

TECHNINĖ UŽDUOTIS

NAMŲ ŪKIUOSE SUSIDARANČIŲ ASBESTINIO ŠIFERIO ATLIEKŲ SURINKIMAS, VEŽIMAS IR ŠALINIMAS

1. Pirkimo objektas – asbesto turinčių gaminių atliekų surinkimo apvažiavimo būdu iš Kretingos rajono savivaldybės teritorijoje namų ūkiuose susidariusių asbestinio šiferio atliekų surinkimo vežimo ir šalinimo paslaugos.

2. Atliekos yra renkamos Kretingos rajono savivaldybės teritorijoje.

3. Surinkti ir išvežti **apie 800 tonų** atliekų. Paslaugos gavėjas neįsipareigoja įsigyti viso numatyto paslaugų kiekio, paslaugos bus užsakomos pagal poreikį.

4. Šis pirkimas laikomas žaliuoju pirkimu, nes vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4.1 papunkčiu, yra Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini minimalūs aplinkos apsaugos kriterijai, sąraše, nurodytame Tvarkos aprašo 1 priede

5. Paslaugų teikimo tvarka:

5.1. Paslaugų teikėjas **per 5 darbo dienas** nuo sutarties pasirašymo paskiria asmenį, su kuriuo paslaugų gavėjo atstovas galės bendrauti dėl Pirkimo objekto ir kitų klausimų, susijusių su šioje techninėje užduotyje aprašytomis paslaugomis.

5.2. Paslaugų gavėjas, remdamasis gautais prašymais dėl atliekų išvežimo, **per 10 darbo dienų** nuo Sutarties pasirašymo, pateikia Paslaugų teikėjui adresų sąrašą. Sąraše nurodomi vietų, iš kurių reikia surinkti atliekas, adresai, atliekų turėtojų kontaktiniai telefonai ir preliminarūs turimų atliekų kiekiai.

5.3. Paslaugų teikėjas, vadovaudamasis gauta informacija, per 5 darbo dienas sudaro atliekų surinkimo grafiką (-us), kurį (-iuos) pateikia Paslaugų gavėjui.

5.4. Paslaugų gavėjas **per 5 darbo dienas** suderina atliekų surinkimo grafiką (-us). Jeigu suderinti grafiko negali, pateikia Paslaugų teikėjui pastabas, pagal kurias Paslaugų teikėjas privalo pakoreguoti grafiką **per 2 darbo dienas**.

5.5. Paslaugų gavėjas, gavęs naujus atliekų turėtojų prašymus, jos kaupia ir pagal gautus prašymus sudaro naują adresų sąrašą, kurį pateikia Paslaugų teikėjui. Pagal naują sąrašą sudaromas atliekų išvežimo grafikas laikantis 5.2.-5.4. punktuose numatytų reikalavimų.

5.6. Per Sutarties laikotarpį numatoma **2-4** kartus sudaryti ir pateikti adresų sąrašus pagal gautus prašymus.

5.7. Paslaugų teikėjas surinktas apvažiavimo būdu atliekas perduoda į šalinimo įrenginį ir gauna asbesto atliekų pridavimą patvirtinantį dokumentą. Šiame dokumente turi būti nurodytas atliekų kiekis, pridavimo-priėmimo data ir kt.

5.8. Paslaugų teikėjas privalo pasikrauti ir transportuoti (vežti) atliekas į šalinimo įrenginius vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą.

5.9. Atliekų turėtojai (fiziniai asmenys) turi supakuoti atliekas (sudėti į didmaišius arba sukrauti ant paletės bei apvynioti plėvele), kad būtų galima saugiai surinkti bei transportuoti.

5.10. Paslaugų teikėjas privalo **prieš 2 d.** informuoti atliekų turėtoją apie atvykimą paimti asbestinio šiferio atliekų.

5.11. Atliekų kiekis patikslinamas sveriant atliekas šalinimo įrenginyje.

5.12. Paslaugų teikėjas, surinkęs visas atliekas pagal pateiktą adresų sąrašą, pateikia Paslaugų gavėjui visus atliekų pridavimo – priėmimo aktus, fizinių asmenų sąrašą, kuriame turi būti nurodyti: fizinio asmens vardas ir pavardė; namų ūkio, kuriame susidarė asbestinio šiferio atliekos, adresas; paimtų asbestinio šiferio atliekų svoris; ataskaitą apie šalinimo įrenginyje pašalintų atliekų kiekį.

5.13. Paslaugų teikėjas negali paimti atliekų iš Paslaugų gavėjo nenurodytų vietų.

6. Reikalavimai paslaugų teikėjui:

6.1. Paslaugų teikėjas privalo būti registruotas atliekas tvarkančių įmonių registre.

6.2. Paslaugų teikėjas privalo turėti licenciją pavojingų atliekų surinkimui ir vežimui.

6.3. Paslaugų teikėjas privalo turimus atliekų turėtojų duomenis naudoti vadovaujantis duomenų apsaugos įstatymo reikalavimais ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

7. Reikalavimai atsiskaitymui:

7.1. Paslaugų teikėjas kartu su 5.7 punkte nurodytais dokumentais pateikia suteiktų paslaugų perdavimo – priėmimo aktą, sąskaitą faktūrą pateikiama per informacinę sistemą SABIS tik pasirašius Paslaugų gavėjui pateiktą priėmimo – perdavimo aktą.

7.2. Apmokėjimai vykdomi tiek kartų, kiek buvo pateikta priėmimo – perdavimo aktų už išvežtas atliekas pagal suderintus grafikus.

7.3. Už tinkamai suteiktas ir Paslaugų gavėjo priimtas paslaugas Paslaugų teikėjui sumokama pagal pateiktą priėmimo - perdavimo aktą ir PVM sąskaitą faktūrą per 30 kalendorinių dienų.

7.4. Sumokama už faktiškai surinktų ir transportuotų iki šalinimo įrenginių atliekų kiekį.

8. Paslaugų teikėjas paslaugų teikimo metu turi atsakyti už darbų saugą, kokybę, naudoti techniškai tvarkingą techniką bei įrangą. Paslaugų teikėjas privalo supakuoti ir vežti asbesto atliekas, pildyti dokumentus, vadovaujantis teisės aktų, reglamentuojančių atliekų tvarkymą, nuostatomis.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kretingos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Namų ūkiuose susidarančių asbestinio šiferio atliekų surinkimas, vežimas ir šalinimas
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-05 Nr. D8-1891
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Odeta Viršilienė Vyr. specialistas (-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-04 10:52
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-08-06 13:12 - 2027-08-06 13:12
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaida Bačiulienė Direktorius pavaduotojas (-a)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-04 15:28
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-27 09:56 - 2027-12-27 09:56
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laima Mikelėnienė Vyr. specialistas (-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-05 15:14
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-01 10:12 - 2028-06-30 10:12
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260730.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-08-05)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-08-05 nuorašą suformavo Odeta Viršilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-08-05)