

**AKCINĖ BENDROVĖ
KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJA**

TVIRTINU
Generalinis direktorius

2025 m. d.

**KLAIPĖDOS UOSTO VEIKLOS APLINKOSAUGINIO VERTINIMO IR APLINKOS APSAUGOS
VADYBOS STANDARTO (PERS) PAKARTOTINIO SERTIFIKAVIMO PASLAUGŲ**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Bendroji dalis

Perkantysis subjektas – akcinė bendrovė Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcija (toliau – Pirkėjas).

Paslaugos vykdymo trukmė – 28 savaitės nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

Pirkimo objektas – Klaipėdos uosto veiklos aplinkosauginio vertinimo ir aplinkos apsaugos vadybos standarto (PERS) pakartotinis sertifikavimas.

Akcinė bendrovė Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcija (toliau – Uosto direkcija), įgyvendindama Žaliojo uosto veiksmų planą ir siekdama mažinti uosto veiklos poveikį aplinkai, įdiegė uosto sektoriui pritaiktą aplinkosaugos vadybos sistemą, kuri remiasi Europos jūrų uostų organizacijos (ESPO) rekomendacijomis bei ISO 14001 principais, ir po nepriklausomo „Lloyd's Register“ (LRQA) įvertinimo 2024 m. kovo mėn. Klaipėdos uostui buvo suteiktas Europos jūrų uostų organizacijos (ESPO) PERS (ang. *Port Environmental Review System*) sertifikatas. Šis sertifikatas galioja dvejus metus – iki 2026 m. kovo mėn. Uosto direkcija ir toliau deda pastangas vis labiau integruoti aplinkosaugos vadybos sistemą ir veiklos rodiklius į kasdienę uosto veiklą, kad poveikis aplinkai būtų dar labiau mažinamas. PERS sistema apima aplinkosauginių aspektų registrą, teisės aktų laikymosi ir veiklos rodiklių stebėseną bei konkrečius veiksmų planus. Aplinkosaugos ataskaitos rengiamos reguliariai ir viešai skelbiamos, siekiant užtikrinti skaidrumą bei visuomenės informavimą. Persertifikavimas būtinas, kad būtų palaikomas nuolatinis sistemos veiksmingumas ir tobulinimas pagal ESPO reikalavimus.

Šioms paslaugoms taikomas LR aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 4.4.3 p., t. y. pirkimas laikomas žaliu, nes perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

2. Paslaugų tikslas ir uždaviniai

Paslaugų tikslas – palaikyti ir užtikrinti Klaipėdos uosto aplinkosaugos vadybos sistemą, tobulinant Klaipėdos uostui pritaiktą aplinkosaugos standartą (PERS) vadovaujantis Europos jūrų uostų organizacijos (ESPO) parengtomis PERS gairėmis, atsižvelgiant į Europos Bendrijos teisės aktus (įskaitant EB reglamentą Nr. 761/2001).

Uždaviniai:

1 uždavinys. Atnaujinti reikšmingų Klaipėdos uosto aplinkos apsaugos aspektų ir teisinių reikalavimų registrą.

Veiklos:

1.1. įvertinti ir atnaujinti aplinkosaugos aspektus, atsirandančius dėl uosto veiklos (Uosto direkcijos organizacijos, uosto veiklos) poveikio aplinkai, atitinkamai kokybiškai ir kiekybiškai juos apibūdinti pagal sudarytą ir su perkančiąja organizacija suderintą metodologiją;

1.2. atnaujinti reikšmingus aplinkosaugos aspektus, kurie daro ar gali daryti poveikį aplinkai, atsižvelgiant į:

1.2.1. tikimybę padaryti žalą aplinkai;

1.2.2. aplinkos pažeidžiamumą;

- 1.2.3. aplinkos apsaugos aspekto apimtį, dažnumą ir trukmę;
- 1.2.4. svarbą suinteresuotoms šalims ir organizacijos darbuotojams;
- 1.2.5. atitinkamus aplinkos apsaugą reglamentuojančius teisės aktus ir jų reikalavimus;
- 1.2.6. rizikas ir galimybes, susijusias su aplinkos apsaugos aspektais, daugiausia dėmesio skiriant rizikai ir galimybėms, dėl kurių reikia imtis priemonių, kad būtų išvengta nepageidaujamų pasekmių ar avarijų ir būtų nuolat tobulinamas organizacijos aplinkosauginis veiksmingumas;
- 1.2.7. dabartines ir planuojamas veiklos rūšis;
- 1.3. apimant šias prioritетines sritis: ŠESD emisijos, oro tarša, energetinis efektyvumas, triukšmas, atliekos, vandens kokybė, grunto kokybė, bioįvairovė ir saugomos teritorijos, vizualinė tarša, komunikacija;
- 1.4. peržiūrėti ir atnaujinti teisinius ir kitus aplinkosaugos reikalavimus, kurie yra taikomi reikšmingiems aplinkos apsaugos aspektams;
- 1.5. atnaujinti reikšmingų aplinkosaugos aspektų, jų poveikių ir teisių reikalavimų registrą.

2 uždavinys. Atnaujinti uosto aplinkosaugos politiką, tikslus ir rodiklius reikšmingų aplinkosauginių aspektų atžvilgiu.

Veiklos:

- 2.1. atnaujinti aplinkosaugos tikslus, uždavinius ir aplinkosaugos politiką, atsižvelgiant į atnaujintus reikšmingus aplinkosaugos aspektus, teisinius ir kitus aplinkosaugos reikalavimus, uosto veiklos pokyčius ir uosto plėtrą, siekiant efektyvaus uosto veiklos valdymo ir poveikio mažinimo;
- 2.2. peržiūrėti ir patikslinti esamus aplinkosaugos veiksmingumo rodiklius (veiklos poveikio, aplinkos valdymo, aplinkos būklės), kurie būtų susiję su reikšmingais aplinkos apsaugos aspektais ir būtų nukreipti į aplinkosaugos rezultata, aplinkosauginių tikslų ir uždavinių pasiekimą. Aplinkosaugos veiksmingumo rodiklių sistemos peržiūroje atsižvelgti į standarto ISO 14031:2013 „Aplinkos vadyba. Aplinkosauginio veiksmingumo vertinimas“ metodiką, taip pat į kitus ISO standartus, ypač ISO 14005:2019 „Aplinkos apsaugos vadybos sistemos. Lankstaus požiūrio į pakopinį įdiegimą gairės“;
- 2.3. parengti ir pateikti išsamią rodiklių apskaičiavimo metodologiją kiekvienam PERS ataskaitos rodikliui, nurodant rodiklio skaičiavimo formulę (-es), įvestis, duomenų šaltinius, pradinis duomenis ir jų vienetą, apskaičiavimo dažnumą, atsakingus duomenų teikėjus (vidaus ir išorės), skaičiavimo pavyzdžius;
- 2.4. atnaujinti aplinkosaugos veiksmingumo tikslų, uždavinių ir rodiklių stebėsenos programą, parengti duomenų dokumentavimo ir archyvavimo sistemą.

3 uždavinys. Įvertinti žmogiškuosius išteklius ir atsakomybes, susijusias su aplinkosaugos aspektais.

Veiklos:

- 3.1. atnaujinti dokumentus apie organizacijos struktūrą ir darbuotojų pareigas bei atsakomybes už aplinkosaugą, nustatant ryšį tarp jų;
- 3.2. įvertinti išteklių (personalo, biudžeto aplinkos gerinimo programoms) paskirstymą aplinkos apsaugai valdyti.

4 uždavinys. Atlikti Klaipėdos uosto aplinkos apsaugos veiksmingumo ir atitikties teisiniams reikalavimams vertinimą.

Veiklos:

- 4.1. užpildyti perkančiosios organizacijos pateiktą ESPO „EcoPorts“ platformos (<https://www.ecoport.com/>) Savidiagnostikos metodikos (angl. *Self Diagnosis Method, SDM*) klausimyną, įvertinant esamą Klaipėdos uosto aplinkosaugos vadybos sistemos būklę, siekiant pateikti ESPO sistemai ir palaikant „EcoPorts“ statusą;
- 4.2. įvertinti aplinkosaugos tikslų ir uždavinių pasiekimo pažangą, identifikuoti nepasiektus tikslus, pateikti jų priežastis, pasiūlyti pagrįstus neatitiktį šalinimo veiksmų planus;

4.3. atlikti uosto aplinkos apsaugos veiksmingumo vertinimą pagal rodiklius, atlikti uosto aplinkos apsaugos veiksmingumo rodiklių skaičiavimus, pagal parengtas metodologijas (2.3 veikla), pateikti skaičiavimų pagrindimus;

4.4. nustatyti aplinkosaugos rodiklių pasiekimo pažangą ir tendencijų analizę (palyginti su ankstesniu PERS laikotarpiu), pokyčių priežastis bei įvertinti realų poveikio aplinkai mažinimą;

4.5. atlikti aplinkos apsaugos aspektų atitikties teisiniams reikalavimams vertinimą;

4.6. pateikti teisininko (arba išorės eksperto) vertinimą dėl teisinių reikalavimų registrų tinkamumo ir pasirašytą atitikties pareiškimą;

4.7. įvertinti aplinkosaugos tobulinimo veiksmų plano įgyvendinimą, peržiūrėti ir atnaujinti veiksmų planą, siekiant atitikties teisės aktų reikalavimams, rizikų aplinkai sumažinimo, tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, veiksmingos ir ilgalaikės aplinkosaugos vadybos;

4.8. peržiūrėti ir atnaujinti uosto aplinkos apsaugos veiksmingumo vertinimo metodiką;

4.9. peržiūrėti ir atnaujinti aplinkosaugos veiksmingumo rodiklių stebėjimo programą.

5 uždavinys. Parengti uosto aplinkosaugos ataskaitą.

Veiklos:

5.1. parengti ataskaitą, kurioje turi būti pateiktas:

5.1.1. uosto ir jo veiklos, produktų bei paslaugų aprašymas;

5.1.2. aplinkos politika ir trumpas aplinkosaugos vadybos sistemos aprašymas;

5.1.3. aplinkosaugos aspektų aprašymas ir su šiais aspektais susijusių poveikių pobūdžio paaiškinimas;

5.1.4. aplinkosaugos tikslų ir uždavinių, susijusių su reikšmingais aplinkosaugos aspektais ir poveikiais, aprašymas;

5.1.5. uosto veiklos apžvalga pagal nustatytus uosto aplinkosaugos veiksmingumo rodiklius;

5.1.6. trumpas uosto aplinkosaugos valdymo organizacijos (Uosto direkcijos) aprašymas;

5.1.7. kiti veiksniai, susiję su aplinkosaugos veiksmingumu, įskaitant veiksmingumo palyginimą su teisės aktų nuostatomis jų reikšmingo poveikio aplinkai atžvilgiu;

5.1.8. nustatytos suinteresuotos šalys, susijusios su uosto aplinka, aprašyti jų poreikiai, lūkesčiai ir dalyvavimas uosto aplinkosaugos veikloje;

5.1.9. aprašyti aplinkosaugos tikslų, veiksmų ir projektų pavyzdžiai;

5.1.10. parengti ataskaitą naudojant pateiktą Klaipėdos uosto formatą („Word“, PDF ir PPT formatu).

6 uždavinys. Nustatyti geriausios Klaipėdos uosto praktikos pavyzdžius arba valdymo sprendimus.

Veiklos:

6.1. pateikti ne mažiau kaip 2 (du) geriausios praktikos arba sprendimų pavyzdžius (2024–2025 metų laikotarpiu).

3. Ataskaitų rengimas, pateikimas

3.1. Tiekėjas turi parengti ir pateikti Pirkėjui 2 (dvi) tarpines ir galutinę ataskaitas pagal techninėje specifikacijoje nurodytus uždavinius.

3.2. Per 1 savaitę nuo sutarties įsigaliojimo dienos tiekėjas turi organizuoti susitikimą su Pirkėju ir aptarti sutarties vykdymo planą. Susitikimo vieta ir laikas turi būti suderinti su Pirkėju.

3.3. Reikalavimai I tarpinei ataskaitai:

3.3.1. I tarpinė ataskaita turi būti pateikta, pristatyta Pirkėjui ir gautas Pirkėjo pritarimas per 9 savaites nuo sutarties, pasirašytos tarp Pirkėjo ir tiekėjo, įsigaliojimo dienos;

3.3.2. tarpinėje ataskaitoje turi būti nurodytos atliktos veiklos ir pasiekti rezultatai, jų aprašymai;

3.3.3. turi būti pateikti 1–4 ir 6 uždavinių tarpiniai rezultatai.

3.4. Reikalavimai **II tarpinei ataskaitai**:

3.4.1. II tarpinė ataskaita turi būti pateikta, pristatyta Pirkėjui ir gautas Pirkėjo pritarimas per 18 savaičių nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Susitikimo vietą ir laiką tiekėjas turi suderinti su Pirkėju;

3.4.2. su tarpine ataskaita turi būti pateikti galutiniai 1–4 (išskyrus 2.3 ir 4.3 p. veiklos) ir 6 uždavinių veiklų rezultatai, tarpiniai 2 uždavinio 2.3. p. ir 4 uždavinio 4.3 p. veiklų rezultatai.

3.5. Reikalavimai **galutinei ataskaitai**:

3.5.1. galutinė ataskaita turi būti pateikta, pristatyta Pirkėjui ir gautas Pirkėjo pritarimas per 24 savaites nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Susitikimo vietą ir laiką tiekėjas turi suderinti su Pirkėju;

3.5.2. galutinėje ataskaitoje turi būti pateikti galutiniai 2 uždavinio 2.3 p. veiklų ir 4 uždavinio 4.3 p. veiklų rezultatai;

3.5.3. iki galutinės ataskaitos turi būti atliktos visos 1–6 uždavinių veiklos;

3.5.4. su galutine ataskaita pateikiama uosto aplinkosaugos ataskaita ir duomenų vertinimo bei rodiklių skaičiavimo dokumentai (5 uždavinys);

3.6. tiekėjas visas ataskaitas turi pateikti Pirkėjui. Pirkėjas peržiūri, vertina, teikia savo pastabas bei pasiūlymus ir tvirtina ataskaitas.

3.7. Jeigu Pirkėjas turi pastabų dėl ataskaitos, pateikia jas tiekėjui ir pareikalauja pataisyti ataskaitą, nurodydamas terminą, iki kada turi būti pateikta patikslinta ataskaita. Tiekėjas, teikdamas pataisytą ataskaitą, kartu turi pateikti pataisytos ataskaitos skaitmeninę kopiją su nurodytais pakeitimais (angl. *track change*) ir pridėti trumpą informaciją, kaip buvo atsižvelgta į pastabas.

3.8. Jeigu Pirkėjas per 10 dienų nepateikia tiekėjui pastabų dėl ataskaitų, laikoma, kad Pirkėjas pritarė ataskaitoms.

3.9. Pirkėjas, gavęs II tarpinę ir galutinę ataskaitas, pateikia dokumentus sertifikatui vertinti pagal PERS standarto reikalavimus išduodančiai institucijai (toliau – Institucija). Institucija dokumentus vertina 4 savaites. Iš Institucijos gavęs pastabas dėl ataskaitos, Pirkėjas pateikia tiekėjui dokumentus atnaujinti pagal gautas pastabas. Tiekėjas per 2 savaites pakoreguoja ataskaitą ir grąžina Pirkėjui. Dokumentus tiekėjas koreguoja tol, kol juos priima Institucija.

3.10. Ataskaitų teikimo terminai rašytiniu šalių susitarimu gali būti pratęsimi, tiekėjui pateikus argumentuotą paaiškinimą.

3.11. II tarpinė ir galutinė ataskaita teikiama lietuvių ir anglų kalba.

3.12. Ataskaitos teikiamos elektronine forma DOCX ir PDF formatais, su jomis pateikiami susiję išėties duomenys (XLXS ar kita skaitmenine forma), grafinės medžiagos formatais pateikiamas pagal tiekėjo naudojamą programinę įrangą.