

**PARODŲ ORGANIZAVIMO IR APTARNAVIMO PASLAUGŲ UŽ EUROPOS SĄJUNGOS
RIBŲ (NE ES ŠALYSE) VYKSTANČIOSE PARODOSE
VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS NR. S-105**

2022-10-17

Vilnius

Viešoji įstaiga „Keliau Lietuvoje“ (toliau vadinama – Perkančioji organizacija), atstovaujama Administravimo skyriaus vadovės Ievos Brogienės, veikiančios pagal direktoriaus 2020-11-09 įsakymą Nr. V-66 (2021-10-01 įsakymo Nr. V-50 redakcija), ir

UAB „Ekspobalta“ (toliau vadinama – Paslaugų teikėjas), atstovaujama Direktorės Ramintos Navickienės, veikiančio (-ios) pagal įmonės įstatus,

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 toliau išvardintų sąlygų.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas yra parodų organizavimo ir aptarnavimo paslaugos už Europos Sąjungos ribų (ne ES šalyse) vykstančiose parodose (toliau – Paslaugos). Paslaugų aprašymas pateiktas techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas):

1.2. Paslaugų teikimo terminas – Paslaugos bus teikiamos 12 (dvylika) mėnesių su galimybe pratęsti tokiomis pačiomis sąlygomis, tokiam pačiam terminui, bet ne daugiau kaip 2 (du) kartus po 12 (dvylika) mėnesių (iš viso – 36 (trisdešimt šešis) mėn.), neviršijant bendros Sutarties kainos.

1.3. Paslaugos bus perkamos iš Perkančiosios organizacijos biudžeto.

2. SUTARTIES KAINODAROS TAISYKLĖS IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

2.1. Numatoma maksimali lėšų suma per visą Sutarties vykdymo laikotarpį su visais numatomais pratęsimais – 550 000,00 Eur (penki šimtai penkiasdešimt tūkstančiai eurų ir 00 ct) su PVM (454 545,45 Eur (keturi šimtai penkiasdešimt keturi tūkstančiai penki šimtai keturiasdešimt penki eurai ir 45 ct) be PVM)). Perkančioji organizacija neįsipareigoja įsigyti Paslaugų už visą nurodytą lėšų sumą.

2.2. Sutarties įkainiai:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	1 valandos (60 min.) specialisto įkainis,	1 valandos (60 min.) specialisto įkainis, Eur su PVM

		Eur be PVM	
2.2.1.	WTM 2023 stendo koncepcijos sukūrimas (pagal PO pasiūlytą temą) ir suderinimas su PO (pagal Techninės specifikacijos (toliau - TS) punktą 2.6.1.)	25,00	30,25
2.2.2.	WTM 2023 stendo vizualinio projekto su numatytais dizaino sprendimais ir baldais sukūrimas ir suderinimas su PO (pagal TS punktą 2.6.1.)	15,00	18,15
2.2.3.	WTM 2023 stendo brėžinio su matmenimis parengimas (stendo plotas – 42 kv.m) ir suderinimas su PO (pagal TS punktą 2.6.1.)	15,00	18,15
2.2.4.	WTM 2023 stendo aktyvacijos-įveiklinimo sukūrimas ir suderinimas su PO (pagal TS punktą 2.10.1.)	25,00	30,25
2.2.5.	Suvenyrų, skirtų dalinimui WTM 2023 stende, sukūrimas ir suderinimas su PO (pagal TS punktą 2.10.4.)	15,00	18,15
	Pirkimo objektas	Paslaugos įkainiai, Eur be PVM	Paslaugos įkainiai, Eur su PVM
2.2.6.	WTM 2023 stendo ploto rezervacijos perėmimas ir apmokėjimas (PO preliminariai rezervuoto WTM 2023 ploto kaina - 35 000 Eur su PVM) (pagal TS punktą 2.4.)	28 925,62	35 000,00
2.2.7.	WTM 2023 stendo įrengimas ir apipavidalinimas (pagal TS punktą 2.7.)	8 595,40	10 400,43
2.2.8.	WTM 2023 stendo aktyvacijos-įveiklinimo įgyvendinimas parodos metu (pagal TS punktą 2.10.1.)	4 945,45	5 983,99
2.2.9.	WTM 2023 stendo ir visų, su dalyvavimu parodoje susijusių, priemonių gamyba ir logistika (pagal TS punktą 2.8.)	18 394,30	22 257,10
2.2.10.	WTM 2023 stendo priežiūra ir aptarnavimas parodos metu (pagal TS punktą 2.9.)	1 132,50	1 370,33
2.2.11.	WTM 2023 stendo dalyvio registracija ir komunikacija (pagal TS punktą 2.5.)	28,60	34,61
2.2.12.	Stendo dalyvių įtraukimas į parodos katalogą, informacijos ir leidimų į parodą bei jos renginius administravimas (pagal TS punktą 2.13.)	28,60	34,61
2.2.13.	WTM 2023 parodo stendui naudojamų leidinių ir kitų reikalingų daiktų transportavimas bei paruošimas darbui stende - ne daugiau kaip 150 kg (pagal TS punktą 2.14.)	855,00	1 034,55
2.2.14.	Ataskaitos po WTM 2023 parodos parengimas (pagal TS punktą 2.16.)	228,80	276,85
Aptarnavimo mokestis visai sutarties apimčiai*		Eur be PVM	Eur su PVM

	4950,00	5989,50
--	---------	---------

**Aptarnavimo mokestis yra taikomas visai maksimaliai sutarties apimčiai visoms užsakomoms parodoms ir įeina į Techninėje specifikacijoje nurodytą maksimalios sutarties vertės sumą. Aptarnavimo mokestis bus išmokamas šioje sutartyje nustatyta tvarka ir dalimis. Jei pagal Sutartį nebus užsakyta nė viena parodos įgyvendinimo paslauga, aptarnavimo mokestis išmokamas nebus.*

2.3. Į Sutarties kainą yra įskaičiuota visos išlaidos ir mokesčiai. Jokios papildomos Paslaugų teikėjo išlaidos prie Sutarties 2.2 punkte numatytos atlyginimo sumos nepridedamos ir nekompensuojamos. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 patvirtinta Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuotas įkainis su peržiūra ir sutarties vykdymo išlaidų padengimas. Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainodara susideda iš dviejų dalių – viena kainos dalis yra administravimo mokestis, o kitą kainos dalį sudaro tam tikros Paslaugų teikėjo faktiškai patiriamos išlaidos, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu.

2.4. Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainodara taikoma:

2.4.1. Paslaugų teikėjas turi teisę pasinaudoti Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimu tik iš anksto suderinęs mokėtinas sumas ir gavęs rašytinį (el. paštu) Perkančiosios organizacijos patvirtinimą. Paslaugų teikėjas yra visiškai atsakingas prieš Perkančiąją organizaciją už tinkamą Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymą, įskaitant ir asmeninę Paslaugų teikėjo atsakomybę už su Paslaugų teikėju susijusių trečiųjų šalių veiksmus ar neveikimą ir su tuo susijusias pasekmes.

2.4.2. Perkančioji organizacija kompensuoja Paslaugų teikėjo jo turėtas papildomas, dokumentais pagrįstas, tik su Paslaugų teikimu, rengimu ir (ar) suderinimu susijusias išlaidas: parodos organizavimui reikalingų prekių ar paslaugų įsigijimas iš trečiųjų šalių. Tokių Paslaugų teikimas turi būti iš anksto raštu (el. paštu) suderintas su Perkančiąja organizacija. Suteikus Paslaugas, Paslaugų teikėjas teikdamas apmokėjimui Perkančiajai organizacijai sąskaitas už Paslaugas, privalo kartu pateikti ataskaitą, detalizuodamas iš trečiųjų šalių pirktas prekes ar paslaugas ir pateikdamas tai patvirtinančius dokumentus (atitinkamas sąskaitas, pažymas, apmokėjimo faktą įrodančius dokumentus ar kt.). Paslaugų teikėjas negali turėti pelno iš šių faktiškai patiriamų išlaidų. Paslaugų teikėjas neturi teisės padidinti iš trečiosios šalies perkamų prekių, paslaugų įkainių/kainų, t. y. prekių, paslaugų įkainiai/kainos negali būti keičiami nuo prekių, paslaugų įkainių/kainų, nurodytų dokumentuose, kurių pagrindu pats Paslaugų teikėjas jas įsigijo.

2.4.3. Kilus įtarimams, kad Paslaugų teikėjo sąmatoje nurodytų trečiųjų šalių prekių, paslaugų įkainiai yra nekonkurencingi ir neatitinkantys rinkos kainų, Perkančioji organizacija turi teisę apklausti kitus rinkos dalyvius (ne mažiau trijų rinkos dalyvių) ar (ir) patikrinti viešai prieinamą informaciją (ne mažiau trijų rinkos dalyvių), išskyrus atvejus, jei rinkoje nėra trijų rinkos dalyvių, tokiu atveju apklausiami visi esantys rinkos dalyviai. Jei atlikus rinkos dalyvių apklausą paaiškėja, kad bent vienas pasiūlytas prekių ar paslaugų įkainis yra daugiau kaip 10 ar daugiau procentų didesnis nei Perkančiosios organizacijos apklaustų rinkos dalyvių įkainių vidurkis, Paslaugų teikėjas privalo pasiūlyti tokių prekių ar paslaugų įkainį atitinkantį rinkos kainą.

2.4.4. Sutarties vykdymo metu priimami Paslaugų teikėjo sprendimai, susiję su faktinėmis išlaidomis, su Perkančia organizacija turi būti derinami iš anksto.

2.4.5. Jei dėl objektyvių aplinkybių paroda neįvyksta numatytais terminais (karantino ar ekstremalios situacijos paskelbimas šalyje ar esant kitoms pagrįstoms, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančioms aplinkybėms) arba yra atšaukiama parodos organizatorių dėl šiame punkte nurodytų

priežasčių, Perkančioji organizacija apmoka Paslaugos teikėjui jo faktiškai patirtas išlaidas, susijusias su Sutarties vykdymu. Paslaugos teikėjas turi pateikti Sutarties 2.6.2 punkte numatytus, faktiškai patirtas išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

2.5. Esant poreikiui, Perkančioji organizacija gali įsigyti prekių ir (ar) paslaugų sąrašę (techninėje specifikacijoje) nenurodytų, tačiau su pirkimo objektu susijusių prekių ir (ar) paslaugų neviršijant 10 procentų Sutarties vertės. Už prekių ir (ar) paslaugų sąrašę nenurodytas, tačiau su pirkimo objektu susijusias prekes ir (ar) paslaugas bus apmokėta ne didesnėmis nei Užsakymo dieną Paslaugų teikėjo ar Paslaugų teikėjo pasitelkiamų trečiųjų šalių prekybos vietoje, kataloge ar interneto svetainėje nurodytomis galiojančiomis šių prekių ir (ar) paslaugų kainomis arba, jei tokios kainos neskelbiamos, Paslaugų teikėjo pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis.

2.6. Mokėjimai atliekami eurais tokia tvarka:

2.6.1. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu, kuris pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Perkančiosios organizacijos įgaliotų atstovų;

2.6.2. už faktiškai suteiktas Paslaugas Perkančioji organizacija atsiskaito su Paslaugų teikėju nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos – faktūros pateikimo dienos per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

2.6.3. Aptarnavimo mokestis (taikomas visai maksimaliai sutarties apimčiai) Tiekėjui bus išmokamas procentinėmis dalimis (10 proc. nuo tiekėjo pasiūlyme nurodytos sumos). Tiekėjui tinkamai (laiku ir pagal sutarties bei jos priedų sąlygas) suteikus paslaugas prie kiekvienos parodos įgyvendinimo kainos bus pridėdama po 10 proc. nuo Tiekėjo nurodytos visos aptarnavimo kainos sumos. Jei maksimali Sutarties suma Sutarties įgyvendinimo laikotarpiu nebus pasiekta, su paskutine užsakoma paslauga bus išmokėtas visas aptarnavimo mokesčio likutis.

2.6.4. Perkančioji organizacija už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą

2.6.5. Sąskaita – faktūra teikiama tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos - faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

2.7. Sutartyje nustatyti parodos WTM 2021 fiksuoti įkainiai negalės būti keičiami visą sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus šios sutarties 2.7.1 – 2.7.2 punktuose numatytus atvejus:

2.7.1. Sutarties įkainiai gali būti mažinami bet kuriuo Sutarties galiojimo laikotarpiu, jei tai pasiūlo ar tam raštu pritaria Paslaugų teikėjas, su kuriuo buvo sudaryta Sutartis (pvz., dėl Paslaugų teikėjo galimybių sumažinti kainą/pritaikyti nuolaidas atsiradimo). Sutarties kainos pakeitimas fiksuojamas pasirašomame Paslaugų perdavimo – priėmimo akte. Perkančioji organizacija laikoma visiškai atsiskaičiusi su Paslaugų teikėju už pagal šią Sutartį suteiktas Paslaugas. Ši nuostata negali būti aiškinama kaip Sutartį sudariusio Paslaugų teikėjo teisė neatlikti dalies Paslaugų, kurias ji įsipareigojo atlikti šia Sutartimi ir/ar kaip šalinanti ar apribojanti Paslaugų teikėjo atsakomybę už Sutartyje įvardintų rezultatų pasiekimo neužtikrinimą.

2.7.2. Bet kuri Šalis turi teisę inicijuoti Sutarties įkainių perskaičiavimą ne anksčiau kaip po 3 (trijų) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo

paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos), jeigu Lietuvos Respublikos metinė infliacija pagal suderintą vartotojų kainų indeksą, remiantis Lietuvos Respublikos statistikos departamento duomenimis, buvo didesnė nei 5 (penki) proc. arba mažesnė nei -5 (penki) proc. Šalis, inicijuojanti Sutarties įkainių perskaičiavimą, informuoja kitą Šalį raštu apie pageidavimą perskaičiuoti įkainius ir pateikia tinkamus įrodymus, pagrindžiančius Sutartyje nurodytų aplinkybių, suteikiančių teisę keisti Paslaugų įkainius, egzistavimą. Sutarties įkainiai laikomi perskaičiuotais, kai Šalys pasirašo susitarimą dėl jų perskaičiavimo, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalis. Perskaičiuoti Sutarties įkainiai taikomi už po perskaičiavimo suteiktas Paslaugas.

2.8 Jei Sutarties įkainiai buvo peržiūrėti pagal Sutartyje nurodytas įkainių peržiūros sąlygas, atitinkamai patikslinama (didėja arba mažėja) pradinė Sutarties vertė.

2.9. Sutarties įkainiai be PVM nebus keičiami, Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus PVM tarifui, t. y. Perkančioji organizacija mokės Paslaugų teikėjui už tinkamai pagal Sutartį suteiktas Paslaugas kainą, kuri bus lygi sumai, gautai prie Sutartyje nurodytos Paslaugų kainos be PVM pridėjus PVM, apskaičiuotą pagal naujai patvirtintą mokesčio tarifą, nebent teisės aktai numatytų kitaip.

2.10. Sutartyje nustatoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė.

3. PIRKIMO SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. teikti Paslaugas Perkančiajai organizacijai pagal Sutartį ir Perkančiosios organizacijos pateiktus užsakymus už Paslaugų kainą, 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. Paslaugų teikimo metu gautus asmens duomenis (vardą, pavardę, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą ir kitą sutarties vykdymui reikalingą informaciją) tvarkyti laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatų, 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 (toliau - Reglamentas (ES) 2016/679);

3.1.3. nedelsdamas raštu informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

3.1.4. po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultatą, jeigu toks sukuriamas; intelektinės nuosavybės teisių perėjimui taikomos Sutarties 5 dalyje nurodytos nuostatos;

3.1.5. užtikrinti iš Perkančiosios organizacijos Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

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

3.1.7. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

3.1.8. Perkančiajai organizacijai raštu paprašius grąžinti visus iš Perkančiosios organizacijos gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.9. remtis subteikėjais, jeigu vykdant Sutartį jie pasitelkiami; nepasitelkiami;

3.1.10. remtis tik tais specialistais, kurie nurodyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme (jei pasitelkiami).

3.1.11. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Perkančiajai organizacijai pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Perkančioji organizacija 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.

3.1.12. Perkančiajai organizacijai pareikalavus per protingą terminą, ištaisyti neįvykdytus arba netinkamai įvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

3.1.13. Perkančiajai organizacijai pareikalavus, Paslaugų teikėjas privalo per 5 (penkias) darbo dienas pateikti išlaidas pagrindžiančius trečiųjų šalių dokumentus. Išlaidas, kurios susijusios su kitomis Paslaugų teikėjo veiklomis ar Paslaugų teikėjo veiklomis pagal kitus užsakymus, Paslaugų teikėjas apmoka pats;

3.1.14. 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 vykdo šią Sutartį;

3.2.2. prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subteikėjams, jei Perkančioji organizacija naudoja Sutarties 3.4.1 punkte įtvirtinta tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybę;

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

3.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

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

3.3.2. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Sutarties 3.1.9 punkte nurodytos informacijos gavimo raštu, informuoti subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Perkančiajai organizacijai per 3 darbo dienas;

3.3.3. mokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas ir kokybiškas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

3.4. Perkančioji organizacija turi teisę:

3.4.1. tiesiogiai atsiskaityti su subteikėjais; tokio atsiskaitymo tvarka nustatoma trišalėje sutartyje, kurią sudaro Perkančioji organizacija, Paslaugų teikėjas ir jo subteikėjas (-ai);

3.4.2. Perkančioji organizacija turi ir kitas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

4. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

4.1. Sutarties tinkamas įvykdymas yra užtikrintas netesybomis – iki 20 (dvidešimt) procentų bauda nuo Sutartyje numatytos bendros Sutarties kainos.

4.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Perkančiajai organizacijai bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Paslaugų teikėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį.

4.3. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Perkančioji organizacija pareikalauja sumokėti visą 20 (dvidešimt) procentų, nuo Sutartyje numatytos bendros Sutarties kainos, dydžio baudą ar jos dalį priklausomai nuo neįvykdytos Sutarties dalies

vertės. Prieš pateikdama reikalavimą sumokėti baudą, Perkančioji organizacija įspėja apie tai Paslaugų teikėją, nurodydama, dėl kokio esminio pažeidimo pateikia šį reikalavimą bei nurodo protingą terminą trūkumams pašalinti.

4.4. Jei reikalavimas pateikiamas dėl Sutarties dalyko sudėtinės dalies, jame nurodoma konkreči Sutarties dalyko sudėtinė dalis pagal techninėje specifikacijoje pateiktą paslaugų detalizavimą ir bendrus paslaugų įkainius, nurodytus Paslaugų teikėjo pasiūlyme. 40 (keturiasdešimt) procentų bauda skaičiuojama nuo parodos įgyvendinimo kainos dėl neįvykdytos ar netinkamai įvykdytos Sutarties dalyko sudėtinės dalies.

5. TEISĖS Į PASLAUGŲ REZULTATĄ

5.1. Šalys susitaria, kad Paslaugų teikimo rezultatas ir su juo susijusios teisės, įgytos vykdanč Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, pereina Perkančiosios organizacijos nuosavybėn nuo priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos.

5.2. Paslaugų teikėjas garantuoja, kad Paslaugų rezultatas ar jo atskiros dalys nepažeidžia ir nepažeis jokių tretiesiems asmenims priklausančių teisių. Paslaugų teikėjas įsipareigoja visiškai kompensuoti Perkančiajai organizacijai ar bet kuriam kitam asmeniui, dėl trečiųjų asmenų pareikštų pretenzijų dėl Paslaugų rezultato ir jų teisių pažeidimų padarytą žalą.

5.3. Paslaugų teikėjas neturi teisės savarankiškai, be Perkančiosios organizacijos raštiško sutikimo, naudoti ar disponuoti Paslaugų rezultatu, už kurį Perkančioji organizacija sumokėjo pagal šią Sutartį, ar leisti naudotis Paslaugų rezultato originalu ar jo kopija ar jo dalimis tretiesiems asmenims.

6. SUBTEIKĖJŲ IR SPECIALISTŲ KEITIMO PAGRINDAI IR TVARKA

6.1. Paslaugų teikėjo specialistų, kurie atlieka Paslaugas, darbo valandos yra nustatomos pagal Paslaugų teikėjo valstybės įstatymus ir kitus teisės aktus. Paslaugų teikėjas prisiima visą atsakomybę, susijusią su specialistų darbo sąlygų reguliavimu, bet užtikrina, kad nustatant darbo laiką bus atsižvelgta į Paslaugų specifiką.

6.2. Paslaugų teikėjas negali keisti Sutarties 3.1.9 punkte nurodyto (-ų) subteikėjo (-ų) ir / ar Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodyto (-ų) specialisto (-ų) visą Sutarties laikotarpį be Perkančiosios organizacijos sutikimo. Perkančiajai organizacijai sutikus su subteikėjo (-ų) ir / ar specialisto (-ų) pakeitimu, Perkančioji organizacija kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo (-ų) ir / ar specialisto (-ų) pakeitimo. Keičiamas (-i) subteikėjas (-ai) ir / ar specialistas (-ai) turi turėti ne žemesnę, nei nurodyta Pirkimo dokumentuose, kvalifikaciją bei pateikti tai įrodančius dokumentus, taip pat užtikrinti sklandų darbų perdavimą ir perėmimą. subteikėjas (-ai) ir / ar specialistas (-ai) gali būti keičiamas (-i) tik šiais atvejais:

6.2.1. kai subteikėjas (-ai) bankrutuoja ar susidaro analogiška situacija;

6.2.2. kai subteikėjas (-ai) ir / ar specialistas (-ai) dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Paslaugų teikėju, subteikėjui ir / ar specialistui atsisakius teikti Paslaugas, specialistui susirgus, susižeidus ir pan.) nebegali teikti visų ar dalies Sutartyje nurodytų Paslaugų.

6.3. Paslaugų teikėjas, siekdamas pakeisti subteikėją (-us) ir / ar specialistą (-us), turi raštu informuoti Perkančiąją organizaciją prieš 5 (penkias) darbo dienas ir gauti Perkančiosios organizacijos raštišką sutikimą. Perkančiajai organizacijai sutikus su subteikėjo (-ų) ir / ar specialisto (-ų) pakeitimu,

Perkančioji organizacija kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo (ų) ir / ar specialisto (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

6.4. Jeigu Perkančioji organizacija yra pagrįstai nepatenkinta Paslaugų teikėjo paskirtu specialistu (-ais), Paslaugų teikėjas Perkančiosios organizacijos raštišku prašymu privalo nedelsdamas pakeisti tokį (-ius) asmenį (-is). Keičiamas (-i) asmuo (-enys) turi būti ne žemesnės kvalifikacijos, nei nustatyta Pirkimo dokumentuose bei pateikiami specialisto (-ų) kvalifikaciją įrodantys dokumentai.

6.5. Subteikėjo (-ų) ir / ar specialisto (-ų) keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

7.2. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo pareikalavimu Perkančioji organizacija privalo sumokėti Paslaugų teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 (dvi dešimtas) procento, delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

7.3. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu, Perkančioji organizacija be oficialaus įspėjimo ir nesumažindama kitų savo teisių gynimo būdų, pradeda skaičiuoti 0,02 (dvi dešimtas) procento dydžio delspinigius nuo konkrečios parodos vertės už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 (dešimties) procentų bendros Sutarties kainos.

7.4. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10 (dešimt) procentų nuo bendros Sutarties kainos, Perkančioji organizacija gali, prieš tai raštu įspėjusi Paslaugų teikėją:

7.4.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų;

7.4.2. reikalauti sumokėti baudą;

7.4.3. nutraukti Sutartį.

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

8. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

8.1. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiamos nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos Civilinį kodeksą, jeigu Šalis per 3 (tris) dienas pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

8.2. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės, į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t. y., Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą, likvidavimą, privatizavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (*force majeure*) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles.

9. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

9.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

9.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

9.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, specialistus, reikalingus Paslaugoms teikti;

9.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

9.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalausti pagal Sutarties sąlygas.

10. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

10.1. Perkančioji organizacija 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 tiekėjų konkurencijai skelbia viešai.

10.2. Konfidencialumo įsipareigojimai Sutarties Šalims nustatomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsniu.

11. SUTARTIES GALIOJIMAS

11.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja 13 (trylika) mėnesių (t. y. 12 (dvylika) mėnesių Paslaugų teikimo laikotarpis ir 1 (vienas) mėnesis galutiniam atsiskaitymui tarp Šalių už tinkamai suteiktas Paslaugas ir pritaikytas Sankcijas).

11.2. Jeigu Paslaugų teikimo metu nėra išperkama Paslaugų už maksimalią Sutarties vertę, Paslaugų teikimo terminas automatiškai pratęsiamas dar 12 (dvylikos) mėnesių terminui. Automatinio pratęsimo sąlyga taikoma 2 (du) kartus. Šalys turi teisę atsisakyti pratęsti Paslaugų teikimo terminą, apie tai raštu informavusios kitą Šalį 30 (trisdešimt) dienų iki Paslaugų teikimo termino pabaigos.

11.3. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

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

12. SUTARTIES PAKEITIMAI, PERŽIŪROS SĄLYGOS, PASIRINKIMO GALIMYBĖS

12.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų

įstatymo 89 straipsnio 1-3 dalyse numatyta tvarka. Visais atvejais keičiant Sutarties sąlygas turi būti nepažeistos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 4 dalies sąlygos. Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių.

12.2. Sudarytos Sutarties Šalis gali būti pakeista Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 4 punkte numatytais atvejais.

12.3. Sutarties sąlygų keitimu LR viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio prasme nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas kai Sutarties pasirašymo metu ar po pasirašymo pastebimos techninės, gramatinės ar korektūros klaidos (pvz. numeracijos netikslumai, žodžių ar sakinių dubliavimasis ir pan.). Sutarties sąlygų ištaisymas turi būti įformintas papildomu susitarimu dėl klaidų ištaisymo ir pasirašytas abiejų Šalių.

13. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

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

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

13.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

13.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

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

13.2.4. reikalauti sumokėti Sutarties 4 dalyje nustatytą baudą;

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

13.2.6. nutraukti Sutartį;

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

13.3. Paslaugų teikėjas negali perleisti visų ar dalies savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo.

13.4. Paslaugų teikėjas turi nedelsiant pranešti Perkančiajai organizacijai apie bet kokius esminius Paslaugų teikėjo asmens pasikeitimus, patvirtinant, kad prielaidos, būtinos Sutarčiai vykdyti, nenustojo galioti.

13.5. Šioje Sutartyje esminėmis sąlygomis laikoma:

13.5.1. Sutarties įkainiai ir kainodaros taisyklės;

13.5.2. Sutarties galiojimo terminas;

13.5.3. Atskiras (-i) Paslaugų suteikimo terminas (-ai), nurodyti kiekvienu konkrečiu atveju užsakant Paslaugas pagal poreikį;

13.5.4. Sutarties dalykas;

13.5.5. subteikėjo (-ų), specialisto (-ų) keitimo pagrindai ir tvarka.

13.6. Sutarties 13.5 punkte numatytų sąlygų pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

14. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

14.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Perkančioji organizacija turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą.

14.2. Sutarties vykdymas stabdomas ir Lietuvos Respublikoje ar kitoje valstybėje, kurioje turi vykti paroda, paskelbus karantiną ar įvedus ekstremalią padėtį pagal Lietuvos Respublikos arba

tos šalies galiojančius teisės aktus. Esant poreikiui, Šalys, panaikinus aplinkybes, nurodytas šiame punkte, gali atnaujinti Sutarties vykdymą.

14.3. Jei Paslaugų teikimas (užsakymo vykdymas) stabdomas Sutarties 14.1 ir 14.2 punktuose nustatytais atvejais daugiau nei 30 (trisdešimt) dienų, ir stabdoma ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Perkančioji organizacija atšaukia užsakymą. Tokiu atveju Paslaugos teikėjui yra sumokama už faktiškai suteiktas Paslaugas iki užsakymo stabdymo pagal Paslaugų teikėjo pateiktus, faktines jo patirtas išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

14.4. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Perkančioji organizacija stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Paslaugų teikėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

14.5. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradedama vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

14.6. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, ir stabdoma ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas gali rašytiniu pranešimu Perkančiajai organizacijai pareikalauti atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

15. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

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

15.2. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

15.3. Perkančioji organizacija, įspėjusi Paslaugų teikėją prieš 10 (dešimt) dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

15.3.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

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

15.3.3. kai Paslaugų teikėjas perleidžia Sutartį be Perkančiosios organizacijos žinios;

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

15.3.5. 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;

15.3.6. kai Perkančioji organizacija šios Sutarties vykdymui negauna finansavimo;

15.3.7. kai Paslaugos tampa nebereikalingos.

15.4. Paslaugų teikėjas, prieš 14 (keturiolika) dienų įspėjęs Perkančiąją organizaciją gali nutraukti sutartį, jei:

15.4.1. Perkančioji organizacija nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir kreipėsis į Perkančiąją organizaciją Paslaugų teikėjas negauna atsakymo per protingą terminą;

15.4.2. Perkančioji organizacija stabdo Paslaugų ar jų dalies teikimą daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradusių priežasčių. Tokio nutraukimo atveju Perkančioji organizacija atlygina Paslaugų teikėjui suteiktą Paslaugų vertę ir jo patirtus nuostolius dėl Sutarties nutraukimo. Atlyginimo dydis negali viršyti bendros Sutarties kainos. Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokios nors patirtos žalos kompensaciją.

15.5. Perkančioji organizacija po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti suteiktą Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugų teikėjo skolą Perkančiajai organizacijai ir Perkančiosios organizacijos skolą Paslaugų teikėjui.

15.6. Jei Sutartis nutraukiama Perkančiosios organizacijos iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Perkančiosios organizacijos patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.

15.7. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas Paslaugas, atskaičius Perkančiosios organizacijos patirtus nuostolius, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

15.8. Sutartį nutraukus dėl Perkančiosios organizacijos kaltės Paslaugų teikėjas turi teisę į jam priklausančią atlyginimą už faktiškai suteiktas Paslaugas bei nuostolių atlyginimą dėl Sutarties nutraukimo. Atlyginimo dydis negali viršyti bendros Sutarties kainos.

16. SUTARTIES VYKDYMO TVARKA IR SUSIRAŠINĖJIMAS

16.1. Teikdamas Sutartyje numatytas Paslaugas, Paslaugų teikėjas pateikia Perkančiajai organizacijai Paslaugų perdavimo-priėmimo aktus ir Paslaugų teikimo ataskaitas.

16.2. Perkančioji organizacija užsakymus pateiks atskirai prieš kiekvieną parodą, pagal Techninėje specifikacijoje 3.1 punkte nurodytus terminus, kiekvieną kartą nurodydama konkrečiai parodai turimą maksimalų biudžetą. Tinkamu terminu gavęs užklausą, Paslaugų teikėjas per 5 (penkis) darbo dienas privalės pateikti pasiūlymą, nurodydamas Paslaugų įgyvendinimo kainą.

16.3. Perkančioji organizacija, gavusi iš Paslaugų teikėjo informaciją apie suteiktas Paslaugas privalo priimti tinkamai suteiktas Paslaugas. Paslaugų priėmimas yra jų kokybės patikrinimas. Paslaugų perdavimą ir priėmimą vykdo Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo įgalioti asmenys įformindami Paslaugų teikimo užbaigimą Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu. Sutarties 16.4 punkte nurodyti kontaktiniai asmenys yra laikomi įgaliotais asmenimis priimti Sutarties vykdymo rezultatus, pasirašyti priėmimo-perdavimo aktą ir tvirtinti Paslaugų teikimo ataskaitą bei įvertinti suteiktą Paslaugų kokybę.

16.4. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Vardas, pavardė	Laura Bieliauskienė	Gertrūda Šimonė
Adresas	Gedimino pr. 38, Vilnius	Kauno g. 36, Vilnius
Telefonas	+370 620 41 257	+370 682 10 523
El. paštas	laura@lithuania.travel	gertruda@ekspobalta.com

16.5. Perkančioji organizacija, patikrinusi Paslaugų kokybę, turi pasirašyti Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir patvirtinti Paslaugų teikimo ataskaitą arba nurodyti Paslaugų teikėjui

trūkumus per 5 darbo dienas nuo jo gavimo. Nenurodžius trūkumų per minėtą terminą laikoma, jog Paslaugos suteiktos tinkamai.

16.6. Jeigu Paslaugų kokybės tikrinimo metu nustatomi Paslaugų trūkumai, Perkančioji organizacija raštu kreipiasi į Paslaugų teikėją ir nurodo Paslaugų teikimo trūkumus bei nurodo protingą terminą, per kurį Paslaugų teikėjas privalo juos pašalinti.

16.7. Paslaugų kokybės tikrinimo metu nenustačius trūkumų, Perkančioji organizacija pasirašo Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir patvirtina Paslaugų teikimo ataskaitą.

16.8. Pasirašius Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir patvirtinus Paslaugų teikimo ataskaitą, Paslaugų perdavimas ir priėmimas laikomas įvykusi ir Paslaugų teikėjas įgyja teisę išrašyti sąskaitą-faktūrą už tinkamai suteiktas ir priimtas Paslaugas.

16.9. Perkančiajai organizacijai pareikalavus, Paslaugų teikėjas pateikia visą informaciją apie teiktinų Paslaugų eigą ir apimtį.

16.10. Paslaugų teikėjas parengia ir pateikia Paslaugų teikimo ataskaitas Perkančiajai organizacijai Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka.

16.11. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais, kitais adresais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

17. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

17.1. 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.

17.2. 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.

18. APSKAITA

18.1. Paslaugų teikėjas išsamiai ir tiksliai tvarko sąskaitas, įrašus ir kvitus, susijusius su visomis Perkančiosios organizacijos kompensuojamomis išlaidomis ir kitais Perkančiosios organizacijos vykdomais mokėjimais, susijusiais su Paslaugomis.

18.2. Perkančiosios organizacijos prašymu Paslaugų teikėjas pateikia Perkančiajai organizacijai ar nepriklausomam auditoriui visas sąskaitas, įrašus ir kvitus. Paslaugų teikėjas pateikia visus paaiškinimus, susijusius su išlaidomis, kurias Perkančioji organizacija prašo paaiškinti.

18.3. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad minėtos sąskaitos, įrašai ir kvitai būtų saugomi dvejus metus po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, ar kitą Šalių nustatytą laikotarpį.

19. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

19.2. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

19.3. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 3 (tris) darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepiamą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

19.4. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

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

19.6. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

19.7. Sutarties priedai, kurie yra sudėtinės ir neatskiriamos šios Sutarties dalys:

19.7.1. 1 priedas „Paslaugų techninė specifikacija“.

20. ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Viešoji įstaiga „Keliauk Lietuvoje“ Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius Juridinio asmens kodas 304971997 Swedbank, AB Banko kodas BIC-HABALT22 A.s. LT807300010157220484 Tel. +370 5 2508250 El.p. info@lithuania.travel www.lithuania.travel	UAB EKSPOBALTA Kauno g. 36, LT-03202 Vilnius Juridinio asmens kodas 123712164 PVM mokėtojo kodas LT237121610 AB SEB bankas Banko kodas 70440 A.s. LT157044060000162109 Tel. +370 5 2132535 El.p. info@ekspobalta.com www.ekspobalta.com
Administravimo skyriaus vadovė Ieva Brogienė _____ (parašas)	Direktorė Raminta Navickienė _____ (parašas)
A.V.	A.V.

PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Pirkimo objektas – dalyvavimo tarptautinėse parodose B2B sektoriui ir galutiniam vartotojui (B2C) organizavimo ir aptarnavimo paslaugos už Europos Sąjungos ribų (ne ES šalyse) vykstančiose parodose. Paslaugos bus teikiamos 12 (dvylika) mėnesių su galimybe pratęsti tokiomis pačiomis sąlygomis, tokiam pačiam terminui, bet ne daugiau kaip du kartus po 12 (dvylika) mėnesių (iš viso – 36 mėn. (trisdešimt šešis mėn.)).

1.2. Maksimali pirkimui skirta lėšų suma per visą sutarties vykdymo laikotarpį su visais galimais pratęsimais (t.y. iš viso – 36 mėn.): **550 000 Eur** (penki šimtai penkiasdešimt tūkstančių eurų), įskaitant PVM ir kitus taikomus mokesčius.

1.3. Visos išvardintos paslaugos bus perkamos pagal faktinį poreikį, pateikiant tiekėjui užsakymus. Perkančioji organizacija neįsipareigoja įsigyti visų išvardintų paslaugų ir už visą nurodytą sutarties vertę. Detali informacija ir reikalavimai apie numatomas įsigyti Paslaugas bus pateikiami kiekvieno konkretaus Paslaugų užsakymo metu.

1.4. Esamos situacijos aprašymas: Perkančioji organizacija, siekdama savo strateginio tikslo – didinti Lietuvos kaip patrauklios turizmo krypties žinomumą pasaulio turizmo žemėlapyje ir skatinti atvykstančiojo turizmo srautus – bei keldama Lietuvos turizmo rinkos konkurencingumą ir kurdama pridėtinę vertę šalies ekonomikai, glaudžiai bendradarbiauja su turizmo verslu, organizacijomis ir asociacijomis, pristato Lietuvos turizmo galimybes, produktus ir paslaugas tarptautinėse turizmo parodose (B2B¹, B2C² formatu) ir jose vykstančiuose B2B ir B2C tipo renginiuose. Atsižvelgiant į tai, perkančioji organizacija turi poreikį įsigyti tarptautinių parodų organizavimo ir aptarnavimo paslaugas, skirtas dalyvavimui tarptautinėse turizmo parodose (B2B, B2C formatu), vykstančiose už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų, ne Europos Sąjungos šalyse (Izraelyje, Jungtinėje Karalystėje, JAV, Japonijoje, Kinijoje). Nurodytos šalys nėra baigtinis sąrašas. Rinkos gali kisti, apie pasikeitimą Perkančioji organizacija nedelsiant informuoja tiekėją. Dėl COVID-19 pandemijos ar geopolitinės situacijos, visose išvardintose rinkose parodos gali būti organizuojamos virtualiai arba perkeltos vykti į kitas rinkas (šalis).

1.5. Paslaugos bus perkamos iš perkančiosios organizacijos biudžeto lėšų.

1.6. Esant poreikiui, Perkančioji organizacija gali įsigyti pirkimo objekto aprašyme nenurodytų, tačiau su pirkimo objektu susijusių prekių ir (ar) paslaugų, neviršijant 10 procentų sutarties vertės. Už prekių ir (ar) paslaugų sąrašą nenurodytas, tačiau su pirkimo objektu susijusias prekes ir (ar) paslaugas bus apmokėta ne didesnėmis nei užsakymo dieną tiekėjo prekybos vietoje, kataloge ar interneto svetainėje nurodytomis galiojančiomis šių prekių ir (ar) paslaugų kainomis arba, jei tokios kainos neskelbiamos, tiekėjo pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis.

1.7. Už prekių ir (ar) paslaugų sąrašą nenurodytas, tačiau su pirkimo objektu susijusias prekes ir (ar) paslaugas, bus apmokėta ne didesnėmis nei rinką atitinkančiomis kainomis. Į faktiškai patirtas išlaidas negali būti įtrauktas tiekėjo pelnas.

II. PIRKIMO OBJEKTO APRAŠYMAS

¹ B2B – bendradarbiavimo forma „verslas – verslui“ (angl. k. business to business), kai tarpusavyje bendradarbiauja dvi ar daugiau įmonių/ įstaigų, viena kitai teikdama paslaugas, prekes ir/ar informaciją.

² B2C – bendradarbiavimo forma „verslas – klientui“ (angl. k. business to customer), kai bendradarbiavimas vyksta tarp įmonės/ įstaigos ir kliento/ fizinio asmens, kuriam yra teikiamos paslaugos, prekės ir/ar informacija tiesiogiai.

2.1. Parodų tipai:

2.1.1. Tarptautinė turizmo paroda (B2B):

2.1.1.1. Specializuotas tarptautinės turizmo parodos tipas, skirtas bendradarbiavimui B2B formatu, kur turizmo kryptys, produktai, paslaugos ir/ar informacija pristatoma „verslas – verslui“ modeliu.

2.1.1.2. Numatomas maksimalus kiekis – 5 kartai per metus.

2.1.2. Tarptautinė turizmo paroda galutiniam vartotojui (B2C):

2.1.2.1. Tarptautinės turizmo parodos tipas, skirtas pristatyti turizmo produktus, paslaugas ir/ar informaciją galutiniam vartotojui B2C formatu.

2.1.2.2. Numatomas maksimalus kiekis – 3 kartai per metus.

2.2. Techninės specifikacijos 2.1.1 punkte nurodytos parodos dėl COVID-19 pandemijos pasikeitus situacijai gali vykti virtualiu formatu:

2.2.1.1. Specializuotas virtualus tarptautinės turizmo parodos tipas, skirtas bendradarbiavimui B2B ir B2C formatu, kur turizmo kryptys, produktai, paslaugos ir/ar informacija pristatoma „verslas – verslui“ ir „verslas – klientui“ modeliu nuotoliniu būdu, naudojantis parodų organizatorių pateikiamomis virtualiomis sistemomis.

2.3. Perkamos paslaugos gyvai vykstančioms parodoms apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.3.1. Stendo ploto rezervacija;
- 2.3.2. Stendo dalyvių registracija ir komunikacija;
- 2.3.3. Stendo koncepcijos, dizaino, brėžinio bei vizualizacijos sukūrimas;
- 2.3.4. Stendo įrengimas ir apipavidalinimas;
- 2.3.5. Stendo ir visų, su dalyvavimu parodoje susijusių, priemonių gamyba ir logistika;
- 2.3.6. Stendo priežiūra ir aptarnavimas parodos metu;
- 2.3.7. Lankytojų optimizacija ir rinkodaros priemonių sukūrimas bei įgyvendinimas;
- 2.3.8. Lietuviškos gastronomijos pristatymų (degustacijų) organizavimas bei aptarnavimas stende;
- 2.3.9. Šalies turizmo galimybių pristatymo koncepcijos sukūrimas ir įgyvendinimas parodos laikotarpiu;
- 2.3.10. Stendo dalyvių įtraukimas į parodos katalogą, informacijos ir leidimų į parodą bei jos renginius administravimas;
- 2.3.11. Leidinių ir kitų reikalingų daiktų transportavimas bei paruošimas darbui stende;
- 2.3.12. Draudimas ir sąskaitų padengimas;
- 2.3.13. Ataskaitos po parodos parengimas.

2.4. Stendo ploto rezervacija apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.4.1. Nurodyto dydžio stendo ploto rezervacija per parodos organizatorius pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus nurodytoje zonoje arba Perkančiosios organizacijos atliktos rezervacijos perėmimas;
- 2.4.1.1. Atliekant rezervaciją būtina atsižvelgti į: nurodytą stendo tipą (atvirų sienų skaičius, kt. nuo parodos organizatorių priklausanti stendo specifiška – tinkamumas rezervuojamame plote); standus, esančius šalia bendrame parodos plane; kainą; bendrą poziciją stendo lankomumo atžvilgiu.
- 2.4.2. Nurodyto dydžio stendo ploto apmokėjimas;
- 2.4.3. Stendo plotas rezervuojamas veiksmus raštu derinant su Perkančiąja organizacija.

2.5. Stendo dalyvių registracija ir komunikacija apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.5.1. Dalyvių pakvietimas registruotis;

- 2.5.1.1. Pagal Perkančiosios organizacijos sudarytą įmonių sąrašą pateikti galimiems dalyviams kvietimą registruotis parodoje bei teikti jiems informaciją apie parodą el. paštu;
- 2.5.1.2. Kvietimą registruotis į parodą bei galimų dalyvių sąrašą iš anksto raštu suderinti su Perkančiąja organizacija;
- 2.5.1.3. Perkančiajai organizacijai pateikti galutinį adresatų, kuriems buvo išsiųsti kvietimai, sąrašą;
- 2.5.1.4. Nuolat informuoti Perkančiąją organizaciją apie darbų eigą.
- 2.5.2. Dalyvių registracija:
 - 2.5.2.1. Dalyvių registraciją vykdyti pagal Perkančiosios organizacijos nustatytus terminus ir tvarką;
 - 2.5.2.2. Dalyviams registraciją patvirtinti tik raštu suderinus su Perkančiąja organizacija;
 - 2.5.2.3. Perkančiajai organizacijai pateikti užsiregistravusių dalyvių sąrašą;
- 2.5.3. Sutartys su dalyviais:
 - 2.5.3.1. Sudaryti ir pasirašyti sutartis su užsiregistravusiais ir Perkančiosios organizacijos patvirtintais dalyviais, įpareigojant dalyvius sumokėti sub-ekspONENTO mokestį tiekėjui;
 - 2.5.3.2. Dalyvio mokamas sub-ekspONENTO mokesčio dydis derinamas su Perkančiąja organizacija;
 - 2.5.3.3. Perkančiosios organizacijos ekspONENTO mokestį sumoka tiekėjas;
- 2.5.4. Informacijos apie parodą dalyviams teikimas:
 - 2.5.4.1. Bendrosios informacijos apie parodą teikimas stendo dalyviams el. paštu ir, esant poreikiui, telefonu;
 - 2.5.4.2. Pasirengimo parodai instruktažas stendo dalyviams el. paštu ir, esant poreikiui, telefonu;
 - 2.5.4.3. Informacijos apie parodoje vykstančius renginius teikimas el. paštu ir, esant poreikiui, telefonu;
 - 2.5.4.4. Atsakymai į stendo dalyviams kylančius, su paroda susijusius klausimus el. paštu ir, esant poreikiui, telefonu.

2.6. Stendo koncepcijos, dizaino, brėžinio bei vizualizacijos sukūrimas apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.6.1. Stendo koncepcijos ir stendo dizaino maketo bei stendo išplanavimo brėžinio su matmenimis pateikimas:
 - 2.6.1.1. Stendo brėžinys ir dizaino maketas kuriamas pagal iš anksto Perkančiosios organizacijos išsakytą poreikį – originalus, standartinis arba pagerintas standartinis;
 - 2.6.1.2. Stendo koncepcija ir visas stendas kuriamas pagal iš anksto Perkančiosios organizacijos išsakytą temą-idėją (jei tokia yra nurodoma arba, jei nenuorodoma, pagal savo pasiūlytą temą-idėją), nurodytą plotą, objektų stende išdėstymo prioritetus, dalyvių skaičių ir būtinus elementus stende;
 - 2.6.1.3. Stendo brėžinyje ir dizaino makete turi būti numatytos ir paskirstytos darbo vietos stendo dalyviams (šiuo klausimu konsultuotis su Perkančiąja organizacija);
 - 2.6.1.4. Pateikta koncepcija, stendo dizaino maketas ir išplanavimo brėžinys turi reprezentuoti Lietuvą, kaip patrauklią atvykstantojo turizmo šalį, atitikti turizmo prekės ženklo „Lithuania. Real is beautiful“ koncepciją ir šio prekės ženklo naudojimo vadovą (žr. <https://www.lithuania.travel/lt/news/turizmo-prekes-zenklas>) arba atnaujintą prekės ženklą, galiojantį ir aktualų duotuoju sutarties galiojimo laikotarpiu (informaciją teikia Perkančioji organizacija) ir Perkančiosios organizacijos pateiktą stendo koncepcijos temą-idėją (jei tema-idėja pateikiama), taip pat 2016-2020 m. turizmo rinkodaros strategiją³ arba kitą pateiktą turizmo rinkodaros strategiją, galiojančią naujais terminais, kurios informaciją pateiks Perkančioji organizacija, kai strategija įsigalios.

³ 2015-2020 m. turizmo rinkodaros strategija skelbiama:

<http://www.tourism.lt/uploads/documents/VTD%20rinkodaros%20strategija.doc>

- 2.6.1.5. Siūloma koncepcija bei stendo dizaino maketas turi atitikti Perkančiosios organizacijos išsakytus poreikius ir komentarus, saugumo reikalavimus ir atliepti šiuolaikines tarptautinių parodų tendencijas, originalumo bei kokybės standartus.
- 2.6.1.6. Pagal Perkančiosios organizacijos komentarus atlikti pataisymus ir raštu suderinti galutinius: stendo dizaino maketą ir stendo išplanavimo brėžinį, atitinkančius iš anksto su Perkančiąja organizacija suderintą ir patvirtintą koncepciją.
- 2.6.1.7. Stendo dizaino maketas ir brėžinys turi būti pradedamas derinti su Perkančiąja organizacija ne vėliau nei likus 10 savaitių iki numatytos parodos datos ir galutinai suderintas likus ne mažiau nei 3 savaitėms iki numatytos parodos datos.

2.7. Stendo įrengimas ir apipavidalinimas apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.7.1. Ne vėliau kaip prieš 18 valandų iki parodos darbo pradžios pagal Perkančiosios organizacijos patvirtintą dizaino maketą ir brėžinį pilnai įrengti stendą;
- 2.7.2. Tiekėjas prisiima įsipareigojimą parodos organizatorių paskelbtu laiku pilnai sumontuoti ir įrengti stendą;
- 2.7.3. Tiekėjas privalo savo sąskaita ir kitais resursais iki parodos pradžios ištaisyti visus stendo trūkumus pagal Perkančiosios organizacijos pateiktas pastabas;
- 2.7.4. Visų baudų apmokėjimą, neįvykdžius parodos organizatorių keliamų reikalavimų, prisiima Tiekėjas;
- 2.7.5. Įrengto stendo vaizdas turi visiškai atitikti iš anksto tiekėjo pasiūlytą, suderintą ir Perkančiosios organizacijos patvirtintą koncepciją, stendo brėžinį ir dizaino maketą;
- 2.7.6. Įrengiamos dalyvių darbo vietos turi būti kompaktiškos, patogios, estetiškos (vietų/kėdžių skaičius nurodomas Perkančiosios organizacijos). Papildomai pagaminti ir turėti dar 1 darbo vietą su visa reikalinga komplektacija pagal 2.7.11. punkte nurodytą informaciją ir Perkančiosios organizacijos iš anksto pateiktus poreikius;
- 2.7.7. Pagal poreikį ant stendo sienų be matomų sudūrimų montuojamos nuotraukos;
- 2.7.7.1. Nuotraukos gaminamos plačiaformatės, pagal iš anksto su Perkančiąja organizacija suderintą stendo plotį ir aukštį, aukščiausios kokybės spaudos būdu;
- 2.7.7.2. Stendo apipavidalinimui tiekėjas siūlo aukštos skiriamosios gebos (*anglų k. resolution*), ne mažiau nei 16 MG PIX, tinkamas padengti stendo konstrukcijai, ne mažiau nei 4 vnt. nuotraukų, iš jų 2 vnt. įsigyja ir pateikia Perkančiajai organizacijai su teise naudoti kitose rinkodaros priemonėse;
- 2.7.8. Stendo apšvietimas turi būti ryškus, šiltos baltos spalvos, maksimaliai, estetiškai, integruotas į stendą, švietimo kampas turi būti tinkamai ir ergonomiškai sureguliuotas, taip, kad nešviestų dalyviams bei lankytojams į veidus ir išryškintų stendo vizualinį apipavidalinimą;
- 2.7.9. Stendui įrengti turi būti naudojamos aukštos kokybės estetiškai patrauklios konstrukcijos, kuriamos naudojant šiuolaikines technologijas bei saugias ir lengvas medžiagas, kurios bus patvarios ir lengvai transportuojamos;
- 2.7.10. Stendo įrengimui naudojamos medžiagos ir priemonės turi būti atitinkančios tokios paskirties patalpose taikomus saugumo standartus;
- 2.7.11. Kiekvienoje dalyvio darbo vietoje, pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą poreikį, turi būti numatyti ir įrengti ryškiai matomi dalyvių logotipai, pateiktos ant fasado tvirtinamų keičiamų logotipų lentelės ar kiti iš anksto suderinti sprendimai, skirti įmonėms, stende dirbančioms po pusę dienos;
- 2.7.12. Dalyvių darbo vietos turi būti įrengtos patogiai, pagal iš anksto Perkančiosios organizacijos pateiktą poreikį (pvz.: numatyta vieta lankstinukams susidėti, saugi, rakinama vieta

- smulkiems suvenyrams ir asmeniniams daiktams laikyti; kėdės – patogios, baro tipo, reguliuojamo aukščio, su atrama kojoms; užsakytas elektros pajungimas);
- 2.7.13. Stende turi būti įrengtas, apmokėtas bei visą parodos laiką veikiantis patikimas interneto ryšys (wi-fi), kuriuo galėtų naudotis visi stendo dalyviai;
- 2.7.14. Turi būti užtikrinama kokybiška ir atspari mechaniniam poveikiui grindų danga (ne mažesnė nei 4 mm storio), spalvą ir tekstūrą iš Tiekėjo pateiktų pasiūlymų renkasi Perkančioji organizacija;
- 2.7.15. Stende turi būti tinkamai (t.y. estetiškai, taip, kad nesimatytų ir nekliudytų judėjimui stende) paslėpti laidai, kabeliai;
- 2.7.16. Stendas turi būti pritaikytas visiems lankytojų tipams, t.y. stende turi būti įrengtas įvažiavimas/ai su ratukais neįgaliesiems ar vaikų vežimėliams, pagal iš anksto Perkančiosios organizacijos išsąskaitą poreikį;
- 2.7.17. Dalyvių darbo vietų apipavidalinimas turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija ir koreguojamas pagal Perkančiosios organizacijos komentarus bei galutinai jos patvirtinamas;
- 2.7.18. Dalyvių darbo vietos ir zonos stende pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą poreikį gali būti diferencijuojamos: dalyvių darbo vietos, Perkančiosios organizacijos darbo vietos, dalykinių derybų darbo vietos; laisvalaikio zona; aktyvacijos, įveiklinimo zona; degustacijų zona;
- 2.7.19. Išnuomojama ir suteikiama visa stendui reikalinga, su Perkančiąja organizacija iš anksto suderinta, įranga ir technika (pvz., apšvietimo įranga, garsinimo įranga, ekranai, planšetiniai kompiuteriai, kt.);
- 2.7.20. Rakinamos sandėliavimo patalpos įrengimas:
- 2.7.20.1. Patalpos dydis ir įrengimas atskirai derinamas su Perkančiąja organizacija.
- 2.7.20.2. Sandėliavimo patalpoje turi būti įrengtos kompaktiškos lentynos Perkančiosios organizacijos ir kitų dalyvių daiktams bei virtuvės įrangai laikyti;
- 2.7.20.3. Patalpoje turi būti užtikrintas elektros pajungimas su atskiromis jungtimis (mažiausiai 5 jungtys);
- 2.7.20.4. Patalpoje turi būti įrengtos rakinamos spintelės Perkančiosios organizacijos ir dalyvių daiktams laikyti, viršutinių drabužių kabykla, šiukšliadėžė, veidrodis ir kiti elementai pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą poreikį.
- 2.7.20.5. Suteikta ši ir/ar kita įranga: šaldytuvas, elektrinis virduklis, kavos aparatas. Taip pat popieriniai ekologiški indai, servetėlės, kt. reikmenys pagal Perkančiosios organizacijos išsąskaitą poreikius ir nurodytus kiekius;
- 2.7.21. Perkančiajai organizacijai pateikiamos kokybiškos įrengto tuščio stendo bei stendo su žmonėmis nuotraukos, tinkamas publikuoti žiniasklaidos priemonėse (ne mažiau kaip po 4 vnt., ne mažiau nei 16 MG PIX);
- 2.7.22. Pagal Perkančiosios organizacijos iš anksto pateiktą poreikį turi būti įrengiamas gerai apšviestas/šviečiantis, masyvus, virš stendo kabantis ženklas su nurodytais logotipais, užrašais ir vizualizacijomis;
- 2.7.23. Stende turi būti užtikrintas dalyvių saugumas, švara, dezinfekcijos sąlygos bei atitikimas higienos reikalavimams.

2.8. Stendo ir visų, su dalyvavimu parodoje susijusių, priemonių gamyba ir logistika apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.8.1. Visų sudedamųjų stendo dalių gamyba;
- 2.8.2. Visų su stendo rinkodara ir lankytojų optimizacija susijusių priemonių gamyba, įsigijimas ar nuoma, pagal iš anksto su PO suderintą poreikį;

- 2.8.3. Visų sudedamųjų stendo dalių ir kt. su stendo įgyvendinimu susijusių priemonių korekcijos, jei yra aptinkama neatitikimų su PO patvirtintu brėžiniu, vizualizacija ir kitais iš anksto suderintais ir patvirtintais PO poreikiais;
- 2.8.4. Visų sudedamųjų stendo dalių ir stendo rinkodarai bei stendo lankytojų optimizacijai reikalingų priemonių transportavimas į parodos vietą ir patalpinimas stendo zonoje pagal iš anksto patvirtintą brėžinį, vizualizaciją ir kitus iš anksto su PO suderintus bei patvirtintus poreikius;
- 2.8.5. Visų sudedamųjų stendo dalių ir stendo rinkodarai bei lankytojų optimizacijai reikalingų priemonių sandėliavimas parodos vietoje bei laikotarpiu tarp parodų, jei stendui naudojamos tos pačios konstrukcijos ir priemonės;
- 2.8.6. Visų darbuotojų, susijusių su parodos stendo ir jo veiklų įgyvendinimu bei aptarnavimu, logistika – t.y. darbuotojų kelionių, apgyvendinimo, maitinimo ir kitų būtinų poreikių organizavimas bei išpildymas;
- 2.8.7. Visas išlaidas, susijusias su stendo gamyba, įgyvendinimu, aptarnavimu, logistika, sandėliavimu ir visoms išsvardintoms reikmėms naudojamais žmogiškaisiais ištekliais, dengia tiekėjas.

2.9. Stendo priežiūra ir aptarnavimas parodos metu apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.9.1. Užtikrinti tvarkos stende palaikymą visos parodos metu ir stendo valymą (grindų dangos ir stalų paviršių valymas pagal poreikį visos parodos metu);
- 2.9.2. Užtikrinti kilusių techninių problemų sprendimą, vykdyti stendo priežiūrą visos parodos metu;
- 2.9.3. Pagal poreikį (išvykus dalyviams nesibaigus parodai) pertvarkyti stendą išnešant išvykusių dalyvių darbo vietas;
- 2.9.4. Pagal poreikį, užtikrinti asmenį stende, laisvai kalbantį šalies, kurioje vyksta paroda, kalba, kuris dirbtų visos parodos metu, bendrautų su parodos lankytojais ir galėtų kompetetingai teikti informaciją apie Lietuvos turizmo galimybes;
- 2.9.5. Paskirti savo darbuotoją darbui stende užtikrinant jo buvimą stende visos parodos metu:
 - 2.9.5.1. Tiekėjo atstovas-darbuotojas, turi prižiūrėti tvarką stende ir sandėliuke, instruktuoti dalyvius apie leidinių išdėliojimą, nuolat vykdyti švaros palaikymą, maisto papildymą;
 - 2.9.5.2. Tiekėjas turi informuoti Perkančiąją organizaciją bei dalyvius, koks asmuo visą laiką bus parodoje ir pasidalinti jo kontaktine informacija;
- 2.9.6. Išmontuoti stendą parodos organizatorių nustatytu laiku;
- 2.9.7. Visas baudas, neįvykdžius parodos organizatorių keliamų reikalavimų, prisiima tiekėjas.

2.10. Lankytojų optimizacija ir rinkodaros priemonių sukūrimas bei įgyvendinimas apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.10.1. Pagal iš anksto Perkančiosios organizacijos pateiktą poreikį stendo aktyvacijos, įveiklinimo pasiūlymo pateikimas, organizavimas ir įgyvendinimas:
 - 2.10.1.1. Stendo aktyvacijos, įveiklinimo idėja ir įgyvendinimas turi pilnai atitikti Perkančiosios organizacijos patvirtintą stendo koncepciją ir sietis su bendru stendo dizainu, pristatomais produktais bei bendra stendo idėja;
 - 2.10.1.2. Tiekėjas suteikia visą reikalingą įrangą ir techniką, apipavidalinimui reikalingas priemones ir dalomąją medžiagą, naudojamą aktyvacijos, įveiklinimo metu;

- 2.10.1.3. Tiekėjas yra atsakingas už žmogiškųjų išteklių, reikalingų aktyvacijos, įveiklinimo įgyvendinimui, suteikimą;
- 2.10.1.4. Tiekėjas turi pasirūpinti dalyvių instrukcijomis, reikalingomis dalyvavimui aktyvacijoje, įveiklinime (pvz., plakatas su nuorodomis, ką reikia atlikti, kaip įsitraukti arba asistentai pasakojantys ir pritraukiantys dalyvius);
- 2.10.1.5. Esant poreikiui, iš anksto suderinus su Perkančiąja organizacija, stendo įveiklinimas, aktyvacija įgyvendinama už surinktas iš stendo dalyvių lėšas. Tokiu atveju, turi būti parengtas pristatymas el. paštu ir ataskaita stendo dalyviams už įvykdyti numatytas veiklas;
- 2.10.2. Esant poreikiui, iš anksto suderinus su Perkančiąja organizacija, Tiekėjas turi pasiūlyti bei paruošti reikiamas reklamos priemones:
- 2.10.2.1. Reklamos priemonės (pvz. spaudos maketai, reklamjuostės interneto svetainėms, nuorodos, vedančios į stendą parodos zonoje, ar kt.) ir kanalai iš anksto suderinami su Perkančiąja organizacija;
- 2.10.2.2. Tiekėjas turi atsiskaityti Perkančiajai organizacijai ir stendo dalyviams apie įvykdytas reklamas pateikiant nuotraukas, momentines ekrano kopijas ar kitą įrodančią medžiagą, kad stendo reklama buvo vykdomos;
- 2.10.3. Esant poreikiui, išversti į anglų kalbą ir/ar į dalyvavimo šalies valstybinę kalbą Perkančiosios organizacijos parengtą pranešimą spaudai ne vėliau nei prieš 10 d. d. nuo numatytos parodos pradžios;
- 2.10.3.1. Išverstą spaudos pranešimą patalpinti organizatorių leidžiamame laikraštyje ir/ar interneto svetainėje arba kituose Perkančiosios organizacijos patvirtintuose komunikacijos kanaluose;
- 2.10.3.2. Pagal iš anksto Perkančiosios organizacijos poreikį, įsigyti ir parengti nurodytą kiekį elektroninių laikmenų su Perkančiosios organizacijos ir dalyvių pateikta vaizdine medžiaga bei spaudos pranešimais: visą medžiagą ir pranešimus įrašyti į USB ir pristatyti juos į stendą;
- 2.10.4. Pateikti, suderinti ir pagaminti rinkodaros priemones (suvenyrus), pritraukiančias papildomus lankytojų srautus;
- 2.10.4.1. Esant poreikiui, pagal iš anksto pateiktą Perkančiosios organizacijos poreikį, retiražuoti ar atspausdinti nurodomą kiekį leidinių (turinį ruošia Perkančioji organizacija; maketus ruošia Perkančioji organizacija arba iš anksto pateikiamas poreikis samdyti maketavimo paslaugas);
- 2.10.4.2. Visos rinkodaros priemonės, suvenyrai, turi pristatyti Lietuvos gamtos ir kultūros paveldą ir/ar atspindėti identitetą, atitikti Lietuvos turizmo prekės ženklą;
- 2.10.4.3. Suvenyrai Tiekėjo derinami ir tvirtinami su Perkančiąja organizacija;
- 2.10.4.4. Visi įpakavimai turi būti pritaikyti pagal suvenyro išmatavimus ir iš anksto suderinti su Perkančiąja organizacija;
- 2.10.4.5. Galimų suvenyrų sąrašas, tikslūs kiekiai, maketai ir gamyba derinama su Perkančiąja organizacija ir tvirtinama Perkančiosios organizacijos.
- 2.10.5. Tiekėjas privalo informuoti visus stendo dalyvius apie privalomą aprangos kodą – „Business“ (vyrams reikia rinktis standartinį tamsios spalvos kostiumą, prie jo derančius marškinius, kaklaraištį ir avalynę, moterims – tamsios spalvos dalykinius kostiumėlius, neutralią avalynę; Tiekėjas privalo užtikrinti, kad visi dalyviai laikytųsi nurodyto aprangos kodo.

2.11. Lietuviškos gastronomijos pristatymų (degustacijų) organizavimas bei aptarnavimas stende apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.11.1. Pagal iš anksto Perkančiosios organizacijos pateiktą poreikį, pateikiamas lietuviškos gastronomijos produktų pristatymo (toliau – degustacijos) pasiūlymas;

- 2.11.2. Lietuviškos gastronomijos produktų degustacijos organizavimas ir įgyvendinimas stende parodos metu;
- 2.11.2.1. Degustacijų kiekis, apimtis, meniu ir formatas iš anksto raštu derinami su Perkančiąja organizacija ir patvirtinami ne vėliau kaip likus 5 savaitėms iki numatytos paodos datos;
- 2.11.2.2. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti švarą ir tvarką stende degustacijų metu;
- 2.11.2.3. Lietuviškos gastronomijos produktų tiekimas ir papildymas bei aptarnavimas pagal suderintą ir Perkančiosios organizacijos patvirtintą formatą, yra pilna Tiekėjo atsakomybė;
- 2.11.2.4. Aptarnaujantis personalas turi vilkėti tvarkingą, aprangos kodą – „Business“ – atitinkančią aprangą, kuri turi turėti Lietuvos turizmo prekės ženklo „Lithuania Real is beautiful“ ženklą;
- 2.11.3. Tiekėjas prisiima visą atsakomybę už degustacijos įgyvendinimą parodos zonoje pagal parodos organizatorių pateikiamus reikalavimus;
- 2.11.4. Nuobaudos už degustacijos organizavimo ir įgyvendinimo metu pažeistas parodos organizatorių taisykles yra pilna Tiekėjo atsakomybė.

2.12. Šalies turizmo galimybių pristatymo koncepcijos sukūrimas ir įgyvendinimas parodos laikotarpiu apima (Užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.12.1. Lietuvos turizmo galimybių pristatymo (toliau – Pristatymas) parodos kontekste koncepcijos sukūrimas;
- 2.12.2. Pristatymo detalaus scenarijaus parengimas;
- 2.12.3. Visų Pristatymui reikalingų atributų, įrangos suteikimas;
- 2.12.4. Patalpų pasiūlymas ir nuoma, jeigu Pristatymas vyksta ne parodos stendo erdvėje;
- 2.12.5. Maitinimo paslaugų organizavimas ir aptarnavimas, pagal iš anksto PO pateiktą poreikį ir suderintą bei PO patvirtintą meniu;
- 2.12.6. Visų Pristatymui reikalingų darbuotojų bei moderatoriaus parinkimas, pasiūlymas ir, gavus PO patvirtinimą, nusamdymas;
- 2.12.7. Pristatymo įgyvendinimas, koordinuojant ne mažiau kaip vienam Tiekėjo paskirtam asistentui;
- 2.12.8. Pristatymo apimtis – ne daugiau nei 100 dalyvių;
- 2.12.9. Galimas pristatymo laikas:
 - 2.12.9.1. Parodos metu;
 - 2.12.9.2. Mėnesio bėgyje iki numatytos parodos datos;
 - 2.12.9.3. Mėnesio bėgyje po parodos.
- 2.12.10. Pristatymo metu užtikrinti dalyvių saugumą, švarą, dezinfekciją bei atitikimą higienos reikalavimams.

2.13. Stendo dalyvių įtraukimas į parodos katalogą, informacijos ir leidimų į parodą bei jos renginius administravimas apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.13.1. Patalpinti informaciją apie Perkančiąją organizaciją bei stendo dalyvius parodos kataloge ir internetinėje parodos erdvėje pagal organizatorių pateiktas formas, jas užpildyti, nuolat informuojant Perkančiąją organizaciją apie darbų eigą;
- 2.13.2. Pateikti Perkančiajai organizacijai bendrą parodos dalyvių katalogą;
- 2.13.3. Suteikti Perkančiajai organizacijai iš anksto nurodytų kvietimų skaičių į parodą;
- 2.13.4. Esant poreikiui, išsiųsti kvietimus į parodą paštu arba el. paštu nurodytiems kontaktams;
- 2.13.5. Perkančiajai organizacijai ir kiekvienam dalyviui suteikti po ne mažiau kaip 2 leidimus į parodą;

- 2.13.6. Suteikti Perkančiajai organizacijai nurodytą skaičių leidimų į parodos organizatorių organizuojamą oficialų parodos atidarymo renginį (arba alternatyvų renginį vykstantį parodos dienomis); informuoti ir suteikti dalyviams galimybę įsigyti leidimus į atidarymo renginį;
- 2.13.7. Suteikti Perkančiajai organizacijai visą informaciją apie parodą bei parodos metu planuojamus renginius bei seminarus (mažiausiai likus 2 sav. iki numatytos parodos datos);
- 2.13.8. Nuolat informuoti Perkančiąją organizaciją apie darbų eigą.

2.14. Leidinių ir kitų reikalingų daiktų transportavimas apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.14.1. Organizuoti dalyvių (ne mažiau kaip po 5 kg arba kitas iš anksto nurodytas kiekis, kg) bei Perkančiosios organizacijos pateiktos (ne mažiau kaip 50 kg arba kitas iš anksto nurodytas kiekis, kg) reklaminės-informacinės ir kitos medžiagos transportavimą į parodą:
 - 2.14.1.1. Perkančiosios organizacijos medžiagą paimti iš Vilniaus, Perkančiosios organizacijos nurodytos vietos;
 - 2.14.1.2. Stendo dalyviai į Tiekėjo nurodytą vietą medžiagą siuntimui pristato patys, nurodymus dalyviams pateikia Tiekėjas;
 - 2.14.1.3. Tiekėjas privalo išsiųsti arba kitaip nugabenti medžiagą į šalies parodų rūmus ir pristatyti į stendą;
 - 2.14.1.4. Atgabenta medžiaga turi būti patalpinama į kiekvieno dalyvio darbo vietą bei sandėliavimo patalpos stelaže ir pagal poreikį pildoma kasdien;
- 2.14.2. Pagal iš anksto Perkančiosios organizacijos pateiktą poreikį transportuoti papildomos dalimosios medžiagos ar stendo atributų (ne mažiau kaip 24 ir ne daugiau kaip 50 kg);
- 2.14.3. Suderinus su Perkančiąja organizacija, pargabenti likusią dalinimui skirtą medžiagą iš parodos į Vilnių, Perkančiosios organizacijos nurodytą vietą, arba į Lietuvos atstovybę ar Ambasadą parodos šalyje.

2.15. Draudimo ir sąskaitų padengimas apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.15.1. Draudimo, parodos organizatorių reikalaujamus užstatus, kitas nenumatytas išlaidas apmoka Tiekėjas;
- 2.15.2. Tiekėjas turi būti apsidraudęs profesinės civilinės atsakomybės draudimu.

2.16. Ataskaitos po parodos parengimas apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.16.1. Per 10 kalendorinių dienų nuo parodos pabaigos pateikti projekto vadovo ataskaitą apie dalyvavimą parodoje (suderinta su Perkančiąja organizacija forma);
- 2.16.2. Parengti stendo dalyvių apklausą apie pasitenkinimą paroda ir stendo organizavimu bei pateikti ją pildymui dalyviams:
 - 2.16.2.1. Apklausa rengiama pagal su Perkančiąja organizacija raštu suderintą formą ir klausimus;
 - 2.16.2.2. Apklausa rengiama internetiniu ir/ar popieriniu formatu;
 - 2.16.2.3. Tiekėjas yra atsakingas už atsakymų surinkimą;
 - 2.16.2.4. Apklausa pateikiama ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo parodos pabaigos datos (jei nėra suderinta, kad apklausa vykdoma popieriniu formatu, parodos metu);
 - 2.16.2.5. Apibendrinti duomenys apie dalyvių parodos vertinimą pateikiami ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo parodos pabaigos datos;
- 2.16.3. Pateikti Perkančiajai organizacijai ataskaitą apie parodą, jos lankytojų srautus ir kt. svarbią parodos informaciją per 5 d. d. nuo parodos pabaigos (Perkančiajai organizacijai nurodžius, pateikti 2 vnt. ataskaitų; Perkančioji organizacija nurodo formatą: popierinis, skaitmeninis).

2.17. Perkamos paslaugos virtualiai vykstančioms parodoms/renginiams apima (užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.17.1. Virtualių parodų/renginių dalyvių registracija ir komunikacija;
- 2.17.2. Virtualaus turinio parodai kūrimas;
- 2.17.3. Techninis reikalingo turinio patalpinimas virtualios parodos/renginio sistemoje;
- 2.17.4. Virtualaus stendo lankytojų optimizacija ir rinkodaros priemonių sukūrimas bei įgyvendinimas;
- 2.17.5. Dalyvių įtraukimas į virtualų dalyvių katalogą, pagal organizatorių nustatytas taisykles ir sąlygas;
- 2.17.6. Virtualios parodos/renginio sąskaitų padengimas;
- 2.17.7. Ataskaitos po virtualios parodos/renginio parengimas.

2.18. Virtualių parodų/renginių dalyvių registracija ir komunikacija apima (Užsakoma pagal PO poreikį):

2.18.1. Dalyvių pakvietimas registruotis:

- 2.18.1.1. Pagal Perkančiosios organizacijos sudarytą įmonių sąrašą pateikti galimiems dalyviams kvietimą registruotis virtualioje parodoje/renginyje bei teikti jiems informaciją apie parodą el. paštu, kvietimo tekstą būtina suderinti ir pasitvirtinti su Perkančiąja organizacija;
- 2.18.1.2. Kvietimą registruotis į parodą bei galimų dalyvių sąrašą iš anksto raštu suderinti su Perkančiąja organizacija;
- 2.18.1.3. Perkančiajai organizacijai pateikti galutinį adresatų, kuriems buvo išsiųsti kvietimai, sąrašą;
- 2.18.1.4. Nuolat informuoti Perkančiąją organizaciją apie darbų eigą.

2.18.2. Dalyvių registracija:

- 2.18.2.1. Dalyvių registraciją vykdyti pagal Perkančiosios organizacijos nustatytus terminus ir tvarką;
- 2.18.2.2. Dalyviams registraciją patvirtinti tik raštu suderinus su Perkančiąja organizacija iš anksto sudrinus ir pasitvirtinus dalyvavimo patvirtinimo turinį;
- 2.18.2.3. Perkančiajai organizacijai pateikti užsiregistravusių dalyvių sąrašą;
- 2.18.2.4. Atlikti Perkančiosios organizacijos ir dalyvių registraciją virtualios parodos/renginio sistemoje, pagal organizatorių nustatytas sąlygas ir terminus.

2.18.3. Sutartys su dalyviais:

- 2.18.3.1. Sudaryti ir pasirašyti sutartis su užsiregistravusiais ir Perkančiosios organizacijos patvirtintais dalyviais, įpareigojant dalyvius Tiekėjui sumokėti dalyvavimo mokestį, jei toks yra taikomas;
- 2.18.3.2. Dalyvio mokamas mokesčio dydis, jei toks taikomas, derinamas su Perkančiąja organizacija;
- 2.18.3.3. Perkančiosios organizacijos dalyvavimo mokestį sumoka Tiekėjas;
- 2.18.4. Informacijos apie parodą dalyviams teikimas:
- 2.18.4.1. Bendrosios informacijos apie virtualią parodą/renginį teikimas dalyviams el. paštu ir, esant poreikiui, telefonu;
- 2.18.4.2. Dalyvavimo virtualioje parodoje/renginyje instruktažas dalyviams el. paštu ir, esant poreikiui, telefonu;
- 2.18.4.3. Informacijos apie virtualios parodos metu vykstančius virtualius renginius ir kt. virtualios platformos galimybes teikimas el. paštu ir, esant poreikiui, telefonu;
- 2.18.4.4. Atsakymai į dalyviams kylančius su virtualia paroda/renginiu susijusius klausimus el. paštu ir, esant poreikiui, telefonu.

2.19. Virtualaus turinio parodai kūrimas apima (Užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.19.1.1. Virtualaus stendo koncepcijos, dizaino, brėžinio bei vizualizacijos sukūrimas;
- 2.19.1.2. Brėžinys, vizualizacija ir kitas turinys turi būti kuriamas pagal iš anksto Perkančiosios organizacijos išsakytą idėją;
- 2.19.1.3. Pateiktas turinys, vizualizacijos maketas, brėžinys ir kitas reikalingas turinys turi reprezentuoti Lietuvą, kaip patrauklią atvykstančiojo turizmo šalį, atitikti turizmo prekės ženklo „Lithuania. Real is beautiful“ koncepciją ir šio prekės ženklo naudojimo vadovą (žr. <https://www.lithuania.travel/lt/news/turizmo-prekes-zenklas>) arba atnaujintą prekės ženklą, galiojantį ir aktualų duotuoju sutarties galiojimo laikotarpiu (informaciją teikia Perkančioji organizacija) ir Perkančiosios organizacijos pateiktą stendo koncepcijos idėją (jei idėja pateikiama), taip pat 2016-2020 m. turizmo rinkodaros strategiją arba kitą pateiktą turizmo rinkodaros strategiją, galiojančią naujais terminais, kurios informaciją pateiks Perkančioji organizacija, kai strategija įsigalios. ;
- 2.19.1.4. Siūlomas virtualus turinys turi atitikti Perkančiosios organizacijos išsakytus poreikius ir komentarus, atliepti šiuolaikines tarptautinių virtualių parodų/renginių tendencijas, originalumo bei kokybės standartus;
- 2.19.1.5. Pagal Perkančiosios organizacijos komentarus atlikti pataisymus ir raštu suderinti galutinius: virtualaus stendo dizaino maketą ir brėžinį bei kitą reikalingą turinį, atitinkantį iš anksto su Perkančiąja organizacija suderintą ir patvirtintą koncepciją.
- 2.19.1.6. Esant poreikiui, nuotraukų ir grafinio dizaino elementų parinkimas ir pritaikymas organizatorių reikalavimams;
- 2.19.1.7. Virtualus turinys turi būti pateiktas ir patvirtintas Perkančiosios organizacijos pagal iš anksto suderintus terminus ir reikalavimus;

2.20. Techninis reikalingo turinio patalpinimas virtualios parodos/renginio sistemoje apima (Užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.20.1.1. Virtualaus turinio (virtualaus stendo, nuotraukų, video medžiagos, teksto, grafinių elementų, logotipų) patalpinimas virtualios parodos/renginio sistemoje pagal organizatorių pateikiamus reikalavimus, sąlygas ir terminus;
- 2.20.1.2. Iškilusių techninių problemų sprendimas su virtualios parodos/renginio organizatoriais, nuolat informuojant Perkančiąją organizaciją apie darbų eigą;
- 2.20.1.3. Failų formato adaptavimas ir pritaikymas virtualiai parodos/renginio sistemai pagal organizatorių reikalavimus ir sistemos galimybes;
- 2.20.1.4. Techninių problemų sprendimas su parodos organizatoriais;

2.21. Virtualaus stendo lankytojų optimizacija ir rinkodaros priemonių sukūrimas bei įgyvendinimas apima (Užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.21.1.1. Virtualios reklamos, papildomų virtualių akcijų ir kitų reklaminių priemonių, pvz., virtualių prezentacijų, pristatymų ar interaktyvių žaidimų organizavimas, pagal iš anksto su Perkančiąja organizacija suderintą poreikį ir atsižvelgiant į organizatorių sąlygas ir virtualios parodos/renginio sistemos technines galimybes.

2.22. Dalyvių įtraukimas į virtualų dalyvių katalogą, pagal organizatorių nustatytas taisykles ir sąlygas apima (Užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.22.1.1. Reikalingos informacijos apie Perkančiąją organizaciją sukėlimas į virtualią sistemą arba pateikimas organizatoriams pagal jų nustatytas taisykles ir terminus;
- 2.22.1.2. Reikalingos informacijos apie dalyvius sukėlimas į virtualią sistemą arba pateikimas organizatoriams pagal jų nustatytas taisykles ir terminus.

2.23. Virtualios parodos/renginio sąskaitų padengimas apima (Užsakoma pagal PO poreikį):

2.23.1.1. Parodos organizatorių reikalaujamus užstatus, kitas nenumatytas išlaidas apmoka Tiekėjas.

2.24. Ataskaitos po virtualios parodos/renginio parengimas apima (Užsakoma pagal PO poreikį):

- 2.24.1.1. Per 10 kalendorinių dienų nuo virtualios parodos/renginio pabaigos pateikti projekto vadovo ataskaitą apie dalyvavimą parodoje (suderinta su Perkančiąja organizacija forma);
- 2.24.1.2. Parengti dalyvių apklausą apie pasitenkinimą paroda ir stendo organizavimu bei pateikti ją pildymui dalyviams el. paštu su nuoroda į apklausą;
- 2.24.1.3. Apklausa rengiama pagal su Perkančiąja organizacija raštu suderintą formą ir klausimus;
- 2.24.1.4. Apklausa rengiama internetiniu formatu;
- 2.24.1.5. Tiekėjas yra atsakingas už atsakymų surinkimą;
- 2.24.1.6. Apklausa pateikiama ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo virtualios parodos/renginio pabaigos datos;
- 2.24.1.7. Apibendrinti duomenys apie dalyvių parodos vertinimą pateikiami ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo virtualios parodos pabaigos datos;
- 2.24.1.8. Pateikti Perkančiajai organizacijai ataskaitą apie virtualią parodą/renginį, dalyvių skaičius ir kt. svarbią parodos informaciją per 10 kalendorinių nuo parodos pabaigos (Perkančioji organizacija nurodo formatą).

III. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

3.1. Paslaugų užsakymo terminai

- 3.1.1. Paslaugų suteikimo terminai nustatomi kiekvienu atskiru paslaugos užsakymu.
- 3.1.2. Esant nenumatytais, nuo Perkančiosios organizacijos nepriklausančioms, aplinkybėms arba užsakant nesudėtingo, t.y. parodos organizatorių siūlomo standartinio tipo stendo organizavimo ir aptarnavimo paslaugas, Perkančioji organizacija Paslaugų užsakymą gali pateikti ne anksčiau kaip 45 (keturiasdešimt penkias) kalendorines dienas, bet ne vėliau nei likus 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų iki Paslaugų teikimo, t.y. iki numatytos parodos datos;
- 3.1.3. Perkančiajai organizacijai pateikus Paslaugų užsakymą vėliau nei likus 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki Paslaugų teikimo t.y. iki numatytos parodos datos, Paslaugų tiekėjas turi teisę atsisakyti suteikti Paslaugas apie tai informuojant Perkančiąją organizaciją per 1 (vieną) darbo dieną nuo Paslaugų užsakymo gavimo momento.
- 3.1.4. Esant poreikiui paslaugos be papildomo mokesčio turi būti teikiamos ir ne darbo bei švenčių dienomis, ne darbo valandomis.
- 3.1.5. PO pageidaujant, Paslaugų tiekėjas įsipareigoja, pagal šalių iš anksto raštu suderintą grafiką, PO teikti (el. paštu) raštiškas ataskaitas apie tarpinius paslaugų teikimo rezultatus.

3.2. Paslaugos laikomos tinkamai suteiktomis, kai yra įvykdytos šios sąlygos:

- 3.2.1. Perkančiosios organizacijos užsakymai yra laiku ir kokybiškai (turiniu ir forma) atlikti sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;
- 3.2.2. Tiekėjas pateikia Perkančiajai organizacijai paslaugų suteikimo perdavimo–priėmimo aktą.
- 3.2.3. Tiekėjas privalo operatyviai informuoti Perkančiąją organizaciją apie įvykius / faktus, turinčius ar galinčius turėti įtakos teikiamų paslaugų kokybei ir tartis dėl tolimesnių veiksmų;
- 3.2.4. Tiekėjas su trečiosiomis šalimis sudaromose sutartyse ir / ar susitarimuose nustato, kad visos autorių turtinės teisės, atsiradusios siekiant suteikti paslaugas Perkančiajai organizacijai, priklauso Perkančiajai organizacijai nuosavybės teise (išskyrus atvejus, kai dėl įstatymų reikalavimų ar kitų nuo trečiosios šalies nepriklausančių aplinkybių to neįmanoma padaryti);

- 3.2.5. Tiekėjas yra tiesiogiai atsakingas prieš Perkančiąją organizaciją už Paslaugų teikimui pasitelktų subtiektėjų ar trečiųjų asmenų teikiamas paslaugas, jų kokybę ir įsipareigoja atlyginti dėl to Perkančiajai organizacijai kilusius nuostolius.
- 3.2.6. **Tiekėjas atsako už kokybišką Perkančiosios organizacijos pateiktame užsakyme nurodytų Paslaugų teikimą pagal suderintus terminus.**

3.3. Užsakytų paslaugų priežiūra bei kontrolė:

- 3.3.1. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į tai, kad yra Lietuvą tarptautiniu mastu pristatanti bei atstovaujanti įstaiga, formuojanti Lietuvos valstybės įvaizdį tarptautinėje turizmo aplinkoje, sutarties vykdymo laikotarpiu kiekvienai parodai paskirs maksimalų biudžetą, kurio viršyti nebus galima.
- 3.3.2. Tiekėjas privalės suteikti visas paslaugas (su visa stendo apimtimi ir keliamais reikalavimais kokybei), neviršydamas numatyto biudžeto maksimalios ribos.
- 3.3.3. Perkančioji organizacija, užsakiusi pilną paslaugų paketą, bet kuriuo paslaugų vykdymo etapu turi teisę prašyti bei prašys Tiekėjo pateikti preliminarį ir/arba galutinę paslaugų biudžeto detalizaciją. Taip pat Perkančioji organizacija turės teisę prašyti bei prašys Tiekėjo pateikti visų, su paslaugų teikimu susijusių trečiųjų šalių sąskaitas, patvirtinančias faktiškai patirtas tiekėjo išlaidas.
- 3.3.4. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę reikalauti kitų trečiųjų šalių paslaugų ar kainų, jei Tiekėjo paslaugų kainos viršija vidutines rinkos kainas.
-