

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“
generalinio direktoriaus
2020-05-08
įsakymu Nr. TV1(1.2-1)-234

AKCINĖS BENDROVĖS „ORLEN LIETUVA“ RANGOS SUTARTIES BENDROSIS SĄLYGOS (BS)

1 straipsnis. SĄVOKOS

1.1. Užsakovas – Akcinė bendrovė „ORLEN Lietuva“, įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 166451720, buveinės adresas: Mažeikių g. 75, Juodeikių k., LT-89467 Mažeikių r., Lietuvos Respublika, PVM mokėtojo kodas LT664517219.

1.2. Rangovas – juridinis arba fizinis asmuo, su kuriuo Užsakovas sudarė Sutartį.

1.3. Šalis/Šalys – Užsakovas ir/arba Rangovas.

1.4. Sutartis – tarp Užsakovo ir Rangovo sudaryta rangos sutartis, įskaitant Darbų apimtį, rangos sutarties specialiąsias sąlygas (jei taikoma), Užsakymą, rangos sutarties bendrąsias sąlygas, jų priedus (specifikacijas, brėžinius ir kitus dokumentus), kurie yra pridėti prie Sutarties arba įtraukti į ją.

1.5. Rangos sutarties bendrosios sąlygos (BS) – šios Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ rangos sutarties bendrosios sąlygos.

1.6. Rangos sutarties specialiosios sąlygos (SS) – sąlygos, dėl kurių, sudarydami Sutartį, Užsakovas ir Rangovas susitaria atskirai.

1.7. Darbai – visa tai, ką Rangovas turi atlikti, teikti, pagaminti, sumontuoti, suprojektuoti, suremontuoti arba pastatyti pagal Sutartį.

1.8. Darbų atlikimo vieta – vieta, kurioje turi būti atlikti Darbai.

1.9. eService – kompiuterizuotos remontų valdymo sistemos CMMS D7i -> CMMS INFOR EAM (D7i) rangos modulyje esanti priemonė, kuria elektroniniu būdu, BS nustatytais atvejais ir tvarka, (i) Užsakovas teikia jo įgaliotų asmenų patvirtintą Užsakymą Rangovui, o (ii) Rangovo įgalioti asmenys priima Užsakymus ir, juos patvirtindami, suveda faktinius duomenis apie atliktus Darbus, sunaudotas Užsakovo Medžiagas, ir persiunčia Užsakovui tvirtinimui M2 formoje [28.5.]. Remiantis šia Rangovo Užsakovui pateikta bei Užsakovo patvirtinta informacija, Rangovas formuoja Darbų perdavimo-priėmimo aktą (ir kt. elektroninius dokumentus, jei taikoma).

1.10. Užsakymas – Užsakovo Rangovui BS nustatyta forma ir tvarka teikiamas dokumentas, suteikiantis teisę Rangovui pradėti Darbų atlikimą ir detalizuojantis Darbų apimtis (jei taikoma), Darbų atlikimo terminus, jų kainą ir kitą Darbų atlikimui reikalingą informaciją.

1.11. Darbų perdavimo-priėmimo aktas – BS nustatyta forma ir tvarka Šalių patvirtintas Sutarties vykdymo dokumentas, kuris patvirtina Darbų ar jų dalies atlikimo bei perdavimo Užsakovui faktą.

1.12. Neviršytina suma (nurodoma SS) – Šalių suderinta preliminarai, Užsakovo Rangovui negarantuojama, suma, kuri negali būti viršyta, jeigu Šalys nesusitaria kitaip.

1.13. Fiksuota kaina (nurodoma SS) – Šalių suderinta konkreti suma už visa apimtimi atliktus Darbus bei įvykdytas visas Sutarties sąlygas.

1.14. Techninė dokumentacija:

1.14.1. Užsakovo techninė dokumentacija (UTD) – visi brėžiniai, specifikacijos, planai, defektiniai žiniaraščiai, formuliarai, schemas, projektai, Darbų aprašymai bei kiti techniniai dokumentai, kuriuos Užsakovas pateikia Rangovui Darbams atlikti

1.14.2. Rangovo techninė dokumentacija (RTD) – tai yra dokumentacija, kurią Rangovas pateikia Užsakovui - visi brėžiniai, specifikacijos, planai, defektiniai žiniaraščiai, formuliarai, schemas, projektai, Darbų aprašymai bei kiti techniniai dokumentai, kurie yra nurodyti Darbų apimtyje ar kituose dokumentuose.

1.15. Subrangovas – juridinis ar fizinis asmuo, kuris pagal subrangos sutartį su Rangovu, atlieka Sutartyje numatytus Darbus arba jų dalį.

1.16. Darbo priemonės – visos Darbams atlikti reikalingos priemonės, įskaitant, bet neapsiribojant, mašinas, įrengimus, aparatus, prietaisus, įrankius.

1.17. Medžiagos – daiktai, žaliava, kurie yra (su)naudojami, atliekant Darbus, įskaitant, bet neapsiribojant, statybinėmis, cheminėmis, organinėmis medžiagomis, atsarginėmis dalimis ir kt. (išskyrus Darbo priemones).

1.18. Medžiagų koordinatorius – Rangovo paskirtas darbuotojas, įgaliotas atstovauti Rangovui pagal Sutartį ir atsakingas už Užsakovo Medžiagų priėmimą, informacijos apie jų sunaudojimą teikimą ir nepanaudotų Užsakovo Medžiagų grąžinimą Užsakovui.

1.19. Darbų apimtis – tai Darbų, kuriuos Rangovas turi atlikti pagal Sutartį, visumos aprašymas.

1.20. Darbo diena – tai bet kuri savaitės diena, išskyrus šeštadienį, sekmadienį ir dieną, kuri pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, yra laikoma švenčių diena.

1.21. Kelių transporto kodeksas – Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksas ir jį lydintys poįstatyminiai teisės aktai.

1.22. Važtaraščių duomenų teikimo VMI taisyklės – Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2016 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. VA-36 „Dėl važtaraščių ir kitų krovinių gabenimo dokumentų duomenų teikimo Valstybinei mokesčių inspekcijai taisyklių patvirtinimo“ patvirtintos Važtaraščių ir kitų krovinių gabenimo dokumentų duomenų teikimo Valstybinei mokesčių inspekcijai taisyklės.

2 straipsnis. SUTARTIES AIŠKINIMAS

2.1. BS privalo būti aiškinamos kartu su žemiau šiame punkte nurodytais dokumentais. Esant neatitikimams tarp Sutarties dokumentų, pirmenybė dokumentams teikiama tokia eilės tvarka:

2.1.1. SS ir priedai.

2.1.2. BS ir priedai, išvardinti BS 28 straipsnyje (išskyrus BS 28 straipsnio 3 bei 4 punktus).

2.1.3. Užsakymas (BS 28 straipsnio 3 bei 4 punktai).

2.2. Sutarties dalių ir straipsnių pavadinimai yra naudojami tik nuorodų patogumui, ir negali būti naudojami aiškinant Sutartį.

2.3 Žodžiai „tinkamas“, „būtinasis“, „nedelsiant“ arba į juos panašios vertinamosios sąvokos, vartojamos apibrėžti asmenims, terminams, išlaidoms, sąlygoms ir kt., turi būti aiškinamos kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgiant į Sutarties sąlygas ir konkrečias aplinkybes.

2.4. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai pateikti vienaskaitos forma, gali turėti daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

2.5. Tais atvejais, kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytosios žodžiais ir nurodytosios skaičiais, pirmenybė teikiama žodinei formai.

3 straipsnis. SUTARTIES OBJEKTAS

3.1. Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka Rangovas įsipareigoja savo jėgomis, rizika, Darbo priemonėmis ir Medžiagomis atlikti Darbus bei perduoti Darbų rezultatą Užsakovui, o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai atliktus Darbus ir sumokėti už juos.

3.2. Detalus Darbų aprašymas nurodomas Darbų apimtyje ir/arba Užsakyme, ir/arba SS, ir/arba kituose SS prieduose.

4 straipsnis. UŽSAKOVAS ĮSIPAREIGOJA

4.1. Neatlygintinai suteikti teritoriją Rangovo kilnojamoms patalpoms, taip pat nurodyti vietą atliekų ir šiukšlių konteineriams, kai Darbai atliekami Užsakovo teritorijoje, jeigu SS nenumatyta kitaip.

4.2. Neatlygintinai teikti Rangovui elektros energiją, vandenį, garą, kai tai reikalinga Darbams atlikti, nurodant Rangovui prisijungimo vietą ir prisijungimo sąlygas, kai Darbai atliekami Užsakovo teritorijoje, jei SS nenumatyta kitaip.

4.3. Paskirti asmenį/asmenis atsakingus: (i) už techninių klausimų sprendimą; (ii) už Sutarties vykdymo klausimų sprendimą bei (iii) Darbų prižiūrėtoją.

4.4. Priimti tinkamai atliktus Darbus ar dalį Darbų, jeigu Darbai yra atliekami etapais ar dalimis, patvirtinant Darbų perdavimo-priėmimo aktą, arba nurodyti neatitikimus/trūkumus, susijusius su perduodamų Darbų apimtimi, kokybe, nurodant jų ištaisymo sąlygas bei terminus.

4.5. Sumokėti Rangovui už tinkamai atliktus Darbus Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

4.6. Bendradarbiauti su Rangovu Sutarties vykdymo klausimais.

4.7. Vykdyti kitus Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

5 straipsnis. RANGOVAS ĮSIPAREIGOJA

5.1. Turėti visus reikalingus ir galiojančius leidimus bei licencijas Sutartimi prisiimtiems įsipareigojimams vykdyti bei pateikti šiuos dokumentus prieš Darbų pradžią Užsakovui. Neturint ar nepateikus šiame Sutarties punkte nurodytų leidimų ir licencijų Užsakovui prieš Darbų pradžią, Rangovui yra draudžiama pradėti Darbų atlikimą, o Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir paprašyti Rangovo atlyginti visus patirtus nuostolius.

5.2. Darbų atlikimui paskirti tinkamos kvalifikacijos ir patirties Darbų vadovą (-us) bei darbuotojus, turinčius galiojančius pažymėjimus, leidimus, licencijas, ir užtikrinti, kad Rangovo Darbų vadovas (-ai) bendradarbiaus su Užsakovu. Rangovas turi pranešti Užsakovui apie Rangovo Darbų vadovą (-us) iki Darbų pagal Sutartį pradžios.

5.3. Operatyviai ir profesionaliai reaguoti į Užsakovo nurodymus, pageidavimus bei pastabas dėl atliekamų Darbų.

5.4. Susipažinti ir laikytis Sutarties nuostatų, Europos Sąjungoje bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų, Užsakovo vidaus teisės aktų, įskaitant, bet neapsiribojant, BS 28 straipsnyje nurodytų

reikalavimų, reglamentuojančių Rangovo darbuotojų darbo, saugos ir sveikatos darbe, aplinkosaugos ir kitus klausimus.

5.5. Darbus atlikti Sutartyje nustatytais terminais.

5.6. Skirti pakankamą kiekį darbuotojų Darbams atlikti Sutartyje nustatytais terminais.

5.7. Sutartyje nustatytais terminais pateikti visus reikalingus dokumentus (ataskaitas, grafikus, brėžinius ir kt.).

5.8. Samdyti ar keisti Subrangovą, tik gavus išankstinį raštišką Užsakovo sutikimą, ir prisiimti visą atsakomybę už Subrangovo veiksmus.

5.9. Jei Rangovo ar Subrangovo darbuotojai yra trečiųjų šalių piliečiai, komandiruoti dirbti į Užsakovo įmonę, Rangovas privalo pateikti Užsakovui šių dokumentų kopijas: dokumentus, pagrindžiančius darbuotojų įdarbinimo faktą (darbo sutartis), socialinio draudimo dokumentus (trečiosios šalies įstaigos išduotas pažymas, kurios patvirtina darbuotojų draudimą socialiniu draudimu toje šalyje) bei teisėto buvimo Lietuvos Respublikoje dokumentus (nacionalines vizas).

5.10. Kai Užsakovas teikia Medžiagas Darbų atlikimui, Rangovas turi susipažinti ir vykdyti Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ Medžiagų, perduodamų rangovams, koordinavimo taisykles [28.13] bei įsipareigoja nedelsiant po Sutarties pasirašymo informuoti Užsakovą apie įgaliotą Medžiagų koordinatorių, pateikiant įgaliojimą.

5.11. Kai Rangovas teikia savo Medžiagas Darbų vykdymui, Rangovas kartu su atliktų Darbų perdavimo-priėmimo aktu turi užpildyti ir pateikti patvirtinimui Užsakovo įgaliotam Darbų prižiūrėtojui Rangovo medžiagų sunaudojimo žiniaraštį [28.9].

5.12. Užsakovui paprašius, raštu ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas (jei rašte nenurodyta kitaip), informuoti jį apie Darbų eigą, teikti kitą Užsakovo nurodytą su Darbais ar jų atlikimu susijusią informaciją, sudaryti sąlygas Užsakovui bet kuriuo metu tikrinti Rangovo atliekamus Darbus bei jų atitikimą Sutarties nuostatoms. Tačiau tokie patikrinimai nereiškia, kad Užsakovas priima atliktus Darbus ar jų dalį, taip pat nereiškia, kad Rangovas yra atleidžiamas nuo įsipareigojimų įvykdymo ir Darbų perdavimo Užsakovui Sutartyje nustatyta tvarka.

5.13. Saugoti dokumentus, susijusius su Sutarties vykdymu ir Darbų pagal Sutartį atlikimu, ne mažiau negu 10 (dešimt) metų po galutinio atsiskaitymo pagal Sutartį ir suteikti Užsakovui teisę bet kuriuo metu neatlygintinai susipažinti su tokiais dokumentais, juos analizuoti, gauti jų kopijas.

5.14. Įsirengti ir išlaikyti Užsakovo nustatytus reikalavimus atitinkančias kilnojamąs patalpas (įskaitant komunikacijas), reikalingas Darbų atlikimo metu, jeigu SS nenumatyta kitaip. Prieš įsirengiant kilnojamąs patalpas turi būti suderintos kilnojamų patalpų išdėstymo bei elektros energijos pajungimo schemos.

5.15. Užsakovo nustatytus Darbų neatitikimus/trūkumus ištaisyti savo sąskaita per Užsakovo nurodytą terminą, o jei toks terminas Užsakovo nenurodomas – nedelsiant, per kiek įmanoma trumpesnę terminą.

5.16. Imtis visų įmanomų ir racionalių priemonių, apsaugant atliktus Darbų rezultatus nuo žalos iki visų Darbų atlikimo ir perdavimo Užsakovui.

5.17. Nedelsiant pranešti Užsakovui apie žalą, daromą Užsakovui arba tretiesiems asmenims.

5.18. Dalyvauti Užsakovo organizuojamuose įvairaus pobūdžio susirinkimuose, kai yra Užsakovo kviečiamas.

5.19. Užtikrinti, kad darbo laikas Darbų atlikimo vietoje būtų organizuojamas laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų.

5.20. Užtikrinti, kad Sutarties nuostatų laikytųsi Rangovo, taip pat Subrangovo darbuotojai.

5.21. Nedelsiant informuoti raštu Užsakovą apie esminius Rangovo finansinės būklės pasikeitimus, galinčius turėti įtakos sutarties vykdymui, ir nacionalinių ar tarptautinių sankcijų pritaikymą Rangovui ar jo akcininkams bei akcininkų akcininkams, jų valdybų nariams ar vadovams.

5.22. Vykdyti kitus Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

6 straipsnis. DRAUDIMAS

6.1. Rangovas įsipareigoja savo sąskaita apsidrausti ne trumpesniam negu Sutarties galiojimo laikotarpiui, įskaitant ir Sutartyje numatytą garantinį laikotarpį, tokių tipų draudimais:

6.1.1. Civilinės atsakomybės draudimu ne mažesnei nei Sutarties kaina sumai (jeigu teisės aktai nereikalauja didesnės sumos). Rangovas turi pateikti Užsakovui draudimo liudijimo (poliso) kopiją iki Darbų vykdymo pradžios.

6.1.2. Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais privalomaisiais draudimais, kai tokie draudimai privalomi (pvz., statinio projektuotojo, statybos darbų, darbuotojų, transporto priemonių ir kt.) arba tokius reikalavimus atitinkančiais draudimais ne mažesnėmis negu teisės aktuose numatytoms sumoms.

6.2. Jeigu Rangovas neapsidraudžia draudimu, nurodytu 6.1.1 punkte, arba neturi galiojančio draudimo, kaip to reikalauja Sutarties sąlygos, Užsakovas turi teisę (tačiau neprivalo) uždrausti Rangovui vykdyti darbus ir/ar apdrausti Rangovo atsakomybę atitinkamu draudimu ir sumokėti tokių draudimų įmokas bei jas išskaityti iš artimiausių Rangovui mokėtinų sumų.

7 straipsnis. DOKUMENTACIJA

7.1. Užsakovo pateikiama dokumentacija (UTD):

7.1.1. Užsakovas pateikia Rangovui Techninę dokumentaciją (UTD) ir kitą informaciją, reikalingą Darbams atlikti.

7.1.2. Visa Užsakovo Rangovui perduota Techninė dokumentacija (UTD), taip pat visi planai, brėžiniai, projektai ir specifikacijos yra ir išlieka Užsakovo nuosavybe ir negali būti naudojama Rangovo kitiems nei Sutartyje numatytiems tikslams.

7.1.3. Jeigu Užsakovo Techninėje dokumentacijoje (UTD) nurodyta ne visa reikalinga techninė informacija/duomenys ar yra kitų neatitikimų/trūkumų, tokiu atveju Rangovas privalo nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, apie tai pranešti Užsakovui bei laikytis Užsakovo nurodymų.

7.2. Rangovo pateikiama dokumentacija (RTD):

7.2.1. Prieš Darbų pradžią Rangovas turi pateikti Rangovų saugos ir sveikatos instrukcijoje BDS-40 nustatytus dokumentus ir suderinti šios instrukcijos 2 (antrame) priede nustatytą pažymą apie Rangovo pasirengimą pradėti darbus Akcinėje bendrovėje „ORLEN Lietuva“, taip pat kitus dokumentus, nurodytus Sutartyje, ir visus pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus būtinus dokumentus.

7.2.2. Tuo atveju, jeigu pagal Darbų pobūdį taikoma, Rangovas likus ne mažiau kaip 5 darbo dienas iki numatytos Darbų pradžios nustatyta tvarka taip pat turi pateikti ir/arba suderinti (pasirašyti) su Užsakovu:

7.2.2.1. Jeigu Rangovas atliks Darbus veikiančiuose Užsakovo valdomuose elektros įrenginiuose –darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų aktą.

7.2.2.2. Jeigu Rangovas ar Subrangovas, atlikdami Darbus, naudosis elektrifikuotais mechanizmais, prietaisais ar įrankiais – asmenų sąrašą, turinčių teisę pateikti Užsakovo atstovui prašymą dėl elektros įrenginių laikino prijungimo, kuriame turi būti nurodytas asmenų skaičius, vardai, pavardės ir šių asmenų kontaktiniai duomenys.

7.2.2.3. Jeigu, atliekant Darbus, bus atliekami suvirinimo darbai – asmenų, atliksiančių suvirinimo darbus, sąrašą.

7.2.2.4. Visus kitus dokumentus, kuriuos, vadovaujantis darbuotojų saugos ir sveikatos dokumentais ir kitais teisės aktais, pagal Darbų pobūdį turi pateikti Rangovas.

7.2.3. Likus ne mažiau kaip 5 darbo dienas iki numatytos Darbų pradžios Rangovas taip pat turi pateikti jo bei Subrangovo įgaliotų asmenų, kurie teiks/tvirtins įvairius su Sutarties vykdymu susijusius dokumentus, sąrašus. Sąrašai turi būti perduoti Sutartį administruojančiam Užsakovo darbuotojui.

7.2.4. Rangovas, prieš Darbų, atliekamų Užsakovo teritorijoje, kurie truks ilgiau nei vieną savaitę, ir kurių metu susidarys ne mažiau kaip 0,1 m³ atliekų kiekis, pradžią, privalo parengti atliekų tvarkymo planą ir jį suderinti Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ atliekų tvarkymo taisyklių [28.11.] nustatyta tvarka.

7.2.5. Užbaigęs Darbus arba jų dalį (įrenginio montavimą/remontą/rekonstravimą ar kita), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas Rangovas pateikia Darbų arba jų dalies įvykdymo RTD.

7.2.6. Rangovas pateikia ir kitus Užsakovo reikalaujamus dokumentus Užsakovo reikalaujamais terminais.

8 straipsnis. DARBO PRIEMONĖS IR MEDŽIAGOS

8.1. Rangovas savo sąskaita ir rizika teikia visas Darbų atlikimui reikalingas Medžiagas, gaminius, Darbo priemones bei padengia visas ir bet kokias su jais susijusias išlaidas, jei kitaip nenustatyta SS.

8.2. Rangovo teikiamos Medžiagos ir/ar gaminiai, taip pat įrengimai ir/ar įrankiai turi būti sertifikuoti, jeigu SS nenumatyta kitaip, kokybiški, tinkantys naudojimui ir iš anksto suderinti su Užsakovu.

8.3. Rangovas yra atsakingas už visų Darbų atlikimui reikalingų Medžiagų, gaminių, įrengimų ir įrankių tinkamą iškrovimą, saugojimą, pakrovimą, transportavimą bei naudojimą, jei kitaip nenustatyta SS.

8.4. Medžiagų, gaminių, Darbo priemonių ir t.t. atvežimas / pristatymas ir/ar išvežimas:

8.4.1. Jei SS nenurodyta kitaip, Rangovas ar Subrangovas, vadovaudamasis galiojančiomis Kelių transporto kodekso ir Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ leidimų režimo taisyklių [28.12] nuostatomis, pats savo sąskaita arba sudarytos sutarties su vežėju pagrindu įsipareigoja atsigabenti Medžiagas, gaminius, Darbo priemones ir t.t. į Užsakovo teritorijoje esančią Darbų atlikimo vietą, o atlikus Darbus – nedelsiant išvežti Medžiagas, gaminius, Darbo priemones ir t.t. iš Užsakovo teritorijos.

8.4.2. Tokiais atvejais Rangovas ar Subrangovas tinkamai įformina važtaraštį/-čius Kelių transporto kodekse nustatyta tvarka bei, atsižvelgdamas į Važtaraščių duomenų teikimo VMI taisyklių reikalavimus, pateikia važtaraščio/-čių duomenis Valstybinei mokesčių inspekcijai.

8.4.3. Jei Rangovas ar Subrangovas, vadovaujantis Kelių transporto kodekso 29 str. 5 dalimi ir Važtaraščių duomenų teikimo VMI taisyklių V skyriaus tvarka, įformina elektroninį važtaraštį, tai Rangovas ar Subrangovas įsipareigoja Važtaraščių duomenų teikimo VMI taisyklių 34 punkte nustatyta tvarka perduoti informaciją apie Medžiagų, gaminių, Darbo priemonių ir t.t. pristatymą / gavimą Užsakovo teritorijoje esančioje Darbų atlikimo vietoje. Atitinkami Rangovo ar Subrangovo įsipareigojimai įforminus elektroninį važtaraštį taikomi ir po Darbų atlikimo iš Užsakovo teritorijos išvežamoms Medžiagoms, gaminiams, Darbo priemonėms ir t.t.

8.5. Rangovas atsako už jo naudojamų (nuosavybės ar kita teise priklausančių) įrenginių ir mechanizmų techninę būklę, patikimą ir saugų jų eksploatavimą, apsaugą nuo mechaninių pažeidimų jų naudojimo Užsakovo teritorijoje metu.

8.6. Rangovas prisiima visą atsakomybę tiek už savo, tiek už Subrangovo naudojamus įrenginius ir/ar įrankius, ir/ar mechanizmus, kurie yra pajungti į Užsakovo elektros tinklą.

9 straipsnis. DARBO JĖGA

9.1. Rangovas yra atsakingas už Darbus atliekančių darbuotojų atvežimą į Darbų atlikimo vietą ir išvežimą iš jos, jų apgyvendinimą, išlaikymą, aprūpinimą specialia įranga, medicininį aptarnavimą ir pan., jei kitaip nenustatyta SS.

9.2. Rangovas prisiima visą atsakomybę už sužalojimus ir žalą, kurią patiria Darbus atliekantys Rangovo ir/arba Subrangovo darbuotojai, nesant Užsakovo kaltės. Jokia Sutarties nuostata neįpareigoja Užsakovo parūpinti įrangą (patalpas), būtiną medicininės pagalbos ar susijusių paslaugų teikimui Rangovo ar Subrangovo darbuotojams, ar užtikrinti tokių patalpų (įrangos) ir paslaugų prieinamumą Rangovo darbuotojams.

9.3. Jeigu, Užsakovo nuomone, bet kuris Rangovo ir/arba Subrangovo darbuotojas arba kitas jų pasamdytas asmuo yra nekompetentingas vykdyti Darbus ar jų dalį, aplaidus arba kokiu nors kitu būdu (įskaitant apsvaigimą nuo alkoholio ar narkotinių medžiagų) gali trukdyti Rangovui laiku arba kokybiškai įvykdyti Sutarties sąlygas, tai Užsakovas gali pareikalauti nušalinti tokį asmenį nuo Darbų, o Rangovas tą pačią dieną privalo įvykdyti šį reikalavimą.

9.4. Rangovas užtikrina, kad jo ir/arba Subrangovo darbuotojai arba kiti jų pasamdyti asmenys yra tinkamos sveikatos būklės Darbams vykdyti. Rangovo ar Subrangovo darbuotojus, kitus jų pasamdytus asmenis, kurių sveikatos būklė neatitinka keliamų reikalavimų, Užsakovas turi teisę nušalinti nuo Darbų.

9.5. Rangovas privalo užtikrinti, kad iki Darbų pradžios visi Rangovo ir/arba Subrangovo darbuotojai nustatyta tvarka būtų išklause darbuotojų saugos ir sveikatos dokumentuose nurodytą instruktavimą, taip pat išlaikę pagal Darbų pobūdį taikomus testus, įgiję atestacijas ir įgyvendinę kitus su Darbų atlikimu susijusius reikalavimus.

9.6. Jeigu kitaip nenustatyta SS, tai Rangovas tuo atveju, kai Darbai yra atliekami Užsakovo teritorijoje, privalo užtikrinti, kad visi darbuotojų, atliekančių Darbus, šalmai ir darbo rūbai būtų pažymėti Rangovo ar Subrangovo pavadinimu (kai Darbus atlieka Subrangovas).

10 straipsnis. DARBŲ EIGA

10.1. Rangovas įsipareigoja visus Darbus pradėti bei užbaigti Sutartyje (jei sudaroma - Užsakyme) nurodytais terminais.

10.2. Užsakovas turi teisę bet kuriuo metu tikrinti atliekamų Darbų kokybę, eigą, Užsakovo pateiktų Medžiagų naudojimą bei saugojimą.

10.3. Rangovas privalo nedelsiant raštu informuoti Užsakovą, jei nespėja įvykdyti Darbų (Darbų etapo) per Sutartyje nurodytus terminus, nurodant vėlavimo priežastis ir pateikti siūlymus, kaip spręsti susidariusią situaciją. Užsakovas tokiu atveju priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų, o Rangovas privalo laikytis Užsakovo nurodymų.

10.4. Darbų pabaiga pagal Sutartį laikomas momentas, kai užbaigiami visi pagal Sutartį išleistuose Užsakymuose numatyti Darbai, BS nustatyta forma ir tvarka patvirtintas Darbų perdavimo-priėmimo aktas, perduoti būtini atliktų Darbų dokumentai (išpildomosios nuotraukos, brėžiniai, paslėptų darbų aktai, panaudotų Medžiagų sertifikatai ir atitikties deklaracijos, įrengimų naudojimo instrukcijos lietuvių kalba) bei Užsakovui gražintos Darbų vykdymo metu nepanaudotos Užsakovo Medžiagos, pilna apimtimi sutvarkyta Darbų vieta/teritorija ir pašalintos kilnojamos patalpos bei laikini pajungimai. Bet kuriuo atveju Rangovo vienašališkai pateikti Darbų perdavimo aktai (parengti kai kyla ginčas ir Šalys nepasirašo dvišalio Darbų perdavimo-priėmimo akto) nėra ir nebus laikomi tinkamais dokumentais, patvirtinančiais Darbų pabaigą ir jų rezultato perdavimą Užsakovui, todėl bus gražinami Rangovui kartu su jo pateiktomis sąskaitomis (tokioms esant).

10.5. Rangovo pateikiami, su Darbais ir jų rezultatu susiję dokumentai, įskaitant, bet neapsiribojant technine (RTD), projektine dokumentacija ir kt., turi būti išsamūs ir tinkami tolimesniam Darbų rezultato eksploatavimui, priežiūrai, išmontavimui, permontavimui, derinimui, taip pat remonto darbams ir visiems kitiems veiksams, kuriuos Užsakovas įgyja teisę atlikti po Darbų priėmimo.

10.6. Visa su Darbų rezultatu susijusi dokumentacija, įskaitant, bet neapsiribojant, technine (RTD), projektine dokumentacija ir kt., kurią Rangovas perduoda Užsakovo atstovui, t.y. užsakymuose nurodytiems atsakingiems asmenims kartu su Darbų rezultatu, yra Užsakovo nuosavybė. Rangovas suteikia teisę Užsakovui be apribojimų valdyti, naudotis ir disponuoti šia dokumentacija (RTD) tiek, kiek tai reikalinga Užsakovo nustatytų tikslų įgyvendinimui, įskaitant ir neribotą teisę Užsakovui perduoti šią dokumentaciją (RTD) (joje esančią bet kurią informaciją) tretiesiems asmenims be atskiro Rangovo sutikimo, išskyrus atvejį, kai Užsakovas atskiru rašytiniu pareiškimu aiškiai ir nedviprasmiškai sutinka, kad konkrečios informacijos

naudojimas yra apribotas. Šiame Sutarties punkte Užsakovui garantuojamos teisės įgyvendinimas nebus laikomas bet kokių Rangovo teisių ar teisėtų interesų, įskaitant, bet neapsiribojant, Rangovui priklausančių intelektualinių teisių, taip pat teisių, susijusių su informacijos, esančios komercine paslaptimi ar kita konfidencialia informacija, atskleidimu, pažeidimu.

10.7. Baigęs Darbus ar atitinkamą Darbų etapą, Rangovas praneša Užsakovui apie tai, kad Užsakovas gali priimti Darbus ar atitinkamą Darbų dalį, ir suderina tikslią Darbų priėmimo-perdavimo datą.

10.8. Rangovas privalo pranešti Užsakovui, kai Darbai (jų dalis) yra atlikti, prieš uždengiant, paslepiant Darbų (jų dalies) rezultata. Tokiu atveju Užsakovas per protingą terminą po pranešimo gavimo turi atlikti Darbų rezultato apžiūrą, patikrinimus, matavimus arba bandymus, arba nedelsdamas pranešti Rangovui, kad Užsakovas šių veiksmų atlikti nepageidauja. Tuo atveju, jeigu Rangovas nepraneša Užsakovui apie Darbus (jų dalį), kuriuos Užsakovas galėjo apžiūrėti, patikrinti, išmatuoti ir (arba) išbandyti, tai Užsakovui pareikalavus ir jo pareikalautu metu, Rangovas privalo savo sąskaita atidengti visus paslėptus Darbus (jų dalį) ir Užsakovui leidus, gražinti Darbus (jų dalį) į buvusių padėtį.

10.9. Atsiradus būtinybei, Užsakovas gali raštu pateikti nurodymą arba leidimą Rangovui pakeisti Darbų eigą, organizavimo tvarką. Rangovas privalo vykdyti tokį Užsakovo nurodymą.

10.10. Rangovas negali vadovautis žodiniais ar raštiškais nurodymais/leidimais dėl Darbų apimties, jų eigos ir/ar organizavimo tvarkos pakeitimo, jei jie yra teikiami Sutartimi neįgalioto Užsakovo atstovo. Užsakovo atstovai yra užsakymuose nurodyti atsakingi asmenys bei jų tiesioginiai vadovai. Visos teisinės pasekmės, Rangovo išlaidos, susijusios su tokių žodinių ar raštiškų nurodymų/leidimų, ypač jei tokie keičia Sutarties sąlygas, pateiktų Sutartimi neįgalioto Užsakovo atstovo, vykdymu, tenka Rangovui, o Rangovas atsisako nuo bet kokios teisės reikalauti šių išlaidų kompensacijos iš Užsakovo. Taip pat Rangovas privalo atlyginti visus Užsakovo dėl to patirtus nuostolius.

10.11. Rangovas, gavęs iš Užsakovo rašytinį įspėjimą dėl netinkamai atliekamų Darbų (Darbo saugos taisyklių [28.10.], Darbų kokybės reikalavimų nesilaikymo, blogo Darbų organizavimo ir/ar kt.), privalo nedelsiant imtis priemonių trūkumams pašalinti.

10.12. Susidarius situacijai, kai dėl nuo Rangovo valios nepriklausančių aplinkybių (išskyrus *force majeure*) negalima tęsti Darbų, Rangovas nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną, apie tai raštu informuoja Užsakovą. Užsakovas tokiu atveju priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų, o Rangovas privalo laikytis Užsakovo nurodymų.

11 straipsnis. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS

11.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

11.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus.

11.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų.

11.1.3. Sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, kitų nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų.

11.1.4. Šalies atstovai, pasirašę Sutartį, yra Šalies tinkamai įgalioti ją pasirašyti.

11.1.5. Tuo atveju, kai pagal Sutartį tai yra privaloma, jos suteikė viena kitai visą informaciją (dokumentus), reikalingą kitos Šalies ūkinės ir finansinės būklės ir veiklos vykdymo analizei atlikti ir, kad ši informacija yra teisinga.

11.1.6. Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

11.1.7. Sutarties sąlygos Šalims yra aiškios ir vykdytinos.

11.1.8. Nei Sutarties sudarymas, nei Užsakovo ar Rangovo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymas neprieštarauja ir nepažeidžia (i) jokio teismo, arbitražo, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimo, įsakymo, potvarkio ar nurodymo, kuris yra taikomas Šaliai/Šalims; (ii) jokios sutarties ar kitokio sandorio, kurio šalimi yra atitinkama Šalis, ar (iii) jokio Šalims taikomo įstatymo ar kito teisės norminio akto nuostatų.

11.2. Rangovas taip pat patvirtina, kad:

11.2.1. Turi visus teisės aktais numatytus leidimus, atestatus, licencijas, darbuotojus, organizacines ir technines priemones, reikalingas prisiimtiems įsipareigojimams pagal Sutartį įvykdyti.

11.2.2. Į Sutarties kainą įskaičiuojo visas išlaidas, būtinus savo įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymui, bei prisiima riziką dėl to, kad ne nuo Užsakovo priklausančių aplinkybių gali padidėti su Sutarties vykdymu susijusios Rangovo išlaidos ir arba Rangovui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis, išskyrus tai, kas aptarta SS.

11.2.3. Susipažino ir įvertino visus Sutarties dokumentus, įskaitant ir jos priedus, priedėlius, specifikacijas ir kitus su Darbais susijusius dokumentus, taip pat susipažino su Darbų atlikimo vieta, Bendrovės teritorija ir visomis galimomis Darbų atlikimo sąlygomis.

11.2.4. Iš Užsakovo gavo visą reikiamą informaciją apie galimas rizikas, taip pat sunkumus, nenumatytus atvejus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos Darbų atlikimui.

11.3. Užsakovas patvirtina, kad priims pagal Sutarties nuostatas kokybiškai ir laiku atliktus Darbus ir jų rezultatus ir už tokius Darbus atsiskaitys terminais, nurodytais SS.

11.4. Jei paaiškėja, kad Sutartyje nurodyti šalių patvirtinimai ir/ar pareiškimai yra melagingi ir/ar klaidingi, tai Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl tokio melagingo ir/ar klaidingo patvirtinimo ir/ar pareiškimo patirtus nuostolius.

11.5. Rangovas garantuoja, kad:

11.5.1. Darbai bus atliekami griežtai laikantis Sutarties nuostatų bei atitinkamai sričiai pagal Sutartį taikomų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

11.5.2. Atliekant Darbus, visos Medžiagos ir/ar gaminiai bus nauji, jei SS ar Darbų apimtyje nenumatyta kitaip, kokybiški ir tinkantys naudojimui.

11.6. Darbams ir jų metu sukurtiems rezultatams taikomi SS 10 punkte nustatyti garantiniai terminai. Garantiniai terminai pradedami skaičiuoti nuo visų Sutartyje numatytų Darbų atlikimo bei galutinio Darbų perdavimo-priėmimo akto patvirtinimo dienos, jei kitaip nenumatyta SS.

11.7. Garantiniu laikotarpiu Rangovas privalo savo sąskaita ir rizika ištaisyti nustatytus Darbų defektus per Užsakovo nustatytą terminą ir atlyginti Užsakovui dėl to patirtus nuostolius bei kompensuoti Užsakovui patirtas išlaidas, susijusias su defektų nustatymu.

11.8. Rangovas, gavęs rašytinį pranešimą apie tokius defektus, per Užsakovo nurodytą terminą įsipareigoja pristatyti į Darbų vietą visas Medžiagas, įrangą ir darbuotojus, kurių reikia defektams ištaisyti, kad Darbai visiškai atitiktų minėtus garantinius reikalavimus, už tai nereikalaudamas iš Užsakovo jokio papildomo užmokesčio.

11.9. Jei Rangovas per Užsakovo nurodytą terminą neištaiso kurio nors defekto, tai Užsakovas turi teisę juos ištaisyti savo sąskaita, o Rangovas įsipareigoja atlyginti visus Užsakovo patirtas defektų šalinimo išlaidas.

12 straipsnis. DARBŲ UŽSAKYMAS

12.1. Rangovas pradeda vykdyti Darbus tik gavęs iš Užsakovo Užsakymą.

12.2. Užsakymas yra Sutarties galią Šalims turintis dokumentas, kurį BS nustatyta forma ir tvarka turi teisę patvirtinti tik įgalioti Šalių asmenys. Nepatvirtinti ar negaliojantys Užsakovo asmenų patvirtinti Užsakymai laikomi netinkamai įformintais ir negali būti vykdomi Rangovo, o vykdydamas netinkamai įformintus Užsakymus Rangovas prisiima visas su tokių Darbų vykdymu susijusias teises pasekmes bei išlaidas ir neturi teisės reikalauti iš Užsakovo sumokėti atlyginimą už šių Darbų atlikimą ir/ar kompensuoti dėl to patirtas išlaidas.

12.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai pasirinkti Rangovui taikomą Užsakymo formą:

12.3.1. popierinę (pirkimo užsakymas), arba

12.3.2. elektroninę (užsakymas darbams, teikiamas per eService [28.4.]).

Pastaba: Užsakymo forma nurodoma SS, o jei SS nenurodyta, Rangovas privalo vadovautis tokia Užsakymo forma, kokią jis gavo iš Užsakovo. Atitinkamiems Darbams Rangovui gali būti teikiamas tik vienos formos (elektroninės arba popierinės) Užsakymas.

12.4. Rangovas gavęs Užsakymą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Užsakymo gavimo (jeigu Užsakyme nenurodytas kitas terminas) turi patvirtinti arba gali atsakyti patvirtinti jam pateiktą Užsakymą:

12.4.1. Popierinės formos Užsakymą (pirkimo užsakymą) Rangovas patvirtina ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas parašu arba gražina Užsakovui (kreipiantis į Užsakovą SS 16 p. nurodytais kontaktais) nepasirašytą, Užsakyme raštu nurodydamas nesutikimo priežastis.

12.4.2. Elektroninės formos Užsakymą (užsakymą darbams) Rangovas patvirtina arba atmeta, nurodydamas atmetimo priežastis, eService sistemoje. Tuo atveju, jei Rangovas gavo Užsakymą per eService, tačiau programa po Užsakymo gavimo neveikia, Rangovas turi pateikti Užsakovui atspausdintą ir parašu patvirtintą Užsakymą.

12.5. Rangovo, kuriam bus teikiami elektroniniai Užsakymai (užsakymai darbams), paskirtam asmeniui, Užsakovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po Sutarties sudarymo neatlygintinai suteiks prieigą darbui eService sistemoje.

12.6. Rangovas ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po Sutarties sudarymo gali kreiptis į Užsakovą (SS 16 p. nurodytais kontaktais) raštu dėl apmokymo dirbti su eService programa. Užsakovas vieną kartą sutartu laiku neatlygintinai apmokys Rangovo paskirtą asmenį dirbti su eService bei supažindins su eService naudojimo instrukcijomis (jei reikalinga). eService naudojimo instrukcijos Rangovui bus perduotos mokymų metu. Jei Rangovas per šiame punkte nustatytą terminą nesikreipia į Užsakovą dėl mokymų, laikoma, kad Rangovas moka naudotis eService.

12.7. Rangovas pradeda naudotis eService sistema nedelsiant gavęs prieigą ir išklauses Užsakovo mokymus (jei tokie buvo reikalingi).

12.8. Šalys nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po Sutarties sudarymo, paskiria atsakingą asmenį, kuris bus įgaliotas dirbti su Užsakymais, t.y. Užsakovas skiria asmenį, turintį teisę BS nustatyta forma ir tvarka teikti Užsakymus Rangovui, o Rangovas – asmenį, turintį teisę priimti Užsakovo pateiktus Užsakymus

bei raštu viena kitą informuoja apie tokį paskirtą atsakingą asmenį. Jei Šalys nepateikia informacijos apie įgaliotą asmenį per numatytą laikotarpį, laikoma, kad Užsakymus teikia/priima Sutartį pasirašęs asmuo.

12.9. Tuo atveju, jei pagal Sutartį numatomas mokėjimas pagal sutartyje patvirtintus vienetinius įkainius (katalogą), Rangovas privalo per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo, bet ne vėliau kaip iki Darbų pradžios, pateikti Užsakovo atstovui, dirbančiam su CMMS D7i -> CMMS INFOR EAM (D7i) atitinkamai užpildytą tokių įkainių lentelę, griežtai laikantis joje nurodytų reikalavimų [28.14].

13 straipsnis. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

13.1. Sutarties kaina nurodyta SS 5 punkte. Nurodyta kaina yra mokama Rangovui už tinkamai atliktus Darbus, įvykdytas visas Sutarties sąlygas bei už Rangovo tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su visų įsipareigojimų vykdymu atliekant Darbus pagal Sutartyje numatytas Darbų apimtis, susitartas Sutartimi.

13.2. Sutarties kainai įtakos negali turėti Medžiagų, įrengimų, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų didėjimas. Rangovas prisiima riziką dėl nenumatytų sąnaudų, susijusių su Darbais, padidėjimo. Darbų kaina gali būti mažinama, jeigu Darbai neatitinka Sutartyje nustatytų kokybės reikalavimų, jei panaudotos prastesnės kokybės Medžiagos, nukrypta nuo Darbų apimties ar pažeisti/neįvykdyti kiti reikalavimai.

13.3. Į Sutarties kainą įtraukti visi mokesčiai, rinkliavos ir muitai. Rangovui nebus kompensuojami jokie mokesčiai, įskaitant turto mokesčių, susijusių su Rangovui priklausančiais įrengimais, ir Rangovo pelno mokesčių, jei kitaip nenustatyta SS.

13.4. Užsakovas apmokės Sutartyje ir/arba Užsakyme nurodytą pinigų sumą Rangovui pabaigus konkrečius Darbus, Darbų etapą, aprašytą Darbų apimtyje ir/arba Užsakyme ir Šalims patvirtinus Darbų perdavimo-priėmimo aktą, per 90 (devyniasdešimt) kalendorinių dienų nuo tinkamai išrašytos PVM sąskaitos-faktūros pateikimo Užsakovui datos, jei SS nenustatyta kitaip.

13.5. Sutartyje nurodytos netesybos turi būti sumokėtos ir dėl atitinkamos Šalies pažeidimo patirta žala turi būti kompensuota ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo atitinkamo reikalavimo gavimo.

13.6. Jei mokėjimo terminas tenka ne darbo ar oficialios šventės dienai, mokėjimas vykdomas po jos einančią darbo dieną. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai mokėtina suma yra nurašoma nuo Užsakovo banko sąskaitos. Šios apmokėjimo vykdymo sąlygos taikomos visiems su Sutartimi susijusiems mokėjimams.

13.7. Esant įsiskolinimui tarp Užsakovo ir Rangovo, Šalys turi teisę atsiskaityti tarpusavio užskaitos būdu. Tokiu atveju pasirašomas tarpusavio finansinių reikalavimų įskaitymo aktas.

13.8. Darbų įvykdymą BS nustatyta forma ir tvarka tvirtina Užsakovas, patvirtindamas galutinį arba tarpinį Darbų perdavimo-priėmimo aktą.

13.9. Rangovas įsipareigoja pateikti visą reikalingą Techninę dokumentaciją (RTD) per 5 darbo dienas po darbų užbaigimo. Atskiru Užsakovo reikalavimu, Užsakovo nurodyta techninė dokumentacija (RTD) turi būti pateikta per Užsakovo nurodytą trumpesnį terminą. Rangovas negali teikti Darbų perdavimo-priėmimo akto visai Užsakyme nurodytai sumai iki kol nėra pateikta ir Užsakovo patvirtinta visa reikalinga Techninė dokumentacija (RTD) (jei numatyta pagal Darbų apimtis), taip pat jei nėra gražintos visos nepanaudotos Medžiagos į Užsakovo sandėlį, Užsakovas nėra patvirtinęs faktinių duomenų ataskaitos (M2) bei nesutvarkyta Darbų aikštelė. Tokiu atveju už atliktus Darbus galima teikti Darbų perdavimo-priėmimo aktą 90% Užsakyme numatytos sumos, o likusi 10% suma teikiama tvirtinimui tik po to, kai suderinta Techninė dokumentacija (RTD) (jei taikoma) ir/arba sutvarkoma Darbų aikštelė (jei taikoma), ir/arba gražinamos nepanaudotos Medžiagos į Užsakovo sandėlį (jei taikoma).

13.10. Darbų perdavimo-priėmimo akte turi būti pateikta informacija pagal Užsakymą, nurodant pinigų sumas atskirai už Darbus, Medžiagas, mechanizmus, kitas išlaidas, taip pat sunaudotų Medžiagų kiekius ir specifikacijas.

13.11. PVM sąskaita-faktūra yra paruošiama patvirtinto Darbų perdavimo-priėmimo akto ir, jei reikalinga, pažymos apie atliktų Darbų vertę pagrindu, ir perduodama Užsakovui apmokėjimui kiek galima greičiau, tačiau ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo atitinkamo Darbų perdavimo-priėmimo akto patvirtinimo dienos. Jei PVM sąskaita-faktūra Užsakovui pateikiama anksčiau nei Šalys patvirtino Darbų perdavimo-priėmimo aktą, tai tokios PVM sąskaitos-faktūros apmokėjimo terminas skaičiuojamas nuo Darbų perdavimo-priėmimo akto patvirtinimo datos.

13.12. Užsakovas įsipareigoja patvirtinti tinkamai atliktų Darbų perdavimo-priėmimo aktą ir, jei reikalinga, pažymą apie atliktų Darbų vertę, ir susijusius dokumentus kiek galima greičiau, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo minėtų dokumentų pateikimo Užsakovui arba gražinti šiuos dokumentus Rangovui pateikiant motyvuotą atsisakymą juos patvirtinti.

13.13. Rangovas turi pateikti, o Užsakovas patvirtinti, Užsakovą tenkinančios formos PVM sąskaitas-faktūras (kiekvienos PVM sąskaitos-faktūros originalą, išskyrus jei jos teikiamos/ tvirtinamos el. būdu) su visa pagrindžiančia dokumentacija, dokumentus Užsakovui SS 2.1 ir 6.4 punktuose nurodytais adresais. Visos išlaidos, susijusios su tinkamos PVM sąskaitos-faktūros pateikimu, tenka Rangovui.

13.14. Be duomenų, reikalaujamų pagal bendrą PVM sąskaitų-faktūrų išrašymo tvarką, visose sąskaitose turi būti nurodyta ši informacija:

- a) Užsakovo pavadinimas ir buveinės adresas.
 - b) Užsakovo įmonės kodas (166451720) ir PVM kodas (LT 664517219).
 - c) Rangovo pavadinimas ir buveinės adresas.
 - d) Rangovo banko rekvizitai.
 - e) Rangovo PVM mokėtojo kodas, įmonės kodas, ar kitas identifikacinis numeris.
 - f) Sąskaitos išrašymo data, serija ir numeris.
 - g) Sutarties numeris.
 - h) Užsakymo numeris.
 - i) Šalių patvirtinto Darbų perdavimo–priėmimo akto numeris.
 - j) Užsakovo projekto numeris (jeigu yra).
 - k) Bendras Darbų pavadinimas ir atliktų Darbų aprašymas.
 - l) Darbų atlikimo data.
 - m) Bendra sąskaitos suma be PVM.
 - n) PVM tarifas ir PVM suma nacionaline valiuta.
 - o) Perkant paslaugas (Darbus) iš ES registruotų įmonių, kurioms PVM mokestis netaikomas arba kurios apmokestinamos 0 % PVM tarifu, arba tais atvejais, kai prievolė apskaičiuoti (atskaityti) ir sumokėti PVM tenka Užsakovui, turi būti nurodomos Europos Tarybos Direktyvos 2006/112/EEB atitinkamos nuostatos arba kitos priežastys, dėl kurių paslaugoms (Darbams) netaikomas PVM mokestis arba jos yra apmokestinamos 0 % PVM tarifu.
- 13.15. Šalys susitaria ir neprieštarauja, kad visos PVM sąskaitos faktūros už atliktus Darbus pagal Sutartį bus išrašytos elektroniniu formatu ir atsiųstos Užsakovui el. pašto adresu, nurodytu SS punkte 6.4. Tokios sąskaitos bus laikomos originaliomis ir popierinės sąskaitos nebus siunčiamos išskyrus atvejus, kai to bus atskirai prašoma raštu. Jeigu sąskaitų siuntimo adresus pasikeis, Šalis, kurios adresus pasikeitė, apie tai informuos kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas. Šalys toliau atsakingai dirbs su sąskaitomis taikomų įstatymų nustatyta tvarka ir užtikrins elektroninės sąskaitos kilmės autentiškumą, turinio vientisumą ir įskaitomumą.
- 13.16. Tuo atveju, jeigu Rangovas nėra eService vartotojas ir Darbai vykdomi pagal Užsakymus, įformintus popierine forma (pirkimo užsakymus), tai tokiu atveju jis privalo pateikti Užsakovo paskirto atsakingu už Darbų priežiūrą darbuotojo suderintą Darbų perdavimo–priėmimo aktą popierinėje formoje ir, jei reikalinga, pažymą apie atliktų Darbų vertę Užsakovo už kaštų apskaitą atsakingam darbuotojui kiek galima greičiau, tačiau ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 25 dienos 16 valandos Lietuvos laiku. Jeigu einamojo mėnesio 25 diena yra ne darbo ar oficialios šventės diena, minėtus dokumentus Rangovas privalo pateikti ne vėliau, kaip artimiausią darbo dieną iki 12 valandos Lietuvos laiku.
- 13.17. Tuo atveju, kai Rangovas yra eService vartotojas ir Darbai vykdomi pagal elektroninius Užsakymus (užsakymus darbams), tai Rangovas kiekvieno mėnesio pabaigoje ne vėliau nei mėnesio 25 dieną, remiantis Rangovo suvesta ir Užsakovo patvirtinta faktine informacija M2 formoje, privalo eService parengti Darbų perdavimo–priėmimo aktą ir pateikti Užsakovui tvirtinimui. Jei eService neveikia, Rangovas Darbų perdavimo–priėmimo aktą popierinėje formoje teikia Užsakovui patvirtinti parašu.
- 13.18. Rangovui 13.15 ir 13.16 punktuose nustatytais terminais ir tvarka nepateikus Darbų perdavimo–priėmimo akto ir jei reikalinga, pažymos apie atliktų Darbų vertę, Užsakovas turi teisę pratęsti Šalių sutartą ir SS 6 skyriuje („Mokėjimo sąlygos ir tvarka“) nustatytą mokėjimo terminą sekančiai:
- 13.18.1. Jei vėluojama ne daugiau kaip 24 (dvidešimt keturias) valandas – mokėjimo terminą pratęsti 5 (penkiomis) darbo dienomis.
- 13.18.2. Jei vėluojama ne daugiau kaip 48 (keturiasdešimt aštuonias) valandas – mokėjimo terminą pratęsti 10 (dešimčia) darbo dienų.
- 13.18.3. Jei vėluojama daugiau kaip 48 (keturiasdešimt aštuonias) valandas – mokėjimo terminą pratęsti 15 (penkiolika) darbo dienų.
- 13.19. Rangovas privalo užpildyti Darbų perdavimo–priėmimo aktą
- 13.20. Tais atvejais kai pagal popierinius Užsakymus (pirkimo užsakymus) Rangovas vykdo Darbus apskaičiuojamus pagal valandinius ir/arba vienetinius įkainius, Darbų perdavimo–priėmimo aktas turi būti pagrįstas Užsakovo patvirtintomis kasdieninių išlaidų (darbo, medžiagų ir mechanizmų) ataskaitomis ir/arba vienetinių darbų ataskaitomis, kuriose turi būti nurodytos Rangovo darbo valandos ir visos išlaidos, kurios bus įtrauktos į PVM sąskaitą–faktūrą.
- 13.21. Tais atvejais kai Rangovas vykdo Darbus pagal elektroninius Užsakymus (užsakymus darbams), Rangovas kasdien privalo įvesti šiuos duomenis į eService sistemą ir M2 formoje pateikti Užsakovui tvirtinimui:
- 13.21.1. Darbuotojų darbo valandas, jei Darbai vykdomi pagal valandinius įkainius.
- 13.21.2. Darbus pagal vienetinius įkainius.
- 13.21.3. Rangovo teikiamas Medžiagas (jei buvo naudojamos), pateikiant krovinio važtaraščio kopiją, patvirtintą Užsakovo, tais atvejais, kai Medžiagos buvo teikiamos Rangovo (krovinio važtaraščio kopija turi būti pridedama prie Darbų perdavimo–priėmimo akto).

13.21.4. Rangovo teikiamus įrengimus (jei buvo naudojami).

13.22. Tuo atveju, jei eService neveikia arba Rangovas vykdo Darbus pagal Užsakymus, įformintus popierine forma (pirkimo užsakymus), Rangovas turi pateikti Užsakovui raštu patvirtintas šias ataskaitas popierinėje formoje, jei SS nenurodyta kitaip:

13.22.1. Kasdieninių išlaidų ataskaitą (Priedas 28.7).

13.22.2. Vienetinių darbų ataskaitą (Priedas 28.8).

13.22.3. Rangovo Medžiagų sunaudojimo žiniaraštį (forma RAN5), jeigu Medžiagos yra teikiamos Rangovo, kartu pateikiant Užsakovo patvirtinto krovinio važtaraščio kopiją (Priedas 28.9).

Pastaba: Šių dokumentų formos pateiktos internetiniame tinklapyje:

<http://www.orlenlietuva.lt/LT/OurOffer/Forcontractors/Puslapiai/default.aspx>

13.23. Pagal Sutartį privalomi mokėjimai atliekami pavedimu į SS 2 punkte arba PVM sąskaitoje-faktūroje nurodytas banko sąskaitas.

13.24. Užsakovas turi teisę sustabdyti mokėjimus, jeigu Darbai atlikti nekokybiškai arba dėl kitų priežasčių atsiranda Darbų defektai, kol Darbų kokybė bus ištaisyta ir bus pašalinti visi defektai.

13.25. Šalys susitaria, kad bendra Užsakymuose nurodyta pinigų suma negali viršyti bendros SS nustatytos atitinkamos Sutarties vertės, jei tokia buvo nustatyta.

13.26. Atliekant mokėjimus pagal Sutartį kiekviena Šalis sumoka savo banko mokesčius.

13.27. Šalys susitaria, kad SS punkte Nr. 5 numatytiems atsiskaitymams, PVM sąskaita faktūra bus išrašyta vadovaujantis LR PVM įstatymo 96 str. 1 d. nuostatomis, jei taikoma.

13.28. Užsakovas turi teisę sustabdyti mokėjimus, jeigu Darbai atlikti nekokybiškai arba dėl kitų priežasčių atsiranda Darbų defektai, nepateikiama Techninė dokumentacija (RTD), Darbai neatliekami nustatytais terminais, kol, atitinkamai, (i) Darbų kokybė bus ištaisyta ir bus pašalinti visi defektai ir/ar (ii) pateikta Užsakovui Techninė dokumentacija (RTD) ir/ar (iii) bus atlikti vėluojami Darbai. Toks nemokėjimas Rangovui už atliktus darbus šalių susitarimu nelaikomas Užsakovo sutartinių įsipareigojimų nevykdymu arba netinkamu vykdymu, todėl, atitinkamai, Rangovas privalo tęsti Darbų vykdymą, nebent Šalys atskirai raštu susitars kitaip. Šalys susitaria, kad Rangovas Darbų defektus pašalins ir/ar pateiks Techninę dokumentaciją (RTD) ir/ar atliks vėluojamus Darbus per protingą šalių susitartą terminą.

13.29. Rangovas įgis teisę gauti mokėtinas sumas, kurios buvo Užsakovo sustabdytos, tik tada, kai (i) Šalys pasirašys atitinkamai pašalintų Darbų defektų aktą ir/ar (ii) bus pateikta Techninė dokumentacija (RTD). Tuo atveju, kai mokėjimai sustabdyti dėl vėlavimo atlikti Darbus, tokiu atveju Rangovas, užbaigęs Darbus, įgis teisę gauti mokėjimus už atliktus Darbus, išskaičius netesybų už vėlavimą sumą.

13.30. Jei per Šalių susitartą terminą Rangovas neištaisyti Darbų kokybės ir/ar nebus pašalinti visi defektai ir/ar pateikta Techninė dokumentacija (RTD), ir/ar nebus atlikti Darbai nustatytais terminais, tai Užsakovas įgis teisę savo nuožiūra disponuoti sulaikytomis lėšomis, t.y. taisyti/šalinti Darbų defektus ir/ar gauti/paruošti Techninę dokumentaciją (RTD), ir/ar atlikti vėluojamus Darbus pats arba pasitelkdamas kitą rangovą. Jei sulaikytų lėšų suma bus mažesnė nei Užsakovo nuostolių, suma, tai Užsakovas turi teisę reikalauti, o Rangovas atitinkamą pareigą atlyginti Užsakovo pagrįstus nuostolius, žalą, papildomas išlaidas, kurių nepadengia sulaikytų lėšų suma.

14 straipsnis. DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS REIKALAVIMAI

14.1. Rangovas įsipareigoja susipažinti ir vykdyti Užsakovo „Rangovų saugos ir sveikatos instrukcijoje BDS-40“ bei kitose Užsakovo Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose Rangovui taikomus reikalavimus (kiek jų nepakeičia BS ir/ar SS). Rangovui taikomos Užsakovo instrukcijos patalpintos internetiniame tinklapyje adresu:

<http://www.orlenlietuva.lt/LT/OurOffer/Forcontractors/Puslapiai/Darbuotoju-saugos-ir-sveikatos-dokumentai.aspx>

15 straipsnis. KONFIDENCIALUMAS

15.1. Užsakovas atskleis Rangovui bet kokio pobūdžio informaciją (žodinę, rašytinę arba išreikštą bet kokia kita forma, jeigu su informacija galima susipažinti vizualiai ar panaudojant technines priemones), kuri yra būtina Šalių prisiimtų įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymui (toliau - „Informacija“). Informacija apima bet kokią rašytinę ir / ar žodinę informaciją tiesiogiai ar netiesiogiai susijusią su Užsakovu, kitomis ORLEN grupės įmonėmis ar jų sutartinėmis Šalimis, kurią Užsakovas bet koku būdu tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai pateikia Rangovui arba kurią jis gauna kitu būdu vykdant Sutartį. Informacija skirta ir gali būti naudojama išimtinai tik Užsakovo interesams. Rangovas pripažįsta, kad Informacija, kurią jis gaus pagal Sutartį, yra konfidenciali, išskyrus tuos atvejus, kai Sutartyje aiškiai yra nurodyta kitaip.

15.2. Rangovas nebus įpareigotas saugoti bet kokią Informaciją, jeigu:

15.2.1. Informacija yra arba tapo viešai žinoma, bet ne dėl to, kad buvo atskleista įgaliojimų neturinčio asmens ar pažeidžiant Sutartį.

15.2.2. Informacija yra gauta iš trečiosios šalies, kai toks atskleidimas nepažeidžia jokių konfidencialumo įsipareigojimų.

15.2.3. Užsakovas raštu praneša Rangovui, kad konkreti informacija nėra laikoma konfidencialia. Jei kyla abejonių, ar konkreti informacija yra konfidenciali, Rangovas privalo tokią informaciją laikyti ir su ja elgtis kaip su konfidencialia informacija iki Užsakovas jam nepraneša priešingai.

15.3. Kiek tai susiję su pagal Sutartį atskleidžiama Informacija, Rangovas, įskaitant visus jo darbuotojus, privalo:

15.3.1. laikyti (saugoti ir naudoti) Informaciją laikantis pagal protingumo principą taikytinų, Sutartyje ir teisės aktuose nustatytų konfidencialumo užtikrinimo priemonių, apsaugant šią Informaciją nuo neteisėto panaudojimo, perdavimo, atskleidimo ar neteisėtos prieigos prie jos. Rangovas neturi teisės kopijuoti ar fiksuoti, saugoti savo sistemose Informacijos, jei tai nėra pagrįstai reikalinga Sutarčiai vykdyti. Rangovas nedelsdamas privalo informuoti Užsakovą apie visus informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimus ar neteisėtą Informacijos atskleidimą ar naudojimą.

15.3.2. Informaciją ar jos dalį atskleisti tik tiesiogiai su Informacijos atskleidimo tikslų įgyvendinimu susijusiems Rangovo darbuotojams ir kitiems asmenims (įskaitant auditorius, konsultantus ir subrangovus), kurie privalo būti tinkamai įpareigoti laikytis tokių pačių konfidencialumo reikalavimų ir neatskleisti jos bet kokiems kitiems asmenims visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir informacijos apsaugos laikotarpį po Sutarties pasibaigimo / nutraukimo. Rangovas prisiima visą atsakomybę už asmenų, kuriems buvo suteikta prieiga prie Informacijos, veiksmus ir neveikimą, įskaitant finansinę atsakomybę.

15.4. Užsakovas gali bet koku metu nutraukti Rangovo priėjimą prie Informacijos. Informacija yra laikoma Užsakovo nuosavybe ir, esant atitinkamam jo prašymui, Rangovas privalės grąžinti visą bet kokiame materialioje laikmenose, įskaitant ir elektronines laikmenas, turimą Informaciją Užsakovui arba, Užsakovo nurodymu, privalės visą Informaciją sunaikinti.

15.5. Jeigu Rangovas prarastų ar netinkamai, nesilaikydamas Sutartyje nustatytos tvarkos atskleistą Užsakovo Informaciją, jis apie tai privalės nedelsiant pranešti Užsakovui, ir dėti visas galimas pastangas susigrąžinti prarastą ar neteisėtai, be pagrindo atskleistą Informaciją.

15.6. Pasibaigus Sutarties galiojimo laikotarpiui, Rangovas privalo tiek, kiek tai yra praktiškai įmanoma, sunaikinti arba grąžinti Užsakovui visą jo turimą Informaciją, nepriklausomai nuo to, ar tokia Informacija būtų dokumentuose, straipsniuose, brėžiniuose, aprašymuose, schemose ar išreikšta, saugoma kita forma, taip pat ir jų kopijas, jei Sutartyje nenurodyta kitaip.

15.7. Rangovas įsipareigoja Informaciją išlaikyti paslapyje visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir dar 10 (dešimt) metų nuo Sutarties galiojimo pabaigos / nutraukimo ar paslaugų suteikimo, jeigu Sutarties Šalys nesusitars kitaip raštu.

15.8. Tais atvejais, kai Sutarties tinkamam vykdymui būtina atskleisti Užsakovo komercinę (gamybinę) paslaptį ar kitą ypatingai konfidencialią informaciją arba kurios nors kitos ORLEN grupės įmonės konfidencialią informaciją, tarp Sutarties Šalių gali būti sudaroma atskira konfidencialumo sutartis.

16 straipsnis. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS

16.1. Sutartis laikoma sudaryta ir galiojančia abiemis Šalims pasirašius Sutartį. Pasirašius Sutartį, visi ankstesni susitarimai ir susirašinėjimai dėl Sutarties tarp Šalių netenka galios.

16.2. Visi susitarimai dėl Sutarties pakeitimo ir papildymo galioja tik tada, jeigu jie įforminti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

16.3. Sudaryta Sutartis galioja iki visiško Šalių tarpusavio įsipareigojimų įvykdymo arba tam tikrą Šalių susitartą terminą, t.y. taip, kaip Šalys susitaria SS.

16.4. Jei kitaip nenumatyta SS, pasirašyta ir vienos Šalies kitai persiųsta elektroninio ryšio priemonėmis Sutartis ir susitarimai dėl Sutarties pakeitimo ar papildymo, taip pat Sutarties vykdymo dokumentai, pripažįstami galiojančiais ir gali būti kaip įrodymas naudojami teisme. Už teksto ir parašo apsaugą bei tinkamumą, pasirašytus dokumentus perduodant elektroninio ryšio priemonėmis, atsako Šalis, išsiuntusi atitinkamą informaciją. Kilus ginčui bus laikoma, kad bet koks su Sutartimi susijęs dokumentas, išsiųstas darbo dieną (8:00 – 17:00) elektroninio ryšio priemonėmis, yra gautas jo išsiuntimo dieną. Atitinkamai, jeigu bet koks su Sutartimi susijęs dokumentas išsiųstas elektroninio ryšio priemonėmis vėliau nei 17:00 arba išsiųstas ne darbo dieną – bus laikoma, kad jis gautas kitą darbo dieną po išsiuntimo.

16.5. Šalių įsipareigojimai, kurie pagal jų esmę galioja ir po Sutarties pasibaigimo (pvz., nuostatos reguliuojančios atsakomybės, atsiskaitymo klausimus pan.), galioja iki jų visiško įvykdymo.

16.6. Jeigu dėl kokių nors priežasčių dalis Sutarties būtų pripažinta negaliojančia, likusi jos dalis Šalims galioja ir turi būti vykdoma. Tokiu atveju Šalys įsipareigoja vykdyti Sutartį gera valia ir siekdamas jos tikslų.

16.7. Šalys turi teisę nutraukti Sutartį (Užsakymą) anksčiau termino bendru Šalių susitarimu.

16.8. Užsakovas turi teisę nenurodydamas priežasčių vienašališkai nutraukti Sutartį (Užsakymą) apie tai įspėjęs, Rangovą raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jeigu kitoks terminas nenumatytas SS.

16.9. Rangovas supranta, kad Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį (Užsakymą), nepaisydamas to, kad Rangovas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Rangovui kainos dalį, proporcingą atliktoms Darbams (išskaičiavus visas anksčiau sumokėtas ir/ar mokėtinas sumas, netesybas ir nuostolius) ir atlyginti kitas protingas Rangovo patirtas išlaidas, kurias Rangovas patyrė iki pranešimo apie Sutarties (Užsakymo) nutraukimą iš Užsakovo gavimo momento. Rangovo išlaidos turi būti pagrįstos tinkama ir su Užsakovu suderinta dokumentacija Darbų atlikimui. Ši dokumentacija turi būti pateikta ne vėliau negu per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo apie Sutarties (Užsakymo) nutraukimą pateikimo dienos. Sutarties (Užsakymo) nutraukimas nepanaikina Užsakovo teisės reikalauti (gauti) dėl Sutarties (Užsakymo) nevykdymo ar netinkamo vykdymo susidariusių nuostolių, žalos, netesybų atlyginimo bei atitinkamo tokių sumų išskaičiavimo iš Rangovui mokėtinų sumų.

16.10. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį (Užsakymą) raštu bei gali pareikalauti iš Rangovo atlyginti Užsakovo nuostolius prieš 5 (penkias) darbo dienas apie tai įspėjęs Rangovą (jeigu Sutartyje ar Užsakyme nenumatytas kitoks terminas arba jeigu Užsakovas nenurodė kitokio termino), jei pažeidimas nėra pašalinamas per įspėjimo terminą, šiais atvejais:

16.10.1. Rangovui inicijuojamas nemokumo procesas, pradedama likvidavimo procedūra, Rangovas sustabdo savo veiklą ar pan.

16.10.2. Rangovas nesilaiko Sutarties (Užsakymo) įvykdymo terminų, vėluoja užbaigti Darbus.

16.10.3. Paaiškėja, kad Rangovo tiek prieš, tiek po Sutarties sudarymo Užsakovui pateikta informacija, patvirtinimai ir garantijos bei Rangovo Sutartyje nurodyti patvirtinimai ir užtikrinimai yra iš esmės netikslūs ir/ar klaidinantys.

16.10.4. Kitais Sutartyje nurodytais ar nenurodytais atvejais, kurie pagal savo esmę gali būti laikomi esminiais Sutarties pažeidimais Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais pagrindais.

16.10.5. Paaiškėja kitos aplinkybės galinčios turėti esminės neigiamos įtakos Rangovo gebėjimui tinkamai įvykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

16.10.6. Rangovas, nepaisydamas Užsakovo raginimo, nepradeda Darbų arba atlieka Darbus taip lėtai, kad jam pabaigti Darbus nustatytu laiku būtų neįmanoma.

16.10.7. Rangovas prieš Darbų vykdymą nepateikia visų pagal Sutartį ir/ar teisės aktus reikalaujamų leidimų, licencijų ir pan. Darbams atlikti.

16.11. Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai raštu informuodamos kitą Šalį, jeigu kitai Šaliai iškeliamą nemokumo bylą, pradedama likvidavimo procedūra, Šalis sustabdo savo veiklą ir tai gali turėti neigiamos įtakos Sutarties vykdymui.

16.12. Tuo atveju, jeigu Sutartis (Užsakymas) yra nutraukiama Sutarties 16.10.6. punkte nurodytu pagrindu, Užsakovas turi teisę savo nuožiūra nutrauktos Sutarties (Užsakymo) apimtimi perduoti Darbus atlikti kitam Užsakovo pasirinktam rangovui, o Rangovas įsipareigoja padengti visas Užsakovo išlaidas, patirtas dėl kito rangovo nusamdymo. Tokiu atveju Užsakovas privalo sumokėti Rangovui Darbų kainos dalį, kuri apskaičiuojama iš Darbų kainos dalies, proporcingos Rangovo atliktoms Darbams, atėmus visas Užsakovo išlaidas (Darbų dalies kainą), patirtas dėl kito rangovo nusamdymo. Tuo atveju, jeigu Užsakovo išlaidos (Darbų dalies kaina), patirtos dėl kito rangovo nusamdymo, yra didesnės už Rangovui mokėtiną Darbų kainos dalį, proporcingą Rangovo atliktoms Darbams, tai Užsakovas Darbų kainos dalies, proporcingos Rangovo atliktoms Darbams, nemoka, o Rangovas privalo padengti skirtumą, kuris susidaro iš Užsakovo išlaidų (Darbų dalies kainos), patirtų dėl kito rangovo nusamdymo, atėmus Darbų kainos dalies, proporcingos Rangovo atliktoms Darbams.

16.13. Sutarties nutraukimo atveju, ne vėliau kaip paskutinę Sutarties galiojimo dieną, Rangovas privalo:

16.13.1. Nutraukti Darbų atlikimą (jei juos jau yra pradėjęs).

16.13.2. Sudaryti sąlygas Užsakovui ar jo atstovui perimti visas materialines vertybes, priklausančias Užsakovui, jeigu tokių yra.

16.13.3. Pašalinti savo Darbo priemones ir Medžiagas, sutvarkyti teritoriją, jeigu nesusitarta kitaip.

16.13.4. Grąžinti išduotus leidimus ir elektronines identifikavimo korteles.

17 straipsnis. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

17.1. Šalis įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutartį ir susilaikyti nuo veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies įsipareigojimų vykdymą.

17.2. Jeigu Rangovas neužbaigia Darbų Sutartyje (Užsakyme) nustatytais terminais, Rangovas privalo mokėti Užsakovui netesybas, lygias 0,05 % uždelstų Darbų vertės, nurodytos Užsakyme, tačiau ne mažiau nei 100 (vienas šimtas) eurų už kiekvieną pavėluotą dieną. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Rangovo nuo pareigos kompensuoti Užsakovo nuostolius, viršijančius netesybų sumą.

17.3. Užsakovui laiku neatsiskaičius su Rangovu už tinkamai atliktus Darbus pagal Rangovo pateiktą PVM sąskaitą-faktūrą, išrašytą remiantis Šalių patvirtintu Darbų perdavimo-priėmimo aktu, Užsakovas mokės Rangovui 0,05 % laiku nesumokėtos sumos dydžio netesybas už kiekvieną uždelstą dieną.

17.4. Nutraukus Sutartį arba konkretaus Užsakymo vykdymą dėl Rangovo kaltės Rangovas privalo sumokėti Užsakovui 10 % Sutarties vertės, nurodytos SS 5 punkte, arba, atitinkamai, 10 % Užsakymo sumos dydžio baudą ir atlyginti su šiuo nutraukimu susijusius Užsakovo patirtus nuostolius.

17.5. Rangovas privalo laiku pristatyti SS 11 punkte nurodytas ataskaitas Užsakovui, apsidrausti draudimu, nurodytu BS 6.1. punkte, jei taikoma. Laiku nepateikęs minėtų ataskaitų, ar neapsidraudęs draudimu, nurodytu BS 6.1. punkte, jei taikoma, Užsakovas turi teisę pareikalauti iš Rangovo sumokėti vienkartinę piniginę baudą. Jei Sutarties suma neviršija 3 000 (trijų tūkstančių) eurų, baudos dydis yra 150 (šimtas penkiasdešimt) eurų; jei Sutarties suma viršija 3 000 (trijų tūkstančių) eurų sumą, bet neviršija 150 000 (šimto penkiasdešimt tūkstančių) eurų, Rangovas privalo sumokėti Užsakovui vienkartinę 300 (trijų šimtų) eurų dydžio baudą; jei Sutarties suma viršija 150 000 (šimto penkiasdešimt tūkstančių) eurų sumą, bet neviršija 300 000 (trijų šimtų tūkstančių) eurų, Rangovas privalo sumokėti Užsakovui vienkartinę 600 (šešių šimtų) eurų dydžio baudą; jei Sutarties suma yra didesnė nei 300 000 (trys šimtai tūkstančių) eurų, Rangovas privalo sumokėti Užsakovui vienkartinę 1 500 (vieno tūkstančio penkių šimtų) eurų dydžio baudą.

17.6. Jeigu Rangovas Sutartyje nustatytais terminais neperduoda dokumentacijos, įskaitant išpildomąsias nuotraukas, brėžinius, techninės dokumentacijos (RTD) ir kt., tai Rangovas privalo mokėti 100 (vieno šimto) EUR dydžio netesybas už kiekvieną uždelstą dieną, kuria Rangovas vėluoja pateikti Užsakovui šiame Sutarties punkte nurodytą dokumentaciją.

17.7. Užsakovui ar bet kuriai kitai tikrinančiai institucijai nustačius, kad Rangovas ar jo samdomas subrangovas, vykdamas darbus neturi galiojančio VEI/VERT atestato tokiems darbams atlikti, Rangovas už kiekvieną atskirą tokio pobūdžio pažeidimą privalės sumokėti Užsakovui vienkartinę 5000 (penkių tūkstančių) EUR baudą.

17.8. Rangovas, negražinęs ar gražinęs sugadintas Užsakovo perduotas Rangovui ir nepanaudotas Medžiagas, turi sumokėti už jas pagal Užsakovo pateiktą sąskaitą.

17.9. Jeigu po suvirinimo darbų pagal suderintą su Užsakovu kontrolės planą, neardomoji suvirintų jungčių kontrolė (NDT) yra pasirinktinė (dalinė) ir/arba pilna (100 %) ir ją atlikus pirmajame kontrolės etape nustatomos Užsakovui nepriimtinos jungtys pagal standarto LST EN 13480-5 reikalavimus, tai tokiu atveju taikomos standarto LST EN 13480-5:2012/Metaliniai pramoniniai vamzdiniai/5 dalis/Tikrinimas ir bandymai/ 8.1.3. punkto nuostatos ir atliekama pakartotina NDT kontrolė. Visas NDT kontrolės išlaidas, susijusias su šiomis siūlėmis, apmoka Užsakovas.

Papildomos kontrolės (papildomoms siūlėms, kai yra tikrinamos kitos dvi papildomos siūlės ir/arba 100 proc., kai kontrolė taikoma po papildomų dviejų siūlių patikrinimo ir esamo neigiamo kontrolės rezultato) pagal LST EN 13480-5:2012 p. 8.1.3. nuostatas, faktines išlaidas, patirtas Užsakovo, apmoka Rangovas.

17.10. Jeigu Rangovas nekokybiškai surenka ir/arba suvirina, ir/arba sumontuoja mazgą (flanšinį sujungimą, suvirinimo siūlą, vidinę įrangą ir kt.), tai už kiekvieną tokį pažeidimo atvejį privalo sumokėti Užsakovui 500 (penkių šimtų) eurų dydžio baudą, taip pat, Užsakovui pareikalavus, atlyginti visus dėl šios priežasties Užsakovo patirtus nuostolius.

17.11. Rangovas už kiekvieną Rangovo ar Subrangovo darbuotojo padarytą aplinkosaugos, atliekų tvarkymo taisyklių pažeidimą, higienos normų pažeidimą, azartinius žaidimus, Užsakovui pareikalavus, privalo sumokėti Užsakovui 300 (trijų šimtų) eurų dydžio baudą.

17.12. Rangovas už kiekvieną Rangovo ar Subrangovo darbuotojo padarytą darbuotojų saugos ir sveikatos (toliau – DSS) reikalavimų pažeidimą Užsakovui pareikalavus, atsižvelgiant į galimas šio pažeidimo pasekmes, privalo sumokėti atitinkamo dydžio baudą:

17.12.1. Už darbuotojo DSS pažeidimą, dėl kurio pačiam darbuotojui susižeisti ar kitaip pakenkti savo sveikatai tikimybė yra maža, kitiems darbuotojams susižeisti ar kitaip pakenkti sveikatai būti negalėjo (pvz., darbuotojas, būdamas įrenginio teritorijoje, nenaudojo apsauginių akinių, nebuvo užsivilkęs darbo rūbų ir kt.) – 30 (trisdešimt) eurų dydžio baudą. Jei tokio pobūdžio pažeidimas fiksuojamas pirmą kartą, Užsakovas gali skirti Rangovui tik įspėjimą, neskiriant baudos.

17.12.2. už darbuotojo DSS pažeidimą, dėl kurio darbuotojas galėjo susižeisti, taip pat galėjo nukentėti ir kiti darbuotojai (pvz., dirbdamas aukštyje, kur tai būtina, nenaudojo apsaugos nuo kritimo priemonių (apraišų); nenaudojo kvėpavimo apsaugos priemonių, atlikdamas išsandarinimo Darbus; perėjo per raudonos spalvos signalinę aptvėrimo juosta aptvertą teritoriją; neužtikrino, kad kibirkštys nekristų į žemesnius sluoksnius, atlikdamas ugnies Darbus aukštyje) – 150 (šimto penkiasdešimties) eurų dydžio baudą.

17.12.3. už DSS pažeidimą, dėl kurio darbuotojui susižeisti ar kitaip pakenkti sveikatai tikimybė yra maža (pvz., atliekant ugnies Darbus, darbo vietoje neturėjo gesintuvo; naudojo nepatikrintus ir/ar netvarkingus elektros įrankius, kabelius ir kitą elektros įrangą ir kt.) – 90 (devyniasdešimt) eurų dydžio baudą.

17.12.4. už DSS pažeidimą, dėl kurio darbuotojui susižeisti ar kitaip pakenkti sveikatai tikimybė yra didelė (pvz., dirbo be nustatyta tvarka įforminto leidimo Darbams; nesaugiai vykdė kėlimo Darbus, Darbus aukštyje, talpų viduje ir kt.; potencialiai sprogoje aplinkoje naudojo įrangą ar kitas Darbo priemones, kurios tokioje aplinkoje naudoti nepritaikytos; savavališkai prisijungė elektros įrenginius prie Bendrovės tinklų; pažeidė autotransporto priemonių degalų pildymo technologiniuose įrenginiuose tvarką ir kt.), taip pat pradėjus Darbus

neturint Rangovų saugos ir sveikatos instrukcijoje BDS-40 nustatyta tvarka pasirašytos Pažymos apie Rangovo pasirengimą pradėti darbus Akcinėje bendrovėje „ORLEN Lietuva“ – 300 (trijų šimtų) eurų dydžio baudą.

17.13. Jei Rangovo ar Subrangovo darbuotojai Užsakovo teritorijoje yra sulaikomi neblaivūs/kitaip apsvaigę arba rūkantys tam nenumatytose vietose, arba grobstantys Užsakovo ar kitų asmenų turtą, kuris yra laikomas Užsakovo teritorijoje, jie yra pašalinami iš Darbų aikštelės ir neleidžiami į Užsakovo teritoriją, paimant leidimus ir elektronines identifikavimo korteles. Rangovas už kiekvieną tokį pažeidimo atvejį, Užsakovui pareikalavus, privalo sumokėti Užsakovui 1 500 (vieno tūkstančio penkių šimtų) eurų dydžio baudą. Be to, Rangovas privalo visiškai atlyginti Užsakovui tokiais veiksmais padarytą žalą.

17.14. Jei Rangovo ar Subrangovo darbuotojas įėjo ir/ar įvažiavo į saugomą Užsakovo teritoriją ar į saugomus objektus su kitam asmeniui išduotu leidimu ir/ar elektronine identifikavimo kortele, Užsakovui pareikalavus, Rangovas už kiekvieną tokį pažeidimo atvejį privalo sumokėti Užsakovui 600 (šešių šimtų) eurų dydžio baudą.

17.15. Rangovas už kiekvieną Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ leidimų režimo taisyklių pažeidimą, Užsakovui pareikalavus, privalo sumokėti Užsakovui 600 (šešių šimtų) eurų dydžio baudą.

17.16. Jeigu Rangovas nevykdo ir/ar netinkamai vykdo Sutarties straipsniuose „KONFIDENCIALUMAS“, „ASMENS DUOMENŲ APSAUGA“, „REIKALAVIMAI DĖL VIEŠAI NEATSKLEISTOS INFORMACIJOS“ numatytus įsipareigojimus, Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, pateikęs Rangovui raštišką pranešimą Sutartyje nustatyta tvarka. Užsakovui pareikalavus, Rangovas privalo sumokėti 10 % Sutarties vertės dydžio baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį, tačiau bet kokių atveju ne daugiau kaip 3 000 (tris tūkstančius) eurų ir ne mažiau kaip 300 (tris šimtus) eurų bei atlyginti pagrįstus Užsakovo nuostolius, kiek jų nepadengia sumokėta bauda.

17.17. Rangovas už kiekvieną BS 9.6. punkte nurodytą pažeidimą, Užsakovui pareikalavus, privalo sumokėti Užsakovui 30 (trisdešimt) eurų dydžio baudą.

17.18. Užsakovas turi teisę vienašališkai išskaityti visas ir bet kokias Rangovo mokėtinų netesybų (delspinigių, baudų) sumas iš Rangovui mokėtinų sumų, informuojant Rangovą apie atliktą išskaitymą.

17.19. Bet koks netesybų sumokėjimas pagal Sutartį neatleidžia Rangovo nuo atitinkamų įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo.

17.20. Jeigu Užsakovas patiria nuostolių dėl to, kad Rangovas nevykdo ir / ar netinkamai vykdo Sutarties sąlygas, ir nuostolių suma yra didesnė negu nustatytų netesybų suma, Užsakovas turi teisę reikalauti, o Rangovas atitinkamą pareigą atlyginti Užsakovo pagrįstus nuostolius, žalą, papildomas išlaidas (įskaitant ir mokėtinas sumas tretiesiems asmenims, valstybės institucijų paskirtas baudas ir pan.).

18 straipsnis. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

18.1. Nei viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą, jei tokių įsipareigojimų vykdymui esminį ir neigiamą poveikį daro nenugalimos jėgos aplinkybė, apibrėžta 18.2.-18.3. punktuose.

18.2. Šio straipsnio 18.1 punkte „nenugalimos jėgos aplinkybė“ reiškia bet kokią įvykį ar reiškinį (ar kelis vienu metu), kuris iš esmės riboja Sutarties vykdymą, arba dėl kurio Šalis negali vykdyti Sutarties, ir kurio atsiradimo priežasčių Šalis nenumatė ir pagrįstai negali kontroliuoti. Nenugalimos jėgos aplinkybės priežastis gali būti, be kita ko:

18.2.1. Karas (tiek paskelbtas, tiek ne), pilietinis karas, riaušės ir sukilimai, piratavimas bei sabotazas.

18.2.2. Stichinės nelaimės, tokios kaip stiprios audros, ciklonai, žemės drebėjimai, didžiulės bangos, potvyniai, žaibo iškrova.

18.2.3. Boikotai, streikai ir visų tipų lokautai, gamybos (veiklos) sulėtėjimai dėl streikų, gamyklų (įrenginių), patalpų, mechanizmų ar bet kokios įrangos, esančiose tokiose gamyklose (įrenginiuose) ir (arba) susijusiuose infrastruktūros ar logistikos objektuose, okupavimas, taip pat boikotai, streikai ir visų tipų lokautai, sulėtėjimai dėl streikų, geležinkelio infrastruktūros okupavimo, taip pat darbo trukdžiai Šalies, siekiančios atleidimo nuo atsakomybės, įmonėje, su sąlyga, kad, kai darbo streiką, lokautą ar kitokį darbo ginčą patirianti Šalis pagrįstai negali kontroliuoti jo sprendimo, tokia Šalis nėra įpareigota nutraukti streiką, lokautą ar išspręsti kitą darbo ginčą ne savo naudai.

18.2.4. Bet kokie tiek Lietuvos, tiek užsienio institucijų, tokių kaip valstybinių institucijų, viešojo administravimo institucijų arba kitų vidaus ar tarptautinių institucijų arba organizacijų, ypač Europos Sąjungos, JTO, veiksmai arba neveiknumas, pasireiškiantys draudimų ar kitokių ekonominių veiksnių forma, kurie nebuvo taikomi pasirašant Sutartį, ar jų negebėjimas tinkamai veikti, valstybės ar savivaldos institucijų arba trečiųjų asmenų neteisėtai inicijuotas Šalies turto areštas, ar kitoks Šalies teisės valdyti, naudoti ar disponuoti savo turtu neteisėtai apribojimas, tiek teisėtas, tiek neteisėtas.

18.3. Nenugalimos jėgos aplinkybė nelaikoma tai, kad rinkoje nėra Sutarčiai įvykdyti reikalingų prekių, žmogiškųjų išteklių ir pan., arba Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių.

18.4. Šalis, negalinti vykdyti savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, privalo:

18.4.1. informuoti apie tai kitą Šalį kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo;

18.4.2. pateikti tinkamus jų atsiradimo įrodymus (pvz., atitinkamos valstybės pramonės ir prekybos rūmų pažymą ar pan.). Pasibaigus nenugalimos jėgos aplinkybėms, kitai Šaliai turi būti nedelsiant apie tai pranešama.

18.5. Jeigu nesilaikoma šio straipsnio 18.4. punkte nustatytų sąlygų, įsipareigojimų negalinti vykdyti Šalis praranda teisę remtis nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimu.

18.6. Šalys turi imtis pagrįstų priemonių, skirtų geranoriškai sumažinti nenugalimos jėgos aplinkybės poveikį, ir bendradarbiauti rengiant ir įgyvendinant pasekmių šalinimo veiksmų planą bei taikant pagrįstas alternatyvias nenugalimos jėgos padarinių šalinimo priemones.

18.7. Įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymas atidedamas, kol galioja nenugalimos jėgos aplinkybės. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės išlieka ilgiau negu 1 (vieną) mėnesį, bet kuri Šalis, pranešusi apie tai kitai Šaliai, turi teisę nutraukti Sutartį.

19 straipsnis. INTELEKTINĖ NUOSAVYBĖ

19.1. Rangovas kartu su Darbais perduoda Užsakovui visas intelektinės nuosavybės teises į Darbų rezultatą, išskyrus neturtines teises, jeigu kitaip nenumatyta SS. Šios teisės Užsakovui yra perduodamos be jokių formalių procedūrų.

19.2. Rangovas pareiškia ir garantuoja, kad nėra jokių galiojančių ir įpareigojančių patentų ar kitų pramoninės nuosavybės teisių, taip pat autorinių ar kitų susijusių teisių ar trečiųjų asmenų praktinės patirties (angl. *know-how*) teisių, kurias Užsakovas galėtų pažeisti dėl valdymo, naudojimosi, ar disponavimo Darbų rezultatu.

19.3. Rangovas taip pat patvirtina, kad atsiradus arba paaiškėjus kuriai nors iš pirmiau šiame straipsnyje nurodytų trečiųjų asmenų teisių, susijusių su Darbų rezultatu, Rangovas įsipareigoja savo sąskaita imtis visų reikiamų priemonių (įskaitant atitinkamų leidimų gavimą ir pan.), užtikrinančių Užsakovui galimybę be jokių apribojimų, neatlygintinai ir neribotą laiką nuo Darbų perdavimo momento valdyti ir naudotis Darbų rezultatu, kuris yra intelektinės teisės objektas, Užsakovo vykdomos veiklos ar susijusiais tikslais.

19.4. Siekiant išvengti abejonių, šiuo aiškiai patvirtinama, kad Užsakovas turi teisę pagal savo poreikį keisti su Darbų rezultatu susijusią techninę dokumentaciją, taip pat naudoti ją konkrečiau tipo dokumentacijai būdingu ir įprastu būdu, atsižvelgiant į tikslą, kuriam ji buvo sukurta, įskaitant, bet neapsiribojant teise kopijuoti ir išsaugoti dokumentus bet koku Užsakovo pasirinktu būdu, neribojant kopijų skaičiaus, taip pat platinti visą dokumentaciją arba jos dalį būtina apimtimi kitoms šalims.

19.5. Tokia teisė taip pat apima Užsakovo teisę rengti, naudoti ir licencijuoti bet kokius galimus išvestinius dokumentus, susijusius su technine dokumentacija (UTD), kurią gali sukurti Užsakovas Darbų rezultato projektavimui, statymui, eksploatavimui, techninei priežiūrai, remontui ir modifikavimui.

19.6. Rangovas įsipareigoja apsaugoti Užsakovą nuo visų (įskaitant ir trečiųjų šalių) reikalavimų ar pretenzijų dėl pirmiau šiame straipsnyje nurodytų teisių pažeidimo bei padengti visas ir bet kurias Užsakovo išlaidas (įskaitant baudas, rinkliavas, išlaidas advokatams) bei mokėjimus, su sąlyga, kad Užsakovas informuos Rangovą apie tokias pretenzijas ir reikalavimus. Rangovas įsipareigoja savo sąskaita išsiaiškinti tokių pretenzijų ir reikalavimų aplinkybes bei atitinkamai ginti Užsakovo interesus.

19.7. Tuo atveju, jeigu Užsakovas būtų įtrauktas į teisinius ginčus, Rangovas garantuoja nuostolių ir/ar žalos atlyginimą Užsakovui (įskaitant bylinėjimosi išlaidas) dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl intelektinės nuosavybės teisių pažeidimo ar įtariamo jų pažeidimo (įskaitant gynybą įtariamo pažeidimo atveju), išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas (įtariamas pažeidimas) atsirado dėl Užsakovo kaltės.

20 straipsnis. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

20.1. Šalys viena kitai patvirtina, kad vykdydamos Sutartį ir jos pagrindu prisiimtus įsipareigojimus, griežtai laikosi visų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų dėl asmens duomenų apsaugos.

20.2. Esant būtinybei perduoti ar tvarkyti asmens duomenis vykdant Sutartį, šalys sudarys atskirą sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo ar bendro valdymo arba aptaria tai Specialiose sąlygose.

20.3. Verslo kontaktai, sutarties vykdytojų kontaktai, vardai ir pavardės, el. pašto adresai ir telefonai gauti šalių vykdant sutartį kiekvienos iš šalių yra tvarkomi sutarties vykdymo/administravimo tikslais pagal ES 2016/679 Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) reikalavimus.

21 straipsnis. REIKALAVIMAI DĖL VIEŠAI NEATSKLEISTOS INFORMACIJOS

21.1. Šalys supranta, kad Užsakovas yra su PKN ORLEN S.A., kuriai taikomi konfidencialumo reikalavimai, susiję su kapitalo rinka, kurią reglamentuoja 2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 596/2014 dėl piktnaudžiavimo rinka (Piktnaudžiavimo rinka reglamentas arba MAR reglamentas) ir kuriuo panaikinama Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2003/6/EB ir Komisijos direktyvos 2003/124/EB, 2003/125/EB ir 2004/72/EB, susijęs asmuo.

21.2. MAR reglamento tekstas, su kuriuo Šalys yra susipažinusios, skelbiamas Interneto puslapyje: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0596&from=it>

Todėl Rangovas privalo laikytis Užsakovo bei PKN ORLEN S.A. viešai neatskleistos informacijos apsaugos, aprašytos MAR reglamente, procedūrų, jei jam vykdamas sutartį tampa žinoma viešai neatskleista informacija. Jeigu kyla abejonių dėl informacijos naudojimo ar paskelbimo teisėtumo, Rangovas iš anksto turi kreiptis į Užsakovą dėl ketinimo bet koku būdu panaudoti ar atskleisti informaciją ir gauti jos sutikimą tiek dėl naudojimo ar paskelbimo, tiek ir dėl ketinamos naudoti ar paskelbti viešai neatskleistos informacijos turinio, t.y., Rangovas kartu su prašymu privalo pateikti viešo pranešimo projektą, kuriame būtų naudojama ši informacija.

22 straipsnis. ANTIKORUPCINĖS NUOSTATOS

22.1. Kiekviena iš Šalių, įskaitant jų dukterines bendroves ir atstovybes (toliau – Šalys), patvirtina, kad vykdydama šią Sutartį imsis visų deramų priemonių ir laikysis visų Šalims taikomų Europos Sąjungoje ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės normų, reglamentuojančių kovą su korupcija.

22.2. Be to, kiekviena iš Šalių patvirtina, kad vykdydama šią Sutartį laikysis visų Šalims taikomų etikos normas ir kovą su korupcija reglamentuojančių teisės aktų ir vidaus taisyklių reikalavimų atsiskaitymo pagal sandorius, sąnaudų ir išlaidų, interesų konflikto, dovanų teikimo ir priėmimo bei pranešimo atžvilgiu. Bendrovės vidaus teisės aktų ir taisyklių sąrašas pateikiamas:

<http://www.orlenlietuva.lt/LT/OurOffer/Forcontractors/Puslapiai/default.aspx>.

Rangovo vidaus teisės aktų ir taisyklių sąrašas pateikiamas: (įrašyti reikiama).....

22.3. Šalys užtikrina, kad sudarydamos ir vykdydamos šią Sutartį nei viena iš Šalių ar jų savininkai, akcininkai, dalininkai, valdybos nariai, direktoriai ir kiti darbuotojai, subrangovai arba joks kitas jų vardu veikiantis asmuo nemokėjo, nesiūlė ar nežadėjo mokėti ir nedavė leidimo tokiam mokėjimui, taip pat nemokės, nesiūlys ir nežadės bei neduos leidimo mokėjimui ar kitokiam lėšų/turto perdavimui, kuris traktuojamas kaip finansinis ar kitoks atlygis arba nauda, tiesiogiai arba netiesiogiai skirta:

(i) Šalies akcininkui, valdybos nariui, direktoriui ar kitam darbuotojui arba atitinkamos Šalies arba jos valdomos ar dukterinės bendrovės atstovui;

(ii) valstybės tarnautojui, kuris suprantamas kaip fizinis asmuo, vykdamas viešąsias funkcijas, kurių reikšmę apibrėžia teisinė sistema šalies, kurioje vykdoma ši Sutartis, ar kurioje įregistruotos Šalių buveinės, arba Šalių valdomų ar dukterinių bendrovių arba atstovybių buveinės;

(iii) politinei partijai, politinės partijos nariui, komiteto nariui ar kandidatui į valstybės tarnybą;

(iv) atstovui ar tarpininkui mainais į mokėjimus bet kuriam iš pirmiau įvardytų asmenų; ir

(v) bet kuriam kitam asmeniui ar bendrovei, siekiant sprendimo, įtakos ar veiksmų, kuriais būtų sukurtos bet kokios su įstatymais nesuderinamos privilegijos ar pasiekti kiti nesąžiningi tikslai, kai tokiais veiksmais pažeidžiami ar pažeisti Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimai kovos su korupcija atžvilgiu.

Apmokėjimas už darbus, paslaugas ar prekes pagal sutartį nelaikomas finansiniu atlygiu ar kita nauda, tiesiogiai ar netiesiogiai skirta pirmiau nurodytiems asmenims.

22.4. Šalys privalo nedelsiant pranešti viena kitai apie šios dalies nuostatų pažeidimo atvejus bei kilusius įtarimus, kad bet kurios iš Šalių atstovų veiksmai šios Sutarties atžvilgiu gali turėti korupcinės veiklos požymių, ir atitinkamai bendradarbiauti. Šaliai atsisakius bendradarbiauti (neteikiant informacijos, neatsakant į klausimus ir pan.), kita Šalis turi teisę nutraukti šią Sutartį ir reikalauti sumokėti 5 000 eurų baudą.

22.5. Pirmiau nurodyto įsipareigojimo tinkamam įvykdymui kiekviena iš Šalių patvirtina, kad šios Sutarties vykdymo laikotarpiu kiekvienam sąžiningai veikiančiam asmeniui ji suteiks galimybę anonimiškai pranešti apie pažeidimus: (i) elektroniniu paštu, naudojantis Bendrovės anoniminių pranešimų apie pažeidimus sistema, adresu: anonim@orlenlietuva.lt, ir (ii) Rangovo el. pašto adresu: **(įrašyti reikiama).....** Šalys įsipareigoja užtikrinti apie pažeidimus pranešusių asmenų anonimiškumą, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

22.6. Įtarus, kad bet kurios iš Šalių atstovų veikla, susijusi su šia Sutartimi, gali turėti korupcijos požymių, PKN ORLEN S.A. turi teisę atlikti Tiekėjo/Rangovo antikorpucinį auditą, kurio tikslas – nustatyti, ar Tiekėjas/Rangovas laikosi šios dalies nuostatų ir išaiškinti visus su korupcine veikla ar veiklomis susijusius aspektus.

23 straipsnis. TARPTAUTINIŲ RIBOJANČIŲ PRIEMONIŲ IR SANKCIJŲ ĮGYVENDINIMAS

Šalys patvirtina, kad Sutarties vykdymas atitiks Jungtinių Tautų, Jungtinių Amerikos, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus reikalavimus dėl tarptautinių ribojančių priemonių ir sankcijų įgyvendinimo. Šios sąlygos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

24 straipsnis. TAIKOMA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

24.1. Sutartyje neapertos Šalių teisės ir pareigos, taip pat visi kiti Sutarties pagrindu atsirandantys tarpusavio santykiai yra reglamentuojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, jeigu SS nenustatyta kitaip. Šalys susitaria, kad bet kuriuo atveju Jungtinių Tautų konvencija dėl tarptautinio prekių pirkimo–pardavimo sutarčių (Viena, 1980) nėra taikoma.

24.2. Visi nesutarimai ir ginčai, kylantys iš Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami šalių tarpusavio derybų būdu, o nepasiekus susitarimo per 30 kalendorinių dienų, visi nesutarimai ir ginčai sprendžiami:

24.2.1. Vilniaus miesto apylinkės teisme (ar Vilniaus apygardos teisme, kai, vadovaujantis teisės aktais, bylą kaip pirmosios instancijos teismas nagrinėja apygardos teismas) Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka tais atvejais, kai Rangovas yra Lietuvos Respublikos subjektas ir ginčo suma neviršija 200 000 (dviejų šimtų tūkstančių) eurų.

24.2.2. Vilniaus komercinio arbitražo teisme pagal šio teismo reglamentą tais atvejais, kai (i) Rangovas yra Lietuvos Respublikos subjektas ir ginčo suma viršija 200 000 (du šimtus tūkstančių) eurų arba kai (ii) Rangovas yra ne Lietuvos Respublikos subjektas. Arbitražo teismo arbitrų skaičius – 3 (trys). Arbitražo vieta – Vilnius, Lietuvos Respublika. Ginčiui taikytina Lietuvos Respublikos materialinė teisė. Arbitražiniame procese vartojama lietuvių kalba; jeigu reikia – lietuvių kalba su vertimu į anglų kalbą. Visi procesiniai dokumentai Šalims bus siunčiami elektroniniu paštu SS nurodytais Šalių elektroninio pašto adresais.

24.2.3. Šio Sutarties straipsnio kontekste Lietuvos Respublikos subjektu yra laikomas asmuo, turintis registruotą buveinę ar gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje.

25 straipsnis. IŠORINIS KOMUNIKAVIMAS

25.1. Rangovas neturi teisės naudoti Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ pavadinimo, prekės ženklo, logotipo savo svetainėje, verslo partnerių sąrašuose, brošiūrose, skelbimuose ar kitoje reklamos ir marketingo medžiagoje be atskiro rašytinio Užsakovo sutikimo. Rangovas, siekdamas naudoti šiame Sutarties punkte nurodytą Užsakovo informaciją kartu su prašymu privalo pateikti projektą, kuriame būtų naudojama ši informacija.

25.2. Be atskiro Užsakovo raštiško sutikimo Rangovas taip pat neturi teisės komunikuoti ir teikti bet kokią informaciją, susijusią su Sutarties vykdymu, žiniasklaidai (spaudai, radijui, televizijai, internetinei žiniasklaidai). Rangovas, siekdamas komunikuoti ir teikti šiame punkte nurodytą informaciją, kartu su prašymu privalo pateikti viešo pranešimo projektą, kuriame būtų naudojama ši informacija.

26 straipsnis. PRANEŠIMAI

26.1. Šalių su Sutartimi susiję tarpusavio pranešimai pateikiami raštu ir laikomi įteiktai tinkamai, jeigu jie išsiųsti registruotu laišku, faksimilinio ar elektroninio ryšio priemonėmis (patvirtinant gavimą) arba pristatyti Sutartyje nurodytais Sutarties šalių adresais arba kitu adresu, kurį viena Šalis yra raštu pranešusi kitai Sutarties šaliai arba kitomis priemonėmis, leidžiančiomis fiksuoti pranešimo išsiuntimą ir gavimą.

26.2. Bet koks raštiškas pranešimas išsiųstas paštu yra laikomas gautu po 5 (penkių) darbo dienų nuo išsiuntimo dienos (nebent faktiškai gaunama ankščiau).

26.3. Jeigu raštiškas pranešimas vienos Šalies yra įteikiamas kitai Šaliai pasirašytinai, tai laikoma, jog pranešimas yra gautas įteikimo dieną.

26.4. Jeigu raštiškas pranešimas išsiųstas faksimilinio ar elektroninio ryšio priemonėmis iki 17 val. 00 min. laikoma, jog pranešimas yra gautas jo išsiuntimo dieną. Atitinkamai, jeigu raštiškas pranešimas išsiųstas po 17 val. 00 min. arba ne darbo dieną, laikoma, jog pranešimas yra gautas kitą darbo dieną po išsiuntimo.

26.5. Šalys įsipareigoja per 5 (penkias) darbo dienas pranešti kitai Šaliai apie pasikeitusį juridinį adresą, kontaktinius duomenis, Sutartyje užfiksuotus banko rekvizitus ar kitus reikšmingus duomenis, kurie gali daryti įtaką Sutarties sąlygų vykdymui.

26.6. Šalys jų reorganizavimo ar bankroto (likvidavimo) atveju, įsipareigoja per 5 (penkias) dienas nuo tokio fakto atsiradimo ar sužinojimo apie tai raštu pranešti kitai Šaliai ir su ja suderinti prievolių, kylančių iš Sutarties, vykdymo klausimus.

26.7. Šalis įsipareigoja nedelsiant informuoti kitą Šalį apie turinio pobūdžio ginčus teismuose, kurie gali daryti įtaką Sutarties sąlygų vykdymui.

27 straipsnis. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27.1. Pasirašydamos Sutartį, Šalys pareiškia ir patvirtina, kad Sutartis ar atskiros jos sąlygos nepagrįstai nesuteikia nė vienai iš Šalių perdėto pranašumo. Kiekviena Šalis patvirtina, kad ėmėsi visų priemonių Sutarties esmei bei iš jos atsirandančioms teisėms bei pareigoms suprasti, taip pat, kad Sutarties pasirašymo metu nėra nei vienos aplinkybės (Šalies neinformuotumo, nepatyrimo, neapdairumo ir kt.), įskaitant numatytas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.228 straipsnyje, dėl kurių galėtų atsirasti esminė Šalių nelygybė. Kiekviena Šalis patvirtina, kad Sutarties sąlygos yra aiškiai išreikštos, Šalims suprantamos ir priimtinos, kad Sutartis ar jos atskiros sąlygos nepažeidžia Šalių teisių ir pareigų pusiausvyros bei šalių teisių ir teisėtų interesų.

27.2. Šalys patvirtina, kad Sutartyje nurodytos netesybos (baudos, delspinigiai) atitinka protingumo ir teisingumo kriterijus, nepažeidžia Sutarties šalių lygybės ir nesuteikia nė vienai iš Šalių pranašumo.

27.3. Sutartis sudaryta lietuvių kalba (gali būti su vertimu į užsienio kalbą), arba užsienio kalba (su vertimu į lietuvių kalbą), arba lietuvių ir užsienio kalba. Kai Sutartis sudaryta dviem – lietuvių ir kita užsienio kalbomis,

esant neatitikimams tarp Sutarties lietuviškos ir kitos užsienio kalbos versijų, lietuviška versija turi viršenybę, jei SS nenustatyta kitaip.

27.4. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, iš kurių po vieną tenka Užsakovui ir Rangovui.

28 straipsnis. BS PRIEDAI PATEIKTI INTERNETO TINKLALAPYJE:

<http://www.orlenlietuva.lt/LT/OurOffer/Forcontractors/Puslapiai/default.aspx>

28.1. Darbų perdavimo–priėmimo akto forma.

28.2. Pažymos apie atliktų Darbų vertę forma.

28.3. Popierinio Užsakymo (pirkimo užsakymo) forma.

28.4. Elektroninio Užsakymo (užsakymo darbams) forma (M1).

28.5. Faktinių duomenų ataskaitos forma (M2).

28.6. Papildymo prie Sutarties forma.

28.7. Kasdieninių išlaidų ataskaitos forma.

28.8. Vienetinių darbų ataskaitos forma.

28.9. Rangovo medžiagų sunaudojimo žiniaraščio forma (RAN5).

28.10. Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos ir kiti darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys dokumentai.

28.11. Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ atliekų tvarkymo taisyklės.

28.12. Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ leidimų režimo taisyklės.

28.13. Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ Medžiagų, perduodamų Rangovams, koordinavimo taisyklės.

28.14. Reikalavimai vienetinių įkainių lentelės pateikimui ir vienetinių įkainių lentelė.

Jei šios Sutarties vykdymo metu 28 straipsnyje nurodytos taisyklės/procedūros ir/ar formos bus pakoreguotos/pakeistos Užsakovo sprendimu, t.y. bus patvirtintos tokių taisyklių/procedūrų ir/ar formų naujos redakcijos, tai Rangovas privalės vadovautis naujomis atitinkamų taisyklių/procedūrų ir/ar formų redakcijomis. Apie taisyklių/procedūrų ir/ar formų naujas redakcijas Užsakovas informuos Rangovą raštu.

Rangovas pareiškia, kad turėjo galimybę susipažinti ir susipažino su aukščiau išdėstytais priedais, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis, ir sutinka su juose keliamais reikalavimais.