

PELENŲ TRANSPORTERIO TGP-300 REMONTO DARBŲ SUTARTIS

Palanga

UAB „Palangos šilumos tinkai“ (toliau – „**Užsakovas**“), kuriai atstovauja direktorė Giedrė Juršėnė, veikianti pagal bendrovės įstatus, ir

UAB „Axioma servisas“ (toliau – „**Rangovas**“), kuriai atstovauja generalinis direktorius Artūras Lopeta veikiantis pagal bendrovės įstatus

toliau Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“,

kadangi Užsakovo sprendimu Rangovas buvo pripažintas pirkimo „**Pelenų transporterio TGP-300 remonto darbai**“ (toliau – „**Pirkimas**“), įvykdyto remiantis Pirkimų atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų įstatymu (toliau – Įstatymas) ir bendrovės Mažos vertės pirkimų organizavimo procedūra, laimėtoju,

todėl Šalys, pageidaudamos prisiimti sutartinius įsipareigojimus, susitarė ir sudarė šią Darbų pirkimo sutartį (toliau – **Sutartis**):

1. Sutarties dalykas

- 1.1. Šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis Rangovas savo jėgomis ir rizika įsipareigoja pagal Užsakovo pateiktą Techninę specifikaciją (žr. priedas Nr. 1) atlikti Pelenų transporterio TGP-300 remonto darbus (toliau – Darbai) ir perduoti darbų rezultatą Užsakovui šioje Sutartyje bei Sutarties 1 priede nustatytais sąlygomis, terminais ir tvarka.
- 1.2. Darbai atliekami Užsakovo buveinėje, adresu Klaipėdos pl. 63, Palanga.
- 1.3. Darbai privalo būti atlikti per techniškai įmanomą trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip nurodyta Sutarties 1 priede.

2. Sutarties kaina ir apmokėjimo tvarka

- 2.1. Sutarties kaina – **13164,80 EUR** (trylika tūkstančių šimtas šešiasdešimt keturi eurai ir 80 ct). PVM suma – 2284,80 EUR (du tūkstančiai du šimtai aštuoniasdešimt keturi eurai ir 80 ct).
- 2.2. Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos kainodara.
- 2.3. Sutarties 2.1 punkte nurodytą Sutarties kainą įeina darbo jėgos, mechanizmų, mokesčiai, draudimo, transportavimo ir visos kitos, Rangovui priklausančios pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus bei šią Sutartį, išlaidos. Kaina apima ir tuos darbus, kurie nors ir nebuvo tiesiogiai nustatyti pirkimo dokumentuose ir/ar sutartyje, bet yra būtini sutarčiai įvykdyti, o Rangovas turėjo ir galėjo juos numatyti ir įvertinti dar iki pasiūlymo pateikimo termino pabaigos, taip pat papildomus darbus, kuriuos reikia atlikti dėl to, kad dėl Rangovo naudojamo darbų vykdymo metodo, būdo bei formos padidėja darbų apimtys.
- 2.4. Rangovas visas sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus, jei vykdant Sutartį tokie yra išrašomi, Užsakovui teikia tik elektroniniu būdu - sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. Rangovui sąskaitas faktūras ir kitus šiame punkte nurodytus dokumentus pateikus kitu, nei nurodytas, būdu, jos nebus laikomos įteiktomis Užsakovui ir Užsakovui nekils jokių pareigų, susijusių su netinkamai pateiktų sąskaitų faktūrų apmokėjimu, išskyrus atvejus, nurodytus Įstatymo 34 str. 12 dalyje. Visos išlaidos, susijusios su šiame punkte nurodytų apskaitos dokumentų pateikimu Užsakovui per sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą „SABIS“, tenka Rangovui.
- 2.5. PVM sąskaitą faktūrą apmokama už tinkamai ir laiku įvykdytus Darbus, išrašytas abiejų Šalių pasirašyto Atliktų darbų akto pagrindu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos (toliau – Sąskaitos apmokėjimo terminas).
- 2.6. Sutarties įvykdymo užtikrinimas nereikalaujamas.

3. Sutarties galiojimas

- 3.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja 3 mėnesius.

- 3.2. Šalių finansinių ar garantinių įsipareigojimų atžvilgiu – iki visiško jų įvykdymo. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

4. Įgalioti asmenys

- 4.1. Šalių įgalioti asmenys (toliau – **Įgalioti asmenys**):
- 4.1.1. Užsakovo atstovas, atsakingas už Rangovo Sutartyje nurodytų pareigų vykdymo priežiūrą – katilinių priežiūros skyriaus vadovas Rolandas Šakinis, tel. +370 64275187, el.p. rolandas.sakinis@palanagosst.lt. Šiame punkte nurodytas Užsakovo atstovas Sutartyje nustatyta tvarka turi teisę pasirašyti Atliktų darbų aktus ir kitus Sutartyje tiesiogiai aptartus Sutarties vykdymo dokumentus, tačiau neturi teisės žodžiu, raštu ar bet kokiais kitais veiksmais ir (ar) būdais susitarti su Rangovu dėl Sutarties sąlygų keitimo ar koregavimo.
- 4.1.2. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties keitimų administravimą, Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą – viešųjų pirkimų specialistė Monika Vidzgė, tel +370 839 2126, el.p. monika.vidzge@palangosst.lt
- 4.1.3. Rangovo atstovas – projektų vadovas Tomas Kupstas, tel. +370 630 09230, tomas.kupstas@axs.eu

5. Šalių teisės ir pareigos

- 5.1. Užsakovas turi teisę:
- 5.1.1. Tikrinti atliekamų darbų atlikimo eigą, kiekį ir kokybę, Užsakovo pateiktų keičiamų transporterio dalių naudojimą.
- 5.1.2. Reikalauti, kad Rangovas darbus vykdytų laikydamasis normatyvinių statybos dokumentų reikalavimų.
- 5.1.3. Duoti nurodymus Rangovui ir reikalauti jų vykdymo, jei darbų eigoje atsiliekama nuo detalaus darbų vykdymo grafiko ar sistemingai pažeidžiami Sutartyje nurodyti kokybiniai reikalavimai.
- 5.2. Užsakovas įsipareigoja:
- 5.2.1. Organizuoti darbus ir sumokėti Rangovui už tinkamai atliktus bei nustatyta tvarka priimtus darbus Sutartyje numatytais terminais ir tvarka.
- 5.2.2. Pateikti keičiamas transporterio dalis darbų vykdymui.
- 5.2.3. Priimti iš Rangovo tinkamai atliktus darbus.
- 5.3. Rangovas turi teisę:
- 5.3.1. Darbų atlikimui pasitelkti subrangovą, jei tai buvo numatyta pasiūlyme.
- 5.3.2. Naudotis kitomis teisės aktuose numatytomis Rangovo teisėmis.
- 5.4. Rangovas įsipareigoja:
- 5.4.1. Nustatytu laiku pradėti, kokybiškai atlikti, užbaigti ir perduoti Užsakovui visus Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nurodytus darbus ir ištaisyti defektus, nustatytus iki darbų perdavimo Užsakovui ir (ar) per garantinį laikotarpį.
- 5.4.2. Savo sąskaita pasirūpinti bendrastatybinėmis medžiagomis bei įranga, reikalinga remonto darbams atlikti.
- 5.4.3. Darbus atlikti pagal statybos techninių reglamentų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių statybos veiklą (normų, taisyklių) reikalavimus.
- 5.4.4. Laiku ir tinkamai informuoti Užsakovą apie atliktus darbų etapus bei apie atliktų darbų priėmimo-perdavimo datą bei pateikti Užsakovui darbų perdavimo-priėmimo aktą (-us).
- 5.4.5. Savo sąskaita ištaisyti darbus, kurie dėl Rangovo kaltės yra netinkamai įvykdyti ir neatitinkantys Sutarties ar Techninės specifikacijos sąlygų.
- 5.4.6. Visus darbus vykdyti taip, kad esami statiniai, atlikti darbai bei statybos teritorijoje esančios statybinės medžiagos, gaminiai, įranga bei kitas turtas, nepriklausomai nuo to, ar pastarieji priklauso Užsakovui ar kitam asmeniui, nebūtų be reikalo ar nederamai naudojami ir (ar) sugadinami. Priešingu atveju atlygina visus padarytus nuostolius pagal pateiktą sąskaitą;
- 5.4.7. Darbų atlikimo metu užtikrinti statybos aikštelėje švarą ir tvarką, savo sąskaita bei jėgomis šalinti visas netinkamas ir nereikalingas statybines ir kitas medžiagas Atliktų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu, ir kituose taikomuose galiojančiuose teisės aktuose nurodytu būdu ir vykdyti jų apskaitą
- 5.4.8. Vykdyti visus teisėtus ir neprieštaraujančius Sutarties nuostatoms žodinius ir raštiškus Užsakovo nurodymus

5.4.9. Laikytis Užsakovo patvirtintos Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos (žr. priedas Nr. 3).

6. Darbų atlikimas ir perdavimas

- 6.1. Rangovas privalo vykdyti darbus sutarties objekte, laikydamasis šios Sutarties, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių aktų nuostatų.
- 6.2. Rangovas privalo visus darbus, kurie bus paslėpti kitais darbais ir konstrukcijomis (vadinamuosius „paslėptus darbus“), pateikti Užsakovo priėmimui, išpėjęs jį apie tai mažiausiai prieš vieną darbo dieną, bei įforminti paslėptų darbų aktą.
- 6.3. Darbai laikomi baigtais, kai Rangovas darbų perdavimo-priėmimo aktu perduoda darbus, o Užsakovas juos priima.

7. Sutarties Darbų perdavimas

- 7.1. Atliktų darbų priėmimas ir perdavimas atliekamas už pilnai užbaigtą darbą (jei atskirai nesusitarta kitaip). Į atliktų darbų aktą gali būti įtraukiamos visos Rangovui pagal Sutarties nuostatas mokėtinos sumos. Darbų priėmimo aktą pasirašo: iš Rangovo pusės – Rangovo vadovas arba įgaliotas asmuo, o iš Užsakovo pusės – Užsakovo vadovas arba įgaliotas asmuo.

8. Nenugalima jėga

- 8.1. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių - nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui. Nenugalima jėga (*force majeure*) – tai nepaprastos aplinkybės, kurių negalima nei numatyti, nei išvengti.
- 8.2. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės, į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t. y. Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą, privatizavimą, likvidavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (*force majeure*) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievolės.
- 8.3. Sutartis baigiasi kitos Šalies reikalavimu, kai ją įvykdyti kitai šaliai neįmanoma dėl *force majeure* arba vykdymas turi būti atidėtas ilgiau nei 7 kalendorines dienas dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*), už kurią Šalis neatsako.

9. Nekokybiškai (netinkamai) atlikti darbai

- 9.1. Jeigu Rangovas atliko darbus pažeisdamas šioje Sutartyje numatytas sąlygas, nesilaikė normatyvinių statybos dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimų, Užsakovas turi teisę reikalauti, kad Rangovas:
 - 9.1.1. nedelsiant sustabdytų ir (ar) nutrauktų darbų atlikimą arba
 - 9.1.2. neatlygintinai pagerintų atliekamų darbų kokybę, arba
 - 9.1.3. neatlygintinai ištaisytų netinkamai atliktus darbus, arba
 - 9.1.4. atlygintų Užsakovui darbų trūkumų šalinimo išlaidas.
- 9.2. Jeigu per Užsakovo nurodytus terminus Rangovas nepradeda taisyti nekokybiškai atliktų, Užsakovas gali sulaikyti mokėjimus ir (arba) ištaisyti nekokybiškai atliktus darbus trečiųjų šalių pagalba arba savo jėgomis ir išskaiciuoti dėl to patirtus nuostolius iš Rangovo.

10. Garantijos

- 10.1. Garantinis laikotarpis yra skaičiuojamas nuo darbų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo dienos.
- 10.2. Atliktiems remonto darbams Rangovas įsipareigoja suteikti garantiją ne mažiau kaip 12 mėnesių nuo darbų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo.
- 10.3. Rangovas garantuoja, kad darbai atitiks Techninėje specifikacijoje numatytas savybes, normatyvinių statybos dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimus, jie bus atlikti be klaidų, kurios panaikintų ar sumažintų atliktų darbų vertę. Rangovas atsako už darbų trūkumus, kurie gali atsirasti per garantinį

laikotarpį, ištaisymą, kai tokio trūkumo priežastimi yra neteisingai panaudotos medžiagos, Rangovo ar jo pasamdytų subrangovų nekokybiškai atliktas darbas arba Rangovo aplaidumas.

- 10.4. Garantinio laikotarpio metu Užsakovas, nustatęs darbų trūkumus, nedelsiant praneša apie tai Rangovui ir kartu su Rangovu dviem egzemplioriais (vienas tenka Rangovui, kitas – Užsakovui) surašo aktą ir Rangovo pasiūlymu, tačiau Užsakovo pritarimu, nustato terminus tokiems trūkumams pašalinti. Rangovui atsisakius pasirašyti tokį aktą be pagrindžiančios priežasties arba jam neatvykus, Užsakovas šį aktą surašo vienašališkai ir pateikia aktą Rangovui šios Sutarties 4.1.3 p. nurodytam atsakingam asmeniui el. paštu ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo akto surašymo dienos. Jei šalinti akte nurodytus trūkumus Rangovas atsisako arba nurodytų trūkumų nepašalina nustatytu laiku, Užsakovas tokius trūkumus pašalina savo arba kito pasirinkto asmens jėgomis ir lėšomis, o Rangovas privalo ne ginčo tvarka atlyginti visus nuostolius, kuriuos patiria Užsakovas, ištaisydamas defektą ir atitaisydamas žalą, įskaitant Užsakovo kaštus ieškant kito rangovo ir pan.

11. Šalių atsakomybė

- 11.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas netesybomis (delspinigiais ir baudomis).
11.2. Rangovo šioje Sutartyje numatytais atvejais mokėtinų delspinigių dydis yra 0,05 % (penkios šimtosios) skaičiuojant nuo Kainos (toliau – Rangovo delspinigiai).
11.3. Užsakovo šioje Sutartyje numatytais atvejais mokėtinų delspinigių dydis yra 0,05 % (penkios šimtosios) skaičiuojant nuo Kainos (toliau – Užsakovo delspinigiai).
11.4. Tais atvejais, jeigu Užsakovo įgaliojimo asmenys nustato, jog Rangovo darbuotojai ir/arba tretieji asmenys, pažeidė Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarką (priedas Nr.3), taikomos tvarkoje numatytos baudos.

12. Sutarties keitimas

- 12.1. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos, tik kai yra bent viena iš Įstatymo 97 straipsnyje nurodytų sąlygų.
12.2. Rangovas / Užsakovas turi teisę siūlyti Sutarties keitimą pateikdamas rašytinį siūlymą Sutartyje nurodytam Užsakovo / Rangovo įgaliojamam atstovui, atsakingam už Sutarties keitimų administravimą. Rašytiniame siūlyme turi būti pateiktas Sutarties keitimo pagrindimas ir nurodytas teisinis pagrindas. Kai keitimas susijęs su papildomais darbais, Užsakovui papildomai pateikiami papildomų darbų būtinybė ir poreikį pagrindžiantys dokumentai bei pateikiami paaiškinimai dėl tokių darbų pagrįstumo ir galimybių iš anksto numatyti tokių darbų poreikį; kai keitimas susijęs su Rangovo, Rangovo jungtinės veiklos sutarties partnerio, Rangovo subrangovo keitimu, Užsakovui papildomai pateikiami kiti Sutartyje nustatyti dokumentai.
12.3. Pranešimas turi būti pateiktas kaip įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip per 28 (dvidešimt aštuonias) kalendorines dienas po to, kai Rangovas / Užsakovas sužinojo arba turėjo sužinoti apie atitinkamą įvykį ar aplinkybę dėl kurios, Rangovo / Užsakovo nuomone, Sutartis turėtų būti pakeista, jei atskiriems keitimams Sutartimi nėra nustatyti kiti terminai. Jeigu Rangovas / Užsakovas nepateikia pranešimo ir visos kartu su pranešimu pateiktinos informacijos per minėtą 28 (dvidešimt aštuonių) kalendorinių dienų terminą (arba per kitą Sutartyje nustatytą terminą) ir (arba) pranešimą pateikia ne Sutarties SS nurodytam Užsakovo / Rangovo įgaliojamam asmeniui, atsakingam už Sutarties keitimų administravimą, laikoma, kad Rangovas / Užsakovas atsisakė pasiūlyti Sutarties keitimą, o Užsakovas / Rangovas atleidžiamas nuo atsakomybės, susijusios su Sutarties keitimu, ar susijusių pretenzijų.
12.4. Šalis neįgyja teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį trečiajam asmeniui be raštiško kitos Šalies sutikimo. Šalys susitaria, kad Rangovas ir Užsakovas gali būti pakeisti kita Sutarties šalimi SS ir Įstatymo 97 straipsnyje numatytais pagrindais, laikantis nustatytos procedūros ir Sutartyje nustatytos Sutarties keitimo tvarkos.

13. Sutarties nutraukimas

- 13.1. Sutartis gali būti nutraukta Šalių susitarimu arba vienašališkai Sutartyje, Įstatyme ir Civiliniame kodekse numatytais atvejais.
13.2. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį, nesikreipdamas į teismą, pranešęs Rangovui raštu prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, jei:
13.2.1. Rangovas, pagal Sutartį neįgijęs teisės pratęsti Darbų vykdymo terminų ir nepaisydamas Užsakovo raginimo, Darbų nepradeda Darbų atlikimo pradžios dieną arba vėluoja vykdyti Darbus

- pagal Darbų įvykdymo terminą ir (ar) Grafiką ir pastaruoju atveju tampa aišku, kad nebus įmanoma baigti Darbų Sutartyje nustatytais terminais.
- 13.2.2. Rangovas nepajėgia vykdyti Sutartyje numatytų įsipareigojimų ir, Užsakovui pareikalavus, nepateikia patikimų įrodymų dėl šių įsipareigojimų tinkamo įvykdymo.
- 13.2.3. Rangovas netenka teisės verstis veikla, jeigu jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, Rangovas yra likviduojamas ar restruktūrizuojamas ir nėra tenkinamos Įstatymo 97 straipsnio 1 dalies 4 punkto b) papunktyje nustatytos sąlygos.
- 13.2.4. Rangovas pažeidžia šios Sutarties nuostatas, reglamentuojančias konfidencialios informacijos valdymą.
- 13.2.5. Yra kitos sąlygos numatytos Civilinio kodekso 6.217 straipsnyje.
- 13.3. Užsakovas, raštu įspėjęs Rangovą prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, turi teisę nutraukti šią Sutartį ar sutartį, kuria keičiama ši Sutartis, esant Įstatymo 98 straipsnio 1 dalyje nurodytiems pagrindams.
- 13.4. Rangovas turi teisę nutraukti Sutartį vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, pranešęs Užsakovui apie tai raštu prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, jei:
- 13.4.1. Užsakovas pareiškia, kad jis nebepajėgia toliau vykdyti įsipareigojimų, numatytų Sutartyje, ir nepateikia patikimų įrodymų apie tokių sutartinių įsipareigojimų įvykdymą.
- 13.4.2. Užsakovas bankrutuoja yra restruktūrizuojamas ar jam yra iškelta bankroto ar restruktūrizavimo byla.
- 13.5. Rangovui arba Užsakovui vienašališkai nutraukus Sutartį, Rangovas privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas perduoti visus iki Sutarties nutraukimo tinkamai atliktus Darbus Užsakovui, pasirašant Atliktų darbų aktą, o Užsakovas privalo už atliktus ir jam tinkamai perduotus Darbus Rangovui apmokėti Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

14. Konfidencialumo įsipareigojimai

- 3.1. Sutarties turinį sudaranti ir (ar) su ja susijusi informacija, taip pat šios Sutarties vykdymo metu Šalių viena kitai tiek sąmoningai, tiek atsitiktinai atskleista bet kokia kita informacija, išskyrus informaciją, kuri teisės aktų pagrindu negali būti laikoma konfidencialia informacija taip pat informaciją, kuri gali būti viešai prieinama, yra konfidenciali. Ši informacija tiek Sutarties galiojimo laikotarpiu, tiek Sutarties pasibaigus tretiesiems asmenims gali būti atskleista tik tiek, kiek toks informacijos atskleidimas yra būtinas šios Sutarties tinkamam vykdymui ir tik iš anksto gavus atitinkamą kitos Šalies raštišką sutikimą, laikanti asmens duomenų apsaugos reikalavimų.
- 3.2. Konfidencialumo įsipareigojimo pažeidimu nelaikoma, jeigu konfidenciali informacija atskleidžiama valstybės institucijoms, kai to reikalauja teisės aktai, Šalių advokatams, auditoriams, kurie *ex officio* yra įpareigoti išlaikyti informacijos konfidencialumą, iš anksto apie tai informavus kitą Šalį. Bet kuriuo atveju už konfidencialumo įsipareigojimo pažeidimą prieš Užsakovą atsako Rangovas.

15. Ginčų sprendimas

- 15.1. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar negaliojimu, sprendžiami šalių derybose.
- 15.2. Jeigu Šalims nepavyksta išspręsti ginčų, nesutarimų ar reikalavimų derybų būdu per 5 (penkias) darbo dienas nuo ginčų kilimo pradžios, jie sprendžiami teisme, pagal Užsakovo buveinės adresą.

16. Baigiamosios nuostatos

- 16.1. Bet kurios Sutarties nuostatos negaliojimas neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui. Šalys susitaria, vadovaujantis Įstatymo reikalavimais, pakeisti negaliojančią Sutarties nuostatą kita, kuri labiausiai atitiktų ankstesnės nuostatos ekonominį tikslą.
- 16.2. Visi pranešimai laikomi tinkamai įteiktais kitai Šaliai, jeigu jie išsiųsti elektroniniu paštu ar registruotu laišku adresais, nurodytais šioje Sutartyje. Šalys privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas, informuoti viena kitą apie Šalies adresu, telefono ar kitų koordinatų pasikeitimą. Apie šioje Sutartyje nurodytų savo banko sąskaitų rekvizitų pasikeitimą Šalys privalo viena kitą informuoti ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną. Šaliai pažeidus šią nuostatą, kitos Šalies siųsti dokumentai senuoju adresu yra laikomi išsiųsti tinkamu adresu. Šalis, tinkamai ir laiku neinformavusi kitos Šalies apie rekvizitų ar kitų duomenų pasikeitimą, prisiima visą atsakomybę ir įsipareigojimus pagal Sutartį.
- 16.3. Šalis neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį trečiajam asmeniui be raštiško kitos Šalies sutikimo.

- 16.4. Sutartis surašyta lietuvių kalba ir pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu. Jei Sutartis nebus pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu, Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties sudarymo apsikeisti dviem vienodą teisinę galią turinčiais originalais lietuvių kalba, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.
- 16.5. Priedai:
- 16.5.1. 1 priedas „Techninė specifikacija su priedais“;
 - 16.5.2. 2 priedas „Pasiūlymas“.
 - 16.5.3. 3 priedas „Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka“.

Šalys perskaitė šią Sutartį, suprato jos turinį ir pasekmes ir pasirašė šią Sutartį kaip jų valią ir ketinimus atitinkantį dokumentą.

17. Šalių rekvizitai ir parašai

	Užsakovas:	Rangovas:
pavadinimas:	UAB „Palangos šilumos tinklai“	UAB „Axioma servisas“
adresas:	Klaipėdos pl. 63, Palanga	Ozo g. 12A-1, Vilnius
juridinio asmens kodas:	152697886	304602530
PVM mokėtojo kodas:	LT526978811	LT100011106311
telefonas:	+37046051431	+370 5 239 49 49
el. paštas:	info@palangosst.lt	service@axs.eu
a. s. Nr.:	LT63 7180 6000 0146 7701	LT02 2140 0300 0401 2016
bankas:	AB Šiaulių bankas	Luminor Bank AS
banko kodas:	71800	40100

PASIŪLYMAS
PELENŲ TRANSPORTERIO TPG-300 REMONTO DARBŲ
PIRKIMUI

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Įmonės rekvizitai	
Pavadinimas	UAB „Axioma servisas“
Teikėjo adresas	Ozo g. 12A-1, LT-08200, Vilnius
Juridinio asmens kodas	304602530
Tiekėjo PVM mokėtojo kodas	LT100011106311
Telefono numeris, el. paštas	+370 5 239 49 49, service@axs.eu
Bankas, banko kodas	Luminor Bank AS b.k. 40100
A.s. Nr.	LT02 2140 0300 0401 2016
Tiekėją atstovaujantis asmuo sutarties pasirašymui: pareigos, vardas, pavardė (<i>įmonės vadovas arba įgaliotas asmuo</i>)	Generalinis direktorius Artūras Lopeta
Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo (<i>tiesiogiai</i>)	
Pareigos, vardas, pavardė	
Telefono numeris, el. paštas	
Už pasiūlymo pateikimą atsakingas asmuo	
Pareigos, vardas, pavardė	
Telefono numeris, el. paštas	

2. PASIŪLYMO KAINA

2.1.Pasiūlymo kaina pateikiama eurais.

2.2.Pasiūlymo kaina nurodoma užpildant pateiktą lentelę:

Eil. Nr.	Pavadinimas ir techninės charakteristikos	Kaina Eur be PVM
1.	Pelenų transporterio TPG-300 remonto darbai	10880,00
PVM suma		2284,80
Bendra pasiūlymo kaina EUR su PVM		13164,80

Pasiūlymo kaina eurais be PVM žodžiu: Dešimt tūkstančių aštuoni šimtai aštuoniasdešimt eurų 00 ct.

Pasiūlymo kaina eurais su PVM žodžiu: Trylika tūkstančių vienas šimtas šešiasdešimt keturi eurai 80 ct.

Pastaba: Bendra pasiūlymo kaina naudojama tik pasiūlymams palyginti ir įvertinti.

3. PASIŪLYMO GALIOJIMO TERMINAS

Pasiūlymas galioja¹: 30 k.d.

4. SUBTIEKĖJAI

Jei bus pasitelkiami subteikėjai, nurodyti subteikėją:

*Pastaba. Pildoma, jei teikėjas ketina pasitelkti subteikėją (-us), **kurių pajėgumais remiasi** – tiekėjo pirkimo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, kurio kvalifikacija tiekėjas remiasi, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus*

Eil.Nr.	Subteikėjo pavadinimas, įmonės kodas, adresas	Numatomos subteikėjui pavesti paslaugos	Įsipareigojimų dalis % (nurodant konkrečius pagal pirkimo sutartį prisiimamus įsipareigojimus), kuriai ketinama pasitelkti subteikėją (-us)

*Pastaba. Pildoma, jei teikėjas ketina pasitelkti subteikėją (-us), **kurių pajėgumais nesiremia** – tiekėjo pirkimo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, kurio kvalifikacija tiekėjas nesiremia, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus;*

Eil.Nr.	Subteikėjo pavadinimas, įmonės kodas, adresas	Numatomos subteikėjui pavesti paslaugos	Įsipareigojimų dalis % (nurodant konkrečius pagal pirkimo sutartį prisiimamus įsipareigojimus), kuriai ketinama pasitelkti subteikėją (-us)

*/Pastaba. Pildoma, jei teikėjas ketina pasitelkti specialistą (us) (kvazisubteikėjas) – **specialistas, kurio kvalifikacija tiekėjas remiasi**, ir kuris pasiūlymo teikimo metu dar nėra tiekėjo, ūkio subjekto, kurio pajėgumais tiekėjas remiasi, darbuotojas, tačiau jį ketinama įdarbinti, jei pasiūlymas bus pripažintas laimėjusiu*

Eil.Nr.	Pareigos vykdant sutartį	Specialisto vardas, pavardė

5. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

Lentelėje žemiau pateikiama informacija apie Pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumą. Tuo atveju, jei lentelė ar jos dalis nėra užpildoma, laikoma, kad visa Pasiūlymo informacija arba jos dalis nėra laikoma konfidencialia.

¹ Pasiūlyme tiekėjas turi nurodyti jo galiojimo terminą. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau kaip 30 kalendorinių dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose, t. y. 30 kalendorinių dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

Eil. Nr.	Užpildytos formos ir kita pateikiama informacija ²	Ar dokumentas konfidencialus? (Taip / Ne)
1.	Įgaliojimas	Taip
2.	ISO 14001	Ne
3.	Kvalifikacijos dokumentai	Taip (asmens duomenys)

6. SUTIKIMAS SU PIRKIMO SĄLYGOMIS

Pažymime, kad pateikdami savo Pasiūlymą, sutinkame su Pirkimo ir būsimomis Sutarties sąlygomis. **Pasirašydami šį pasiūlymą, patvirtiname, kad nėra aplinkybių dėl kurių Perkantysis subjektas galėtų atmesti Mūsų pasiūlymą vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ir pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektu, įstatymo (toliau – PĮ) 58 straipsnio 41 dalies 1-4 punktais:**

1) tiekėjas, jo subtiekęjas, ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi, tiekėjo siūlomų prekių (įskaitant jų sudedamąsias dalis) gamintojas ar juos kontroliuojantys asmenys **nėra** juridiniai asmenys, registruoti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 15 dalyje numatyta sąrašė nurodytose valstybėse ar teritorijose;

2) tiekėjas, jo subtiekęjas, ūkio subjektas, kurio pajėgumais remiamasi, tiekėjo siūlomų prekių (įskaitant jų sudedamąsias dalis) gamintojas ar juos kontroliuojantys asmenys **nėra** fiziniai asmenys, nuolat gyvenantys Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 15 dalyje numatyta sąrašė nurodytose valstybėse ar teritorijose arba turintys šių valstybių pilietybę;

3) prekių (įskaitant jų sudedamąsias dalis) kilmė nėra ar paslaugos neteikiamos iš Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 15 dalyje numatyta sąrašė nurodytų valstybių ar teritorijų;

4) Lietuvos Respublikos Vyriausybė, vadovaudamasi Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatyme įtvirtintais kriterijais, nėra priėmusi sprendimo, patvirtinančio, kad 1) ir 2) punktuose nurodyti subjektai ar su jais ketinamas sudaryti (sudarytas) sandoris **neatitinka nacionalinio saugumo interesų**;

Mums žinoma, kad dokumentų, įrodančių atitikti PĮ 58 straipsnio 41 dalies nuostatų 1, 2 ir 3 punktams gali būti prašoma tik iš galimo laimėtojo.

Serviso departamento direktorius Darius Stonkus

Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė ir parašas

² Atskiri dokumentai ar šiuose dokumentuose pateikiama informacija gali būti nurodoma atskirose eilutėse, atsižvelgiant į informacijos konfidencialumą.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA (TS)

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

Užsakovas – UAB „Palangos šilumos tinklai“;

Rangovas – ūkio subjektas – privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Užsakovas sudaro Sutartį;

Sutartis – Sutartis, sudaroma tarp Rangovo ir Užsakovo dėl Darbų atlikimo;

Darbai – Pelenų transporterio TGP-300 remontas.

Sutartinių įsipareigojimų vykdymo vieta – Klaipėdos pl. 63, Palanga.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pelenų transporterio TGP-300 remonto darbai.

3. PIRKIMO APIMTYS

3.1. Bendras numatomų darbų aprašymas:

3.1.1. Keičiama transporterio grandinė su grandikliais. Transporterio ilgis 15 metrų.

3.1.2. Nuimamos grandinių slystamosios juostos ir privirinamos naujos.

3.1.3. Keičiamas transporterio velenas, žvaigždės, pleištas, guoliai.

3.1.4. Remontuojamas transporterio rėmo sudilimas, gali būti sudilę daugiau nei matoma nuotraukose (Rangovui rekomenduojama objekto apžiūra).

3.1.5. Visas keičiamas transporterio dalis teikia Užsakovas.

4. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

4.1 Vykdomas žaliasis pirkimas

	PIRKIMO OBJEKTUI TAIKOMAS (-OMI) APLINKOS APSAUGOS KRITERIJUS (-AI)	ATITIKTĮ APLINKOS APSAUGOS KRITERIJUI ĮRODANTYS DOKUMENTAI
1.	4.3. Nėra produktų sąrašė, bet perkamai paslaugai ar darbui tiekėjas taiko aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 14001 „Aplinkos vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ (toliau – LST EN ISO 14001) arba Europos Sąjungos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemą (toliau – EMAS) ar kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautinių standartizacijos organizacijų priimtais standartais, ar kitais tiekėjo pateiktais lygiaverčiais įrodymais (lygiaverčiai įrodymai gali būti priimami atliekant supaprastintus pirkimus ar Viešųjų pirkimų įstatymo ir Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo prieduose nurodytų socialinių ir kitų specialiųjų paslaugų pirkimus, o kitų pirkimų atvejais lygiaverčiai įrodymai priimami tik jeigu tiekėjas dėl nuo jo nepriklausančių	PATEIKIAMAS SERTIFIKATAS

	objektyvių priežasčių negali pateikti sertifikatų per nustatytą laiką);	
4.2 Reikalavimai Rangovui (kvalifikaciniai ir dėl kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų laikymosi)		
☐ NETAIKOMA		
TAIKOMA nurodyta pirkimo sąlygose		
4.3 Reikalavimai darbų vykdymui		
Jei techninėje Specifikacijoje pateikta informacija nėra pakankama ar išsami, Rangovas privalo atvykti į objektą ir pilnai įsivertinti perkamų darbų apimtį. Visos išlaidos susijusios su objekto apžiūra yra išskirtinai Rangovo sąskaita.		
Darbų atlikimo metu Rangovas privalo nuolat palaikyti tvarkingą darbo vietą, kasdien po darbų atlikimo sutvarkyti teritoriją, pašalinti atliekas.		
Darbų atlikimo metu Rangovas privalo imtis reikalingų apsaugos priemonių, kurios užtikrintų, kad nebus sugadintas, pažeistas, ar sulaužytas Užsakovo turtas (elektros, automatikos, matavimo, reguliavimo prietaisai, rotaciniai ir kiti įrenginiai, keliai, statiniai ir pan.).		
Rangovas prisiima visą atsakomybę ir garantuoja aplinkos apsaugą darbo zonoje, taip pat gretimos aplinkos apsaugą.		
Rangovas privalo įgyvendinti darbuotojų saugos ir sveikatos priemones ir užtikrinti savo darbuotojų saugą ir sveikatą, apskaityti ir tirti savo darbuotojų nelaimingus atsitikimus, įvykusius Užsakovo teritorijoje.		
Rangovas turės laikytis galiojančių UAB „Palangos šilumos tinklai“ rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka“ taisyklių (pridedama prie Sutarties).		
Visas priemones, mechanizmus, įrangą, ir kitus resursus reikalingus darbų atlikimui (išskyrus el. energiją) pateikia ir administruoja Rangovas. Elektros energiją tieks Užsakovas per nurodytas pasijungimo vietas. .		
4.4 Reikalavimai medžiagoms		
Medžiagas pateikia Užsakovas.		
4.5 Preliminarūs darbų atlikimo etapai (jeigu numatoma)		
• Darbų atlikimo grafikas suderinamas su Užsakovu per 3 d.d. (grafiką pateikia Rangovas). • Keičiama transporterio grandinė su grandikliais. • Nuimamos grandinių slystamosios juostos ir privirinamos naujos. • Keičiamas transporterio velenas, žvaigždės, pleištas, guoliai. • Remontuojamas transporterio rėmo sudilimas, gali būti sudilę daugiau nei matoma nuotraukose. • Patikrinami atlikti darbai, atliekami galutiniai derinimai. • Pateikiama dokumentacija.		
Kiti reikalavimai		
Jei Tiekėjas, kuris bus kviečiamas sudaryti Sutartį, atsisakys ją sudaryti, jis, pareikalavus, turės sumokėti 1 200,00 (vieną tūkstantį du šimtus) EUR dydžio baudą.		
Organizuojant darbus, reikalinga numatyti aplinkos apsaugos priemones, kad statybos proceso poveikio nebūtų užterštas gruntas, vanduo ir atmosfera.		
Jeigu darbai vyksta aktyvioje zonoje, kur yra žmonių praeinamumas būtina darbo zoną aptverti įspėjamąja juosta, arba kita dėmesį atkreipiančias ženklėmis.		
Visa dokumentacija turi būti pateikta valstybine lietuvių kalba.		

5. SUTARTIES VYKDYMO METU TEIKIAMAI DOKUMENTAI

EIL. NR.	PAVADINIMAS	TAIKYMAS
5.1.	Statybos darbų technologinio projekto ir Technologinių kortelių paruošimas ir suderinimas su Užsakovu;	☐ Taikoma ☒ Netaikoma
5.2.	Preliminarus darbų atlikimo grafikas	☒ Taikoma ☐ Netaikoma
5.3.	Naudojamų medžiagų atitikties sertifikatai, deklaracijos.	☐ Taikoma ☒ Netaikoma
5.4.	Atliktų darbų aktas.	☒ Taikoma ☐ Netaikoma

5.5.	Pilnas dokumentacijos paketas (darbų technologija ir dokumentacija).	☒ Taikoma ☐ Netaikoma
------	--	--

6. DARBŲ ATLIKIMO TVARKA IR TERMINAI

6.1. Darbų organizavimas (laikas)

6.1.1. Darbų atlikimo terminas 15 darbo dienų.

6.1.2. Rangovas atliekamus darbus planuoja, organizuoja ir užtikrina, kad dėl Rangovo veiksmų nenukentės Užsakovo šiuo metu vykdoma veikla;

6.1.3. Numatyti kad darbus UAB "Palangos šilumso tinklai" teritorijoje galima atlikti darbo valandomis dieninių pamainų metu: I-IV 7:00 – 16:00 val., V 7:00 – 13:30 val.;

6.1.4. Esant poreikiui gali būti Tiekėjui sudaryta galimybė organizuoti darbus pamainos metu, naktinės pamainos metu bei išeiginėmis ir švenčių dienomis;

7. KOKYBĖ IR TRŪKUMŲ ŠALINIMAS

7.1. Garantinis laikas visiems atliktiems darbams ne mažiau 12 mėn. skaičiuojamas nuo darbų priėmimo - perdavimo akto pasirašymo.

7.2. Rangovas atsakingas už visus darbų gedimus ar defektus viso garantinio laikotarpio metu ir įsipareigoja gedimus ar defektus pašalinti per 4 (keturias) darbo dienas nuo pranešimo dienos.

7.3. Jeigu Rangovas atliko darbus pažeisdamas techninėje specifikacijoje ir sutartyje numatytas sąlygas, nesilaikė normatyvinių statybos dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimų, Užsakovas turi teisę pareikalauti, kad Rangovas:

7.3.1. Nedelsiant sustabdytų ar nutrauktų darbų atlikimą;

7.3.2. Neatlygintinai pagerintų atliekamų darbų kokybę;

7.3.3. Neatlygintinai ištaisytų netinkamai atliktus darbus;

7.3.4. Atlygintų Užsakovui darbų trūkumų šalinimo išlaidas.

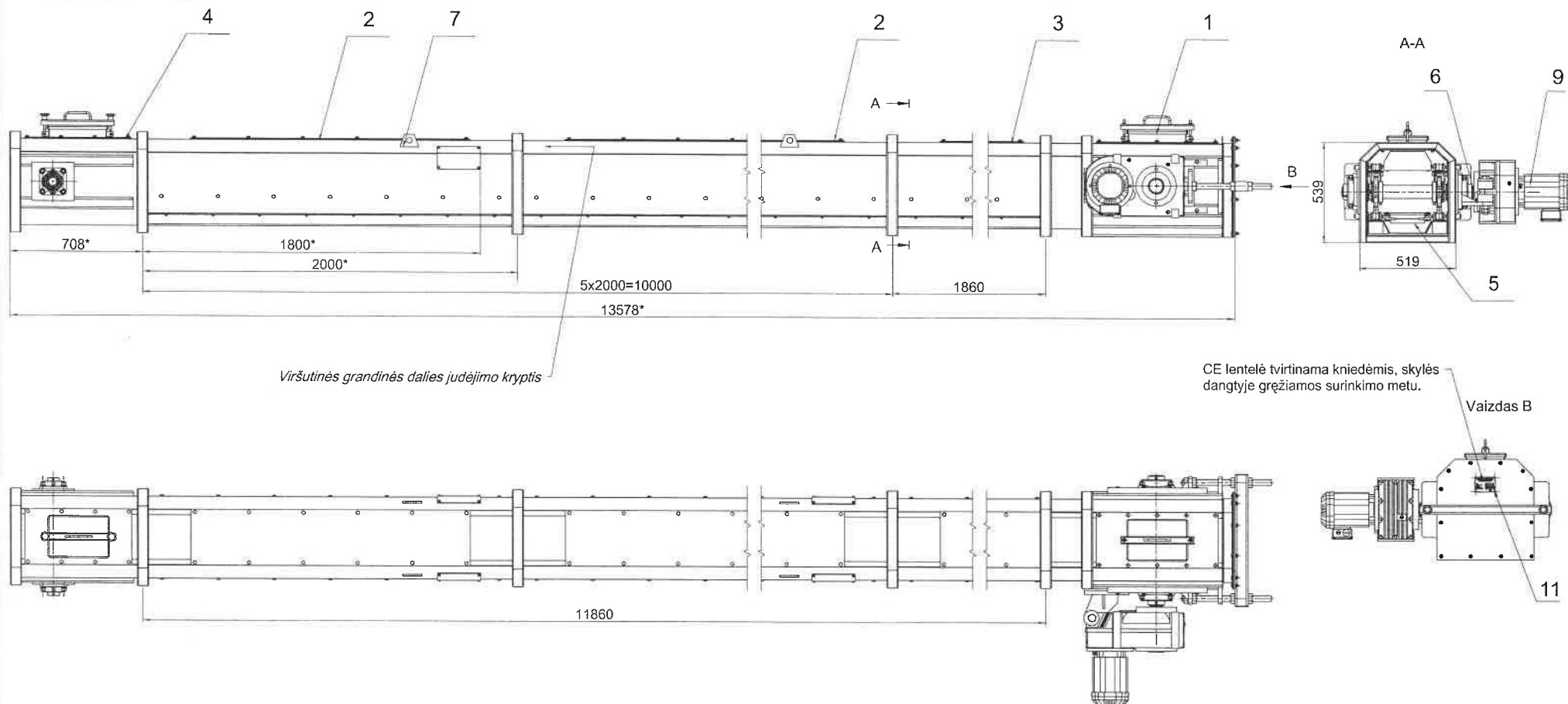
7.4. Atlikti trūkumų šalinimo darbai įforminami aktais, kuriuos pasirašo abiejų Šalių atstovai.

8. PRIEDAI

Priedas Nr. 1 Transporterio brėžinys;

Priedas Nr. 2 Grandiklio ir transporterio konstrukcijos ir veikimo principo brėžinys ir aprašas;

Priedas Nr. 3 Transporterio nuotraukos;



1. * Informaciniai matmenys.
2. H14, h14, ±IT14/2, suvirindams sujungimams
3. Suvirinimas pagal LST EN 1708-2.
4. Motoreduktorius pastatymo pusę tikslinti pas projekto vadovą.
5. Paviršių nuvalyti ir padengti gruntu GF021.
6. Paviršių padengti emale PF-115 arba PF-133, juodos spalvos.
7. Prieš montuojant motoreduktorių, patikrinti esamo tepalo rūšį ir lygį pagal motoreduktoriaus pasą ir papildyti iki normos.
8. Montuojant žvaigždutes ir grandines su grandikliais, sekti žvaigždučių vienodos padėtis ant velenų pagal grandiklių ritinėlius (vienam gale turi būti pastatyta tik kartu apdirbtos žvaigždučių poros).
9. Po surinkimo, transporterį išbandyti tuščios eigos režime. Bandant transporterį, būtina laikytis darbų saugos reikalavimų. Po išbandymo patikrinti visų varžtinių sujungimų užveržimus.
10. Motoreduktoriaus judėjimo kryptis turi būti pažymėta rodykle raudonos spalvos.
11. Patikrinti grandinių įtempimą. Įtempimo metu, turi būti išjungta įtampa.

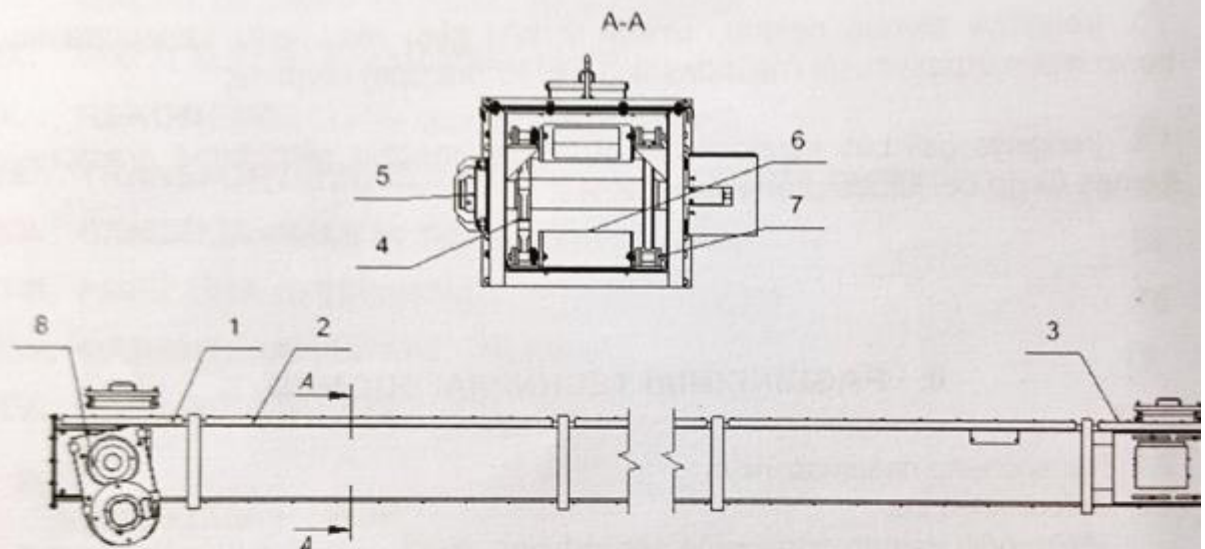
Specifikacija							
For	Zo	Poz	Žymėjimas	Pavadinimas	Kieki	Masė	Pastaba
A2	1		TGP 0649.12 SB	Pavaros sekcija	1	250,33 kg	
A2	2		TGP 0649.02 SB	Tiesi sekcija	5	200 kg	L=2000mm
A2	3		TGP 0649.03 SB	Tiesi sekcija	1	97 kg	L=1860mm
A2	4		TGP 0649.13 SB	Galinė sekcija	1	150,17 kg	
A2	5		TGP 0649.11 SB	Grandiklis	70	6,19 kg	
A3	6		TGP1115.03 SB	Ausis reduktoriui FA87 (TGP-300)	1	3,07 kg	
A4	7		NST 0794.00-01	Ausis kelimui	12	0,23 kg	
		8		Motoreduktorius FA 87 DRE 90L6; 0,75 kW; 3,7 aps/min; 1940 Nm; montavimo padėtis M5; skylė velenui ø60	1		SEW
		9		Grandinė M112-B-100 ISO 1977 - DIN 8167	1		L=56m
		10		Kniedė DIN 7337 - D3	4	0,001 kg	CE lentelei
			Byla	Masė kg.	Medžiaga	Mastelis 1 : 15	
Atsakinga žinyba		Rengė	Surinkimo brėžinys				
		E. Adomaitis					
AXIS technologies		Tikrino	Pelenų grandiklinis			TGP 1205 SB	
UAB AXIS TECHNOLOGIES Naudojimo 40s L-14-100, Nauro Telia 30 300208 Pavaka 30 300208		V. Miežinis	transporteris TGP-300			aida	Lapas / lapų
		Tvirtino				Data	
		E. Valeckas				2013.04.25	1 / 1

III. GRANDIKLINIO TRANSPORTERIO KONSTRUKCIJA IR VEIKIMO PRINCIPAS

3.1. Grandiklinis transporteris susideda iš atskirų tarpusavyje sujungiamų dalių, kurias komponuojant gaunamas pagal poreikius kiekvienai konkrečiai situacijai ir įrengimų išdėstymui pritaikytas gaminys. Tai yra atliekama pagal projektinę dokumentaciją. Dalys iš kurių jas sujungiant gali susidėti transporteris:

1. Pavaros sekcija;
2. Įtempimo sekcija;
3. Tiesi sekcija.

3.2. Pagrindinių grandiklinio transporterio dalių schema pavaizduota 1-me pav., o grandiklinio transporterio kinematinė schema pavaizduota 2-me pav.:



1 Pav.

1. Pavaros sekcija;
2. Tiesi sekcija;
3. Įtempimo sekcija;
4. Žvaigždutė;
5. Guolio mazgas (SNR UC 214G2L3; F214);
6. Grandiklis;
7. Grandinė (M112-B-100, DIN 8167 – ISO 1977);
8. Motoreduktorius.



1 pav.



2 pav.

PATVIRTINTA

UAB „Palangos šilumos tinklai“ direktoriaus
2024 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. VD-39

RANGOVINIŲ ORGANIZACIJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO IR DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMO TVARKA

I. BENDROJI DALIS

1. UAB „Palangos šilumos tinklai“ (toliau - Bendrovė) rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 30 straipsnio, Saugos eksploatuojant elektros įrenginius taisyklių (toliau – SEEIT) 166, 167, 168 punktų, Saugos taisyklių eksploatuojant šilumos įrenginius 29 punkto, 1 priedo, Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiūstų laikinam darbui į įmonę iš kitos įmonės, instruktavimo tvarkos aprašo, Gamtinių dujų, suskystintų naftos dujų ir biudujų aplinkoje atliekamų darbų saugos taisyklių reikalavimais, siekiant užtikrinti visų dirbančiųjų Bendrovės įrenginiuose ir teritorijoje, saugą ir sveikatą.

2. Tvarka skirta nustatyti vieningus rangovinių organizacijų (toliau – Rangovas) saugaus darbo organizavimo veikiančiuose Bendrovės įrenginiuose ir teritorijoje reikalavimus. Tvarka taikoma visiems fiziniams ir juridiniams asmenims, vykdantiems darbus Bendrovės įrenginiuose ir teritorijoje.

II. SĄVOKOS IR JŲ APIBRĖŽIMAI

3. **Bendrovė (užsakovas)** – UAB „Palangos šilumos tinklai“, kuri investuoja lėšas į darbus (statybą) ir kartu atlieka užsakovo funkcijas (ar jas paveda atlikti kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui).

4. **Energetikos įrenginiai** – techninės konstrukcijos, tarp jų mechanizmai, mašinos, aparatai, linijos, jų pagalbiniai įtaisai ir technologiniai priklausiniai, skirti energijos ištekliams ir (ar) energijai žvalgyti, išgauti, perdirbti, gaminti, laikyti, transportuoti, perduoti ir (ar) skirstyti.

5. **Elektros įrenginys** – elektros tinklo (grandinės) elementas, keičiantis, reguliuojantis, matuojantis, kontroliuojantis elektrinius ir neelektrinius įvairių procesų, mašinų ir mechanizmų parametrus, taip pat gaminantis, perduodantis, skirstantis, keičiantis arba naudojantis elektros energiją.

6. **Energetikos įrenginių eksploatavimas** – energetikos įrenginių technologinis valdymas, techninė priežiūra, remontas, matavimai, bandymai, paleidimo ir derinimo darbai.

7. **Instruktavimas** – darbuotojo informavimas apie jo darbovietėje, darbo aplinkoje, darbo vietoje esančius ar galimus pavojus, jų keliamą riziką darbuotojo saugai ir sveikatai, būtinus veiksmus ir apsaugos priemones, kad būtų išvengta nelaimingų atsitikimų darbe ir sveikatos sutrikimų.

8. **Įrenginių remontas** – visi darbai, atliekami įrenginyje (tarp jų ir atskirų įrenginio mazgų keitimas ar rekonstravimas), po šių darbų nepakinta pradinės, įrenginio pase nurodytos, charakteristikos, našumas, slėgio ar temperatūros parametrai, energijos ar žaliavos sąnaudos ir kita.

9. **Nurodymas** – raštiškas leidimas dirbti, kuriame nurodoma vieta, laikas ir sąlygos, būtinos saugos priemonės, brigados (komandos, grupės) sudėtis ir asmenys, atsakingi už saugų darbą (3 priedas).

10. **Objekto rekonstravimas** – visi darbai, atliekami objekte, tame tarpe ir atskirų įrenginio mazgų keitimas, po šių darbų pakinta pradinės įrenginio pase nurodytos, charakteristikos našumas, slėgio ar temperatūros parametrai, energijos ar žaliavos sąnaudos ir kita.

11. **Pavedimas** – vienoje darbo vietoje per vieną darbo dieną atliktina žodinė užduotis, kuria nurodoma darbo atlikimo tvarka ir būtinos saugos priemonės.

12. **Rangovas** – fizinis asmuo, juridinis asmuo, kita užsienio organizacija, turintys nustatytą teisę užsiimti darbų vykdymu energetikos įrenginiuose ar jų statyba.

13. **Subrangovas** – įmonė, sudariusi sutartį su Rangovu dėl darbų vykdymo ir (ar) paslaugų teikimo.

14. **Statybos darbai** – visi darbai, atliekami statant arba griauinant statinį (žemės kasimo, mūrijimo, betonavimo, montavimo, pamatų ir stogų įrengimo, stalių, apdailos, įrenginių derinimo ir paleidimo). Statybos darbai skirstomi į bendruosius (žemės darbai, statybinių konstrukcijų statybos ir montavimo darbai) ir specialiuosius (kiti statybos darbai).

15. **Šilumos įrenginys** – techninių priemonių kompleksas, skirtas šilumai ir (ar) karštam vandeniui gaminti, transportuoti ar kaupti.

16. **Ugnies darbai** - gamybinės operacijos, kurių metu naudojama atvira ugnis, gali susidaryti kibirkštys arba medžiagos įkaitinamos iki temperatūros, galinčios sukelti jų užsiliepsnojamą (metalų suvirinimas elektra ir dujomis, darbai su lituojamąja lempa ir t. t.)

17. **Leidžiantysis** – tai asmuo, atsakingas už tinkamą darbo vietų paruošimą, darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių, būtinų saugiam darbui ir atitinkančių darbų pobūdį bei darbų vietą, pakankumą bei leidimo darbams tikslingumą ir išsamų darbų vadovo, darbų vykdytojo, prižiūrėtojo instruktavimą.

18. **Rangovo įgaliotas darbuotojas** – Rangovo darbuotojas, kuriam pagal Rangovo vidaus tvarką yra suteikta teisė pasirašyti ir tvirtinti teikiamus dokumentus.

19. **Ribų aktas** – darbų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų aktas (3 priedas);

20. **Atsakingas už Sutartį asmuo** – Bendrovės darbuotojas, kuris Sutartyje su Rangovu yra nurodytas kaip atsakingas už Sutarties vykdymą.

III. REIKALAVIMAI RANGOVUI

21. Rangovas, prieš pradėdamas darbus, bet ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną, numatytus su Bendrove sudarytoje sutartyje (jei darbai vykdomi pagal sutartį), turi Bendrovei pateikti pažymą (1 priedas), kurioje būtina nurodyti detalią informaciją apie Rangovą, planuojamus darbus, darbų apimtis, numatomų atlikti darbų vietą, siunčiamų dirbti darbuotojų kvalifikaciją, turimus pažymėjimus ir (ar) pasitelkiami subrangovai. Pažymoje turi būti nurodytas darbuotojas, kuris pasirašys darbuotojų saugos ir sveikatos Ribų aktą.

22. Pažymą pasirašo Rangovo įgaliotas darbuotojas fiziniu ar kvalifikuotu (sisteminu) elektroniniu parašu. Rangovas atsako už pateiktų duomenų teisingumą.

23. Rangovui nepateikus pažymos ar Atsakingam už Sutartį asmeniui jo nepatvirtinus (įvertinus gautą pažymą jame rasti neatitikimai, pažyma užpildyta netinkamai, nevisiškai, nenurodyti reikalingi duomenys ir pan.), Rangovo darbuotojams Bendrovės teritorijoje būti ir vykdyti darbus draudžiama.

24. Tuo atveju, kai Rangovas darbų vykdymui pasitelkia ir savo subrangovus, jis privalo atsiųsti Bendrovei ar Atsakingam už Sutartį asmeniui papildomą pažymą su subrangovo darbuotojų duomenimis, nurodydamas savo pavadinimą ir savo subrangos pavadinimą.

25. Jei reikia įvažiuoti į Bendrovės teritoriją, pažymoje nurodoma transporto priemonės, (jų) modelis (-iai), valstybiniai numeriai ir vairuotojo (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės), jei reikia įsivežti stambiagabaritinius įrenginius, įrangą, papildomai būtina nurodyti jų pavadinimus ir kiekius.

26. Prieš naujos statybos, rekonstrukcijos ir įrenginių remonto darbų pradžią, bet ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną, Bendrovės teritorijoje Rangovas (-ai) ir Bendrovės atsakingas asmuo privalo pasirašyti Ribų aktą (3 priedas), kuriame turi būti numatytos priemonės, užtikrinančios darbų saugą.

27. Ribų aktas surašomas visam Sutarties laikotarpiui visiems darbams pagal Sutartį. Ribų aktas pasirašomas iki darbų Bendrovėje pradžios. Nepasirašius Ribų akto, vykdyti darbus Bendrovės teritorijoje ir objektuose draudžiama.

28. Ribų aktą rengia ir pasirašo Rangovo įgaliotas asmuo ir Bendrovės įgaliotas asmuo ar skyriaus vadovas, Ribų aktas sudaromas dviem egzemplioriais, po vieną Bendrovei ir Rangovui.

29. Bendrovės atsakingas asmuo atsako už tinkamą sąlygų darbų atlikimui nustatymą bei darbui atlikti reikalingų priemonių parinkimą.

30. Esant būtinybei, Ribų akto galiojimo laikas šalių susitarimu gali būti pratęstas, įrašant šalių sutartą terminą bei jį patvirtinant abiejų šalių parašais.

31. Pratęsus darbų atlikimo terminą, Ribų akto galiojimas pratęsiamas iki visiško darbų užbaigimo. Ribų akto galiojimo laiko pratęsimas nereiškia darbų atlikimo termino pratęsimo pagal Sutartį (ar jos pakeitimus / papildymus) ir neatleidžia Rangovo nuo pareigos mokėti Sutartyje numatytas netesybas už vėlavimą atlikti darbus bei neatima Bendrovės teisių, susijusių su netinkamu Rangovo sutartinių įsipareigojimų vykdymu.

32. Rangovui pasitelkus darbams vieną ar kelis subrangovus, Bendrovė sudaro Ribų aktą tik su Rangovo įgaliotu asmeniu. Už subrangovų darbuotojų saugą ir sveikatą atsako Rangovas.

33. Rangovas, vykdamas statybos, rekonstrukcijos ir remonto darbus, pradėti darbus gali tik paruošęs darbų vykdymo projektus, technologines korteles, technines sąlygas, įrengimų, darbo vietų, saugių perėjimų, krovinių srautų, Rangovui išskirtos teritorijos, patalpos, remontinės įrangos, išdėstymo schemas bei suderinęs su Bendrove bendrą darbų grafiką ir bendras darbų saugos priemones. Darbų vykdymo projektai, kortelės, sąlygos turi būti pridėti prie nurodymų.

III. RANGOVO DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMAS

34. Įvadinio instruktavimo (toliau – Instruktavimo) metu Rangovo darbų vadovas ir darbų vykdytojas supažindinami su pagrindiniais Bendrovėje taikomais darbų saugos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, aplinkos apsaugos norminių teisės aktų reikalavimais, su atliekamų darbų tvarka ir atsakomybėmis, esamais ir galimais pavojais ir rizikos veiksniais Bendrovės teritorijoje, informuojami apie veiksmus, kurių turėtų imtis asmenys avarijų, nelaimingų atsitikimų atveju bei kitais šioms asmenims privalomais žinoti reikalavimais.

35. Prieš darbų pradžią, patvirtinus pažymą ir Ribų aktą, Rangovo darbų vadovas ir darbų vykdytojas instruktuojami Bendrovėje nustatyta tvarka, kuri aprašyta sekančiuose punktuose.

36. Instruktavimą sutartu laiku Bendrovės teritorijoje atlieka Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas ir / arba Atsakingas už Sutartį asmuo ir / arba Atsakingo už Sutartį asmens skyriaus vadovas.

37. Rangovo darbų vadovas ir darbų vykdytojas instruktuoja likusius savo ir Subrangovo darbuotojus (darbininkus, lankytojus, kitus darbuotojus) savo nustatyta tvarka ir yra atsakingas už visų Rangovo ir Subrangovų darbuotojų instruktavimą ir instruktavimo įforminimą bei pateikimą Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui ar Bendrovės atsakingam darbuotojui to pareikalavus.

38. Instruktavimas įforminamas Bendrovės „Rangovo ir komandiruito personalo instruktavimo žurnale“ (toliau – Žurnale), priedas Nr. 5. Rangovo darbų vadovas ir darbų vykdytojas, pasirašydami Žurnale, patvirtina, kad pateiktą informaciją suprato, geba saugiai dirbti ir užtikrinti Rangovo darbuotojų ir Subrangovų darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, aplinkos apsaugos reikalavimų vykdymą darbo vietoje.

39. Rangovo darbų vadovas privalo užtikrinti, kad visi Rangovo / Subrangovo darbuotojai būtų susipažinę su šia Tvarka.

40. Rangovo darbuotojai privalo būti instruktuojami iš sekančių Bendrovės darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, aplinkos apsaugos instrukcijų ir taisyklių:

40.1. pirmos medicininės pagalbos suteikimo įvykus nelaimingam atsitikimui instrukcija Nr. DSSI-1;

40.2. darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcija atliekant pakrovimo iškrovimo-darbus Nr. DSSI-6;

40.3. saugos ir sveikatos instrukcija dirbantiems kasimo darbus Nr. DSSI-7;

- 40.4. saugos ir sveikatos instrukcija dirbantiems uždaroje erdmėje Nr. DSSI-8;
 - 40.5. saugos ir sveikatos instrukcija atliekant dujinio suvirinimo ir kitus darbus Nr. DSSI-10;
 - 40.6. saugos ir sveikatos instrukcija suvirinant elektros lanku Nr. DSSI-11;
 - 40.7. saugos ir sveikatos instrukcija dirbant aukštyje Nr. DSSI-13;
 - 40.8. elektrikų saugos ir sveikatos instrukcija Nr. DSSI-14;
 - 40.9. darbuotojo, atliekančio katilinės įrengimų remonto darbus, saugos ir sveikatos instrukcija Nr. DSSI-18;
 - 40.10. darbuotojo, atliekančio šiluminio izoliavimo darbus, saugos ir sveikatos instrukcija Nr. DSSI-19;
 - 40.11. gaisrinės saugos instrukcija Nr. GS1;
 - 40.12. ugnies darbų atlikimo gaisrinės saugos instrukcija Nr. GS2;
 - 40.13. Bendrovės atliekų tvarkymo ir apskaitos aprašu;
 - 40.14. Bendrovės vidaus eismo taisyklėmis;
 - 40.15. darbuotojų neblaivumo, kūno temperatūros matavimo bei darbo laiko fiksavimo tvarkos aprašu.
41. Bendrovės skyriaus, kurio žinioje dirbs Rangovo darbuotojai, vadovas darbams ne Bendrovės teritorijoje vykdant naujo statinio statybos darbus išduoda statybvietės perdavimo aktą ir aktą-leidimą, darbai vykdomi pagal suderintus projektus.

IV. REIKALAVIMAI DARBŲ VYKDYMUI

42. Darbų vykdymui pavojingose zonose, kuriose nuolat veikia ar gali veikti (atsirasti) rizikos veiksniai, turi būti išduotas Pavedimas, Nurodymas (Nurodymas, bendras ir tarpinis).
43. Bendrovėje yra patvirtintas darbų, kurie vykdomi pagal Nurodymus, pavedimus, sąrašas. Rangovo darbų vadovui Pavedimą ir (ar) Nurodymą išduoda Bendrovės darbuotojas, atsakingas už jų išdavimą.
44. Išdavus Nurodymą, Bendrovė patvirtina ir leidžia ruošti darbo vietą. Bendrovėje paskirtas Leidžiantysis asmuo supažindina Rangovą su paruošta darbo vieta.
45. Atspausdintame Nurodyme automatiškai fiksuojama data, laikas ir darbuotojų vardas ir pavardė, kurie: išdavė nurodymą, patikrino / patvirtino nurodymą ir patvirtino leidimą pradėti ruošti darbo vietą. Prieš paruošiant darbo vietą, užpildyta Nurodymo forma atspausdinama ir pasirašoma 2 egzemplioriais. Nurodyme fiziniu parašu pasirašo kiti darbuotojai (paruošę darbo vietą).
46. Leidžiantysis darbo vietoje instruktuoja Rangovo darbų vadovą ir darbų vykdytoją, supažindina su darbo saugos ir sveikatos užtikrinimo reikalavimais atitinkančiais, pagal tikslus nurodymus paruošta darbo vieta bei su darbuotojų saugos darbo vietoje reikalavimais. Leidžiantysis nurodo, kokie remontuojamos schemos įrenginiai lieka su slėgiu ar elektros įtampa, karšti, taip pat yra pavojingi gaisro bei sprogoimo požymių. Darbo vietos perdavimo metu fiziniu parašu pasirašo Rangovo darbų vadovas, darbų vykdytojas bei Leidžiantysis dirbti.
47. Darbų vadovas yra atsakingas už išsamų darbų vykdytojo ir brigados narių instruktavimą apie darbų vykdymo sąlygas bei saugos reikalavimus. Nurodyme fiziniu parašu pasirašo brigados nariai ir darbų vadovas.
48. Viena Nurodymo kopija pateikiama Leidžiančiajam ir yra saugoma Bendrovės valdymo pulte galiojančių Nurodymų saugojimo sektuve, kita – atiduodama darbus vykdysiančiam Rangovo darbų vykdytojui.
49. Darbus atliekant pagal Pavedimus, už Pavedimų išdavimą atsakingi Bendrovės darbuotojai instruktuoja Rangovą darbų vadovą ir darbų vykdytoją, supažindina su darbuotojų saugos darbo vietoje reikalavimais. Apie atliktą instruktavimą pažymima Nurodymų pavedimų žurnale. Rangovo darbų vadovas instruktuoja kitus darbus vykdysiančius Rangovo ir Subrangovo darbuotojus.

50. Surinkus fizinius parašus ir leidus Rangovo darbuotojams dirbti, Leidžiantysis leidimą dirbti fiksuoja Nurodymų ir pavedimų registravimo žurnale bei operatyviniame žurnale.

51. Kasdieninis leidimas dirbti pagal Nurodymus Rangovams įforminamas užpildžius atitinkamas Nurodymo skiltis. Leidžiantysis apie išduotą leidimą pažymi operatyviniame žurnale.

52. Pasibaigus darbo dienai, Rangovo darbuotojai privalo sutvarkyti darbo vietą ir paruošti ją perduoti Leidžiančiajam. Leidžiantysis priima sutvarkytą darbo vietą apie tai pažymėdamas Nurodyme. Jei vykdant darbus pagal Nurodymą darbo dienos pabaigoje darbai nėra užbaigti – sutvarkius darbo vietą ir ją įvertinus priduodama Leidžiančiajam. Įrašas Nurodyme atliekamas tik po to, kai Leidžiantysis, apžiūrėjęs įrenginius, darbo vietą, konstatuoja, kad darbo vietoje nėra žmonių, pašalinių daiktų, įrankių, o pati darbo vieta yra švari ir tvarkinga. Nesutvarkytą darbo vietą priimti draudžiama.

53. Nustačius, kad atliekami Ugnies darbai ar darbai, kurių atlikimas gali sukelti ugnies pavojų, Leidžiantysis po darbo vietos sutvarkymo privalo patikrinti ir įvertinti, ar nėra ugnies pavojaus. Tokio įvertinimo atlikimo rezultatai atžymimi Ugnies darbų leidime prie Nurodymo. Įrašius žymą Nurodyme apie priimtą darbo vietą, Bendrovės budintieji darbuotojai atlieka reikiamus perjungimus, atstato schemą, nuima iškabintus saugos ženklais aptvarus ir uždaro įrenginių remonto operatyvinę paraišką.

54. Nurodymas darbų atlikimui, įskaitant jų atlikimo pratęsimą, išduodamas ne ilgesniam kaip 30 (trisdešimties) kalendorinių dienų terminui. Nurodyme pažymėjus apie darbų užbaigimą, Nurodymas Bendrovėje saugomas teisės aktuose nustatytu terminu.

55. Jei pasibaigus Nurodyme numatytam terminui darbai nėra užbaigti, Nurodymo galiojimą gali pratęsti jį išdavęs Bendrovės įgaliotas asmuo. Tokiu atveju abiejų nurodymo egzempliorių skiltyje „Nurodymą pratęsė“ įrašomas naujas Nurodymo galiojimo terminas. Pratęsti Nurodymo terminą leidžiama tik vieną kartą.

56. Kompleksiniam įrenginių remontui išduodamas vienas bendras Nurodymas. Tarpinius Nurodymus išduoda Rangovo pagal bendrą Nurodymą paskirtas darbų vadovas.

57. Tarpinių nurodymų galiojimo terminas neturi viršyti bendro Nurodymo galiojimo termino.

58. Tais atvejais, kai darbai atliekami šalia veikiančių įrenginių, Nurodymą išdavusio asmens sprendimu gali būti skiriamas Prižiūrintysis.

59. Esant gamybinei būtinybei, Bendrovės operatyviniai (budintieji) darbuotojai turi teisę nutraukti Rangovo vykdomus darbus, apie tai pažymėdami operatyviniame žurnale. Tolimesnę galimybę tęsti darbus Rangovas derina su darbus užsakiusiu Bendrovės darbuotoju. Nutrauktą darbą kitą dieną galima pradėti Leidžiančiajam ir Rangovo Darbų vadovui apžiūrėjus darbo vietą ir patikrinus, ar įvykdytos saugos priemonės.

60. Tuo atveju, kai elektros įrenginiuose arba jų apsaugos zonose Rangovo darbuotojai vykdys ne elektrotechninius darbus (statybos, dažymo, patalpų valymo ir pan.), skiriamas Prižiūrintysis. Prižiūrintįjį skiria Nurodymą išdavęs asmuo.

61. Rangovo darbuotojų statomi pastoliai priimami Rangovo vadovo įsakymu paskirto (-ų) darbuotojo (-ų). Už darbų saugą, susijusią su pastolių statymu, ardymu, eksploatacija ir darbu ant jų bei už tinkamą dokumentacijos įforminimą, atsako Rangovo vadovas ar jo paskirtas atsakingas asmuo.

62. Rangovų statybos darbų įforminimas ir vykdymas Bendrovės statiniuose, pastatuose ir teritorijoje organizuojamas, užtikrinant darbuotojų saugą ir sveikatą, taikomas atliekant šiuos antžeminius ir požeminius statybos darbus – kasybos, žemės, statybos, surenkamųjų elementų montavimo ir išardymo, perstatymo arba įrengimo, rekonstrukcijos, renovacijos (atnaujinimo), atstatymo, ardymo, griovimo, planinio remonto, smulkaus remonto, dažymo ir valymo, paviršinio vandens nuvedimo ir kitus darbus.

63. Bendrovė ir Rangovas privalo vadovautis saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Bendrovės vidaus teisės aktais, saugos ir sveikatos darbe instrukcijomis ir kitais norminiais dokumentais.

64. Prieš statybos darbų pradžią Rangovas ir Bendrovės įgaliotas asmuo, kurio prižiūrime teritorijoje, objekte ar eksploatuojamuose įrenginiuose dirbs, privalo įforminti Ribų aktą, kai statybos darbai bus vykdomi veikiančiuose įrenginiuose ar jų apsaugos zonose, ir „Aktą – leidimą“ statybos darbams (5 priedas). Šiame akte turi būti numatytos priemonės, užtikrinančios darbuotojų saugą ir sveikatą.

V. RANGOVO PAREIGOS

65. Rangovas privalo:

65.1. Gauti visus leidimus, licencijas bei suderinimus pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus būtinus atitinkamų darbų vykdymui;

65.2. užtikrinti darbų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos ir aplinkos apsaugos reikalavimų laikymąsi bei darbo higienos sąlygas;

65.3. įrengti laikinus statinius, kurie reikalingi saugiam darbų atlikimui (jeigu būtina ir yra suderinta su Bendrove iš anksto);

65.4. aprūpinti Rangovo ir Subrangovo darbuotojus darbo rūbais, įrankiais, įtaisais ir kitomis asmeninėmis ir (ar) kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis bei užtikrinti, kad jos būtų tinkamai naudojamos atliekant darbus;

65.5. iš anksto įspėjus Bendrovę, nepradėti darbų ar juos sustabdyti, kai Bendrovės pateiktos medžiagos, įrenginiai, kitas turtas ar dokumentai yra netinkami, kai Bendrovės pateiktų nurodymų dėl darbo atlikimo laikymasis sudaro grėsmę darbo tinkamumui ar darbo saugumui;

65.6. nedelsiant žodžiu, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo įvykio, raštu informuoti Bendrovę apie įvykčius nelaimingus atsitikimus ir avarijas;

65.7. įvykus nelaimingam atsitikimui ar avarijai, dalyvaujant Rangovo ar Subrangovo darbuotojams, imtis visų įmanomų priemonių galimiems Bendrovės nuostoliams sumažinti, organizuoti ir vykdyti šių įvykių tyrimą, įtraukiant Bendrovės atstovą;

65.8. baigus darbus sutvarkyti darbo vietą, aplinką ir pašalinti darbų metu susidariusias remonto ir kitas atliekas bei grąžinti darbo zoną Bendrovei;

65.9. Bendrovei pareikalavus pateikti Rangovo ir Subrangovo (jų darbuotojų) kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus Bendrovei;

65.10. jeigu Rangovo ar Subrangovo darbuotojas nėra Europos Sąjungos valstybės narės pilietis, toks darbuotojas privalo turėti darbo leidimą dirbti Lietuvos Respublikoje;

65.11. Bendrovės teritorijoje dėvėti darbo drabužius su Rangovo ar Subrangovo skiriamaisiais ženklais, asmenines apsaugos priemones;

65.12. Rangovų elektrotechnikos darbuotojai darbo vietoje privalo turėti energetikos darbuotojo pažymėjimą;

65.13. Rangovo darbuotojai privalo tausoti Bendrovės turtą.

VI. RANGOVO ATSAKOMYBĖ UŽ PADARYTUS PAŽEIDIMUS

66. Bendrovės darbuotojai turi teisę tikrinti Rangovo vykdomus darbus.

67. Rangovas Sutarties vykdymo metu yra atsakingas už laiku atliekamą ir tinkamą darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei technologinių reikalavimų vykdymą vadovaujantis aktualiais LR teisės aktais, Bendrovės vidaus teisės aktais bei sutartiniais įsipareigojimais.

68. Jei nustatomi šiurkštūs pažeidimai, darbai stabdomi. Jei pažeidimai nėra šiurkštūs, informaciją Bendrovės įgaliotas asmuo užfiksuoja ir informuoja Rangovą (pranešimas el. paštu).

69. Rangovo šiurkštūs pažeidimai:

- 69.1. Rangovo darbuotojai dirba Bendrovės eksploatuojamuose veikiančiuose elektros, dujų, šilumos įrenginiuose, nepasirašius Ribų akto ir pažymos darbams atlikti;
- 69.2. Rangovo darbuotojai neturi būtinos kvalifikacijos, reikalingos Sutartyje numatytiems darbams atlikti;
- 69.3. darbai, vykdomi be nurodymo, pavedimo ir nesuderinus su Bendrovės atsakingu asmeniu;
- 69.4. darbo vietoje nėra Rangovo paskirtų atsakingų už darbuotojų saugą asmenų (darbų vykdytojo);
- 69.5. neįvykdytos techninės priemonės arba jų nepakanka saugai užtikrinti taip, kaip numatyta išorės ir Bendrovės vidaus teisės aktuose;
- 69.6. Rangovo darbuotojai neturi ar turi nepakankamai asmeninių apsauginių priemonių (toliau – AAP), apsaugos nuo elektros priemonių ar apsaugos priemonių dirbant dujų, šilumos aplinkoje bei vykdant statybos darbus arba nesinaudoja apsauginėmis priemonėmis. Neįrengtos kolektyvinės apsaugos priemonės reikalingos Sutartyje numatytiems darbams saugiai atlikti taip, kaip numatyta išorės ir vidaus teisės aktuose;
- 69.7. darbo vietoje nustatomas neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų Rangovo / Subrangovo darbuotojas;
- 69.8. dėl kitų Rangovo darbuotojų veiksmų ar neveikimo, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkos apsaugos darbų vykdymo technologijos reikalavimų pažeidimų, jeigu jie kelia grėsmę žmonių sveikatai ir gyvybei, turtui ir (ar) gresia įvykti nelaimingas atsitikimas;
- 69.9. Bendrovės atsakingų darbuotojų reikalavimų nevykdymas arba netinkamas vykdymas.
70. Darbų stabdymo atveju (nustačius Šiurkštų pažeidimą) ir (ar) kitų pasikartojančių pažeidimų atveju, Rangovui už kiekvieno tokio pažeidimo atvejį taikoma 1 000 Eur be PVM dydžio bauda.
71. Sustabdžius darbus dėl Rangovo nustatytų pažeidimų, pagal Sutarties sąlygas suderinti darbų atlikimo terminai nepratęsimi.
72. Bendrovė neprisiima atsakomybės už Rangovo patirtus nuostolius dėl darbų sustabdymo, vykdant 71 punkto reikalavimus.

VII. RANGOVO DARBUOTOJŲ VEIKSMAI ESANT EKSTREMALIAI SITUACIJAI

73. Esant ekstremaliai situacijai (suveikus priešgaisrinei signalizacijai ar esant kitokiam pavojui), visi Rangovo ir Subrangovų darbuotojai, turi palikti darbo vietas ir napanikuodami, bet nedelsdami, išeiti iš patalpos artimiausiu ir saugiausiu evakuaciniu išėjimu ir susirinkti „Susirinkimo vieta“ ženklu pažymėtoje vietoje. Apie susirinkimo vietą išdėstymą Bendrovės teritorijoje Rangovo darbuotojai informuojami įvadinio instruktavimo metu.

74. Rangovo atsakingas asmuo (darbų vadovas, darbų vykdytojas ar kitas atsakingas asmuo) privalo užtikrinti, kad visi Rangovo ir Subrangovo darbuotojai paliktų darbo vietas.

75. Susirinkimo vietoje Rangovo atsakingas asmuo praneša Bendrovės atsakingam asmeniui tikslų evakuotų darbuotojų skaičių, jeigu evakavosi visi darbuotojai, arba praneša, kiek darbuotojų trūksta, ir laukia tolimesnių nurodymų.

VIII. APLINKOSAUGOS REIKALAVIMAI

76. Rangovas, vykdantis darbus Bendrovės teritorijoje, privalo laikytis visų aktualių Bendrovės ir Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymą, atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos bei ataskaitų teikimo taisyklių, taip pat kitų atliekų tvarkymą ir aplinkos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

77. Rangovui draudžiama naudotis Bendrovės atliekų surinkimo vietomis (konteineriais, aikštelėmis ir kt.), išleisti užterštas nuotekas į Bendrovei priklausančius nuotekų surinkimo tinklus.

78. Užteršęs Bendrovės teritoriją (gruntą, asfaltuotas, betonuotas aikštes ir pan.) bei neteisėtai išleidęs užterštas nuotekas ar chemines medžiagas / mišinius į nuotekų surinkimo sistemas ar gamtinę aplinką, Rangovas privalo nedelsiant informuoti Bendrovę apie įvykį, pašalinti padarinius, įstatymų numatyta tvarka informuoti atitinkamas institucijas ir atlyginti aplinkai bei Bendrovei padarytą žalą.

79. Darbų vykdymo metu susidariusias atliekas Rangovas privalo šalinti iš darbo vietos, jei reikia – jas kaupti savo konteneriuose. Rangovas privalo laikytis teisės aktuose ir Sutartyje nustatytų reikalavimų dėl atliekų tvarkymo, įskaitant, bet neapsiribojant, informuoti Bendrovę apie išvežamų atliekų kiekį, pateikti originalius dokumentus, patvirtinančius atliekų utilizavimą ir atlikti kitus Sutartyje įtvirtintus reikalavimus.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Už šios Tvarkos, įgyvendinimą ir kontrolę atsakingi Direktorius pavaduotojas (gamybai) ir Direktorius pavaduotojas (plėtrai).

81. Ši Tvarka tik papildo galiojančių norminių teisės aktų reikalavimas.

82. Už šios tvarkos peržiūrėjimą ir atnaujinimą atsakingi Direktorius pavaduotojas (gamybai) ir Direktorius pavaduotojas (plėtrai).

P A Ž Y M A
APIE RANGOVO PASIRENGIMĄ PRADĖTI DARBUS
UAB „PALANGOS ŠILUMOS TINKLAI“

_____ **Nr.**
(data)

Rangovo (subrangovo) pavadinimas _____

Darbų atlikimo pagrindas:

Rangos sutarties pavadinimas, Nr., pasirašymo data, sutarties šalys _____

Darbų vykdymo vieta:

Objekto, stoties pavadinimas, darbų vykdymo vietos adresas _____

Darbų pavadinimas:

Darbų apibūdinimas:

techninis aptarnavimas ir/ar remontas, trumpas darbų aprašas

**Darbų
pradžia:**

Darbų pabaiga
Data, laikas

•

Data,
laikas

Darbų vadovu skiriamas:

Įmonė, pareigos, vardas, pavardė, turimo(-ų) pažymėjimo(-ų) pavadinimas, išdavimo data, numeris, apsaugos nuo elektros kategorija (jei reikia pagal darbų pobūdį), kontaktai

Darbų vykdytoju skiriamas:

Įmonė, pareigos, vardas, pavardė, turimo(-ų) pažymėjimo(-ų) pavadinimas, išdavimo data, numeris, apsaugos nuo elektros kategorija (jei reikia pagal darbų pobūdį), kontaktai

Brigados nariais skiriami:

Įmonė, pareigos, vardas, pavardė, turimo(-ų) pažymėjimo(-ų) pavadinimas, išdavimo data, numeris, apsaugos nuo elektros kategorija (jei reikia pagal darbų pobūdį), kontaktai

Transportas / Mechanizmai:

Automobilio, mechanizmo, kurių prašoma įleisti įvažiuoti į teritoriją, modelis, valstybinis numeris.

Pažymos teikėjas:

Pareigos, vardas, pavardė, parašas, data

Kontaktai pasiteiravimui:

Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr., el. paštas

AKTAS - LEIDIMAS

Statybos darbams vykdyti veikiančioje įmonėje

20 m. mėn.

UAB „Palangos šilumos tinklai“

Mes, žemiau pasirašę: UAB „Palangos šilumos tinklai“ atsakingas vadovas

ir statybos darbų vadovas (vardas, pavardė, pareigos, kvalifikacijos atestato Nr.)

surašėme šį aktą - leidimą.

Įmonė (užsakovas) nurodo statybos darbų atlikimo vietą:

(ašių, atžymų pavadinimai, brėžinių numeriai)

vykdyti darbus:

(darbų pavadinimas, statybos darbų projektas, brėžiniai)

Statybos darbų atlikimo terminai:

Darbus pradėti 20 _ m. _____ mėn. __ d.

Darbus baigti 20 _ m. _____ mėn. __ d.

Iki darbų pradžios įgyvendinti priemonės, užtikrinančias darbų saugą.

Eil.Nr.	Priemonių pavadinimas	Atlikimo terminai	Vykdytojas

Bendrovės atsakingas vadovas

Statybos darbų vadovas

**DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARPUSAVIO ATSAKOMYBĖS RIBŲ
A K T A S**

20 ____ m. _____ d.

UAB „Palangos šilumos tinklai“ (toliau - Užsakovas), atstovaujama

(pareigos)

(vardas, pavardė)

ir _____ (toliau -
Rangovas),

(Rangovo įmonės pavadinimas)

atstovaujamas

(pareigos)

(vardas, pavardė)

pasirašėme šį aktą, nustatantį darbų saugos atsakomybės ribas atliekant sutartyje numatytus darbus.

Objektas ir jame atliekami darbai

Darbų pradžia _____ Darbų pabaiga _____
(dala ir laikas) (dala ir laikas)

Prieš darbų pradžią būtina įvykdyti šias saugų darbą užtikrinančias priemones:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas už įvykdymą (vardas ir pavardė)
1.	Nurodymo išrašymas, darbų vadovo ir darbų vykdytojo instruktavimas.	Prieš darbų pradžią	Bendrovės atsakingas darbuotojas
2.	Rangovo (subrangovo) darbuotojų instruktavimas ir paskyros-leidimo išrašymas	Prieš darbų pradžią	Rangovo darbų vadovas
3.	Darbo vietos paruošimas	Prieš darbų pradžią	Bendrovės atsakingas darbuotojas
4.	Dirbant su kranais ir kėlimo mechanizmais vadovautis Kėlimo kranų naudojimo taisyklėmis ir pateikti darbų organizavimo planą.	Prieš darbų pradžią	Rangovo darbų vadovas
5.	Pateikti atliekų tvarkymo planą.	Prieš darbų pradžią.	Rangovo darbų vadovas

DARBŲ ATLIKIMO TVARKA IR ATSAKOMYBĖS:

1. Rangovas ir Bendrovė privalo vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę saugą, jėgainių (elektrinių, elektros ir šilumos tinklų) eksploatavimo taisyklėmis ir jiems taikomais Bendrovės vidaus teisės aktais.
2. Rangovo darbų vadovas ir darbų vykdytojai instruktuojami įvadinio instruktavimo metu po Sutarties pasirašymo. Instruktuoja Bendrovės atsakingas darbuotojas.
3. Rangovas atsako už savo darbuotojų pirminio instruktavimo darbo vietoje atlikimą ir tinkamą įforminimą. Įforminus leidimą dirbti pagal nurodymą, pavedimą, paskyrą ir / ar kitus dokumentus, Rangovo darbų vadovas ir vykdytojas prisiima pilną atsakomybę už savo ir savo subrangovų darbuotojų saugą ir sveikatą.
4. Rangovas atsako už tinkamos sudėties komandų suformavimą ir reikiamos kvalifikacijos darbe vykdytojų ir komandos narių skyrimą darbui pagal nurodymus bei užtikrinti, kad darbuotojai atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų keliamus reikalavimus, jie būtų tinkamai parengti ir turėtų galiojančius pažymėjimus (atestatus).
5. Pasirašydamas šį aktą Rangovas patvirtina, kad yra susipažinęs ir sutinka su UAB „Palangos šilumos tinklai“ Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka (toliau – Tvarka) ir joje nustatytais reikalavimais bei įsipareigoja jų laikytis. Rangovas supranta ir sutinka, kad už reikalavimų nesilaikymą ar netinkamą jų vykdymą Rangovui gali būti taikomos Tvarkoje bei Sutartyje numatytos sankcijos. Rangovo ir Subrangovų darbuotojai į Bendrovės teritoriją įleidžiami tik pateikus su Bendrove suderintą Pažymą ir įmonės, kurioje dirba, darbo pažymėjimus.
6. Rangovas prisiima atsakomybę, jeigu raštu nepranešė Bendrovei apie pasikeitusius darbuotojus, t. y. neatnaujino ir nepateikė Pažymos darbams atlikti Bendrovės atsakingam asmeniui.
7. Rangovas atsako už savo ir Subrangovų darbuotojų aprūpinimą asmeninėmis ir kolektyvinėmis apsaugos, higienos, pirminėmis gaisro gesinimo ir aplinkosaugos reikalavimų laikymąsi. Rangovas atsako už tinkamą ir techniškai tvarkingų įrankių bei mechanizmų naudojimą darbų vykdymo metu.
8. Įvykusius nelaimingus atsitikimus su savo ar Subrangovo darbuotojais tirs ir apskaitys Rangovo sudaryta komisija, į kurią turi būti pakviesti ir Bendrovės paskirti atstovai.

UAB „Palangos šilumos tinklai“ atstovas

Rangovas

NURODymo FORMA

Įmonė _____

Padalinys _____

**NURODymas, BENDRAS NURODymas,
TARPINIS NURODymas Nr. _____**
(nereikalingą išbraukti)

PRIE BENDRO NURODymo Nr. _____
(pildoma išduodant tarpinį nurodymą)

Darbų vadovui _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Darbų vykdytojui (prižiūrėtojui) _____

Su _____ brigados nariais: _____
(žmonių skaičius) (vardas, pavardė, pareigos)

Pavedama: _____

Darbų pradžia: data _____ laikas _____. Darbų pabaiga: data _____ laikas _____

Priemonės darbams saugiai atlikti: _____

Ypatingos sąlygos: _____

Nurodymą išdaviau: data _____ laikas _____ pareigos _____
pavardė _____ parašas _____

Nurodymą pratęsiau iki: data _____ laikas _____ pareigos _____
pavardė _____ parašas _____

Lieka darbe _____

Kitų barų budintis personalas _____

(baras, pareigos, pavardė, parašas)

Įmonės pamainos viršininko leidimas _____

(vardas, pavardė, parašas)

Saugaus darbo priemonės įvykdytos, darbo vieta paruošta, dirbti leista: data _____
laikas _____

Budinčio personalo atsakingas asmuo _____

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Saugaus darbo priemonės patikrintos. Darbo vieta priimta.

Data _____ laikas _____ **Darbų vadovas** _____ **Darbų vykdytojas** _____
(parašas) (parašas)

**BRIGADOS NARIŲ INSTRUKTAVIMAS APIE DARBŲ VYKDYMO SĄLYGAS BEI
SAUGOS REIKALAVIMUS IR BRIGADOS SUDĖTIES PAKEITIMAI**

Vardas, pavardė	Kvalifikacija, profesija	Data, laikas	Instruktuojamojo parašas	Instruktavusio darbų vadovo parašas	Žyma apie brigados sudėties pakeitimą (įvesta, išvesta, data, laikas, leido: pavardė, parašas)

KASDIENINIS LEIDIMAS DIRBTI, DARBO BAIGIMO, PERVEDIMO Į KITĄ DARBO VIETĄ ĮFORMINIMAS

Darbo vietos pavadinimas	Leidimas dirbti			Darbas baigtas		
	saugos priemonės patikrintos, leista dirbti			brigada išvesta, nurodymas grąžintas		
	data, laikas	parašai		data, laikas	parašai	
		leidžiančioje	darbų vykdytojo		darbų vykdytojo	bud. personalo atsakingo asmens

Darbai visiškai baigti: data _____ laikas _____

Darbų vykdytojo parašas _____ Darbų vadovo parašas _____

Darbo vieta patikrinta, nurodymas užbaigtas: data _____ laikas _____

Budinčio personalo atsakingas asmuo _____
(pareigos, pavardė, parašas)

Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos
5 priedas

NURODYMŲ IR PAVEDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil. Nr.	Nurody mo Nr.	Pavedim o Nr.	Vieta ir darbų pavadinimai	Asmuo, davęs pavedimą (vardas, pavardė)	Darbų vykdytojas arba prižiūrėtojas (vardas, pavardė)	Brigados nariai, dirbantys pagal pavedimą (vardai, pavardės)	Žyma apie instruktavimą		Darbai pradėti (data, laikas)	Darbai baigti (data, laikas)
							instruktuojamojo parašas	instruktuojančioj o parašas		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
