

PASLAUGŲ SUTARTIS

2022 m. liepos 25 d. Nr. PRK0051:2022

Vilnius

Viešoji įstaiga „GO Vilnius“, juridinio asmens kodas 123641468, kurios registruota buveinė yra Gynėjų g. 16, 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 numatytais 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-pardavimo 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 295 000,00 Eur (du šimtai devyniasdešimt penki tūkstančiai eurų, 00 euro ct.) be PVM. Sutarties kainą įskaičiuotos visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su tinkamu Paslaugų suteikimu.

3.2. Tiekėjo siūlomas administravimo antkainis 0,5 proc., skaičiuojamas nuo kiekvienos užsakomos trečiųjų šalių paslaugos.

3.3. Numatyta tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė. Subtiekejui raštu pateikus prašymą Pirkėjui, VPI 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.

4.1.6. įsipareigoja nedelsiant, bet ne vėliau nei per 5 darbo dienas, informuoti Pirkėją, jei jo atžvilgiu atsiranda aplinkybės atitinkančios VPĮ 45 str. 2¹ d. ir Reglamento (ES) 2022/576 5k straipsnio reikalavimus. Pirkėjas bet kuriuo sutarties vykdymo metu turi teisę pareikalauti, kad Tiekėjas pateiktų deklaraciją ir ją pagrindžiančius dokumentus dėl atitikties šiems reikalavimams. Tais atvejais, kai laikantis Sutartyje numatytos tvarkos Tiekėjas informuoja apie atsiradusias aplinkybes, Tiekėjui sudaromos galimybės per ne ilgesnį nei 10 darbo dienų terminą pašalinti atsiradusias aplinkybes. Šios sąlygos gali būti netaikomos tik tuo atveju, jei pagal galiojančius teisės aktus, minėti ribojimai yra panaikinami.

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 prisiimtus 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. SubtiekJų ir/ar specialistų keitimo pagrindai ir tvarka

6.1. Tuo atveju, jei Sutarties vykdymui numatyta pasitelkti subtiekJą ir/ ar specialistą, Tiekėjas negali keisti subtiekJo ir / ar specialisto, dėl kurių buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, visam arba iki Sutarties pabaigos likusiam terminui be Pirkėjo sutikimo. SubtiekJo ir/ ar specialisto keitimas galimas tik esant Pirkėjo raštiškam sutikimui ir tik pakeičiant subtiekJą ir / ar specialistą į lygiavertę patirtį ir kompetencijas turintį subtiekJą ir / ar specialistą. Naujai siūlomo subtiekJo ir/ar specialisto patirtis ir kompetencijos turi būti lygiavertės keičiamo subtiekJo ir/ar specialisto Pirkimo vykdymo metu pagal Pirkimo dokumentų 33 punkte nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Tiekėjas turi įrodyti subtiekJo ir / ar specialisto Pirkimo dokumentų 3 dalyje nustatytų pašalinimo pagrindų nebuvimą. Tiekėjo subtiekJas ir / ar specialistas gali būti keičiami tik šiais atvejais:

6.1.1. kai Tiekėjo subtiekJas bankrutuoja ar susidaro analogiška situacija;

6.1.2. kai Tiekėjo subtiekJas ir / ar specialistas dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Tiekėju, subtiekJui ir / ar specialistui atsisakius teikti Paslaugas, specialistui susirgus, susižeidus ir pan.) negali teikti Paslaugų.

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

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

7. Šalių atsakomybės sąlygos

7.1. Jeigu Tiekėjas 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 Tiekėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekėjas baudą privalo sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkėjo pareikalavimo. Jeigu Tiekėjas 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 Tiekėjas nesuteikia Pirkėjui Paslaugų ar jų dalies, kurias Tiekėjas įsipareigojo įgyvendinti, Pirkėjas turi teisę taikyti 200 (dviejų šimtų) Eur baudą. Pirkėjas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekėjas baudą privalo sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkėjo pareikalavimo. Jei Tiekėjas nesilaiko reikalavimų, susijusių su ek.naudingumo vertinimu, taikoma bauda 500 Eur.

7.3. Jeigu Pirkėjas Sutarties 3.6 punkte nustatyta tvarka ir terminais nesumoka Tiekėjui Sutarties kainos ar jos dalies, jis, Tiekėjui 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 numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsimas 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, Tiekėjas 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, Tiekėjas 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 numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsimas 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 nėra viena iš Šalių raštu nepareiskia noro nutraukti Sutartį, Sutarties galiojimo terminas automatiškai pratęsimas 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 žalos Pirkėjui ar jo darbuotojams;

9.4.5. Tiekėjas nesilaiko Sutarties 8.1 punkte nustatyto konfidencialumo įsipareigojimo;

9.4.6. Kitais esminio pažeidimo atvejais.

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.

9.9. Situacija, kai Tiekėjas nepranešė Pirkėjui apie Sutarties 4.1.6 p. aplinkybes, neatsižvelgiant į tai, ar Tiekėjas žinojo ar galėjo žinoti dėl šių aplinkybių atsiradimo, atsižvelgiant į imperatyvių teisės normų reikalavimus ir šioje sutartyje numatytą pareigą užtikrinti atitiktį šiems reikalavimams, laikoma esminiu sutarties pažeidimu ir pagrindu Pirkėjui vienašališkai nutraukti sutartį. Taip pat Pirkėjas turi teisę nutraukti šią Sutartį, jei Tiekėjas per 4.1.6 p. nustatytą terminą nepašalina VPĮ 45 str. 2^d ir Reglamento (ES) 2022/576 5k straipsnyje nurodytų atsiradusių aplinkybių (jei šie reikalavimai taikomi pagal galiojančius teisės aktus).

10. Apskaita

10.1. Tiekėjas 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 Tiekėjas pateikia Pirkėjui ar nepriklausomam auditoriui visas sąskaitas, įrašus ir kvitus. Tiekėjas pateikia visus paaiškinimus, susijusius su išlaidomis, kurias Pirkėjas prašo paaiškinti.

11. Baigiamosios nuostatos

11.1. Pasirašant sutartį Tiekėjas privalo susipažinti su Pirkėjo Privatumo politika [Privatumo politika | Go Vilnius](#).

11.2. Už Sutarties vykdymą atsakingas Pirkėjo atstovas (-ė) – Administratorė, tel.: +370 686 57232,

el.p.: go@vilnius.lt

11.3. Už Sutarties vykdymą atsakingas Tiekėjo atstovas (-ė) –

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. 16, Vilniuje Vilnius

A. s. Nr. LT657044060001119957

AB SEB bankas

Tel.: 8 526 29660

El. Paštas: go@vilnius.lt

Direktorė

Inga Romanovskienė

UAB „Baltic Travel Group“

A. Mickevičiaus g. 2, LT-08119 Vilnius

Įm. Kodas 300064205

PVM mokėtojo kodas LT100001731215

A/S LT837300010086930544

Bankas AB bankas „Swedbank“

Tel.: +370670 33306

El.paštas : info@btgroup.lt

Vykdančioji direktorė

Renata Juškaitienė

[parašas]

[parašas]

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

SĄVOKOS 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** – Komandiruočių 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 295 000,00 Eur be PVM sumos.
 2.4. Pirkėjas Sutarties galiojimo metu neįsipareigoja nupirkti Paslaugų už 2.3 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. Teikėjas 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 priežasčių, 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 yra 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 prašyti papildomų ekonominės klasės patogumų, 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 konkretaus užsakymo metu.
- 3.1.8. Pirkėjams 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 konkretaus 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 visų 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. Pirkėjo pageidavimu, Teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be taikomo papildomo mokesčio, jeigu tai leidžia viešbučio užsakymo sąlygos.
- 3.1.15. Tiekėjas 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 susigražinti patirtas išlaidas po grįžimo pateikęs atitinkamus išlaidas grindžiančius dokumentus.
- 3.1.16. Tiekėjas turi rezervuoti Pirkėjo pasirinktus kambarius su nemokama bevielio interneto ryšio prieiga (wi-fi) kambaryje (kai tai yra įmanoma) ir su pusryčiais (kai tai yra įmanoma).
- 3.1.17. Tiekėjas įsipareigoja ir užtikrina, kad turi visas galimybes užtikrinti asmens duomenų apsaugą, Sutarties sąlygų ir užsakymų konfidencialumą.
- 3.1.18. 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.
- 3.1.19. 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 priežasčių, 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 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 Pirkėjo nurodyta klase bei papildomais patogumais, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai nėra įmanoma gauti bilietų ekonomine klase arba ekonomiškėmis kelionės maršrutais 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).
- 3.2.6. Teikėjas 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 konkretaus užsakymo metu.
- 3.2.8. Pirkėjams 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, jį apie tai informuoja konkretaus 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 aviabilietus;
 - 3.2.10.2. organizuoti apgyvendinimą ir teikti pagalbą skrydžių vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ir atsisakymo vežti 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 arba užsakyti ir suderinti pervežimo paslaugą su pasitikimu iš oro uosto į viešbutį ir panašiai (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 visų reikiamų ar Pirkėjo prašomų 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 ir 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. Tiekėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t. y. Pirkėjo svečiui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai.
- 3.2.16. Tiekėjas turi rezervuoti ne žemesnės nei standartinio tipo kambarius, arba su Pirkėju suderintus kambarius su nemokama bevielio interneto ryšio prieiga (wi-fi) kambaryje (kai tai yra įmanoma) ir su pusryčiais (kai tai yra įmanoma).
- 3.2.17.
- 3.2.18. Tiekėjas įsipareigoja ir užtikrina, kad turi visas galimybes užtikrinti asmens duomenų apsaugą, Sutarties sąlygų ir užsakymų konfidencialumą.
- 3.2.19. Tiekėjas įsipareigoja ir užtikrina, kad turi visas galimybes užtikrinti asmens duomenų apsaugą, Sutarties sąlygų ir užsakymų konfidencialumą.
- 3.2.20. 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.
- 3.2.21. 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.
- 3.2.22. Tiekėjas turi pasiūlyti gidą užsakant gido paslaugas, Pirkėjas turi teise paprašyti pakeisti gidą ir/arba pats pasiūlyti kitą gidą.
- 3.3. Perkamoms paslaugoms yra taikomi minimalūs aplinkos apsaugos kriterijai pagal Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2017 m. sausio 18 d. įsakymą Nr. D1- 60 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ aktuali redakcija.
- 3.3.1. Visos sutarties metu siunčiamos medžiagos naudojamas popierius turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus (1 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas perdirbtas popierius“; 2 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas popierius (pagamintas pirminės medienos plaušų pagrindu)“; 3 produkto „Raštinės reikmenys iš popieriaus ir kartono“ ir 4 produkto „Kitos raštinės prekės“ minimalius aplinkos apsaugos kriterijus);
- 3.3.2. atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje;
- 3.3.3. jeigu bus siunčiama informacija popieriuje, ji turi būti atspausdinta ant abiejų lapo pusių.

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 teikėjo (jo darbuotojų ar subteikėjų) 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 nė viena iš Šalių raštu nepareiškia noro nutraukti Sutartį, Paslaugų teikimo terminas automatiškai pratęsiamas 12 (dvylikai) mėnesių, nesudarant atskiro rašytinio Šalių susitarimo. Bendras Paslaugų teikimo terminas negali būti ilgesnis kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai.

KONKURSO UŽDUOTIS

1 užduotis: Pavyzdinė 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: penkios dienos, atvykimas į Vilniaus oro uostą trečiadienį 11 val., skrydis atgal sekmadienį 15 val.

Sezonas: vasara arba ankstyvas rudenis.

Grupės dydis: 15 žmonių iš Vokietijos, įvairaus amžiaus, pirmą kartą lankosi Vilniuje.

Apgyvendinimas: 4-5 žvaigždučių viešbutis.

Maitinimas: vidutinės ir aukštos klasės, įtraukti į programą bent vieną degustacinę vakarienę ir viso maitinimo metu numatyti vegetarinius variantus.

Prašome pateikti pažintinės programos aprašymą, apimantį:

- Viešbučių pasiūlymą, be kainų.
- Detalų veiklų tvarkaraštį penkioms dienoms, įskaitant pažintines veiklas, maitinimą, transportą, poilsio laiką ir kitas siūlomas veiklas,
- Trumpą ir motyvuotą siūlomų veiklų ir programos atitikties tikslams bei Pirkimo sąlygų 84 ir 85 kriterijams pagrindimą.
- Aprašymą kaip Teikėjas įgyvendins programos organizavimą svečiams atvykus (ar bus budintis telefonas, kaip koordinuos pramogas, gidus ir kitas vietas (priminimai, pasitikimai ir t.t.), ar jų atstovas lydės grupę ir pan.).

Duotas biudžetas ~ 15 tūkst. eurų.

Tiekėjas sutarties vykdymo metu privalės užtikrinti pasiūlytų programos įgyvendinimo priemonių taikymą ir siūlomus paslaugų teikimo organizavimo įsipareigojimus. Nuo jų nukrypti galima tik esant objektyvioms ir nuo tiekėjo ar jo atsakomybei tenkančių rizikų nepriklausančių aplinkybių.

2 užduotis: Pavyzdinė Vilniaus pažintinė programa skatinamųjų (motyvacinių) kelionių (*angl. incentive trips*) organizatoriams iš užsienio

Tikslai:

- Didinti Vilniaus žinomumą tarp užsienio skatinamųjų kelionių organizatorių
- Didinti skatinamųjų kelionių organizatorių organizuojamų renginių skaičių Vilniuje
- Didinti užsienio verslo turistų Vilniuje skaičių, jų nakvynių skaičių ir išleidžiamas sumas.

Pažintinės programos trukmė: 4 dienos.

Sezonas: vasara/ankstyvas rudenis.

Grupės dydis: 10 žmonių.

Apgyvendinimas: 4 – 5 žvaigždučių viešbutis.

Maitinimas: įvairus

Programa: ketvirtadienis-sekmadienis. V-VI – visa diena, IV – nuo 17 val., VII – iki 14 val.

Prašome pateikti siūlomos programos aprašymą pagal žemiau išskirtą informaciją. Siūlomos veiklos bei paslaugos turi būti orientuotos į verslo turistus, garantuoti aukštą paslaugų kokybę išskiriant Vilniaus išskirtinumą ir unikalumą.

- Viešbučių pasiūlymą, be kainų.
- Detalų veiklų/pramogų tvarkaraštį keturioms dienoms – pradedant nuo atvykimo ir pasitikimo oro uoste bei įtraukiant aktualias skatinamųjų kelionių organizatoriams veiklas (pramogos, degustacijos, originalios lokacijos, vizitai ir t.t.), maitinimą, transportą, poilsio laiką ir kitas siūlomas veiklas.
- Trumpą ir motyvuotą siūlomų veiklų ir programos atitikties tikslams bei Pirkimo sąlygų 84 ir 85 kriterijams pagrindimą.
- Duotas biudžetas ~ 20 tūkst. Eurų.

Tiekėjas sutarties vykdymo metu privalės užtikrinti pasiūlytų programos įgyvendinimo priemonių taikymą ir siūlomus paslaugų teikimo organizavimo įsipareigojimus. Nuo jų nukrypti galima tik esant objektyvioms ir nuo tiekėjo ar jo atsakomybei tenkančių rizikų nepriklausančių aplinkybių.

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

KOMANDIRUOČIŲ 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 (teikėjas turi pateikti paslaugos aptarnavimo mokesčio įkainius, į kuriuos nėra įskaičiuota 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 / komandiruočių organizavimo paslaugos			
2.	Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos	0,00	0,00
3.	Viešbučio ir kitų apgyvendinimo įstaigų rezervavimo ir apgyvendinimo jame paslaugos	0,00	0,00
4.	Kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos) organizavimo paslaugos	0,00	0,00
5.	Kelionės draudimo pardavimo paslaugos	0,00	0,00
6.	Vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos	0,00	0,00
Atvykstamojo turizmo organizavimo paslaugos			
7.	Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos	0,00	0,00
8.	Viešbučio ir kitų apgyvendinimo įstaigų rezervavimo ir apgyvendinimo jame paslaugos	0,00	0,00
9.	Maitinimo ir jo aptarnavimo organizavimo paslaugos	0,00	0,00
10.	Pažintinio vizito programos sudarymas ir įgyvendinimo užtikrinimo paslaugos	0,00	0,00
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	0,00
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 pertrauką)	0,00	0,00
13.	Sausumos transporto organizavimo ir nuomos paslaugos		

14.	Kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos) organizavimo paslaugos	0,00	0,00
15.	Gido organizavimo ir gido paslaugos	0,00	0,00
16.	Kelionės draudimo pardavimo paslaugos	0,00	0,00
17.	Svečių pasitikimo paslaugos	0,00	0,00
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, nevirsydamas 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 pasiūlytu įkainiu.	0,50

***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 neatitinkanti antkainį, jo pasiūlymas bus atmetamas.

Sutartyje nustatoma mišri kainodara - fiksuoto įkainio ir Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainodaros, t.y. tiekėjo administravimo antkainio ir faktinių išlaidų, tiesiogiai susijusių su sutarties vykdymu, derinys.

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
arba jo įgalioto
asmens pareigos

parašas

Renata Juškaitienė

vardas ir pavardas