkytojas padarė esminį pažeidimą ir po Administracijos raštiško įspėjimo nepašalina pažeidimo, taip pat jam netekus teisės teikti Paslaugos, įgijus bankrutuojančio arba likviduojamo juridinio asmens statusą.

31. Atliekų tvarkytojo esminiais Sutarties pažeidimais laikomi šie pažeidimai:

31.1. atliekų išvežimas į kito regiono sąvartyną ar apdorojimo vietas, įrenginius (jei nebuvo duotas leidimas arba sutikimas) ir (arba) atliekų atvežimas iš kito regiono, kitos savivaldybės teritorijos ar kitų atliekų turėtojų, kurie negali būti priskirti Kaišiadorių rajono savivaldybės teritorijai;

31.2. atliekų maišymas su gamyboje (ūkinėje veikloje) susidarančiomis atliekomis, kurių negalima priskirti komunalinėms atliekoms, ir šių, sumaišytų atliekų, pristatymas į Techninėje užduotyje nurodytas apdorojimo ir (ar) šalinimo vietas;

31.3. nustatyto atliekų surinkimo dažnumo bei kitų nustatytų Paslaugų teikimo sąlygų, apibrėžtų Kaišiadorių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse, Techninėje specifikacijoje nesilaikymas.

32. Visi ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, susiję su Sutartimi, turi būti sprendžiami tarpusavio derybų būdu. Nepavykus susitarti – teismuose, pagal Administracijos buveinės vietą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

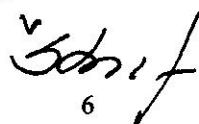
33. Esminės Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti pagrindiniai principai ir tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

34. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*). Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo. Nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu.

35. Paslaugų teikėjas negali perduoti savo teisių ir pareigų pagal šią Sutartį ar jų dalies tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus.

36. Teisės aktų nustatyta tvarka Techninė specifikacija Sutarties vykdymo laikotarpiu gali būti tikslinama atsižvelgiant į Kauno regiono komunalinių atliekų tvarkymo sistemos bei teisės aktų, reglamentuojančių Paslaugos teikimą, pasikeitimus. Tokiu atveju Šalys raštu informuoja viena kitą apie pasikeitimus.

37. Ši Sutartis surašyta lietuvių kalba 3 (trimis) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.


6



38. Visi sutarties Šalių su sutartimi susiję tarpusavio pranešimai yra pateikiami raštu sutartyje nurodytais rekvizitais – t.y. elektroniniu paštu arba naudojantis e. pristatymo informacine sistema (<https://epristatym.as.post.lt/>).

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

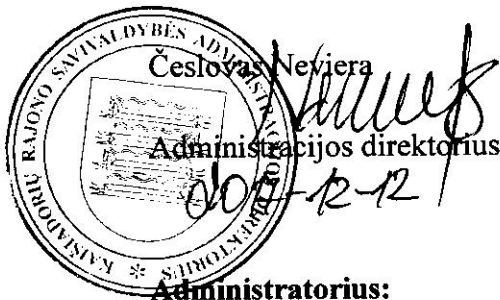
39.1. 1 Priedas. Atviro konkurso Techninė specifikacija;

39.2. 2 Priedas. Atviro konkurso Pasiūlymas.

VIII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Administracija:

Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija
Bažnyčios g. 4, LT-56121 Kaišiadorys
Įstaigos kodas 188773916
Tel. 8 346 20480
El. paštas: dokumentai@kaisiadorys.lt
A.s.: LT314010040500080026
AB DnB Nord bankas
Banko kodas: 40100

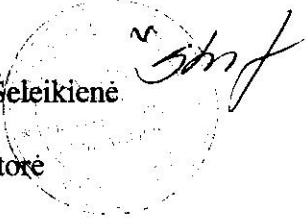


Administratorius:

SĮ Kaišiadorių paslaugos
Gedimino g. 133, LT-56149, Kaišiadorys
Tel. (8 346) 60 139
Įm., k. 258847030
El. p. atliekos@kaisiadorys.lt
A.s.: LT857300010002501902
PVM kodas LT588470314
Bankas Swedbank
Banko kodas 7300

Lina Šeileikienė

Direktore

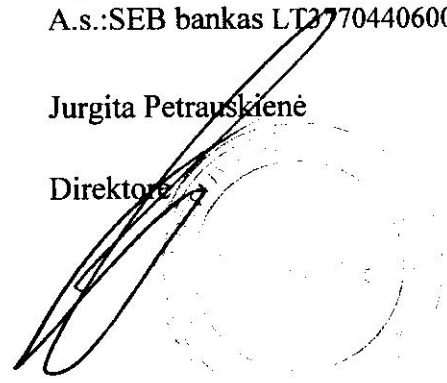


Atliekų tvarkytojas:

UAB „VSA Vilnius“
Lentvario g. 15, LT-02300 Vilnius
Įm. kodas 220074960
Tel. 8 700 70001, el.p.:info@vsa.lt
PVM kodas LT100000002413
A.s.: Šiaulių bankas LT947180300024467798
A.s.: Swedbank T367300010076082910
A.s.: SEB bankas LT277044060001121819

Jurgita Petrauskienė

Direktore



Buhalterijos skyriaus
vedėja
Rita Čepulienė

Žemės ūkio ir aplinkosaugos
skyriaus vedėjas
Linas Lazauskas

Žemės ūkio ir aplinkosaugos
skyriaus vyriausiasis specialistas
Vidmantas Malinauskas

Viešųjų pirkimų skyriaus vedėja
Nijolė Maciulevičienė

Vyriausioji specialistė
Aida Paplauskienė
Administracijos direktoriaus
pavadootojas
Tomas Vaicekuskas

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IŠ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR JŲ
TRANSPORTAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA****PAGRINDINĖS SĄVOKOS**

Administracija – Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija.

Atliekų perkrovimo stotis (APS) – komunalinių atliekų perkrovimo stotis (aikštelė), esanti adresu Vytauto Didžiojo g. 136, Kaišiadorių mieste.

Atliekų priėmimo aikštelė (APA) – įrenginys, kuriame iš komunalinių atliekų turėtojų laikinai laikyti priimamos atskirai surinktos naudoti, apdoroti ir atskirai šalinti skirtos atliekos: antrinės žaliavos, didelių gabaritų atliekos, buityje susidarančios pavojingos, elektros ir elektroninės įrangos atliekos, naudotos padangos, statybos ir griovimo atliekos ir kuriame iš komunalinių atliekų turėtojų (fizinių asmenų) šios atliekos priimamos nemokamai. APA įrengta adresu Vytauto Didžiojo g. 136, Kaišiadorių mieste. Į aikštelę surinktos atliekos turi būti atvežtos darbo metu, išrūšiuotos (arba rūšiuojamos vietoje) ir priimamos pagal Kauno regiono atliekų tvarkymo centro direktoriaus įsakymu patvirtintą reglamentą.

Atliekų surinkimo grafikas - atliekų surinkimas iš atliekų turėtojų nustatytu laiku, suderintas su Administracija ir paskelbtas viešai.

Dėžė – speciali dėžė, skirta išrūšiuotų žaliųjų atliekų kaupimui bendrojo naudojimo teritorijose (pvz. prie kapinių ar kitoje vietoje).

Didžiosios atliekos - buityje susidarančių didelių gabaritų atliekos (stambių buitės apyvokos daiktų: senų baldų, langų, durų, dviračių, kilimų, radiatorių, automobilinių kėdučių, naudotų padangų, vežimėlių, talpų), kurias į APA atveža patys atliekų turėtojai, arba apvažiavimo būdu surinktas atveža Paslaugos teikėjas.

Duomenų bazė – Paslaugų teikėjo organizuotas duomenų rinkinys, kuriuo galima naudotis elektroniniu būdu ir kuriame pateikiama ši informacija: konteinerių unikalūs numeriai, konteinerių žymeklių unikalūs numeriai, konteinerių adresai, konteinerių koordinatės, konteinerių aptarnavimo istorija.

Individualus konteineris – komunalinių atliekų surinkimo konteineris, kuriuo naudojasi vieno individualaus namo (ar jame esančio buto) gyventojai arba vienas juridinis asmuo (išskyrus bendrijas ir administratorius).

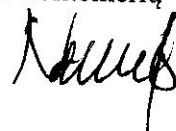
Informacinis lipdukas – ant konteinerių klijuojamas, iš vandeniui atsparaus popieriaus pagamintas, atspausdintas vandeniui ir blukimui atspariais dažais lipdukas, kuriame pateikiama mažiausiai ši informacija: Paslaugos teikėjo pavadinimas, adresas, telefono numeris, konteinerio paskirtis, kokių atliekų negalima šalinti konteineryje ir kita Administracijos ir/ar Paslaugos teikėjo informacija. Informacinio lipduko matmenys nemažesni kaip A5.

Konteineris – atliekų rinkimo iš atliekų turėtojų priemonė, kurią aptarnauja Paslaugos teikėjas.

Kolektyvinis konteineris – komunalinių atliekų surinkimo konteineris, esantis konteinerių aikštelėje, kuriuo naudojasi daugiau negu vienas komunalinių atliekų turėtojas.

Konteinerių aikštelė – nustatyta tvarka įrengta vieta komunalinių atliekų surinkimo konteineriams pastatyti. Konteinerių aikštelė taip pat laikoma vieta, įrengta pastato viduje ar išorėje ant pastatui priklausančių konstrukcijų, neatsiejamai susijusių su pastatu, tačiau tokia aikštelė galima naudotis tik tuomet, jei pastatui nėra įrengta kita, ne pastate esanti konteinerių aikštelė. Konteinerių aikštelėje kartu ar atskirai gali būti statomi kolektyviniai konteineriai, skirti mišrioms komunalinėms atliekoms ir antrinėms žaliavoms surinkti.

Konteinerių identifikavimo sistema – Paslaugos teikėjo įsigyta techninė ir programinė įranga, skirta fiksuoti ir perduoti Administracijai (Administratoriui) duomenis ir įvykius susijusius su konteinerių aptarnavimu.



Konteinerio žymeklis – prie konteinerio pritvirtinta identifikacinė žyma, kurioje saugomi konteinerį identifikuojantys duomenys.

Mechaninio biologinio atliekų apdorojimo įrenginys (MBA) - Kauno komunalinių atliekų mechaninio - biologinio apdorojimo įrenginys (Kauno MBA), esantis adresu - Ateities pl. 49, Kaunas. Įrenginys skirtas mišrių komunalinių atliekų rūšiavimui, antrinių žaliavų atskyrimui ir biologiškai skaidžių atliekų apdorojimui.

Netinkamas naudoti konteineris – konteineris, kuris turi bent vieną iš šių defektų: nulaužta dalis konteinerio dangčio ar dangčio visai nėra, neveikia konteinerio dangčio atidarymo mechanizmas, sugadintas bent vienas konteinerio ratukas, deformuota konteinerio forma, aplaužytos sienelės, yra įtrūkimai ar skylės ant konteinerio sienelių ar dugne.

Nuotekų dumblo kompostavimo aikštelė - UAB „Kaišiadorių vandenys“ nuotekų dumblo kompostavimo aikštelėje.

Paslaugos teikėjas – atliekų tvarkytojas, kuris pagal sutartį su Administracija Savivaldybės teritorijoje teikia mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir transportavimas į apdorojimo įrenginius, vietas paslaugą.

Perpildytas konteineris - kai konteineris pripildytas atliekomis virš viršutinio konteinerio krašto, ir konteinerio dangtis neužsidaro.

Sunkiai pravažiuojama teritorija – teritorija iki kurios vedantis kelias, esantis su grunto danga sunkiai pravažiuojamas šiukšliavežiui dėl blogos kelio dangos, šalikelėje augančių medžių, esančių pastatų ar kt.

Šaltasis metų laikas - nuo lapkričio mėn. 16 d. iki kovo mėn. 31 d.

Šiltasis metų laikas - nuo balandžio mėn. 1 d. iki lapkričio mėn. 15 d.

Šiukšliavežė – transporto priemonė su kuria renkamos ir transportuojamos atliekos.

Žodinis atliekų turėtojo pranešimas - atliekų turėtojo žodinis pranešimas, nurodant kontaktinius duomenis (pavardę, vardą, adresą ir telefono numerį ir/ar elektroninio pašto adresą), pranešimas, pateiktas telefonu ar tiesiogiai išsakomas Paslaugos teikėjo ir/ar Administracijai.

Kitos Techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos atliekų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Pirkimo objektas – komunalinių atliekų surinkimas iš atliekų turėtojų Kaišiadorių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje ir transportavimas į apdorojimo įrenginius, vietas (toliau – Paslauga).

1.2. Paslauga apima:

1.2.1. mišrių komunalinių, biologiškai skaidžių (žaliųjų), tekstilės atliekų surinkimą, didelių gabaritų, statybos ir griovimo, buityje susidarančių pavojingų atliekų, naudotų padangų, elektros ir elektroninės įrangos bei tekstilės atliekų surinkimą apvažiavimo būdu;

1.2.2. surinktų tekstilės atliekų sutvarkymą ir (ar) perdavimą tvarkytojams;

1.2.3. surinktų komunalinių atliekų transportavimą į šių atliekų apdorojimo įrenginius, vietas;

Atliekos	Apdorojimo įrenginiai, vietos	Apdorojimo įrenginių, vietų adresas
Mišrios komunalinės atliekos	Atliekų perkrovimo stotis	Vytauto Didžiojo g. 136, Kaišiadorių miestas.
	Kauno komunalinių atliekų mechaninio-biologinio apdorojimo įrenginys (Kauno MBA)	Ateities pl. 49, Kaunas

Šonys

Naujas

Didelių gabaritų atliekos	Atliekų priėmimo aikštelė	Vytauto Didžiojo g. 136, Kaišiadorių miestas.
Buityje susidarančios pavojingos atliekos	Atliekų priėmimo aikštelė	Vytauto Didžiojo g. 136, Kaišiadorių miestas.
Naudotos padangos	Atliekų priėmimo aikštelė	Vytauto Didžiojo g. 136, Kaišiadorių miestas.
Elektros ir elektroninės įrangos atliekų	Atliekų priėmimo aikštelė	Vytauto Didžiojo g. 136, Kaišiadorių miestas.
Statybos ir griovimo atliekos	Atliekų priėmimo aikštelė	Vytauto Didžiojo g. 136, Kaišiadorių miestas.
Biologiškai skaidžios (žaliosios) atliekos	Nuotekų dumblo kompostavimo aikštelė	Vytauto didžiojo g. 134, Kaišiadorių m.
Tekstilės atliekos	Paslaugos teikėjo pasirinkti, apdorojimo, šalinimo įrenginiai/vietos	-

- 1.2.4. atliekų turėtojų aprūpinimą mišrių komunalinių atliekų surinkimo priemonėmis;
- 1.2.5. bendro naudojimo (kolektyvinių) komunalinių atliekų surinkimo priemonių priežiūrą, remontą ir atnaujinimą;
- 1.2.6. atliekų turėtojų turimų, netinkamų naudoti individualių komunalinių atliekų surinkimo priemonių keitimą ir remontą;
- 1.2.7. bendro naudojimo (kolektyvinių) konteinerių plovimą ir dezinfekavimą, konteinerių aikštelių išvalymą po konteinerių ištuštinimo;
- 1.2.8. pusiau požeminių konteinerių (nuo jų įrengimo dienos) plovimą ir dezinfekavimą, jų aikštelių išvalymą po konteinerių ištuštinimo;
- 1.2.9. konteinerių ir jų aptarnavimo elektroninės identifikavimo sistemos įdiegimą ir priežiūrą;
- 1.2.10. informacijos susijusios su konteinerių identifikavimo sistema tvarkymą;
- 1.2.11. bendravimą su atliekų turėtojais ir visuomenės informavimą;
- 1.2.12. savalaikį ataskaitų teikimą Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais arba Administracijai papildomai paprašius reikiamos informacijos;
- 1.2.13. gyventojų, įmonių, įstaigų, organizacijų, poilsiaviečių, sodų ir garažų bendrijų, kapinių, kitų subjektų bendro naudojimo ir (ar) individualių konteinerių ištuštinimą pagal grafiką, Paslaugos grafikų sudarymą, suderinimą ir skelbimą savo internetinėje svetainėje ir spaudoje.
- 1.3. Paslauga teikiama taip, kad tenkintų atliekų turėtojo poreikius, priskirtoje teritorijoje būtų užtikrintas nepertraukiamas Paslaugos teikimas ir susidarančių atliekų surinkimas, įgyvendinti teisės aktuose nustatyti higienos, aplinkos apsaugos ir atliekų tvarkymo kokybės reikalavimai.
- 1.4. Detalios Paslaugų teikimo apimtys aprašytos šioje Techninėje specifikacijoje.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAS IR VIETA

- 2.1. Sutarties galiojimo terminas – 36 mėnesiai su galimybe pratęsti dar 24 mėnesiams. Bendras maksimalus sutarties terminas – 60 mėnesių.

2.2. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti Paslaugos teikimo nepertraukiamumą iki 6 (šešių) mėnesių po Sutarties pasibaigimo ar jos nutraukimo, kol visa apimtimi Paslaugos teikimą perims naujasis Paslaugos teikėjas.

2.3. Paslaugų teikimo vieta – Savivaldybės teritorija.

3. ESAMA KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMA

3.1. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo teritorija apima 11 seniūnijų: Kaišiadorių miesto., Kaišiadorių apylinkės, Kruonio, Nemaitynių, Palomenės, Paparčių, Pravieniškių, Rumšiškių, Žaslių, Žiežmarių ir Žiežmarių apylinkės.

3.2. Savivaldybės teritorijos plotas – 1.087 km², iš kurių 2,5 proc. – miestai ir gyvenvietės.

3.3. Informacija apie Savivaldybės atliekų turėtojus (fizinius asmenis).

Metai	Gyventojų skaičius	Bendras gyventojų skaičius			
		Kaime	Mieste	Gyvenančių kaime dalis nuo bendro gyventojų skaičiaus, %	Gyvenančių mieste dalis nuo bendro gyventojų skaičiaus, %
2015	31.622	20.145	11.477	63,7	36,3

3.4. Informacija apie gyvenamuosius namus Savivaldybėje.

Metai	Nekilnojamojo turto registre registruoti gyvenamieji namai					
	Vieno ir dviejų butų gyvenamieji (individualūs) namai			Daugiabučiai gyvenamieji namai		
	Miestas	Kaimas	Iš viso	Miestas	Kaimas	Iš viso
2016	1.475	6.772	8.247	184	164	348

3.5. Paslauga savivaldybėje teikiama 97 proc. gyventojų ir 65 proc. ūkio subjektų (2016 m. pradžioje veikė 575 ūkio subjektai).

3.6. Savivaldybės teritorijoje mišrios, biologiškai skaidžios (žaliosios) komunalinės atliekos surenkamos geros techninės būklės ir išvaizdos 0,12 m³, 0,24 m³, 0,77 m³, 1,1 m³, bei kitos talpos kontaineriais, o kapinės žaliosios atliekos specialiai tam skirtais kontaineriais (dėžėmis).

3.7. Mišrios, biologiškai skaidžios (žaliosios) komunalinės atliekos iš daugiabučių namų, įmonių ir organizacijų surenkamos bendrojo naudojimo (kolektyviniais) kontaineriais, kurie pastatyti specialiai įrengtose kontainerinėse aikštelėse.

Seniūnija	Esami bendro naudojimo komunalinių atliekų kontaineriai, sk.			Kontainerių talpa (m ³)
	Mišrių komunalinių atliekų	Žaliųjų atliekų (kapinėse)	Iš viso	
Kaišiadorių miesto	101	16	117	117-1,1
Kaišiadorių apyl.	25	9	34	34-1,1
Kruonio	38	8	46	46-1,1
Nemaitynių	22	1	23	23-1,1
Palomenės	27	17	44	44-1,1
Paparčių	13	13	26	26-1,1
Pravieniškių	23	0	23	15-1,1; 1,-0,66; 1,-0,55; 5-0,77; 1-0,12
Rumšiškių	24	8	32	32-1,1

esam

Naujas

Žaslių	23	10	33	33-1,1
Žiežmarių	47	4	51	51-1,1
Žiežmarių apylinkės	79	16	95	81-1,1; 14-0,77

3.8. Mišrios komunalinės atliekos iš privačių namų valdų ir juridinių asmenų, kurioms galima priskirti konteinerį, šiuo metu surenkamos individualiais konteineriais.

Nr.	Konteinerių talpa, m ³	Konteinerių skaičius
1	0,12	5.257
2	0,24	499

3.9. Surinktos mišrios komunalinės atliekos transportuojamos į atliekų perkrovimo stotį. Esant perkrovimo stoties gedimui, raštu suderinus su Administracija, atliekos gali būti vežamos tiesiai į Kauno komunalinių atliekų mechaninio-biologinio apdorojimo įrenginius.

3.10. Biologiškai skaidžios (žaliosios) atliekos pristatomos į nuotekų dumblo kompostavimo aikštelę Vytauto Didžiojo g. 134, Kaišiadorių mieste, esančioje UAB „Kaišiadorių vandenys“ nuotekų valymo įrenginių teritorijoje.

3.11. Didžiosios atliekos, elektros ir elektroninės įrangos atliekos, buityje susidaranti pavojingos atliekos, statybos ir griovimo atliekos, tekstilės, biologiškai skaidžios (žaliosios) atliekos, bei naudotos padangos iš atliekų turėtojų atskirai surenkamos apvažiavimo būdu ne rečiau kaip 4 kartus per metus, Kaišiadorių mieste 2 kartus per mėnesį pagal iš anksto su seniūnijomis sudertą ir paskelbtą grafiką.

3.12. Savivaldybės teritorijoje diegiamos komunalinių atliekų tvarkymo sistemą papildančios atliekų surinkimo sistemos atskiroms atliekoms rinkti.

3.13. 2015 m. Savivaldybės teritorijoje susidarė 8.361 tona komunalinių atliekų. Atskirai surinktų pirkimo sąlygoms aktualių komunalinių atliekų kiekiai pateikiami lentelėje.

Atliekų pavadinimas	Kiekis (tonomis) surinktas konteineriuose	Kiekis (tonomis) surinktas didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėse	Kiekis (tonomis) surinktas apvažiavim o būdu	Kiekis (tonomis) surinktas kitomis priemonėmis
Mišrios komunalinės atliekos	7.068		-	--
Didžiosios atliekos	-	115,8	236,0	-
Biologiškai skaidžios (žaliosios) atliekos	58,2		41,8	285,2
Statybos ir griovimo atliekos		40,5		38,0
Elektros ir elektroninės įrangos atliekos	-	9,4	-	-
Naudotos padangos	-	44,7	31,5	-
Buityje susidaranti pavojingos atliekos	-	2,1	-	-
Tekstilės atliekos	-	-	-	-

3.14. Planuojama, kad iki 2018 m. pabaigos Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo infrastruktūra bus atnaujinta įrengiant konteinerines aikšteles su pusiau požeminiais bei naujais antžeminiais komunalinių atliekų surinkimo konteineriais. Duomenys apie Paslaugos teikimo

apimčiai įtakos turinčių komunalinių atliekų surinkimo priemonių pasikeitimus pateikiami Techninės specifikacijos 1 priede.

3.15. Tikslī informacija apie konteinerių aikšteles ir juose esančius konteinerius pateikta Administracijos patvirtintoje konteinerių aikštelių išdėstymo scheme.

4. RIZIKOS VEIKSNIAI TURINTYS ĮTAKOS PASLAUGŲ TEIKIMUI

- 4.1. Paslaugos teikėjas, privalo įvertinti rizikos veiksnius galinčius daryti įtaką Paslaugų teikimo apimtims bei kokybei.
- 4.2. Paslaugų teikėjas į pasiūlymo kainą turi įtraukti rizikos veiksnių sąlygojamas sąnaudas.
- 4.3. Rizikos veiksniai turintys įtakos Paslaugų teikimo apimčiai ir kokybei:
 - 4.3.1. teisės aktų reglamentuojančių atliekų tvarkymą pasikeitimai;
 - 4.3.2. komunalinių atliekų sudėties ir kiekio pokyčiai;
 - 4.3.3. aptarnaujamų atliekų turėtojų kiekio pokyčiai;
 - 4.3.4. komunalinių atliekų tvarkymo infrastruktūros pokyčiai;
 - 4.3.5. sezoniniai komunalinių atliekų kiekių pokyčiai;
 - 4.3.6. komunalinių atliekų surinkimo ir transportavimo paslaugos apimčių mažėjimas dėl atliekų turėtojų ir komunalinių atliekų tvarkymo sistemos infrastruktūros pokyčių;
 - 4.3.7. netiksli informacija susijusi su atliekų turėtojais bei komunalinių atliekų tvarkymo sistemos infrastruktūra;
 - 4.3.8. konteinerių pakėlimų skaičiaus sumažėjimas. Administracijai prie daugiabučių namų įrengus pusiau požeminių konteinerių aikšteles dalyje dabartinių antžeminių konteinerių aikštelių vietų;
 - 4.3.9. Per maži perkrovimo stoties, MBA įrenginių pajėgumai ir (ar) gedimai.
- 4.4. Paslaugos teikėjas, teikdamas Paslaugas pagal šią sutartį, turi atsižvelgti į galimas rizikas bei imtis visų nuo jo priklausančių priemonių šių ir kitų rizikų įtakos sumažinimui teikiant Paslaugas.

5. PASIRUOŠIMAS PASLAUGOS TEIKIMUI

- 5.1. Pasiruošimo Paslaugų teikimui terminas yra 180 (šimtas aštuoniasdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos. Esant nenumatytoms ar kitoms tinkamai Paslaugai pasiruošti trukdančioms aplinkybėms, Administracijos sutikimu pasiruošimo laikotarpis gali būti pratęstas 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų laikotarpiui.
- 5.2. Administracija per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos pateikia Paslaugų teikėjui atliekų turėtojų sąrašą, kuriame pagal konteinerių stovėjimo vietas (adresus) pateikiama informacija apie naudojamų konteinerių kiekį, talpas, konteinerių ištuštinimo dažnį.
- 5.3. Pasiruošimo Paslaugų teikimo laikotarpiu Paslaugų teikėjas privalo:
 - 5.3.1. imtis veiksmų, kad iki Paslaugų teikimo pradžios būtų įsigytos visos Paslaugoms teikti reikalingos atliekų surinkimo priemonės ir technika;
 - 5.3.2. pasiruošimo laikotarpio pradžioje per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos, raštu Administracijai pateikti visų darbuotojų, kurie bus atsakingi už Paslaugos teikimą,

gdmf

Nauš

kontaktinius duomenis (vardus, pavardes, pareigas, telefonų numerius, fakso ir elektroninio pašto adresus);

5.3.3. per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo atliekų turėtojų sąrašo perdavimo Paslaugos teikėjui dienos, bendradarbiaujant su esamu Paslaugos teikėju, parengti ir pateikti derinimui Administracijai konteinerių išdalavimo atliekų turėtojams grafikus;

5.3.4. per 120 (šimtas dvidešimt) kalendorinių dienų, nuo atliekų turėtojų sąrašo perdavimo Paslaugos teikėjui dienos, privalo visus Paslaugos teikimui naudojamus konteinerius suregistruoti, kiekvienam iš jų suteikiant identifikacinį numerį, įdiegti atliekų surinkimo konteinerių elektroninę apskaitos sistemą, kuri leistų rinkti ir kaupti informaciją apie faktiškai ištuštintus konteinerius (identifikacinis numeris, stovėjimo vieta, talpa, skaičius, paskirtis, ištuštinimo data ir laikas). Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti, kad Administracija pagal jai suteiktus individualius prisijungimo duomenis, internetu galėtų prisijungti prie Paslaugos teikėjo duomenų bazės ir gauti šiame punkte nurodytus duomenis;

5.3.5. per 150 (šimtas penkiasdešimt) kalendorinių dienų nuo atliekų turėtojų sąrašo perdavimo Paslaugos teikėjui dienos turi parengti atliekų surinkimo, konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikus. Paslaugos teikėjas rengdamas šiuos grafikus privalo vadovautis galiojančiomis Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis ir kitais teisės aktais;

5.3.6. netrukdyti Paslaugų teikėjui teikiančiam Paslaugas pagal ankstesnę sutartį, tinkamai teikti Paslaugas;

5.3.7. iki Paslaugų teikimo pradžios, aprūpinti naujus atliekų turėtojus bei tuos atliekų turėtojus kurie naudoja Paslaugų teikimui netinkamais konteineriais Techninėje specifikacijoje nurodytomis atliekų surinkimo priemonėmis. Atliekų surinkimo priemonės (konteinerius) statyti taip, kad būtų pilnai užtikrinta galimybė Paslaugų teikėjui teikiančiam Paslaugas pagal ankstesnę sutartį, tinkamai teikti Paslaugas;

5.3.8. bendradarbiauti su Administracija visą pasiruošimo Paslaugų teikimui etapą;

5.3.9. visuose šiukšliavežiuose įrengti konteinerių identifikavimo sistemą bei visuose konteineriuose įtaisyti konteinerių žymeklius;

5.3.10. informuoti Administraciją bei viešai pateikti informaciją atliekų turėtojams apie atsakingų asmenų, kurie bus atsakingi už ryšio palaikymą Paslaugų teikimo metu, telefonų, fakso numerius, elektroninio pašto adresus. Įdiegti nemokamos linijos paslaugos telefoną. Suorganizuoti ryšio palaikymui Paslaugų teikimo metu būtiną budėjimą prie telefono darbo dienomis nuo 8 iki 16.30 val., kitomis dienomis ir kitu laiku telefonas prijungiamas prie autoatsakiklio žinučių įrašymui, kad kiekvienos darbo dienos pradžioje būtų patikrintos žinutės bei į jas atsakyta, paskirti tam reikalingus asmenis;

5.3.11. sukurti elektroninį apskaitos žurnalą, kuriame būtų fiksuojami atliekų turėtojų nusiskundimai dėl nesuteiktų ar netinkamai suteiktų paslaugų;

5.3.12. atsiradus priežastims, kurios trukdo tinkamam Paslaugų teikimo pasiruošimui, nedelsiant apie tai informuoti Administraciją ir imtis visų galimų veiksmų problemoms išspręsti;

5.3.13. ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms iki pasiruošimo laikotarpio pabaigos, pateikti pasiruošimo ataskaitą, kurioje pateikiama informacija apie pasiruošimo teikti Paslaugą proceso išbaigtumą, likusius atlikti darbus;

5.3.14. likus ne mažiau kaip 3 (trims) kalendorinėms dienoms iki pasiruošimo laikotarpio pabaigos, pateikti Administracijai paslaugos teikimo – pasiruošimo aktą, kuriame nurodoma informacija:

5.3.14.1. nuosavybės ar kita teise valdomų transporto priemonių ir įrangos sąrašas su jų techniniais rodikliais;

5.3.14.2. galiojančių transporto priemonių registracijos liudijimų patvirtintos kopijos;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.3.14.3. turimų konteinerių sąrašas su konteinerių techninėmis charakteristikomis, pridedant konteinerių valdymo teisę įrodančius dokumentus ar jų kopijas (konteineriai turi būti valdomi nuosavybės ar kita teise);

5.3.14.4. Paslaugos teikėjo pažyma, patvirtinanti, kad transporto priemonėse įrengtos veikiančios geografinės alokacijos ir konteinerių elektroninės identifikavimo sistemos;

5.3.14.5. su Administracija suderintas konteinerių sąrašas, kuriame nurodytas kiekvieno konteinerio unikalus numeris, tūris, elektroninės žymės numeris, adresas, adreso koordinatės.

5.4. Šalims pasirašius šį aktą, laikoma, kad Paslaugų teikimui pasiruošta tinkamai.

6. MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTYS

6.1. Mišrios komunalinės atliekos Savivaldybėje turi būti surenkamos ir transportuojamos pagal iš anksto su Administracija suderintą grafiką, tačiau ne rečiau kaip:

6.1.1. tris kartus per savaitę Kaišiadorių mieste bendrojo naudojimo antžeminiais ir (ar) pusiau požeminiais konteineriais (nuo jų įrengimo dienos);

6.1.2. du kartus per savaitę kitose vietovėse bendrojo naudojimo antžeminiais ir (ar) pusiau požeminiais konteineriais (nuo jų įrengimo dienos);

6.1.3. kas antrą savaitę miestuose ir miesteliuose privačių namų valdų individualiais konteineriais;

6.1.4. kas antrą savaitę juridiniams asmenims individualiais konteineriais;

6.1.5. kas antrą savaitę kitose gyvenvietėse ir kaimuose, sodų ir garažų bendrijose esančiais bendro naudojimo ir individualiais konteineriais;

6.1.6. prie kapinių teritorijų esančiais bendrojo naudojimo konteineriais:

6.1.6.1. kas antrą savaitę šiltuoju metų laiku;

6.1.6.2. kas ketvirtą savaitę šaltuoju metų laiku;

6.2. seniūnui raštiškai patvirtinus, kad atliekų turėtojas yra vienas gyvenantis asmuo, konteineris gali būti tuštinamas ne rečiau kaip 1 kartą per 4 savaites.

6.3. Mišrių komunalinių atliekų surinkimo grafikas esant poreikiui gali būti tikslinamas ir keičiamas tik raštu suderinus su Administracija ir informavus atliekų turėtojus.

6.4. Administracija gali pareikalausti Paslaugos teikėjo atlikti paslaugas nenumatytomis aplinkybėmis, nepaisant įprasto konteinerių ištuštinimo grafiko, pavyzdžiui streiko ar stichinės nelaimės atvejais. Apmokėjimas už tokias paslaugas bus atliekamas remiantis tais pačiais principais, kaip ir už reguliarias paslaugas.

6.5. Paslaugos teikėjas privalo surinkti mišrias komunalines atliekas iš visų šiomis atliekomis pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų konteinerių visame maršrute.

6.6. Sunkiai pravažiuojamose teritorijose mišrios komunalinės atliekos turi būti surenkamos transporto priemone, galinčia pravažiuoti iki atliekų surinkimo vietos (atliekų surinkimo konteinerio, konteinerinės aikštelės).

6.7. Atvejais, kai mišrioms komunalinėms atliekoms skirtas konteineris pripildytas ne mišriomis komunalinėmis atliekomis, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje, nufotografuoti atidarytą konteinerį su jame esančiomis atliekomis, taip, kad nuotraukose būtų užfiksuotos neleistinos šalinti atliekos, ištuštinti konteinerį, konteinerio numerį ir informaciją perduoti Administracijai.

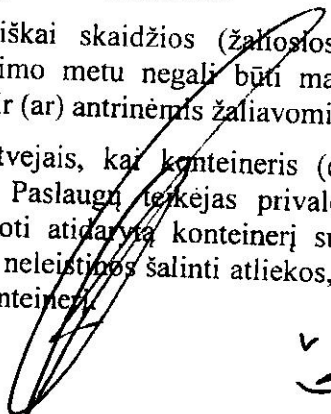
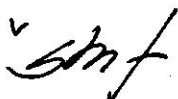
~ šif

Ndauš

- 6.8. Atvejais, kai mišrių komunalinių atliekų konteineris yra perpildytas mišriomis komunalinėmis atliekomis ir/ar šalia konteinerio pridėtos mišrios komunalinės atliekos, kurios netilpo į konteinerį, Paslaugos teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį konteinerių indentifikavimo sistemoje, ištuštinti konteinerį, surinkti šalia esančias mišrias komunalines atliekas ir informaciją perduoti Administracijai.
- 6.9. Ištuštinti konteineriai turi būti grąžinami į jų nuolatinę buvimo vietą, iš kurios Paslaugos teikėjo personalas juos paėmė. Konteinerių dangčiai turi būti uždaryti. Jeigu konteinerius reikia paimti iš uždaromų patalpų (juridinių asmenų nuosavų 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 konteinerius ištuštinti.
- 6.10. Paslaugų teikėjas mišrių komunalinių atliekų negali maišyti su kitomis atskirai surenkamomis komunalinėmis atliekomis.
- 6.11. „Mišrių komunalinių atliekų bendrojo naudojimo ir (ar) pusiau požeminių konteinerių aikštelės konteinerių ištuštinimo dieną, po jų aptarnavimo (ištuštinimo), turi būti išvalytos, neatsižvelgiant į tai kokios būsenos (išsibarsčiusios, maišeliuose, dėžėse ir t.t.) komunalinės atliekos paliktos konteinerinėje aikštelėje ar prie jos. Paslaugos teikėjas privalo surinkti išsipyliusias ir (ar) paliktas atliekas 5 (penkių) metrų spinduliu aplink konteinerius.
- 6.12. Paslaugos teikėjas privalo surinkti atliekas, išsipyliusias konteinerių ištuštinimo arba atliekų išvežimo metu.
- 6.13. Surinktos mišrios komunalinės atliekos turi būti pristatytos į atliekų apdorojimo įrenginius, vietas nurodytas 1.2.3 papunktyje.

7. BIOLOGIŠKAI SKAIDŽIŲ (ŽALIŲJŲ) ATLIEKŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTYS

- 7.1. Biologiškai skaidžios (žaliosios) atliekos prie kapinių teritorijų esančiais bendrojo naudojimo konteineriais (dėžėmis) turi būti surenkamos ir transportuojamos pagal iš anksto su Administracija suderintą grafiką, tačiau ne rečiau kaip kas ketvirtą savaitę šiltuoju metų laiku.
- 7.2. Paslaugos teikėjas privalo surinkti biologiškai skaidžias (žaliasias) atliekas iš visų šiomis atliekomis pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų konteinerių (dėžių).
- 7.3. Ištuštinti konteineriai (dėžės) turi būti grąžinami į jų nuolatinę buvimo vietą, iš kurios Paslaugos teikėjo personalas juos paėmė. Konteinerių dangčiai turi būti uždaryti.
- 7.4. Biologiškai skaidžių (žaliųjų) atliekų bendrojo naudojimo konteinerių (dėžių) aikštelės konteinerių ištuštinimo dieną turi būti sutvarkytos, neatsižvelgiant į tai kokios būsenos (išsibarsčiusios, maišeliuose, dėžėse ir t.t.) komunalinės atliekos paliktos konteinerinėje aikštelėje ar prie jos. Paslaugos teikėjas privalo surinkti išsipyliusias ir (ar) paliktas atliekas 5 (penkių) metrų spinduliu aplink konteinerius.
- 7.5. Biologiškai skaidžios (žaliosios) atliekos surinkimo iš atliekų surinkimo priemonių ir transportavimo metu negali būti maišomos su mišriomis komunalinėmis atliekomis, pakuočių atliekomis ir (ar) antrinėmis žaliavomis, ar kitomis atskirai surenkamomis atliekomis.
- 7.6. Tais atvejais, kai konteineris (dėžė) pripildytas ne biologiškai skaidžiomis (žaliosiomis) atliekomis, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje, nufotografuoti atidarytą konteinerį su jame esančiomis atliekomis, taip, kad nuotraukose būtų užfiksuotos neleistinos šalinti atliekos, konteinerio numeris, informaciją perduoti Administracijai ir ištuštinti konteinerį.


7.7. Paslaugos teikėjas nuo pirmos Paslaugos teikimo dienos ir kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. privalo informuoti visus atliekų turėtojus vietinėje spaudoje, Paslaugos teikėjo internetinėje svetainėje, ar kitais būdais apie biologiškai skaidžių (žaliųjų) atliekų surinkimo bei bendro naudojimo konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikus. Grafikuose pateikiama tiksli informacija (mėnuo, diena), kada bus surenkamos biologiškai skaidžios (žaliosios) atliekos iš atliekų surinkimo priemonių, kada bus plaunami ir dezinfekuojami bendro naudojimo konteineriai (dėžės). Biologiškai skaidžių (žaliųjų) atliekų surinkimo ir konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikai yra sudėtinė ir neatsiejama Sutarties dalis ir turi būti suderinti su Administracija kiekvienais metais iki gruodžio 1 d.

7.8. Grafikas esant poreikiui gali būti tikslinamas ir keičiamas tik suderinus su Administracija ir informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus.

7.9. Paslaugos teikėjas ant biologiškai skaidžių (žaliųjų) atliekų bendrojo naudojimo konteinerių (dėžių) nurodo, kokioms atliekoms surinkti jie skirti ir kokias atliekas draudžiama mesti.

7.10. Paslaugos teikėjas privalo rūpintis biologiškai skaidžių (žaliųjų) atliekų surinkimo konteinerių priežiūra ir remontu.

7.11. Surinktos biologiškai skaidžios (žaliosios) atliekos turi būti pristatytos į šių atliekų apdorojimo įrenginius, vietas nurodytas 1.2.3 papunktyje.

8. TEKSTILĖS ATLIEKŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTYS

8.1. Paslaugos teikėjas privalo atskirai surinkti tekstilės atliekas iš savivaldybės teritorijoje esančių pusiau požeminių konteinerių (kai jie bus įrengti), pastatytų bendro naudojimo konteinerių aikštelėse ne rečiau kaip kas ketvirtą savaitę.

8.2. Tekstilės atliekos iš atliekų turėtojų atskirai surenkamos apvažiavimo būdu ne rečiau kaip 4 kartus per metus seniūnijose, o Kaišiadorių mieste kas antrą savaitę pagal iš anksto su seniūnijomis suderintą ir paskelbtą grafiką.

8.3. Paslaugos teikėjas privalo surinkti tekstilės atliekas iš visų šiomis atliekomis pripildytų, perpildytų arba nepilnai pripildytų konteinerių.

8.4. Ištuštinti konteineriai turi būti grąžinami į jų nuolatinę buvimo vietą, iš kurios Paslaugos teikėjo personalas juos paėmė. Konteinerių dangčiai turi būti uždaryti.

8.5. Tekstilės atliekos surinkimo iš atliekų surinkimo priemonių ir transportavimo metu negali būti maišomos su mišriomis komunalinėmis atliekomis, pakuočių atliekomis ir (ar) antrinėmis žaliavomis, ar kitomis atskirai surenkamomis atliekomis.

8.6. Tais atvejais, kai konteineris pripildytas ne tekstilės atliekomis, Paslaugų teikėjas privalo fiksuoti šį atvejį konteinerių identifikavimo sistemoje, nufotografuoti atidarytą konteinerį su jame esančiomis atliekomis, taip, kad nuotraukose būtų užfiksuotos neleistinos šalinti atliekos, konteinerio numeris, konteinerį ištuštinti ir informaciją perduoti Administracijai.

8.7. Paslaugos teikėjas nuo pirmos Paslaugos teikimo dienos ir kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. privalo informuoti visus atliekų turėtojus vietinėje spaudoje, Paslaugos teikėjo internetinėje svetainėje, ar kitais būdais apie šių atliekų surinkimo grafiką. Grafike pateikiama tiksli informacija (mėnuo, diena), kada bus surenkamos. Tekstilės atliekų surinkimo grafikas yra sudėtinė ir neatsiejama Sutarties dalis ir turi būti suderintas su Administracija kiekvienais metais iki gruodžio 1 d.

8.8. Paslaugos teikėjas ant tekstilės atliekų bendrojo naudojimo konteinerių nurodo, kokioms atliekoms surinkti jie skirti ir kokias atliekas draudžiama mesti.

~ šif

Naujėf

8.9. Paslaugos teikėjas privalo rūpintis tekstilės atliekų bendrojo naudojimo konteinerių priežiūra ir remontu.

8.10. Grafikas esant poreikiui gali būti tikslinamas ir keičiamas tik suderinus su paslaugos gavėju ir Administracija ir informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus, kaip tai nurodyta šios specifikacijos 14 skyriuje.

8.11. Surinktos tekstilės atliekos teisės aktų nustatyta tvarka turi būti galutinai sutvarkytos arba perduotos atliekų tvarkytojams.

9. BUIITYJE SUSIDARANČIŲ PAVOJINGŲ, DIDELIŲ GABARITŲ, STATYBOS IR GRIOVIMO, ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS ATLIEKŲ IR NAUDOTŲ PADANGŲ SURINKIMO IR TRANSPORTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTYS

9.1. Paslaugos teikėjas privalo apvažiavimo būdu, ne rečiau kaip 4 kartus per metus, iš kiekvienos seniūnijos atskirai, surinkti ir pristatyti į Kaišiadorių mieste esančią didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelę, didelių gabaritų, statybos ir griovimo, pavojingas atliekas, elektros ir elektroninės įrangos atliekas ir naudotas padangas.

9.2. Šios atliekos iš atliekų turėtojų atskirai surenkamos apvažiavimo būdu ne rečiau kaip 4 kartus per metus, Kaišiadorių mieste kas antrą savaitę pagal iš anksto su seniūnijomis suderintą ir paskelbtą grafiką.

9.3. Paslaugos teikėjas nuo pirmos Paslaugos teikimo dienos ir kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. privalo informuoti visus atliekų turėtojus vietinėje spaudoje, Paslaugos teikėjo internetinėje svetainėje, ar kitais būdais apie šių atliekų surinkimo grafiką. Grafike pateikiama tiksli informacija (mėnuo, diena), kada bus surenkamos atliekos. Didelių gabaritų, statybos ir griovimo, butyje susidarančių pavojingų atliekų, elektros ir elektroninės įrangos atliekų ir naudotų padangų surinkimo grafikas yra sudėtinė ir neatsiejama Sutarties dalis ir turi būti suderintas su Administracija kiekvienais metais iki gruodžio 1 d.

9.4. Grafikas esant poreikiui gali būti tikslinamas ir keičiamas tik suderinus su Administracija ir informavus aptarnaujamus atliekų turėtojus, kaip tai nurodyta šios specifikacijos 14 skyriuje.

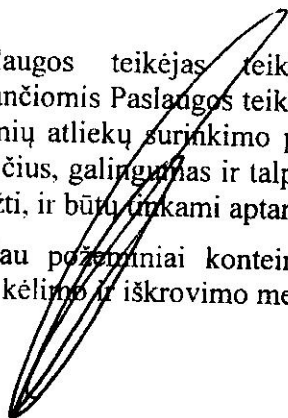
9.5. Surinktos statybos ir griovimo, butyje susidarančios pavojingos, didelių gabaritų, elektros ir elektronikos įrangos atliekos bei naudotos padangos turi būti pristatytos į atliekų apdorojimo įrenginius, vietas nurodytas 1.2.3 papunktyje.

9.6. Pavojingos atliekos surenkamos ir vežamos laikantis šioms atliekoms nustatytų vežimo reikalavimų.

10. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO IR PERVEŽIMO PRIEMONĖS (TECHNINIAI REIKALAVIMAI, TIPAI, KIEKIAI)

10.1. Paslaugos teikėjas teikia paslaugą naudodamasis savo transporto priemonėmis (priklausančiomis Paslaugos teikėjui nuosavybės teise arba kitais teisiniais pagrindais). Antžeminės komunalinių atliekų surinkimo priemonės aptarnaujamos uždariais, kompaktiškais šiukšliavežiais, kurių skaičius, galimybės ir talpa turi būti toks, kad užtektų susidarančiam atliekų kiekiui surinkti bei pervežti, ir būtų tinkami aptarnauti esamas ir planuojamas įrengti atliekų surinkimo priemonės.

10.2. Pusiau požeminiai konteineriai aptarnaujami autotransporto priemone su specialiai tam pritaikytu kėlimo ir iškrovimo mechanizmu tinkamu pusiau požeminių konteinerių aptarnavimui.





- 10.3. Paslaugos teikimui Paslaugos teikėjas naudoja šiukšliavežiais, kurių kiekis, galingumas ir talpa turi būti tokie, kad tiktų susidarančiam Atliekų kiekiui surinkti ir pervežti bei kokybiškai teikti Paslaugą.
- 10.4. Paslaugos teikėjas teikia paslaugą naudodamasis transporto priemonėmis, atitinkančiomis Lietuvos Respublikoje galiojančius techninius reikalavimus ir atitinkančiomis ne mažesnę kaip EURO IV standartą
- 10.5. Transporto priemonės – šiukšliavežiai su presais turi būti pritaikyti aptarnauti LST EN 840-1-6 bei kitus Euro Norm DIN EN standartus atitinkančius konteinerius. Transporto priemonės turi būti su hidrauliniiais keltuvais, tinkančiais naudojamiems konteineriams aptarnauti, kurių pagalba įvairių dydžių konteineriai pakeliami ir ištuštinami į šiukšliavežį. Šiukšliavežių mechanizmai turi būti tokie, kad suteiktų galimybę saugiai ištuštinti konteinerius, jų nesugadinant.
- 10.6. Šiukšliavežių kėlimo mechanizmai bei susijusios sistemos turi būti tokie, kad suteiktų galimybę saugiai ištuštinti konteinerius į šiukšliavežius, jų nesugadinant, bei nekeliant pavojaus aptarnaujančio personalo sveikatai ar gyvybei.
- 10.7. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti, kad sugedus šiukšliavežiui, jis būtų pakeistas kitu, atitinkančiu 10 Skyriaus reikalavimus.
- 10.8. Visuose šiukšliavežiuose privalo būti sumontuotos geolokacijos ir konteinerių indentifikavimo sistemos, kaip nurodyta specifikacijos 12 skyriuje.
- 10.9. Ant kiekvienos transporto priemonės turi būti pateikta informacija apie Paslaugos teikėją (įmonės pavadinimas, adresas, telefono numeris).
- 10.10. Paslaugos teikėjas turi tinkamai prižiūrėti ir dezinfekuoti šiukšliavežius pagal gamintojo pateiktą priežiūros vadovą.
- 10.11. Paslaugos teikiamos tik švariais ir tvarkingais šiukšliavežiais.
- 10.12. Šiukšliavežiai turi būti techniškai tvarkingi ir apdrausti privalomuoju civilinės atsakomybės draudimu.
- 10.13. Biologiškai skaidžių (žaliųjų) atliekų surinkimui naudojamos transporto priemonės turi būti sandarios, nepraleidžiančios į išorę iš šių atliekų išsiskiriančių skysčių.
- 10.14. Iš sunkiai pravažiuojamų teritorijų ir (ar) gatvių, sodų bendrijų ir kiemų komunalinės atliekos turi būti renkamos transporto priemone, galinčia pravažiuoti šiomis teritorijomis.
- 10.15. Dezinfekavimui naudojami biocidai privalo atitikti Lietuvos ir Europos Sąjungos teisės aktais nustatytus reikalavimus.

11. ATIEKŲ SURINKIMO PRIEMONĖS

- 11.1. Paslaugai teikti naudojamos Paslaugų teikėjo atliekų turėtojams pateiktos komunalinių atliekų surinkimo priemonės.
- 11.2. Paslaugos teikėjas privalo nuosavybės ar kita teise valdyti ne mažesnę kaip 10 proc. (pagal talpas, skaičiuojant nuo 3.7 ir 3.8 papunkčiuose pateikto konteinerių skaičiaus) konteinerių rezervą, kuriuo aprūpintų atliekų turėtojus atliekų surinkimo priemonėmis ir galėtų teikti visuotiną ir kokybišką atliekų tvarkymo paslaugą. Šis reikalavimas nėra taikomas požeminiams ir pusiau požeminiams konteineriams.
- 11.3. Rezervas naudojamas:
- 11.3.1. atliekų turėtojų, kurie neturi komunalinių atliekų surinkimo priemonių, aprūpinimui komunalinių atliekų surinkimo priemonėmis;

- 11.3.2. bendro naudojimo (kolektyvinių) komunalinių atliekų surinkimo priemonių atnaujinimui;
- 11.3.3. atliekų turėtojų turimų, netinkamų naudoti individualių komunalinių atliekų surinkimo priemonių keitimui;
- 11.3.4. juridinių asmenų, kurie neturi komunalinių atliekų surinkimo priemonių ar naudojami netinkamomis priemonėmis, aprūpinimui komunalinių atliekų priemonėmis.
- 11.4. Konteinerių rezervas privalo Paslaugos teikėjui priklausyti nuosavybės ar kitais teisiniais pagrindais.
- 11.5. Paslaugos pasiruošimo laikotarpiu visi nauji atliekų turėtojai turi būti aprūpinti kokybiškais ir tinkamais naudoti atliekų surinkimo konteineriais.
- 11.6. Komunalinėms atliekoms surinkti turi būti naudojami:
- 11.6.1. Bendro naudojimo konteineriai daugiabučių namų gyventojams, kuriems negalima priskirti individualaus konteinerio.
- 11.6.2. 0,12 ir 0,24 m³ talpos konteineriai individualioms namų valdoms, kurioms galima priskirti šios talpos konteinerį;
- 11.6.3. 0,12-1,1 m³ konteineriai juridiniams asmenims.
- 11.7. Tekstilės atliekoms surinkti planuojami naudoti (nuo jų įrengimo dienos) Administracijai priklausysiantys bendro naudojimo 3 m³ talpos pusiau požeminiai konteineriai.
- 11.8. Konteineriai, kurių talpa 0,12–1,1 m³, turi būti tokios konstrukcijos, kad juos būtų įmanoma pakelti automatizuotu keltuvu, sumontuotu ant transporto priemonės.
- 11.9. Mišrių komunalinių ir biologiškai skaidžių atliekų 1,1 m³ talpos surinkimo konteineriai turi būti patogios naudojimui konstrukcijos. Negali būti naudojami sulaužyti, sulankstyti, surūdiję, apdegę, neužsidarantys konteineriai.
- 11.10. Paslaugai teikti naudojami konteineriai, atitinkantys apipavidalinimo ir konstrukcinius LST EN 840-1-6 standarto bei Euro Norm DIN EN arba kitų lygiaverčių standartų reikalavimus.
- 11.11. Administracijai priėmus sprendimą dėl atliekų konteinerių skaičiaus mažinimo ar didinimo, Administracija ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas iki nustatytos konteinerių skaičiaus pakeitimo datos privalo raštiškai informuoti Paslaugos teikėją apie priimtą sprendimą, o Paslaugos teikėjas turi atlikti šiuos pakeitimus savo lėšomis ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas.
- 11.12. Dėl atliekų turėtojo kaltės tapęs netinkamas naudoti atliekų surinkimo konteineris atliekų turėtojo sąskaita turi būti pakeistas ar suremontuotas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos apie surinkimo priemonės netinkamumą naudoti gavimo ar sužinojimo apie netinkamumą dienos.
- 11.13. Pavogtus arba netinkamus naudoti (ne dėl atliekų turėtojų kaltės) konteinerius, išskyrus konteinerius skirtus pakuotės ir pakuotės atliekoms ir antrinėms žaliavoms, Paslaugos teikėjas turi pakeisti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas to paties dydžio ir taip pat aptarnaujamais konteineriais bei informuoti Administraciją apie tokį keitimą identifikavimo sistemos pagalba tiesiogiai internetu, bei nurodant tokį keitimą mėnesio ataskaitose. Netinkami naudoti ar pavogti komunalinių atliekų konteineriai pakeičiami iš numatyto konteinerių rezervo.
- 11.14. Paslaugos teikėjas privalės papildomai aprūpinti naujus užregistruotus atliekų turėtojus atliekų surinkimo konteineriais numatyto rezervo ribose, kurių dydis ir charakteristikos turi atitikti šioje specifikacijoje nurodytus reikalavimus.
- 11.15. Administracijai informavus Paslaugų teikėją apie naują atliekų turėtoją, šis per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos privalo aprūpinti atliekų turėtoją atitinkamo dydžio konteineriu.

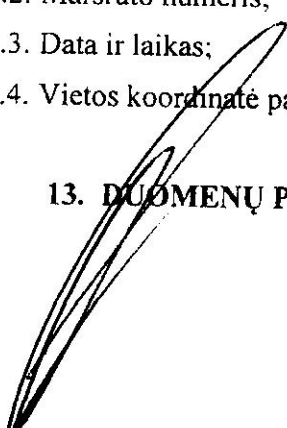
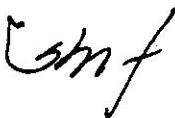
- 11.16. Visi konteinerių pakeitimai turi būti fiksuojami konteinerių indentifikavimo sistemoje ir perduodami Administracijai.
- 11.17. Komunalinių atliekų surinkimo konteinerių priežiūra ir remontu turi rūpintis Paslaugos teikėjas.
- 11.18. Pusiau požeminių konteinerių priežiūra ir remontu, jeigu konteineriai sugadinami dėl Paslaugų teikėjo kaltės, turi rūpintis Paslaugos teikėjas.
- 11.19. Paslaugų teikėjas privalo ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį šiltuoju metu laiku plauti, o šaltuoju metu laiku vieną kartą per ketvirtį dezinfekuoti bendrojo naudojimo kolektyvinius ir pusiau požeminius komunalinių atliekų konteinerius.
- 11.20. Ant konteinerių priekinės dalies, turi būti pateikta aiškiai matoma informacija suderinta su Administracija apie konteinerio paskirtį ir Paslaugos teikėją.
- 11.21. Visi Paslaugos teikimui naudojami konteineriai privalo būti su pritvirtintais aktyviais, tinkamais naudoti konteinerių žymekliais, ant konteinerių turi būti sužymėti konteinerių identifikaciniai numeriai, kita informacija.
- 11.22. Nukritęs, neaktyvus, netinkamas naudoti konteinerio žymeklis turi būti uždėtas ar pakeistas, aktyviu, tinkamu naudoti per 3 (tris) darbo dienas nuo tokios informacijos gavimo dienos.
- 11.23. Esant poreikiui sunkiai privažiuojamų teritorijų gyventojai be individualių konteinerių papildomai gali būti aptarnaujami ir bendro naudojimo (kolektyviniais) konteineriais.
- 11.24. Administracijos sprendimu bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų konteinerių pastatymo vietos bei konteinerių skaičius jose gali būti keičiamas.

12. SURINKIMO PRIEMONIŲ IDENTIFIKAVIMO ĮRANGOS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS SPECIFIKAVIMAS

- 12.1. Paslaugos teikėjas yra atsakingas už identifikavimo sistemos įdiegimą ir suderinimą.
- 12.2. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema, turi susidėti mažiausiai iš:
- 12.2.1. GPS daviklio, leidžiančio nustatyti transporto priemonės padėtį bei konteinerio(-ių) ištuštinimo vietą;
- 12.2.2. GSM modemo – skirto perduoti duomenis GSM tinklais;
- 12.2.3. Konteinerių žymeklių (konteinerių identifikavimo kortelių, lipdukų) skaitytuvų, leidžiančių užfiksuoti konteinerių ištuštinimo/neištūštinimo faktą;
- 12.2.4. terminalo (specializuoto valdymo skydo), leidžiančio užfiksuoti konteinerių neištūštinimo priežastis bei kitą reikalingą informaciją;
- 12.2.5. kitos Paslaugos užtikrinimui reikalingos įrangos.
- 12.3. Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema privalo užtikrinti šių duomenų registravimą ir perdavimą:
- 12.3.1. identifikuoto konteinerio ištuštinimo faktas;
- 12.3.2. transporto priemonės valstybinis numeris;
- 12.3.3. konteinerio unikalus numeris;
- 12.3.4. konteinerio ištuštinimo data ir laikas;
- 12.3.5. konteinerio ištuštinimo koordinatė pagal GPS;

- 12.3.6. konteinerio perpildymo mišriomis komunalinėmis atliekomis faktas;
- 12.3.7. konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne mišrios komunalinės atliekos, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl atliekų turėtojo kaltės, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl blogų oro/kelių sąlygų, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio kitų aplinkybių, konteineris neištumtas į konteinerio paėmimo vietą, ant konteinerio yra Administracijos įspėjimas apie konteinerio netuštintimą „NEIŠTUŠTINTI“). Registruojama tik tuo atveju jei toks atvejis atsitinka;
- 12.3.8. konteinerio pastatymas ir keitimas.
- 12.4. Taip pat paliekamos ne mažiau kaip 3 laisvos pozicijos duomenų registravimui pagal Administracijos nurodymus.
- 12.5. Paslaugos teikėjo perduodami koduoti duomenys turi turėti unikalius identifikatorius, kuriuos turi sudaryti sveiki skaičiai (pavyzdžiui, „netinkamas naudoti konteineris“, jo unikalūs identifikatoriai būtų „3“). Paslaugos teikėjas privalo suderinti visus unikalius identifikatorius su Administracija.
- 12.6. Paslaugos teikėjas yra atsakingas už duomenų perdavimo ir konteinerių identifikavimo sistemos veikimą. Jei dėl Paslaugos teikėjo kaltės atsiranda trukdžiai, sistemos neveikimas ar gedimai, kaltu bus laikomas Paslaugos teikėjas, išskyrus atvejus, kai gedimai, trukdžiai ar sistemos neveikimas atsiranda dėl ryšio operatoriaus kaltės.
- 12.7. Konteinerių identifikavimo sistema turi atitikti LST EN 14803:2006 arba lygiavertį standarto reikalavimus.
- 12.8. Konteinerio žymeklio vieta parenkama atsižvelgiant į kėlimo įtaiso poziciją ir konteinerio tipą.
- 12.9. Paslaugos teikėjas atsakingas už šių žymeklių spausdinimą bei keitimą. Jei ant konteinerio esantis duomenų žymeklis yra sugadinamas, įvykis turi būti užfiksuojamas, ir Paslaugos teikėjo sąskaita sumontuojamas naujas žymeklis išlaikant buvusį konteinerio unikalų numerį.
- 12.10. Konteinerių žymekliai savo kodu turi būti susieti su duomenų baze, kurioje privalo būti pateikti šie duomenys:
- 12.10.1. adresas (namo numeris, gatvė, vietovė, seniūnija, savivaldybė);
- 12.10.2. konteinerio pastatymo data (diena, mėnuo, metai);
- 12.10.3. konteinerio numeris;
- 12.10.4. konteinerio tipas, tūris, spalva;
- 12.10.5. paskirtis: mišrių komunalinių, biologiškai skaidžių (žaliųjų), maisto atliekų ar kt.;
- 12.11. Transporto priemonių, aptarnaujančių savivaldybės teritoriją geolokacijos duomenys pateikiami realiu laiku:
- 12.11.1. Transporto priemonės numeris;
- 12.11.2. Maršruto numeris;
- 12.11.3. Data ir laikas;
- 12.11.4. Vietos koordinatė pagal GPS.

13. DUOMENŲ PERDAVIMO Į ADMINISTRACIJOS DUOMENŲ BAZES SPECIFIKAVIMAS IR APRAŠYMAS


- 13.1. Duomenys iš šiukšliavežio ir į šiukšliavežį yra perkeliama GPRS ryšiu (ar kitu duomenų perdavimo būdu) į Paslaugos teikėjo serverį. Visi duomenys, užfiksuoti šiukšliavežyje esančioje programinėje įrangoje, turi būti saugomi ir perkelti į programinės įrangos duomenų bazę, kuri yra Paslaugos teikėjo nuosavybė. Turi būti išlaikytas duomenų nekintamumas, t.y. duomenys perdavimo metu negali būti pakeisti.
- 13.2. Atliekamų paslaugų kontrolės vykdymui, Paslaugos teikėjas privalo suteikti Administracijos darbuotojams tiesioginę prieigą prie savo programinės įrangos duomenų bazės.
- 13.3. Paslaugos teikėjo perduodamos informacijos formatai turi būti suderinti su Administracijos programine įranga.
- 13.4. Paslaugų teikėjas privalo suteikti prieigą prie savo programinės įrangos, kur visą informaciją Administracija galėtų stebėti realiu laiku, o duomenis parsisiųsti. Administracijai turi būti sudaryta galimybė stebėti ir parsisiųsti šiuos duomenis:
- 13.4.1. transporto priemonės valstybinis numeris;
 - 13.4.2. unikalūs konteinerio numeris;
 - 13.4.3. konteinerio ištuštinimo/neištuštinimo data ir laikas;
 - 13.4.4. konteinerio ištuštinimo/neištuštinimo koordinatė;
 - 13.4.5. konteinerio ištuštinimo/neištuštinimo vietos struktūrinis adresas (savivaldybė, seniūnija, vietovė, gatvė, namo nr.);
 - 13.4.6. konteinerio neištuštinimo priežastis (netinkamas naudoti konteineris, konteineris užpildytas netinkamomis atliekomis, prie konteinerio paliktos ne mišrios komunalinės atliekos, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl atliekų turėtojo kaltės, neįmanoma privažiuoti prie konteinerio dėl kitų aplinkybių, konteineris neištumtas į konteinerio paėmimo vietą, ant konteinerio yra Administracijos įspėjimas apie konteinerio netuštintimą „NEIŠTUŠTINTI“). Registruojama tik tuo atveju jei toks atvejis atsitinka;
 - 13.4.7. konteinerio perpildymo faktas;
 - 13.4.8. kita su Administracija suderinta informacija.

14. PASLAUGOS TEIKIMO GRAFIKAS

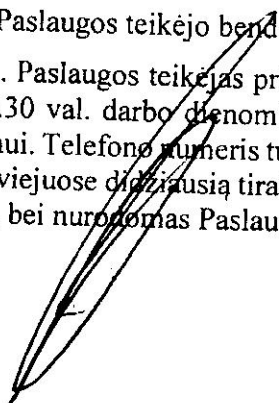
- 14.1. Paslaugos teikėjas sudaro Paslaugų teikimo grafikus, rodančius, kuriomis dienomis bus aptarnaujami atliekų turėtojai, plaunami ir dezinfekuojami konteineriai. Grafikai sudaromi atsižvelgiant į savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo taisyklių bei šios techninės specifikacijos reikalavimus. Paslaugos teikimo grafikai turi būti suderinti su Administracija.
- 14.2. Komunalinių atliekų surinkimo grafikai atliekų turėtojams (privačioms namų valdoms ir juridiniams asmenims) siunčiami paštu, išdalinami konteinerių aptarnavimo metu, skelbiami Paslaugos teikėjo internetinėje svetainėje.
- 14.3. Paslaugos teikimo grafikai gali būti tikslinami ir keičiami ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų suderinus su Administracija ir apie tai informavus atliekų turėtojus.
- 14.4. Paslaugos teikėjas per 150 (šimtą penkiasdešimt) kalendorinių dienų nuo atliekų turėtojų sąrašo perdavimo Paslaugos teikėjui dienos turi parengti komunalinių atliekų surinkimo ir konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikus. Paslaugos teikėjas rengdamas šiuos grafikus privalo vadovautis galiojančiomis Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

15. ATSISKAITYMO SU PASLAUGOS TEIKĖJU UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS TVARKA

- 15.1. Atsiskaitymas už per kalendorinį mėnesį suteiktas Paslaugas bus vykdomas pagal Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytus įkainius. Paslaugų kaina susideda iš mokėtinios pastoviosios bei kintamos dalių.
- 15.2. Pastovioji dalis skaičiuojama kaip fiksuota mėnesinė kaina. Paslaugų teikėjas pastoviojoje dalyje privalo įsivertinti visas su elektros ir elektroninės įrangos atliekų bei naudotų padangų surinkimu ir transportavimu susijusias sąnaudas. Paslaugų teikėjas taip pat įsivertina kitas sąnaudas, kurios jo nuožiūra galėtų būti priskirtos prie pastoviųjų su Paslaugos teikimu susijusių sąnaudų.
- 15.3. Kintama dalis skaičiuojama pagal faktiškai ištuštintų mišrių komunalinių atliekų konteinerių skaičių ir ištuštinimo įkainį pateiktą Pasiūlymo formoje. Paslaugų teikėjas kintamoje dalyje įsivertina sąnaudas, kurios jo nuožiūra galėtų būti priskirtos prie kintamųjų sąnaudų susijusių su Paslaugos teikimu.
- 15.4. Bendra pasiūlymo kaina, kuri susideda iš kintamosios ir pastoviosios dalių turi apimti visas su Paslaugų teikimu susijusias sąnaudas.
- 15.5. Šalių atsiskaitymo už suteiktas paslaugas tvarka ir terminai nurodyti sutarties projekte.
- 15.6. Pasiruošimo Paslaugų teikimui laikotarpiu laikoma, kad paslaugos teikti nepradėtos ir už jas nėra mokama.

16. PASLAUGOS TEIKĖJO BENDRAVIMAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJAIS, ATASKAITŲ TEIKIMAS, VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

- 16.1. Paslaugos teikėjas privalo skelbti informaciją atliekų turėtojams:
- 16.1.1. informaciją apie atliekų turėtojus aptarnaujančią įmonę (įmonės pavadinimą, adresą, kontaktinius telefonus, savo tinklalapio internete adresą);
- 16.1.2. mišrių komunalinių, biologiškai skaidžių (žaliųjų), tekstilės atliekų surinkimo iš gyventojų grafikus;
- 16.1.3. didelių gabaritų, buityje susidariusių pavojingų atliekų, elektros ir elektroninės įrangos, statybos ir griovimo atliekos, naudotų padangų surinkimo apvažiavimo būdu iš gyventojų grafikus;
- 16.2. Privalomi informacijos pranešimo bei platinimo būdai:
- 16.2.1. informaciniai pranešimai kartą per ketvirtį turi būti skelbiami ne mažiau kaip dviejuose didžiausią tiražą turinčiuose vietiniuose laikraščiuose;
- 16.2.2. Paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje;
- 16.2.3. informaciniai pranešimai konteinerių aikštelėse ar ant konteinerinėse aikštelėse esančių konteinerių.
- 16.3. Paslaugos teikėjo bendravimo su atliekų turėtojais ir Administracija tvarka:
- 16.3.1. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti budėjimą prie nemokomo telefono linijos nuo 8.00 val. iki 16.30 val. darbo dienomis, kitu laiku telefonas turi būti prijungtas prie autoatsakiklio, žinučių įrašymui. Telefono numeris turi būti žinomas Administracijai, bei skelbiamas laikraščiuose ne mažiau kaip dviejuose didžiausią tiražą turinčiuose vietiniuose laikraščiuose ne rečiau kaip keturis kartus per metus, bei nurodomas Paslaugos teikėjo internetinėje svetainėje;





16.3.2. ryšio palaikymui su Administracija, Paslaugos teikėjas užtikrina budėjimą prie telefono ar skiria mobilųjį telefoną, kuriais galima susisiekti kasdien nuo 8.00 val. iki 16.30 val. darbo dienomis. Kitu laiku telefonas turi būti prijungtas prie autoatsakiklio, žinučių įrašymui. Paslaugos teikėjas Administracijai turi pranešti telefonų numerius, fakso ir elektroninio pašto adresą, kuriais galima palaikyti ryšį su atsakingu už Paslaugos teikimą asmeniu;

16.3.3. Paslaugos teikėjas pasiruošimo Paslaugos teikimo laikotarpio pradžioje turi pateikti Administracijai visų darbuotojų, kurie yra atsakingi už Paslaugos teikimą, duomenų perdavimą, skundų (prašymų) nagrinėjimą ir registravimą, ataskaitų pateikimą, konteinerių apskaitą, telefonų numerius, fakso ir elektroninio pašto adresus;

16.3.4. Administracija per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo turi paskirti atsakingą asmenį sutarties galiojimo terminui, kuris bus atsakingas už ryšio palaikymą su Paslaugos teikėjo atsakinguoju asmeniu;

16.3.5. visi susirašinėjimai tarp Administracijos ir Paslaugos teikėjo turi būti įforminami raštu ir siunčiami faksu, elektroniniu paštu arba skubiuoju paštu registruotu laišku. Bet koks pranešimas, siunčiamas faksu ir (ar) elektroniniu paštu, laikytinas gautu jo išsiuntimo dieną;

16.3.6. atliekų turėtojų pranešimai dėl Paslaugos teikimo gali būti siunčiami elektroniniu paštu Paslaugos teikėjo atsakingam asmeniui;

16.3.7. Administracija ir Paslaugos teikėjo pasitarimai organizuojami Paslaugos teikėjo ar Administracijos iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus;

16.3.8. Visus galinčius iškilti ginčus, susijusius su Paslaugos teikimu arba savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo taisyklių interpretavimu, sprendžia šalys derybų būdu. Šalims nesusitarus, ginčai sprendžiami įstatymo nustatyta tvarka.

17. DARBAS SU ATLIEKŲ TURĖTOJŲ PRANEŠIMAIS (SKUNDAIS), JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

17.1. Atliekų turėtojų pranešimus dėl teikiamos Paslaugos, nesvarbu ar jie bus pateikiami tiesiogiai iš atliekų turėtojų, ar per Administraciją, Paslaugos teikėjas privalo išspręsti per 3 (tris) darbo dienas. Paslaugos teikėjas atliekų turėtojui į jo pranešimus atsako tokia forma, kokia forma gavo pranešimą, o Administracijai informacija apie skundų ar pranešimų išnagrinėjimą turi būti pateikta mėnesinėje ataskaitoje bei elektroniniame žurnale.

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

17.3. Paslaugos teikėjas privalo visus skundus dėl Paslaugos teikimo ar neteikimo spręsti tinkamai ir laiku bei nedelsiant imtis veiksmų trūkumams pašalinti ir per 1 (vieną) darbo dieną apie tai informuoti Administraciją.

17.4. Paslaugos teikėjas privalo registruoti visus žodinius ir raštiškus atliekų turėtojų pranešimus elektroniniame žurnale, nurodydamas datą, pareiškėjo vardą, išsamų pranešimo priežasties aprašymą, planuojamas priemones trūkumams pašalinti, planuojamą datą, kada šios priemonės bus įvykdytos, priemonės įvykdymo datą, ir pastabas, ar priemonės buvo sėkmingos ar ne.

17.5. Paslaugos teikėjas registruodamas skundus juos grupuoja į sekančias grupes bei kopijas pateikia Administracijai:

17.5.1. konteinerio ištuštinimas ne pagal grafiką;

17.5.2. Paslaugos teikėjo darbuotojų atsisakymas ištuštinti konteinerį;

17.5.3. nekokybiška Paslauga;

- 17.5.4. nepastatytas ir (ar) nepakeistas konteineris;
 - 17.5.5. netinkamai prižiūrimos konteineriai ir jų stovėjimo aikštelės;
 - 17.5.6. nekultūringas (netinkamas) personalo elgesys su atliekų turėtojais;
 - 17.5.7. kiti Sutarties sąlygų ir atliekų tvarkymo teisės aktų pažeidimai.
- 17.6. Jeigu klausimas nebuvo išspręstas po pirmo skundo, Administracija sprendžia, ar skundas pagrįstas, ir priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų. Paslaugos teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugą tol, kol Administracija nenuspręs kitaip. Ar atliekų turėtojo pretenzija pagrįsta, visais atvejais sprendžia Administracija.

18. PASLAUGOS TEIKĖJAS IR JO KOMANDA

- 18.1. Paslaugos teikėjo personalą sudaro Paslaugos teikėjo darbuotojai. Už jų elgesį darbo metu atsako Paslaugos teikėjas.
- 18.2. Vairuotojai turi būti tvarkingi, vilkėti vienodas uniformas, ant kurių turi būti paslaugą teikiančios įmonės ženklas ir pavadinimas. Paslaugos teikėjas, įsigaliojus Sutarčiai, iki pasiruošimo laikotarpio pabaigos turi informuoti Administraciją kokia uniforma bus dėvima, kokie jos išskirtiniai ženklai.
- 18.3. Šiukšliavežių vairuotojai turi laikytis eismo taisyklių ir nuostatų, susijusių su transporto priemonių vairavimu ir važiavimu visuomeniniais ir privačiais keliais, įskaitant apribojimus aukščiui, pločiui ir svoriui. Paslaugos teikėjas turi žinoti, kad kai kurie kelių ruožai gali būti siauri ir neasfaltuoti, arba blogos būklės, kuriais teks naudotis teikiant atliekų turėtojams visoje savivaldybės teritorijoje. Kelių sąlygos ir važiavimo apribojimai nebus laikomi pateisinamomis aplinkybėmis Paslaugoms neteikti, prašyti papildomo apmokėjimo ar kompensacijos.
- 18.4. Paslaugos teikėjas, jei būtina, laikinai keisdamas darbuotojus, turi užtikrinti, kad Paslaugos kokybė nesikeistų dėl švenčių, darbuotojų atostogų, ligų ar kitais atvejais. Darbuotojai, pagal darbo specifiką turintys bendrauti su atliekų turėtojais, privalo suprasti, skaityti ir kalbėti lietuviškai, mokėti maloniai ir pagarbiai bendrauti su atliekų turėtojais, galėtų pateikti išsamią informaciją atliekų tvarkymo klausimais.
- 18.5. Paslaugos teikėjas, prieš pradėdamas darbą, privalo informuoti Administraciją apie atsakingą už paslaugos teikimo organizavimą asmenį. Tais atvejais, kai šis asmuo laikinai išvyksta, turi būti pateikta informacija apie jį pavaduojantį asmenį.
- 18.6. Paslaugos teikėjas turi pasirūpinti, kad visai Paslaugos teikėjo komandai, o vėliau ir visiems naujiems darbuotojams iki darbų, susijusių su Paslaugos teikimu, pradžios būtų suteiktos instrukcijos apie Paslaugos teikimo sąlygas ir būtų apmokyti atliekų tvarkymo klausimais. Instrukcijose turi būti pateikta mažiausiai ši informacija:
- 18.6.1. galiojančios atliekų tvarkymo taisyklės;
 - 18.6.2. atliekų surinkimo maršrutai, konteinerių išdėstymo vietos, grafikai;
 - 18.6.3. darbų saugos taisyklės, taikomos darbui šioje srityje.

19. PASLAUGOS KOKYBĖS RODIKLIŲ NUSTATYMAS IR ATSAKOMYBĖS UŽ JŲ NESILAIKYMĄ REIKALAVIMAI (ATLIEKŲ SURINKIMUI IR VEŽIMUI)

- 19.1. Paslaugos teikėjas privalo įvesti ir palaikyti kokybės užtikrinimo stebėsenos sistemą.

Smf

[Signature]

19.2. Kokybės užtikrinimo sistema turi garantuoti, kad:

19.2.1. skundai bus registruojami ir apie juos pranešama Administracijai;

19.2.2. esant pagrįstiems skundams trūkumai bus šalinami nedelsiant, be nevėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas;

19.2.3. nebus pažeisti Sutarties sąlygų ir Kaišiadorių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimai;

19.2.4. vykdydamas Sutartį Paslaugos teikėjas privalo suteikti šioje specifikacijoje ir kitose, atliekų tvarkymo teisės aktuose apibrėžtos kokybės paslaugą;

19.3. Paslaugos kokybę užtikrina šie rodikliai:

19.3.1. laiku ir pagal grafiką vykdomas konteinerių ištuštinimas;

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

19.3.3. reguliari konteinerių techninės būklės priežiūra, plovimas ir dezinfekavimas;

19.3.4. trūkstatų, pavogtų ir sugadintų konteinerių pateikimas, pakeitimas ir/ar sutvarkymas nustatytu terminu;

19.3.5. teisingas duomenų pateikimas apie pristatytas į komunalinių atliekų apdorojimo ar šalinimo vietas, įrenginius mišrias komunalines atliekas bei teisingas pristatytų į komunalinių atliekų apdorojimo vietas, įrenginius atliekų deklaravimas;

19.3.6. nuolatinis ir tinkamas komunalinių atliekų rūšiavimo kontrolės vykdymas;

19.3.7. teisingas ir savalaikis ataskaitų sudarymas ir informacijos ataskaitose perdavimas Administracijai nurodytu laiku;

19.3.8. komunalinių atliekų bendro naudojimo konteinerių priežiūra ir remontas, komunalinių atliekų bendro naudojimo konteinerių aikštelių priežiūra, tvarka ir švara aplink konteinerius – po konteinerių ištuštinimo;

19.3.9. Paslaugos teikimas Technines specifikacijas atitinkančiais šiukšliavežiais;

19.3.10. tinkamas konteinerių identifikavimo sistemos įdiegimas ir nepertraukiamas darbas;

19.3.11. savalaikis ir tinkamas šiukšliavežių pakeitimas joms sugedus ar dėl kitų priežasčių.

20. PASLAUGOS TEIKĖJO ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA

20.1. Paslaugos teikimo metu Paslaugos teikėjas turi pateikti sekančias ataskaitas:

20.1.1. pasiruošimo ataskaitą;

20.1.2. pasiruošimo Paslaugos perdavimui ataskaitą;

20.1.3. Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitą;

20.1.4. Paslaugos teikimo metinę ataskaitą;

20.1.5. galutinę Paslaugos teikimo ataskaitą.

20.2. Pasiruošimo ataskaitoje, kuri pateikiama likus 5 kalendorinėms dienoms iki pasiruošimo Paslaugai laikotarpio pabaigos pateikiama ši informacija:

Jonas

Naujė

- 20.2.1. visų darbuotojų, kurie atsakingi už Paslaugos teikimą, įskaitant konteinerių identifikavimą, duomenų perdavimą, skundų (prašymų) nagrinėjimą ir registravimą, ataskaitų pateikimą, konteinerių apskaitą, telefonų numerius, fakso ir elektroninio pašto adresus;
- 20.2.2. ataskaitų formos ir turiniai;
- 20.2.3. atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo formos,
- 20.2.4. atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo tvarka;
- 20.2.5. pranešimų ir informacinių lipdukų formos;
- 20.2.6. informacija apie senų informacinių lipdukų pakeitimus naujais;
- 20.2.7. konteinerių perdavimo – priėmimo ir nurašymo formos;
- 20.2.8. komunalinių atliekų surinkimo grafikai;
- 20.2.9. esamų ir papildomai pastatytų konteinerių sąrašai;
- 20.2.10. konteinerių plovimo ir dezinfekcijos grafikai;
- 20.2.11. duomenys apie pritvirtintus konteinerių žymeklius ir identifikacinius numerius;
- 20.2.12. raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjo konteinerių identifikavimo sistema suderinta su Administracijos programine įranga;
- 20.2.13. raštiškas patvirtinimas, kad visuose šiukšliavežiuose įrengta geolokacijos ir konteinerių identifikavimo sistema;
- 20.2.14. Paslaugos vykdymo rizikas ir priemonės šių rizikų sumažinimui;
- 20.2.15. kita Administracijos papildomai pareikalauta informacija.
- 20.3. Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitoje, kuri teikiama už kiekvieną mėnesį iki sekančio mėnesio 10 dienos, pateikiama informacija (ne mažiau kaip) apie Paslaugą:
 - 20.3.1. duomenys apie per mėnesį gautų, patenkinčių, nepatenkinčių, nepagrįstų prašymų, pranešimų skaičių, skundų, nurodant skundo grupę (pagal šios Techninės specifikacijos 17.5 punktą), skaičių bei kita informacija, kaip nurodyta šiuose pirkimo dokumentuose; kartu pateikiant visų gautų, patenkinčių, nepatenkinčių, nepagrįstų prašymų, pranešimų skundų kopijas;
 - 20.3.2. duomenys apie ištuštintų konteinerių, pagal konteinerio adresą, konteinerių tūrį (0,12, 0,24, 1,1 m³ ir kitos talpos), skaičių;
 - 20.3.3. duomenys apie per mėnesį neištuštintų konteinerių, ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės, pagal kiekvieną grupę, skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;
 - 20.3.4. duomenys apie per mėnesį pakeistus ar pastatytus naujus konteinerius, nurodant priežastis dėl kurių pastatytas naujas ar pakeistas konteineris;
 - 20.3.5. duomenys apie 3 kartus iš eilės perpildytus konteinerius;
 - 20.3.6. kita Administracijos pareikalauta informacija.
- 20.4. Paslaugos teikimo metinės ataskaitose, kurios teikiamos iki sekančių metų sausio 15 dienos, pateikiama ne mažiau kaip:
 - 20.4.1. apibendrinta informacija iš Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitų;
 - 20.4.2. duomenys apie per metus gautų, patenkinčių, nepatenkinčių, nepagrįstų prašymų, pranešimų skaičių, skundų, nurodant skundo grupę (pagal šios Techninės specifikacijos 17.5 punktą);
 - 20.4.3. duomenys apie ištuštintų konteinerių, pagal kiekvieną nekilnojamojo turto registro grupę, konteinerių tūrį (0,12, 0,24, 1,1 m³ ir kitos talpos) bei atliekų turėtojo tipą – fizinis ar juridinis asmuo, skaičių;

20.4.4. duomenys apie neištuštintų konteinerių, ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės, pagal kiekvieną grupę, per metus skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;

20.4.5. duomenys apie per metus pakeistus ar pastatytus naujus konteinerius;

20.4.6. duomenys apie surinktą komunalinių atliekų kiekį, pagal atliekų rūšis ir kodus ir atskiras atliekų turėtojų grupes;

20.4.7. duomenys apie iš visų juridinių asmenų, ir kitų ūkinių subjektų surinktus komunalinių atliekų kiekius pagal atliekų rūšis;

20.4.8. kita Administracijos pareikalauta informacija.

20.5. Visos Paslaugos teikėjo pasirašytos ataskaitos teikiamos popierinėje bei elektroninėje laikmenoje, po vieną vieneta Administracijai. ataskaitose visi duomenys pateikiami lentelėse. Elektroninėje laikmenoje ataskaita pateikiama Excel formatu. Administracija patvirtina ataskaitas per 10 (dešimt) darbo dienų.

~ 5m f

Nauj

1. DUOMENYS APIE PLANUOJAMĄ INFRASTRUKTŪRĄ TURINČIA POVEIKĮ PASLAUGŲ APIMČIAI

1.1. Pusiau požeminės aikštelės

Pusiau požeminių konteinerių aikštelių su mišrių komunalinių ir tekstilės atliekų konteneriais infrastruktūra (skaičius / talpos / tūris)						
Seniūnija	Naujai planuojamos aikštelės	MKA		MKA bendra talpa (m³)	Tekstilės atliekų konteinerių, sk.	Tekstilės atliekų konteinerių talpa (m³)
		Konteinerių skaičius	Konteinerių talpa, m³			
Kaišiadorių m.	19	31	5	155	13	39
Kaišiadorių apyl.	3	4	5	20	1	3
Pravieniškių sen.	3	5	5	25	2	6
Žiežmarių apyl.	4	5	5	25	2	6
Žiežmarių m.	9	12	5	60	4	12
Viso	38	57		290	22	66

1.2. Antžeminės aikštelės kapinėse

Aikštės Nr. schemoje	Aikštelės vieta (kapinių pavadinimas)	Esami konteineriai aikštelėse			Planuojami konteineriai aikštelėse				
		Esamas MKA sk.	Konteinerių talpa, (m³)	Bendra s tūris, (m³)	MKA, sk.	konteinerio talpa, (m³)	bendras tūris, (m³)	Žaliosios atliekos, talpa 1,1 m³	bendra s tūris, (m³)
Kaišiadorių apylinkės seniūnija									
17	Navasodų k. kapinės	5	1,1	5,5	5	1,1	5,5	4	4,4
22	Vilkiškių k. kapinės	3	1,1	3,3	3	1,1	3,3	2	2,2
Kaišiadorių miesto seniūnija									
37	Kaišiadorių m. senosios kapinės	3	1,1	3,3	3	1,1	3,3	4	4,4
38	Kaišiadorių m. naujosios kapinės	6	1,1	6,6	4	1,1	4,4	10	11
39	Kaišiadorių m. naujosios kapinės	6	1,1	6,6	6	1,1	6,6	10	11

3mf

Naujas

Kruonio seniūnija									
7	Darsūniškio k. kapinės	2	1,1	2,2	2	1,1	2,2	3	3,3
4A	Kalvių k. kapinės	3	1,1	4,4	4	1,1	4,4	4	4,4
30	Vilūnų k. kapinės	2	1,1	3,3	6	1,1	6,6	3	3,3
27	Kruonio mstl. kapinės	3	1,1	3,3	3	1,1	3,3	4	4,4
Palomenės seniūnija									
15	Beloniškių gyv. (Ramybės g.) kapinės	5	1,1	5,5	6	1,1	6,6	6	6,6
23	Bučionių k. kapinės	3	1,1	3,3	4	1,1	4,4	3	3,3
23	Gegužinės kapinės	3	1,1	3,3	4	1,1	4,4	3	3,3
25	Šilonių k. kapinės	2	1,1	2,2	2	1,1	2,2	2	2,2
6	Vilionių k. kapinės	1	1,1	1,1	1	1,1	1,1	2	2,2
20	Lomenių k. kapinės	2	1,1	2,2	2	1,1	2,2	2	2,2
Paparčių seniūnija									
1	Kaugonių k.	2	1,1	2,2	2	1,1	2,2	2	2,2
8	Paparčių k. (Bažnyčios g.) kapinės	8	1,1	8,8	8	1,1	8,8	10	11
Žaslių seniūnija									
4	Žaslių mstl. kapinės	5	1,1	5,5	5	1,1	5,5	5	5,5
10	Talpūnų k. kapinės	3	1,1	3,3	3	1,1	3,3	2	2,2
19	Mančiūnų k. kapinės	3	1,1	3,3	3	1,1	3,3	3	3,3
Žiežmarių apylinkės seniūnija									
28	Medinių Strėvininkų k. kapinės	2	1,1	2,2	2	1,1	2,2	2	2,2
56	Stasiūnų/Vladi kiškių k. kapinės	2	1,1	2,2	2	1,1	2,2	2	2,2
Žiežmarių seniūnija									
9	Žiežmarių m., (Vilniaus g.) kapinės	5	1,1	5,5	3	1,1	3,3	4	4,4

MKA – mišrioms komunalinėms atliekoms.

TAK – tekstilės atliekų konteineriai.

3017

Naujas

Komunalinių atliekų surinkimo iš atliekų turėtojų ir transportavimo paslaugų techninę specifikaciją ir pataisas parengė UAB "Vadybos ir finansų konsultacijų grupė", vykdydama 2016-05-27 paslaugų sutartį VP-105. Techninę specifikaciją patirtino Komisijos, sudarytos 2016-06-08 Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. V1-647, nariai 2017 m. vasario 6 d. protokolu.

architektūros ir meno mokyklos skyriaus
vyriausias specialistas



UAB „VSA Vilnius“

Uždaroji akcinė bendrovė „VSA Vilnius“, Lentvario g. 15, Vilnius, LT-02300, tel. 8 700 70001, faks. 2461477, info@vsa.lt,
www.vsa.lt, registro tvarkytojas VĮ „Registrų centras“, V. Kudirkos g. 18, LT-03105 Vilnius, juridinio asmens kodas -
220074960, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas - LT100000002413

Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija
(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS
KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TERITORIJOJE IR JŲ TRANSPORTAVIMO Į APDOROJIMO ĮRENGINIUS, VIETAS PASLAUGŲ
PIRKIMO DOKUMENTAI

2017-04-10 Nr. VSA/170170410/1

(Data)

Vilnius

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB „VSA Vilnius“
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Lentvario g. 15, LT-02300, Vilnius
Asmens, pasirašiusio pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, vardas, pavardė, pareigos	Vilma Petrukonytė, Procesų vystymo vadybininkė
Telefono numeris	8 (700) 70001
Fakso numeris	8 (5) 2461477
El. pašto adresas	info@vsa.lt

/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subteikėją (-us)/

Subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subteikėjo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subteikėją (-us)	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1. atviro konkurso skelbime, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;
2. atviro konkurso sąlygose;
3. kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).
4. Pasirašydamas CVP IS priemonėmis pateiktą pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

3.	Bendras pasiūlymas			
		Bendra kintama kaina, Eur per metus (su PVM)	Bendra pastovi kaina, Eur per metus (su PVM)	Bendra pasiūlymo kaina, Eur per metus (su PVM)
	Bendra paslaugų teikimo kaina	103019,16	100188,00	203207,16

Pastabos:

1. bendra pastovi kaina, Eur per metus negali būti didesnė kaip 50 proc. bendro pasiūlymo metinės kainos;
2. maksimali galima pasiūlymo kaina (bendra pasiūlymo kaina per metus) yra **220.295,57 Eur su PVM**;
3. bendra pasiūlymo kaina bus naudojama tik pasiūlymų eilei sudaryti ir laimėtojų nustatyti.

4. faktinė laimėtojai mokama kaina priklausys nuo mokėtinios pastoviosios mėnesio kainos bei kintamos, nustatytos pagal faktiškai ištuštintų konteinerių kiekį ir Pasiūlymo formoje nurodyto ištuštinimo įkainio.

Bendra pasiūlymo kaina per metus su PVM du šimtai trys tūkstančiai du šimtai septyni eurai ir 16 ct.
(suma žodžiais)

Į bendrą pasiūlymo kainą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai.

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas.

Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil.Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Įgaliojimas KONFIDENCIALU	1
2.	Tiekėjo deklaracija	1
3.	MKRA deklaracija	2
4.	Deklaracija dėl techninių priemonių atitikties reikalavimams	2
5.	Deklaracija dėl LST EN 14003:2006 atitikties KONFIDENCIALU	1
6.	Pasiūlymo laidavimas KONFIDENCIALU	2

Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija:

Eil.Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje
1.	Įgaliojimas KONFIDENCIALU	1
2.	Deklaracija dėl LST EN 14003:2006 atitikties KONFIDENCIALU	5
3.	Pasiūlymo laidavimas KONFIDENCIALU	6
4.	Pasiūlymo forma, išskyrus bendrą pasiūlymo kainą	7

Pastaba. Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus. Tiekėjui nenurodžius arba nurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, tačiau nepateikus pagrindimo dėl pasiūlyme nurodytos konfidencialios informacijos, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Procesų vystymo vadybininkė
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas*)

(Parašas*)

Vilma Petrukonytė
(Vardas ir pavardė*)

**Pastaba. Perkančioji organizacija pirkinį atlieka CVP IS priemonėmis, šis dokumentas teikiamas pasirašytas saugiu elektroniniu parašu. Visas pasiūlymas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu, šio dokumento atskirai pasirašyti neprivaloma.*



KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ASMENŲ, ATSAKINGŲ UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ, PASKYRIMO

2017 m. gruodžio 20 d. Nr. V1E-1410
Kaišiadorys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio 1 dalies 12 punktu:

1. P a s k i r i u šiuos asmenis atsakingais už sutarties „Komunalinių atliekų surinkimo Kaišiadorių rajono savivaldybės teritorijoje ir jų transportavimo į apdorojimo įrenginius vietas paslaugų teikimo sutartis“, vykdymą.

1.1. Tomą Vaicekuską, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoją – už komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo priežiūros ir kontrolės komisijos darbo organizavimą, paslaugos kokybės ir kontrolės stebėseną;

1.2. Liną Lazauską, Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriaus vedėją – už skyriaus darbo organizavimą ir koordinavimą atliekų tvarkymo sistemos srityje;

1.3. Vidmantą Malinauską, Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriaus vyriausiąjį specialistą – už komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimą, paslaugos kokybės priežiūros stebėseną ir kontrolę, paslaugos kokybės stebėsenos analizavimą, ataskaitų rengimą, skundų nagrinėjimą ir atsakymų rengimą, planinių ir neplaninių kontrolinių atliekų surinkimo ir vežimo paslaugų teikimo patikrinimą, bendradarbiavimą su Administratoriumi ir atliekų tvarkytoju, pasitarimų organizavimą;

1.4. Viktorą Jocių, Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriaus vyriausiąjį specialistą – už komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės priežiūros stebėseną ir kontrolę, atliekų tvarkytojo pateiktų paslaugos kokybės stebėsenos ataskaitų analizę, komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo priežiūros ir kontrolės komisijos darbą sekretoriaus pareigose, skundų nagrinėjimą ir atsakymų rengimą Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. balandžio 3 d. įsakymo Nr. V2-173 1 punkte nurodytame laikotarpyje, 1.3 punkte asmeniui nesant pavadavimą;

1.5. Liną Šeileikienę, SĮ Kaišiadorių paslaugos“ direktorę – už sutartyje „Komunalinių atliekų surinkimo Kaišiadorių rajono savivaldybės teritorijoje ir jų transportavimo į apdorojimo įrenginius vietas paslaugų teikimo sutartis“ numatytą Administratoriaus pareigų vykdymą: atliekų turėtojų

registro sudarymą, atnaujinimą ir aptarnavimą, sutarčių su atliekų turėtojais sudarymą, įmokos už komunalinių atliekų tvarkymą iš atliekų turėtojų rinkimą ir atsiskaitymą su atliekų tvarkytoju, tinkamą kokybiškai atliktų paslaugų priėmimą, atliekų tvarkytojo pateiktų dokumentų už suteiktas paslaugas pasirašymą, buhalterinę apskaitą, planinių ir neplaninių kontrolinių atliekų surinkimo ir vežimo paslaugų teikimo tikrinimą, savalaikį Administracijos ir Atliekų tvarkytojo informavimą apie nustatytus paslaugų teikimo trūkumus, motyvuotų pastabų teikimą raštu atliekų tvarkytojui dėl netinkamos paslaugų kokybės, atitinkamo dydžio baudų išskaičiavimą iš atliekų tvarkytojo už sutarties pažeidimus, savalaikį ataskaitų teikimą Administratoriui, bendradarbiavimą su Administracija ir atliekų tvarkytoju, dokumentų, susijusių su sutarties vykdymu, saugojimą ir kitų funkcijų, susijusių su sutarties vykdymu, atlikimą. 1.5 punkte asmeniui nesant Jį pavaduoja SĮ „Kaišiadorių paslaugos“ direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo;

1.6. Seniūnijų seniūnus, o jiems nesant, seniūnų pavaduotojus – už sutarčių sudarymą su Administratoriumi, paslaugų teikimo kontrolę seniūnijų teritorijose, savalaikį Administracijos ir Administratoriaus informavimą apie netinkamai teikiamas paslaugas, tinkamą kelių priežiūrą, kad atliekų tvarkytojas privažiuotų prie bendrojo naudojimo atliekų konteinerių stovėjimo aikštelių, atiduotų atliekų kiekio apskaitą ir reikiamų dokumentų pasirašymą, apmokėjimą už suteiktas paslaugas.

2 . P a v e d u Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriaus vedėjui Linui Lazauskui atlikti 1 punkte nurodytas funkcijas 1.3 ir 1.4 punktuose nurodytiems asmenims nesant.

Administracijos direktorius



Česlovas Neviera

Parengė

Vidmantas Malinauskas
2017-12-20