

TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2022 m. rugsėjo _____ d. Nr. _____
Vilnius

Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Pirkėjas), juridinio asmens kodas 188785847, kurio registruota buveinė yra Saltoniškių g. 19, LT-08105 Vilnius, Lietuva, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujamas Policijos generalinio komisaro pavaduotojo Sauliaus Tamulevičiaus, veikiančio pagal Lietuvos policijos generalinio komisaro 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 5-V-1185 „Dėl įgaliojimų suteikimo“ 1.2.30 p., ir

UAB „BPC Travel“ (toliau – Paslaugų teikėjas), juridinio asmens kodas 300139120, kurio registruota buveinė yra Konstitucijos pr. 12, LT-09308 Vilnius, Lietuva, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus Gvido Aukštuolio, veikiančio pagal bendrovės įstatus,

toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, remdamiesi atviro konkurso būdu atlikto viešojo pirkimo „Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugos“, skelbimas apie viešąjį pirkimą paskelbtas CVP IS sistemoje 2022-06-01, pirkimo Nr. 604960 (toliau – Pirkimas), rezultatais, sudarėme šią paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarėme dėl toliau išvardintų sąlygų.

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas yra tarnybinių kelionių/konferencijų organizavimo, apgyvendinimo ir kitos kelionių agentūrų paslaugos Lietuvoje Pirkėjo darbuotojams ir oficialių delegacijų nariams, užsienio svečiams, mokymų bei renginių dalyviams ir pan.

(toliau – Paslaugos). Teikiamų paslaugų apimtis, kokybė bei kiti paslaugoms keliami reikalavimai apibrėžti techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

1.2. Paslaugų BVPŽ kodas – 63512000-1 Kelionių bilietų pardavimo ir turistinių kelionių organizavimo paslaugos.

1.3. Paslaugų teikimo terminas – 36 mėn. (nuo sutarties įsigaliojimo dienos)

1.4. Sutarties galiojimo laikotarpiu Pirkėjas Paslaugas užsako teikdamas Paslaugų teikėjui užsakymus raštu ar/ir žodžiu (elektroniniu paštu, oficialiu raštu), kuriame bus nurodytas konkrečios užsakomos paslaugos ir jų apimtys.

II. SUTARTIES KAINODAROS TAISYKLĖS IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

2.1. Ši Sutartis yra fiksuoto įkainio su peržiūra ir sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo sutartis.

2.2. Paslaugų kaina susideda iš:

2.2.1. fiksuotų įkainių už Paslaugų teikėjo suteiktas paslaugas (teikėjo pasiūlyme pateiktų paslaugų aptarnavimo mokesčių). Į aptarnavimo mokesčių įeiną visos su minėtų paslaugų organizavimu susijusios teikėjo išlaidos bei mokesčiai;

2.2.2. faktinių išlaidų, tiesiogiai susijusių su sutarties vykdymu pagal Techninės specifikacijos 1.2 punktą. Paslaugų tiekėjo patirtos faktinės išlaidos bus apmokėtos ne didesnėmis nei rinką atitinkančiomis kainomis, į faktines išlaidas negali būti įtrauktas Paslaugų tiekėjo pelnas.

2.3. Paslaugų teikėjo fiksuoti aptarnavimo paslaugų įkainiai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Įkainis, EUR be PVM	Įkainis, EUR su PVM	Lyginamasis svoris	Perskaičiuotas įkainis, EUR be PVM (3x5)	Perskaičiuotas įkainis, EUR su PVM (4x5)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos (1 asm.)	0,01	0,01	0,4	0,00	0,00
2.	Kelionės sausumos ir vandens transportu organizavimo paslaugos (1 asm.)	0,01	0,01	0,1	0,00	0,00
3.	Viešojo maitinimo paslaugos organizavimas (be maitinimo kainos) (1 asm.)	0,01	0,01	0,2	0,00	0,00
4.	Konferencijų salės ar/ir pageidaujamų išsinuomoti patalpų rezervavimas (be patalpų nuomos kainos) (1 vnt.)	0,01	0,01	0,2	0,00	0,00
5.	Kultūrinės programos organizavimas (be kultūrinės programos kainos) (1 asm.)	0,01	0,01	0,05	0,00	0,00
6.	Transporto paslaugų įvairių rūšių transporto priemonėmis organizavimas (1 transporto priemonei) (be transporto paslaugos kainos)	0,01	0,01	0,05	0,00	0,00

* 6 ir 7 stulpelių kainos nurodytos suapvalinus jas iki šimtųjų, dviejų skaičių po kablelio tikslumu.

2.4. Maksimali Sutarties kaina – 1.000.000,00 Eur su PVM.

2.5. Pirkėjas sutarties galiojimo laikotarpiu užsakys Paslaugas pagal poreikį ir skiriamą finansavimą, neviršydamas maksimalios sutarties vertės. Pirkėjas neįsipareigoja sumokėti visos Sutarties kainos, numatytos šios Sutarties 2.4 papunktyje.

2.6. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka Pirkėjas pats turi sumokėti pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) į valstybės biudžetą už suteiktas paslaugas (įsigytą pirkimo objektą), į pasiūlymo kainą įskaitytas PVM sudarant šią Sutartį išskaičiuojamas.

2.7. Į Paslaugų įkainius yra įskaičiuotos visos Paslaugų įkainio sudedamosios dalys, visos Paslaugų teikėjo patiriamos išlaidos ir mokesčiai. Jokios papildomos Paslaugų teikėjo išlaidos nebus apmokamos ar kompensuojamos.

2.8. Nustatyti fiksuoti Paslaugų įkainiai dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojama tokia tvarka:

2.8.1. perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, kuriuo keičiamas mokesčio tarifas;

2.8.2. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui, Sutartyje nustatytuose fiksuotuose Paslaugų įkainiuose esantis PVM tarifas keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

2.9. Pirkėjas su Paslaugų teikėju už laiku ir kokybiškai suteiktas paslaugas atsiskaito ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros ir faktinės išlaidas patvirtinančių dokumentų gavimo dienos.

2.10. Už oro, vandens ar sausumos transporto bilietus, viešbučio kambario nuomą, vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimą bei išdavimą Paslaugų teikėjui bus padengiamos faktinės jo patirtos išlaidos pagal pateiktus įrodančius dokumentus iš trečiųjų asmenų. Faktinėmis išlaidomis laikomos galutiniams paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos. Pirkėjas padengs tik tas išlaidas, kurios neabejotinai patiriamos vykdant Pirkimo sutartį ir kurios yra suderintos ir patvirtintos vykdant kelionių organizavimo paslaugų užsakymą. Faktinės Paslaugų teikėjo išlaidas patvirtinančiais dokumentais laikomi viešbučių išrašytos sąskaitos faktūros, transporto bilietai ar kiti dokumentai, kuriuose aiškiai matomos Paslaugų teikėjo išlaidos, patirtos vykdant Pirkėjo užsakymą;

2.11. Atskira sąskaita turi būti teikiama už kiekvieno Pirkėjo darbuotojo, kviestinio svečio ar kito asmens kiekvieną kelionę atskirai, sąskaitoje nurodant kelionės oro transportu, apgyvendinimo organizavimo, kelionės sausumos ar vandens transportu, vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugų kainas. Paslaugų teikėjui neturint galimybės vienoje sąskaitoje nurodyti visų šių duomenų, gali būti teikiamos atskiros sąskaitos (pvz. sąskaita už kelionės bilietus gali būti pateikiama atskirai).

2.12. Dokumentais, patvirtinančiais išlaidas susijusias su aviabilietų įsigijimu, laikomos aviabilietų įsigijimo dokumentų arba elektroninių bilietų kvitų kopijos. Pirkėjas turi teisę prašyti Paslaugų teikėjo pateikti originalių IATA patvirtintų aviabilietų pardavimo ataskaitų (*anglų k. Billing settlement plan*, toliau – aviabilietų ataskaitos) kopijų, kurios gali būti pateikiamos kaip momentinės ekrano kopijos (*anglų k. printscreen*).

2.13. Sutarties vykdymo metu, sąskaitos faktūros teikiamos 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, teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos E. sąskaita priemonėmis. Sąskaita – faktūra turi būti pateikiama ne anksčiau nei abiejų šalių suderintas ir pasirašytas priėmimo-perdavimo aktas be trūkumų ar pastabų (t.y. kai pašalinti visi trūkumai ar pastabos, nurodytos ankstesniuose priėmimo-perdavimo aktuose, jei tokių buvo).

2.14. Pirkėjas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą.

2.15. Galimi tarpiniai mokėjimai. Tarpiniai mokėjimai atliekami remiantis Tiekėjo pateiktomis PVM sąskaitomis faktūromis. Kiekvieno tarpinio mokėjimo suma nustatoma pagal faktiškai suteiktų Paslaugų kiekį ir jų vertę.

2.16. Pirkėjas numato tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybę, vadovaudamasis šiame papunktyje nustatyta tvarka. Subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu per 3 darbo dienas pateikia prašymą Pirkėjui. Tais atvejais, kai subteikėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, turi būti sudaroma trišalė Pirkėjo, Paslaugų teikėjo ir jo subteikėjo sutartis, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, numatoma teisė Paslaugų teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subteikėjui.

III. PIRKIMO SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. kokybiškai suteikti visas šioje sutartyje ir jos prieduose numatytas Paslaugas nustatytais terminais ir tvarka savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet

neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

3.1.2. bendradarbiauti su Pirkėju visos Sutarties vykdymo metu ir nedelsdamas raštu informuoti Pirkėją apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais arba gali turėti įtakos teikiamų Paslaugų apimčiai ir/ar kokybei;

3.1.3. po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teises į Paslaugų teikimo rezultata, jeigu toks sukuriamas; intelektinės nuosavybės teisių perėjimui taikomos Sutarties VI skyriuje nurodytos nuostatos;

3.1.4. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį laikoma visa informacija, gauta ir / ar sužinota vykdant Sutartį, išskyrus viešą informaciją;

3.1.5. užtikrinti asmens duomenų, kuriuos gavo iš Pirkėjo vykdydamas šią sutartį, saugą;

3.1.6. nenaudoti Pirkėjo Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

3.1.7. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugas teiktų reikiamas ir optimalus specialistų skaičius ir Paslaugų teikėjo specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, nepriklausomai, ar buvo keliami kvalifikacijos reikalavimai pirkimo dokumentuose, reikalingas norint kokybiškai ir laiku teikti Paslaugas;

3.1.8. Pirkėjui raštu paprašius, grąžinti visus iš Pirkėjo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.9. Sutarties vykdymo metu pateikti visus dokumentus, patvirtinančius, jog Pasiūlyme nurodytas specialistas (-ai), kurį buvo numatyta įdarbinti laimėjus pirkimą, jeigu tokių buvo, yra įdarbintas ir dirba pas Paslaugų teikėją;

3.1.10. Pirkėjui nurodžius priėmimo–perdavimo akte suteiktų Paslaugų trūkumus, neatitikimus, pastabas, ištaisyti juos savo sąskaita per Pirkėjo nurodytą protingą terminą;

3.1.11. vykdant Sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas (jei sutartyje numatyti avansiniai mokėjimai) teikti naudojantis informacinės sistemos E. sąskaita priemonėmis. Jei informacinės sistemos E. sąskaita funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, Paslaugų teikėjas gali pateikti reikalingą informaciją raštu.

3.1.12. rūpestingai tvarkyti sąskaitas, įrašus ir kvitus, susijusius su Pirkėjo vykdomais mokėjimais pagal šią Sutartį. Pirkėjo prašymu Paslaugų teikėjas pateikia Pirkėjui ar nepriklausomam auditoriui ar kitai institucijai, turinčiai teisę gauti informaciją apie šios Sutarties vykdymą, visus sąskaitas, įrašus ir kvitus. Paslaugų teikėjas pateikia visus paaiškinimus, susijusius su išlaidomis, kurias Pirkėjas prašo paaiškinti;

3.1.13. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

3.2.1. gauti Paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai ir laiku įvykdo visus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus;

3.2.2. jei Pirkėjas naudojasi Sutarties 2.16 papunktyje įtvirtinta tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybe, Paslaugų teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subteikėjams;

3.2.3. Paslaugų teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatytas teises.

3.3. Pirkėjas įsipareigoja:

3.3.1. laiku priimti iš Paslaugų teikėjo tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas ir laiku už jas atsiskaityti šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

3.3.2. nedelsiant pranešti Paslaugų teikėjui apie Sutarties sąlygų pažeidimą, kai tik toks pažeidimas yra nustatomas;

3.3.3. patikrinti pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitikimą kvalifikacijos reikalavimams (jei tokie buvo keliami) šioje Sutartyje nustatyta tvarka keičiamų arba naujai pasitelkiamų subteikėjų;

3.3.4. Paslaugų teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;

3.3.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.4. Pirkėjas turi teisę:

3.4.1. reikalauti, jog tinkamai, laiku ir kokybiškai būtų teikiamos paslaugos, prižiūrėti Paslaugų teikimą bei teikti pastabas dėl jų teikimo, taip pat žodžiu ir raštu nurodyti Paslaugų teikėjui teikiamų Paslaugų trūkumus ar neatitikimus; reikalauti, kad jie būtų pašalinti per protingą terminą;

3.4.2. tikrinti visus su Sutartimi susijusius dokumentus;

3.4.3. Pirkėjas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatytas teises.

IV. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

4.1. Sutarties tinkamas įvykdymas yra užtikrintas netesybomis – 10 proc. bauda nuo preliminarios sutarties kainos be PVM arba kai tai įmanoma pagal Sutarties pobūdį, nuo Sutarties dalyko sudėtinės dalies kainos be PVM.

4.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Pirkėjui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Paslaugų teikėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį ir (ar) ją nutraukus. Paslaugų teikėjas, teikdamas pasiūlymą pirkimui ir vykdydamas Sutartį, atsako ir už dėl gamintojo kaltės atsiradusius šios Sutarties pažeidimus.

4.3. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Pirkėjas pareikalauja sumokėti Sutarties 4.1 papunktyje numatyto dydžio baudą. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti baudą, Pirkėjas įspėja apie tai Paslaugų teikėją, nurodydamas, dėl kokių sutartinių įsipareigojimų nevykdymo arba netinkamo vykdymo pateikia šį reikalavimą bei nurodo protingą terminą trūkumams pašalinti.

4.4. Jei reikalavimas pateikiamas dėl Sutarties dalyko sudėtinės dalies, jame nurodoma konkreti Sutarties dalyko sudėtinė dalis pagal techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) arba Paslaugų teikėjo Pasiūlyme (Sutarties 2 priedas) pateiktą paslaugų detalizavimą.

4.5. Netesybų sumokėjimas nepanaikina Šalies teisės reikalauti, kad kita Šalis kompensuotų jos patirtus tiesioginius nuostolius. Kiekviena iš Šalių turi teisę gauti iš kitos Šalies tiesioginių nuostolių, atsiradusių dėl kitos Šalies netinkamo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ar nevykdymo. Paslaugų teikėjas privalo kompensuoti Pirkėjo patirtus tiesioginius nuostolius, kurių nepadengia Sutarties įvykdymo užtikrinimas.

4.6. Nutraukus sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės visais atvejais bauda skaičiuojama nuo preliminarios sutarties kainos be PVM.

V. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI IR DUOMENŲ APSAUGA

5.1. Pirkėjas Paslaugų teikėjo pasiūlymą, sudarytą Sutartį, ir šios Sutarties pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus Paslaugų teikėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį Paslaugų teikėjų konkurencijai, skelbia viešai.

5.2. Konfidencialumo įsipareigojimai Sutarties Šalims nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsniu.

5.3. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikydamosi 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, savo subteikėjų darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardyti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

5.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti Pirkėjui nuostolius, patirtus dėl trečiųjų šalių ieškinių dėl patentinių, prekių ženklų, autorių ir gretutinių teisių pažeidimų, kylančių dėl Sutarties vykdymo ir/ar Paslaugų rezultato.

5.5. Paslaugų teikėjas nedelsdamas praneša Pirkėjui apie tai, kad jam yra pateiktas ieškinys ar bet koks kitas reikalavimas dėl bet kokių su Sutartimi susijusių autorių teisių ir intelektualinės nuosavybės teisės pažeidimo ar įtariamo pažeidimo.

VI. SUBTEIKĖJŲ KEITIMO PAGRINDAI IR TVARKA

6.1. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Pirkėjui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Pirkėjas taip pat reikalauja, kad Paslaugų teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

6.2. Paslaugų teikėjas gali keisti Sutarties priede nurodytus subteikėjus tik prieš tai raštu pranešęs Pirkėjui apie tokio keitimo būtinybę ir gavęs jo rašytinį sutikimą. Subteikėjas gali būti keičiamas tik šiais atvejais:

6.2.1. kai subteikėjas bankrutuoja, yra likviduojamas ar susidaro analogiška situacija;

6.2.1. kai subteikėjas dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Paslaugų teikėju, subteikėjui atsisakius teikti Paslaugas, išėjus atostogų, susirgus, susižeidus, mirus ir pan.) nebegali suteikti visų ar dalies Sutartyje nurodytų Paslaugų.

6.3. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti subteikėjo, numatyto Sutarties priede, pakeitimą, prieš tai raštu informavus Pirkėją nurodydamas tokio keitimo motyvus.

6.4. Jei subteikėjui pirkimo dokumentuose buvo keliama kvalifikaciniai reikalavimai arba subteikėjas buvo pasitelktas pagrindžiant Paslaugų teikėjo pasiūlymo atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams, keičiamas subteikėjas turi atitikti pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir neturi būti Viešųjų pirkimų įstatyme numatytų pašalinimo pagrindų. Tokiu atveju, jeigu subteikėjo padėtis atitinka bent vieną pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį nustatytą pašalinimo pagrindą, Pirkėjas reikalauja, kad Paslaugų teikėjas per Pirkėjo nustatytą terminą pakeistų minėtą subteikėją reikalavimus atitinkančiu subteikėju.

6.5. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami subteikėjai.

6.6. Pirkėjui sutikus su subteikėjo pakeitimu, Pirkėjas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo pakeitimo, šį susitarimą pasirašo Šalys. Susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

6.7. Subteikėjo keitimo tvarkos, numatytos Sutarties 6.6. papunktyje, pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalis įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

7.2. Pirkėjas, uždelsęs atsiskaityti su Paslaugų teikėju Sutartyje nustatytais terminais, įsipareigoja, Paslaugų teikėjui pareikalavus, sumokėti Paslaugų teikėjui 0,03 proc. nuo neapmokėtos sąskaitos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną.

7.3. Jei Paslaugų teikėjas vėluoja vykdyti savo įsipareigojimus šioje Sutartyje ir jos prieduose nustatytais terminais, Pirkėjas be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų gali pradėti skaičiuoti 0,03 proc. dydžio delspinigius nuo Paslaugų teikėjo laiku neįvykdytų įsipareigojimų dalies už kiekvieną termino praleidimo dieną.

7.4. Jei Pirkėjas, prieš tai raštu įspėjęs Paslaugų teikėją:

7.4.1. išskaičiuoja delspinigių sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų arba;

7.4.2. reikalauja sumokėti baudą ir (arba);

7.4.3. nutraukia Sutartį.

7.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

VIII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

8.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad sutartiniai įsipareigojimai neįvykdyti ar iš dalies neįvykdyti dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui.

8.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos LR civilinio kodekso 6.212 str. ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamas nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą, neįvykdymą iš dalies arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

8.3. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, apie nenugalimos jėgos aplinkybes privalo raštu pranešti kitai Šaliai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama dokumentus, patvirtinančius šių aplinkybių buvimą bei įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

8.4. Pagrindas atleisti šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja ir nepateikia nenugalimos jėgos aplinkybių buvimą patvirtinančių dokumentų, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

IX. SUTARTIES PAKEITIMAI, PERŽIŪROS SĄLYGOS, PASIRINKIMO GALIMYBĖS

9.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka.

9.3. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 kalendorinių d. ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą.

9.4. Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių.

X. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

10.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

10.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

10.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

10.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

10.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties 7.2 ir 7.3 punktuose nustatytus delspinigius;

10.2.4. reikalauti sumokėti Sutarties V skyriuje nustatytą baudą;

10.2.5. reikalauti sumažinti kainą, neįvykdyta ar netinkamai įvykdyta Paslaugų verte;

10.2.6. nutraukti Sutartį;

10.2.7. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

10.3. Paslaugų teikėjas negali perleisti visų ar dalies savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo.

10.4. Paslaugų teikėjas turi nedelsdamas pranešti Pirkėjui apie bet kokius esminius Paslaugų teikėjo planuojamus teisinio statuso pasikeitimus, patvirtindamas, kad prielaidos, būtinos Sutarčiai vykdyti, nenustojo galioti.

10.5. Šioje Sutartyje esminėmis sąlygomis laikoma:

10.5.1. Sutarties dalykas;

10.5.2. Sutarties įkainiai ir kainodaros taisyklės;

10.5.3. apmokėjimo sąlygos ir tvarka;

10.5.4. Paslaugų suteikimo terminas (-ai);

10.5.5. subteikėjo (-ų), keitimo tvarka;

10.5.6. paslaugų kokybės atitikimas Sutartyje ir jos prieduose nustatytiems reikalavimams;

10.5.7. visi pasiūlymo vertinimo kriterijai, už kuriuos Tiek pasiūlymų vertinimo metu buvo skirti papildomi balai (jei pasiūlymas buvo vertinamas pagal kainos ir kokybės santykį).

10.5.8. kitos sąlygos, kurias Pirkėjas nusimato kaip esmines.

XI. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

11.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys, ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau nei 37 mėn. Tuo atveju, jei maksimali sutarties vertė pasiekama anksčiau nei per 36 mėn., sutartis pasibaigia anksčiau.

11.2. Sutartis gali būti nutraukiama Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje numatytais atvejais.

11.3. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

11.4. Pirkėjas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

11.4.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;

11.4.2. kai Paslaugų teikėjas suteikia netinkamos kokybės Paslaugas ir per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Pirkėjo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

11.4.3. kai Paslaugų teikėjas perleidžia Sutartį be Pirkėjo žinios;

11.4.4. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

11.4.5. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai daro įtaką tinkamam sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis;

11.4.6. kai Pirkėjas šios Sutarties vykdymui negauna finansavimo;

11.4.7. kai Paslaugos tampa nebereikalingos.

11.5. Paslaugų teikėjas, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų išpėjęs Pirkėją, gali nutraukti Sutartį, jei Pirkėjas dėl savo kaltės nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

11.6. Jei Sutartis nutraukiama ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, nutraukimo atveju Pirkėjas sumoka Paslaugų teikėjui suteiktų Paslaugų vertę iki Sutarties nutraukimo. Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokios nors patirtos žalos kompensaciją.

11.7. Pirkėjas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti suteiktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugų teikėjo skolą Pirkėjui ir Pirkėjo skolą Paslaugų teikėjui.

11.8. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, garantiniais įsipareigojimais, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

11.9. Jei Sutartis nutraukiama Pirkėjo iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Pirkėjo patirti nuostoliai ar išlaidos išskaičiuojami juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų arba išieškomi teisės aktų nustatyta tvarka. Taip pat Pirkėjas įgyja teisę pasinaudoti sutarties įvykdymo užtikrinimu, numatytu Sutarties IV skyriuje.

XII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

12.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Sutarties Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

XIII. ASMENYS, ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ, IR KITOS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13.1. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

13.1.1. Pirkėjo atstovai – /

13.1.2. Paslaugų teikėjo atstovai –

13.2. Asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimu paskelbimą –

13.3. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 2 (dvi) darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

13.4. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata teisės aktų nustatyta tvarka tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

13.5. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas Šalių tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

13.6. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai. Elektroninės sutarties sudarymo atveju, Sutartis sudaryta lietuvių kalba ir pasirašyta saugiais Šalių kvalifikuotais elektroniniais parašais.

13.7. Sutarties priedai yra sudėtinės ir neatskiriamos šios Sutarties dalys. Sutarties priedai pateikiami pirmumo tvarka:

13.7.1. Sutarties 1 priedas – Paslaugų techninė specifikacija;

13.7.2. Sutarties 2 priedas – Paslaugų teikėjo pasiūlymas.

PIRKĖJAS

Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos

Saltoniškių g. 19, LT-08105 Vilnius

Tel.: (8 5) 271 9731, faks.: (8 5) 271 9978

El. paštas: info@policija.lt

Įstaigos kodas 188785847

PVM mokėtojo kodas LT100005428413

A. s. Nr. LT51 7044 0600 0782 1066

AB SEB bankas

Banko kodas 70440

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „BPC Travel“

Konstitucijos pr. 12, LT-09308 Vilnius

Tel.: (8 5) 210 2737, faks.: (8 5) 210 2738

El. paštas: info@bpctravel.lt

Įmonės kodas 300139120

PVM mokėtojo kodas LT100001859010

A. s. Nr. LT48 7044 0600 0633 0812

AB SEB bankas

Banko kodas 70440

Policijos generalinio komisaro pavaduotojas
Saulius Tamulevičius

Generalinis direktorius
Gvidas Aukštuolis

TARNYBINIŲ KELIONIŲ LIETUVOJE ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Perkančioji organizacija (toliau – Pirkėjas) perka tarnybinių kelionių/konferencijų organizavimo, apgyvendinimo ir kitas kelionių agentūrų paslaugas Lietuvoje Perkančiosios organizacijos darbuotojams ir oficialių delegacijų nariams, užsienio svečiams, mokymų bei renginių dalyviams ir pan.

1.2. Visas 1.1 punkte išvardintas paslaugas sudaro:

1.2.1. apgyvendinimo viešbučiuose ar kitose apgyvendinimo vietose Lietuvoje organizavimo paslaugos;

1.2.2. kelionių sausumos ir vandens transportu organizavimo paslaugos (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto nuomos ir transporto organizavimo nuo oro uosto iki viešbučio paslaugos ir kitos panašios paslaugos);

1.2.3. oficialių delegacijų priėmimo organizavimo paslaugos (viešojo maitinimo įstaigų rezervavimas, pageidaujamų išsinuomoti patalpų rezervavimas, kultūrinių programų organizavimas ir kitos panašios paslaugos);

1.2.4. kitos su tarnybinių kelionių organizavimu susijusios paslaugos.

II. PERKAMŲ PASLAUGŲ APIMTYS

2.1. Visos paslaugos perkamos Pirkėjui pateikus užsakymą. Pirkėjas neįsipareigoja užsakyti ir nupirkti visas šioje specifikacijoje aprašytas paslaugas, taip pat pasilieka teisę neužsakyti paslaugų ar jų dalies.

2.2. Viešojo pirkimo–pardavimo sutarties (toliau – Sutartis) galiojimo laikotarpiu Pirkėjas planuoja paslaugas įsigyti pagal poreikį. Už Paslaugas Pirkėjas apmokės taikant Tiekėjo pasiūlyme nurodytus fiksuotus paslaugų įkainius. Pirkėjas taip pat atlygins Tiekėjui už faktiškai patirtas, tiesiogiai su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas, kurios bus sumokamos galutinėms Paslaugas teikiančioms trečiosioms šalims. Pirkėjas neįsipareigoja nupirkti Paslaugų už maksimalią Sutarties kainą.

2.3. Preliminarus kelionių kiekis per 12 (dvylika) mėnesių – apie 250 kelionių. Keliaujančių asmenų grupės gali sudaryti 5-30 asmenų, tačiau grupės gali būti ir mažesnės ar didesnės.

2.4. Maksimali Paslaugų, įskaitant faktines išlaidas, tiesiogiai susijusias su Sutarties vykdymu, įsigijimui planuojama lėšų suma, per visą Sutarties galiojimo laikotarpį, įskaitant numatytus Sutarties pratęsimus – 1 000 000 eurų su PVM.

2.5. Numatomas sudaryti paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties (toliau – Sutartis) vykdymo terminas – 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai.

III. PASLAUGŲ UŽSAKYMŲ PATEIKIMAS

3.1. Detali informacija apie numatomas įsigyti kelionių organizavimo paslaugas bus pateikiama kiekvieno konkretaus užsakymo metu.

3.2. Pirkėjas siunčia Tiekėjo nurodytu elektroninio pašto adresu užsakymą, kuriame nurodo norimą užsakyti paslaugą (-as), keliavimo datą, kelionės maršrutą, keliaujančiųjų pavardes, vardus ir kitą reikalingą informaciją (pvz., renginio vietą, specifinius išvykimo ir grįžimo laikus, ar vyksta specialių poreikių turintis keleivis ir pan.).

3.3. Tiekėjas pagal užsakymo duomenis ne vėliau kaip per per 3 (tris) darbo valandas nuo Pirkėjo užsakymo pateikimo momento (išsiuntimo el. paštu) turi pateikti ne mažiau kaip 3 užsakymo reikalavimus atitinkančius ir patogiausius paslaugų pasiūlymus mažiausia tuo metu rinkoje esančia kaina. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymus privalo nurodyti kainos galiojimo terminą.

3.4. Mažiau nei 3 paslaugų pasiūlymų variantai gali būti pateikti tik išimtiniais atvejais, ir jeigu Pirkėjas sutinka, kad būtų pateikti mažiau nei 3 pasirinkimo variantai.

3.5. Pirkėjas pasilieka teisę paprašyti daugiau kaip 3 apgyvendinimo paslaugų variantų, jeigu nė vienas iš pasiūlytų variantų nėra tinkamas.

3.6. Pirkėjas iki užsakymo patvirtinimo turi teisę patikslinti užsakymo duomenis. Tokiu atveju Tiekėjas turi pateikti patikslintą pasiūlymą (-us) ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo valandas nuo patikslinto užsakymo pateikimo.

3.7. Tuo atveju, jei Pirkėjas, pasinaudodamas viešai prieinama informacija iki užsakymo patvirtinimo, nustatys, kad rinkoje yra ekonomiškesnis ir/ar tinkamesnis kainos variantas negu Tiekėjo pasiūlytas ir kreipsis į Tiekėją dėl pasiūlymo patikslinimo, Tiekėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo valandas turi pateikti patikslintą pasiūlymą (-us) arba pateikti įrodymus, kurie pagrįstų, kad Tiekėjo pateiktas užsakymo pasiūlymas pateikimo momentu buvo/yra ekonomiškiausias ir/ar optimalus arba Pirkėjo pasiūlytas kelionės variantas neatitinka pirkimo sutarties sąlygų ir paslaugų kokybės reikalavimų.

3.8. Pirkėjas, gavęs Tiekėjo pasiūlymus sprendžia, kurį pasiūlymą išsirinkti (išsirenka optimalų, poreikius atitinkantį pasiūlymą). Pirkėjas neįsipareigoja išsirinkti pasiūlymo tą pačią dieną.

3.9. Pirkėjui išsirinkus pasiūlymą, Tiekėjui (el. paštu) siunčiamas prašymas rezervuoti pasiūlymą.

3.10. Pirkėjui nespėjus išsirinkti pasiūlymo per nurodytą kainos galiojimo terminą ir pasiūlymo kainai pasikeitus, tiekėjas privalo apie pasikeitusias sąlygas informuoti Pirkėją ir patikslinti išsirinktą (rezervuotą) pasiūlymą.

3.11. Pirkėjui patvirtinus, kad patikslintas pasiūlymas vis dar yra tinkamas, tiekėjas privalo nurodyti, per kiek laiko Pirkėjas privalo pateikti galutinį užsakymo patvirtinimą. Jeigu Pirkėjui patikslintas pasiūlymas nėra tinkamas, gali būti prašoma užsakymą atnaujinti, t.y. pateikti naujus pasiūlymus.

3.12. Tiekėjas įsipareigoja vykdyti užsakymą dėl Pirkėjo pasirinkto apgyvendinimo ir kitų Paslaugų tik gavęs elektroniniu paštu raštišką Pirkėjo užsakymo patvirtinimą.

3.13. Užsakymas, kuris bus atliktas tiekėjo iniciatyva, nesuderinus su Pirkėju, nebus laikomas sutarties objektu, nebus apmokamas (nebus laikoma sutarties pažeidimu).

3.14. Pirkėjo pageidavimu, Tiekėjas keičia ir (ar) atšaukia paslaugų rezervacijas.

IV. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

4.1. Paslaugų teikėjas turi aptarnauti Pirkėją 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę, užtikrindamas nuolatinę pagalbą telefonu atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar prieš bei po jos, veikiančią ne autoatsakiklio principu ir teikiančią pagalbą lietuvių ir anglų kalbomis.

4.2. Tarpininkavimo, konsultavimo ir pagalbos Pirkėjui paslaugas Tiekėjas privalo teikti esant poreikiui (be atskirų Pirkėjo užsakymų) ir be papildomo apmokėjimo.

4.3. Tiekėjai turi parinkti, rezervuoti bilietus ir juos parduoti be papildomo Tiekėjo mokesčio visais Pirkėjui reikalingais maršrutais kelionėms traukiniais, laivais, keltais, autobusais ir kitu transportu; rezervuoti be papildomo mokesčio viešbučių kambarius; teikti be papildomo mokesčio konsultacijas dėl kelionės dokumentų tvarkymo; organizuoti kelionės dokumentų įforminimą, gavimą be papildomo mokesčio.

4.4. Paslaugų teikėjas privalo nedelsdamas raštu ar telefonu informuoti Pirkėjo atsakingą asmenį apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su Paslaugų teikimu (pasikeitusius ar papildomus mokesčius, tarifus, kitus nukrypimus nuo pirkimo (sutarties) sąlygų) ir suderinus su Pirkėju, nedelsiant imtis priemonių juos ištaisyti.

4.5. Dėl tiekėjo kaltės padidėjus paslaugų kainai, t.y. atsiradus nenumatytiems išlaidoms (netinkamai rezervavus bilietus, viešbutį, netinkamai sutvarkius kelionės dokumentus), kompensuoti išlaidų padidėjimą savo sąskaita.

4.6. Tiekėjas turi suderinti su Pirkėju visus paslaugų atlikimo sprendimus, ištaisyti dėl Tiekėjo darbuotojų, subteikėjų ar kitų pasitelktų ūkio subjektų, kurių pajėgumus Tiekėjas pasitelkia, kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita. Paslaugos, atliktos Tiekėjo iniciatyva, nesuderintos su Pirkėju, nebus apmokamos.

4.7. Kelionę organizuoti taip, kad keleivis kaip galima greičiau pasiektų reikiamą galutinį kelionės miestą, t.y. esant Pirkėjo poreikiui, užsakyti autobusų ir/ar traukinių bilietus, transportą iš/į oro uostą, nakvynės organizavimo paslaugas, derinti kelias transporto rūšis vienos kelionės metu, suteikti visas reikalingas kelionės organizavimo paslaugas be papildomo mokesčio už suderinimą.

4.8. Tiekėjas, teikdamas paslaugų pasiūlymus, Pirkėjui paprašius privalo pateikti išrašus iš rezervacinės sistemos, kuriuose turi būti nurodyti maršrutai, mokesčiai, tarifai, nuolaidos, apribojimai (grąžinimo ir keitimo sąlygos), galutinė paslaugų kaina ir kita Pirkėjo reikalaujama informacija.

4.9. Pirkėjas gali paprašyti Tiekėjo pateikti momentines ekrano kopijas (printscrean), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių tiekėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

4.10. Visi kelionės dokumentai (kelionės bilietai, viešbučio rezervacijos patvirtinimas, sąskaita už tiekėjo suteiktas paslaugas, keleivio atmintinė ar kita būtina informacija) turi būti atsiųsti el. paštu Pirkėjo nurodytam kontaktiniam asmeniui/ims per 1 (vieną) darbo dieną po užsakymo patvirtinimo. Jei elektroninių kelionės dokumentų pateikti neįmanoma, kelionės dokumentai Pirkėjui turi būti pateikiami paštu arba per kurjerį be papildomo tiekėjo mokesčio. Esant skubiems atvejams, kai kelionė užsakoma ir vyks tą pačią dieną, užsakytus bilietus atsiųsti ne vėliau kaip likus 3 val. iki išvykimo.

4.11. Jei dėl ne nuo tiekėjo priklausančių priežasčių kelionių organizavimo paslaugų užsakymas nebegalioja, tiekėjas privalo nedelsiant informuoti Pirkėją apie užsakymo (rezervacijos) panaikinimą, ir ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo sužinojimo apie užsakymo (rezervacijos) panaikinimą dienos pateikti raštiškus užsakymo rezervacijos panaikinimo priežasčių dokumentus.

4.12. Jei paaiškėja, kad užsakymo rezervacija panaikinta dėl tiekėjo kaltės, tiekėjas privalo kompensuoti Pirkėjo patirtus nuostolius (pvz. bilietų kainų skirtumas).

V. VIEŠBUČIO REZERVAVIMO IR APGYVENDINIMO JAME PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

5.1. Viešbučio kambario kaina Lietuvoje neturėtų viršyti konkretaus viešbučio kambario žemiausios rinkoje esančios kainos, taip pat [Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo”](#) nustatytų dydžių.

5.2. Tiekėjas, pateikdamas apgyvendinimo pasiūlymus, nurodo šią informaciją:

5.2.1. viešbučio pavadinimą, jo klasę, adresą;

5.2.2. internetinį puslapį, kitus kontaktinius duomenis;

5.2.3. rezervacijos terminą;

5.2.4. kambario tipą;

5.2.5. maitinimo tipą;

5.2.6. atstumą iki Pirkėjo nurodytos vietos (jeigu ji nurodoma);

5.2.7. rezervacijos atsisakymo sąlygas;

5.2.8. taikomą miesto mokestį (jeigu taikomas), nurodant jo apmokėjimo būdą (t.y. ar mokestis turės būti apmokėtas apgyvendinamam darbuotojui atvykus į viešbutį, ar Pirkėjo lėšomis, įtraukiant šias išlaidas į sąskaitą už tiekėjo suteiktas paslaugas);

5.2.9. galutinę kainą (vienos paros vienam asmeniui su įskaičiuotais visais mokesčiais).

5.3. Tiekėjų siūlomi viešbučiai turi būti ne žemesnės nei 3-jų žvaigždučių klasės arba to paties lygio, išskyrus tuos atvejus, kai toje vietovėje, į kurią vykstama, nėra 3-jų žvaigždučių klasę atitinkančio viešbučio.

5.4. Parenkant viešbučius Tiekėjas privalo atsižvelgti į patogų susisiekimą miesto transportu tarp viešbučio ir Pirkėjo nurodytos renginio vietos (adreso) ir parinkti geriausius variantus.

5.5. Pirkėjas atskiru atveju pasilieka galimybę pirkti ir kitos rūšies/tipo apgyvendinimo paslaugas, t.y. žemesnės nei 3 žvaigždučių klasės apgyvendinimo įstaigas, aukštesnės nei 3 žvaigždučių klasės apgyvendinimo įstaigas (atsižvelgiant į šalies, į kurią vykstama, ekonominį lygį ir rajoną, kuriame vyksta renginys), apartamentų nuoma ir kita.

5.6. Tuo atveju, kai konkrečiame viešbutyje organizuojamas renginys, į kurį vyksta Pirkėjo atstovas, ir ši informacija nurodyta užsakyme, Tiekėjas privalo apgyvendinimo paslaugą pasiūlyti nurodytame viešbutyje (jeigu jame yra laisvų vietų). Jeigu laisvų vietų nėra, tiekėjas turi siūlyti kitus, Konkurso sąlygas atitinkančius viešbučius, nutolusius ne didesniu nei 2 km atstumu nuo nurodytos vietos. Jei nėra nė vieno reikalavimus atitinkančio viešbučio 2 km spinduliu, tiekėjas parenka arčiausiai Pirkėjo nurodytos vietos esantį Pirkimo dokumentų reikalavimus ir Pirkėjo poreikius atitinkantį viešbutį.

5.7. Jei renginio, į kurį vyksta Pirkėjo atstovas, organizatorius siūlo dalyviams specialią kainą tam tikruose viešbučiuose, tiekėjas turi pasiūlyti apgyvendinimą už specialią kainą, kurią siūlo renginio organizatorius be papildomų komisinių, jei organizatorius pasiūlo mažesnę nei tiekėjo kainą.

5.8. Tiekėjas siūlydamas viešbučius turi atsižvelgti į rajono, kuriame yra siūlomas viešbutis, reputaciją ir nesiūlyti viešbučių blogos reputacijos ar nesaugiuose rajonuose.

5.9. Paslaugų tiekėjas, teikdamas apgyvendinimo paslaugų pasiūlymus, į apgyvendinimo viešbutyje kainą turi įtraukti kainą už pusryčius, naudojimąsi bevieliu internetu viešbučio kambaryje, kainą už automobilio parkavimo vietą (pagal Pirkėjo poreikį, kuris nurodomas užsakymo metu) bei įskaičiuoti visus galimus su apgyvendinimu susijusius papildomus mokesčius.

5.10. Tiekėjas privalo garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t.y. Pirkėjo darbuotojui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai, išskyrus tuos atvejus, kai atitinkamą mokestį turi susimokėti pats į šalį atvykęs darbuotojas, pavyzdžiui, miesto mokestį, mokestį už automobilio parkavimo vietą.

5.11. Pirkėjui pageidaujant, Tiekėjai privalo užtikrinti tiesioginę viešbučio rezervaciją be papildomo Tiekėjo mokesčio (be papildomo keliaujančio asmens/asmenų finansinio įsipareigojimo).

5.12. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad siūloma viešbučio kaina negali būti didesnė nei oficialiai skelbiama pageidaujamo/pasirinkto viešbučio kambario kainininke (viešbučio interneto puslapyje). Kai Tiekėjai užsako viešbučius, kurie akcijų metu taiko kainas, žemesnes už rinkos bei tų kainų sąlygos atitinka Pirkėjo poreikį, Tiekėjai apgyvendinimo paslaugas šiuose viešbučiuose turi parduoti akcijų metu galiojančiomis kainomis.

5.13. Jeigu Pirkėjas pageidauja konkretaus viešbučio, kuris atitinka vietos ir kainos kriterijus, ir jo nėra tarp tiekėjo pasiūlytų 3 patogiausių ir ekonomiškiausių viešbučių pasiūlymų, tiekėjas turi organizuoti apgyvendinimą konkrečiame Pirkėjo nurodytame viešbutyje, išskyrus atvejus kai tokios galimybės nėra.

5.14. Jei dėl nenumatytų aplinkybių nėra galimybės keliaujančią asmenį apgyvendinti užsakytame viešbutyje, tiekėjas privalo užtikrinti ne žemesnės klasės viešbučio suteikimą, už ne didesnę kainą nei nustatyta užsakyme. Reikalavimas taikomas tik tuo atveju, jeigu nenumatytos aplinkybės susidaro dėl apgyvendinimo įstaigos arba paslaugų tiekėjo kaltės.

5.15. Pirkėjo pageidavimu, pasikeitus nakvynės trukmei, tiekėjas turi sutrumpinti, atšaukti viešbučių rezervacijas be tiekėjo taikomo papildomo mokesčio.

5.16. Jei Pirkėjas užsakymo metu nurodė, kad siūlomas viešbutis turi atitikti „Green Key” reikalavimus, Tiekėjas turi siūlyti tik „Green Key” ar lygiaverčius reikalavimus atitinkančius viešbučius (informacija apie „Green Key” reikalavimus atitinkančius viešbučius pateikiama adresu <https://www.greenkey.global/green-key-sites>).

5.17. Pirkėjui pasirinkus viešbučius, Tiekėjas privalo juos rezervuoti. Gavus raštišką (elektroniniu paštu) užsakymo patvirtinimą, viešbučius išpirkti ir per 1 darbo dieną atsiųsti elektroniniu paštu nurodytam kontaktiniam asmeniui viešbučio patvirtinimą (angliškai – *voucher*) ir (ar) kitą apgyvendinimo paslaugų užsakymą patvirtinantį dokumentą, taip pat faktines išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas.

5.18. Pirkėjo pageidavimu tiekėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be Tiekėjo taikomo papildomo mokesčio.

VI. KELIONIŲ SAUSUMOS IR VANDENS TRANSPORTU ORGANIZAVIMAS

6.1. Tiekėjas turi teikti autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervacijos ir jų pardavimo (jei įmanoma) bei kitas susijusias paslaugas.

6.2. Transporto paslaugos organizuojamos šių rūšių sausumos transporto priemonėmis: autobusais, mikroautobusais, VIP limuzinais, lengvaisiais automobiliais, krovininiais automobiliais; oro transporto priemonėmis: lėktuvais, sraigtasparniais; vandens transporto priemonėmis: laivais, keltais, kateriais, jachtomis.

6.3. Pirkėjui užsakant Tiekėjas turi:

6.3.1. organizuoti oro transporto paslaugas, atitinkančias visus šiai transporto rūšiai keliamus reikalavimus, organizuojamas visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje;

6.3.2. siūlyti ne žemesnės nei 2-os klasės geležinkelio transporto (traukinių) bilietų kainas (jei tokia galimybė yra);

6.3.3. kelionių autobusais paslaugas siūlyti ne žemesnius kaip Euro4 (arba jam lygiaverčio) standarto reikalavimus atitinkančiais autobusais. Kai siūloma kelionės maršrutiniais autobusais paslauga, šis reikalavimas netaikomas;

- 6.3.4. organizuoti automobilio nuomą Pirkėjo nurodytam laikotarpiui;
 - 6.3.5. organizuoti pervežimą iš atvykimo vietos į viešbutį ir atgal;
 - 6.3.6. organizuoti sausumos transporto paslaugas su vairuotojais, be vairuotojų, taip pat vairavimo (vairuoti rėmėjų automobilius) paslaugų teikimas renginiams, susitikimams ar delegacijų vizitams;
 - 6.3.7. organizuoti specialųjį transportą, pritaikytą negalią turintiems keleiviams;
 - 6.3.8. organizuoti vandens transporto paslaugas Lietuvos vidaus vandenyse ir Baltijos jūroje, atitinkančias visus šiai transporto rūšiai keliamus reikalavimus.
- 6.4. 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, apie kurią Pirkėjas privalo būti informuota prieš įsigyjant bilietą.
- 6.5. Esant poreikiui, kelionės turi būti organizuojamos derinant kelias transporto rūšis – oro (lėktuvus), sausumos (autobusus, traukinius ir kitas transporto priemones) ir vandens – be papildomo mokesčio už suderinimą.

VII. KITOS SU TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMU SUSIJUSIOS PASLAUGOS

- 7.1. Prireikus organizuojamos kultūrinės programos (ekskursijos įvairiomis kalbomis, rezervuojami bilietai į renginius, organizuojamos koncertinės programos, gidų ir panašios paslaugos).
- 7.2. Esant poreikiui mokymų bei renginių dalyviams turi būti organizuojama konferencijų salių (su įranga) nuoma.
- 7.3. Rezervaciją suderinus su Pirkėju, įstaigai, sutinkančiai išnuomotai reprezentacines patalpas, restoraną ar kitą viešojo maitinimo įstaigą Tiekėjas raštu garantuoja paslaugos apmokėjimą. Garantiniame rašte nurodoma renginio data, laikas ir dalyvių skaičius ir apmokėjimo terminas.

VIII. KITI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

- 8.1. Kai užsakomos kitos su kelionių organizavimu susijusios paslaugos, Tiekėjas privalo rezervuoti ir išpirkti kitokių savybių negu nurodyta Techninėje specifikacijoje bilietus ir paslaugas.
- 8.2. Tiekėjas privalo tarpininkauti tarp kliento ir galutinio paslaugų teikėjo užtikrinant paslaugų suteikimą ir visokeriopą pagalbą.
- 8.3. Paslaugų teikėjas turi pateikti Pirkėjui kelionės dokumentus ir suteikti su jais susijusias Paslaugas be išankstinio apmokėjimo.
- 8.4. Tiekėjas atsako už suteiktų paslaugų kokybę, jų priežiūrą bei laiku atliekamą pastebėtų trūkumų šalinimą. Pirkėjas turi teisę reikalauti nedelsiant ar per nurodytą laiką pašalinti pastebėtus teikiamų paslaugų kokybės trūkumus.
- 8.5. Jeigu per Pirkėjo nustatytą laiką Tiekėjas negali pašalinti paaiškėjusių trūkumų, Pirkėjas turi teisę kreiptis į kitus tiekėjus dėl dalies paslaugos, kuri negali būti suteikta dėl Tiekėjo negalėjimo per nurodytą laiką pašalinti trūkumus, suteikimo. Tiekėjas privalo apmokėti kitų tiekėjų suteiktas paslaugas pagal jam tiesiogiai pateiktas kitų tiekėjų, kurių paslaugomis buvo pasinaudota kompensuojant Tiekėjo neįvykdytą paslaugų apimtį, sąskaitą (sąskaitas).
- 8.6. Pirkėjui paprašius Tiekėjas per 5 darbo dienas parengia ir elektroniniu paštu pateikia Pirkėjo atsakingam asmeniui suteiktų paslaugų ataskaitą (toliau – ataskaita) xls formatu ar kitu su Pirkėju suderintu formatu, kurioje pateikiama detali informacija apie užsakytas paslaugas, suskirstytas į grupes pagal keleivį, šalį, miestą, datą, transporto rūšį, maršrutus (kelionės paskirties miestus), kelionės ir viešbučio klasę. Esant poreikiui, Pirkėjas turi teisę prašyti pateikti apibendrintą informaciją ir pagal kitus kriterijus.
- 8.7. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Tiekėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas paslaugų teikimui.
- 8.8. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad turės visus teisės aktų nustatyta tvarka išduotus galiojančius leidimus, licencijas, reikalingus teikti Sutartyje numatytas paslaugas per visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

IX. FAKTINĖS IŠLAIDAS PAGRINDŽIANTYS DOKUMENTAI

- 9.1. Tiekėjas, įvykdęs užsakymą, kartu su kelionės bilietais ar su apgyvendinimą patvirtinančiais dokumentais turi elektroniniu paštu pateikti užsakymą patvirtinusiame Pirkėjo atsakingam asmeniui atskirą

paslaugų faktines išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas.

9.2. Faktinėmis išlaidomis laikomos galutiniams paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos, nepaisant to, kad Tiekėjas už šių paslaugų pardavimą iš vežėjų, viešbučių ir kitų asmenų gali gauti komisinius mokesčius, tačiau į šias išlaidas negali būti įtrauktas kitas Tiekėjo pelnas, kitos Tiekėjo išlaidos, kurias galima sieti ir su kitomis Tiekėjo veiklomis pagal kitus užsakymus. Tokias išlaidas Tiekėjas dengia pats.

9.3. Pirkėjas įsipareigoja padengti tik tas išlaidas, kurios neabejotinai patiriamos vykdant Sutartį ir kurios yra suderintos ir patvirtintos vykdant kelionių organizavimo paslaugų užsakymą. Į faktines išlaidas negali būti įtrauktas Tiekėjo pelnas.

9.4. Tiekėjui perkant autobusų, traukinių ar kitų transporto priemonių bilietus, išlaidas pagrindžiantis dokumentas gali būti ir pats bilietas, kai jame nurodoma jo kaina arba Tiekėjui išrašyta sąskaita, čekis už bilietą.

9.5. Apgyvadinimo viešbutyje organizavimo paslaugos įsigijimo atveju, Tiekėjo su viešbučio kambario nuoma susijusias patirtas išlaidas patvirtinantis dokumentas yra Tiekėjui išrašyta sąskaita faktūra, kurioje aiškiai matosi išlaidos, patirtos vykdant Pirkėjo užsakymą.

9.6. Pirkėjas pasilieka teisę bet kuriuo metu paprašyti konsolidatorių arba apgyvendinimo įstaigų išrašytų sąskaitų faktūrų ar trečiųjų asmenų išlaidas paprašyti pagrįsti kitais būdais, kuriais Tiekėjas gali įrodyti trečiųjų asmenų patirtas išlaidas.

X. PASLAUGŲ TEIKIMUI KELIAMİ APLINKOSAUGINIAI REIKALAVIMAI

10.1. Tiekėjas turi mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, dokumentus (pvz. užsakymus, rezervacijas, bilietus, faktines išlaidas įrodančius dokumentus ir pan.) teikti elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma, turi būti pasirašoma elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, 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 Pirkėjo turi taikyti pirktamos prekės, paslaugos ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

XI. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

11.1. Tiekėjas įsipareigoja:

11.1.1. Paslaugų teikimo metu Sutarties vykdymui užtikrinti reikalingus iš Pirkėjo gautus asmens duomenis (vardą, pavardę, gimimo datą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą, asmens tapatybės dokumento duomenis ir kitą Sutarties vykdymui reikalingą informaciją) tvarkyti laikantis 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 (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) reikalavimų, taip pat Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatų;

11.1.2. iš Pirkėjo gautus asmens duomenis tvarkyti ir atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus (rinkimą, užrašymą, kaupimą, saugojimą, naudojimą, teikimą, naikinimą ir kitus būtinus šiai sutarčiai vykdyti veiksmus) tik Sutarties vykdymo tikslu;

11.1.3. užtikrinti iš Pirkėjo gautos informacijos (Lietuvos Respublikos Seimo narių, Pirkėjo darbuotojų ir kitų fizinių asmenų asmens duomenų ir kitos informacijos) konfidencialumą ir apsaugą, užtikrinant, kad šios pareigos laikytųsi Tiekėjo ir subteikėjų (jei pasitelkiami) darbuotojai. Šios nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

11.1.4. užtikrinti, kad Tiekėjo ir subteikėjų (jei pasitelkiami) darbuotojai, kurie dirbs su iš Pirkėjo gautais asmens duomenimis, būtų pasirašę konfidencialumo įsipareigojimus dėl asmens duomenų saugumo ir būtų susipažinę su Bendroju duomenų apsaugos reglamentu ir kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais;

11.1.5. užtikrinti, kad Tiekėjo ir subteikėjų (jei pasitelkiami) darbuotojai, kurie dirbs su iš Pirkėjo gautais asmens duomenimis būtų supratę, kad atlikdami jiems pavestas funkcijas, susijusias su Sutarties vykdymu, naudos asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti neįgaliojantiems asmenims ar institucijoms, kad

netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, kad draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis darbovietėje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinių ar techninių priemonių pagalba naudotis asmens duomenimis bet kokiaje formoje;

11.1.6. užtikrinti, kad Tiekėjo ir subteikėjų (jei pasitelkiami) darbuotojai, kurie dirbs su iš Pirkėjo gautais asmens duomenimis būtų pasižadėję:

11.1.6.1. tvarkyti asmens duomenis, laikydamiesi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), taip pat Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, reikalavimų, taip pat pareiginiiais nuostatais ir taisyklėmis, reglamentuojančiais jiems patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

11.1.6.2. neatskleisti tvarkomų asmens duomenų nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas juos naudoti, tiek darbovietėje, tiek už jos ribų;

11.1.6.3. pranešti savo vadovui apie bet kokią įtartiną elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;

11.1.7. užtikrinti, kad Tiekėjo ir subteikėjų (jei pasitelkiami) darbuotojai, kurie dirbs su iš Pirkėjo gautais asmens duomenimis žinotų:

11.1.7.1. kad už bet kokią pasirašytas konfidencialumo pasižadėjimo nesilaikymą turės atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

11.1.7.2. kad pasirašytas konfidencialumo pasižadėjimas galios visą darbo laiką šioje darbovietėje ir pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams per visą teisės aktuose nustatytą asmens duomenų teisinės apsaugos galiojimo laikotarpį;

11.1.7.3. kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę žalą, padarytą netinkamai saugant, neteisėtai pakeitus ar kitaip iškraipius, perdavus, paskelbus asmens duomenis arba jeigu asmens duomenys pasidarė neteisingi dėl duomenų tvarkytojo kaltės; taip pat kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad jam būtų atlyginta tokiais veiksmais padaryta neturtinė žala;

11.1.8. užtikrinti kompiuterinės įrangos, kurioje saugomi ir tvarkomi asmens duomenys, apsaugą nuo kenksmingos programinės įrangos (pvz., antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir kt.);

11.1.9. Pirkėjui pareikalavus, pateikti paaiškinimus raštu kaip yra tvarkomi iš Pirkėjo gauti asmens duomenys ir suteikti jai teisę patikrinti šių duomenų tvarkymą;

11.1.10. pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei asmens duomenų inspekcijai ir Pirkėjui, jeigu dėl pažeidimo gali kilti pavojus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms;

11.1.11. užtikrinti asmens duomenų bei jų kopijų, jeigu tokių buvo, gautų Sutarties vykdymo metu iš Pirkėjo, sunaikinimą Tiekėjo duomenų bazėse ir kitose duomenų saugojimo vietose bei duomenų perdavimo kanaluose ne vėliau kaip praėjus 60 kalendorinių dienų nuo Sutarties pasibaigimo dienos.

PASIŪLYMO DĖL TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ

A DALIS: TECHNINĖ INFORMACIJA IR DUOMENYS APIE TIEKĖJĄ

2022-07-01

(data)

Vilnius

(vieta)

Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos

(Adresatas)

Teikiame savo pasiūlymą taip, kad pirmojo susipažinimo su gautais pasiūlymais procedūros metu būtų galima susipažinti tik su techniniu pasiūlymu ir šioje pasiūlymo dalyje finansinis pasiūlymas (kaina) neatskleidžiamas.

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ:

Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės dalyvių pavadinimas (-ai), juridinio asmens kodas (-ai) <i>(jeigu pasiūlymą teikia fizinis asmuo – verslo ar individualios veiklos pažymėjimo Nr. ar pan.)</i> , adresas (-ai)	UAB "BPC Travel", Įmonės kodas 300139120, Konstitucijos pr. 12, LT- 09308 Vilnius
Ūkio subjektų grupės dalyvis, atstovaujantis arba vadovaujantis ūkio subjektų grupei <i>(pildoma, jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)</i>	
Asmens, įgalioto bendrauti su perkančiąja organizacija, kontaktinė informacija (vardas, pavardė, tel., faks., el. p., adresas)	

2. INFORMACIJA APIE ŪKIO SUBJEKTUS, KURIŲ PAJĖGUMAIS TIEKĖJAS REMIASI, KAD ATITIKTŲ PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS KELIAMUS KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMUS (JEIGU TOKIE REIKALAVIMAI KELIAMI) *(nurodomi ir kvazisubtiekėjai – fiziniai asmenys, kuriuos ketinama įdarbinti pirkimo laimėjimo atveju)* *(pildoma, jei tiekėjas pasitelkia kitų ūkio subjektų pajėgumais pagal VPĮ 49 str.)*

Eil. Nr.	Ūkio subjekto pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Nuoroda į pirkimo dokumentų sąlygą (nurodomas pirkimo dokumentas ir jo punktas), kuriai atitikti remiamasi ūkio subjekto pajėgumais	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekėjui, aprašymas
1.			
2.			

3. INFORMACIJA APIE ŽINOMUS SUBTIEKĖJUS IR JIEMS PERDUODAMA VYKDYTI SUTARTIES DALIS

(pildoma, jei tiekėjas pasitelkia subtiekėjus)

Eil. Nr.	Subtiekėjo pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekėjui, aprašymas
1.		
2.		

4. PASIŪLYMO TECHNINIAI PARAMETRAI

Siūlomas pirkimo objektas atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jo savybės yra tokios (taikomi 1 - 3 pirkimo dalims):

Eil. Nr.	Kokybės kriterijus pagal pirkimo dokumentuose nustatytą pasiūlymų vertinimo tvarką	Tiekėjo siūloma kriterijaus reikšmė (pildo tiekėjas)
1	2	3
1.	Tiekėjo klientų skundų valdymo aprašymas	Atsakymas prisegtame PDF „Skundų valdymo aprašymas“
2.	Krizių (stichinės gamtos nelaimės, avarijos, politiniai neramumai ir kiti nelaimingi atsitikimai) /ir neeilinių situacijų (skrydžių vėlavimas, atšaukimas, atidėjimas, atsisakymas vežti keleivį, apgyvendinimo viešbutyje problemos) sprendimo procedūrų ir tvarkos aprašymas	Atsakymas prisegtame PDF „Krizių valdymo aprašymas“
3.	Perkančiosios organizacijos pasitenkinimo Paslaugomis tyrimo aprašymas	Atsakymas prisegtame Word „Pasitenkinimo paslaugomis tyrimo aprašymas“, PDF „Vartotojų pasitenkinimo paslaugomis pavyzdžiai“, Word „Klientų pasitenkinimo paslaugomis tyrimas“.
4.	1-ojo specialisto, kuris bus skiriamas paslaugoms Perkančiajai organizacijai teikti, kvalifikaciją (pateikite gyvenimo aprašymą ir IATA sertifikatą/diplomą) aprašymas	

5.	2-ojo specialisto, kuris bus skiriamas paslaugoms Perkančiajai organizacijai teikti, kvalifikaciją (pateikite gyvenimo aprašymą ir IATA sertifikata/diplomą) aprašymas	
6.	Tiekėjas yra įdiegęs aplinkos apsaugos vadybos sistemą EMAS arba kitą aplinkos apsaugos vadybos sistemą, įdiegtą pagal standartą LST EN ISO 14001 ar kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais, kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba atitinkamus Europos ar tarptautinius sertifikavimo standartus, arba taiko kitas lygiavertes aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemonės. Aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų turi būti laikomasi visuose tiekėjo padaliniuose, jei tokių yra, kurie teiks paslaugas, nepriklausomai nuo padalinių teisinės formos.	NE

5. PRIDEDAMI DOKUMENTAI IR INFORMACIJA APIE KONFIDENCIALUMĄ

Jei nenurodyta kitaip, visi dokumentai teikiami su pasiūlymu CVP IS priemonėmis:

Eil. Nr.	Dokumentas	Lapų skaičius	Ar dokumente yra konfidencialios informacijos? (Taip / Ne)	Paaiškinimas, kokia konkreči informacija dokumente yra konfidenciali ir kodėl
1	2	3	4	5
1.	Jungtinės veiklos sutarties kopija (jei pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė). Jungtinės veiklos sutartyje neturi būti jokios informacijos, leidžiančios nustatyti pasiūlymo kainą.			
2.	Įgaliojimo ar kito dokumento, suteikiančio teisę pateikti ir (ar) pasirašyti pasiūlymą bei kitus dokumentus, kopija (jeigu pasiūlymą pateikia ir ar dokumentus pasirašo ne tiekėjo, ūkio subjektų grupės dalyvių, subtiektų ar ūkio subjektų, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi, vadovas)	1	Taip	Vardas, Pavardė – asmeninius duomenis apsaugo Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas
3.	Jeigu tiekėjas pasitelkia ūkio subjektus – įrodymai, kad šie			

	ištekliai bus prieinami per visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį			
4.	Pasirašytas EBVPD (Error! Reference source not found.) *Atskirą EBVPD pildo: 1) tiekėjas; 2) kiekvienas tiekėjų grupės narys (jeigu pasiūlymą teikia tiekėjų grupė); 3) kiekvienas ūkio subjektas, kurio pajėgumais remiasi tiekėjas pagal VPĮ 49 str. (jei yra); 4) kiekvienas subtiektas atskirai.	14	Ne	
5.	Pridedami dokumentai: 1. PDF „Skundų valdymo aprašymas“ 2. PDF „Krizių valdymo aprašymas“ 3. Word „Pasitenkinimo paslaugomis tyrimo aprašymas“, 4. PDF „Vartotojų pasitenkinimo paslaugomis pavyzdžiai“, 5. Word „Klientų pasitenkinimo paslaugomis tyrimas“. 6. PDF „CV-Europass- LT“ 7. PDF „CV-Europass - LT“, 8. PDF IATA sertifikatas“ 9. PDF IATA sertifikatas2“ 10. PDF , sertifikatas su vertimu“	2 2 1 3 2 2 2 4 2 3	Taip Taip Taip Taip Ne Taip Taip Taip Taip Taip	LR konkurencijos įstatymas LR konkurencijos įstatymas LR konkurencijos įstatymas LR konkurencijos įstatymas BDAR, BDAR BDAR, Komercinė paslaptis BDAR, Komercinė paslaptis BDAR, Komercinė paslaptis
6.	Išvardijami kiti dokumentai, kuriuos privalo pateikti tiekėjai			

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

■ esu susipažinęs su pirkimo dokumentais, taip pat su galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, kurie reguliuoja viešųjų pirkimų atlikimo tvarką bei gali turėti įtakos bet kokiems tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susiklostantiems santykiams, kylantiems iš šio pirkimo ir (ar) susijusiems su šiuo pirkimu;

■ sutinku su pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis ir procedūromis,
■ pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys ir informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui;

■ pasiūlymas galioja pirkimo sąlygų **Error! Reference source not found.** skyriuje „**Error! Reference source not found.**“ atitinkamame punkte nurodytą terminą.

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

PASIŪLYMO DĖL TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ

B DALIS: KAINA

2022-07-01

(data)

Vilnius

(vieta)

Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos

(Adresatas)

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ:

Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės dalyvių pavadinimas (-ai),	UAB "BPC Travel"
---	------------------

2. PASIŪLYMO KAINA

2.1. Pasiūlyme kaina nurodomos eurai. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos turės būti perskaičiuojamos į eurus pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį pasiūlymų pateikimo dieną.

2.2. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą pirkimo dokumentuose nurodytą pirkimo objekto apimtį ir reikalavimus, kainos sudėtinės dalis ir pan. Perkančioji organizacija, tiekėjui baigus vykdyti sutartį, turės galėti naudotis pirkimo objektu be papildomų išlaidų, jei pirkimo dokumentuose aiškiai nenurodyta kitaip. PVM nurodomas atskirai. Jei tiekėjas yra ne PVM mokėtojas, turi apie tai nurodyti pasiūlyme, nurodant teisinį pagrindą. Tiekėjas turi įvertinti ar sutarties vykdymo metu netaps PVM mokėtoju. Jei tiekėjas vykdydamas sutartį taps PVM mokėtoju, pasiūlyme turi nurodyti kainą su PVM. Pasiūlymų kainos bus vertinamos ir lyginamos su visais mokesčiais, įskaitant PVM. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka perkančioji organizacija pati turi sumokėti PVM į valstybės biudžetą už įsigytą pirkimo objektą, šis mokeskis įskaičiuojamas į pasiūlymo kainą (jeigu tiekėjas jo neįskaičiavo pateikiant pasiūlymą, palyginimo tikslais įskaičiuoja pati perkančioji organizacija). Į pasiūlymo kainą privalo būti įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Tiekėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos ir mokesčiai, susiję su Prekių tiekimu, įskaitant, bet neapsiribojant (išskyrus tuos atvejus, kai pirkimo dokumentuose aiškiai nurodyta, kad tam tikros konkrečios išlaidos neturi būti įskaičiuotos į Sutarties kainą).

2.3. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikštos skaitmenimis, neatitinka kainos, nurodytų žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodytos žodžiais.

2.4. Visos pasiūlyme nurodytos kaina (ir jų sudėtinės dalys) turi būti nurodomos dviejų skaičių po kablelio tikslumu. Jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 0 iki 4, antrasis skaičius po kablelio paliekamas koks yra, jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 5 iki 9, antrąjį skaičių po kablelio padidiname vienu vienetu, pvz., 3,14159 suapvalinus iki šimtųjų bus 3,14. Suapvalinus 3,1153 iki šimtųjų bus 3,12.

2.5. Siūlome paslaugas, kurios visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus techninius reikalavimus (specifikaciją), už šiuos paslaugų įkainius:

2.5.1. 1-ai pirkimo objekto daliai (pildoma, jei tiekėjas teikia pasiūlymą 1-ai pirkimo objekto daliai):

2.5.3. 3-ai pirkimo objekto daliai (pildoma, jei tiekėjas teikia pasiūlymą 3-ai pirkimo objekto daliai):

Eil. Nr.	Pavadinimas	Įkainis, EUR be PVM	Įkainis, EUR su PVM	Lyginamasis svoris	Perskaičiuotas įkainis, EUR be PVM (3x5)	Perskaičiuotas įkainis, EUR su PVM (4x5)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos (1 asm.)	0,01	0,01	0,4	0,00	0,00
2.	Kelionės sausumos ir vandens transportu organizavimo paslaugos (1 asm.)	0,01	0,01	0,1	0,00	0,00
3.	Viešojo maitinimo paslaugos organizavimas (be maitinimo kainos) (1 asm.)	0,01	0,01	0,2	0,00	0,00
4.	Konferencijų salės ar/ir pageidaujamų išsinuomoti patalpų rezervavimas (be patalpų nuomos kainos) (1 vnt.)	0,01	0,01	0,2	0,00	0,00
5.	Kultūrinės programos organizavimas (be kultūrinės programos kainos) (1 asm.)	0,01	0,01	0,05	0,00	0,00
6.	Transporto paslaugų įvairių rūšių transporto priemonėmis organizavimas (1 transporto priemonei) (be transporto paslaugos kainos)	0,01	0,01	0,05	0,00	0,00
Palyginamoji pasiūlymo kaina:					0,00	0,00

Pastabos:

1) Teikėjo aptarnavimo mokesčio už paslaugas įkainiai nurodomi už paslaugos teikimą vienam asmeniui vienos kelionės metu.

2) Teikdamas šį pasiūlymą tiekėjas įsiūlomą kainą turi įskaičiuoti visus mokesčius ir visas pirkimo sutarties vykdymo išlaidas, prisiimti riziką už visas išlaidas, kurias, teikdamas pasiūlymą ir laikydamasis Konkurso sąlygų reikalavimų, privalėjo įskaičiuoti į pasiūlymo kainą.

3) Tiekėjas negali siūlyti 0 (nulinių) ir neigiamų (su minuso ženklu) paslaugų įkainių.

4) Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis lentelės 4 ir 7 skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: PVM įstatymo 52 straipsnis, 33 straipsnis, 101 straipsnis.

5) Palyginamoji pasiūlymo kaina – lentelės 7 stulpelio įkainių suma, o kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM – lentelės 6 stulpelio įkainių suma. Šis dydis naudojamas tik tiekėjų pasiūlymams palyginti, į pirkimo sutartį jis nebus rašomas.

3. PRIDEDAMI DOKUMENTAI IR INFORMACIJA APIE KONFIDENCIALUMĄ

3.1. Jei nenurodyta kitaip, visi dokumentai teikiami su pasiūlymu CVP IS priemonėmis:

Eil. Nr.	Dokumentas	Lapų skaičius	Ar dokumente yra konfidencialios informacijos? (Taip / Ne)	Paaiškinimas, kokia konkreti informacija dokumente yra konfidenciali ir kodėl
1	2	3	4	5
1.	PDF „Turizmo departamento išduotas pažymejimas 2012 05 13“	1	Ne	
2.	3 priedas	4	Taip	Fizinių asmenų duomenys – BDAR Finansiniai duomenys – LR konkurencijos įstatymas
3.	IATA Sertifikatas	1	Ne	
4.	PAŽYMA APIE TINKAMAI VYKDOMĄ SUTARTĮ FL TECHNICS UAB	1	Taip	Vardai, Pavardės – BDAR Finansinė informacija – LR konkurencijos įstatymas
5.	IOM_BPC_Pazyma apie tinkamai vykdoma sutarti	1	Taip	Vardai, Pavardės – BDAR Finansinė informacija – LR konkurencijos įstatymas

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

☒ esu susipažinęs su pirkimo dokumentais, taip pat su galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, kurie reguliuoja viešųjų pirkimų atlikimo tvarką bei gali turėti įtakos bet kokiems tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susiklostantiems santykiams, kylantiems iš šio pirkimo ir (ar) susijusiems su šiuo pirkimu;

☒ sutinku su pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis ir procedūromis,
☒ pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys ir informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui;

☒ pasiūlymas galioja pirkimo sąlygų **Error! Reference source not found.** skyriuje „**Error! Reference source not found.**“ atitinkamame punkte nurodytą terminą.

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)