

PAKUOČIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGŲ TEIKIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE SUTARTIS

2018 m. rugpjūčio 1 d. Nr. S-268
Šiauliai

Šalys: UAB „Ecoservice projektai“ (toliau - Paslaugų teikėjas), juridinio asmens kodas 144128180, buveinės adresas Pramonės g. 8, LT-78149 Šiauliai, atstovaujama generalinio direktoriaus Artūro Prokarenkos, veikiančio pagal bendrovės įstatus, ir
Viešoji įstaiga „Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras“ (toliau – Administratorius), juridinio asmens kodas 145787276, buveinės adresas Lukšio g. 8, LT-76206 Šiauliai, atstovaujama direktorės Jolitos Šalkauskienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus,
toliau tekste kiekviena atskirai vadinama Šalimi, o kartu - Šalimis, sudarė šią Pakuočių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo Joniškio rajono savivaldybėje sutartį (toliau - Sutartis).

I. SĄVOKOS

1.1. Sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose teisinius santykius, atsirandančius tarp Šalių šios Sutarties pagrindu, yra vartojamos ir suprantamos tokia reikšme ir turi tik tokią prasmę, kuri šioms sąvokoms yra suteikiama atitinkamuose teisės aktuose, išskyrus tuos atvejus, kai kitaip nedviprasmiškai reglamentuota Sutartyje ar jos prieduose.

1.2. Sąvokos apibrėžtos Sutartyje ir/ar jos prieduose, yra vartojamos tik tokia reikšme ir turi tik tokią prasmę, kuri šioms sąvokoms yra suteikiama Sutartyje ir/ar atitinkamame jos priede.

1.3. Šiame Sutarties straipsnyje apibrėžtos sąvokos Sutartyje ir jos prieduose turi tokią reikšmę ir prasmę:

Aikštelės	Sutarties priede Nr. 1 nurodytos Priemonės laikyti bei atliekoms iš jų Sutarties pagrindu surinkti tinkamos vietos, esančios Savivaldybės teritorijoje.
Bendradarbiavimo sutartys	2013 m. gegužės 20 d. sudaryta tarp VšĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras ir VšĮ „Pakuočių tvarkymo organizacija“ sutartis „Dėl Joniškio rajono savivaldybės komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo, vežimo ir paruošimo naudoti organizavimo“ Nr. S-13-54; 2013 m. gegužės 20 d. sudaryta tarp VšĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras ir VšĮ „Žaliasis taškas“ sutartis „Dėl Joniškio rajono savivaldybės komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo, vežimo ir paruošimo naudoti organizavimo“ Nr. S-13-57; 2015 m. balandžio 16 d. sudaryta tarp VšĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras ir VšĮ „Gamtos ateitis“ sutartis „Dėl Joniškio rajono savivaldybės komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo, vežimo ir paruošimo naudoti organizavimo“ Nr. S-15-84.
Infrastruktūra	Sutartyje nustatytos bei jos vykdymui naudojamos Priemonės ir aikštelės.
Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo sutartis	2018 m. vasario 12 d. Nr. (3.37) A4-5/S-18-68 sudaryta sutartis dėl komunalinių atliekų surinkimo ir transportavimo į jų apdorojimo vietas (įrenginius) paslaugos teikimo Savivaldybėje.
Organizacija (-os)	Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo galiojančią licenciją (-as) turinti (-čios) bei su Savivaldybe ir/ar Administratoriumi sudariusi (-ios) sutartį dėl bendradarbiavimo organizuojant komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų tvarkymą gamintojų ir importuotojų organizacija (-os), kuriai (-ioms) teisės aktų nustatyta tvarka yra paskaičiuotos užimama ir finansuojama rinkos dalys.
Paslaugos	Priemonėse esančių atliekų surinkimas, vežimas, jų paruošimas perdirbti, naudoti arba šalinti, jų perdavimas perdirbti, naudoti arba šalinti ir/arba jų perdirbimas, naudojimas arba šalinimas.
Paslaugų apimtys	Preliminarios, metinės ir/arba paslaugų teikimo laikotarpiu Sutarties pagrindu suteiktinų pakuočių atliekų sutvarkymo paslaugų apimtys, nustatytos PATOS priede Nr. 2.
PATOS	Pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo sutartis, sudaroma iš karto po to, kai pasirašoma Sutartis, ir yra laikoma neatsiejama jos dalimi. Trišalė sutartis sudaroma tarp Administratoriaus, Organizacijos ir Paslaugos teikėjo Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu nustatyta tvarka.

Priemonės	Rūšiuojamajam atliekų surinkimui naudojamos atliekų surinkimo priemonės, nurodytos Sutarties priede Nr. 1.
Savivaldybė	Pagal sąvokos vartojimo kontekstą Sutartyje: (1) Joniškio rajono savivaldybės teritorija; (2) Joniškio rajono savivaldybė, kaip atitinkama vietos savivaldos institucija.

II. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Sutarties dalykas yra Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis teikiamos Priemonėse esančių pakuočių ir kitų atliekų tvarkymo Paslaugos bei Sutartyje numatytos papildomos paslaugos ir/ar darbai.

III. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

3.1. Šalys pareiškia ir (ar) garantuoja:

3.1.1. Šios Sutarties sudarymo pagrindas yra Savivaldybei teisės aktuose nustatyta prievolė organizuoti ir bendradarbiauti organizuojant komunalinių atliekų sraute susidarantių pakuočių atliekų rūšiuojamąjį surinkimą, vežimą ir paruošimą naudoti bei nustatyta pareiga Savivaldybei ar savivaldybės pavedimu komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriui atrinkti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugą teikiančius atliekų tvarkytojus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

3.1.2. Šalys turi visus sutartinių įsipareigojimų vykdymui reikalingus įgaliojimus, licencijas ir leidimus, tokios licencijos ar leidimai nėra panaikinti, jų galiojimas nėra sustabdytas;

3.1.3. Šalys turi pakankamą kvalifikaciją, finansinius, techninius ir organizacinius pajėgumus, reikalingus joms tenkančių sutartinių įsipareigojimų vykdymui, bei pagal Sutartį tenkančiai vykdyti/kontroliuoti pirminei atliekų apskaitai;

3.1.4. Šalys, nedelsiant po to, kai pasirašoma ši Sutartis, sudaro trišales sutartis tarp Administratoriaus, Organizacijų ir Paslaugos teikėjo (PATOS) Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu nustatyta tvarka, t.y. PATOS aptariant ne mažiau, nei jos sudarymo metu galiojančiuose teisės aktuose nurodyti turinio reikalavimai: sudarymo, įsigaliojimo ir nutraukimo tvarką; infrastruktūros plėtros ir naudojimo sąlygas; paslaugų teikimo tvarką ir sąlygas; kainos nustatymo tvarką; atsiskaitymo tvarką; šalių teises, pareigas ir atsakomybę už įsipareigojimų nevykdymą; pretenzijų pateikimo, nagrinėjimo ir ginčų sprendimo tvarką; sutarties galiojimo terminą, jos keitimo ar nutraukimo sąlygas ir tvarką.

3.2. Paslaugų teikėjas papildomai pareiškia ir garantuoja, kad laiku sudarys sutartis su pakuočių atliekų naudotojais (perdirbėjais) ir (ar) eksportuotojais dėl pakuočių atliekų panaudojimo (perdirbimo) ar išvežimo naudoti (perdirbti) į Europos ekonominės erdvės valstybes, reikalingas Paslaugų teikėjo prievolėms pagal Sutartį įvykdyti.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

4.1. Pakuočių atliekų grupės (rūšys) ir šių atliekų grupių (rūšių) bei antrinių žaliavų surinkimui naudojamos Priemonės nurodytos Sutarties priede Nr. 1 ir PATOS priede Nr. 1.

Šiuo Šalys patvirtina, kad:

4.1.1. Priemonės taip pat yra skirtos atitinkamoms (nurodytoms Sutarties priede Nr. 1) antrinėms žaliavos surinkti;

4.1.2. Sutarties pagrindu yra tvarkomos visos į Priemonės patekusios atliekos.

4.2. Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų teikimo tvarką ir terminus, reikalavimus Paslaugų teikėjo iš Priemonių surenkamų atliekų rūšiavimui, svėrimui, paruošimui naudoti ir apskaitai nustato Sutarties priedas Nr. 2.

4.3. Metinės planuojamos paslaugų apimtys (teiktinų paslaugų mastas) nustatomos PATOS. Faktinė per metus pagal Sutartį suteiktų pakuočių atliekų sutvarkymo paslaugų apimtis nustatoma pagal Paslaugų teikėjo pateiktus atitinkamą Paslaugų suteikimą įrodančius dokumentus.

4.4. Šalys susitaria, jog Metinės paslaugų apimtys gali būti tikslinamos PATOS nustatytais sąlygomis.

V. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Šalys įsipareigoja tinkamai ir laiku vykdyti jų pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus.

5.2. Šalys įsipareigoja sąžiningai naudotis joms Sutartyje nustatytais teisėmis, patikinimais ir garantijomis.

VI. INFRASTRUKTŪRA, INFRASTRUKTŪROS PLĖTRA IR NAUDOJIMAS

6.1. Paslaugų teikėjas Sutarties pagrindu aptarnauja (Paslaugas teikia) surinkdamas atliekas iš Administratoriui, Organizacijai ir (ar) Paslaugų teikėjui priklausančių ar jų bet kokių teisėtu pagrindu valdomų Priemonių, nurodytų Sutarties priede Nr. 1 ir esančių Sutarties priede Nr. 3 nurodytose Aikštelėse. Sutarties priede Nr. 1 nustatytos Priemonės valdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Priemonę būtų galima naudoti Sutarties pagrindu visą Paslaugų teikimo laikotarpį.

6.2. Bet kokia Infrastruktūros plėtra (papildomų, Sutarties vykdymui reikalingų Aikštelių ir/ar Priemonių įsigijimas ir/ar įrengimas) ar bet kokie jos pakeitimai vykdomi tiksliai PATOS pagrindu ir tvarka, atskiru Sutarties priedu pakoreguojant atitinkamas Sutarties (jos priedų) nuostatas bei nustatant visas kitas tam reikšmingas sąlygas.

6.3. Sutarties vykdymui naudojamos Priemonės inventorizuojamos Šalims patvirtinant Sutarties priedą Nr. 1 arba atitinkamus jo pakeitimus.

6.4. Priemonės apskaitomos atitinkamų Priemonių savininko (ar valdytojo) apskaitoje.

VII. KAINOS NUSTATYMO TVARKA

7.1. Paslaugų teikimo kaina nustatoma pagal faktiškai Sutarties pagrindu suteiktų Paslaugų apimtį, pagrįstas Paslaugų suteikimą įrodančiais dokumentais: už Sutarties pagrindu suteiktas pakuočių atliekų surinkimo iš Priemonių, nurodytų Sutarties priede Nr. 1, ir sutvarkymo paslaugas, Paslaugų teikėjui sumoka Organizacijos proporcingai Organizacijai finansuoti nustatytai ataskaitiniam laikotarpiui rinkos daliai, vadovaujantis PATOS nustatytais Paslaugų į kainiais ir tvarka.

VIII. MORFOLOGINIO TYRIMO METODOLOGIJA IR VYKDYMO TVARKA

8.1. Pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo komunaliniame atliekų sraute morfologinio tyrimo metodologija ir vykdymo tvarka, siekiant nustatyti surinktų ir išrūšiuotų pakuočių atliekų kiekį bei jų sudėtį, nustatoma PATOS.

IX. VISUOMENĖS INFORMAVIMO PASLAUGOS

9.1. Paslaugos teikėjas sudaro Paslaugų teikimo grafikus, rodančius, kuriomis dienomis bus aptarnaujami atliekų turėtojai, plaunami ir dezinfekuojami konteineriai. Įsigaliojus šiai Sutarčiai, pagrindinį joje numatytą Paslaugų teikimo terminą (5 mėn. po pasiruošimo Paslaugos teikimui) paslaugos turi būti teikiamos pagal vėliausius, iki sutarties sudarymo galiojusius su Administratoriumi ir Savivaldybe suderintus grafikus. Grafikai sudaromi atsižvelgiant į Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių bei šios techninės specifikacijos reikalavimus. Paslaugos teikimo grafikai turi būti suderinti su Administratoriumi ir Savivaldybe.

9.2. Paslaugos teikimo grafikai gali būti tikslinami ir keičiami suderinus su Administratoriumi, Organizacijomis ir Savivaldybe bei ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų apie tai tiesiogiai pranešus atliekų turėtojams.

9.3. Administratorius ir Paslaugų teikėjas privalo skelbti informaciją atliekų turėtojams:

9.3.1. informaciją apie komunalinių atliekų turėtoją aptarnaujančią įmonę (įmonės pavadinimą, adresą, kontaktinius telefonus, tinklalapio internete adresą, jei turi);

9.3.2. atliekų surinkimo grafikus;

9.4. Galimi informacijos pranešimo bei platinimo būdai, priklausomai nuo skelbiamos informacijos pobūdžio:

9.4.1. informaciniai pranešimai vietinėje spaudoje turi būti skelbiami ne mažiau kaip didžiausią tiražą turinčiame vietiniame laikraštyje;

9.4.2. Paslaugų teikėjo internetiniame tinklalapyje;

9.4.3. ant konteinerių gaminami ir klijuojami lipdukai;

9.4.4. informaciniai pranešimai daugiabučių namų laiptinėse, konteinerinėse aikštelėse esančiuose stenduose su keičiama informacija;

9.4.5. informaciniai pranešimai kiekvienam atliekų turėtojui.

X. INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ TEIKIMO TVARKA

10.1. Visi Sutarties pagrindu Šalių viena kitai teikiami pranešimai, prašymai, reikalavimai, sutikimai ir pretenzijos turi būti pateikiami raštu ir siunčiami registruotu paštu, elektroniniu paštu arba įteikiant pasirašytinai šioje Sutartyje nurodytais Šalių rekvizitais.

XI. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO KONTROLĖ

11.1. Administratorius turi teisę vykdyti Paslaugų teikimo, rūšiuojamojo surinkimo sistemos ir naudojamų priemonių būklės bei jų atitikties gyventojų poreikiams, paslaugų atitikties teisės aktų keliamiems kokybės, saugumo reikalavimams ir kitų Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymo kontrolę, šiuo tikslu teikti Paslaugų teikėjui paklausimus, siūlymus ar pretenzijas, vykdyti Paslaugų teikimo patikrą vietoje.

11.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja bendradarbiauti su Administratoriumi, siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bei Paslaugų teikimą, per protingą terminą atsakyti į Administratoriaus rašytinius kreipimusis, imtis visų nuo Paslaugų teikėjo priklausančių veiksmų, siekiant pašalinti dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradusias Sutarties vykdymo ir (ar) joje numatytų Paslaugų teikimo problemas ir (ar) kliūtis.

11.3. Administratorius, siekiant įvertinti rūšiuojamojo surinkimo priemonių užpildymą, atliekų kiekius ir sudėtį rūšiuojamojo surinkimo priemonėse, turi teisę vykdyti Paslaugų teikimo, rūšiuojamojo surinkimo sistemos paslaugų teikimo kontrolę ir kitų Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymo kontrolę, o Paslaugų teikėjas įsipareigoja sudaryti sąlygas Administratoriui vykdyti Paslaugų teikimo patikrą, įskaitant surinkimo ir paruošimo naudojimui procesų

stebėjimą, vietoje. Administratorius šiuo tikslu turi teisę teikti Paslaugų teikėjui paklausimus, siūlymus ar pretenzijas. Minimalus planuojamas kontrolinių patikrinimų, įskaitant surinkimo ir paruošimo naudojimui procesą stebėjimą, skaičius nenustatomas.

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

12.1. Paslaugos teikėjas turi teikti Administratoriui šias ataskaitas:

- 12.1.1. Pasiruošimo Paslaugai ataskaitą;
- 12.1.2. Paslaugos teikimo mėnesio ataskaitą;
- 12.1.3. Paslaugos teikimo metinę ataskaitą;
- 12.1.4. Galutinę Paslaugos teikimo ataskaitą.

12.2. Pasiruošimo ataskaitoje, kuri pateikiama likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms iki pasiruošimo Paslaugai laikotarpio pabaigos pateikiama ši informacija:

- 12.2.1. visų darbuotojų, kurie atsakingi už Paslaugos teikimą, įskaitant duomenų perdavimą, skundų (prašymų) nagrinėjimą ir registravimą, ataskaitų pateikimą, pakuočių atliekų konteinerių apskaitą, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresai;
- 12.2.2. 12.1. punkte nurodytų ataskaitų formos ir turinys;
- 12.2.3. Atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo formos;
- 12.2.4. Atliekų turėtojų pranešimų nagrinėjimo tvarka;
- 12.2.5. pranešimų ir/ar informacinių lipdukų formos;
- 12.2.6. pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo grafikai einamiesiems metams;
- 12.2.7. pakuočių bei popieriaus atliekų surinkimo ir vežimo maršrutai, apvažiavimo kelių atstumai, patikslintos bendro naudojimo pakuočių atliekų konteinerių pastatymo vietos (ne toliau kaip 30 metrų nuo Administratoriaus patvirtintos vietos ir toje pačioje kelio pusėje, kurioje yra pats konteinerio objektas);
- 12.2.8. Administratoriaus raštiškas patvirtinimas, kad Priede Nr. 1 nurodyti pakuočių atliekų konteineriai yra įsigyti, pastatyti (išdalinti), sužymėti;
- 12.2.9. raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjas turi pakuočių atliekų konteinerių, kurie gali būti naudojami kaip konteinerių rezervas, nurodant šių pakuočių atliekų konteinerių laikymo vietą (-as);
- 12.2.10. pakuočių atliekų konteinerių plovimo ir dezinfekavimo grafikas einamiesiems metams;
- 12.2.11. informacija apie Paslaugos teikimui numatomus naudoti atliekų surinkimo automobilius;
- 12.2.12. raštiškas patvirtinimas, kad Paslaugos teikėjas susipažino su Savivaldybėje esamais keliais, pakuočių atliekų konteinerių išdėstymo vietomis;
- 12.2.13. Paslaugos vykdymo rizikos ir priemonės šių rizikų sumažinimui;
- 12.2.15. kita Administratoriaus papildomai pareikalauta informacija.

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

- 12.3.1. duomenys apie per mėnesį gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skaičių, skundų skaičių, nurodant skundus pagal suderintą skirstymą į grupes, bei kita informacija, kartu pateikiant visų gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skundų kopijas;
- 12.3.2. duomenys apie per mėnesį neištuštintų pakuočių atliekų konteinerių, ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės, pagal kiekvieną tipą ir paskirtį, skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;
- 12.3.3. duomenys apie per mėnesį pakeistus ar pastatytus naujus pakuočių atliekų konteinerius, nurodant priežastis, dėl kurių pastatytas naujas ar pakeistas pakuočių atliekų konteineris;
- 12.3.4. duomenys apie perpildytus pakuočių atliekų konteinerius;
- 12.3.5. kita Administratoriaus pareikalauta informacija.

12.4. Paslaugos teikimo metinėse ataskaitose, kurios teikiamos iki kitų metų (po ataskaitinių metų) sausio 31 dienos, pateikiama ne mažiau kaip:

- 12.4.1. duomenys apie per metus gautų, patenkintų, nepatenkintų, nepagrįstų prašymų, pranešimų skaičių, skundų skaičių, nurodant skundus pagal suderintą skirstymą į grupes;
- 12.4.2. duomenys apie pakuočių atliekų konteinerių, pagal jų tipą ir paskirtį, ištuštintų per metus skaičių;
- 12.4.3. duomenys apie neištuštintų pakuočių atliekų konteinerių ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės pagal kiekvieną tipą ir paskirtį per metus skaičių, nurodant neištuštinimo priežastis;
- 12.4.4. duomenys apie surinktų iš skirtingos paskirties pakuočių atliekų konteinerių atliekų ir nuvežtų į jų paruošimo naudoti ar laikino pasaugojimo vietas kiekius už praėjusius metus (svėrimo duomenys);
- 12.4.5. duomenys apie per metus pakeistus ar pastatytus naujus pakuočių atliekų konteinerius;
- 12.4.6. informacija apie Paslaugos teikimo problemas, nurodant vykdomų ir siūlomų sprendimų būdus.
- 12.4.7. kita Administratoriaus pareikalauta informacija.

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

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

12.7. Paslaugos teikėjas pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus Organizacijoms pateikia PATOS nustatyta tvarka ir terminais.

XIII. ŠALIŲ SUTARTINĖ ATSAKOMYBE IR SANKCIJOS

13.1. Šalys atsako už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą bei privalo kompensuoti viena kitai ir (ar) tretiesiems asmenims nuostolius, atsiradusius dėl tokio Šalių sutartinių įsipareigojimų pažeidimo.

13.2. Šalis, pažeidusi bet kurį iš Sutarties terminų, nesusijusių su piniginės prievolės vykdymu, įsipareigoja kitos Šalies pasirinkimu ir prašymu: (i) įvykdyti pareigą per nustatytą papildomą terminą ir (ii) neįvykdžius prievolės per papildomą protingą terminą sumokėti delspinigius, lygius 100 Eur (vienam šimtui eurų) už kiekvieną šioje Sutartyje nustatyto termino pažeidimo dieną po papildomo termino pabaigos.

13.3. Nuostolių atlyginimas neatleidžia Sutartį pažeidusios Šalies nuo šia Sutartimi priimtų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

13.4. Nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure) Šalys supranta bei už Sutarties ar atskirų jos nuostatų pažeidimus, sąlygotus šių aplinkybių, Šalys atsako vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

13.5. Sankcijos yra skiriamos už netinkamai teikiamas arba neteikiamas Paslaugas.

13.6. Gavęs informaciją raštu ar žodžiu iš atliekų turėtojo apie Paslaugų teikėjo pažeidimus, Administratorius nedelsiant, faksu, el. paštu ar kitu suderintu būdu turi persiųsti gautą informaciją Paslaugos teikėjui. Nepavykus išspręsti atliekų turėtojo pranešime nurodytos problemos nedelsiant, Paslaugos teikėjo ir Administratoriaus atstovai ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po informacijos persiuntimo vietoje patikrina gautą informaciją apie teikiamų Paslaugų trūkumus. Jeigu nustatoma, kad pažeidimas padarytas, Administratorius surašo ir pasirašo pažeidimo patikrinimo aktą. Aktas surašomas dviem egzemplioriais, po vieną Administratoriui bei Paslaugos teikėjui.

13.7. Administratorius turi teisę atlikti nuolatinius bei neplanuotus Paslaugos teikimo patikrinimus.

13.8. Kontrolinius patikrinimus atlieka Administratoriaus paskirti asmenys bei Paslaugų teikėjo paskirti asmenys, kai Paslaugų teikėjas yra informuojamas apie numatomą kontrolinį patikrinimą.

13.9. Kontrolinius patikrinimus Administratoriaus paskirti asmenys gali atlikti savo nuožiūra pasirinktu laiku ir dažnumu.

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

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

13.12. Paslaugos teikėjui taikomos baudos už Sutartyse numatytų reikalavimų pažeidimus.

13.13. Paslaugų teikėjas privalo sumokėti atitinkamo dydžio baudą Administratoriui:

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

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

13.13.3. už atliekų turėtojų neap rūpinimą individualaus ir bendro naudojimo pakuočių atliekų konteineriais Sutartyje nustatyta tvarka ir laiku – 60,00 EUR (šešiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

13.13.4. už pavogtų, dingusių, netinkamų naudoti, sugadintų pakuočių atliekų konteinerių, nepriklausomai kas juos sugadino ar dėl kieno kaltės dingo ar pavogė, nesuremontavimą ir (ar) nepakeitimą ar pakeitimą priemone, neatitinkančia jai keliamų reikalavimų – 60,00 EUR (šešiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną pakuočių atliekų konteinerį;

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

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

13.13.7. už nesavalaikį ataskaitų Administratoriui pateikimą, neteisingą ataskaitinių duomenų pateikimą – 60,00 EUR (šešiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną nustatytą atvejį;

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

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

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

- 13.13.11. už bet kurių kitų Paslaugų teikėjo Sutartimis prisiimtų įsipareigojimų nevykdymą – 150,00 EUR (vienas šimtas penkiasdešimt eurų) bauda už kiekvieną atvejį.
- 13.14. Administratorius apie kiekvieną Paslaugos teikėjui paskirtą baudą praneša raštu per 3 (tris) darbo dienas Organizacijoms.
- 13.15. Administratoriaus skirtų baudų dalis skiriama jo vykdomoms komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimo išlaidoms finansuoti.

XIV. SUTARTIES SUDARYMO, GALIOJIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

- 14.1. Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo Šalių atstovai, ir galioja 6 mėnesius (iš kurių 1 mėnuo skiriamas pasirengimui teikti Paslaugas ir 5 mėnesiai Paslaugų teikimui) ir iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo.
- 14.2. Paslaugos pagal šią Sutartį teikiamos ir pasibaigus 14.1 punkte numatytam terminui, jeigu jam suėjus Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka nėra parinktas naujas atitinkamų paslaugų teikėjas (nauju Paslaugų teikėju gali būti ir esamas Paslaugų teikėjas). Tokiu atveju Paslaugos šios Sutarties pagrindu teikiamos iki kol sutartiniais pagrindais jas pradės teikti naujai parinktas teikėjas.
- 14.3. Bet kuri iš Šalių turi teisę vienašališkai ne teismo tvarka nutraukti Sutartį, įspėjusi kitą Sutarties Šalį prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų, jeigu Sutarties vykdymo metu paaiškėja, kad bet kurie iš kitos Šalies Sutarties 3 straipsnyje pateikti pareiškimai ir garantijos yra arba tapo neatitinkančiais tikrovės, ir kaltoji Šalis nepašalina tokio neatitikimo per 30 (trisdešimt) dienų nuo pretenziją reiškiančios Šalies rašytinio pranešimo pateikimo jai dienos.
- 14.4. Sutartis vienašališkai ne teismo tvarka gali būti nutraukta, apie tai raštu pranešus Paslaugų teikėjui prieš 30 dienų, jeigu Paslaugų teikėjas padarė Sutarties pažeidimą ir per 30 dienų po Administratoriaus raštiško įspėjimo jo nepašalino.
- 14.5. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai ne teismo tvarka nutraukti Sutartį, įspėjęs kitą Sutarties Šalį prieš 30 dienų, jei Organizacija PATOS sąlygomis daugiau kaip 60 dienų nevykdo pareigos laiku atsiskaityti su Paslaugų teikėju už tinkamai suteiktas Paslaugas ir (ar) Sutartyje numatytas papildomas paslaugas ir (ar) darbus ir per 30 dienų po Paslaugų teikėjo raštiško įspėjimo nepašalina šio pažeidimo.
- 14.6. Šiuo Šalys įsipareigoja užtikrinti, kad ne vėliau kaip sekančią dieną po Paslaugų pagal Sutartį teikimo pabaigos iš Aikštelių būtų pašalintos joms priklausančios Priemonės, jei jų nenumatyta toliau naudoti Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje.
- 14.7. Sutartis gali būti keičiama bendru Šalių rašytiniu susitarimu, kuris tampa neatskiriama sudėtine Sutarties dalimi. Sutarties pakeitimas įsigalioja nuo jo pasirašymo momento arba nuo pakeitimo nurodytos datos.

XV. KONFIDENCIALUMAS

- 15.1. Šalys įsipareigoja neatskleisti informacijos, kuri joms tapo žinoma derybų dėl Sutarties sudarymo eigoje, Sutarties turinio ir su jos vykdymu susijusios informacijos jokiai trečiajai galiai, išskyrus kai tokią informaciją atskleisti reikalauja taikytini teisės aktai arba informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Sutarties vykdymui, arba informaciją raštišku savo sutikimu leidžia atskleisti kita Šalis, arba informacija yra ar tampa viena vieša nepažeidus Sutarties.

XVI. PRETENZIJŲ TEIKIMO, NAGRINĖJIMO IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

- 16.1. Šalis, mananti, kad kita Šalis nevykdo ir (ar) netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus pagal Sutartį, tokiai kitai Sutarties Šaliai pateikia pretenziją su reikalavimu ištaisyti pažeidimus ir nustato protingą terminą tokiam pažeidimui pašalinti.
- 16.2. Pretenziją gavusi Sutarties Šalis privalo per protingą terminą išnagrinėti pretenziją ir pateikti kitai Sutarties Šaliai atsakymą į pretenziją, išdėstydama savo argumentus ir motyvus dėl pretenzijos pagrįstumo, sutartinių įsipareigojimų vykdymo pažeidimų ištaisymo tvarkos, terminų, eigos ir (ar) kitų aplinkybių.
- 16.3. Šalys susitaria, kad bet koks Šalių nesutarimas, kylantis iš šio Sutarties ar susijęs su ja, bus sprendžiamas derybų būdu, o per 30 dienų nepasiekus Šalims priimtino sprendimo, bet kurios iš Šalių iniciatyva, apie tai raštu pranešus kitai Šaliai - kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

XVII. KITOS SĄLYGOS

- 17.1. Bet kurios iš Sutarties nuostatų ar jos dalies negaliojimas nedaro automatiškai negaliojančiomis likusių Sutarties nuostatų. Jeigu bet kuri iš Sutarties nuostatų dėl savo prieštaravimo teisės aktų reikalavimams yra/tampa negaliojanti ar sąlyginai galiojanti, Šalys privalo nedelsiant imtis visų priemonių, kad deramai įforminti bei užfiksuoti tokią nuostatą, maksimaliai išsaugant ir neiškraipant tiek iki tol buvusių nuostatų, tiek pačios Sutarties esmės bei prasmės, bei imasi visų priemonių, siekiant išvengti dėl to neigiamų pasekmių Šalims.
- 17.2. Nei viena iš Šalių neturi teisės be rašytinio kitos Šalies sutikimo perleisti iš Sutarties kylančias teises ir (ar) pareigas (ar jų dalį) tretiesiems asmenims.
- 17.3. Sutartis yra sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, lietuvių kalba, po vieną kiekvienai iš Šalių.

17.4. Nuo Sutarties pasirašymo momento visi ankstesni pokalbiai ir susirašinėjimai tarp Šalių, susiję su Sutartimi ir jos esme, laikomi tinkamai užfiksuotais bei atitinkamai pakeistais šios Sutarties sąlygomis, o jei neatitinka jos sąlygų - nebegaliojančiais.

17.5. Šalys patvirtina viena kitai, kad visos Sutarties nuostatos yra lygiateisių asmenų derybų rezultatas, todėl jos yra pripažįstamos sąžiningomis ir bus tinkamai įvykdytos.

17.6. Šalys patvirtina, kad rengiant Sutartį vienodai dalyvavo visos Šalys, todėl Sutarties aiškinimas negali būti nukreipiamas prieš faktiškai ją parengusią Šalį.

17.7. Ši Sutartis Šalių perskaityta, suprasta dėl turinio ir pasekmių, ir, kaip atitinkanti jų valią ir ketinimus, pasirašyta tinkamai Šalių įgaliotų atstovų.

XVIII. SUTARTIES PRIEDAI

18.1. Priedas Nr. 1. Pakuočių atliekų rūšiuojamajam surinkimui komunalinių atliekų sraute naudojamų Priemonių paskirtis, tipai, kiekiai ir talpos.

18.2. Priedas Nr. 2. Paslaugų teikimo tvarka ir reikalavimai.

18.3. Priedas Nr. 3. Priemonių išdėstymo schema arba jų pastatymo adresai.

XIX. SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI

Administratorius

Viešoji įstaiga

Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras

Įmonės kodas 145787276

PVM kodas LT457872716

Buveinės adresas:

Lukšio g. 8, LT-76206 Šiauliai

A. s. LT62 4010 0442 0002 1860, AB Luminor

bankas, banko kodas 40100

Tel. (8 41) 520 002

El. paštas: info@srac.lt

Internetinis puslapis:

www.srac.lt

Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys-

Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registras

Paslaugų teikėjas

Uždaroji akcinė bendrovė

„Ecoservice projektai“

Įmonės kodas 144128180

PVM mokėtojo kodas LT441281811

Buveinės adresas:

Pramonės g. 8, LT-78149 Šiauliai

A.S. LT37 2140 0300 0149 7825, AB Luminor

Bank AB

Tel. Nr. (8 41) 552 592

El. paštas: projektai@ecoservice.lt

Internetinis puslapis:

www.ecoservice.lt

Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys-

Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registras

Direktorė
Jolita Šalkauskienė

A.V.



Generalinis direktorius
Artūras Prokarenka



PAKUOČIŲ ATLIEKŲ RŪŠIUOJAMAJAM SURINKIMUI KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTE NAUDOJAMŲ PRIEMONIŲ PASKIRTIS, TIPAI, KIEKIAI IR TALPOS

Surinkimo priemonių prieinamumas naudoti (pastatymo vietos)	Surinkimo priemonių paskirtis	Surinkimo priemonių tipai ir talpų dydžiai	Surinkimo priemonių kiekis, vnt.	Surinkimo priemonių bendras tūris, m³
1. Individualaus naudojimo namų valdose	Stiklinių pakuočių ir stiklo atliekoms surinkti	0,12 m³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai	6802	816,24
	Popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti	0,24 m³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai		
	Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti	0,24 m³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai		
	Visų rūšių pakuočių atliekoms (išskyrus stiklo) ir kitoms tinkamoms perdirbti antrinėms žaliavoms surinkti	0,24 m³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai	6802	1632,48
2. Viešo (kolektyvinio) naudojimo gyvenamajame sektoriuje ir kitose viešosiose vietose	Stiklinių pakuočių ir stiklo atliekoms surinkti	1,6 m³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai	90	144,00
		1,8 m³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai	29	52,20
	Popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti	1,6 m³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai	85	136,00
		1,8 m³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai	29	52,20
	Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti	1,6 m³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai	90	144,00
		1,8 m³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai	29	52,20
3. Individualaus naudojimo juridinių asmenų teritorijose ir (ar) patalpose	Stiklinių pakuočių ir stiklo atliekoms surinkti	____ m³ talpos maišai		
		____ m³ talpos dėžės		
		1,1 m³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai		
		1,8 m³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai		
		____ m³ talpos pusiau įkasti iškeliami konteineriai		
	Popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti	____ m³ talpos maišai		
		____ m³ talpos dėžės		
		0,24 m³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai		
		1,1 m³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai		
		1,8 m³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai		
		____ m³ talpos pusiau įkasti iškeliami konteineriai		

Surinkimo priemonių prieinamumas naudoti (pastatymo vietos)	Surinkimo priemonių paskirtis	Surinkimo priemonių tipai ir talpų dydžiai	Surinkimo priemonių kiekis, vnt.	Surinkimo priemonių bendras tūris, m ³
3. Individualaus naudojimo juridinių asmenų teritorijose ir (ar) patalpose	Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti	____ m ³ talpos maišai		
		____ m ³ talpos dėžės		
		1,1 m ³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai		
		1,8 m ³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai		
		____ m ³ talpos pusiau įkasti iškeliami konteineriai		
4. Stambiagabaričių atliekų priėmimo aikštelėse	Stiklinių pakuočių ir stiklo atliekoms surinkti	____ m ³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai		
		7,0 m ³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai		
	Popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti	____ m ³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai		
		1,8 m ³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai		
	Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti	____ m ³ talpos antžeminiai stumdomi konteineriai		
		2,5 m ³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai		
		7,0 m ³ talpos antžeminiai pakeliami konteineriai		
IŠ VISO VIEŠO (KOLEKTYVINIO NAUDOJIMO) (2+3+4):	Stiklinių pakuočių ir stiklo atliekoms surinkti		119	196,20
	Popierinių ir kartoninių pakuočių bei popieriaus atliekoms surinkti		114	188,20
	Plastikinių, metalinių, kombinuotų ir kitų pakuočių atliekoms surinkti		119	196,20

Administratorius

VšĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras

Direktorė
Jolita Šalkauskienė

A. V.



Paslaugų teikėjas

UAB „Ecoservice Projektai“

Generalinis direktorius
Artūras Prokarenka
A. V.



PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA IR REIKALAVIMAI

1. Atliekų iš Priemonių surinkimas

1.1. Individualaus naudojimo namų valdose esančios Priemonės, skirtos visoms pakuočių atliekoms, išskyrus stiklą, tuštinamos ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį, o skirtos atskiram stiklo pakuočių atliekų surinkimui individualaus naudojimo namų valdose esančios Priemonės - ne rečiau kaip 1 kartą per 3 mėnesius.

1.2. Viešo (kolektyvinio) naudojimo Priemonės tuštinamos:

1.2.1. Priemonės „STIKLAS“ – iki 2 kartų per mėnesį;

1.2.2. Priemonės „POPIERIUS“ – iki 2 kartų per mėnesį

1.2.3. Priemonės „PLASTIKAS“ – iki 4 kartų per mėnesį;

1.3. Paslaugų teikėjo siūlymu, Šalys gali koreguoti 1.1. ir 1.2. punktuose nurodytą Priemonių ištuštinimo dažnį, pasirašydamos naują priedą Nr. 2.

1.4. Paslaugų teikėjas atliekų surinkimo iš Priemonių metu šios Sutarties pagrindu surenka visas atliekas, nurodytas PATOS priede Nr. 1, esančias Priemonėse, bei pakuočių atliekas, esančias (paliktas) 5 metrų spinduliu aplink Priemones.

1.5. Ištuštintos Priemonės turi būti grąžinamos į Aikštelę, iš kurios Paslaugų teikėjo personalas jas paėmė (į tą pačią Priemonių stovėjimo vietą).

1.6. Jeigu Paslaugų teikėjas dėl blogų privažiavimo sąlygų (pavyzdžiui, dėl nenuvalyto kelio, esant sudėtingoms meteorologinėms sąlygoms, neapgenėtų medžio šakų), Priemonių užstatymo ar kitų priežasčių negali ištuštinti Priemonės nustatytą dieną, Paslaugų teikėjas informuoja Administratorių raštu apie Paslaugų nesuteikimą. Tokios Priemonės ištuštinamos kitą artimiausią kartą pagal atliekų surinkimo iš Priemonių grafiką, gavus žodinę ar rašytinę informaciją iš Administratoriaus ar seniūnų apie priežasčių, trukdančių teikti Paslaugas, pašalinimą.

2. Atliekų, surinktų iš Priemonių, tvarkymas, apskaita ir dokumentavimas

2.1. Paslaugų teikėjas privalo išrūšiuoti Sutarties pagrindu surinktas atliekas, atskirdamas sutvarkyti tinkamas pakuočių atliekas bei kitas atliekas, likusias po rūšiavimo.

2.2. Paslaugų teikėjas turi vykdyti iš Priemonių surinktų atliekų svėrimą ir apskaityti pakuočių atliekas bei kitas atliekas, likusias po rūšiavimo, teisės aktų nustatyta tvarka.

2.3. Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos raštu nurodyti Administratoriui Paslaugų teikėjo Sutarties vykdymui naudojamas atliekų svėrimo, jų paruošimo perdirbti, naudoti arba šalinti, jų perdavimo perdirbti, naudoti arba šalinti, jų perdirbimo, naudojimo arba šalinimo vietas.

2.4. Atliekos, likusios po rūšiavimo, šalinamos regioniniuose nepavojingų atliekų apdorojimo įrenginiuose jų operatoriaus nustatytais sąlygomis arba tvarkomos kitais teisės aktų nustatytais būdais.

2.5. Atliekų perdavimas ir priėmimas, surinkimas, vežimas, paruošimas naudojimui ir panaudojimas privalo būti įforminamas teisės aktais, Paslaugų teikėjo sutartimis su trečiosiomis šalimis nustatyta atitinkama pakuočių atliekų svėrimo, priėmimo-perdavimo, transportavimo apskaitos dokumentacija.

2.6. Pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išdavimo Organizacijoms sąlygos nustatomos PATOS.

2.7. Paslaugų teikėjas privalo Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis pateikti Administratoriui atliekų, likusių po rūšiavimo, tvarkymą įrodančius dokumentus ir užtikrinti, kad dokumentų turinys, forma bei išrašymo terminai atitiktų teisės aktų bei šios Sutarties reikalavimus.

3. Priemonių priežiūra, remontas bei keitimas

3.1. Netinkamos naudoti Priemonės ne ilgiau kaip 1 mėnesį po netinkamos būklės fiksavimo yra saugomos Paslaugų teikėjo sandėliavimo ar kitoje suderintoje vietoje. Priemonių savininkas raštiškai patvirtina šių priemonių netinkamumą tolesniam naudojimui. Tokios Priemonės nurašomos vadovaujantis taikytiniais apskaitos standartais. Po nurašymo ar suėjus šiame punkte nurodytam saugojimo terminui, Paslaugų teikėjas išveža Priemones perdirbimui ar kitokiam panaudojimui.

3.2. Papildomos Priemonės, reikalingos dėl Priemonės vagystės, sugadinimo, nusidėvėjimo (sugedimo ar žuvimo) ar kitų priežasčių, įsigyjamoms, transportuojamos, paženklintos, pastatomos, priėmimo-perdavimo procedūros

organizuojamos, vykdomos ir kiti veiksmai atliekami bei su tuo susijusios išlaidos padengiamos PATOS nustatyta tvarka.

3.3. Priemonių priežiūrą (tinkamumo stebėseną), teikdamas Paslaugas, vykdo Paslaugų teikėjas.

3.4. Paslaugų teikėjas privalo pagal suderintą su Administratoriumi grafiką ir poreikį plauti ir dezinfekuoti Priemones, vadovaudamasis taikytiniais teisės aktų reikalavimais.

Administratorius

VšĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras

Direktorė
Jolita Šalkauskienė

A. V.



Paslaugų teikėjas

UAB „Ecoservice Projektai“

Generalinis direktorius
Artūras Prokarenka

A. V.



PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO PRIEMONIŲ IŠDĖSTYMO SCHEMA ARBA JŲ PASTATYMO ADRESAI

Eil. Nr.	Konteinerių aikštelės Nr.	Pastatymo vieta (konteinerių aikštelės adresas)	Atliekų surinkimo konteinerių paskirtis					
			Popieriui		Plastmasei		Stiklui	
			Atliekų surinkimo konteinerių kiekis (vnt.) ir talpa (m³)					
			1,8	1,1	1,8	1,1	1,8	1,1
1								
2								
3								
....								
Iš viso:								

Administratorius

VšĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras

Direktorė
Jolita Šalkauskienė

A. V.

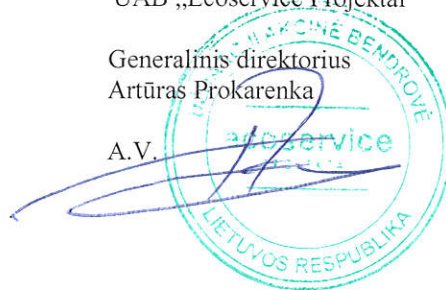


Paslaugų teikėjas

UAB „Ecoservice Projektai“

Generalinis direktorius
Artūras Prokarenka

A.V.



VšĮ „Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras“

PASIŪLYMAS DĖL PAKUOČIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGŲ TEIKIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE PASLAUGŲ PIRKIMO

2018-07-17 Nr. CVPS-ECOPR-18-94

Šiauliai

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB „Ecoservice projektai“
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Pramonės g. 8, LT-78149 Šiauliai
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Lina Aliukonytė
Telefono numeris	8 800 53533
Fakso numeris	8 41 552 668
El. pašto adresas	projektai@ecoservice.lt

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

Subtieko (ų) pavadinimas (-ai)	
Subtieko (ų) adresas (-ai)	
Išsipareigojimų dalis	

1. Šio pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis.
2. Siūloma paslauga visiškai atitinka konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus.
3. Pasirašydamas pasiūlymą patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.
4. Teikdami šį pasiūlymą, mes patvirtiname, kad į mūsų pasiūlymo kainą įskaičiuoti visi mokesčiai ir galimos išlaidos pagal konkurso sąlygose ar jo prieduose pateiktus reikalavimus.

Mes siūlome:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Bendro naudojimo konteneriuose esantis kiekis, t	Individualiuose konteneriuose esantis kiekis, t	Viso, t	Siūloma sutvarkymo kaina, iš viso, Eur/viso t	
1.	Stiklas	23	74	98	16072,00	
2.	Popierius	11	16	27	4698,00	
3.	Plastikas	14	35	49	24990,00	
4.	PET	1	4	5	1870,00	
5.	Metalas	1	4	5	750,00	
6.	Kombi (pop)	1	2	3	2220,00	
7.	Kombi (kt)	0	0	0	0,00	
8.	Medis	0	0	0	0,00	
9.	Kt. pakuotės	0	0	0	0,00	
Visas kiekis		51	135	186	-	50600,00
Bendra pasiūlymo kaina 186 t pakuotės atliekų sutvarkymui Joniškio rajone, Eur be PVM						

Bendra pasiūlymo kaina (žodžiais) 186 t pakuotės atliekų sutvarkymui Joniškio rajone: penkiasdešimt tūkstančių šeši šimtai Eur 00 ct be PVM.

Jeigu tiekėjas nėra PVM mokėtojas, turi nurodyti pagrindą (pagrindžiančius dokumentus, teisės aktus).

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Igaliojimas	1 lapas
2.	Kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija	1 lapas

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra **konfidenciali** /perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims/:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje („Prisegti dokumentai“ arba „Kvalifikaciniai klausimai“ prie atsakymo į klausimą)
1.	Igaliojimas	1

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto konkurso sąlygose, t. y. 90 dienų (nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos).

Viešųjų pirkimų vadybininkė

Lina Aliukonytė

