

PIRKIMO SUTARTIS

Švietimo mainų paramos fondas (kodas 300629875), toliau – Užsakovas, atstovaujama direktorės [redacted] veikiančio pagal įstatus ir UAB „ZIP travel“ (kodas 135474614), toliau – Teikėjas, atstovaujama finansų direktorės [redacted] veikiančios pagal bendrovės direktoriaus [redacted] 2022m. lapkričio mėn. 24d. įgaliojimą Nr. I22/07, toliau kartu šioje sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė ir pasirašė šią Paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą Sutartimi.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Teikėjas įsipareigoja teikti tarnybinių kelionių organizavimo paslaugas, kurių charakteristikos, reikalavimai ir apimtys nurodytos Techninėje specifikacijoje (Priede Nr. 1).

II. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAS

2.1. Paslaugos suteikimo terminas – nurodytas Techninėje specifikacijoje

III. KAINODAROS AISYKLĖS IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – metodika), 28 punktu, darbuotojo tarnybinės kelionės kaina bus apskaičiuojama naudojantis sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo būdu.

3.2. Paslaugų kainą sudaro už oro, vandens ar sausumos transporto bilietus, viešbučio kambario nuomą, į keliones vykstančių asmenų draudimą, vizas ir kitų kelionės dokumentų parengimą patirtos faktinės išlaidos ir Sutarties 2 priedo lentelėje nurodyti atlygio už paslaugas įkainiai pagal teikiamų paslaugų pobūdį.

3.3. Sutarties 2 priedo lentelėje nurodyti Teikėjo atlygio už paslaugas įkainiai negalės būti keičiami visą Sutarties galiojimo laikotarpį. Įkainiai nebus perskaičiuojami pagal bendrą kainų lygio kitimą, paslaugų grupių kainų pokyčius bei dėl mokesčių pasikeitimų, išskyrus PVM tarifo pasikeitimą. Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia (padidėja arba sumažėja) PVM tarifas, įkainiai atitinkamai didinami arba mažinami. Perskaičiavimas įforminamas Sutarties pakeitimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuoti įkainiai taikomi už tą Paslaugų dalį, už kurią PVM sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM. Jeigu įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM inicijuoja Paslaugų teikėjas, jis turi raštu kreiptis į Perkančiąją organizaciją ir pateikti konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio PVM įtakos įkainiams. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę inicijuoti įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM.

3.4. Už oro, vandens ar sausumos transporto bilietus, viešbučio kambario nuomą ir į keliones vykstančių asmenų draudimą, vizas ir kitų kelionės dokumentų parengimą Teikėjui bus padengiamos faktinės jo patirtos išlaidos pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą. Faktinėmis išlaidomis laikomos galutinės paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos. Perkančioji organizacija padengs tik tas išlaidas, kurios patiriamos vykdant Sutartį ir kurios yra suderintos ir patvirtintos vykdant kelionių organizavimo paslaugų užsakymą. Į faktines išlaidas negali būti įtrauktas Paslaugų teikėjo pelnas. Faktinių Paslaugų teikėjo išlaidų patvirtinimo dokumentais laikomi draudimo polisiai, viešbučių išrašytos sąskaitos faktūros, transporto bilietai ar kiti dokumentai, kuriuose aiškiai matomos Paslaugų teikėjo išlaidos, patirtos vykdant Perkančiosios organizacijos užsakymą.

3.5. Teikėjas privalo pateikti faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas kartu su sąskaitomis, kurių vertė viršija 3 000 (tris tūkstančius eurų) Eur be PVM. Užsakovas turi teisę pareikalauti faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų ir už kelionių organizavimo paslaugas, kurių vertė mažesnė nei nurodyta šiame punkte.

3.6. Perkančioji organizacija su Paslaugų teikėju atsiskaito po Paslaugų suteikimo per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros ir faktinių išlaidų patvirtinimo dokumentų gavimo dienos. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos išskaitomos iš Perkančiosios organizacijos sąskaitos. Vykdam Sutartį, PVM sąskaitos faktūros turi būti teikiamos naudojantis tik informacinės sistemos „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu) priemonėmis. „E. sąskaitų“ išlaidos turi būti įskaičiuotos į Paslaugų teikėjo atlygio už paslaugas įkainius. PVM sąskaitos faktūros (naudojantis „E. sąskaita“) turi būti teikiamos dėl kiekvieno į tarnybinę kelionę vykstančio darbuotojo atskirai. Prie PVM sąskaitos faktūros Paslaugų teikėjas turi pridėti Paslaugų teikėjo faktinių išlaidų patvirtinimo dokumentų, nurodytų Sutarties 4.5 papunktyje, kopijas. Perkančioji organizacija turi teisę bet kada paprašyti Paslaugų teikėją parodyti šių dokumentų originalus.

3.7. Sutarties 2 priede numatyti įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu galės būti perskaičiuojami ir keičiami tokia tvarka:

3.7.1. 10.1. Bet kuri Sutarties šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutartyje numatytų įkainių perskaičiavimą (keitimą), ne anksčiau kaip po 6 (šešių) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos), tačiau ne dažniau kaip 1 (vieną) kartą per kalendorinį pusmetį, jeigu Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta šiame punkte, viršija 5 procentus:

$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100$, (proc.), kur

Indnaujausias – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datą naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas;

Indpradžia – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas. Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinės pirkimo, kurio pagrindu sudaryta ši Sutartis, pasiūlymų pateikimo termino dienos mėnuo (2023 m. kovas). Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

3.7.2. Sutarties 2 priede numatytų įkainių perskaičiavimas apskaičiuojamas pagal formulę:

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right), \text{ kur}$$

a – įkainis (Eur be PVM)) (jei jis jau buvo perskaičiuotas, tai po paskutinio perskaičiavimo).

a_1 – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM)

k – pagal vartotojų kainų indeksą „Vartojimo prekės ir paslaugos“ apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%).

3.7.3. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „a“ suapvalinamas iki dviejų skaitmenų po kablelio.

3.7.4. Sutarties įkainių perskaičiavimą inicijuojanti Šalis, kreipdamasi raštu į kitą Sutarties Šalį, pateikia konkrečius Statistikos departamento oficialioje svetainėje <http://www.stat.gov.lt> duomenų bazėje paskelbtus „Vartojimo prekės ir paslaugos“ vartotojų kainų indeksus ir Sutarties įkainių perskaičiavimą pagal aukščiau nustatytas formules. Jei nei viena Sutarties šalis neinicijuoja Sutarties įkainių perskaičiavimo, Sutartyje nustatyti įkainiai nebus keičiami, o Užsakovas atsiskaito su Paslaugų tiekėju pagal Sutartyje nustatytus įkainius.

3.7.5. Sutarties įkainių perskaičiavimas įforminamas Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame nurodoma ši informacija: indekso reikšmė laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo data, indekso reikšmė laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo data, kainų pokytis (k), perskaičiuoti įkainiai,

perskaičiuota pradinė sutarties vertė.

3.7.6. Perskaičiuoti įkainiai įsigalioja ir taikomi nuo Šalių raštiško susitarimo pasirašymo datos. Perskaičiuoti įkainiai taikomi tik neišpirktiems pagal Sutartį paslaugų kiekiams (apimtims).

3.7.7. Vėlesnis įkainių perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.

3.7.8. Paslaugų įkainių pasikeitimai, įforminami rašytiniu susitarimu, kurį pasirašo abi Šalys kvalifikuotais elektroniniais parašais bei kuris yra neatskiriama Sutarties dalis

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

3.9. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti ankščiau atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, antrąja eile - delpinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile - palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

I. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

1.1. Teikėjui suteikti visą reikiamą informaciją Sutartyje numatytoms paslaugoms suteikti.

1.2. Apmokėti Teikėjui už tinkamai ir laiku suteiktas paslaugas šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais pagal pateiktą (PVM) sąskaitą – faktūrą.

1.3. Užsakovas turi teisę paprašyti paslaugas pagrindžiančių dokumentų ir neapmokėti už paslaugas iki tinkamai pateiktų pagrindžiančių dokumentų pateikimo.

1.4. Paskirti darbuotoją, kuris būtų atsakingas už sutarties vykdymo priežiūrą ir ryšio su Teikėju palaikymą.

II. TEIKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Suteikti Sutartyje numatytas paslaugas Priede Nr. 1 išvardintomis sąlygomis ir terminais, kurių verčių suma negali viršyti 206 611,57 (du šimtai šešis tūkstančius ir šešis šimtus vienuolika eurų ir 57 ct) Eur be PVM (Teikėjas turi sekti paslaugų vertę ir prisiima riziką dėl vertės viršijimo).

2.2. Teikėjas atsako už šioje Sutartyje numatytų paslaugų suteikimą.

2.3. Paslaugas suteikti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.

2.4. Turėti visus leidimus, reikalingus vykdyti Sutartyje numatytą veiklą. Jeigu Teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Teikėjas įsipareigoja Užsakovui, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

2.5. kartu su PVM sąskaita faktūra pateikti dokumentus, kuriuose būtų patvirtintos faktinės Teikėjo patirtos išlaidos, kai tai numato Sutartis arba Užsakovo prašymu;

2.6. Savo sąskaita atlyginti Užsakovui ir tretiesiems asmenims visus nuostolius, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo.

2.7. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: (*įrašomas subtei kėjas*). Subteikėjų keitimas vietomis (taikoma, jeigu yra pasitelkiami subteikėjai) tarp Sutartyje numatytų subteikėjų ar didesnės (mažesnės) paslaugų dalies, negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui galimas tik tų paslaugų suteikimui, kurių suteikimas per subteikėjus buvo numatytas Teikėjo pasiūlyme ir tik gavus Užsakovo sutikimą. Sutarties galiojimo metu ketinant pasitelkti papildomus subteikėjus, pastarieji turi būti ne mažesnės kvalifikacijos nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

2.8. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas ir (ar) papildomų subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas, tik gavus Užsakovo sutikimą ir esant vienai

iš šių priežasčių (taikoma, jeigu yra pasitelkiami subteikėjai):

2.8.1. Sutartyje numatytas subteikėjas yra likviduojamas, bankrutavęs arba jam yra iškelta bankroto byla;

2.8.2. Subteikėjas Teikėjui atsisako teikti jam Sutartyje numatytą paslaugų dalį;

2.8.3. siekiant tinkamai ir laiku įvykdyti Sutartį dėl pagrįstų aplinkybių būtina padidinti paslaugų teikimo spartą.

2.9. Sutarties vykdymo metu kelionių organizavimo specialistus pakeisti tik pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkančiais ir lygiavertę darbo patirtį turinčiais specialistais.

2.10. nedelsdamas pranešti Užsakovui apie bet kokius nukrypimus nuo Sutarties sąlygų ir imtis neatidėliotinų priemonių juos pašalinti;

2.11. iškilus nesklandumams teikiant paslaugas, nedelsdamas informuoti Užsakovą apie šiuos nesklandumus ir jų priežastis;

2.12. paslaugas teikti kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias.

III. SUTARTIES UŽTIKRINIMAS IR ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

3.1. Teikėjas nereikalauja Pirkimo Sutarties įvykdymo užtikrinimo.

3.2. Neapmokėjęs laiku už suteiktas paslaugas Teikėjui pareikalavus Užsakovas moka delspinigius 0,02 % nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

3.3. Teikėjas, nepateikęs bilietų ir/ar kitų kelionės dokumentų ar pavėlavęs juos pateikti, netinkamai ar ne laiku suteikęs ar nesuteikęs kitų konkrečiame užsakyme nurodytų paslaugų, Užsakovui pareikalavus, sumoka Užsakovui 200,00 Eur (dviejų šimtų eurų, 00 ct) dydžio baudą už kiekvieną tokį atvejį ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Užsakovo pareikalavimo dienos. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti baudas iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų. Teikėjas turi pareigą atlyginti Užsakovui padarytus nuostolius, kurių nepadengė bauda.

3.4. Jei Teikėjas Sutarties galiojimo metu suteikia nekokybiškas Sutartyje numatytas paslaugas, tai Užsakovas, surašo Sutarties pažeidimo aktą. Sutarties pažeidimo akte nurodoma, per kiek laiko turi būti suteiktos kokybiškos Sutartyje numatytos paslaugos (jei paslaugų suteikimas po pažeidimo yra įmanomas), taip pat Teikėjas privalo atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius, kurie atsirado dėl suteiktų nekokybiškų paslaugų.

IV. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

4.1. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (force majeure), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

4.2. 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, privatizavimą, likvidavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (force majeure) tai pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolių vykdyti prekių, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja dvejus kalendorinius metus. Sutartis automatiškai, be atskiro Šalių valios išreiškimo, prasitęsia vienerius metus, jeigu viena Šalis neinformuoja kitos Šalies raštu apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip 30 kalendorinių dienų iki Sutarties galiojimo pabaigos. Jeigu Sutarties galiojimo metu Sutarties pagrindu suteikiama paslaugų vertė pasiekia 206 611,57 (du šimtai šešis tūkstančius ir šešis šimtus vienuoliką eurų ir 57 ct) Eur be PVM, Sutarties galiojimas nutrūksta automatiškai.

5.2. Pirkimo dokumentai ir Teikėjo pasiūlymas yra neatskiriamos šios Sutarties dalys.

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

5.4. Pirkimo sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu.

5.5. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai.

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

5.7. Pasikeitus Šalies buveinės adresu, banko sąskaitos numeriui ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai. Neįvykdžius šių reikalavimų Šalis neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti, vadovaujantis paskutine turima informacija, neatitinka Sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

5.8. Sutarčiai ir iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

5.9. Sutarties Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

5.10. Sutartis gali būti nutraukta:

5.10.1. rašytiniu Šalių susitarimu;;

5.10.2. Vienašaliu Užsakovo sprendimu, informuojant Teikėją raštu, esant esminiam sutarties pažeidimui. Esminiu Sutarties pažeidimas laikomas pakartotinis pažeidimas dėl kurio surašomas Sutarties pažeidimo aktas (Sutarties 6.4. punktas), kai pažeidimas įvykdomas ne vėliau kaip 6 mėnesiai nuo ankstesnio Sutarties pažeidimo. Užsakovas užfiksavęs pažeidimą raštu informuoja Teikėją, jog per 6 mėnesius esant pakartotinam pažeidimui Sutartis gali būti nutraukta.

5.10.3. Vienašaliu Teikėjo sprendimu, informuojant Užsakovą raštu, esant esminiam Sutarties pažeidimui. Esminiu Sutarties pažeidimu laikomas tinkamai pateiktų PVM sąskaitų faktūrų (ir pagrindžiančių dokumentų, kai tai taikoma) neapmokėjimas 40 kalendorinių dienų nuo apmokėjimo termino pabaigos. Prieš nutraukiant sutartį Teikėjas privalo informuoti Užsakovą apie ketinamą nutraukti sutartį ir suteikti ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų terminą trūkumams ištaisyti.

5.11. Užsakovas gali nutraukti Sutartį ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

5.12. Šalys įsipareigoja sutarties pagrindu valdomus asmens duomenis naudoti tik sutarties administravimo klausimais, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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).

5.13. Užsakovo paskirtas atsakingas asmuo už sutarties vykdymą [redaguota] tel. - [redaguota]

[redacted], el. paštas [redacted]
 5.14. Teikėjo paskirtas atsakingas asmuo už sutarties vykdymą ir pardavimų vadybininkė
 [redacted], pardavimų vadybininkė [redacted], pardavimų vadybininkė [redacted]
 [redacted], pardavimų vadybininkė [redacted], pardavimų vadybininkė [redacted]
 [redacted], Pardavimų vadybininkė [redacted], pardavimų vadybininkė [redacted]
 [redacted] tel. [redacted], el.paštas: [redacted]

VI. SUTARTIES PRIEDAI

Sutarties priedai:

Priedas Nr. 1 – Paslaugos sąlygos

X. ŠALIŲ REKVIZITAI IR JURIDINIAI ADRESAI

UŽSAKOVAS

Švietimo mainų paramos fondas
 Kodas 300629875
 Rožių al. 2, 03106 Vilnius
 Tel. (+370 5) 261 0592
 Faksas (+370 5) 249 7137
 El. paštas info@smpf.lt
 A. s. LT06 7044 0600 0119 5515
 A. s. LT42 7044 0600 0121 1648
 A. s. LT16 7044 0600 0795 3228
 A. s. LT29 7044 0600 0119 5586
 SEB bankas, kodas 70440

Švietimo mainų paramos fondo
 direktorė

[redacted]

TEIKĖJAS

UAB „ZIP travel“
 Kodas 135474614
 Kęstučio g. 57-1, LT-44303 Kaunas
 Tel. [redacted]
 Faksas (+370) 700 55525
 El. paštas info@ziptravel.lt
 A. s. LT937044060003277606
 SEB bankas, kodas 70440

UAB „ZIP travel“ finansų direktorė

[redacted]

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠVIETIMO MAINŲ PARAMOS FONDO
TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. PIRKIMO OBJEKTAS IR APIMTYS

1. Kelionių organizavimo paslaugos (toliau – Paslaugos), kurias sudaro:
 - 1.1. kelionės oro transportu organizavimo paslaugos;
 - 1.2. viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos;
 - 1.3. kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto nuomos ir transporto organizavimo nuo oro uosto iki viešbučio ir atgal paslaugos bei kitos panašios paslaugos) organizavimo paslaugos;
 - 1.4. kelionės draudimo pardavimo paslaugos;
 - 1.5. vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos;
 - 1.6. Sutartis pasirašoma 2 metams.
2. Viešojo pirkimo sutarties galiojimo metu perkančioji organizacija numato įsigyti Paslaugų už ne didesnę kaip 206611.57 Eur be PVM sumą. Perkančioji organizacija neįsipareigoja išpirkti visos numatomos vertės.

2. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

3. Perkančioji organizacija planuoja keliones užsienyje. Esant poreikiui, Paslaugos gali būti užsakomos ir kelionei Lietuvoje. Detali informacija apie numatomas įsigyti konkrečias paslaugas, bus pateikiama kiekvieno konkretaus užsakymo metu kelionių organizatoriaus ar kelionių pardavimo agento (toliau – Tiekėjas) nurodytu kontaktiniu el. paštu.

4. Tiekėjas turi pateikti kelionės organizavimo pasiūlymus perkančiosios organizacijos nurodytu el. paštu per 4 darbo valandas nuo perkančiosios organizacijos užsakymo pateikimo momento. Darbo valandos laikomos 08:00-17:00 val. Pietų pertrauka 12:00-13:00 val. Jeigu Perkančioji organizacija, pasinaudodama visa jai viešai prieinama informacija, per 1 valandą nuo tiekėjo pasiūlymo užsakymui pateikimo nustatys, kad rinkoje yra pigesnių, nei pateikė Tiekėjas, transporto bilietų ar viešbučių, atitinkančių techninės specifikacijos reikalavimus, Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad Tiekėjas pakartotinai pateiktų pasiūlymą užsakymui, įtraukdamas Perkančiosios organizacijos nurodytas kainas. Tiekėjas atnaujintą pasiūlymą turės atsiųsti per 2 valandas nuo perkančiosios organizacijos informacijos apie rastas mažesnes kainas pateikimo. Tiekėjui per 2 valandas nepateikus pakartotino pasiūlymo užsakymui su Perkančiosios organizacijos nurodytomis kainomis, bus taikomos pirkimo sutartyje numatytos sankcijos. Pirkėjui patvirtinus gautą pasiūlymą pagal pateiktą užsakymą ir pageidaujant gauti kelionės dokumentus, elektroninius kelionės ir (ar) kitus dokumentus atsiųsti pirkėjo nurodytu el. pašto adresu ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo užsakymo patvirtinimo, jei nėra sutarta kitaip.

5. Tiekėjas visais atvejais turi dėti pastangas ir siūlyti perkančiajai organizacijai kelionių organizavimo pasiūlymus su mažiausiomis rinkoje esančiomis kainomis.

6. Tiekėjas įsipareigoja vykdyti užsakymą dėl perkančiosios organizacijos pasirinkto skrydžio, apgyvendinimo ir kitų paslaugų, tik gavęs raštišką (el. paštu) perkančiosios organizacijos

užsakymo patvirtinimą. Tiekėjas privalo ištaisyti dėl jo (jo darbuotojų ar subtiekjų) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita.

7. Tiekėjas privalo nedelsiant raštu informuoti perkančiąją organizaciją apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su Paslaugų teikimu.

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

9. Tiekėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 kelionės maršrutų pasiūlymus, iš kurių perkančioji organizacija išsirenka optimalų, jos poreikius atitinkantį pasiūlymą. Kelionės maršrutai siūlomi ekonomine klase, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai nebėra įmanoma gauti bilietų ekonomine klase arba ekonomiškėnis kelionės maršrutas yra verslo klase arba perkančioji organizacija pageidauja maršruto verslo klase. Jei neįmanoma pasiekti kelionės tikslo be persėdimų, maršrutas parenkamas su mažiausiu (iš galimų variantų) persėdimų skaičiumi. Perkančioji organizacija gali paprašyti Tiekėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscreen*), kuriose matytusi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių tiekėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma). Perkančioji organizacija savo užsakyme gali prašyti pateikti ir kitokius galimus kelionės variantus;

10. Tiekėjas gali siūlyti aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių aviabilietus arba kitų aviakompanijų nesančių IATA narėmis aviabilietus, esant 14.9 sąlygai.

11. Skrendant į Europos ar kitą žemyno dalį ar žemyną su persėdimais, tarpiniai oro uostai turi būti Europos Sąjungos šalių miestai (kai tai yra įmanoma), o laukimo laikas tarp persėdimų negali būti ilgesnis kaip 4 val. (išskyrus atvejus, kai ilgesnė trukmė iš anksto suderinta su perkančiąja organizacija).

12. Perkančiajai organizacijai turi būti leidžiama keisti arba grąžinti lėktuvo bilietus be apribojimų, jei tai leidžia aviavežėjų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės arba Tiekėjas gali teikti pagerintų savybių bilietus. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia, aviabilietai keičiami arba grąžinami su aviakompanijų bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda. Ar perkančiajai organizacijai bus reikalingi bilietai su galimybe keisti arba grąžinti be apribojimų, nurodoma konkretaus užsakymo metu.

13. Esant poreikiui Tiekėjas turi organizuoti keliones, derinant kelias transporto rūšis: lėktuvus, autobusus, traukinius ir kitas transporto priemones be papildomo mokesčio už suderinimą (taikant tik Sutartyje numatytus aptarnavimo mokesčius).

14. Organizuodamas kelionę oro transportu Tiekėjas turi:

14.1. teikti pagalbą užsakant, keičiant, grąžinant aviabilietus;

14.2. tarpininkauti organizuojant apgyvendinimą, teikti pagalbą skrydžių vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ar atsisakymo vežti atvejais;

14.3. esant poreikiui, vykdyti keliaujančių asmenų registraciją į skrydžius, galutinio užsakymo patvirtinimo momentu pateikiant reikalingą informaciją registracijai į skrydį vykdyti;

14.4. užsakyti bagažą (jei yra poreikis);

14.5. nurodyti taikomą užsakyto bilieto pirkimo/pardavimo (išrašymo) terminą;

14.6. atstovauti perkančiosios organizacijos interesus ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo, siekiant susigražinant dingusį bagažą ar gaunant kompensaciją;

14.7. siekti užtikrinti, kad kelionės oro transportu būtų saugios: oro vežėjai turi būti IATA narės;

14.8. jei netiesioginis skrydis vykdomas skirtingais aviavežėjais ir ne dėl skrendančiojo kaltės pavėluojama į kitą užsakytą reisą, Tiekėjas privalo rasti pagal kainą ir skrydžio laiką priimtinausią variantą perkančiosios organizacijos keleiviui nuskraidinti iki galutinės maršruto vietos, užtikrinti visų dėl Tiekėjo kaltės atsiradus nenumatytoms padidėjusių kelionės išlaidų (nakvynės, maitinimo tarpiniame oro uoste (mieste), viešojo transporto ar taksi paslaugų it kt.) atlyginimą;

14.9. esant perkančiosios organizacijos pageidavimui, teikti internetinius pasiūlymus. Tiekėjas pateikia internetinę bilieto kainą, o perkančioji organizacija privalo ją patvirtinti ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną. Gavęs patvirtinimą, Tiekėjas patikrina bilieto kainos galiojimą ir nuperka bilietą. Internetinių bilietų pirkimo atvejais, Tiekėjas gali siūlyti ir aviakompanijų ne IATA narių skrydžius.

14.10. spręsti visas kitas kelionės metu atsiradusias problemas.

15. Teikdamas vizų bei kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugas, Tiekėjas privalo teikti vizų įforminimo bei išdavimo organizavimo, kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugas vykdymo į užsienio valstybę laikotarpiui, atsižvelgiant į šalį / regioną, į kurį vykstama. Perkančioji organizacija, konkretaus užsakymo metu su Tiekėju suderina, per kiek laiko turi būti padarytos vizos ar kiti kelionei reikalingi dokumentai. Perkančiajai organizacijai pageidaujant, Tiekėjas rūpinasi visais reikiamais dokumentais, susijusiais su vizų ar kitų kelionei reikalingų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimu, t. y. atvažiuoja pasiimti pasų, nuotraukų ir pan. Sutvarkius vizas, Tiekėjas pasus nedelsiant grąžina Perkančiajai organizacijai.

16. Perkančiajai organizacijai nurodžius, Tiekėjas organizuoja kelionės draudimą (medicininių išlaidų, nelaimingo atsitikimo išlaidų, kelionės atšaukimo/ atidėjimo, bagažo praradimo/ sugadinimo/ vėlavimo ir (ar) kitų rūšių draudimą, taikomą draudimo bendrovių) atsižvelgiant į šalį ar regioną, į kurį vykstama. Medicininių išlaidų draudimo suma turi būti ne mažesnė kaip 100 000 Eur. Nelaimingų atsitikimų draudimas turi apimti mirties, neįgalumo ir traumų rizikas, kai draudimo suma kiekvienai iš rizikų ne mažesnė nei 6000 Eur suma.

17. Tiekėjas teikia autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervacijos ir jų pardavimo (jei įmanoma) paslaugas. Perkančiajai organizacijai turi būti leidžiama keisti arba grąžinti bilietus be apribojimų, jei tai leidžia vežėjų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės arba tiekėjas gali teikti pagerintų savybių bilietus. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia, bilietai keičiami arba grąžinami su atitinkamų vežėjų bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda.

18. Esant poreikiui, Tiekėjas turi organizuoti transportą iš oro uosto, viešbučio ir atgal.

19. Perkančiajai organizacijai nurodžius, Tiekėjas organizuoja automobilio nuomą perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytam kelionės laikotarpiui.

20. Tiekėjas, teikdamas viešbučių rezervavimo ir apgyvendinimo juose organizavimo paslaugas, turi pateikti ne mažiau kaip 3 perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytus reikalavimus, pavyzdžiui, *nakvynės naktų skaičių, atstumą iki atitinkamos vietos, viešbučio žvaigždučių skaičių ir panašiai, atitinkančių viešbučių pasiūlymus* (kai tai įmanoma). Perkančioji organizacija gali paprašyti Tiekėjo pateikti momentines ekrano kopijas (anglų k. *printscrean*), kuriose matytusi paieškos rezultatai ir kiti galimi viešbučiai, kurių Tiekėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

21. Tiekėjas turi siūlyti ekonominės klasės viešbutį, ne žemesnio kaip 3 žvaigždučių standarto, nebent Perkančioji organizacija nurodo kitaip.

22. Apgyvendinimo vietos nuomos kaina neturi viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 (toliau – Nutarimas) „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (pagal užsakymo metu aktualią redakciją) patvirtintų normų, išskyrus atvejus, kai nebėra įmanoma gauti apgyvendinimo paslaugų, neviršijančių Nutarime patvirtintų nuomos kainos normų.

23. Perkančiosios organizacijos pageidavimu Tiekėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be Tiekėjo taikomo papildomo mokesčio (taikant tik Sutartyje numatytus aptarnavimo mokesčius).

24. Tiekėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t. y. keliaujančiam asmeniui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai, išskyrus tuos atvejus, kai atitinkamą mokestį turi susimokėti pats į šalį atvykęs keliaujantis asmuo, pavyzdžiui, miesto mokestį.

25. Rezervuoti vienviečius standartinio tipo kambarius su maitinimu (pusryčiai) ir su bevielio interneto paslauga (išskyrus atvejus, kai užsakyme nurodoma kitaip);

26. Rezervuoti viešbutį atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos nurodymus / pageidavimus (nurodytam nakvynių skaičiui, kuo arčiau tam tikros vietos. Siūlyti tokius viešbučius, su kuriais galimas patogiausias/optimaliausias susisiekimas renginio, į kurį vykstama, ir oro uosto atžvilgiu);

27. Tiekėjas turi konsultuoti 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę visais kelionių organizavimo klausimais be papildomo mokesčio (taikant tik Sutartyje numatytus aptarnavimo mokesčius).

28. Tiekėjas turi spręsti visas kitas užsakymo vykdymo metu atsiradusias problemas.

29. Tiekėjas turi nemokamai pristatyti ne elektroninius bilietus ar kitus ne elektroninius kelionėms reikalingus dokumentus Perkančiosios organizacijos buveinės adresu.

30. Paslaugų teikimui keliami aplinkosauginiai reikalavimai:

30.1. Tiekėjas turi mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija Perkančiajai organizacijai turi būti pateikta tik 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 perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Priedas Nr. 2**ĮKAINIAI**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Įkainis, EUR be PVM	Įkainis, EUR su PVM
1.	Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos	0,00	0,00
2.	Viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos	0,00	0,00
3.	Kelionės sausumos ir vandens transportu organizavimo paslaugos	0,00	0,00
4.	Draudimo pardavimo paslaugos	0,00	0,00
5.	Vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos	0,00	0,00

Įkainiai taikomi tarnybinės kelionės organizavimo paslaugai, nepriklausomai kiek asmenų vienos kelionės metu keliauja.