

PIRKIMO SUTARTIS

2022-04-____ Nr. _____
Vilnius

I. SUTARTIES ŠALYS

Jaunimo reikalų agentūra, įstaigos kodas 188681478, adresas – Vytenio g. 6, Vilnius, atstovaujamas direktoriaus Jono Laniausko, veikiančio pagal nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. A1-87, toliau – Užsakovas, viena Šalis,

ir **UAB „Vystyk“** (kodas 300860704), adresas T. Ševčenkos g. 16-101, LT-03111 Vilnius, atstovaujama direktorės Rimos Mikalauskienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus, toliau – Teikėjas, toliau Užsakovas ir Teikėjas kartu šioje pirkimo sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė ir pasirašė šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Vadovaujantis šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Užsakovas paveda, o Teikėjas įsipareigoja teikti EGL3.0 pažintinio vizito dalyvių apgyvendinimo, maitinimo, salės nuomos ir kitas paslaugas (toliau – paslaugos).

2.1.1. Renginio data – 2022 m. balandžio 24 - 29 dienomis. Detalūs paslaugų teikimo terminai nurodyti techninėje specifikacijoje (1 priedas).

2.2. Paslaugų teikimo reikalavimai nurodyti techninėje specifikacijoje (1 priedas).

III. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Užsakovas sumoka Teikėjui už faktiškai suteiktas paslaugas pagal šiuos įkainius:

Eil. nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis / Maksimalus kiekis	Vnt. kaina / įkainis EUR su PVM
1.1.	Konferencijų salės nuoma	diena	3*	110,00
1.2.	Apgyvendinimo paslaugos vienviečiame kambaryje (5 nakvynės ir 5 pusryčiai)	1 dalyvis, 1 nakvynė	100	41,00
1.3	Maitinimo paslaugos (vakarienė – 3 kartai)	1 dalyvis, 1 vakarienė	60	12,00
1.4.	Maitinimo paslaugos (pietūs – 3 kartai)	1 dalyvis, 1 pietūs	60	9,00
1.5.	Kavos pertrauka (3 kartai)	1 dalyvis, 1 pertrauka	60	3,57

* fiksuotas kiekis

3.2. Šioje Sutartyje numatytų paslaugų maksimali kaina (toliau – kaina) yra 5904,20 EUR įskaitant visus mokesčius.

3.3. Sutartyje yra pasirinktas šis kainos apskaičiavimo būdas: fiksuoto įkainio su peržiūra.

3.4. Įkainiai nurodyti **3.1 punkte** yra galutiniai ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su paslaugų teikimu. Įkainiai dėl bendro kainų lygio kitimo nebus perskaičiuojami, visą riziką dėl įkainių padidėjimo prisiima Teikėjas.

3.5. Įkainiams įtakos negali turėti terminų pažeidimas, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas.

3.6. Atsižvelgiant į Sutarties pobūdį ir ypatumus, Šalys susitaria, kad už faktiškai suteiktas paslaugas Užsakovas sumoka Teikėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Užsakovas gauna sąskaitą – faktūrą arba lygiavertį dokumentą. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami, vėlavimo

laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos – faktūros arba lygiavėčio dokumento pateikimo Užsakovui dienos.

3.7. Teikėjas sąskaitas - faktūras teikia tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis („E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroniniu būdu. Nesant objektyvių galimybių sąskaitas pateikti pagal šiame papunktyje nustatytus reikalavimus, jas Teikėjas pateikia el. paštu info@jra.lt.

3.8. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedime, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausia yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, antrąja eile – delpinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

3.9. Teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas, be išankstinio Užsakovo rašytinio sutikimo. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

3.10. Įkainiai dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojami tokia tvarka:

3.10.1. mokestis, kuriam pasikeitus perskaičiuojami įkainiai: pridėtinės vertės mokestis (PVM). Pasikeitus kitiems mokesčiams įkainiai neperskaičiuojami;

3.10.2. perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, kuriuo keičiasi mokesčio tarifas;

3.10.3. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui, įkainiuose esantis PVM tarifas nesuteiktoms paslaugoms keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos galiojančius teisės aktus;

3.10.4. įkainių pakeitimas įforminamas papildomu Šalių susitarimu;

3.10.5. perskaičiuoti įkainiai pradedami taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymo, kuriuo keičiasi šio mokesčio tarifas, nurodytos tarifo įsigaliojimo dienos.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. suteikti Teikėjui visą informaciją, reikalingą Sutartyje numatytoms paslaugoms teikti;

4.1.2. vykdyti teikiamų paslaugų priežiūrą;

4.1.3. priimti tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas;

4.1.4. už tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas sumokėti Teikėjui šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais pagal pateiktas sąskaitas – faktūras;

4.2. Teikėjas įsipareigoja:

4.2.1. tinkamai, kokybiškai ir laiku suteikti paslaugas pagal Sutartyje ir (ar) techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus. Sutartyje nurodytų paslaugų teikimo terminų pažeidimai yra **laikomi esminiais Sutarties pažeidimais**;

4.2.2. atlyginti Užsakovui ir tretiesiems asmenims atsiradusius nuostolius dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar nevykdymo;

4.2.3. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali trukdyti Teikėjui tinkamai teikti paslaugas ar užbaigti paslaugų teikimą Sutartyje nustatytais terminais;

4.2.4. savo sąskaita pašalinti savo pastebėtus ir (ar) Užsakovo nurodytus paslaugų teikimo trūkumus;

4.2.5. tinkamai vykdyti visas prievoles, nustatytas Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose šių paslaugų teikimui, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties.

4.3. Jeigu Teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Teikėjas Užsakovui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys. Užsakovui pareikalavus, Teikėjas turės pateikti dokumentus, įrodančius, kad Sutartį vykdo ar vykdys tik tokią teisę turintis asmenys.

4.4. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: nėra. Teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Užsakovo atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir subteikėjų atstovus.

4.5. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų, didesnės (mažesnės) Sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subteikėjai nebuvo žinomi) subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus Užsakovą.

4.6. Pakeitus Sutartyje numatytus subteikėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subteikėjus, subteikėjai gali pradėti vykdyti Sutartį, tik Užsakovui ir Teikėjui pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subteikėją ir Sutarties dalis (veiklą), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis papildomas susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

4.7. Teikėjas teikdamas paslaugas įsipareigoja laikytis **šių aplinkosaugos reikalavimų:**

4.7.1. paslaugų perdavimo-priėmimo aktai (jeigu bus rengiami) turi būti teikiami Užsakovui tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma, tame tarpe ir paslaugų perdavimo-priėmimo aktai (jeigu bus teikiami), turi būti pasirašomi elektroniniu parašu;

4.7.2. sąskaitos - faktūros už suteiktas paslaugas pateikiamos elektroniniu būdu;

4.7.3. esant būtinybei spausdinti, turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliojo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Kiekvienu atveju Teikėjui praleidus bet kurios prievolės įvykdymo terminą, nustatytą šioje Sutartyje, Teikėjas moka Užsakovui 0,02 procento delspinigius nuo Sutarties 3.2 punkte nurodytos kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.2. Uždelsus laiku atsiskaityti už suteiktas paslaugas, Užsakovas Teikėjui reikalaujant moka 0,02 proc. delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną vėlavimo dieną. Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos nemokamos.

5.3. Jei Teikėjas nekokybiškai teikia Sutartyje numatytas paslaugas, Užsakovas surašo Sutarties pažeidimo aktą. Šio akto pagrindu Užsakovas taiko Teikėjui 5 (penkių) procentų dydžio baudą nuo 3.2 punkte nurodytos kainos už kiekvieną pažeidimo atvejį. Nustatytus pažeidimus Teikėjas privalo pašalinti savo sąskaita.

5.4. Jei Teikėjas nutraukia Sutartį vienašališkai, Teikėjas moka Užsakovui baudą, kuri lygi 10 (dešimt) procentų nuo 3.2 punkte nurodytos kainos.

5.5. Teikėjui pagal Sutartį priskaičiuoti delspinigiai ir (ar) baudos gali būti išskaičiuojami iš Užsakovo Teikėjui mokėtinų sumų.

5.6. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už suteiktas paslaugas, Teikėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta LR CK 6.210 str. 1 d.

5.7. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms pagal LR CK 6.212 str.

5.8. Sutarties įvykdymas užtikrinamas Sutartyje nustatytais delspinigiais ir baudomis.

VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

6.1. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

6.2. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

6.3. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

6.4. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.

6.5. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir priežiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

6.6. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

6.7. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subteikėju darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

6.8. Šalys šiuo susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

VII. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

7.1. Sutartis gali būti nutraukta:

7.1.1. rašytiniu abiejų Šalių susitarimu;

7.1.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nurodytais atvejais, tvarka ir terminais;

7.1.3. ir kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso numatytais atvejais.

7.2. Jei Šalys Sutartį nutraukia Šaliu susitarimu, Šalių tarpusavio atsiskaitymų pagrindu laikoma faktiškai, tinkamai, iki Sutarties nutraukimo suteiktų paslaugų, atitinkančių Sutarties ir jos priedų reikalavimus, kaina.

7.3. Užsakovas, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu informavęs Teikėją, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu:

7.3.1. Teikėjas siekia padidinti Sutartyje numatytus paslaugų teikimo įkainius, išskyrus atvejus, kai teisės aktais keičiamas PVM tarifo dydis;

7.3.2. Teikėjas padaro esminį Sutarties pažeidimą;

7.3.3. Teikėjas per Užsakovo nustatytą terminą nepašalina nustatytų paslaugų teikimo trūkumų arba atsisako juos pašalinti (išskyrus atvejus, kai trūkumai yra nereikšmingi ir paslaugos atitinka Sutartyje ir jos prieduose (jeigu tokie yra) nustatytus reikalavimus);

7.3.4. Teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

7.3.5. paaiškėja, kad Teikėjas, kartu su pasiūlymu pateikė melagingą informaciją, turėjusią reikšmės pasiūlymo vertinimui. Tai **laikoma esminiu sutarties pažeidimu**;

7.3.6. Teikėjas nesuteikia (neteikia) paslaugų Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais. Tai **laikoma esminiu Sutarties pažeidimu**.

7.4. Nutraukus Sutartį dėl Teikėjo padaryto esminio Sutarties pažeidimo, Teikėjas per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Sutarties nutraukimo dienos sumoka Užsakovui baudą, kuri lygi 10 (dešimt) procentų nuo **3.2 punkte** nurodytos kainos. Bauda gali būti išskaičiuojama iš Užsakovo Teikėjui mokėtinų sumų.

7.5. Sutartis bus nutraukta, jei Lietuvos Respublikos Vyriausybė Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatyme nustatyta tvarka priima sprendimą, patvirtinantį, kad sutartis neatitinka nacionalinio saugumo interesų.

7.6. Užsakovas, remdamasis LR CK 6.721 str., nesant Teikėjo kaltės, turi teisę bet kada vienašališkai nutraukti Sutartį, nepaisydamas to, kad Teikėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Teikėjui kainos dalį, proporcingą suteiktoms paslaugoms, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Teikėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Užsakovo momento.

7.7. Užsakovas taip pat gali nutraukti Sutartį ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

VIII. KITOS SĄLYGOS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo dienos arba Sutarties nutraukimo dienos. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios pagal jų pobūdį išlieka galioti po Sutarties nutraukimo.

8.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

8.3. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, šalys spręs derybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

8.4. Sutarties šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus Sutartyje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

8.5. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

8.6. Užsakovo už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo: Jaunimo reikalų agentūros vyr. specialistė Monika Paulauskaitė, telefonas: , el. paštas: .

8.7. Užsakovo už Sutarties pakeitimų paskelbimą paskirtas atsakingas asmuo: Jaunimo reikalų agentūros Bendrųjų reikalų skyriaus vyr. specialistė Simona Komarova, telefonas: , el. paštas: .

8.8. Teikėjo už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo: Rezervacijų ir pardavimų vadybininkė Agnė Kozborskytė, telefonas: , el. paštas: .

8.9. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu per kurjerį, faksu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama faksu ar elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu šalis, kuriai skirta tokia informacija, faksu arba elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

8.10. Šalys privalo ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas viena kitą informuoti apie savo adresu ar fakso numerio, kitų rekvizitų pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka Sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

8.11. Sutartis pasirašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną – Užsakovui ir Teikėjui.

8.12. Sutarties priedai:

1 priedas. Techninė specifikacija.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

Jaunimo reikalų agentūra
Įstaigos kodas 188681478
Vytenio g. 6, Vilnius
Tel.
El. paštas info@jra.lt
A. s. LT30 7300 0100 0245 8369
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000

Direktorius
Jonas Laniauskas
A.V.

TEIKĖJAS

UAB „Vystyk“
Juridinio asmens kodas: 300860704
PVM mokėtojo kodas: LT100003905815
Adresas: T. Ševčenkos g. 16,
LT-03111, Vilnius
Tel.: 8 5 210 2361
El. paštas: sales@cornerhotel.lt
A/s Nr. LT25 4010 0424 0374 1606
AB Luminor bankas,
banko kodas 40100
Direktorė Rima Mikalauskiene
A.V.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Jaunimo reikalų agentūra (toliau – Perkančioji organizacija) numato įsigyti EGL3.0 pažintinio vizito (toliau – Tarptautinis pažintinis vizitas arba renginys) dalyvių apgyvendinimo, maitinimo, salės nuomos ir kitas paslaugas.

1. Tarptautinio pažintinio vizito organizavimo paslaugų aprašymas/ reikalavimai:

1.1. Renginio data – 2022 m. balandžio 24-29 d. Dalyviai atvyksta į renginį 2022 m. balandžio 24 d. ne anksčiau kaip 15 val. 00 min. Renginio pradžia 2022 m. balandžio 25 d. 8 val. 00 min.

1.2. Renginio trukmė – 6 dienos.

1.3. Renginio vieta – Vilniaus miestas.

1.4. Dalyvių skaičius – maksimaliai 20 dalyvių.

1.5. Patalpa, skirta renginiui (konferencijų salė), turi talpinti numatytą dalyvių skaičių. Preliminarus dalyvių susėdimas – ratu be stalų, tik ant kėdžių. Kiti reikalavimai renginio patalpoms (konferencijų salei) yra nurodyti techninės specifikacijos 2 punkte.

1.6. Renginio dalyviai turi būti apgyvendinami vienviečiuose kambariuose. Apgyvendinimo vieta turi sutapti su renginio vieta.

1.7. Renginio dalyviams turi būti suteiktos maitinimo paslaugos: pirmąją renginio dieną (2022-04-24) – vakarienė, antrąją renginio dieną (2022-04-25) – pusryčiai ir pietūs, trečiąją renginio dieną (2022-04-26) – pusryčiai ir vakarienė, ketvirtąją renginio dieną (2022-04-27) – pusryčiai, pietūs ir vakarienė, penktąją renginio dieną (2022-04-28) – pusryčiai ir pietūs, šeštąją renginio dieną (2022-04-29) – pusryčiai. Reikalavimai maitinimo paslaugoms yra nurodyti techninės specifikacijos 3 punkte.

1.8. Renginio dalyviams renginio vietoje, turi būti organizuojamos kavos pertraukos. Antrąją renginio dieną (2022-04-25) – 2 kavos pertraukos, penktąją renginio dieną (2022-04-28) – 1 kavos pertrauka. Kiekvienos pertraukos trukmė preliminariai po 15-20 min. Reikalavimai kavos pertraukoms yra nurodyti techninės specifikacijos 4 punkte.

2. Reikalavimai konferencijų salei (renginio patalpoms):

2.1. Konferencijų salėje dalyviams turi būti paruošti baldai: kėdės.

2.2. Konferencijų salėje turi būti patiekta stalo vanduo kiekvienam renginio dalyviui ir renginio vedėjui.

2.3. Renginio patalpos turi būti tinkamai vėdinamos, švarios, tvarkingos, turėti bent vieną atidaromą langą. Turi būti geros sąlygos matyti ir girdėti pateikiamą informaciją.

2.4. Konferencijų salėje turi būti pakankamai vietos numatytam renginio dalyvių skaičiui.

2.5. Konferencijų salė turi būti aprūpinta organizacine ir demonstracine technika su galimybe demonstruoti vaizdinę medžiagą iš skaitmeninės laikmenos, lenta su popieriumi (*ne mažiau nei 10 lapų*), multimedia projektoriumi, kompiuteriu (*su galimybe rodyti MS Word programos (DOC, RTF, TXT) arba lygiavertės, MS PowerPoint programos (PPT, PPS) arba lygiavertės, Portable Document Format tipo (PDF), MS Excel programos (XLS), video (AVI, MPEG), grafinius (JPG, BMP) formatų arba lygiavertės bylas iš „USB rakto“, CD ir/ar DVD*), bevieliu internetiniu ryšiu, ne mažiau kaip 3 prailgintuvais renginių dalyvių kompiuteriams pajungti.

2.6. Atvykstantiems renginio dalyviams matomoje vietoje turi būti paskelbta informacija apie vykstantį renginį.

2.7. Renginio patalpos turi būti parengtos renginiui ne vėliau nei 1 val. prieš renginį.

2.8. Renginio vietoje turi būti paskirtas atsakingas asmuo, į kurį būtų galima kreiptis iškilus problemoms dėl renginio patalpų ar įrangos, taip pat administraciniais, techniniais ir kitiems reikalams ar nenumatytoms problemoms spręsti.

2.9. Turi būti užtikrinta, kad viso renginio metu naudojama įranga tinkamai veiktų.

2.10. Tiekėjas yra atsakingas už renginio nuorodų parengimą ir patalpinimą renginio vietoje.

2.11. Tiekėjas yra atsakingas už kitas administracines renginio organizavimo paslaugas.

3. Reikalavimai maitinimo paslaugoms:

3.1. Pusryčiams, pietums ir vakarienei turi būti pasiūlyta atskira patalpa maitinimui su stalais ir kėdėmis šiam tikslui.

3.2. Pusryčiams gali būti pasiūlytas švediškasis stalas, į kurio meniu įeitų šie komponentai: vienam asmeniui būtų įskaičiuota šalti užkandžiai mėsos/žuvies/paukštienos/daržovių patiekalai, karštas patiekalas (omletas/blyneliai), sausi pusryčiai, pieno produktai, sultys, arbata arba kava.

3.3. Pietums turi būti pasiūlytas švediškasis stalas, į kurio meniu įeitų šie komponentai: vienam asmeniui būtų įskaičiuota šaltas patiekalas, karštas patiekalas, gėrimas (pvz., vanduo). Turi būti sudarytos sąlygos pasiūlyti ne mažiau kaip 2 (du) meniu variantus įtraukiant ir vegetariškų patiekalų.

3.4. Vakarienei turi būti patiekiamas šaltas užkandis arba sriuba, karštas patiekalas, gėrimas (pvz., vanduo), bei desertas. Turi būti sudarytos sąlygos pasiūlyti ne mažiau kaip 2 (du) meniu variantus įtraukiant ir vegetariškų patiekalų.

3.5. Visas meniu turi būti iš anksto suderintas su Perkančiąja organizacija.

3.6. Maitinimo vieta turi būti ne toliau nei 0,5 km spinduliu nuo renginio vietos, jei konkretaus renginio reikalavimuose nėra nurodyta kitaip. Tiekėjas rūpinasi visais reikiama indais, staltiesėmis, servetėlėmis, aptarnavimu ir maitinimo vietos sutvarkymu.

3.7. Dalyviams turi būti sudarytos sąlygos pavalgyti ne trumpiau kaip per 1 val.

3.8. Patiekalams ruošti produktai turi atitikti ekologinės gamybos reglamento reikalavimus. Patiekalams ruošti produktų kiekis turi sudaryti ne mažiau nei 30 procentų viso perkamų patiekalams ruošti maisto produktų kiekio (kilogramais, litrais, vienetais).

3.9. Maistas ir gėrimai turi būti pateikiami naudojant daugkartinio naudojimo stalo įrankius, stiklinius ir kitokius indus bei staltieses arba atsinaujinančių išteklių pagrindu pagamintus stalo įrankius, indus bei viešojo maitinimo reikmenis.

3.10. Susidariusios atliekos (stiklas, popierius, plastikas, metalas ir kt.) turi būti rūšiuojamos ir perduodamos atliekas tvarkančioms įmonėms.

3.11. Biologiškai skaidžios atliekos turi būti surenkamos atskirai ir perduodamos šias atliekas kompostuojančioms ar kitaip naudojančioms įmonėms.

3.12. Turi būti laikomasi atliekų prevencijos ir tvarkymo prioritetų eiliškumo (prevencija, paruošimas naudoti pakartotinai, perdirbimas, kitoks naudojimas, šalinimas).

4. Reikalavimai kavos pertraukoms:

4.1. Kavos pertraukos gali būti organizuojamos toje pačioje patalpoje renginio vietoje (su stalais šiam tikslui).

4.2. Kavos pertraukų metu turi būti sudaroma galimybė rinktis arbatą (žalią, juodą, vaisinę) ir kavą su priedais (cukrus, grietinėlė/pienas, citrina), stalo vandenį (vienam dalyviui vienai pertraukai ne mažiau kaip 200 ml), užkandžių (vienam dalyviui ne mažiau 40 g per vieną kavos pertraukėlę).

4.3. Tiekėjas yra atsakingas už kavos pertraukėlių vietos paruošimą, sutvarkymą ir tam reikalingas priemones.

PASTABA. Į įkainius turi būti įskaityti visi tiekėjo mokami mokesčiai ir visos tiekėjo patiriamos su pasiūlymo rengimu ir su pirkimo sutarties vykdymu susijusios išlaidos, tame tarpe

elektroninių sąskaitų faktūrų pateikimo išlaidos, pagalgės mokestis bei visos techninėje specifikacijoje paminėtų, su paslaugų užsakymu/administravimu/organizavimu, susijusios išlaidos.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB Vystyk, T.Ševčenkos 16
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Corner hotel - UAB Vystyk sutartis 04.20
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-04-21 Nr. 1F-22(6.26E)
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0, BEDOC
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rima Mikalauskienė, generalinė direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-21 14:02:41
Parašo formatas	Trumpalaikis skaitmeninis parašas, kuriame taip pat saugoma sertifikato informacija
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-04 - 2024-12-02
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	JONAS,LANIAUSKAS, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-21 16:24:35
Parašo formatas	Parašas, pažymėtas laiko žyma
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-04-21 16:25:09
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-05 - 2023-06-04
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Simona Komarova, Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-21 17:30:17
Parašo formatas	Trumpalaikis skaitmeninis parašas, kuriame taip pat saugoma sertifikato informacija
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	Dokumentų valdymo sistema eDVS
Sertifikato galiojimo laikas	2018-10-09 - 2028-10-09
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
El. dokumento įvykius aprašantys metaduomenys	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. dokumentas atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Vienas ar daugiau elektroninių parašų negalioja. Tikrinimo data: 2022-04-22 14:11:53
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-04-22 atspausdino Simona Komarova

Paieškos nuoroda	
------------------	--