

TVIRTINU
Ūkio ir investicijų skyriaus vedėjas
Martynas Remeikis

**VIEŠOJO PIRKIMO „NAMŲ ŪKIUOSE SUSIDARIUSIŲ ASBESTO TURINČIŲ
ATLIEKŲ SURINKIMO, VEŽIMO IR ŠALINIMO PASLAUGOS“
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Pirkimo apimtis:

- 1.1. Šakių rajono savivaldybės administracija (toliau- užsakovas) perka namų ūkiuose susidariusių asbesto atliekų (toliau – asbesto atliekos) surinkimo, vežimo bei šalinimo regioniniame atliekų tvarkymo sąvartyne paslaugą.
- 1.2. **Preliminarus** (maksimalus) tvarkomų asbesto atliekų kiekis - **384 tonos**. Šis paslaugų kiekis yra **preliminarus** ir užsakovas neįsipareigoja nupirkti viso paslaugų kiekio.
- 1.3. Paslaugų atlikimo terminas – **iki 2025 m. gruodžio 15 d.** arba kol bus suteikta paslaugų už pradinės sutarties vertę, priklausomai nuo to, kas įvyksta anksčiau.

2. Reikalavimai paslaugos teikimo procesui:

- 2.1. Paslaugų teikėjas privalo būti registruotas atliekas tvarkančių įmonių registre.
- 2.2. Paslaugų teikėjas privalo turėti pavojingų atliekų tvarkymo licenciją.
- 2.3. Gali būti tvarkomos tik namų ūkiuose susidariusios asbesto atliekos.
- 2.4. Tvarkomas asbesto atliekas privaloma šalinti tik šių atliekų šalinimui leidimą turinčiame regioniniame atliekų tvarkymo sąvartyne.
- 2.5. Tvarkant asbesto atliekas privaloma vadovautis Atliekų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 „Dėl Atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ ir kitais veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.
- 2.6. Asbesto atliekų tvarkymo procesas apima:
 - 2.6.1. asbesto atliekų tvarkymo planavimą pagal užsakovo pateiktą užsakymą;
 - 2.6.2. asbesto atliekų surinkimą iš namų ūkių pasirašant atliekų priėmimą iš gyventojų patvirtinančius dokumentus. Paimdamas asbesto atliekas iš atliekų turėtojų, paslaugų teikėjas privalo parengti ir pildyti kelionės bei krovinio vežimo dokumentus ir kitus reikalingus dokumentus pagal teisės aktus, reglamentuojančius šių atliekų tvarkymą.
 - 2.6.3. asbesto atliekų transportavimą ir šalinimą regioniniame atliekų tvarkymo sąvartyne;
 - 2.6.4. atsiskaitymą tarp paslaugos teikėjo ir užsakovo.
- 2.7. Asbesto atliekų tvarkymo procesą paslaugos teikėjas organizuoja užtikrindamas pakankamus darbo jėgos ir atliekų surinkimo priemonių resursus.
- 2.8. Paslaugų teikėjas privalo turimus atliekų turėtojų duomenis naudoti vadovaujantis duomenų apsaugos įstatymo reikalavimais ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

3. Paslaugos teikimo ir atsiskaitymo tvarka:

- 3.1. Po sutarties pasirašymo užsakovas paslaugų teikėjui pateikia namų ūkiuose susidariusių asbesto turinčių gaminių atliekų turėtojų sąrašą (toliau- sąrašas), kuriame nurodo:
 - 3.1.1. fizinio asmens vardą ir pavardę;
 - 3.1.2. namų ūkio, kuriame susidarė ar susidarys asbesto atliekos, adresą;
 - 3.1.3. fizinio asmens nurodytą preliminarų asbesto atliekų svorį;
 - 3.1.4. fizinio asmens kontaktinius duomenis.
- 3.2. Paslaugos teikėjas negali paimti asbesto atliekų iš užsakovo nenurodytų vietų.
- 3.3. Paslaugos teikėjas per 5 darbo dienas nuo sąrašo ar jo papildymo gavimo dienos, privalo:
 - 3.3.1. susisiekti su sąrašė nurodytais fiziniais asmenimis ir suderinti su jais asbesto atliekų perėmimo laiką;

3.3.2. informuoti užsakovą apie Sąraše ar jo papildyme nurodytus fizinius asmenis, su kuriais nepavyko susisiekti arba kurie siūlomos asbesto atliekų tvarkymo paslaugos atsisakė.

3.4 Paimdamas Atliekas iš atliekų turėtojų Paslaugų teikėjas privalo parengti ir pildyti kelionės bei krovinio vežimo dokumentus ir kitus reikalingus dokumentus pagal teisės aktus, reglamentuojančius šių atliekų tvarkymą.

3.5. Atliekų kiekis patikslinamas, sveriant atliekas šalinimo įrenginiuose.

3.6. Paslaugos teikėjas atsiskaito savo lėšomis už priduktas atliekas šalinimo įrenginiuose, o patirtas išlaidas įtraukia į sąskaitą - faktūrą, kurią pateikia užsakovui. Užsakovas apmoka tokią šalinimo atliekų kainą (1 tonos kaina) kuri yra ne didesnė už oficialiai patvirtintą ir viešai paskelbtą regioniniame atliekų sąvartyne, kuriame priduktamos atliekos. Visos paslaugos teikėjo patirtos išlaidos turi būti pagrįstos ir patvirtintos dokumentais, kurių atsekamumas turi būti užtikrintas, t. y. išlaidas pagrindžiančiuose dokumentuose turi būti nurodytas asbestinio šiferio atliekų kiekis koks buvo pristatytas į regioninį atliekų sąvartyną.

3.7. Paslaugos teikėjas surinktų ir perduotų sutvarkymui asbesto atliekų kiekius apskaito ir deklaruoja teisės aktų nustatyta tvarka. Pristatytų į regioninį atliekų sąvartyną asbestinio šiferio atliekų apskaita vykdoma Vieningoje gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinėje sistemoje (GPAIS).

3.8. Įvykdžius paslaugas, paslaugos teikėjas užsakovui pateikia dokumentus sutvarkytų asbesto atliekų apmokėjimui, kuriuose turi būti nurodytas bendras per laikotarpį sutvarkytų atliekų kiekis ir patvirtinimas, kad asbesto atliekų sutvarkymas yra deklaruotas GPAIS.

Kartu pateikiama:

3.9.1. sutvarkytų asbesto atliekų sąrašas, jame nurodant:

3.9.1.1. fizinio asmens (asbesto atliekų turėtojo) vardą ir pavardę;

3.9.1.2. namų ūkio, iš kurio surinktos asbesto atliekos, adresą;

3.9.1.3. galutinį namų ūkiui tenkantį sutvarkytų asbesto atliekų svorį;

3.9.1.4. asbesto atliekų priėmimą iš gyventojų patvirtinančio dokumento datą ir numerį;

3.9.2. atliktų paslaugų perdavimo – priėmimo aktą.

3.9.3. Asbesto atliekų pridavimą į sąvartyną ir jo deklaravimą GPAIS ir patirtas išlaidas pagrindžiantys dokumentai (atliekų priėmimo - perdavimo aktai, PVM sąskaitos faktūros, išrašai iš GPAIS ir pan.);

3.10. Apmokėjimas už suteiktas paslaugas atliekamas tik po paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo. Po akto pasirašymo paslaugų teikėjas pateikia dvi sąskaitas faktūras:

– pirmoji sąskaita faktūra, atitinkanti 50 % visos paslaugų vertės, apmokama per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo jos pateikimo dienos,

– antroji sąskaita faktūra, atitinkanti likusius 50 % paslaugų vertės, apmokama per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo jos pateikimo dienos.

3.11. Sumokama už faktiškai surinktų, transportuotų ir iškrautų šalinimo įrenginiuose atliekų kiekį.

3.12. Į pasiūlymo kainą turi būti įtraukti visi mokesčiai ir visos išlaidos, būtinos tinkamam ir pilnos apimtys paslaugos suteikimui.

Parengė: Šakių rajono savivaldybės administracijos
Ūkio ir investicijų skyriaus
Vyriausioji specialistė Rasita Staugaitienė

Šakių rajono savivaldybės
vicemeras

Egidijus Pelėckis

