Ruklos įgulos aptarnavimo centras
2026-09-02 Nr. TS-713

LIETUVOS KARIUOMENĖS LOGISTIKOS VALDYBOS
ĮGULŲ APTARNAVIMO TARNYBOS
RUKLOS ĮGULOS APTARNAVIMO CENTRAS

TVIRTINU
Įgulų aptarnavimo tarnybos
vadas

POPIERIAUS IR KARTONO ATLIEKŲ PRESAVIMO IR TVARKYMO PASLAUGŲ PB GV (RĮAC) TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

2026 m. rugsėjo d. Nr. TS-
Rukla

1. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Perkančioji organizacija – Lietuvos kariuomenės Logistikos valdybos Įgulų aptarnavimo tarnyba (toliau – Užsakovas).
2. Pirkimo objektas – presavimo konteinerio nuoma, popieriaus ir kartono atliekų (atliekų kodas – 20 01 01 99, toliau – atliekos) vežimas, naudojimas ir (arba) šalinimas (toliau – Paslaugos).
3. Paslaugų teikimo adresas – Karaliaus Mindaugo g. 11, Rukla, Jonavos r. sav.
4. Užsakovas neįsipareigoja išpirkti Paslaugų už visą maksimalią sutarties kainą. Paslaugos bus perkamos pagal faktinį Užsakovo poreikį.
5. Preliminarus atliekų kiekis per mėnesį – 2 tonos, tačiau jis gali keistis priklausomai nuo teritorijoje, kurioje susidaro atliekos, dislokuotų karių skaičiaus, karinių pratybų plano ir kitų aplinkybių.
6. Paslaugų kainą sudaro presavimo konteinerio nuomos ir atliekų tvarkymo įkainiai. Į juos turi būti įskaičiuotos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos: presavimo konteinerio nuoma ir priežiūra, atliekų surinkimas, pakrovimas, transportavimas, tvarkymas (naudojimas / šalinimas), visos Paslaugoms reikalingos medžiagos, techninės priemonės, mokesčiai ir kitos papildomos išlaidos.

2. TECHNINIAI REIKALAVIMAI

7. Per 2 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo Paslaugų teikėjas turi įrengti Užsakovo administruojamame objekte atliekų presavimo konteinerį. Įrengus konteinerį, pasirašomas konteinerio perdavimo–priėmimo aktas.
8. Išnuomojamas presavimo konteineris turi būti švarus, tvarkingas, techniškai tvarkingas, tinkamas eksploatuoti lauko sąlygomis ir paruoštas naudoti. Reikalavimai konteinerio tūriui netaikomi.
9. Paslaugų teikėjas privalo nemokamai apmokyti Užsakovo darbuotojus naudotis presavimo konteineriu ir pateikti jo eksploatavimo instrukciją lietuvių kalba.
10. Sugedus išnuomotam presavimo konteineriui, Paslaugų teikėjas privalo jį sutaisyti arba pakeisti analogišku, techniškai tvarkingu presavimo konteineriu per 1 darbo dieną nuo rašytinio pranešimo apie gedimą gavimo dienos. Visos su gedimų šalinimu ar keitimu susijusios išlaidos tenka Paslaugų teikėjui, Užsakovui jokie papildomi mokesčiai netaikomi.
11. Paslaugas sudaro presavimo konteineryje sukauptų atliekų periodinis surinkimas ir pakrovimas į Paslaugų teikėjo transportą, atliekų išvežimas iš Užsakovo teritorijos, tolesnis atliekų tvarkymas (naudojimas ir (arba) šalinimas teisės aktų nustatyta tvarka) bei pripildyto konteinerio ištuštinimas arba pakeitimas tuščiu, užtikrinant nepertraukiamą procesą.

12. Paslaugos turi būti teikiamos Užsakovo darbo valandomis: pirmadieniais–ketvirtadieniais nuo 8:00 iki 17:00 val., penktadieniais iki 15:45 val., prieššventinėmis dienomis – valandą trumpiau.

13. Paslaugos užsakomos pagal poreikį, išvežimo dažnumas priklausys nuo susidarančių atliekų kiekio. Užsakovui pateikus prašymą el. paštu, atliekos turi būti surinktos ir išvežtos iš teritorijos Paslaugų teikėjo priemonėmis bei transportu per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo.

14. Faktinį priimtų atliekų svorį Paslaugos teikėjas turi nustatyti sertifikuotu, galiojančią metrologinę patikrą turinčiu svėrimo įrenginiu ir įsipareigoja, Užsakovui pareikalavus, sudaryti galimybę sveriant atliekas dalyvauti Užsakovo paskirtam atstovui, pateikti atliekų svėrimo dokumento kopiją.

15. Paslaugų teikėjas privalo vykdyti atliekų tvarkymo apskaitą ir teikti duomenis Gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinėje sistemoje (GPAIS) teisės aktų nustatyta tvarka, įskaitant pareigą suvesti ir patvirtinti faktinius gautų atliekų kiekius atliekų lydraščiuose.

16. Suteikus Paslaugas, Paslaugų teikėjas privalo pateikti atliekų priėmimo–perdavimo aktą bei dokumentus, patvirtinančius tinkamą atliekų sutvarkymą.

3. KITI REIKALAVIMAI

17. Teikdamas Paslaugas, Paslaugų teikėjas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro patvirtintomis Atliekų tvarkymo taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą, aplinkos apsaugą, visuomenės sveikatą bei darbuotojų saugą.

18. Paslaugų teikėjas atlygina Užsakovui ar tretiesiems asmenims materialinę žalą, kuri būtų padaryta atliekant Paslaugas dėl Paslaugų teikėjo kaltės.

19. Paslaugų teikėjas savo darbuotojus privalo aprūpinti darbo įrankiais, asmeninės apsaugos priemonėmis ir visiškai atsako Užsakovui už savo darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos ir higienos norminių aktų reikalavimų laikymąsi teikiant Paslaugas Užsakovo teritorijoje.

20. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad atliekų surinkimo ir pakrovimo metu nebūtų teršiama Užsakovo teritorija. Pabirusias atliekas Paslaugų teikėjas privalo nedelsiant surinkti savo jėgomis ir lėšomis.

21. Paslaugų teikėjas sutarčiai vykdyti privalo paskirti atsakingą kontaktinį asmenį, kuris darbo valandomis būtų pasiekiamas nurodytu telefonu ir el. paštu, priimtų užsakymus bei spręstų su Paslaugų teikimu susijusius klausimus.

22. Paslaugų teikėjo darbuotojai privalo laikytis Krašto apsaugos sistemos institucijų vidaus tvarkos taisyklių ir įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos apie karinį objektą, kurią sužinojo teikdami paslaugas.

23. Paslaugų teikėjas privalo iš anksto (ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki atvykimo) el. paštu suderinti su Užsakovo atsakingu asmeniu atvykstančių transporto priemonių valstybinius numerius bei asmenų vardus ir pavardes. Asmenys, atvykstantys į karines teritorijas, privalo turėti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

ĮAT RĮAC darbų saugos organizatorė Edita Prigorodovienė