

**PARODŲ ORGANIZAVIMO IR APTARNAVIMO PASLAUGŲ EUROPOS SĄJUNGOS
ŠALYSE VYKSTANČIOSE PARODOSE VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS
NR. _____**

2024-____-____

Vilnius

Viešoji įstaiga „Keliauk Lietuvoje“ (toliau vadinama – Perkančioji organizacija / PO), atstovaujama Administravimo skyriaus vadovės Ievos Brogienės, veikiančios pagal viešosios įstaigos „Keliauk Lietuvoje“ direktoriaus 2024 m. sausio 4 d. įgaliojimą Nr. IL-1, ir

Uždaroji akcinė bendrovė „Ekspobalta“ (toliau vadinama – Paslaugų teikėjas / Tiekėjas), atstovaujama direktorės Ramintos Navickienės, veikiančios pagal bendrovės 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 Europos Sąjungos šalyse vykstančiose parodose** (toliau – Paslaugos). Paslaugų aprašymas pateiktas techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

1.2. 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 – **1 000 020,00 Eur** (*milijonas dvidešimt eurų ir 0 ct*) su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau – PVM) (**826 462,81 Eur** (*aštuoni šimtai dvidešimt šeši tūkstančiai keturi šimtai šešiasdešimt du eurai ir 81 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, Eur be PVM	1 valandos (60 min.) specialisto įkainis, Eur su PVM
2.2.1.	IBTM 2024 stendo koncepcijos sukūrimas (pagal PO pasiūlytą temą) ir suderinimas su PO (pagal Techninės specifikacijos (toliau - TS) punktą 2.6.)	28,93	35,01

2.2.2.	IBTM 2024 stendo vizualinio projekto su numatytais dizaino sprendimais ir baldais sukūrimas ir suderinimas su PO (pagal TS punktą 2.6.)	28,93	35,01
2.2.3.	IBTM 2024 stendo brėžinio su matmenimis parengimas (stendo plotas – 49,50 kv.m) ir suderinimas su PO (pagal TS punktą 2.6.)	20,66	25,00
2.2.4.	IBTM 2024 stendo aktyvacijos-įveiklinimo sukūrimas ir suderinimas su PO (pagal TS punktą 2.10.)	28,93	35,01
2.2.5.	Suvenyrų, skirtų dalinimui IBTM 2024 stende, sukūrimas ir suderinimas su PO (pagal TS punktą 2.10.)	28,93	35,01
2.2.6.	Lietuviškos gastronomijos pristatymų (degustacijų) organizavimas bei aptarnavimas stende (pagal TS punktą 2.11)	28,93	35,01
2.2.7.	Turizmo galimybių pristatymo koncepcijos sukūrimas ir įgyvendinimas (pagal TS punktą 2.12)	28,93	35,01
	Pirkimo objektas	Paslaugos įkainiai, Eur be PVM	Paslaugos įkainiai, Eur su PVM
2.2.8.	IBTM 2024 stendo ploto rezervacijos perėmimas ir apmokėjimas (pagal TS punktą 2.4.)	45454,55	55.000,01
2.2.9.	IBTM 2024 stendo įrengimas ir apipavidalinimas (pagal TS punktą 2.7.)	10.743,80	13.000,00
2.2.10.	IBTM 2024 stendo aktyvacijos-įveiklinimo įgyvendinimas parodos metu (pagal TS punktą 2.10.)	8.264,46	10.000,00
2.2.11.	IBTM 2024 stendo ir visų, su dalyvavimu parodoje susijusių, priemonių gamyba ir logistika (pagal TS punktą 2.8.)	13.223,14	16.000,00
2.2.12.	IBTM 2024 stendo priežiūra ir aptarnavimas parodos metu (pagal TS punktą 2.9.)	2.066,12	2.500,01
2.2.13.	IBTM 2024 stendo dalyvio registracija ir komunikacija (pagal TS punktą 2.5)	28,93	35,01
2.2.14.	Stendo dalyvių įtraukimas į parodos katalogą, informacijos ir leidimų į parodą bei jos renginius administravimas (pagal TS punktą 2.13)	28,93	35,01
2.2.15.	IBTM 2024 parodos stendui naudojamų leidinių ir kitų reikalingų daiktų transportavimas bei paruošimas darbui stende - ne daugiau kaip 150 kg (pagal TS punktą 2.14.)	165,28	199,99
2.2.16.	Ataskaitos po IBTM 2024 parodos parengimas (pagal TS punktą 2.16.)	371,90	450,00
2.2.17.	Paslaugos virtualiai vykstančioms parodoms/renginiams (pagal TS punktus 2.17-2.24)	2.066,12	2.500,01

Aptarnavimo mokestis visai sutarties apimčiai*	Eur be PVM	Eur su PVM
	5.500,00	6655,00

**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 / įkainius 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 ir sutarties vykdymo išlaidų atlyginimas. 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 įkainių 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. Tarpiniai mokėjimai gali būti atliekami kas 3 (tris) mėnesius, arba, esant poreikiui, visu Paslaugų teikimo laikotarpiu ir dažniau už atskiras, faktiškai suteiktas paslaugas pagal Techninės specifikacijos reikalavimus ir Paslaugų teikėjui pateikus Paslaugų perdavimo – priėmimo aktus bei sąskaitas - faktūras. Tarpinių mokėjimų suma priklauso nuo faktiškai suteiktų Paslaugų.

2.6.5. Paslaugų teikėjui už Paslaugas gali būti mokama iki 2.1 punkte nurodyto dydžio išankstinė įmoka (avansas). Įsigaliojus sutarčiai arba bet kuriuo Paslaugų teikimo laikotarpiu, Paslaugų teikėjas gali kreiptis el. laišku į Perkančiąją organizaciją dėl išankstinės įmokos (avanso) išmokėjimo galimybės ir jos dydžio. Perkančiai organizacijai informavus apie išankstinės įmokos (avanso) išmokėjimo galimumą ir jos dydį, Paslaugų teikėjas gali pateikti Perkančiai organizacijai išankstinio mokėjimo sąskaitą dėl avanso mokėjimo. Pateikęs išankstinio mokėjimo sąskaitą, Paslaugų teikėjas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo išankstinio mokėjimo sąskaitos pateikimo dienos privalo pateikti Perkančiai organizacijai Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo raštą, pateikiant jį kartu su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija (toliau - avanso mokėjimo grąžinimo užtikrinimo dokumentai), užtikrinantį avanso mokėjimo grąžinimą visai avanso sumai, galiojantį visam Sutarties galiojimo laikotarpiui. Avansas bus mokamas pavedimu, pinigus pervedant į atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo avanso mokėjimo grąžinimo užtikrinimo dokumentų pateikimo dienos. Paslaugų teikėjui įvykdžius sutartinius įsipareigojimus, kurių vertė yra lygi Perkančiosios organizacijos sumokėtam avansui, Paslaugų teikėjo prašymu, avanso mokėjimo grąžinimo

užtikrinimo dokumentai per 5 darbo dienas grąžinami Paslaugų teikėjui. Sumokėto avanso suma išskaitoma iš mokėjimo sumos. Jei Paslaugų teikėjas avanso mokėjimo grąžinimo užtikrinimo dokumentų nepateikia, sumokėto avanso suma per 5 darbo dienas grąžinama į Perkančiosios organizacijos atsiskaitomąją sąskaitą.

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

2.6.7. 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 IBTM 2024 fiksuoti įkainiai negalės būti keičiami visą sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus šios sutarties 2.7.1 – 2.7.3 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 12 (dvylikos) 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 Valstybės duomenų agentūros 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. Paslaugų įkainiai perskaičiuojami pagal žemiau pateiktą formulę:

$$C_{pn} = S_n \times (1 + I / 100), \text{ kur}$$

C_{pn} – perskaičiuotas Paslaugoms taikomas įkainis;

S_n – Sutartyje numatytas Paslaugoms taikomas įkainis;

I – Lietuvos Respublikos metinė infliacija pagal suderintą vartotojų kainų indeksą (infliacijos atveju teigiamas dydis, defliacijos atveju – neigiamas).

2.7.3. Sutarties įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus PVM gali būti atitinkamai keičiami. Sutarties įkainiai perskaičiuojami tokiu procentu, koku pakito mokesčio dydis (įkainis bus lygus sumai, gautai prie Sutartyje nurodytų Paslaugų įkainių be PVM pridėjus PVM, apskaičiuotą pagal naujai patvirtintą mokesčio tarifą). Sutarties įkainių pakeitimas įforminamas Šalių susitarimu, pasirašomu abiejų Sutarties Šalių, perskaičiuoti įkainiai įsigalioja nuo kitos dienos. Nuo šios dienos

suteiktoms Paslaugoms bus mokama perskaičiuota kaina. Sutarties įkainiai pasikeitus kitiems mokesčiams, išskyrus PVM, nebus perskaičiuojami.

2.8. 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 įkainius / 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 ženklo ar pavadinimo jokiaje 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. vykdyti privalomus visuomenės informavimo veiksmus: vykdyti privalomus visuomenės informavimo veiksmus: užtikrinti, kad Paslaugų teikime dalyvaujantiems asmenims (vykdantiems asmenims, tikslinėms grupėms, rezultatus naudojantiems asmenims) būtų pranešta apie finansavimą iš valstybės biudžeto privalomai nurodant teiginį „Finansuoja Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija“; visuomenei ar Paslaugų dalyviams skirtuose dokumentuose, susijusiuose su Paslaugų įgyvendinimu, ir komunikacijos medžiagoje pateikti informaciją apie Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos (kuri atstovauja valstybę) indėlį ir naudą; visose Paslaugų vykdytojo įgyvendinamose informavimo priemonėse, visuose dokumentuose, elektroninėse ir interneto laikmenose, spaudoje, reklaminėse kampanijose, iškabose ir kt. turi būti naudojamas Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos logotipas. Prieš naudodamas šį logotipą, Paslaugų teikėjas tai turi suderinti su Perkančiąja organizacija;

3.1.10. remtis subteikėjais, jeigu vykdam Sutartį jie pasitelkiami: /nurodyti/;

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

3.1.12. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradedama 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.

3.1.13. Paslaugų teikėjas turi pareigą informuoti subteikėją (-us) apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę ir, esant subteikėjo (-ų) pageidavimui, raštu ar el. paštu pateikti subteikėjo (-ų) prašymą Perkančiajai organizacijai dėl tiesioginio atsiskaitymo. Subteikėjui (-ams) pageidavus pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis, kurią pasirašo Perkančioji organizacija, Paslaugų teikėjas ir subteikėjas (-ai).

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

3.1.15. laikytis šių aplinkosauginių reikalavimų:

3.1.15.1. visi dokumentai turi būti teikiami tik elektroniniu formatu ir pasirašomi elektroniniu parašu;

3.1.15.2. esant būtinybei spausdinti, turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliojo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdam žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo”;

3.1.15.3. prekei pagaminti ir (ar) tiekti, paslaugai teikti ar darbams atlikti turi būti sunaudojama mažiau gamtos išteklių ir (ar) sudėtyje turi būti pakartotinai panaudotų ir (ar) perdirbtų medžiagų.

3.1.16. Sutarties vykdymo metu, Perkančiajai organizacijai paprašius, pateikti informaciją ir/ar dokumentus, kurie įrodytų Paslaugų teikėjo aplinkosauginių reikalavimų laikymąsi;

3.1.17. 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;

3.1.18. 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. 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 išpėja 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 vykdant 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 3.1.10 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, priisiimtus 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 dešimtąsias) 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 dešimtąsias) 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 priisiimtus 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 konkreta 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. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAS IR SUTARTIES GALIOJIMAS

11.1. Paslaugos teikiamos 12 (dvylika) mėnesių, bet neilgiau iki bus nupirktas Paslaugų už Sutarties 2.1 punkte nurodytą sumą. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Šalys, ir galioja 13 (trylika) mėnesių (t. y. 12 (dvylika) mėnesių Paslaugų teikimo laikotarpis ir 1 (vienas) mėnėsis

galutiniam atsiskaitymui tarp Šalių už tinkamai suteiktas Paslaugas). Jeigu Sutartis Šalių pasirašoma ne tą pačią dieną, laikoma, kad Sutartis įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo antroji Šalis.

11.2. Jeigu Paslaugų teikimo metu nėra išperkama Paslaugų už maksimalią Sutarties vertę, Paslaugų teikimo terminas automatiškai pratęsiamas dar 12 (dvylikos) mėnesių terminui (atskiras susitarimas dėl Sutarties pratęsimo raštu nesudaromas). 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. Bendra sutarties trukmė negali viršyti 37 mėn. (36 mėn. mėnesiai Paslaugų teikimo laikotarpis ir 1 (vienas) mėnesis galutiniam atsiskaitymui tarp Šalių už tinkamai suteiktas Paslaugas), arba Paslaugos teikiamos iki visiškos maksimalios sutarties vertės išpirkimo, nurodytos Sutarties 2.1 papunktyje.

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 numatyta tvarka. 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.

12.4. Sutartis gali būti pakeista dėl tokių nenumatytų aplinkybių, kurių atsiradimo Paslaugų teikėjas, veikdamas kaip rūpestingas ir apdairus asmuo, objektyviai negalėjo numatyti iki Sutarties pasirašymo ir kurių nei Paslaugų teikėjas, nei Perkančioji organizacija negali kontroliuoti. Tokiomis aplinkybėmis, be kita ko, laikoma: teisės aktų, turinčių įtakos Sutarties vykdymui pakeitimas ar įsigaliojimas, trečiųjų šalių veiksmai ar aplinkybės, dėl kurių užsitęsė Sutarties vykdymas. Sutartis taip pat gali būti pakeista, jei Perkančiajai organizacijai būtinas papildomas laikas atlikti papildomą pirkimą.

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 Sutartčiai 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, nepriklausančiomis nuo Paslaugų teikėjo valios, dėl kurių Paslaugos teikėjas negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir/arba esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms (pavyzdžiui, pasikeitus galiojančiam teisės aktui ar įsigaliojus naujam teisės aktui, kuris turi įtakos šios Sutarties vykdymui; Perkančiajai organizacijai būtinas papildomas laikas atlikti papildomą pirkimą; kitos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuri kita Perkančioji organizacija, trečiųjų šalių aplinkybės), Perkančioji organizacija turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies, kuri negali būti vykdoma, teikimą.

14.2. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių Paslaugos teikėjas negali vykdyti sutartinių įsipareigojimų, Paslaugos teikėjas apie tai nedelsdamas privalo informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikdamas informaciją ir dokumentus, įrodančius sutartinių įsipareigojimų vykdymo negalimumą dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo Paslaugos teikėjo. Išnykus aplinkybėms, trukdžiusioms Paslaugų teikėjui vykdyti sutartinius įsipareigojimus, sustabdytų Paslaugų teikimas atnaujinamas.

14.3. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 365 (trys šimtai šešiasdešimt penkioms) dienoms, ir stabdoma ne dėl Paslaugų teikėjo ar Perkančiosios organizacijos kaltės, Šalys susitaria nutraukti Sutartį. Atsižvelgiant į aplinkybes, Paslaugų teikimas iki 365 dienų gali būti stabdomas ne vieną kartą.

14.4. Tais atvejais, kai sutarties vykdymas sustabdomas likus iki sutarties termino pabaigos mažiau laiko, nei sustabdymo terminas, po sustabdymo pratęsiant vykdymo terminą,

pratęsimas turi būti tam terminui, kuris sustabdymo metu buvo likęs iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo pabaigos.

14.5. Tais atvejais, kai sutarties vykdymas sustabdomas likus iki sutarties termino pabaigos daugiau laiko, nei sustabdymo terminas, Paslaugų ar jų dalies suteikimo terminas pratęsiamas tokiam laikotarpiui, kuriam jis buvo sustabdytas.

14.6. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies tiekimą, jeigu jam pagrįstai kyla įtarimų dėl teikiamų Paslaugų kokybės ir reikia laiko patikrinti bei įsitikinti teikiamų Paslaugų kokybe. Tokiu atveju Paslaugų ar jų dalies teikimo stabdymas galimas iki 5 (penkių) darbo dienų. Sustabdytų Paslaugų ar jų dalies teikimas atnaujinamas šios Sutarties 14.4. ir 14.5. papunkčiuose nustatyta tvarka. Perkančiosios organizacijos galimybė pasinaudoti šia teise negali priklausyti nuo Paslaugų teikėjo valios ar būti jo įtakojama.

14.7. Sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymas visais Sutartyje numatytais atvejais turi būti raštiškas, nurodant priežastis ir sustabdymo terminą, bei pridedant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą (jeigu tokie yra).

14.8. Perkančioji organizacija turi teisę sustabdyti Sutarties vykdymą, kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia. 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.

14.9. Sutarties vykdymas gali būti 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.

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 kreipęsis į Perkančiąją organizaciją Paslaugų teikėjas negauna atsakymo per protingą terminą;

15.4.2. Perkančioji organizacija stabdo Paslaugų ar jų dalies teikimą ilgesniam laikotarpiui nei numatyta Sutarties 14.3 punkte dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradusių priežasčių. Tokio nutraukimo atveju Perkančioji organizacija atlygina Paslaugų teikėjui suteiktų 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 suteiktų 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.

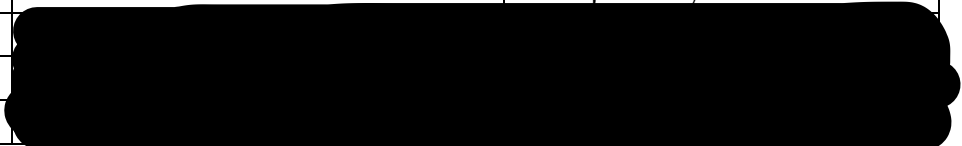
16. SUTARTIES VYKDYMO TVARKA IR SUSIRAŠINĖJIMAS

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 nuroydamą konkrečiai parodai turimą maksimalų biudžetą. Tinkamu terminu gavęs užklausą, Paslaugų teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas privalės pateikti pasiūlymą, nuroydamas 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 suteiktų Paslaugų kokybę.

16.4. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Vardas, pavardė	Laura Bieliauskienė	Emilija Norvydaitė
Adresas		
Telefonas		
El. paštas		

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. Pranešimai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena arba jeigu elektroninis laiškas buvo išsiųstas pasibaigus darbo valandoms (po 17 val.). Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo.

18. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

18.3. 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.

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

18.5. Esant prieštaravimams tarp Sutarties ir Sutarties priedo „Techninė specifikacija“, Šalys turi vadovautis Sutarties priedu „Techninė specifikacija“. Esant prieštaravimams tarp Sutarties ir kitų jos priedų (jei tokių yra), Šalys turi vadovautis Sutartimi.

18.5. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas Šalių tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais. Kai Sutartį Šalys pasirašo kvalifikuotais parašais, pasirašomas 1 (vienas) elektroninis Sutarties egzempliorius, kuriuo Šalys pasidalina elektroninių ryšių priemonėmis.

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 „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	Uždaroji akcinė bendrovė „EKSPOBALTA“ Kauno g. 36 LT-03202 Vilnius Juridinio asmens kodas 123712164, AB SEB bankas, 70440, LT157044060000162109, LT237121610, tel. +370 5 2132535, info@ekspobalta.com
Administravimo skyriaus vadovė Ieva Brogienė _____ <i>(parašas)</i>	Direktorė Raminta Navickienė _____ <i>(parašas)</i>
A.V.	A.V.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**PARODŲ ORGANIZAVIMO IR APTARNAVIMO PASLAUGOS EUROPOS SĄJUNGOS
ŠALYSE
I OBJEKTO DALIS****I. PIRKIMO OBJEKTAS**

1.1. Pirkimo objektas – dalyvavimo tarptautinėse parodose B2B sektoriui ir galutiniam vartotojui (B2C) organizavimo ir aptarnavimo paslaugos Europos Sąjungos šalyse vykstančiose parodose.

1.2. 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.

1.3. Esamos situacijos aprašymas: Perkančioji organizacija, siekdama savo strateginio tikslo – didinti Lietuvos kaip patrauklios turizmo krypties žinomumą Europos Sąjungos turizmo žemėlapyje ir skatinti atvykstamojo 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 Europos Sąjungos šalyse ([Europos Sąjungos šalys](#)). Rinkos gali kisti, apie pasikeitimą Perkančioji organizacija nedelsiant informuoja tiekėją. Dėl COVID-19 pandemijos ar geopolitinės situacijos pasikeitus situacijai, visose išvardintose rinkose parodos gali būti organizuojamos virtualiai arba perkeltos į kitas šalis.

1.4. Paslaugos bus perkamos iš perkančiosios organizacijos biudžeto lėšų.

1.5. 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.

1.6. 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**2.1. Parodų tipai:****2.1.1. Tarptautinė turizmo paroda (B2B):**

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.

2.1.1.1. 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 – 8 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 – 4 kartai per metus.

2.2. Techninės specifikacijos 2.1.1 punkte nurodytos parodos dėl COVID-19 pandemijos ar geopolitinės situacijos 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 specifika – 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 mokesť tiekėjui;
 - 2.5.3.2. Dalyvio mokamas sub-eksponento mokesčio dydis derinamas su Perkančiąja organizacija;
 - 2.5.3.3. Perkančiosios organizacijos eksponento mokesť 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 nenurodoma, 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. Co-create experiences.“ koncepciją ir šio prekės ženklo naudojimo vadovą (žr. <https://andstudio.lt/brandbook/keliauk-lietuvoje/> , prisijungimo slaptažodis: layers)) 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), arba kitą pateiktą turizmo prekės ženklo pozicionavimo dokumentą ar turizmo rinkodaros strategiją, galiojančią naujais terminais, kurios informaciją pateiks Perkančioji organizacija, kai strategija įsigalios.
 - 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 savaičių 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 mažesnio 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 išsakytą 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 standui 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 virdulys, kavos aparatas. Taip pat popieriniai ekologiški indai, servetėlės, kt. reikmenys pagal Perkančiosios organizacijos išsakytus 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, užrašu 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 standui 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 išvardintoms 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 kompetentingai 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, instrukuoti 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 standą;
- 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 formatai iš anksto raštu derinami su Perkančiąja organizacija ir patvirtinami ne vėliau kaip likus 5 savaitėms iki numatytos parodos 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;
- 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 dalomosios 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 suderinus 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 atvykstamojo turizmo šalį, atitikti turizmo prekės ženklo „Lithuania. Co-create experiences“ koncepciją ir šio prekės ženklo naudojimo vadovą (žr. <https://andstudio.lt/brandbook/keliauk-lietuvoje/> , prisijungimo slaptažodis: layers) 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) arba kitą pateiktą turizmo prekės ženklo pozicionavimo dokumentą ar 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 nenumatytoms, 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 subtiektų 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 preliminarą 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.