

PASLAUGŲ SUTARTIS

2022 m. vasario 8 d. Nr. PRK0014:2022
Vilnius

Viešoji įstaiga „GO Vilnius“, juridinio asmens kodas 123641468, kurios registruota buveinė yra Gynėjų g. 14, Vilniuje, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Ingos Romanovskienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus, (toliau – Pirkėjas),

ir

Baltic Travel Group UAB, juridinio asmens kodas 300064205, registruota buveinė A.Mickevičiaus g. 2, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama vykdančiosios direktorės, Renatos Juškaitienės, veikiančios pagal įmonės įgaliojimą (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl išvardintų sąlygų.

1. Sutarties objektas ir dalykas

1.1. Šia Sutartimi Tiekėjas įsipareigoja suteikti Pirkėjui Sutarties 1.2. punkto reikalavimus atitinkančias paslaugas ir Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais perduoti nuosavybės teisę į paslaugų rezultatą, o Pirkėjas įsipareigoja už tinkamai suteiktas paslaugas atsiskaityti Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka.

1.2. Paslaugų ir paslaugų rezultato pavadinimas, kiekis, pobūdis ir kokybė, kita techninė informacija yra nurodyta Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – Paslaugos), kuris yra neatsiejama šios Sutarties sudėtinė dalis.

2. Paslaugų teikimo terminai ir tvarka

2.1. Tiekėjas Paslaugas Pirkėjui įsipareigoja suteikti Sutarties priede Nr. 1 nurodytais terminais.

2.2. Šalys susitaria, kad Paslaugos laikomos suteiktos tinkamai Šalims be išlygų pasirašius priėmimo-perdavimo aktą (-us) (priedas Nr. 2).

2.3. Nustatęs suteiktų Paslaugų trūkumų, Pirkėjas savo nuožiūra turi teisę reikalauti iš Tiekėjo:

2.3.1. kad Tiekėjas neatlygintinai per protingą terminą pašalintų Paslaugų trūkumus arba atlygintų Pirkėjo išlaidas jiems pašalinti, jei trūkumus galima pašalinti;

2.3.2. grąžinti Sutarties kainą ir nutraukti sutartį, kai nustatyti Paslaugų trūkumai yra esminis sutarties pažeidimas.

2.4. Kitos su Paslaugų teikimo apimtimi ir vykdymo eiga susijusios nuostatos numatytos Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“.

3. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

3.1. Maksimali Sutarties kaina yra 50 000,00 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų, 00 euro ct.) be PVM. Sutarties kainą įskaičiuotos visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su tinkamu Paslaugų suteikimu.

3.2. Tiekėjo siūlomas administravimo antkainis 1 proc., skaičiuojamas nuo kiekvienos užsakomos trečiųjų šalių paslaugos.

3.3. Numatyta tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė. Subtiekejui raštu pateikus prašymą Pirkėjui, VPĮ nustatyta tvarka sudaromas trišalis susitarimas pagal Pirkėjo parengtą formą, kuriame numatoma Tiekėjo teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams.

3.4. Paslaugų kaina/įkainiai yra detalizuoti Tiekėjo pasiūlyme (priedas Nr. 3).

3.5. Paslaugos bus užsakomos pagal poreikį ir atsiskaitoma tik už faktiškai suteiktas paslaugas. Pirkėjas turi teisę atsisakyti pirkti bet kokios dalies paslaugų, neįgydama jokių prievolių prieš Tiekėją.

3.6. Sutarties įkainiai nekeičiami dėl bendro kainų lygio ir (ar) mokesčių pasikeitimo. Sutarties įkainiai gali būti perskaičiuojami pasikeitus PVM mokesčio tarifui, t. y. įkainiai be pridėtinės vertės mokesčio nekeičiami, keičiamas tik vadovaujantis Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo nustatyta tvarka apskaičiuotas PVM tarifas. Atsiradus šiame punkte paminėtoms aplinkybėms Šalys Sutarties įkainius perskaičiuoja ir dėl jų susitaria raštu.

3.7. Pirkėjas už tinkamai suteiktas Paslaugas sumoka pagal Šalių pasirašytus priėmimo-perdavimo aktus ir jų pagrindu Tiekėjo išrašytas sąskaitas-faktūras ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo teisingų dokumentų gavimo dienos. Apmokėjimo terminas skaičiuojamas nuo tinkamų dokumentų gavimo informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis teikiamų sąskaitų

pateikimo išlaidos įskaičiuotos į paslaugų kainą. Papildomi mokėjimai pagal šią Sutartį nebus atliekami. Sumokėjimo diena – diena, kai lėšos išskaitomos iš Pirkėjo sąskaitos.

4. Tiekėjo teisės ir pareigos

4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

4.1.1. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteikti Pirkėjui Sutarties reikalavimus atitinkančias Paslaugas;

4.1.2. teikti Paslaugas kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.3. atsižvelgti į Pirkėjo pastabas dėl Paslaugų teikimo;

4.1.4. neatlygintinai per protingą terminą pašalinti visus ir bet kokius Paslaugų teikimo trūkumus arba atlyginti Pirkėjo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas;

4.1.5. tinkamai vykdyti kitus Sutartimi priimtus įsipareigojimus ir laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

4.2. Tiekėjas turi teisę:

4.2.1. reikalauti, kad Pirkėjas priimtų tinkamai suteiktas Paslaugas ir atsiskaitytų už jas šios Sutarties tvarka ir terminais;

4.2.2. reikalauti, kad Pirkėjas pateiktų visą tinkamam Paslaugų teikimui reikalingą informaciją;

4.3. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

4.4. Jei Tiekėjas, teikdamas Paslaugas pagal šią Sutartį, turi prieigą prie Pirkėjo tvarkomų asmens duomenų ir (ar) Pirkėjo vardu tvarko asmens duomenis, jis įsipareigoja tvarkyti asmens duomenis tik laikydamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir kitų taikomų teisės aktų reikalavimų dėl asmens duomenų tvarkymo. Tiekėjas privalo laikytis duomenų tvarkytojui taikomuose teisės aktuose nustatytų įpareigojimų.

4.5. Tiekėjas pareiškia ir patvirtina, kad turi visus ir bet kokius Paslaugoms teikti reikalingus leidimus, licencijas, sutikimus ir kt., todėl teikiant Paslaugas nebus pažeistos jokios trečiųjų asmenų teisės ir (arba) teisėti interesai.

5. Pirkėjo teisės ir pareigos

5.1. Pirkėjas įsipareigoja:

5.1.1. Priimti Tiekėjo suteiktas ir Sutarties reikalavimus atitinkančias Paslaugas;

5.1.2. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Tiekėjui Sutarties kainą;

5.1.3. Suteikti Tiekėjui jo prašomą informaciją ir (arba) dokumentus, reikalingus tinkamam Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymui;

5.1.4. tinkamai vykdyti kitus Sutartimi priimtus įsipareigojimus ir laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų

5.2. Pirkėjas turi teisę:

5.2.1. teikti pastabas, susijusias su Tiekėjo teikiamų Paslaugų neatitikimu Sutarties reikalavimams;

5.2.2. reikalauti, kad Tiekėjas neatlygintinai per protingą terminą pašalintų visus ir bet kokius Paslaugų trūkumus arba atlygintų Pirkėjo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas;

5.2.3. reikalauti, kad Tiekėjas atlygintų nuostolius, padarytus sutartinių įsipareigojimų nevykdymu ar netinkamų vykdymu;

5.2.4. sulaikyti Sutarties kainos ar jos dalies mokėjimą Tiekėjui, jei Tiekėjas nustatyta tvarka ir terminais nevykdo bet kurio iš savo sutartinių įsipareigojimų.

5.3. Pirkėjas turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

6. Subtiekėjų ir/ar specialistų keitimo pagrindai ir tvarka

6.1. Tuo atveju, jei Sutarties vykdymui numatyta pasitelkti subtiekėją ir/ ar specialistą, Tiekėjas negali keisti subtiekėjo ir / ar specialisto, dėl kurių buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, visam arba iki Sutarties pabaigos likusiam terminui be Pirkėjo sutikimo. Subtiekėjo ir/ ar specialisto keitimas galimas tik esant Pirkėjo raštiškam sutikimui ir tik pakeičiant subtiekėją ir / ar specialistą į lygiavertę patirtį ir kompetencijas turintį subtiekėją ir / ar specialistą. Naujai siūlomo subteikėjo ir/ar specialisto patirtis ir kompetencijos turi būti lygiavertės keičiamo subtiekėjo ir/ar specialisto Pirkimo vykdymo metu pagal Pirkimo dokumentų 33 punkte nustatytus kvalifikacinius

reikalavimus. Tiekėjas turi įrodyti subtiekejo ir / ar specialisto Pirkimo dokumentų 3 dalyje nustatytų pašalinimo pagrindų nebuvimą. Tiekejo subtiekejas ir / ar specialistas gali būti keičiami tik šiais atvejais:

6.1.1. kai Tiekejo subtiekejas bankrutuoja ar susidaro analogiška situacija;

6.1.2. kai Tiekejo subtiekejas ir / ar specialistas dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Tiekeju, subtiekejui ir / ar specialistui atsisakius teikti Paslaugas, specialistui susirgus, susižeidus ir pan.) nebegali teikti Paslaugų.

6.2. Tiekejas, siekdamas pakeisti subtiekėją ir / ar specialistą, turi raštu informuoti Pirkėją prieš 5 (penkias) darbo dienas, pateikti subtiekejo ir/ar specialisto patirtį ir kompetencijas įrodančius dokumentus pagal pirkimo dokumentų 33 punkte nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, bei subtiekejo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus ir gauti Pirkėjo raštišką sutikimą. Pirkėjui sutikus su subtiekejo ir / ar specialisto pakeitimu, Pirkėjas kartu su Tiekeju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekejo ir / ar specialisto pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

6.3. Subtiekejo ir / ar specialisto keitimo tvarkos pažeidimas laikomas **esminiu Sutarties pažeidimu**.

7. Šalių atsakomybės sąlygos

7.1. Jeigu Tiekejas Sutarties priedo Nr. 1 „Techninės specifikacijos“ nustatytais terminais nesuteikia Pirkėjui Paslaugų ar jų dalies, Pirkėjas turi teisę taikyti 0,05% (penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nesuteiktų ar vėluojamų suteikti Paslaugų vertės už kiekvieną Paslaugų ar jų dalies suteikimo uždelstą dieną. Pirkėjas turi teisę išskačiuoti baudą iš Tiekejui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekejas baudą privalo sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkėjo pareikalavimo. Jeigu Tiekejas vėluoja suteikti šiame punkte nurodytas Paslaugas ar jų dalį ir šis pažeidimas tęsiasi ilgiau nei 10 (dešimt) kalendorinių dienų, tai laikoma **esminiu Sutarties pažeidimu**.

7.2. Jeigu Tiekejas nesuteikia Pirkėjui Paslaugų ar jų dalies, kurias Tiekejas įsipareigojo įgyvendinti, Pirkėjas turi teisę taikyti 200 (dviejų šimtų) Eur baudą. Pirkėjas turi teisę išskačiuoti baudą iš Tiekejui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekejas baudą privalo sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkėjo pareikalavimo.

7.3. Jeigu Pirkėjas Sutarties 3.6 punkte nustatyta tvarka ir terminais nesumoka Tiekejui Sutarties kainos ar jos dalies, jis, Tiekejui pareikalavus, moka jam netesybas, t.y. 0.02% (dviejų šimtųjų procento) nuo nesumokėtos sumos dydžio delspinigius už kiekvieną atsiskaityti uždelstą dieną.

7.4. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo nuostolių atlyginimo. Šalys sutinka, kad Sutarties 8.1, 8.2, 8.3 punktuose nustatytas netesybų dydis yra protingas.

7.5. Įvykus nenugalimos jėgos aplinkybėms (*force majeure*), Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už sutarties nevykdymą arba netinkamą vykdymą, laikantis taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (VŽ 19960719 Nr.68). Šalis, prašanti atleisti nuo atsakomybės, sužinojusi apie *force majeure* aplinkybę bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas praneša kitai Šaliai apie susidariusią situaciją. Būtina pranešti ir tuomet, kai išnyksta pagrindas nevykdyti įsipareigojimų. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės atsiranda nuo kliūties atsiradimo momento arba, jeigu apie ją laiku pranešta, nuo pranešimo momento. Laiku nepranešusi įsipareigojimų nevykdanti Šalis tampa atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą. Esant šiame punkte nurodytoms aplinkybėms, Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytą prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas tiek, kiek buvo sustabdytas Sutartyje numatytas prievolių vykdymas.

7.6. Įvertinus visuotinai žinomas rizikas, susijusias su užkrečiamų ligų, įskaitant, bet neapsiribojant, koronavirusinės infekcijos (COVID -19) plitimu ir taikomas priemones asmenų sveikatai užtikrinti, Tiekejas vykdo Sutartį atsižvelgdamas į valstybės, savivaldybių institucijų privalomus sprendimus (aktus) ir rekomendacijas, įskaitant ir juos įgyvendinant priimamus kitus sprendimus (aktus), kuriais taikomi ribojimai įprastiniam Sutarties šalies veiklos organizavimui. Šalys susitarė ir patvirtino, kad dėl valstybės ir savivaldybių institucijų veiksmų (aktų), taip pat dėl kitų su tuo susijusių ar to pasekoje atsiradusių aplinkybių ir sprendimų, kuriais yra taikomos būtinos ir proporcingos priemonės, skirtos išvengti žalos asmenų sveikatai, Tiekejas gali laikinai nesilaikyti Sutartyje nustatytų sąlygų ir terminų, kreipiantis į Pirkėją ir pagrindžiant negalėjimą teikti Paslaugų. Esant šiame punkte nurodytoms aplinkybėms, Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytą prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas tiek, kiek buvo sustabdytas Sutartyje numatytas prievolių vykdymas.

8. Konfidencialumas

8.1. Šalys sutinka laikyti visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos

vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9. Sutarties galiojimas, keitimo, nutraukimo tvarka

- 9.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja 12 (dvylika) mėnesių nuo jos įsigaliojimo dienos. Jeigu likus mėnesiui iki Sutarties galiojimo termino pabaigos nė viena iš Šalių raštu nepareiškia noro nutraukti Sutartį, Sutarties galiojimo terminas automatiškai pratęsiamas 12 (dvylikai) mėnesių, nesudarant atskiro rašytinio Šalių susitarimo. Bendras Sutarties galiojimo terminas negali būti ilgesnis kaip 36 mėnesiai.
- 9.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus atvejus, numatytus Sutartyje ar Viešųjų pirkimų įstatyme. Dėl tokio pakeitimo Šalys susitaria raštu ir sudaro papildomą susitarimą prie Sutarties.
- 9.3. Sutartis gali būti nutraukta anksčiau negu nurodyta Sutarties 9.1. punkte:
- 9.3.1. rašytiniu Šalių susitarimu;
- 9.3.2. Pirkėjo iniciatyva, apie numatomą nutraukimą įspėjus kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 30 (dvidešimt) kalendorinių dienų;
- 9.3.3. vienos iš Šalių iniciatyva dėl esminio kitos Šalies Sutarties pažeidimo, apie tokį nutraukimą įspėjus kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkios) kalendorines dienas.
- 9.4. Esminiu Sutarties pažeidimu be kitų šioje Sutartyje nustatytų atvejų Šalys laiko atvejus, kuomet:
- 9.4.1. Tiekėjas neteikia Paslaugų Sutartyje nustatytu grafiku;
- 9.4.2. Tiekėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Pirkėjo nurodymo ištaisyti nustatytus Paslaugų trūkumus;
- 9.4.3. Tiekėjas, vykdydamas Sutartį, nebendradarbiauja su Pirkėju, nevykdo Sutarties pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;
- 9.4.4. Vykdamas Sutartį, Tiekėjas tyčia ar dėl didelio neatsargumo padaro žalą Pirkėjui ar jo darbuotojams;
- 9.4.5. Tiekėjas nesilaiko Sutarties 8.1 punkte nustatyto konfidencialumo įsipareigojimo.
- 9.5. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo ar netinkamo įvykdymo bei netesybų.
- 9.6. Nutraukus Sutartį dėl Tiekėjo kaltės, Tiekėjas privalo sumokėti Pirkėjui 5000 (penkių tūkstančių) eurų baudą. Pirkėjas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjo mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekėjas baudą privalo sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties nutraukimo. Baudos sumokėjimas neatleidžia Tiekėjo nuo Pirkėjo tiesioginių nuostolių, viršijančių pagal šią Sutartį sumokėtą baudą, atlyginimo, tačiau šis nuostolių atlyginimas negali viršyti maksimalios Paslaugų kainos, nurodytos Sutarties 3.1 punkte.
- 9.7. Jei Tiekėjas nutraukia Sutartį dėl Pirkėjo esminio Sutarties pažeidimo, Pirkėjas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties nutraukimo dienos privalo apmokėti Tiekėjui už faktiškai iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas.
- 9.8. Nutraukus sutartį, ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties ir jos priedų nuostatos, susijusios su atsakomybe, atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį ir konfidencialumo bei informacijos ir duomenų sunaikinimo įsipareigojimas.

10. Apskaita

- 10.1. Teikėjas išsamiai ir tiksliai tvarko sąskaitas, įrašus ir kvitus, susijusius su visomis Pirkėjo kompensuojamomis išlaidomis ir kitais Pirkėjo vykdomais mokėjimais, susijusiais su Paslaugomis.
- 10.2. Pirkėjo prašymu Teikėjas pateikia Pirkėjui ar nepriklausomam auditoriui visas sąskaitas, įrašus ir kvitus. Teikėjas pateikia visus paaiškinimus, susijusius su išlaidomis, kurias Pirkėjas prašo paaiškinti.

11. Baigiamosios nuostatos

- 11.1. Pasirašant sutartį Teikėjas privalo susipažinti su Pirkėjo Privatumo politika [Privatumo politika | Go Vilnius](#).
- 11.2. Už Sutarties vykdymą atsakingas Pirkėjo atstovas (-ai) –
- 11.3. Už Sutarties vykdymą atsakingas Tiekėjo atstovas (-ai) –
- 11.4. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai.
- 11.5. Visi ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su jos vykdymu, sprendžiami Šalių susitarimu. Nepavykus susitarti, ginčo sprendimas bet kurios iš Šalių iniciatyva gali būti perduotas spręsti Lietuvos Respublikos teismui, taikant Lietuvos Respublikos teisę.

11.6. Visi Šalių viena kitai skirti pranešimai, siunčiami Sutartyje nurodytais adresais. Nepranešusi apie adreso pasikeitimą Šalis, atsako kitai Šaliai už visus su nepranešimu susijusius nuostolius.

11.7. Sudaryti 2 (du) vienodą juridinę galią turintys Sutarties lietuvių kalba egzemplioriai – kiekvienai Šaliai po vieną.

11.8. Sutarties priedai:

11.8.1. Priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija;

11.8.2. Priedas Nr. 2 – Priėmimo – perdavimo aktas;

11.8.3. Priedas Nr. 3 – Tiekėjo pasiūlymas.

VšĮ „GO Vilnius“

Įmonės kodas 123641468

Gynėjų g. 14, Vilniuje Vilnius

A. s. Nr. LT657044060001119957

AB SEB bankas

Tel.: 8 526 29660

El. Paštas: go@vilnius.lt

Direktorė

Inga Romanovskienė

[parašas, A.V.]

Baltic Travel Group UAB

Įmonės kodas: 300064205

VAT kodas: LT100001731215

Adresas: A. Mickevičiaus g.2, Vilnius, LT-08119, Lietuva

Tel.: +370 52609375

Bankas: AB Bankas "Swedbank"

A/s: LT837300010086930544

e-mail: info@btgroup.lt

Vykdančioji direktorė

Renata Juškaitienė

[parašas, A.V.]

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

SAVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Pirkėjas, Užsakovas** – VšĮ Go Vilnius
- 1.2. **Tiekėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Pirkėjas, Užsakovas sudaro Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp **Tiekėjo ir Pirkėjo, Užsakovo** dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Paslaugos** – Tarnybinių kelionių ir atvykstamojo turizmo organizavimo paslaugos.

2. PIRKIMO OBJEKTAS IR APIMTYS

- 2.1. **Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugas sudaro:**
 - 2.1.1. Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos;
 - 2.1.2. Viešbučio ir kitų apgyvendinimo įstaigų rezervavimo ir apgyvendinimo jame paslaugos;
 - 2.1.3. Kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos) organizavimo paslaugos;
 - 2.1.4. Kelionės draudimo pardavimo paslaugos;
 - 2.1.5. Vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos;
 - 2.1.6. COVID-19 testavimo paslaugos (jeigu bus poreikis).
- 2.2. **Atvykstamojo turizmo organizavimo paslaugas sudaro:**
 - 2.2.1. Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos;
 - 2.2.2. Viešbučio ir kitų apgyvendinimo įstaigų rezervavimo ir apgyvendinimo jame paslaugos;
 - 2.2.3. Maitinimo ir jo aptarnavimo organizavimo paslaugos;
 - 2.2.4. Pažintinio vizito programos sudarymas ir įgyvendinimo užtikrinimo paslaugos;
 - 2.2.5. Pažintinio turo programos įtrauktos į mokamų objektų (muziejai, teatrai, parkai, ekskursijos, edukacinės programos, renginiai, pramogos, procedūros, bilietai į kultūrinį renginį ir pan.) organizavimo paslaugos, jeigu reikia organizuoti salės arba renginio vietos užsakymo paslaugas (įtraukiant kavos pertraukas);
 - 2.2.6. Sausumos transporto organizavimo ir nuomos paslaugos;
 - 2.2.7. Kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos) organizavimo paslaugos;
 - 2.2.8. Gido organizavimo ir gido paslaugos;
 - 2.2.9. Kelionės draudimo pardavimo paslaugos;
 - 2.2.10. Svečių pasitikimo paslaugos;
 - 2.2.11. Renginio dalyvio bei stendo mokesčio apmokėjimo paslaugos (Pirkėjas už šias paslaugas apmokės pagal nustatytus faktinius įkainius. Į šį mokestį negali būti įtrauktas Tiekėjo pelnas);
 - 2.2.12. COVID-19 testavimo paslaugos (jeigu bus poreikis);
 - 2.2.13. Sąskaitų už trečiųjų šalių suteiktas paslaugas administravimas.
- 2.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu, įskaitant visus galimus pratęsimus, Pirkėjas planuoja Paslaugas įsigyti pagal poreikį, neviršijant 50 000,00 Eur. be PVM sumos.
- 2.4. Pirkėjas Sutarties galiojimo metu neįsipareigoja nupirkti Paslaugų už 2.4 p. nurodytas sumas.
- 2.5. Tiekėjas įsipareigoja ir užtikrina, kad atitinka kvalifikaciją ir turi visas galimybes užtikrinti asmens duomenų apsaugą, sutarties sąlygų ir užsakymų konfidencialumą.

3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

- 3.1. Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų reikalavimai:
 - 3.1.1. Tiekėjas turi pateikti Tarnybinių kelionės organizavimo pasiūlymus Pirkėjo nurodytu el. paštu per 4 (keturias) darbo valandas nuo Pirkėjo užsakymo pateikimo. Jeigu Pirkėjas, pasinaudodama visa jam viešai prieinama informacija, per 2 darbo valandas po galutinio užsakymo patvirtinimo nustatys, kad rinkoje yra pigesnių, nei pateikė Tiekėjas, transporto bilietų ar viešbučių, atitinkančių užsakymo ir techninės specifikacijos reikalavimus, Pirkėjas turi teisę pareikalauti, kad Tiekėjas pakartotinai pateiktų pasiūlymą užsakymui, patikrintų Pirkėjo nurodytas kainas ir, jeigu kainos naudojimas neprieštarauja vykdomos Sutarties nuostatoms, pakartotinai patvirtintų užsakymą, įtraukiant Pirkėjo nurodytą kainą. Tiekėjui per 1 darbo valandą nepateikus pakartotino pasiūlymo užsakymui su Pirkėjo nurodytomis kainomis atmetimo priežastį, Tiekėjas paslaugą turės parduoti už pigesnę kainą bei bus taikomos Sutartyje numatytos sankcijos.

3.1.2. Teikėjas privalo nedelsiant raštu ar telefonu informuoti Pirkėją apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų teikimu.

3.1.3. Teikėjas turi užtikrinti pagalbą atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar prieš bei po jos.

3.1.4. Kelionių metu nuo išvykimo iki grįžimo dienos Teikėjas turi užtikrinti Paslaugų teikimo pagalbą telefonu per 24 val. Teikėjas turi turėti ne automatinio autoatsakiklio principu veikiančią telefono pagalbos liniją, per kurią 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę teiktų ir užtikrintų pagalbą atsiradus neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos. Paslaugų teikėjas, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo turi nurodyti kontaktus, kur kreiptis iškilus klausimams dėl įsigytų paslaugų.

3.1.5. Teikėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 kelionės maršrutų pasiūlymus, atitinkančius Pirkėjo užklausą, iš kurių Pirkėjas išsirenka optimaliausią ir jo poreikius labiausiai atitinkantį pasiūlymą. Vienas pasiūlymas turi būti pateiktas mažiausia tuo metu rinkoje esančia kaina. Kelionės maršrutai siūlomi ekonomine klase, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai nėra įmanoma gauti bilietų ekonomine klase arba ekonomiškėnis kelionės maršrutas yra verslo klase. Jei neįmanoma pasiekti kelionės tikslo be persėdimų, maršrutas parenkamas su mažiausiu (iš galimų variantų) persėdimų skaičiumi. Pirkėjas gali paprašyti pateikti momentines ekrano kopijas (angl. print screen), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

3.1.6. Teikėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek aviakompanijų, nesančių IATA narėmis bilietus.

3.1.7. Skrendant su persėdimais, tarpiniai oro uostai turi būti Europos Sąjungos šalių miestai (kai tai yra įmanoma), o laukimo laikas tarp persėdimų nurodomas konkrečaus užsakymo metu.

3.1.8. Pirkėjas turi būti leidžiama keisti arba grąžinti aviabilietus be apribojimų, jei tai leidžia aviakompanijų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to neleidžia, aviabilietai keičiami ar grąžinami aviakompanijos bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta tvarka. Informacija apie bilietų keitimo ir grąžinimo sąlygas pateikiama kartu su skrydžių pasiūlymais. Jei Pirkėjui reikalinga įsigyti aviabilietus su keitimo ar grąžinimo garantija be apribojimų, ji apie tai informuoja konkrečaus užsakymo metu.

3.1.9. Esant poreikiui, Teikėjas turi organizuoti keliones, derinant kelias transporto rūšis: lėktuvus, traukinius, autobusus ir kitas transporto priemones be papildomo mokesčio už maršruto suderinimą.

3.1.10. Organizuodamas kelionę oro transportu Teikėjas turi:

3.1.10.1. teikti pagalbą užsakant, keičiant, grąžinant aviabilietus;

3.1.10.2. organizuoti apgyvendinimą ir teikti pagalbą skrydžių vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ir atsisakymo vežti atvejais;

3.1.10.3. vykdyti keliautojų registraciją į skrydžius (galutinio užsakymo patvirtinimo momentu perkančioji organizacija pateikia reikalingą informaciją, registracijai į skrydį vykdyti), teikti informaciją nuvykimo iš oro uosto į viešbutį klausimais (kai to yra prašoma). Keliautojui ir už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingam Pirkėjo asmeniui el. paštu išsiųsti skrydžio bilietą ir įlaipinimo kortelę.

3.1.10.4. užsakyti registruoto bagažo gabenimo paslaugas (jei yra poreikis);

3.1.10.5. atstovauti keliautojų interesams ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo;

3.1.10.6. spręsti kitas, su kelionės organizavimu susijusias, problemas;

3.1.11. Pirkėjui nurodžius, Teikėjas organizuoja vykstančių į užsienį Pirkėjo darbuotojų kelionės medicininių išlaidų, nelaimingų atsitikimų ir bagažo draudimą.

3.1.12. Teikėjas teikia autobusų įskaitant ir taksi, traukinių (metro), vandens ir kt. transporto bilietų rezervacijos ir jų pardavimo paslaugas. Pirkėjui turi būti leidžiama keisti arba grąžinti bilietus be apribojimų, jei tai leidžia vežėjų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia, bilietai keičiami ir grąžinami taisyklėse nustatyta tvarka.

3.1.13. Teikėjas, teikdamas viešbučių rezervavimo ir apgyvendinimo juose organizavimo paslaugas, turi pateikti ne mažiau kaip 5 viešbučių pasiūlymus, atitinkančius Pirkėjo užsakyme nurodytus reikalavimus (pavyzdžiui nakvynių skaičių, atstumą iki atitinkamos vietos, viešbučio žvaigždučių skaičių ir panašiai (kai tai įmanoma)). Pirkėjas gali paprašyti pateikti momentines ekrano kopijas (angl. print screen), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi viešbučiai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

3.1.14. Apgyvendinimo vietos nuomos kaina neturi viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintų normų.

3.1.15. Pirkėjo pageidavimu, Teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be taikomo papildomo mokesčio, jeigu tai leidžia viešbučio užsakymo sąlygos.

3.1.16. Teikėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t. y. Pirkėjo darbuotojui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai. Jeigu atitinkamą

mokestį turi susimokėti pats į šalį atvykęs darbuotojas (pavyzdžiui miesto mokestį), turi būti galimybė iš anksto apmokėti ir miesto mokestį, nebent neišeina kitaip. Jeigu darbuotojui reikia vietoje susimokėti miesto mokestį, darbuotojas turi turėti galimybę susigrąžinti patirtas išlaidas po grįžimo pateikęs atitinkamus išlaidas grindžiančius dokumentus.

3.1.17. Tiekėjas turi rezervuoti standartinio tipo kambarius su nemokama bevielio interneto ryšio prieiga (wi-fi) kambaryje (kai tai yra įmanoma) ir su pusryčiais (kai tai yra įmanoma).

3.1.18. Tiekėjas įsipareigoja ir užtikrina, kad turi visas galimybes užtikrinti asmens duomenų apsaugą, Sutarties sąlygų ir užsakymų konfidencialumą.

3.1.19. Išlaidas pagrindžiantys dokumentai yra Tiekėjo faktinės išlaidos, susijusios su Sutarties vykdymu, kurias Tiekėjas patyrė iš trečiųjų asmenų (išlaidos už aviolibietus, autobusų, traukinių, keltų bilietai, *jei taikoma pirkimo objektui* – viešbučio kambario nuoma, ir pan.). Išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijos turi būti patvirtintos Tiekėjo arba jo įgalioto asmens parašu ir, jei yra pateikiamos Pirkėjui kartu su sąskaita faktūra.

3.1.20. Tiekėjas rūpinasi susitarimais, užsakymais, reikiama dokumentacija ir atsiskaitymais su trečiosiomis šalimis, koordinuojant paslaugas teikiančių trečiųjų asmenų darbą paslaugų teikimo metu ir atsiskaitymą po paslaugų įgyvendinimo.

3.2. Atvykstamojo turizmo organizavimo paslaugų reikalavimai:

3.2.1. Teikėjas turi pateikti Atvykstamojo turizmo organizavimo pasiūlymus Pirkėjo nurodytu el. paštu per 4 (keturias) darbo valandas nuo Pirkėjo užsakymo pateikimo. Jeigu Pirkėjas, pasinaudodama visa jam viešai prieinama informacija, per 2 darbo valandas po galutinio užsakymo patvirtinimo nustatys, kad rinkoje yra pigesnių, nei pateikė Tiekėjas, transporto bilietų ar viešbučių, atitinkančių užsakymo ir techninės specifikacijos reikalavimus, Pirkėjas turi teisę pareikalauti, kad Tiekėjas pakartotinai pateiktų pasiūlymą užsakymui, patikrintų Pirkėjo nurodytas kainas ir, jeigu kainos naudojimas neprieštarauja vykdomos Sutarties nuostatomis, pakartotinai patvirtintų užsakymą, įtraukiant Pirkėjo nurodytą kainą. Tiekėjui per 1 darbo valandą nepateikus pakartotino pasiūlymo užsakymui su Pirkėjo nurodytomis kainomis atmetimo priežastį, Tiekėjas paslaugą turės parduoti už pigesnę kainą bei bus taikomos Sutartyje numatytos sankcijos.

3.2.2. Teikėjas privalo nedelsiant raštu ar telefonu informuoti Pirkėją apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su Atvykstamojo turizmo organizavimo paslaugų teikimu.

3.2.3. Teikėjas turi užtikrinti pagalbą atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar prieš bei po jos.

3.2.4. Kelionių metu nuo išvykimo iki grįžimo dienos Tiekėjas turi užtikrinti Paslaugų teikimo pagalbą telefonu per 24 val. Tiekėjas turi turėti ne automatinio autoatsakiklio principu veikiančią telefono pagalbos liniją, per kurią 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę teiktų ir užtikrintų pagalbą atsiradus neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos. Paslaugų teikėjas, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo turi nurodyti kontaktus, kur kreiptis iškilus klausimams dėl įsigytų paslaugų.

3.2.5. Teikėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 kelionės maršrutų pasiūlymus, atitinkančius Pirkėjo užklausa, iš kurių Pirkėjas išsirenka optimaliausią ir jo poreikius labiausiai atitinkantį pasiūlymą. Vienas pasiūlymas turi būti pateiktas mažiausia tuo metu rinkoje esančia kaina. Kelionės maršrutai siūlomi ekonomine klase, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai nėra įmanoma gauti bilietų ekonomine klase arba ekonomiškėnis kelionės maršrutas yra verslo klase. Jei neįmanoma pasiekti kelionės tikslo be persėdimų, maršrutas parenkamas su mažiausiu (iš galimų variantų) persėdimų skaičiumi. Pirkėjas gali paprašyti pateikti momentinės ekrano kopijas (angl. print screen), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

3.2.6. Tiekėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek aviakompanijų, nesančių IATA narėmis bilietus.

3.2.7. Skrendant su persėdimais, tarpiniai oro uostai turi būti Europos Sąjungos šalių miestai (kai tai yra įmanoma), o laukimo laikas tarp persėdimų nurodomas konkrečaus užsakymo metu.

3.2.8. Pirkėjas turi būti leidžiama keisti arba grąžinti aviolibietus be apribojimų, jei tai leidžia aviakompanijų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to neleidžia, aviolibietai keičiami ar grąžinami aviakompanijos bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta tvarka. Informacija apie bilietų keitimo ir grąžinimo sąlygas pateikiama kartu su skrydžių pasiūlymais. Jei Pirkėjui reikalinga įsigyti aviolibietus su keitimo ar grąžinimo garantija be apribojimų, ji apie tai informuoja konkrečaus užsakymo metu.

3.2.9. Esant poreikiui, Teikėjas turi organizuoti keliones, derinant kelias transporto rūšis: lėktuvus, traukinius, autobusus ir kitas transporto priemones be papildomo mokesčio už maršruto suderinimą.

3.2.10. Organizuodamas kelionę oro transportu Teikėjas turi:

3.2.10.1. teikti pagalbą užsakant, keičiant, grąžinant aviolibietus;

3.2.10.2. organizuoti apgyvendinimą ir teikti pagalbą skrydžių vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ir atsisakymo vėžti atvejais;

3.2.10.3. vykdyti keliautojų registraciją į skrydžius (galutinio užsakymo patvirtinimo momentu perkančioji organizacija pateikia reikalingą informaciją, registracijai į skrydį vykdyti), teikti informaciją nuvykimo iš oro uosto į viešbutį klausimais (kai to yra prašoma). Keliautojui ir už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingam Pirkėjo asmeniui el. paštu išsiųsti skrydžio bilietą ir įlaipinimo kortelę.

3.2.10.4. užsakyti registruoto bagažo gabenimo paslaugas (jei yra poreikis);

3.2.10.5. atstovauti keliautojų interesams ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo;

3.2.10.6. spręsti kitas, su kelionės organizavimu susijusias, problemas;

3.2.11. Pirkėjui nurodžius, Teikėjas organizuoja vykstančių į užsienį Pirkėjo darbuotojų kelionės medicininių išlaidų, nelaimingų atsitikimų ir bagažo draudimą.

3.2.12. Teikėjas teikia autobusų įskaitant ir taksi, traukinių (metro), vandens ir kt. transporto bilietų rezervacijos ir jų pardavimo paslaugas. Pirkėjui turi būti leidžiama keisti arba grąžinti bilietus be apribojimų, jei tai leidžia vežėjų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia, bilietai keičiami į grąžinami taisyklėse nustatyta tvarka.

3.2.13. Teikėjas, teikdamas viešbučių rezervavimo ir apgyvendinimo juose organizavimo paslaugas, turi pateikti ne mažiau kaip 5 viešbučių pasiūlymus, atitinkančius Pirkėjo užsakyme nurodytus reikalavimus (pavyzdžiui nakvynių skaičių, atstumą iki atitinkamos vietos, viešbučio žvaigždučių skaičių ir panašiai (kai tai įmanoma). Pirkėjas gali paprašyti pateikti momentines ekrano kopijas (angl. print screen), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi viešbučiai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

3.2.14. Pirkėjo pageidavimu, Teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be taikomo papildomo mokesčio, jeigu tai leidžia viešbučio užsakymo sąlygos.

3.2.15. Teikėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t. y. Pirkėjo darbuotojui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai.

3.2.16. Teikėjas turi rezervuoti standartinio tipo kambarius su nemokama bevielio interneto ryšio prieiga (wi-fi) kambariye (kai tai yra įmanoma) ir su pusryčiais (kai tai yra įmanoma).

3.2.17. Teikėjas įsipareigoja ir užtikrina, kad turi visas galimybes užtikrinti asmens duomenų apsaugą, Sutarties sąlygų ir užsakymų konfidencialumą.

3.2.18. Teikėjas įsipareigoja ir užtikrina, kad turi visas galimybes užtikrinti asmens duomenų apsaugą, Sutarties sąlygų ir užsakymų konfidencialumą.

3.2.19. Išlaidas pagrindžiantys dokumentai yra Tiekėjo faktinės išlaidos, susijusios su Sutarties vykdymu, kurias Tiekėjas patyrė iš trečiųjų asmenų (išlaidos už aviabilietus, autobusų, traukinių, keltų bilietai, *jei taikoma pirkimo objektui* – viešbučio kambario nuoma, ir pan.). Išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijos turi būti patvirtintos Tiekėjo arba jo įgalioto asmens parašu ir, jei yra pateikiamos Pirkėjui kartu su sąskaita faktūra.

3.2.20. Teikėjas rūpinasi susitarimais, užsakymais, reikiama dokumentacija ir atsiskaitymais su trečiosiomis šalimis, koordinuojant paslaugas teikiančių trečiųjų asmenų darbą paslaugų teikimo metu ir atsiskaitymą po paslaugų įgyvendinimo.

3.2.21. Teikėjas turi pasiūlyti gidą užsakant gido paslaugas, Pirkėjas turi teisę paprašyti pakeisti gidą ir/arba pats pasiūlyti kitą gidą.

4. VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

4.1.1. Detali informacija apie numatomas įsigyti Paslaugas bus pateikiama **kiekvieno konkretaus užsakymo metu** kelionių organizatoriaus ar kelionių pardavimo agento (toliau – Teikėjas) nurodytu kontaktiniu el. paštu ar telefonu.

4.1.2. Pirkėjas savo raštu ar žodžiu pateikiamame užsakyme, priklausomai nuo užsakomų paslaugų, nurodo: a) prašomos suteikti paslaugos pavadinimą (lėktuvo bilietas, viza, draudimas, reikalavimus apgyvendinimui ir kt.); b) kelionės maršrutą; c) išvykimo/atvykimo laiką ir datą, duomenis apie keliautoją (-us).

4.1.3. Teikėjas įsipareigoja vykdyti užsakymą dėl Pirkėjo pasirinkto skrydžio, apgyvendinimo ir kitų paslaugų, tik gavęs raštišką (el. paštu) Pirkėjo patvirtinimą. Teikėjas privalo ištaisyti dėl tiekėjo (jo darbuotojų ar subtiekiejų) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita.

4.1.4. Pirkėjas turi teisę pasiūlyti norimą paslaugos tiekėją, kurio paslaugos, tarpininkaujant Tiekėjui, turi būti užsakomos.

4.1.5. Jeigu perkančioji organizacija randa kitą trečiąją šalį, galinčią suteikti paslaugas/prekes pigiau nei tiekėjo siūlomos trečiosios šalies išlaidos, Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas paslaugas/prekes įsigytų iš Perkančiosios organizacijos nurodytos trečiosios šalies.

4.1.6. Paslaugų teikimo terminas – 12 (dvylika) mėnesių nuo sutarties pasirašymo dienos. Jeigu likus mėnesiui iki Paslaugų teikimo termino pabaigos nėra viena iš Šalių raštu nepareiškia noro nutraukti Sutartį, Paslaugų teikimo terminas automatiškai pratęsiamas 12 (dvylikai) mėnesių, nesudarant atskiros rašytinio Šalių susitarimo. Bendras Paslaugų teikimo terminas negali būti ilgesnis kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai.

KONKURSO UŽDUOTIS

1 užduotis: Vilniaus pažintinė programa užsienio kelionių organizatoriams

Tikslai:

- Didinti Vilniaus, kaip kelionės krypties, žinomumą ir pardavimų potencialą tarp užsienio kelionių organizatorių išryškinant jiems aktualias Vilniaus vertybes.
- Didinti kelionių organizatorių parduodamų kelionių į Vilnių skaičių.
- Didinti užsienio turistų Vilniuje kiekį, jų nakvynių skaičių ir išleidžiamas sumas.

Pažintinės programos trukmė: trys dienos.

Sezonas: vasara arba ankstyvas ruduo.

Grupės dydis: 10 žmonių.

Apgyvendinimas: 4-5 žvaigždučių viešbutis.

Maitinimas: vidutinės ir aukštos klasės.

Prašome pateikti pažintinės programos aprašymą, apimantį:

- Viešbučių pasiūlymą, be kainų.
- Detalų veiklų tvarkaraštį trimis dienoms, įskaitant pažintines veiklas, maitinimą, transportą, poilsio laiką ir kitas siūlomas veiklas,
- Trumpą siūlomų veiklų pagrindimą.

Duotas biudžetas – 6 tūkst eurų.

2 užduotis: Vilniaus pažintinė programa programos „Workation“ dalyviams iš užsienio

Tikslai:

- Didinti Vilniaus, kaip verslo relokacijos krypties, žinomumą ir patrauklumą.
- Pristatyti Vilniaus laisvalaikio patirčių spektrą.

Pažintinės programos trukmė: 7 dienos.

Sezonas: ruduo.

Grupės dydis: 10 žmonių.

Apgyvendinimas: 4 žvaigždučių viešbutis.

Maitinimas: įvairus.

Laisvalaikis, kurį reikia suplanuoti: pirmadienis-penktadienis 17-22 val. (likusį laiką programos dalyviai užimti), šeštadienis – visa diena, sekmadienis – atvykimo ir išvykimo diena.

Daugiau informacijos apie projektą Workation: [Workation in Vilnius](#)

Prašome pateikti laisvalaikio programos aprašymą, apimantį:

- Viešbučių pasiūlymą, be kainų.
- Detalų laisvalaikio veiklų tvarkaraštį septynioms dienoms, įskaitant pažintines, kultūrines, aktyvaus laisvalaikio veiklas, maitinimą, transportą, poilsio laiką ir kitas siūlomas veiklas,
- Trumpą siūlomų veiklų pagrindimą.

Duotas biudžetas – 15 tūkst eurų.

SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

202_--_--

Vadovaudamasi 202_--_-- Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartimi Nr. _____, _____ (toliau – Tiekėjas), atstovaujama _____, perduoda, o VšĮ „GO Vilnius“ (toliau – Pirkėjas), atstovaujamas _____, priima suteiktas paslaugas pagal žemiau pateiktą lentelę.

Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos kiekis	Vieneto kaina, Eur su PVM	Suma, Eur su PVM
1.				
Viso suteikta:				

Pirkėjas, pasirašydamas šį aktą patvirtina, kad Tiekėjas savo įsipareigojimus įvykdė tinkamai ir jokių pretenzijų Tiekėjui neturi.

Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Pirkėjui, kitas lieka Tiekėjui.

VšĮ „Go Vilnius“

Įmonės kodas 123641468
Gynėjų g. 14, Vilniuje Vilnius
A. s. Nr. LT657044060001119957
AB SEB bankas
Tel.: 8 526 29660
El. Paštas:

[pareigos]
[vardas, pavardė]

juridinio asmens kodas _____
Adresas _____
A.s. _____
bankas _____
Tel.: _____
El. Paštas: _____

[pareigos]
[vardas, pavardė]

[parašas, A.V.]

[parašas, A.V.]

B DALIS
PIRKIMO OBJEKTO DALIS KAINOS

TARNYBINIŲ KELIONIŲ IR ATVYKSTAMOJO TURIZMO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS

Dalyvio pavadinimas ir kodas (jei pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, nurodyti visų grupės partnerių pavadinimus)	Baltic Travel Group UAB
--	-------------------------

Mes siūlome šias paslaugas (tiekęjas turi pateikti paslaugos aptarnavimo mokesčio įkainius, į kuriuos nėra įskaiciuota galutinė paslaugos tiekėjo (trečiųjų šalių) kaina):

1 lentelė, įkainiai:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Įkainis (aptarnavimo mokestis), EUR be PVM	Įkainis (aptarnavimo mokestis), EUR su PVM*
1	2	3	4
1.	Informacijos pateikimas dėl COVID-19 testavimo paslaugų	0,00	0,00
Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugos			
2.	Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos	0,00	00,00
3.	Viešbučio ir kitų apgyvendinimo įstaigų rezervavimo ir apgyvendinimo jame paslaugos	0,00	00,00
4.	Kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos) organizavimo paslaugos	0,00	00,00
5.	Kelionės draudimo pardavimo paslaugos	0,00	00,00
6.	Vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos	0,00	00,00
Atvykstamojo turizmo organizavimo paslaugos			
7.	Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos	0,00	00,00
8.	Viešbučio ir kitų apgyvendinimo įstaigų rezervavimo ir apgyvendinimo jame paslaugos	0,00	00,00
9.	Maitinimo ir jo aptarnavimo organizavimo paslaugos	0,00	00,00
10.	Pažintinio vizito programos sudarymas ir įgyvendinimo užtikrinimo paslaugos	0,00	00,00
11.	Pažintinio turo programos įtrauktos į mokamų objektų (muziejai, teatrai, parkai, ekskursijos, edukacinės programos, renginiai, pramogos, procedūros, bilietai į kultūrinį renginį ir pan.) organizavimo paslaugos	0,00	00,00
12.	Pažintinio turo programos įtrauktos į mokamų objektų (muziejai, teatrai, parkai, ekskursijos, edukacinės programos, renginiai, pramogos, procedūros, bilietai į kultūrinį renginį ir pan.) organizavimo paslaugos su salės arba renginio vietos užsakymo paslauga (įtraukiant kavos pertraukas)	0,00	00,00
13.	Sausumos transporto organizavimo ir nuomos paslaugos	0,00	00,00

14.	Kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos) organizavimo paslaugos	0,00	00,00
15.	Gido organizavimo ir gido paslaugos	0,00	00,00
16.	Kelionės draudimo pardavimo paslaugos	0,00	00,00
17.	Svečių pasitikimo paslaugos	0,00	00,00
Pasiūlymo kaina, Eur be PVM:			0,00
PVM:			0,00
Pasiūlymo kaina, Eur su PVM**			0,00

* Jei 4 stulpelio „Įkainis, EUR su PVM“ reikšmė sutampa su 3 stulpelio „Įkainis, EUR be PVM“ reikšme, nurodomos priežastys, dėl kurių PVM nemokamas:

**Į šią sumą įeina visos tiekėjo išlaidos ir visi mokesčiai.

Pastaba: Perkančioji organizacija paslaugas užsakys pagal faktinį poreikį, neviršydamą pirkimui numatytos lėšų sumos. Įkainiai pateikiami nurodant 2 (du) skaičius po kablelio.

Aptarnavimo mokestis: lentelės 3 ir 4 stulpeliuose tiekėjo nurodytas įkainis už nurodytas paslaugas vienam į kelionę vykstančiam asmeniui.

Tiekėjas negali siūlyti neigiamų įkainių.

2 lentelė, tiekėjo administravimo antkainis:

Tiekėjo administravimo antkainis	Tiekėjo siūlomas antkainis (proc.)***
Tiekėjo siūlomas administravimo antkainis (proc.), už trečiųjų šalių suteiktas paslaugas, skaičiuojamas nuo kiekvienos užsakomos trečiųjų šalių paslaugos sumos, neįtraukiant 1 lentelės tiekėjo pasiūlytų įkainių.	1,00

***Tiekėjas negali siūlyti nulinio antkainio arba neigiamo/minusinio (pvz. – 1 proc.) antkainio. Antkainio procentas nurodomas sveikais skaičiais arba vieno skaičiaus po kablelio tikslumu. Tiekėjas negali siūlyti didesnio nei 10 proc. antkainio. Tiekėjui nurodžius šių reikalavimų neatitinkantį antkainį, jo pasiūlymas bus atmetamas.

Informacija apie kiekvieno tiekėjų grupės partnerio savo jėgomis numatomų atlikti užduočių dalies vertę (pildoma, kai pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė):

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas	Partneriui pavestų užduočių vertė pasiūlymo kainoje Eur su PVM
Viso:		

Informacija apie subteikėjus/subrangovus:

Eil. Nr.	Subteikėjo pavadinimas ir adresas	Įmonės kodas	Sutarties dalis (paslaugų apimtis EUR su PVM), kuriai ketinama pasitelkti subteikėjus

Pasiūlymas galioja ne trumpiau kaip 90 kalendorinių dienų.

Vykdančioji direktorė

