

**TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO
SUTARTIS NR. _____**

2025 m. birželio d.

Lietuvos bankas (toliau – Užsakovas), atstovaujamas Valdybos pirmininko Gedimino Šimkaus, veikiančio pagal Prekių, paslaugų ir darbų pirkimo bei kitų sutarčių rengimo, įforminimo, saugojimo ir sąskaitų tvarkymo Lietuvos banke taisyklių, patvirtintų Lietuvos banko valdybos pirmininko 2015 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V 2015/(1.7-260603)-02-245, 19.5. papunkčio nuostatas, ir UAB „Vestekspress“, (toliau – Teikėjas) atstovaujama generalinio direktoriaus Raimondo Ušeko, veikiančio pagal įmonės įstatus, abu kartu vadinami šalimis, o atskirai – šalimi, atsižvelgdami į Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimo (ID 1429651), vykdyto atviro konkurso būdu, rezultatus (viešojo pirkimo komisijos protokolas Nr. 5), sudarė šią paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis).

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

Sutarties specialiosios sąlygos (toliau – Specialiosios sąlygos) aiškinamos ir taikomos kartu su Sutarties bendrosiomis sąlygomis (toliau – Bendrosios sąlygos), kurios yra neatskiriama Sutarties dalis.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Teikėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais suteikti Užsakovui Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugas (toliau – Paslaugas).

1.2. Pagal šią Sutartį Užsakovui teikiamų Paslaugų aprašymas, Paslaugų apimtis (kiekis) ir kiti reikalavimai Paslaugoms nurodyti Techninėje specifikacijoje (1 priedas), kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

1.3. Šis pirkimas laikomas **žaliuoju** vadovaujantis Aplinkos ministro 2011-06-28 įsakymu Nr. D1-508 patvirtintų Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo 4.4.3 punktu, kadangi perkama nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

2. ŠALIŲ SUTARTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Teikėjas įsipareigojimus pagal Sutartį pradeda vykdyti nuo jos įsigaliojimo dienos.

2.2. Teikėjas įsipareigoja:

2.2.1. Sutartyje nurodytas Paslaugas teikti pagal Užsakovo Paslaugų užsakymus, laikantis Techninėje specifikacijoje (1 priedas) nustatytos tvarkos, terminų, Paslaugų užsakymuose nurodytų apimčių, ne vėliau kaip per 3 darbo valandas nuo Paslaugų užsakymo pateikimo raštu (elektroniniu paštu arba elektroniniu rezervavimo įrankiu) pateikti Užsakovui Paslaugų pasiūlymus kelionei į užsienį ir Lietuvoje Techninėje specifikacijoje ir Paslaugų užsakyme (užsakymuose) nurodyta apimtimi;

2.2.2. keisti Sutarčiai vykdyti paskirtus darbuotojus (specialistus), nurodytus Specialiųjų sąlygų 5 priede, laikantis Bendrosiose sąlygose nustatytos tvarkos. Šių nuostatų pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

2.2.3. savo sąskaita pašalinti savo pastebėtus ir / ar Užsakovo nurodytus Paslaugų trūkumus, atsiradusius dėl Teikėjo kaltės. Teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip per 1 darbo valandą nuo Užsakovo skundo pateikimo raštu (el. paštu) informuoti Užsakovą apie trūkumų priežastis ir jų pašalinimo terminą, laiku pašalinti trūkumus. Šios nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

2.2.4. užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį jis turės teisę teikti Paslaugas, kaip tą numato Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2.5. pateikti Užsakovui pasiūlymus su mažiausiomis jam tuo metu prieinomis kainomis rinkoje, atitinkančiomis Paslaugų reikalavimus, nustatytus techninėje specifikacijoje;

2.2.6. nenaudoti Užsakovo ženklų ar pavadinimo jokiaje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;

2.2.7. pranešti Užsakovui apie pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą bei atsakingų darbuotojų ir jų kontaktinių duomenų pasikeitimą;

2.2.8. per 5 darbo dienas pasibaigus kiekvienam kalendoriniam mėnesiui parengti ir elektroniniu paštu pateikti Užsakovo už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui per mėnesį suteiktų paslaugų ataskaitą (toliau – ataskaita) xls arba xlsx formatu. Ataskaita teikiama pagal

Užsakovo pateiktą lentelę, kurioje pateikiama detali informacija apie užsakytas paslaugas, suskirstytas pagal užsakymo identifikacinį numerį (požymį), nurodant keliavusį asmenį, transporto rūšį, maršrutą (kelionės paskirties miestą), duomenis apie suteiktas viešbučių ir kitas paslaugas bei nurodant kiekvienos suteiktos paslaugos vertę ir fiksuotą aptarnavimo mokestį. Šios su Užsakovu suderintos ataskaitos pagrindu Teikėjas išrašo PVM sąskaitą faktūrą už atitinkamo mėnesio paslaugas ir ją kartu su ataskaita (arba patikslinta ataskaita, jei iš Užsakovo pusės buvo nustatyti neatitikimai) pateikia informacinės sistemos SABIS (adresu <https://sabis.nbfc.lt>) priemonėmis. Teikėjas PVM sąskaitoje faktūroje turi nurodyti kiekvienos per mėnesį suteiktos paslaugos vertę ir fiksuotą aptarnavimo mokestį;

2.2.9. Užsakovui pareikalavus, kartu su kelionės bilietais turi el. paštu pateikti užsakymą patvirtinusiame Užsakovo atsakingam asmeniui atskirų paslaugų faktines išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas: ITR (itinerary ticket receipt) ir jei yra užsakytos papildomos paslaugos – EMD (electronic miscellaneous document). Faktinėmis išlaidomis laikomos galutiniams paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos, nepaisant to, kad Teikėjas už šių paslaugų pardavimą iš aviakompanijų, viešbučių ir kitų asmenų gali gauti komisinius mokesčius, tačiau į šias išlaidas negali būti įtrauktas kitas paslaugų teikėjo pelnas, kitos paslaugų teikėjo išlaidos, kurias galima sieti ir su kitomis paslaugų teikėjo veiklomis pagal kitus užsakymus. Tokias išlaidas Teikėjas dengia pats. Užsakovas įsipareigoja padengti tik tas išlaidas, kurios neabejotinai patiriamos vykdant Sutartį ir kurios yra suderintos ir patvirtintos vykdant kelionių organizavimo paslaugų užsakymą. Į faktines išlaidas negali būti įtrauktas Teikėjo pelnas ir kelionių draudimo išlaidos (kelionių draudimo organizavimo paslaugas Užsakovas įsigyja pagal poreikį). Apgyvendinimo viešbutyje organizavimo paslaugos įsigijimo atveju, Teikėjo su viešbučio kambario nuoma susijusias patirtas išlaidas patvirtinantis dokumentas galėtų būti viešbučio arba įmonės, teikiančios apgyvendinimo įstaigų (viešbučių, motelių ir panašiai) užsakymo paslaugas savo internetinėje svetainėje teikėjui išrašyta sąskaita faktūra, kurioje aiškiai matytųsi išlaidos, patirtos vykdant Užsakovo užsakymą arba pateikiama momentinė ekrano kopija (anglų k. printscreen) iš konsolidatoriaus rezervavimo sistemos, kurioje matytųsi viešbučio kambario užsakymo istorija, įskaitant kainą; teikėjui perkant autobusų bilietus, išlaidas pagrindžiantis dokumentas galėtų būti pats bilietas, kai jame nurodoma jo kaina; organizuojant vizos įforminimą patvirtinantis dokumentas galėtų būti pateikta sąskaita ar kvitas iš ambasados ar konsulato ar kito paslaugų teikėjo. Užsakovas bet kada gali paprašyti Teikėją parodyti originalius, iš trečiųjų asmenų patirtas išlaidas patvirtinančius, dokumentus. Dokumentais, patvirtinančiais išlaidas, susijusias su aviabilietų įsigijimu galėtų būti aviabilietas, ant kurio matytųsi bilieto kaina. Tačiau Užsakovas pasilieka teisę bet kada paprašyti pademonstruoti IATA aviabilietų pardavimo ataskaitą (anglų k. Billingsettlementplan, toliau – aviabilietų ataskaitos) arba paprašyti Teikėjo pateikti patvirtintas aviabilietų ataskaitas, kurios gali būti pateikiamos kaip momentinės ekrano kopijos (anglų k. printscreen). Tuo atveju, jei aviabilietų ataskaitų pateikti nėra galimybės, pavyzdžiui, perkant aviabilietus iš aviakompanijų, kurios nėra IATA narės, tokių kaip Wizzair ar Ryanair, kelionių organizavimo paslaugų teikėjai turėtų pateikti aviabilietų įsigijimo dokumentų kopijas. Taip pat, jei viešbučio kambario nuomos patirtos išlaidos buvo grindžiamos pateikiama momentine ekrano kopija (anglų k. Printscreen) iš konsolidatoriaus rezervavimo sistemos, Užsakovas pasilieka teisę bet kuriuo metu paprašyti konsolidatorių arba apgyvendinimo įstaigų išrašytų sąskaitų faktūrų ar trečiųjų asmenų išlaidas paprašyti pagrįsti kitais būdais, kuriais Teikėjas gali įrodyti trečiųjų asmenų patirtas išlaidas;

2.2.10. nesuklastoti 2.2.9 papunktyje nurodytų dokumentų. Šios nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

2.2.11. Paslaugų teikimo metu gautus asmens duomenis (vardą, pavardę, gimimo datą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą, asmens tapatybės dokumento duomenis, duomenis apie skrydžio informaciją 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);

2.2.12. per 5 darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Užsakovo už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui visų Teikėjo ir subteikėjo (-ų) specialistų, nurodytų Specialiųjų sąlygų 5 priede, pasirašytus Konfidencialumo pasižadėjimus (4 priedas);

2.2.13. Užsakovo patalpose įdiegti ir konfigūruoti elektroninio rezervavimo įrankį po sutarties pasirašymo ne ilgiau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Sutarties 1 priedo „Techninė specifikacija“ 12.2 punkte nurodytos informacijos pateikimo ir suderinimo dienos;

2.2.14. Sutarties vykdymo metu Teikėjas turi būti įsidiegęs informacijos saugumo valdymo sistemą, atitinkančią ISO 27001 arba lygiavertę informacijos saugumo vadybos sistemos reikalavimus.

2.2.15. Vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus šioje sutartyje.

2.3. Užsakovas įsipareigoja:

2.3.1. gavęs Teikėjo kelionės variantų pasiūlymus ne vėliau kaip per 2 darbo dienas išsirinkti priimtinausią pasiūlymą iš Teikėjo pateiktų pasiūlymų ir apie tai informuoti Teikėją el. paštu;

2.3.2. gavęs 2.2.8 papunktyje nurodytą ataskaitą, ją patikrinti ir per 5 darbo dienas el. paštu pranešti Teikėjui apie ataskaitos suderinimą arba apie pastebėtus neatitikimus, jei tokių bus, ir jų pašalinimo terminą;

2.3.3. per 1 darbo dieną nuo Sutarties įsigaliojimo el. paštu pateikti Teikėjui išsamų sąrašą Užsakovo atsakingų asmenų, atsakingų už Paslaugų užsakymo patvirtinimą;

2.3.4. pranešti Teikėjui apie pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą bei atsakingų asmenų ir jų kontaktinių duomenų pasikeitimą;

2.3.5. Vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje.

2.4. Kiti Sutarties šalių tarpusavio įsipareigojimai nustatyti Bendrosiose sąlygose ir Techninėje specifikacijoje (1 priedas).

3. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Sutarčiai taikoma Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainodara, kuri susideda iš dviejų dalių: viena dalis – fiksuoti įkainiai, nurodyti šios sutarties 3.2 punkte, kita dalis – faktiškai patiriamos išlaidos, nurodytos šios sutarties 2.2.9 papunktyje, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu, kurias Teikėjas patiria iš trečiųjų asmenų ir išlaidų, patiriamų už sąskaitų pateikimą SABIS (adresu <https://sabis.nbfc.lt>) sistemos priemonėmis.

3.2. Maksimali Sutarties kaina be PVM **2 000 000,00** Eur (du milijonai eurų 00 ct), PVM 420 000,00 Eur (keturi šimtai dvidešimt tūkstančių eurų 00 ct), maksimali Sutarties kaina su PVM **2 420 000,00** Eur (du milijonai keturi šimtai dvidešimt tūkstančių eurų 00 ct). Maksimali Sutarties kaina atitinka Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95, nustatyta tvarka apskaičiuotą pradinės Sutarties vertę. Teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas taikydamas šiuos įkainius, taikomus vienam asmeniui vienos kelionės metu:

Lentelė

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Įkainis, Eur (be PVM)* (įkainiai nurodomi pagal Teikėjo pasiūlymą)
1	2	3
	Tiesiogiai bendraujant su Teikėju:	
1.	Aptarnavimo mokestis už kelionės oro transportu organizavimą, įskaitant aptarnavimo mokestį už konsultavimo kelionių klausimais, pagalbos kelionės metu suteikimo, tarpininkavimo tarp keleivio ir galutinio paslaugos teikėjo, užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą atsisakymo vežti ir skrydžių atšaukimo ar atidėjimo atvejais, paslaugas	7,00
2.	Aptarnavimo mokestis už viešbučio Lietuvoje ir užsienyje rezervavimo organizavimą	4,00
3.	Aptarnavimo mokestis už kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto organizavimo nuo oro uosto iki viešbučio paslaugos ir kitos panašios paslaugos) organizavimą	0,01
4.	Aptarnavimo mokestis už vizų ir su jų išdavimu susijusių dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimą	0,01
5.	Aptarnavimo mokestis už kelionės draudimo paslaugų organizavimą (tik esant poreikiui)	0,01
	Paslaugos per rezervavimo sistemą:	
1.	Aptarnavimo mokestis už kelionės oro transportu organizavimą, įskaitant aptarnavimo mokestį už konsultavimo kelionių klausimais, pagalbos kelionės metu suteikimo, tarpininkavimo tarp keleivio ir galutinio paslaugos teikėjo, užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą atsisakymo vežti ir skrydžių atšaukimo ar atidėjimo atvejais, paslaugas	5,00
2.	Aptarnavimo mokestis už viešbučio Lietuvoje ir užsienyje rezervavimo organizavimą	3,00
3.	Aptarnavimo mokestis už kelionės sausumos transportu	0,01

	(autobusų, traukinių bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto organizavimo nuo oro uosto iki viešbučio paslaugos ir kitos panašios paslaugos) organizavimą	
4.	Rezervavimo sistemos (savitarnos) mokestis 12 mėn.	6000,00

Užsakovas neįsipareigoja nupirkti Paslaugų už visą maksimalią Sutarties kainą. Galutinė Sutarties kaina bus apskaičiuojama pagal faktiškai Teikėjo tinkamai suteiktų ir Užsakovo priimtų Paslaugų kiekį. Sutarties vykdymo metu atsiradus poreikiui įsigyti Techninėje specifikacijoje (1 priedas) nenurodytų, tačiau su pirkimo objektu susijusių paslaugų, Užsakovas galės jų įsigyti **ne daugiau nei už 10 proc. sutarties vertės**, neviršijant numatytos maksimalios Sutarties vertės, Teikėjo pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis.

3.3. Užsakovas sumoka Teikėjui už tinkamai ir kokybiškai per mėnesį suteiktas Paslaugas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo teisingos PVM sąskaitos faktūros ir pagal sutarties 2.2.8 papunkčio nuostatas suderintos ataskaitos gavimo SABIS (adresu <https://sabis.nbfc.lt>) sistemoje dienos. Paslaugos laikomos tinkamai suteiktomis, kai Užsakovo už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, gavęs Teikėjo ataskaitą, PVM sąskaitą faktūrą ir patikrinęs, ar suteiktos Paslaugos atitinka užsakymo ir sutarties sąlygas, priima ją SABIS (adresu <https://sabis.nbfc.lt>) sistemos priemonėmis ir leidžia ją apmokėti. Užsakovas turi teisę sustabdyti mokėjimą, jei PVM sąskaitoje faktūroje nenurodytas sutarties numeris ar nurodyta neteisinga suma, ar Užsakovui pareikalavus nepateikti Sutarties 2.2.9 papunktyje nurodyti dokumentai (sąskaitos, išrašai, patvirtinimai, ataskaitos ir pan.), pagrindžiantys Paslaugų teikėjo patirtas faktines išlaidas, kol Paslaugų teikėjas ištaisys trūkumus.

3.4. Sutarties įkainiai perskaičiuojami pasikeitus PVM dydžiui Bendrosiose sąlygose nustatyta tvarka.

3.5. Bet kuri Sutarties šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutartyje nustatytą Sutarties kainos (įkainių) perskaičiavimą (keitimą) ne dažniau kaip vieną kartą per 6 Sutarties galiojimo mėnesius (pirmą pakeitimą atliekant ne anksčiau kaip po 6 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos), jeigu Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 3.8 papunktyje, viršija (sumažėjo) 5 procentus. Atlikdamos perskaičiavimą, šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos šalies nereikalaujamos pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

3.6. Paslaugų kaina (įkainiai) laikomi perskaičiuotais, kai šalys pasirašo susitarimą dėl jos perskaičiavimo, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalis. Perskaičiuota Sutarties kaina (įkainiai) taikomi už tą Paslaugų dalį, kurios teikiamos po susitarimo dėl kainos (įkainio) perskaičiavimo pasirašymo dienos.

3.7. Šalys privalo Susitarime dėl Sutarties kainos (įkainio) perskaičiavimo nurodyti indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotus įkainius, perskaičiuotą pradinės sutarties vertę.

3.8. Nauja Sutarties kaina (įkainiai) apskaičiuojama (-i) pagal formulę:

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

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

a₁ – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM);

k – Pagal vartotojų kainų indeksą

$k = \frac{[Ind]_{naujausias}}{[Ind]_{pradžia}} \times 100 - 100$, (proc.) kur

Indnaujausias – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datos naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas <https://osp.stat.gov.lt/statistiniu-rodikliu-analize?indicator=S7R260#/> (pasirenkamas bendras „Vartojimo prekės ir paslaugos“ indeksas);

Indpradžia – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas <https://osp.stat.gov.lt/statistiniu-rodikliu-analize?indicator=S7R260#/> (pasirenkamas bendras „Vartojimo prekės ir paslaugos“ indeksas). Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties sudarymo dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

3.9. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis (kaina) „a“ suapvalinamas iki dviejų (įrašoma tiek skaitmenų, kiek įkainiams nurodyti naudojama sudarytoje Sutartyje) skaitmenų po kablelio.

3.10. Vėlesnis kainų arba įkainių perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.

4. ESMINIAI SUTARTIES PAŽEIDIMAI

4.1. Šalys susitaria, kad esminiais Sutarties pažeidimais bus laikomi šie Sutarties esminių sąlygų pažeidimai:

4.1.1. Teikėjas praleidžia Specialiųjų sąlygų 2.2.1 punkte ir Techninėje specifikacijoje nurodytą Paslaugų teikimo pagal Paslaugų užsakymus terminą daugiau kaip 2 darbo dienas;

4.1.2. Teikėjas suteikia netinkamos kokybės, Techninės specifikacijos ir (arba) Paslaugos užsakymo reikalavimų neatitinkančias Paslaugas ir neištaiso Paslaugų teikimo trūkumų savo sąskaita per Užsakovo nurodytą terminą;

4.1.3. Teikėjas ne mažiau kaip 3 kartus per mėnesį suteikia netinkamos kokybės, Techninės specifikacijos ir (arba) Paslaugų užsakymo reikalavimų neatitinkančias Paslaugas (nepriklausomai nuo to, ar Paslaugų teikimo trūkumai buvo ištaisyti);

4.1.4. Užsakovas praleidžia Specialiųjų sąlygų 3.3 punkte nurodytą mokėjimo terminą daugiau kaip 30 dienų;

4.1.5. Teikėjas pakeičia Sutarčiai vykdyti paskirtus darbuotojus (specialistus) (5 priedas) nesilaikydamas Bendrosiose sąlygose nustatytos tvarkos;

4.1.6. Teikėjas pakeičia Sutarčiai vykdyti pasitelktus subteikėjus (2 priedas) nesilaikydamas Bendrosiose sąlygose nustatytos tvarkos;

4.1.7. Teikėjas vykdo Sutartį taikydamas žemesnius kokybinius parametrus nei nurodyti jo pasiūlyme.

5. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

5.1. Jei Teikėjas neįvykdo Sutartyje numatytų įsipareigojimų arba juos įvykdo netinkamai, arba nutraukia Sutartį ne dėl Užsakovo kaltės, arba jeigu Užsakovas nutraukia Sutartį dėl Teikėjo esminių Sutarties pažeidimų, nurodytų Specialiųjų sąlygų 4 skyriuje, arba jei Teikėjas Sutartyje ar jos prieduose nustatytas esmines sąlygas vykdo su dideliais arba nuolatiniais trūkumais, jis sumoka 1 procento nuo maksimalios sutarties kainos be PVM, nurodytos Specialiųjų sąlygų 3.2 punkte, dydžio baudą. Ši bauda laikoma minimaliais, teisingais, sąžiningais ir neginčijamais Užsakovo nuostoliais.

5.2. Teikėjas, daugiau kaip 2 darbo dienas nuo užsakymo gavimo dienos pavėlavęs pateikti Užsakovo atsakingam asmeniui organizuojamos kelionės (organizuojamų kelionių) variantus, moka Užsakovui 50,00 Eur (penkiasdešimt Eur) dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą darbo dieną.

5.3. Jei iki užsakymo patvirtinimo, paaiškėja, kad rinkoje egzistuoja ekonomiškėsnis ir optimalėsnis bilieto kainos variantas, nei Teikėjo pasiūlytas, ir Užsakovas tai pagrindžia vieša informacija, jis gali kreiptis į Teikėją ir prašyti, kad ne vėliau kaip per 3 darbo valandas Teikėjas ištaisyty siūlomą kainos variantą arba pateiktų įrodymus, kurie pagrįstų, kad jo pateiktas pasiūlymas pateikimo momentu buvo arba yra ekonomiškiausias ar optimaliausias. Jei Teikėjas per Užsakovo nurodytą terminą neištaiso siūlomo kainos varianto arba nepateikia reikalaujamų įrodymų, Teikėjas moka Užsakovui 100,00 Eur (šimtą Eur) baudą už kiekvieną tokį atvejį.

5.4. Jei Teikėjas vėluoja suteikti Paslaugas per Sutartyje nustatytą terminą ir (arba) ištaisyti Paslaugų trūkumus per Užsakovo nurodytą terminą ir (arba) vėluoja sureaguoti į

Užsakovo skundą dėl Paslaugų trūkumų ir neištaišo trūkumų per Teikėjo nurodytą terminą, jis Užsakovui už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną moka 0,04 procento dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo bendros Sutarties sumos (be PVM).

5.5. Jei Teikėjas vėluoja suteikti elektroninio rezervavimo įrankio diegimo ir konfigūravimo paslaugą per Sutarties 2.2.13 papunktyje nurodytą terminą, Užsakovui pareikalavus, moka Užsakovui 50,00 Eur (penkiasdešimt Eur) dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą darbo dieną.

5.6. Jei Užsakovas vienašališkai nutraukia Sutartį ne dėl Teikėjo kaltės arba Teikėjas nutraukia Sutartį dėl Užsakovo esminio Sutarties pažeidimo, nurodyto Specialiųjų sąlygų 4 skyriuje, jis sumoka Teikėjui 1 procento nuo maksimalios sutarties kainos be PVM, nurodytos Specialiųjų sąlygų 3.2 punkte, dydžio baudą per 10 kalendorinių dienų nuo Sutarties nutraukimo dienos. Bauda nemokama, jeigu Sutartis nutraukiama kompetentingų institucijų sprendimu.

5.7. Jei Užsakovas vėluoja atsiskaityti už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, jis Teikėjui už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną moka 0,04 procento dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo vėluojamos sumokėti sumos (be PVM).

5.8. Užsakovas turi teisę vienašališkai išskaičiuoti netesybas (baudas, delspinigius) iš bet kokių Teikėjui atliekamų mokėjimų. Teikėjui vėluojant suteikti Paslaugas, Paslaugų perdavimo-priėmimo akte turi būti nurodytas pradelstų dienų skaičius ir delspinigių suma. Atsiskaitydamas už Paslaugas Užsakovas priskaičiuotų delspinigių suma mažina Teikėjo pateiktoje PVM sąskaitoje faktūroje nurodytą mokėjimo sumą. Kai nėra Teikėjui mokėtinų pinigų sumų, iš kurių galėtų būti išskaičiuotos netesybos, Teikėjas privalo sumokėti jas į Sutartyje nurodytą Užsakovo sąskaitą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Užsakovo reikalavimo sumokėti baudą ar delspinigius pateikimo Teikėjo už Sutarties vykdymą atsakingam asmeniui dienos.

6. SUBTIEKIMAS

6.1. Sutarčiai vykdyti Teikėjas pasitelkia šiuos subteikėjus, nurodytus Specialiųjų sąlygų 2 priede: *nenumatoma*. Teikėjas privalo Bendrųjų sąlygų 10 skyriuje nustatyta tvarka ir terminais informuoti Užsakovą apie planuojamus pasitelkti naujus subteikėjus.“

6.2. Subteikėjo pageidavimu ir Teikėjui sutikus, Užsakovas gali su juo atsiskaityti tiesiogiai. Apie šią galimybę Užsakovas subteikėją informuoja atskiru pranešimu per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo arba informacijos iš Teikėjo apie pasitelkiamą subteikėją gavimo. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, subteikėjas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo šiame Sutarties punkte nurodyto Užsakovo pranešimo gavimo informuoti Užsakovą ir pateikti Užsakovui prašymą ir Teikėjo sutikimą dėl tiesioginio mokėjimo atlikimo subteikėjui. Tokiu atveju Užsakovas, Teikėjas ir subteikėjas sudaro trišalę sutartį ir joje nustato tiesioginio atsiskaitymo tvarką, įskaitant Teikėjo teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju pasirašymas nekeičia Teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

6.3. Subteikėjų pasitelkimo ir keitimo tvarka numatyta Bendrosiose sąlygose.

7. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutartis įsigalioja, kai Šalys jos skaitmeninę versiją pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais arba apsikeičia atskiromis identiško turinio pasirašytomis Sutarties skaitmeninėmis kopijomis elektroniniu paštu kontaktiniais elektroninio pašto adresais ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo. Šalys susitaria, kad Sutarties skaitmeninės versijos pasirašymas kvalifikuotu elektroniniu parašu ar atskirų identiško turinio pasirašytų Sutarties skaitmeninių kopijų apsikeitimas elektroniniu paštu prilyginamas sutarties pasirašymui raštu. Jeigu Sutartį akceptuojanti Šalis pateiks Sutarties versiją/ kopiją, kurios turinys nėra identiškas, laikoma, kad sutartis nebuvo sudaryta.

7.2. Paslaugų pagal Sutartį teikimo trukmė – 12 mėnesių. Paslaugų teikimo terminas gali būti pratęstas ne daugiau kaip du kartus ne daugiau kaip po 12 mėnesių.

7.3. Bendrųjų sąlygų nuostatos taikomos tiek, kiek Specialiosiose sąlygose nenustatyta kitaip.

7.4. Šalys paskiria šiuos atsakingus asmenis:

7.4.1. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą – Administravimo ir organizavimo skyriaus vadovė, , tel. , el. paštas i@lb.lt. Užsakovo atstovas turi teisę Užsakovo vardu pasirašyti Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą bei kitus su Sutarties vykdymu susijusius dokumentus, išskyrus dokumentus dėl Sutarties pakeitimo ar nutraukimo.

7.4.2. Teikėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą – Vyr. vadybininkas , tel. +37061469850, el. paštas @westexpress.lt; aviabilietų pardavimo

vadybininkas Aivaras Šalomska, tel. +37061860721, el. paštas

7.5. Sutartis gali būti pakeista ar nutraukta Bendrosiose sąlygose nustatytais atvejais ir tvarka.

7.6. Sutartis sudaryta lietuvių kalba.

8. SUTARTIES PRIEDAI

8.1. Neatskiriamos Sutarties dalys yra Bendrosios sąlygos ir šie priedai:

8.1.1. Techninė specifikacija (1 priedas);

8.1.2. Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo (2 priedas);

8.1.3 Specialistų konfidencialumo pasižadėjimo forma (3 priedas).

8.1.4. Sutarties vykdymui skiriamų specialistų sąrašas (4 priedas)

9. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Lietuvos bankas
Juridinio asmens kodas 188607684
PVM mokėtojo kodas LT886076811
Gedimino pr. 6, 01103 Vilnius

Tel. (8 5) 268 0029
El. paštas info@lb.lt
A. s. LT41 1010 0000 0012 3456

Lietuvos banke

Valdybos pirmininkas
Gediminas Šimkus

(Parašas)

TEIKĖJAS

UAB „Vestekspress“
Juridinio asmens kodas 110461363
PVM mokėtojo kodas LT100000022216
Buveinės adresas:
Stulginskio g. 5-59, 01115 Vilnius
Korespondencijai:
Perkūnkiemio g. 6, 12130 Vilnius
Tel. +370 5 255 32 27

El. paštas konkursai@westexpress.lt
A. s. LT827044060000915660
AB SEB bankas, banko kodas 70440

Generalinis direktorius
Raimondas Ušeckas

(Parašas)

Sutarties specialiųjų sąlygų
1 priedas

TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA 1. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Lietuvos bankas (toliau – Perkančioji organizacija, Užsakovas), adresas Gedimino pr. 6, LT-01103 Vilnius, numato sudaryti viešąją paslaugų pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis), kurios pagrindu planuoja įsigyti tarnybinių kelionių organizavimo paslaugas (toliau – paslaugas), kurias sudaro:

1.1. Paslaugų teikėjo (toliau - Teikėjas arba Paslaugų teikėjas) tiesiogiai teikiamos paslaugos:

1.1.1. kelionės oro transportu organizavimo paslaugos (oro transportu numatoma keliauti ekonomine klase);

1.1.2. viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos Lietuvoje ir užsienyje;

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

1.1.4. konsultavimo kelionių klausimais, pagalbos kelionės metu suteikimo, tarpininkavimo tarp keleivio ir galutinio paslaugos teikėjo, užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą atsisakymo vežti ir skrydžių atšaukimo ar atidėjimo atvejais, paslaugos;

1.1.5. vizų (ir/arba kelionės draudimo) ir su jų išdavimu susijusių dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos.

1.2. Paslaugų teikimas naudojantis savarankiško kelionių bilietų ir viešbučių užsakymo elektronine sistema (toliau - elektroninis rezervavimo įrankis, savitarna):

1.2.1. kelionės oro transportu organizavimo paslaugos (oro transportu numatoma keliauti ekonomine klase);

1.2.2. viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos Lietuvoje ir užsienyje;

1.2.3. pagal galimybes kitos paslaugos: kelionės sausumos transportu (autobusų ir traukinių transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto organizavimo nuo oro uosto iki viešbučio paslaugos ir kitos panašios paslaugos) organizavimo paslaugos.

2. Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugos perkamos Perkančiosios organizacijos tarnautojams (darbuotojams), Perkančiosios organizacijos oficialių delegacijų nariams, Perkančiosios organizacijos kviesiniams svečiams.

2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

3. Šiuo pirkimu yra planuojama sudaryti 12 mėnesių sutartį su galimybe ją pratęsti ne daugiau kaip du kartus ne daugiau kaip po 12 mėnesių.

4. Sutarties galiojimo laikotarpiu Perkančioji organizacija planuoja per 36 mėn. turėti ne daugiau kaip 10000 kelionių Lietuvoje ir užsienyje.

5. Preliminarus užsakomų paslaugų kiekis per 36 mėn.

Lentelė Nr. 1

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Paslaugų kiekis Sutarties galiojimo laikotarpiu tiesiogiai bendraujant su Teikėju	Paslaugų kiekis Sutarties galiojimo laikotarpiu per savitarną
1.	Kelionės užsienyje oro transportu užsakymas*	Vnt.	1000	4000
2.	Kelionės Lietuvoje geležinkelio transportu užsakymas	Vnt.	20	80
3.	Kelionės užsienyje geležinkelio transportu užsakymas	Vnt.	40	160
4.	Kelionės Lietuvoje sausumos (autobusais) transportu užsakymas	Vnt.	20	80
5.	Kelionės užsienyje sausumos (autobusais) transportu užsakymas	Vnt.	100	400
6.	Kelionės užsienyje vandens transportu užsakymas	Vnt.	30	0
7.	Viešbučio Lietuvoje užsakymas	Vnt.	40	160
8.	Viešbučio užsienyje užsakymas	Vnt.	1000	4000
9.	Vizų ir su jų išdavimu susijusių dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos	Vnt.	10	0
10.	Kelionės draudimo organizavimo paslaugos (tik esant poreikiui)	Vnt.	20	0

*Iš jų apie 40 proc. - kelionės į Frankfurtą prie Maino, apie 9 proc. - kelionės į Briuselį,

apie 9 proc.– kelionės į Stokholmą, Paryžių, apie 2 proc.– kelionės į Vašingtoną, kelionės kitais maršrutais Europos ir kitose šalyse, kurių kiekvienas maršrutas nesiekia 1 proc. nuo bendros paslaugų apimties.

6. Paslaugos bus užsakomos pagal faktinį poreikį. Perkančioji organizacija neįsipareigoja užsakyti visų šios specifikacijos 5 punkto lentelėje nurodytų paslaugų kiekių, jeigu nebus poreikio. Detali informacija apie numatomas įsigyti kelionių organizavimo paslaugas bus pateikiama kiekvieno konkretaus užsakymo metu. Perkančioji organizacija turi teisę įsigyti kelionių paslaugas ir kitais, šios specifikacijos 5 punkte nenurodytais, maršrutais Europos ir kitose šalyse.

3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

7. Paslaugų teikėjas privalo vykdyti Perkančiosios organizacijos užsakymą dėl pasirinkto skrydžio, apgyvendinimo ir kitų paslaugų, tik gavęs raštišką (elektroniniu paštu iš Perkančiosios organizacijos atsakingų tarnautojų arba elektroniniu rezervavimo įrankiu) užsakymo patvirtinimą. Perkančiosios organizacijos paskirtų atsakingų tarnautojų išsamus sąrašas bus pateiktas po sutarties pasirašymo. Darbo valandos suprantamos taip: pirmadienis – ketvirtadienis nuo 8.00 iki 17.00 val., penktadienis nuo 8.00 iki 15.45 val., išskyrus švenčių dienas.

8. Paslaugų teikėjas pirkimo Sutarties galiojimo laikotarpiu privalo:

8.1. kelionę organizuoti kokybiškai ir operatyviai, kad keliautojas kaip galima greičiau pasiektų galutinį kelionės tikslą, t.y. esant poreikiui, užsakyti autobusų ir/ar traukinių bilietus, transporto iš/į oro uostą, nakvynę viešbutyje, kad būtų užtikrinamas optimalus bei nenutrūkstamas kelionės maršrutas; **užtikrinti, kad būtų vykdomi šioje specifikacijoje nustatyti žalieji reikalavimai, keliami paslaugoms;**

8.2. priimti raštu (nurodytu Paslaugų teikėjo elektroniniu paštu) užsakymą iš vykstančiųjų į komandiruotę tarnautojų arba paskirtų Perkančiosios organizacijos atsakingų tarnautojų pagal suderintą su Teikėju formą, kuriame nurodytos keliautojų pavardės, vardai, informacija apie užsakytas paslaugas, užsakymo identifikacinį numerį (požymį) ir kita reikalinga informacija. Jeigu perduodamuose dokumentuose yra asmens duomenis sudaranti informacija, tokia informacija apsaugoma naudojant slaptažodžius arba kitas perduodamų asmens duomenų saugumą užtikrinančias saugos priemones;

8.3. nedelsiant raštu ar telefonu informuoti vykstantį į komandiruotę tarnautoją bei Perkančiąją organizaciją apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su kelionių organizavimo paslaugų teikimu;

8.4. užtikrinti nuolatinę pagalbą atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar prieš bei po jos be papildomo mokesčio;

8.5. spręsti visas kitas kelionės metu atsiradusias problemas. El. paštu gavęs Užsakovo skundą dėl teikiamų paslaugų trūkumų, ne vėliau kaip per 1 darbo val. nuo Užsakovo skundo gavimo informuoti Užsakovą apie trūkumų priežastis ir jų pašalinimo terminą, laiku pašalinti trūkumus;

8.6. esant poreikiui, Teikėjas turi teikti vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugas kelionės į užsienio valstybę laikotarpiui, atsižvelgiant į šalį ar regioną, į kurį vykstama. Perkančioji organizacija konkretaus užsakymo metu su teikėju suderina, per kiek laiko turi būti padarytos vizos ar kiti kelionei būtinai dokumentai. Perkančiajai organizacijai pageidaujant, Teikėjas rūpinasi visais reikiama dokumentais, susijusiais su vizų ar kitų kelionei reikalingų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimu, t. y. atvažiuoja pasiimti pasų, nuotraukų ir panašiai. Sutvarkius vizas, Teikėjas pasus nedelsiant grąžina Perkančiajai organizacijai;

8.7. Perkančiajai organizacijai nurodžius, Teikėjas organizuoja automobilio nuomą Perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytam kelionės laikotarpiui;

8.8. siūlyti Perkančiosios organizacijos sukauptų aviakompanijų taškų panaudojimo galimybes tik Perkančiosios organizacijos už sutarties vykdymą atsakingam tarnautojui;

8.9. rezervuoti ir išpirkti paslaugas tik esant Perkančiosios organizacijos patvirtinimui raštu (elektroniniu paštu arba elektroniniu rezervavimo įrankiu). Visus paslaugos atlikimo sprendimus Paslaugų teikėjas privalo suderinti su Perkančiaja organizacija (pateikti sąskaitas, kitą reikalaujamą informaciją), ištaisyti dėl jo (jo darbuotojų ar subteikėjų) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita. Paslauga atlikta Paslaugų teikėjo iniciatyva, nesuderinta su Perkančiaja organizacija, nelaikoma Sutarties objektu ir nebus apmokama;

8.10. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo užsakymo patvirtinimo dienos, elektroniniu paštu atsiųsti Perkančiosios organizacijos nurodytam atsakingam tarnautojui ir keliautojui užsakytus bilietus, kitus kelionės dokumentus ir Užsakovui paprašius atsiųsti faktines išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas: ITR (itinerary ticket

receipt) ir jei yra užsakytos papildomos paslaugos – EMD (electronic miscellaneous document). Taip pat pagal poreikį persiųsti keliautojui elektroninio bilieto informaciją į jo mobilųjį telefoną. Jei užsakytų bilietų ir kitų kelionės dokumentų neįmanoma atsiųsti el. paštu, Perkančiajai organizacijai sutinkant ar pageidaujant, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo užsakymo patvirtinimo dienos, pristatyti šiuos dokumentus Perkančiosios organizacijos nurodytu adresu Lietuvoje. Esant skubiems atvejams, kai kelionė užsakoma ir vyks tą pačią dieną, užsakytus bilietus atsiųsti ne vėliau kaip likus 3 val. iki išvykimo;

8.11. nedelsiant raštu (elektroniniu paštu) ir/ar telefonu informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kokius pakeitimus, susijusius su kelionių organizavimo paslaugų teikimu, gavus tokią informaciją iš aviakompanijos, viešbučio ir pan.; nusiųsti šią informaciją keliautojui elektroniniu paštu ir į mobilųjį telefoną teksto trumpąja žinute (SMS);

8.12. kelionės dokumentus Perkančiajai organizacijai perduoti be išankstinio apmokėjimo. Užsakyti bilietai bei kiti kelionės dokumentai turi būti atsiunčiami elektroniniu paštu arba pristatomi į Lietuvos banką be papildomo mokesčio;

8.13. Perkančiajai organizacijai paprašius, Teikėjas turi pateikti apibendrintą informaciją (užsakymų skaičių ir bendrą paslaugų kainą) apie užsakytas paslaugas, suskirstytas į grupes pagal keliavusį asmenį, transporto rūšį, maršrutus, kelionės klasę. Taip pat turi pateikti informaciją apie viešbučių paslaugas. Esant poreikiui Perkančioji organizacija pasilieka teisę prašyti pateikti apibendrintą informaciją ir pagal kitus kriterijus;

8.14. Perkančiajai organizacijai paprašius, Teikėjas turi neatlygintinai pateikti skaičiavimus apie CO2 pėdsaką bei apibendrintas CO2 ataskaitas, kai paslaugos užsakomos tiesiogiai iš Teikėjo specialisto;

8.15. Perkančiajai organizacijai pageidaujant, Teikėjas privalo organizuoti viešbučių rezervavimą Lietuvoje be papildomo mokesčio;

8.16. nurodyti savo telefono numerius ir elektroninio pašto adresus, kontaktinius asmenis, kuriais Perkančioji organizacija gali pateikti savo užsakymus;

8.17. užtikrinti konsultacijas Perkančiosios organizacijos atsakingiems tarnautojams ir keliautojams visais kelionių organizavimo klausimais be papildomo mokesčio;

8.18. užtikrinti 24 valandų per parą, 7 dienų per savaitę ne autoatsakiklio principu veikiančią pagalbos liniją, kuria būtų teikiama pagalba atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykius nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos;

8.19. teikti Perkančiajai organizacijai kelionės dokumentus ir su kelionės organizavimu susijusias paslaugas be išankstinio apmokėjimo;

8.20. nedelsiant raštu informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui teikti paslaugas nustatytais terminais;

8.21. tais atvejais, kai kelionė vyksta ne pagal iš anksto numatytą planą (įvyksta pasikeitimai dėl aviakompanijos kaltės arba dėl oro sąlygų) tarpininkauti tarp keleivio bei aviakompanijos dėl aviabilieto pakeitimo, suteikti visą reikalingą informaciją bei pagalbą (jei įmanoma tokios paslaugos gali būti suteikiamos ir telefonu), susijusią su numatoma kelione, įskaitant galimybę pasinaudoti telefonu ir/ar internetu, t.y. atvykti į tarptautinį Vilniaus oro uostą ne vėliau kaip per 1 val. nuo pranešimo telefonu ir tarpininkauti dėl bilieto pakeitimo, suteikti visą reikalingą informaciją ir pagalbą (jei įmanoma, tokias paslaugas gali būti suteikiamos ir telefonu). Kituose oro uostuose tokias Paslaugas teikti telefonu ar kitomis priemonėmis. Tokiais atvejais Paslaugų teikėjas turės atlikti su skrydžiais susijusių paslaugų (viešbučių rezervavimo ir esant poreikiui išpirkimo) pakeitimus ir/ar papildymus;

8.22. informuoti Perkančiąją organizaciją apie aptarnavimo proceso optimizavimo galimybes ir sprendimus (atsiradus naujiems IT sprendimams arba Paslaugų teikėjui įžvelgus galimus patobulinimus).

9. Organizuodamas kelionę oro transportu, Paslaugų teikėjas privalo:

9.1. užsakant aviabilietus, ne vėliau kaip per 3 darbo valandas nuo užsakymo pateikimo raštu (nurodytu Perkančiosios organizacijos elektroniniu paštu arba elektroniniu rezervavimo įrankiu), pagal kelionės organizavimo specifiką, pateikti ne mažiau kaip 3 maršrutų ekonomine klase ekonomiškiausius ir patogiausius kelionės variantus ir kainas. Paslaugų teikėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek aviakompanijų nesančių IATA narėmis aviabilietus. Perkančioji organizacija pasilieka teisę paprašyti daugiau kaip 3 variantų, jeigu nei vienas iš pasiūlytų nėra tinkamas. Teikėjas negali siūlyti kainos, kai lėktuvo bilietas išrašomas ne Lietuvos rinkoje;

9.2. skrendant su persėdimais laukimo laikas tarp persėdimų turi būti ne daugiau nei 5 valandos (jei nenurodyta kitaip užsakymo pateikimo metu);

9.3. skrydžių su persėdimais atveju turi būti ne daugiau kaip vienas persėdimas kelionės pirmyn metu ir ne daugiau kaip vienas persėdimas kelionės atgal metu. Jeigu nurodytomis dienomis galimybės į kurią nors pusę skristi su vienu persėdimu nėra, ta kryptimi turi būti siūlomi skrydžiai su ne daugiau kaip dviem persėdimais ir be nakvynių tarpiniuose miestuose arba ekonomiškai naudingiausias maršrutus. Nakvyne persėdimu mieste yra laikomas ilgesnis

kaip 4 val. laukimo laikas laikotarpiu nuo 22 val. iki 6 val.

Jei skrendama su persėdimais, prioritetas turi būti skirtas tiems oro uostams, per kuriuos keliaudamas keliautojas 24 val. laikotarpiu gali persėsti į kitą lėktuvą neturėdamas vizos. Jei persėdimui siūlomas toks oro uostas, kur bus reikalinga viza, Paslaugų teikėjas turi apie tai informuoti iš anksto (užsakant aviabilietą);

9.4. rasti optimalų variantą nuskraidinti keliautoją iki galutinės maršruto vietos, jei netiesioginis skrydis vykdomas skirtingomis aviakompanijomis ir ne dėl keleivio kaltės pavėluojama į kitą užsakytą reisą; tarpininkauti tarp Perkančiosios organizacijos ir galutinio paslaugos teikėjo užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą atsisakymo vežti ir skrydžių atšaukimo bei atidėjimo ilgam laikui atvejais pagal 2004 m. vasario 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentą (EB) Nr. 261/2004 nustatantį bendras kompensavimo ir pagalbos keleiviams taisykles atsisakymo vežti ir skrydžių atšaukimo arba atidėjimo ilgam laikui atveju, panaikinant Reglamentą (EEB) Nr. 295/91;

9.5. vykdyti Perkančiosios organizacijos keliautojų registraciją į skrydžius, kai skrendama „žemų kaštų“ aviakompanija, kai skrendama IATA aviakompanijomis – registracija atliekama pagal kliento pageidavimą. Vykdyti keliautojo registraciją į skrydžius pagal galutinio patvirtinimo momentu pateiktą reikalingą informaciją registracijai į skrydį vykdyti;

9.6. užsakyti registruoto bagažo gabenimo paslaugą (jei yra poreikis). Mokestis už registruotą bagažą į lėktuvo bilieto kainą neįtraukiamas;

9.7. pagal Perkančiosios organizacijos pageidavimą teikti vizų įforminimo bei išdavimo organizavimo, kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo paslaugas;

9.8. Perkančioji organizacija turi teisę atšaukti užsakymą. Kai kelionė atšaukiama, Perkančioji organizacija turi teisę gražinti lėktuvo bilietus. Teikėjas turi priimti atgal lėktuvo bilietus, taikant tik vežėjų rinkliavas be papildomų mokesčių (atitinkamai atšaukti viešbučių, kitų Perkančiosios organizacijos užsakytų paslaugų rezervavimą be papildomo mokesčio).

Gražinimas suprantamas kaip užsakyto lėktuvo bilieto atsisakymas vadovaujantis vežėjo nustatytais bilietų gražinimo taisyklėmis bet kuriuo metu, tačiau ne vėliau kaip iki registracijos į pirmąjį kelionės skrydį pabaigos, kai Perkančiosios organizacijos darbuotojas nevyksta į kelionę numatytu laiku ir bilietas nėra keičiamas šios Techninės specifikacijos 9.9 punkte nustatyta tvarka. Paslaugų teikėjas, pateikdamas reikalavimą dėl išlaidų atlyginimo, turi pateikti išlaidas įrodančius dokumentus;

9.9. Perkančioji organizacija turi teisę keisti lėktuvo bilietus, taikant tik vežėjų rinkliavas be papildomų mokesčių (jei keičiami lėktuvo bilietai, atitinkamai Perkančiosios organizacijos prašymu keičiami viešbučių, kitų Perkančiosios organizacijos užsakytų paslaugų rezervavimą be papildomo mokesčio).

Keitimas suprantamas kaip užsakyto lėktuvo bilieto skrydžio datos ar laiko pakeitimas dėl pasikeitusio kelionės laiko, kai lėktuvo bilieto keitimas yra galimas pagal vežėjo nustatytas lėktuvo bilieto keitimo taisykles bet kuriuo metu, tačiau ne vėliau kaip iki registracijos į pirmąjį kelionės skrydį pabaigos.

Paslaugų teikėjas, pateikdamas reikalavimą dėl išlaidų atlyginimo, turi pateikti išlaidas įrodančius dokumentus. Ar perkančiajai organizacijai bus reikalingi bilietai su galimybe keisti arba gražinti be apribojimų, nurodoma konkretaus užsakymo metu;

9.10. Esant poreikiui, Teikėjas turi organizuoti transportą iš oro uosto iki viešbučio ir atgal, esant galimybei ir pasirinkimui, suteikiant prioritetą transportui, kuris užtikrina nulinę išmetamų teršalų emisiją.

10. Organizuodamas apgyvendinimo užsienyje ir Lietuvoje paslaugas, Paslaugų teikėjas privalo:

10.1. užsakant apgyvendinimo paslaugas, ne vėliau kaip per 3 darbo valandas nuo užsakymo pateikimo raštu (elektroniniu paštu arba elektroniniu rezervavimo įrankiu) pateikti ne mažiau kaip 3 ekonomiškiausius ir patogiausius apgyvendinimo viešbučiuose, kuriuose yra įdiegta aplinkos apsaugos vadybos sistema (EMAS ar LST EN ISO 14001 arba kita lygiavertė) arba kurie turi žaliojo rakto sertifikatą ir atitinka visus reikalavimus, nustatytus šios specifikacijos 10.2-10.4 punktuose, variantus ir jų kainas bei kitas užsakomas paslaugas. Tuo atveju, kai nėra viešbučių, atitinkančių šios specifikacijos 10.1 punkto reikalavimus, bet kurie atitinka visus LB keliamus reikalavimus, nustatytus šios specifikacijos 10.2–10.4 punktuose, tuomet Teikėjas gali siūlyti viešbučius, kurie neturi įdiegtos aplinkos apsaugos vadybos sistemos arba žaliojo rakto sertifikato. Perkančioji organizacija pasilieka teisę paprašyti daugiau kaip 3 variantų, jeigu nei vienas iš pasiūlytų variantų nėra tinkamas arba gali paprašyti pasiūlyti viešbučius iš EPCO (Eurosystem Procurement Coordination Office) viešbučių sąrašo (apie tai Teikėjas bus informuotas atskirai);

10.2. apgyvendinimo vietos nuomos kaina neturi viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintų normų. Paslaugų teikėjo siūlomi viešbučiai (tiek užsienyje, tiek Lietuvoje) turi būti ne žemesnio kaip 3

žvaigždučių standarto klasės, standartinio tipo kambariai;

10.3. teikiant apgyvendinimo paslaugos pasiūlymus, atsižvelgti į susisiekimą miesto transportu tarp viešbučio ir Perkančiosios organizacijos nurodytos renginio vietos (adreso) ir parinkti geriausius variantus, kurie būtų nutolę nuo Perkančiosios organizacijos nurodytos vietos ne daugiau nei 2 km atstumu arba būtų pasiekiami per 30 min (šį atstumą įveikiant įprastiniu tam miestui susisiekimo būdu), nebent nėra nei vieno reikalavimus atitinkančio viešbučio 2 km spinduliu. Tuo atveju, kada konkrečiame viešbutyje organizuojamas renginys (konferencija ar pan.), į kurį vyksta Perkančiosios organizacijos tarnautojas, ir ši informacija nurodoma užsakyme, apgyvendinimo paslauga turi būti siūloma nurodytame viešbutyje (jeigu jame yra laisvų vietų). Jeigu laisvų vietų nėra, Paslaugų teikėjas turi siūlyti kitus viešbučius, esančius arčiausiai renginio vietos. Apgyvendinimo paslaugos pasiūlymuose Teikėjas turi nurodyti, ar viešbutis turi galiojantį žaliojo raktų sertifikatą ar yra įdiegęs aplinkos apsaugos vadybos sistemą (EMAS ar LST EN ISO 14001 arba kita lygiavertė sistema) ir pateikti viešbučio sertifikato, patvirtinančio atitikimą nustatytiems žaliems reikalavimams, kopiją ir (arba) interneto nuorodą;

10.4. Teikėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervavimo kainą konkrečiam užsakymui, t. y. Perkančiosios organizacijos darbuotojui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai, išskyrus tuos atvejus, kai atitinkamą mokestį turi susimokėti pats į šalį atvykęs darbuotojas, pavyzdžiui, miesto mokestį.

11. Organizuodamas kelionę autobusų, traukinių ir vandens transportu, Paslaugų teikėjas privalo:

11.1. esant poreikiui, Teikėjas turi organizuoti keliones, derinant kelias transporto rūšis. Ne vėliau kaip per 3 darbo valandas nuo užsakymo pateikimo raštu (nurodytu Perkančiosios organizacijos elektroniniu paštu arba elektroniniu rezervavimo įrankiu), pagal kelionės organizavimo specifiką, pateikti ne mažiau kaip 3 maršrutų ekonomine klase ekonomiškiausius ir patogiausius kelionės variantus ir kainas: lėktuvų, autobusų, traukinių ir kitų transporto priemonių suderinimą;

11.2. Teikėjas teikia autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir jų pardavimo (jei įmanoma) paslaugas. Perkančiajai organizacijai turi būti leidžiama keisti arba gražinti bilietus be apribojimų, jei tai leidžia vežėjų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia, bilietai keičiami arba gražinami su atitinkamų vežėjų bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda.

12. Kelionių organizavimas savarankiškai naudojantis elektroniniu rezervavimo įrankiu:

12.1. Paslaugų teikėjas po sutarties pasirašymo per 5 darbo dienas privalo nurodyti visą informaciją, kurią bus reikalinga gauti iš Užsakovo, įdiegiant elektroninį rezervavimo įrankį.

12.2. Paslaugų teikėjui ir Užsakovui suderinus bei patvirtinus, kad Užsakovas pateikė būtiną informaciją (pagal šios specifikacijos 12.1 punkto reikalavimus), reikalingą elektroninio rezervavimo įrankio diegimui ir konfigūravimui, Paslaugų teikėjas įsipareigoja per pasiūlyme ir sutartyje nurodytą terminą, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo šios specifikacijos 12.1 punkte nurodytos informacijos pateikimo ir suderinimo dienos:

12.2.1. sudaryti galimybę Užsakovui iš jo patalpų, per Paslaugų teikėjo valdomą elektroninį rezervavimo įrankį nuotoliniu būdu jungtis prie rezervavimo sistemų (jeigu reikia ir/arba būtina, siekiant tinkamai suteikti perkamas paslaugas, įdiegti jungimuisi būtiną įrangą Užsakovo patalpose ir suteikti asmeninius prisijungimo duomenis Užsakovo įgaliotiems darbuotojams, kad jie savarankiškai atliktų tiesioginius paslaugų užsakymus);

12.2.2. pateikti Užsakovui elektroninio rezervavimo įrankio detalią naudojimosi instrukciją lietuvių ir anglų kalbomis;

12.2.3. neatlygintinai apmokyti elektroninio rezervavimo įrankio vartotojus – Užsakovo darbuotojus (preliminariai 100 vartotojų, bet esant Užsakovo poreikiui, vartotojų skaičius gali būti sumažintas arba padidintas);

12.2.4. sutarties galiojimo laikotarpiu prižiūrėti elektroninio rezervavimo įrankį, taip pat savo lėšomis ir pajėgumais diegti elektroninio rezervavimo įrankio atnaujinimus įprastam jo funkcionalumui palaikyti.

12.3. Aviabilietų užsakymams elektroniniame rezervavimo įrankyje turi būti:

12.3.1. pateikiama informacija iš „Galileo International“ ar / ir „Amadeus“ ar / ir „Sabre“ (ne mažiau kaip iš 2 pateiktų rezervavimo sistemų) arba lygiavertė rezervavimo sistema, kuriose yra duomenys apie visus galimus skrydžių pasirinkimus. Lygiavertė rezervavimo sistema laikoma sistema, kuri turi tuos pačius (arba didesnius) funkcionalumus ir duomenų kiekius (įrašų skaičių) kaip ir „Galileo International“, „Amadeus“ arba „Sabre“ rezervavimo sistemos;

12.3.2. pateikiama informacija apie visus galimus skrydžius esančius rezervavimo sistemoje, iš kurios imami duomenys;

12.3.3. galimybė sukurti atskirą keliautojo kortelę, kurioje būtų saugoma svarbiausia asmeninė informacija – vardas, pavardė, kiti užsakymui būtini duomenys ir šie duomenys automatiškai perkeliama rezervuojant jam keliones;

12.3.4. galimybė pasirinkti aviabilietų variantus su įskaičiuotu registruotu bagažu ir be bagažo;

12.3.5. galimybė pasirinkti skirtingų vežėjų derinį viename aviabiliete;

12.3.6. galimybė numatyti aviabilietų kainų režius pagal Užsakovo nurodytus parametrus ir skrydžio sąlygas;

12.3.7. galimybė rezervuoti aviabilietus ne mažiau kaip 5 darbo valandoms (netaikoma „žemų kaštų“ aviakompanijoms: Ryanair, EasyJet ir kt.);

12.3.8. galimybė riboti užsakymo vykdymą ir/arba fiksuoti faktinį atvejį, jeigu užsakymas neatitinka Užsakovo patvirtintos Komandiruočių organizavimo proceso aprašo tvarkos. (Užsakymas atliekamas likus mažesniai dienų skaičiui iki numatytos išvykimo datos, viršyta užsakomo aviabilieto kaina ir pan.).

12.4. Viešbučių užsakymams elektroniniame rezervavimo įrankyje turi būti:

12.4.1. galimybė rezervuoti viešbučius, esančius bet kurioje pasaulio valstybėje. T.y. turi būti pateikiama aktuali informacija apie visų pasaulio valstybių viešbučius (jeigu informacija apie konkretų viešbutį prieinama), pirmenybę teikiant viešbučiams, kuriuose yra įdiegta aplinkos apsaugos vadybos sistema (EMAS ar LST EN ISO 14001 arba kita lygiavertė) arba kurie turi žaliojo rakto sertifikatą. Užsakovas gali paprašyti pasiūlyti viešbučius iš EPCO (Eurosystem Procurement Coordination Office) viešbučių sąrašo (apie tai Teikėjas bus informuotas atskirai);

12.4.2. šios viešbučio kambarių užsakymo parinktys:

12.4.2.1. ne žemesnio kaip 3 žvaigždučių standarto klasės, standartinio tipo kambarys;

12.4.2.2. viešbučio kambarys su / be įskaičiuotu maitinimu (pusryčiai);

12.4.2.3. ankstyvas / vėlyvas įsiregistravimas / išsiregistravimas;

12.4.2.4. vieta automobiliui (tuo atveju kai atvykstama automobiliu);

12.4.3. galimybė numatyti viešbučių kainų režius pagal Užsakovo nurodytus parametrus.

12.5. Elektroniniame rezervavimo įrankyje turi būti neatlygintinai formuojamos šios ataskaitos:

12.5.1. kelionės išlaidos pagal kelionės sudėtines dalis ir kitus duomenis: apgyvendinimo kaina, kelionės kaina, kitų pirktų paslaugų, jas identifikuojant, kaina, CO2 pėdsako skaičiavimas, keliausio asmens vardas, pavardė bei Užsakovas. Ataskaitos šablonai bus suderinti su Paslaugų teikėju;

12.5.2. atskirų kelionių skaičius ir istorinis palyginimas už pasirinktą laikotarpį: mėnesiais, ketvirčiais, ir/arba metais.

12.6. Paslaugų teikėjas turi siūlyti ne daugiau kaip 1 (viena) elektroninį rezervavimo įrankį aviabilietų ir viešbučių užsakymams, užtikrinant, kad jame būtų numatyti visi šios specifikacijos 12.3–12.4 punktuose nustatyti reikalavimai.

12.7. Kiti elektroniniam rezervavimo įrankiui keliami reikalavimai:

12.7.1. visos funkcijos turi būti lietuvių ir/arba anglų kalbomis;

12.7.2. turi būti išsamiai išskaidyta perkamų paslaugų kaina, t. y. pateikiamos kelionės kainos sudedamosios dalys: kelionės/skrydžio ir/arba apgyvendinimo kaina, kitų su pirkimo objektu susijusių paslaugų, jas identifikuojant, kaina ir Paslaugų teikėjo taikomas mokestis už atitinkamų paslaugų suteikimą;

12.7.3. pateikto užsakymo aktyvus patvirtinimas: elektroniniame rezervavimo įrankyje Paslaugų teikėjas patvirtina, kad užsakymas gautas ir priimtas;

12.7.4. galimybė kurti vartotojų roles:

12.7.4.1. vartotojo rolė, leidžianti apsilankyti elektroniniame rezervavimo įrankyje ir pamatyti keliones;

12.7.4.2. administratoriaus rolė – išplėstinis leidimas, leidžiantis pasiekti ir atnaujinti bet kokį atskirą profilį konkrečioje vartotojo profilių grupėje (pvz., departamentų lygiu), taip pat kurti naujus atskirus profilius su tokiu pat ar mažesniu prieigos lygiu. Taip pat, šis vartotojas turi turėti teisę patvirtinti keliones.

12.7.5. elektroniniame rezervavimo įrankyje turi būti aviabilietų/viešbučių rezervavimo keitimo/atšaukimo funkcija. Užsakovas pasilieka teisę esant poreikiui keisti/atšaukti aviabilietų /viešbučių rezervavimą savarankiškai naudojantis elektroniniu rezervavimo įrankiu arba dėl keitimo/atšaukimo kreiptis į Paslaugų teikėją. Aviabilietų/viešbučių rezervavimas turi būti keičiamas/atšaukiamas be apribojimų, jei tai leidžia aviakompanijos, viešbučio ir /arba elektroninio rezervavimo įrankio nustatytos pardavimo taisyklės. Jeigu šios taisyklės to daryti neleidžia, aviabilietų/viešbučių rezervacijos keičiamos/atšaukiamos su pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda;

12.7.6. Paslaugų teikėjas turi vykdyti kelionės dokumentų ir kitų su pirkimo objektu susijusių paslaugų išpirkimą tik gavęs raštišką (elektroniniu paštu iš Užsakovo atsakingų

tarnautojų arba elektroniniu rezervavimo įrankiu) Užsakovo užsakymą. Tuo atveju, jei užsakymas nėra realus ar racionalus (pvz.: dubliuojasi skrydžių maršrutai, pasirinkti maršrutai su per trumpu ar per ilgu (reikėtų nakvynės) persėdimų laiku, kai yra galimybė rinktis maršrutą be persėdimų ir pan.) arba yra kitų neatitikimų, kuriuos Paslaugų teikėjas, kaip šios srities profesionalas turėjo ir galėjo pastebėti, Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 2 valandas nuo Užsakovo užsakymo pateikimo turi informuoti Užsakovą apie pastebėtus trūkumus/klaidas ir tik gavęs Užsakovo patvirtinimą – užsakyti paslaugas.

13. KIBERNETINIO SAUGUMO REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

13. Teikdamas paslaugas Teikėjas privalo užtikrinti atitiktį organizaciniams ir techniniams kibernetinio saugumo reikalavimams tokia apimtimi, kiek tai susiję su pirkimo objektu, ir laikytis konkrečių Užsakovo nustatytų informacijos saugumo, kibernetinio saugumo reikalavimų:

13.1. Viešaisiais ryšių tinklais perduodamos elektroninės informacijos konfidencialumas turi būti užtikrintas, naudojant šifravimą ar virtualųjį privatų tinklą (angl. *Virtual private network*, VPN).

13.2. Teikėjo savarankiško kelionių bilietų ir viešbučių užsakymo elektroninėje sistemoje (toliau – sistema) turi būti įgyvendinami bent tokie kibernetinio saugumo reikalavimai:

13.2.1. turi būti draudžiama sistemos svetainės serveriuose saugoti sesijos duomenis (identifikatorių) prisijungimo tikslams, pasibaigus susijungimo sesijai;

13.2.2. internetu prieinamai sistemos svetainei turi būti naudojama saugasiene (angl. *Web Application Firewall*);

13.2.3. internetu prieinamai sistemos svetainei turi būti naudojamos apsaugos nuo pagrindinių per tinklą vykdomų atakų remiantis OWASP (angl. *The Open Web Application Security Project*) Top 10 geriausiomis praktikomis (www.owasp.org);

13.2.4. jeigu yra naudojamos žiniatinklio (angl. *Web*) formos, jose turi būti naudojama sistemos svetainės naudotojo įvedamų duomenų kontrolė (angl. *Input validation*);

13.2.5. internetu prieinama sistema neturi rodyti naudotojui klaidų pranešimų apie sistemos programinį kodą ar serverį;

13.2.6. internetu naudojant HTTPS protokolą (angl. *HyperText Transfer Protocol Secure*, HTTPS) sistemos saugumo priemonės turi leisti tik sistemos funkcionalumui užtikrinti reikalingus protokolo metodus;

13.2.7. sistemos serveriuose turi būti naudojamos (jei įmanoma, centralizuotai) valdomos ir atnaujinamos kenkimo programinės įrangos aptikimo, stebėjimo realiu laiku priemonės;

13.2.8. turi būti naudojama tik legali programinė įranga;

13.2.9. turi būti įgyvendinti sistemos svetainės kriptografijos reikalavimai:

13.2.9.1. turi būti naudojami oficialiai pripažinti saugaus ilgio raktai (pvz. ne trumpesni nei 128 bitų);

13.2.9.2. atliekant sistemos svetainės administravimo darbus, ryšys turi būti šifruojamas;

13.2.9.3. šifruojant naudojami skaitmeniniai sertifikatai privalo būti išduoti patikimų sertifikavimo tarnybų;

13.2.9.4. sistemos svetainės kriptografinės funkcijos turi būti įdiegtos serverio, kuriame yra sistemos svetainė, dalyje arba kriptografiniame saugumo modulyje (angl. *Hardware security module*).

13.3. Turi būti taikomi sistemos naudotojų ir administratorių atliekamų veiksmų audito ir kontrolės reikalavimai (žurnaliniai įrašai, angl. *log files*). Auditui atlikti turi būti fiksuojama tokia informacija:

13.3.1. sistemos komponentų (pvz. serverių) įjungimas, išjungimas, perkrovimas;

13.3.2. naudotojų ir administratorių autentifikavimo įvykiai;

13.3.3. audito funkcijos įjungimas, išjungimas;

13.3.4. audito įrašų trynimasis, kūrimas ar keitimas;

13.3.5. žurnaliniuose įrašuose turi būti fiksuojami bent jau šie duomenys (jei sistema palaiko tokį funkcionalumą):

13.3.6. įvykio data ir tikslus laikas;

13.3.7. įvykio rūšis;

13.3.8. naudotojo / administratoriaus ir (arba) įrenginio, susijusio su įvykiu, duomenys;

13.3.9. įvykio rezultatas.

13.4. Audito duomenis turi būti draudžiama trinti, keisti, kol nesibaigęs audito duomenų saugojimo terminas.

13.5. Teikėjas turi imtis visų teisinių, techninių ir organizacinių priemonių iš Užsakovo gautai informacijai apsaugoti, todėl Teikėjui nustatomi bent tokie pagrindiniai informacijos

saugumo reikalavimai:

13.5.1. neatskleisti ir neperduoti kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims iš Užsakovo viešojo pirkimo sutarties vykdymo metu gautos informacijos, užtikrinti tinkamą jos saugumą, laikyti ją paslapyje ir pasibaigus viešojo pirkimo sutarties galiojimui;

13.5.2. apie informacijos atskleidimo ar perdavimo kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims faktą ar kitokį informacijos saugumo pažeidimą nedelsiant, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 24 valandoms nuo galimo informacijos saugumo pažeidimo nustatymo informuoti Užsakovą ir imtis visų būtinų veiksmų, siekiant užkirsti kelią tolesniam informacijos atskleidimui;

13.5.3. esant kibernetiniam incidentui, susijusiam su Užsakovo duomenimis, Teikėjas turi pranešti Užsakovui nedelsiant kai tik apie jį sužino ir pateikti Užsakovui informaciją apie jį (pvz. pateikiant laisvos formos kibernetinio incidento tyrimo ataskaitą).

UŽSAKOVAS

Lietuvos bankas

Valdybos pirmininkas
Gediminas Šimkus

TEIKĖJAS

UAB „Vestekspress“

Generalinis direktorius
Raimondas Ušeckas

Sutarties specialiųjų sąlygų
2 priedas

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Šalys, atsižvelgdamos į tai, kad:

(I) Šalys sudarė 2025 -06- Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimo sutartį Nr. [] (toliau – Sutartis);

(II) Teikėjas, pagal Sutartį teikdamas tarnybinių kelionių organizavimo paslaugas (toliau – Paslaugos) Užsakovui, Užsakovo nustatytais tikslais, pavedimais ir priemonėmis tvarko asmens duomenis;

(III) tęsdamos sutartinius santykius Šalys siekia susitarti dėl nuostatų, kuriomis užtikrinamas Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis Duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) reikalavimų įgyvendinimas;

sudaro šį Susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas).

1. TAIKYMO SRITIS

1.1. Susitarimu Užsakovas (toliau – Duomenų valdytojas) ir Teikėjas (toliau – Duomenų tvarkytojas), toliau abu kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, susitaria dėl bendrųjų asmens duomenų tvarkymo sąlygų Šalims vykdant Sutartį.

1.2. Bet kokios kitos Susitarime vartojamos sąvokos turi tokią reikšmę, kokią joms suteikia Reglamentas ir jį įgyvendinantys ar pakeičiantys teisės aktai.

1.3. Susitarimo nuostatos taikomos tiek, kiek Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu Susitarime nustatytais tikslais.

2. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

2.1. Vykdydamos Sutartį Šalys atliks šį asmens duomenų tvarkymą:

2.1.1. asmens duomenų subjektų kategorijos – Užsakovo tarnautojų (darbuotojų), oficialių delegacijų narių, kviestinių svečių asmens duomenys;

2.1.2. asmens duomenų tvarkymo tikslas – Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimo sutarties vykdymas;

2.1.3. Susitarimo 2.2 punkte numatytu tikslu vykdomas žemiau detalizuotas Asmens duomenų tvarkymas:

- a) Teikėjo tiesiogiai iš Užsakovo ir (arba) duomenų subjekto gaunamų asmens duomenų rūšys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninis paštas), nuotrauka, galiojantis asmens tapatybės dokumentas (pasas arba asmens tapatybės kortelė) su nuotrauka, tapatybės dokumento numeriu, gimimo data, parašu ir kt., tarnybinės kelionės kryptis, data;
- b) Teikėjo paslaugų teikimo rezultate gaunamų bei Užsakovui ir (arba) duomenų subjektui perduodamų asmens duomenų rūšys, įskaitant, bet neapsiribojant:
 - informacija apie asmens duomenų subjekto tarnybines keliones: kelionės maršrutas, data, transporto rūšis, duomenys apie viešbutį ir kt.;
 - kelionės lėktuvu, autobusu, traukiniu, kitų transporto priemonių bilietai ir juose esantys asmens duomenys: vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (el. paštas, telefono numeris ir kt.);
 - apgyvendinimo paslaugų užsakymas ir jame esantys asmens duomenys: vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. paštas) ir kt.;
 - transporto priemonės nuomos užsakymas ir jame esantys asmens duomenys: vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. paštas);
 - vizos, kelionės draudimas bei kiti būtini kelionės dokumentai ir juose esantys asmens duomenys, kuriuose nurodytas Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data ir kt.;
 - registruoto bagažo užsakymas ir jame esantys asmens duomenys; vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys ir kt.;
 - kelionės išlaidas patvirtinantys dokumentai (ataskaitose, sąskaitose faktūrose) ir juose esantys asmens duomenys (vardas, pavardė).

Visos aukščiau Susitarimo 2.1.3 punkte nurodytos asmens duomenų kategorijos toliau vadinamos asmens duomenimis.

2.1.4. asmens duomenų tvarkymo pagrindas – Užsakovo tarnautojų (darbuotojų) asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies (e) punktu, Užsakovo oficialių delegacijų narių, kviestinių svečių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies (a) punktu ;

2.1.5. atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai – Sutarties vykdymo metu Teikėjas iš Užsakovo surenka, gauna, vykdamas Paslaugas sukuria, saugo ir kitaip tvarko Duomenų subjektų asmens duomenis ir naudoja šiuos Asmens duomenis Paslaugų teikimui bei perduoda juos Užsakovui;

2.1.6. saugojimo terminai – pasibaigus Sutarčiai, Duomenų tvarkytojas turi ištrinti arba grąžinti visus asmens duomenis Duomenų valdytojui ir užtikrinti, kad bet kuris kitas duomenų tvarkytojas pasiegtų taip pat.);

2.1.7. kiti duomenų tvarkytojai –Duomenų valdytojas leidžia Duomenų tvarkytoją pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus, kaip nurodyta šioje Sutartyje, su sąlyga, kad Duomenų tvarkytojas tvarkys kitų duomenų tvarkytojų sąrašą ir informuos Duomenų valdytoją apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su kitų duomenų tvarkytojų pasitelkimu ar pakeitimu. Duomenų valdytojas pasilieka galimybę nesutikti su tokiais pakeitimais).

2.2. Teikėjas užtikrina, kad iš Užsakovo / Pirkėjo gauti asmens duomenys bus tvarkomi tik teisėtais tikslais ir tik tiek, kiek būtina šiems tikslams įgyvendinti, taip pat užtikrina, kad duomenų subjektų asmens duomenys bus tvarkomi laikantis visų aktualių nacionalinių ar tarptautinių duomenų apsaugos įstatymų ar kitų teisės aktų, taikomų šio Susitarimo galiojimo metu priklausomai nuo konkretaus atvejo Duomenų valdytojui arba Duomenų tvarkytojui (toliau – asmens duomenų apsaugos teisės aktai).

2.3. Vykdydamos Sutartį, užsakymus ir kitus su Sutarties vykdymu susijusius dokumentus Šalys perduoda el. paštu. Jeigu perduodamuose dokumentuose yra asmens duomenis sudaranti informacija, tokia informacija apsaugoma naudojant slaptažodžius arba kitas perduodamų asmens duomenų saugumą užtikrinančias saugos priemones.

3. BENDROSIOS PAREIGOS

3.1. Duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas reglamentuojamas Susitarimu ir asmens duomenų apsaugos teisės aktais, kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui Duomenų valdytojo atžvilgiu ir kuriais nustatoma asmens duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir asmens duomenų subjektų kategorijos bei Duomenų valdytojo prievolės ir teisės, kaip nurodyta šiame Susitarime.

3.2. Duomenų tvarkytojas, pagal Susitarimą tvarkydamas asmens duomenis, turi laikytis visų asmens duomenų apsaugos teisės aktų, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų. Duomenų tvarkytojas sutinka su visais Susitarimo pakeitimais, atliktais vadovaujantis asmens duomenų apsaugos teisės aktais.

3.3. Duomenų tvarkytojas turi padėti Duomenų valdytojui vykdyti pareigas, numatytas asmens duomenų apsaugos teisės aktuose, įskaitant Duomenų valdytojo pareigą atsakyti į asmenų prašymus pasinaudoti teise susipažinti su apie juos turima informacija bei prašyti asmens duomenis ištaisyti, ištrinti ar apriboti su asmeniu susijusių duomenų tvarkymą.

3.4. Duomenų tvarkytojas negali atlikti jokių veiksmų, dėl kurių Duomenų valdytojas pažeistų asmens duomenų apsaugos teisės aktus.

3.5. Duomenų tvarkytojas turi nedelsdamas informuoti Duomenų valdytoją, jei nėra nurodymų dėl asmens duomenų tvarkymo konkrečioje situacijoje, arba jei nurodymai pažeidžia Susitarimą arba asmens duomenų apsaugos teisės aktus.

3.6. Nesant Duomenų valdytojo išankstinio rašytinio sutikimo, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja neatskleisti tvarkomų asmens duomenų jokioms trečiosioms šalims, išskyrus Susitarimo nustatyta tvarka pasitelktus kitus duomenų tvarkytojus.

3.7. Jei asmenys, kompetentingos institucijos ar bet kurios kitos trečiosios šalys Duomenų tvarkytojo prašo informacijos apie pagal Susitarimą tvarkomus asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas apie tokį prašymą turi informuoti Duomenų valdytoją. Duomenų tvarkytojas jokia būdu negali veikti Duomenų valdytojo vardu, arba kaip jo atstovas, ir be išankstinių Duomenų valdytojo nurodymų negali perduoti ar bet kuriuo kitu būdu atskleisti asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, trečiosioms šalims. Tais atvejais, kai Duomenų tvarkytojas pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus privalo atskleisti Duomenų valdytojo vardu tvarkomus asmens duomenis, jis turi nedelsdamas informuoti Duomenų valdytoją apie prašymą atskleisti asmens duomenis.

4. KITI DUOMENŲ TVARKYTOJAI

4.1. Duomenų tvarkytojas, norėdamas pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją, turi gauti išankstinį Duomenų valdytojo leidimą pasitelkti konkretų duomenų tvarkytoją arba bendrą rašytinį leidimą. Bendro rašytinio leidimo atveju Duomenų tvarkytojas turi informuoti Duomenų valdytoją apie kito duomenų tvarkytojo pasitelkimą ar jo pakeitimą, kad Duomenų valdytojas turėtų galimybę nesutikti, kad duomenų tvarkytojas būtų pasitelktas ar pakeistas.

4.2. Duomenų tvarkytojas turi užtikrinti, kad pasitelkti kiti duomenų tvarkytojai rašytiniu sutikimu įsipareigotų laikytis Susitarime nustatytų asmens duomenų tvarkymo taisyklių.

4.3. Duomenų valdytojas gali paprašyti, kad Duomenų tvarkytojas atliktų kito duomenų tvarkytojo auditą arba pateiktų patvirtinimą, kad toks auditas jau įvyko, arba, jei įmanoma, padėtų Duomenų valdytojui gauti audito ataskaitą iš trečiųjų šalių, siekiant užtikrinti, kad būtų laikomasi asmens duomenų apsaugos teisės aktų. Pateikęs rašytinį prašymą, Duomenų valdytojas turi teisę gauti Duomenų tvarkytojo sutarčių su kitais duomenų tvarkytojais dėl asmens duomenų tvarkymo kopijas.

5. PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES

5.1. Duomenų tvarkytojas, be išankstinio konkretaus Duomenų valdytojo leidimo, negali perduoti asmens duomenų už Europos ekonominės erdvės (toliau – EEE) ribų. Jei Duomenų valdytojas patvirtina tokį asmens duomenų perdavimą, duomenų perdavimo šalys turi sudaryti privalomą susitarimą pagal galiojantį Europos Komisijos sprendimą dėl sutarčių standartinių sąlygų, nustatytų asmens duomenų perdavimui trečiojoje šalyje įsikūrusiems duomenų tvarkytojams, arba užtikrinti, kad būtų bent viena Reglamente nustatyta sąlyga, leidžianti perduoti asmens duomenis už EEE ribų.

5.2. Duomenų tvarkytojas, pasitelkdamas kitus duomenų tvarkytojus, esančius už EEE ribų, Susitarimo 4.1 punkte nustatyta tvarka Duomenų valdytojo vardu sudaro privalomą susitarimą su juridiniu asmeniu, esančiu už EEE ribų.

5.3. Duomenų valdytojas, esant pagrįstoms aplinkybėms, gali atšaukti leidimą perduoti asmens duomenis į trečiąsias valstybes, kaip nurodyta Susitarimo 5.1 punkte. Tokiu atveju Duomenų tvarkytojas nedelsdamas nutraukia asmens duomenų perdavimą į trečiąsias valstybes ir pateikia rašytinį nutraukimo patvirtinimą.

6. INFORMACIJOS SAUGUMAS

6.1. Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu pagal Duomenų valdytojo raštu pateiktus nurodymus, įskaitant nurodymą dėl asmens duomenų perdavimo trečiosioms šalims ar tarptautinėms organizacijoms, išskyrus atvejus, kai Duomenų tvarkytojas privalo tai daryti pagal jam taikomus teisės aktus. Tokiu atveju Duomenų tvarkytojas turi raštu informuoti Duomenų valdytoją apie tokį reikalavimą, prieš Duomenų tvarkytojui pradėdant tvarkyti asmens duomenis, išskyrus atvejus, kai teisės aktai tai draudžiama dėl svarbių viešojo intereso priežasčių.

6.2. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis Šalių vardu (įskaitant, pasitelktų kitų tvarkytojų darbuotojai), laikytųsi griežtų konfidencialumo įsipareigojimų, susijusių su pagal Sutartį bei šio Susitarimo pagrindu tvarkomais asmens duomenimis bei pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimus. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad konfidencialumo pareiga tokiems darbuotojams būtų taikoma ir po Sutarties nutraukimo ir / ar darbo santykių pabaigos. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad tokie darbuotojai taip pat būtų tinkamai apmokyti asmens duomenų tvarkymo reikalavimų, duomenų saugumo reikalavimų ir atsakomybių, rengiant jų reguliarius mokymus, informavimo renginius ar instruktažus (ne rečiau kaip kartą per metus), t. y. siekiant, kad dirbantys su asmens duomenimis asmenys (darbuotojai) užtikrintų Sutartyje, šiame Susitarime ir asmens duomenų apsaugos teisės aktuose išdėstytus duomenų apsaugos reikalavimus. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojui turi teikti reguliarius (ne rečiau kaip kartą per metus) patvirtinimus ir / ar įrodymus apie pasirašytus Teikėjo darbuotojų ir / ar kitų pasitelktų tvarkytojų darbuotojų konfidencialumo pasižadėjimus bei jų tinkamą, reguliarią apmokymą.

6.3. Šalys įsipareigoja nedelsdamos informuoti viena kitą, jeigu mano, kad kokie nors kitos Šalies veiksmai ir / ar neveikimas ir / ar nurodymai pažeidžia asmens duomenų apsaugos teisės aktus.

6.4. Duomenų tvarkytojas, siekdamas padėti Duomenų valdytojui vykdyti teises prievoles, įskaitant prievolę įgyvendinti duomenų saugumo priemones ir atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užtikrina, kad ėmėsi tinkamų techninių ir organizacinių priemonių tvarkomiems asmens duomenims apsaugoti ir laikosi visų Duomenų valdytojo nurodytų duomenų saugumo politikų ir instrukcijų. Priemonės turi užtikrinti tinkamą saugumo lygį, atsižvelgiant į:

6.4.1. esamas technines galimybes;

6.4.2. priemonių sąnaudas;

6.4.3. ypatingą riziką, susijusią su asmens duomenų tvarkymu;

6.4.4. specialių kategorijų asmens duomenų tvarkymą.

6.5. Duomenų tvarkytojas turi užtikrinti pakankamą asmens duomenų saugumo lygį. Duomenų tvarkytojas saugo asmens duomenis nuo sunaikinimo, pakeitimo, neteisėto atskleidimo ar neteisėtos prieigos. Asmens duomenys taip pat saugomi nuo visų kitų neteisėtų asmens duomenų tvarkymo būdų. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat asmens duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant *inter alia* (jei reikia):

6.5.1. pseudonimų suteikimą asmens duomenims ir jų šifravimą;

6.5.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį asmens duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

6.5.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

6.5.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas asmens duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.

6.6. Įgyvendindamas technines ir organizacines priemones, nurodytas Susitarimo 6.2 punkte, Duomenų tvarkytojas taiko šias priemones:

6.6.1. fizinės prieigos apsaugą. Neprižiūrimos Duomenų tvarkytojo patalpos su kompiuterine įranga ir asmenine informacija turi būti laikomos užrakintos, siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo neteisėto naudojimo, poveikio ar vagystės;

6.6.2. duomenų atkūrimo procesą, skirtą nuskaityti asmens duomenis, atkurtus iš atsarginių kopijų;

6.6.3. leidimų kontrolę (prieiga prie asmens duomenų galima per techninę leidimų kontrolės sistemą). Leidimas turi galioti tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys reikalingi tiesioginėms darbo funkcijoms atlikti. Vartotojo vardai ir slaptažodžiai turi būti privatūs ir negali būti perduoti kitiems subjektams. Taip pat turi būti nustatytos leidimų suteikimo ir panaikinimo procedūros;

6.6.4. galimybę registruoti prisijungimus prie asmens duomenų. Turi būti sudarytos sąlygos retrospektyviai peržiūrėti tokius prisijungimus duomenų bazėse. Duomenų tvarkytojas turi tikrinti duomenų bazes ir teikti ataskaitas Duomenų valdytojui;

6.6.5. saugią komunikaciją, kai išoriniai duomenų perdavimo ryšiai apsaugomi naudojant technines funkcijas, užtikrinančias leidimą prisijungti, taip pat turinio šifravimą tranzitu perduodamuose duomenų perdavimo kanaluose už Duomenų tvarkytojo kontroliuojamų sistemų;

6.6.6. procesus, skirtus saugiam asmens duomenų naikinimui užtikrinti, kai fiksuotos arba keičiamos laikmenos nebenaudojamos pagal paskirtį;

6.6.7. konfidencialumo susitarimų sudarymą su paslaugų teikėjais, aptarnaujančiais ir prižiūrinčiais įrangą, naudojamą asmens duomenims saugoti;

6.6.8. paslaugų teikėjų priežiūrą Duomenų tvarkytojo patalpose. Laikmena, kurioje yra asmens duomenys turi būti pašalinama iš patalpų, jei priežiūra neįmanoma.

7. PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

7.1. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie bet kokią neleistiną prieigą prie asmens duomenų ar kitą saugumo incidentą (toliau – asmens duomenų saugumo pažeidimas), turi imtis visų reikalingų veiksmų ir nepagrįstai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 24 valandas pranešti apie tai Duomenų valdytojui. Pranešime turi būti:

7.1.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų asmenų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

7.1.2. nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas ir pavardė (pavadinimas), kontaktiniai duomenys;

7.4.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės asmens duomenų subjektams;

7.1.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Duomenų valdytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant priemones galimoms neigiamoms pažeidimo pasekmėms sumažinti.

7.2. Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik tiems darbuotojams, kuriems tai būtina tiesioginėms darbo funkcijoms pagal Sutartį atlikti. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad tokie darbuotojai laikytųsi Susitarime Duomenų tvarkytojui nustatytų konfidencialumo įsipareigojimų.

7.3. Susitarime numatyti konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioji ir po Sutarties pasibaigimo ar nutraukimo.

7.4. Šalys visapusiškai bendradarbiauja atliekant asmens duomenų saugumo pažeidimų tyrimą ir imasi visų reikalingų priemonių, kad dar labiau apribotų asmens duomenų, susijusių su asmens duomenų saugumo pažeidimu, atskleidimą be leidimo ar tvarkymą.

7.5. Gavusi kitos Šalies prašymą, Šalis padeda prašančiajai Šaliai pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimus susijusiems asmens duomenų subjektams ir atitinkamoms institucijoms.

8. TEISĖ ATLIKTI AUDITĄ

8.1. Duomenų valdytojas turi teisę pats imtis priemonių, reikalingų patikrinti, ar Duomenų tvarkytojas gali vykdyti savo įsipareigojimus pagal Susitarimą, ir ar Duomenų tvarkytojas iš tiesų ėmėsi priemonių, užtikrinančių tokį atitikimą. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja Duomenų valdytojui pateikti visą reikalingą informaciją, įrodančią, kad laikomasi Susitarime nustatytų įsipareigojimų, ir leidžia atlikti auditą, įskaitant patikrinimus vietoje, vykdomus Duomenų valdytojo arba Duomenų valdytojo paskirto auditoriaus.

9. ATSAKOMYBĖ

9.1. Šalys atsako už savo pareigų pagal Susitarimą nevykdymą.

9.2. Be žalos atlyginimo už pažeidimą, padarytą nesilaikant Susitarimo ir (arba) kitų sutarčių, Duomenų valdytojas turi teisę gauti iš Duomenų tvarkytojo žalos atlyginimą už visas patirtas išlaidas, mokesčius ir baudas pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus, jei Duomenų tvarkytojo arba jo pasitelktų kitų duomenų tvarkytojų atliktas asmens duomenų tvarkymas nulėmė žalos atsiradimą.

10. KITOS NUOSTATOS

10.1. Esant pagrįstam Duomenų valdytojo reikalavimui, Duomenų tvarkytojas turi įdiegti papildomas technines ir organizacines saugumo priemones ar įgyvendinti tvarkymo pokyčius be papildomų išlaidų. Apie bet kokius Duomenų valdytojo nurodymus, susijusius su saugumu ir asmens duomenų tvarkymu, bei patikslinimus Duomenų tvarkytojui pranešama per objektyviai pagrįstą laiką, kad Duomenų tvarkytojas galėtų atlikti reikiamus procedūrų pakeitimus.

10.2. Duomenų tvarkytojas negali perduoti Susitarimo vykdymo be Duomenų valdytojo patvirtinimo.

10.3. Susitarimo turinį sudaranti ir / ar su ja susijusi informacija, taip pat vykdamas Susitarimą Šalių viena kitai tiek sąmoningai, tiek atsitiktinai atskleista bet kokia kita informacija yra konfidenciali. Ši informacija tiek Sutarties galiojimo metu, tiek Sutarčiai pasibaigus tretiesiems asmenims gali būti atskleista tik tiek, kiek yra būtina Sutarčiai tinkamai vykdyti, ir tik iš anksto gavus atitinkamą kitos Šalies rašytinį sutikimą.

UŽSAKOVAS / PIRKĖJAS

Lietuvos bankas

Valdybos pirmininkas

Gediminas Šimkus

TEIKĖJAS

UAB „Vestekspress“

Generalinis direktorius

Raimondas Ušeckas

 (Parašas)

 (Parašas)

Sutarties specialiųjų sąlygų
3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

„KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

 (data)

Vilnius

Aš, _____, būdamas (-a) _____
(nurodyti Teikėjo pavadinimą) (toliau -Teikėjas) paskirtu (-a) specialistu (-e) ir atlikdamas (-a)
20__ m. _____ d. Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimo sutartyje
Nr. _____, sudarytoje tarp Lietuvos banko ir Teikėjo, (toliau -
Sutartis) numatytas paslaugas:

- **įsipareigoju** saugoti paslapyje ir tik Sutarties įsipareigojimų vykdymo tikslais naudoti Lietuvos banko patikėtą man konfidencialią informaciją, įskaitant asmens ir kitus duomenis (toliau – konfidenciali informacija), kuri man gali tapti žinoma teikiant paslaugas pagal Sutartį, saugoti ją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ar pasinaudoti, nenaudoti jos kituose projektuose ir (arba) kitose veiklose. Šis įsipareigojimas negalioja tuomet, kai būsiu įpareigotas (-a) Lietuvos banko patikėtą man konfidencialią informaciją atskleisti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

- **suprantu**, kad visa, raštu ir žodžiu, paslaugų teikimo metu gauta informacija iš Lietuvos banko yra griežtai konfidenciali, t.y. su paslaugų teikimu susijusi informacija, kurią viena šalis perdavė ar perduoda kitai šaliai arba kurią viena šalis sužinojo vykdydama sutartinius įsipareigojimus iš kitos šalies ar trečiųjų šalių, įskaitant, bet neapsiribojant, Lietuvos banko teisės aktus, su Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimu susijusius dokumentus ir informaciją, vidaus dokumentus, informaciją, susijusią su paslaugomis, sistemomis, planais, tikslais, susitarimais, praktine patirtimi (angl. know-how), darbuotojais, ir visa kita viešai neprieinama informacija, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusią su bet kuria iš šalių arba su Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimu susijusiais trečiaisiais asmenimis;

- **žinau**, kad turėsiu atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, jei dėl mano veiksmų dėl šio įsipareigojimo nevykdymo arba netinkamo

vykdymo Teikėjui arba Lietuvos bankui kils atsakomybė už konfidencialios informacijos atskleidimą.

Šis pasižadėjimas galios visą Sutarties vykdymo laiką ir neribotą laiką po Sutarties pasibaigimo, nepriklausomai nuo užimamų pareigų ir darbovietės, kurioje aš dirbsiu.

(Specialisto (-ės) pareigos, vykdant Sutartį) (parašas) _____
(vardas ir pavardė)

UŽSAKOVAS

Pareigos

Vardas, pavardė

TEIKĖJAS

Pareigos

Vardas, pavardė

Sutarties specialiųjų sąlygų
4 priedas

Sutarties vykdymui skiriamų specialistų sąrašas
(pildoma pagal pirkimo sąlygų reikalavimus ir Teikėjo pasiūlymą)

Eil. Nr.	Specialisto vardas, pavardė	Specialistų kvalifikacijos reikalavimai Kiekvienas specialistas atskirai turi atitikti žemiau išvardytus reikalavimus)
1	2	3
1.		Kiekvienas specialistas turi: 1. turi galiojantį Tarptautinės oro transporto asociacijos (IATA) sertifikatą arba lygiavertį dokumentą. 2) turi tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų darbo patirtį ne mažiau kaip 6 (šeši) įvykdytoje (vykdomoje) tarnybinių kelionių organizavimo sutartyje*, kurioje specialistas įgijo reikalingą patirtį.
2.		1. turi galiojantį Tarptautinės oro transporto asociacijos (IATA) sertifikatą arba lygiavertį dokumentą. 2) turi tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų darbo patirtį ne mažiau kaip 6 (šeši) įvykdytoje (vykdomoje) tarnybinių kelionių organizavimo sutartyje*, kurioje specialistas įgijo reikalingą patirtį.
3.		1. turi galiojantį Tarptautinės oro transporto asociacijos (IATA) sertifikatą arba lygiavertį dokumentą. 2) turi tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų darbo patirtį ne mažiau kaip 6 (šeši) įvykdytoje (vykdomoje) tarnybinių kelionių organizavimo sutartyje*, kurioje specialistas įgijo reikalingą patirtį.

*užskaitoma tik ta patirtis, kai specialistas turėjo galiojantį IATA sertifikatą.

UŽSAKOVAS

Lietuvos bankas
Valdybos pirmininkas

Gediminas Šimkus

TEIKĖJAS

UAB „Vestekspress“
Generalinis direktorius

Raimondas Ušeckas

**PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIES Nr. _____
BENDROSIOS SĄLYGOS**

(data)
Vilnius

1. SĄVOKOS IR BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Paslaugų pirkimo sutarties (toliau – Sutartis) bendrosiose sąlygose (toliau – Bendrosios sąlygos) vartojamos sąvokos:

- 1.1.1. **Bendrosios sąlygos** – Sutarties sąlygos, kurios yra neatskiriama Sutarties dalis;
- 1.1.2. **Pasiūlymas** – paslaugoms pagal Sutartį teikti būtinų dokumentų, kuriuos teikėjas pateikia viešojo pirkimo procedūras vykdančiam užsakovui, visuma;
- 1.1.3. **Paslaugos** – pagal Sutartį atliekamos paslaugos ar bet kokie pavedimai, taip pat su Sutartyje nustatytų paslaugų teikimu susiję darbai ar tam tikrų prekių pristatymas ir (arba) įdiegimas;
- 1.1.4. **Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas** – Sutarties vykdymo dokumentas, kurį pasirašydamos Šalys patvirtina Paslaugų ar jų dalies atlikimo ir perdavimo Užsakovui faktą;
- 1.1.5. **Pirkimo dokumentai** – Užsakovo pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi pirkimo ar jo procedūros elementai: skelbimas apie pirkimą, išankstinis informacinis skelbimas, naudojamas kaip kvietimo dalyvauti pirkime priemonė, techninė specifikacija, aprašomasis dokumentas, viešojo pirkimo-pardavimo sutarties projektas, viešojo pirkimo kandidatų ir dalyvių dokumentų teikimo tvarka, informacija apie pirkime taikomus reikalavimus ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai).
- 1.1.6. **PVM** – pridėtinės vertės mokestis, kurio dydis nustatytas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme.
- 1.1.7. **Sąskaita** – Teikėjo už tinkamai, kokybiškai ir laiku atliktas ir perduotas, o užsakovo priimtas paslaugas ar bet kurias jų dalis, jei tokios dalys nustatomos Sutartyje, išrašoma ir Užsakovui per informacinę sistemą SABIS (pasiekiami adresu <https://sabis.nbfc.lt>) pateikiama PVM sąskaita faktūra, kita sąskaita faktūra arba mokėjimo dokumentas (jeigu Teikėjas nėra PVM mokėtojas).
- 1.1.8. **Specialiosios sąlygos** – neatskiriama Sutarties dalis, kurioje aptariamas Sutarties objektas, Paslaugų apimtis, kaina ir įkainiai (jei taikomi), Paslaugų suteikimo terminai ir kitos Sutarties vykdymo sąlygos.
- 1.1.9. **Subteikėjas** – teikėjo pirkimo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, kurio kvalifikacija teikėjas nesiremia, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus ir (arba) teikėjo pirkimo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, kurio kvalifikacija teikėjas remiasi, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus;
- 1.1.10. **Sutartis** – Užsakovo ir Teikėjo sudaryta atlygintinų paslaugų sutartis, apimanti Specialiąsias sąlygas, Bendrąsias sąlygas, Techninę specifikaciją, Pirkimo dokumentus ir kitus pridėtus arba pagal savo pobūdį neatskiriama Sutarties dalimi laikomus dokumentus.
- 1.1.11. **Sutarties kaina** – už Sutartyje nurodytas Paslaugas pagal sutartį Teikėjo gaunama bendra pinigų suma. Į Sutarties kainą įskaičiuojami visi mokesčiai ir kitos Teikėjo patiriamos su Sutarties vykdymu susijusios išlaidos.
- 1.1.12. **Sutarties kainodara** – Sutarties kainos apskaičiavimo būdas pagal Kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“.
- 1.1.13. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatyti reikalavimai Paslaugoms;
- 1.1.14. **Teikėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatus ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys arba tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, kurie teikia specialiosiose sąlygose nurodytas Paslaugas;
- 1.1.15. **Užsakovas** – Lietuvos bankas, kodas 188607684, PVM mokėtojo kodas LT886076811, Gedimino pr. 6, 01103 Vilnius, Lietuvos Respublika.
- 1.2. Sutartyje Užsakovas ir Teikėjas abu kartu gali būti vadinami šalimis, o atskirai –šalimi.
- 1.3. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai, pateikti vienaskaita, gali turėti daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.
- 1.4. Sutarties trukmė ir kiti terminai skaičiuojami kalendorinėmis dienomis, jeigu Sutartyje aiškiai nenurodyta kitaip.

1.5. Sutartis yra vientisas ir nedalomas dokumentas. Sutarties aiškinimo ir taikymo tikslais nustatoma tokia Sutarties dokumentų pirmumo eilė: (I) Specialiosios sąlygos; (II) Techninė specifikacija (su viešojo pirkimo procedūrų metu Užsakovo atliktais paaiškinimais ir patikslinimais); (III) Bendrosios sąlygos; (IV) Pirkimo dokumentai; (V) Pasiūlymas.

1.6. Jei tarp Bendrųjų sąlygų 1.5 punkte nurodytų dokumentų yra neatitikimų ar prieštaravimų, vadovaujamosi dokumentais laikantis nurodytos jų pirmumo eilės.

2. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS

- 2.1. Šalys pareiškia ir garantuoja viena kitai, kad:
- 2.1.1. jos yra tinkamai įsteigtos ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;
 - 2.1.2. atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų;
 - 2.1.3. šalies atstovai, pasirašę Sutartį, yra tinkamai įgalioti ją pasirašyti, šalių ir (arba) jų atstovų asmens duomenys, būtini Sutarčiai tinkamai sudaryti, nelaikomi konfidencialia informacija;
 - 2.1.4. Sutartis yra šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas;
 - 2.1.5. Sutarties sąlygos joms yra aiškios ir vykdytinos;
 - 2.1.6. nei Sutarties sudarymas, nei Užsakovo ar Teikėjo pagal Sutartį prisiimtų įsipareigojimų vykdymas nepažeidžia (I) jokio teismo, arbitražo, valstybinės ar savivaldos institucijos sprendimo, įsakymo, potvarkio ar nurodymo, kurie taikomi šalims; (II) jokios sutarties ar kitokio sandorio, kurio šalimi yra atitinkama šalis, ar (III) jokio šalims taikomo įstatymo ar kito teisės norminio akto nuostatų.
 - 2.1.7. jos yra mokios, jų veikla nėra apribota, joms neiškelta arba nenumatoma iškelti bylos dėl restruktūrizavimo ar likvidavimo, jos nėra sustabdžiusios ar apribojusios savo veiklos, joms neiškelta bankroto byla.
- 2.2. Teikėjas patvirtina, kad:
- 2.2.1. turi visus teisės aktuose numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, organizacines ir technines priemones, reikalingas Paslaugoms teikti;
 - 2.2.2. į Pasiūlymo kainą įskaičiavo visas išlaidas, būtinas Paslaugoms pagal Sutartį teikti, ir prisiima riziką dėl to, kad ne nuo Užsakovo priklausančių aplinkybių gali padidėti su Sutarties vykdymu susijusios Teikėjo išlaidos ir (arba) Teikėjui Sutarties vykdymas gali tapti sudėtingesnis;
 - 2.2.3. yra susipažinęs su visais Užsakovo vidaus teisės aktais, reikšmingais tinkamam Teikėjo įsipareigojimų vykdymui, kuriuos pateikė Užsakovas arba įsipareigoja su jais susipažinti ir tinkamai juos vykdyti.
- 2.3. Užsakovas patvirtina, kad:
- 2.3.1. yra įvykdytos visos Sutarčiai sudaryti būtinos viešųjų pirkimų procedūros;
 - 2.3.2. priims pagal Sutarties nuostatas kokybiškai suteiktas Paslaugas ir už jas atsiskaitys Sutartyje nustatyta tvarka.
- 2.4. Paaiškėjus, kad Sutartyje nurodyti šalių patvirtinimai ir (arba) pareiškimai yra melagingi ir (arba) klaidingi, šalis privalo atlyginti kitai šaliai dėl melagingo ir (arba) klaidingo patvirtinimo, ir (arba) pareiškimo patirtus nuostolius.

3. SUTARTIES DALYKAS

3.1. Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Teikėjas įsipareigoja savo rizika, priemonėmis ir medžiagomis suteikti Specialiosiose sąlygose nurodytas Paslaugas ir perduoti šių Paslaugų rezultatą Užsakovui, o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas, pasirašydamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą (jei kitaip nenumatyta Specialiosiose sąlygose), ir sumokėti už jas Sutartyje nustatyta tvarka.

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

- 4.1.1. Sutarties vykdymo metu bendradarbiauti su Teikėju ir suteikti Teikėjui Sutarčiai vykdyti pagrįstai reikalingą informaciją;
- 4.1.2. paskirti asmenis, atsakingus už Sutarties vykdymą, Sutarties ir jos pakeitimų (jei tokie būtų sudaromi) paskelbimą vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas);
- 4.1.3. Teikėjui tinkamai įvykdžius sutartinius įsipareigojimus, priimti suteiktas Paslaugas, pasirašant Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą (jei kitaip nenumatyta Specialiosiose sąlygose);
- 4.1.4. sumokėti už suteiktas ir Užsakovo priimtas Paslaugas Specialiosiose sąlygose nustatytą kainą ar pagal Specialiosiose sąlygose nustatytus įkainius;
- 4.1.5. suteikti reikiamus įgaliojimus Teikėjui veikti Užsakovo vardu, jei tokie įgaliojimai pagrįstai būtini Paslaugoms suteikti;
- 4.1.6. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir teisės aktuose.

4.2. Užsakovas turi teisę:

- 4.2.1. reikalauti, kad Teikėjas tinkamai ir laiku įvykdytų visus įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje ir teisės aktuose;
- 4.2.2. kontroliuoti Paslaugų teikimo kokybę ir be atskiro pranešimo atlikti bet kokius Užsakovui reikalingus Sutarties vykdymo patikrinimus;
- 4.2.3. Sutartyje nustatyta tvarka reikalauti, kad Teikėjas pakeistų darbuotoją ir (arba) subteikėją ar jo darbuotoją, tiesiogiai teikiančius Sutartyje nurodytas Paslaugas, jeigu Sutarčiai vykdyti paskirtas asmuo netinkamai vykdo Sutartį ar pažeidžia joje nurodytas pareigas;
- 4.2.4. esant Teikėjo teikiamų Paslaugų ir sutartinių įsipareigojimų vykdymo trūkumams, reikalauti, kad Teikėjas juos pašalintų, ir (arba) sustabdyti mokėjimą pagal Sutartį iki Teikėjas tinkamai ir visiškai pašalins (ištaisys) nustatytus trūkumus (defektus);
- 4.2.5. savo iniciatyva pašalinti Teikėjo laiku nepašalintus trūkumus ir reikalauti, kad Teikėjas atlygintų patirtas trūkumų šalinimo išlaidas ir kitus Užsakovo nuostolius, viršijančius nurodytas išlaidas;
- 4.2.6. išskaičiuoti netesybas bei dėl Teikėjo kaltės patirtus pagrįstus nuostolius iš Teikėjui mokėtinų sumų, tai nurodęs Paslaugų perdavimo-priėmimo akte.

4.3. Teikėjas įsipareigoja:

- 4.3.1. teikti Paslaugas savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai ir efektyviai, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;
- 4.3.2. suteikti Paslaugas laiku, per Specialiosiose sąlygose nustatytą terminą;
- 4.3.3. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo metu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugas Užsakovui teiktų Teikėjo darbuotojai ar subteikėjas ir jo darbuotojai (kai Teikėjas pasitelkia subteikėją Sutartyje nustatytais atvejais),

turintys Paslaugoms teikti reikalingą kvalifikaciją ir patirtį, atitinkančią Pirkimo dokumentuose ir teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Taip pat užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laiką Teikėjo kvalifikacija atitiks Pirkimo dokumentų reikalavimus;

4.3.4. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Teikėjui suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka. Toks pranešimas nepanaikina Užsakovo teisės taikyti netesybas pagal Sutartį, jeigu Paslaugos nebūtų suteiktos laiku;

4.3.5. bendradarbiauti su Užsakovu ir jį konsultuoti visais su Sutarties vykdymu ir įgyvendinimu susijusiais klausimais;

4.3.6. jeigu Specialiosiose sąlygose nenustatyta kitaip, per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Užsakovo prašymo gavimo dienos pateikti informaciją ir (arba) ataskaitą apie Sutarties vykdymo eigą;

4.3.7. atsižvelgti į Sutarties vykdymo metu Užsakovo pateiktas pastabas dėl Paslaugų teikimo kokybės;

4.3.8. savo sąskaita apsaugoti Užsakovą nuo bet kokių pretenzijų ar nuostolių, atsirandančių dėl Teikėjo ar asmenų, už kuriuos atsako Teikėjas, veiksmų ar aplaidumo vykdant Sutartį ir atlyginti dėl šių veiksmų padarytus nuostolius Užsakovui ir (arba) tretiesiems asmenims, taip pat ir dėl bet kokių teisės aktų pažeidimo ar bet kokių kitų asmenų teisų pažeidimo;

4.3.9. užtikrinti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos ir kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų, taikomų teikiant Paslaugas, laikymąsi;

4.3.10. kilus nelaimingo atsitikimo ir (arba) avarijos pavojui, nedelsiant imtis visų prevencinių priemonių ir atlikti visus būtinus veiksmus ar susilaikyti nuo veiksmų, kad būtų išvengta šių įvykių, o jiems įvykus, – kad būtų išvengtos ar kiek įmanoma sumažintos jų pasekmės (visais nurodytais atvejais Teikėjas privalo išsiaiškinti įvykio aplinkybes ir nedelsdamas, bet nepažeisdamas teisės aktų reikalavimų likviduoti kilusias pasekmes bei pranešti apie tai Užsakovui);

4.3.11. jeigu teikiant Sutartyje nustatytas Paslaugas turi būti pristatoma ir (arba) sumontuojama įranga, kuriai taikomos specifinės naudojimo (eksploatavimo) ar aptarnavimo sąlygos, – instruktuoti ir (arba) apmokyti Užsakovo paskirtus asmenis dirbti su tokia įranga ir pateikti šios įrangos instrukcijas arba eksploatavimo sąlygas, iki bus pasirašytas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas (jei numatyta);

4.3.12. Užsakovo nustatytus Paslaugų teikimo trūkumus ištaisyti savo sąskaita per Užsakovo nurodytą terminą.

4.3.13. nenaudoti Užsakovo prekės ženklo, logotipo pavadinimo ar kitų intelektualinės nuosavybės objektų jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo;

4.3.14. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir teisės aktuose.

4.4. Teikėjas turi teisę:

4.4.1. prašyti, kad Užsakovas pateiktų dokumentus ar kitą informaciją, būtinus Sutarčiai tinkamai įvykdyti;

4.4.2. reikalauti, kad Užsakovas priimtų kokybiškai suteiktas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir teisės aktų reikalavimus, ir Sutartyje nustatyta tvarka už jas sumokėtų;

4.4.3. reikalauti, kad Užsakovas tinkamai ir laiku vykdytų kitus įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje ir teisės aktuose;

4.4.4. naudotis kitomis teisėmis, numatytomis Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5. SU PASLAUGŲ ATLIKIMU SUSIJUSIŲ DAIKTŲ AR PREKIŲ PRISTATYMAS

5.1. Jei Teikėjas teikdamas Paslaugas privalo paimti tam tikrus Užsakovo daiktus ir suteikęs Paslaugas juos grąžinti Užsakovui, arba Paslaugų teikimo tikslu Užsakovas suteikia Teikėjui bet kokius Užsakovui priklausančius kilnojamuosius daiktus, nepažeidžiant kitų Sutarties nuostatų, taikomos tokios taisyklės:

5.1.1. tokius daiktus Užsakovas perduoda Teikėjui Užsakovo raštu arba elektroniniu paštu nurodytoje vietoje Lietuvos Respublikoje;

5.1.2. per Sutartyje nustatytus terminus Teikėjas grąžina Užsakovui perduotus daiktus į Užsakovo raštu arba elektroniniu paštu nurodytą pristatymo vietą Lietuvos Respublikoje;

5.1.3. toks Užsakovo daiktų perdavimas Teikėjui nesuteikia jokių valdymo, naudojimo ar disponavimo šiais daiktais teisų, išskyrus tas, kurios yra būtinos Teikėjo įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti.

5.2. Jei Sutartyje nustatyta, kad teikdamas Paslaugas Teikėjas kartu privalo Užsakovui tiekti tam tikras prekes, tokiam prekių tiekimui *mutatis mutandis* taikomos visos Sutarties nuostatos dėl Paslaugų rezultato perdavimo ir priėmimo tvarkos.

5.3. Jei teikdamas Sutartyje nustatytas Paslaugas Teikėjas privalo pristatyti Užsakovui prekes, visos Užsakovui tiekiamos prekės turi būti Teikėjo pristatomos, iškraunamos ir perduodamos adresu, nurodytu Specialiosiose sąlygose arba Užsakovo atskiru rašytiniu pranešimu. Teikėjas privalo numatyti ir įskaičiuoti į pasiūlymo kainą visas prekių parengimo naudoti (diegimo, paleidimo, testavimo, kalibravimo, programavimo, montavimo, įrengimo) ir kitas paslaugas, be kurių Užsakovas negalėtų prekių naudoti pagal tiesioginę jų paskirtį. Šios išlaidos Teikėjui atskirai neapmokamos.

6. PASLAUGŲ REZULTATO PERDAVIMAS IR PRIĖMIMAS

6.1. Paslaugų teikimo rezultatas perduodamas Sutarties šalims pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, išskyrus atvejus, kai Specialiosiose sąlygose nustatyta kita Paslaugų rezultatų perdavimo tvarka. Tuo atveju, jeigu Specialiosiose sąlygose nustatyta, kad Paslaugų teikimo rezultatas perduodamas šalims nepasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, Bendrųjų sutarties sąlygų nuostatos dėl Paslaugų perdavimo–priėmimo akto sudarymo taikomos su atitinkamais pakeitimais (lot. *mutatis mutandis*).

6.2. Atsižvelgiant į Specialiąsias sąlygas, Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas arba suteikus tam tikrą dalį Paslaugų (kiekvienai daliai atskirai), arba suteikus visas Sutartyje nurodytas Paslaugas. Teikėjas, įvykdes Sutartyje numatytus įsipareigojimus, turi kreiptis į Užsakovą dėl Paslaugų rezultato Užsakovui perdavimo ir Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo.

6.3. Užsakovas turi priimti tinkamai ir pagal Sutarties sąlygas atliktas Paslaugas per Specialiosiose sąlygose nurodytą terminą nuo Teikėjo kreipimosi dėl Paslaugų perdavimo–priėmimo akto dienos. Jeigu Sutarties Specialiosiose sąlygose Paslaugos priėmimo terminas nenurodytas, Užsakovas turi priimti tinkamai suteiktas Paslaugas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Teikėjo kreipimosi.

6.4. Paslaugų teikimo ir (arba) perdavimo–priėmimo metu nustačius, kad Paslaugos suteiktos netinkamai ir jų rezultatas neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų, Užsakovas turi teisę atsisakyti pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, raštu nurodydamas tokio sprendimo motyvus ir, jei įmanoma, priemones, kurių Teikėjas privalo imtis, kad Paslaugų kokybė atitiktų Sutarties reikalavimus ir Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas būtų pasirašytas.

6.5. Užsakovui atsisakius pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir pranešus Teikėjui, kad Paslaugos ar kuri nors jų dalis neatitinka Sutarties reikalavimų, Teikėjas per Užsakovo nurodytą terminą savo sąskaita pašalina nurodytus Sutarties vykdymo pažeidimus (neatitikimus).

6.6. Teikėjas garantuoja, kad sukurtas rezultatas Paslaugų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo metu atitiks Pirkimo dokumentų, Pasiūlymo ir Sutarties reikalavimus, taip pat Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus, o Paslaugos bus suteiktos kokybiškai, be klaidų, kurios panaikintų arba sumažintų Paslaugų vertę.

6.7. Teikėjas atsako už bet kokią suteiktomis Paslaugomis sukurtą rezultato, kuris buvo Paslaugų perdavimo Užsakovui momentu, neatitiktį kokybės reikalavimams, net jeigu ta neatitiktis paaiškėja vėliau. Užsakovas apie pastebėtus jau priimtų Paslaugų pagrįstus trūkumus, kurių jis nepastebėjo priimdamas Paslaugas, privalo pranešti Teikėjui per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tokių trūkumų pastebėjimo. Gavęs Pranešimą apie trūkumus, Teikėjas privalo juos ištaisyti per Užsakovo nurodytą protingą terminą. Per nurodytą protingą terminą nepašalinęs atliktų Paslaugų trūkumų, apie kuriuos jį informavo Užsakovas, Teikėjas privalo atlyginti Užsakovui nuostolius, kuriuos šis patirs dėl to, kad Užsakovas šiuos trūkumus pašalins pats ar pasitelkdamas trečiuosius asmenis.

6.8. Jeigu Teikėjas per nustatytą terminą nepašalina Pirkėjo nurodytų neatitiktį Sutartyje nustatytiems reikalavimams, Pirkėjas Paslaugų nepriima ir apie tai informuoja Teikėją. Be to, šiuo atveju Pirkėjas įgyja teisę imtis visų reikiamų savo teisių gynbos priemonių, įskaitant Sutarties nutraukimą ir (arba) Sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonių taikymą bei nuostolius, kurie viršija Sutarties įvykdymo užtikrinimą, išieškojimą.

7. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

7.1. Teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl Sutarties vykdymo metu Teikėjo padarytų autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Paslaugų (prekių) pavadinimų ar Paslaugų (prekių) ženklų arba kitos intelektualinės nuosavybės teisės pažeidimų.

7.2. Visi vykdant Sutartį sukurti rezultatai ir įgytos su jais susijusios teisės, įskaitant autorines ir kitas intelektualinės nuosavybės teises, nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo yra Užsakovo nuosavybė (jeigu Specialiosiose sąlygose nenustatyta kitaip), kurią Užsakovas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti be atskiro Teikėjo sutikimo tretiesiems asmenims.

7.3. Užsakovas be jokių papildomų mokėjimų turi teisę naudotis pagal Sutartį sukurtais autorių teisių ar kitos intelektualinės nuosavybės teisės objektais tiek Lietuvoje, tiek ir užsienyje. Turtinės autorių teisės į Paslaugų teikimo metu sukurtus autorių teisių objektus Užsakovui perduodamos visam teisės aktuose nustatytam autorių turinių teisių ar kitų intelektualinės nuosavybės teisių galiojimo laikotarpiui.

8. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMAS

8.1. Sutarties kaina ir Sutarties kainodaros taisyklės nustatomos Specialiosiose sąlygose.

8.2. Teikėjas į Sutarties kainą privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant:

8.2.1. apsirūpinimo medžiagomis ar įrankiais, reikalingais Paslaugoms teikti, išlaidas;

8.2.2. transporto išlaidas;

8.2.3. darbo užmokesčio ir (arba) atlyginimo subteikėjams išlaidas;

8.2.4. visas su dokumentų, numatytų Techninėje specifikacijoje ir Sutartyje, rengimu, vertimu (jei reikalaujama) ir pateikimu susijusias išlaidas;

8.2.5. Specialiosiose sąlygose ar Techninėje specifikacijoje nurodytas Užsakovo darbuotojų mokymo ir konsultavimo išlaidas;

8.2.6. suteiktų Paslaugų garantijos ar garantinės priežiūros laikotarpiu, nustatytu Specialiosiose sąlygose ar Techninėje specifikacijoje, išlaidas;

8.2.7. elektroninės paslaugos SABIS išlaidas;

8.2.8. Bendrųjų sąlygų 5.1–5.3 punktuose numatytas išlaidas;

8.2.9. kitas su Paslaugos teikimu ir kitų Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymu susijusias išlaidas ir mokesčius.

8.3. Teikėjas visas pagal Sutartį teikiamas Sąskaitas privalo Užsakovui pateikti per elektroninės paslaugos SABIS svetainę (pasiekama adresu <https://sabis.nbc.lt>), išskyrus įstatymuose ir Specialiosiose sąlygose nustatytus atvejus. Kartu su Sąskaita Teikėjas gali pateikti Paslaugų priėmimo–perdavimo aktą ar kitus papildomus dokumentus. Teikėjo išrašoma PVM sąskaita faktūra privalo atitikti teisės aktų reikalavimus. Be to, Teikėjo išrašomoje Sąskaitoje privalo būti nurodytas Teikėjo PVM mokėtojo kodas, Sutarties numeris, pasirašyto Paslaugų perdavimo–priėmimo akto numeris ir data.

8.4. Teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių Sutarties kainą. Sutarties kaina ir (arba) Sutartyje nurodyti Paslaugų įkainiai gali būti keičiami tik pagal Specialiosiose sąlygose nustatytas taisykles, jeigu buvo numatyta tokia galimybė.

8.5. Pasikeitus PVM dydžiui, kainos perskaičiavimas įforminamas šalių rašytiniu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

8.6. Fiksuota kaina arba fiksuotas įkainis perskaičiuojami nekeičiant fiksuotos kainos arba fiksuoto įkainio be PVM, atitinkamai perskaičiuojant tik PVM dalį. Perskaičiuota fiksuota kaina arba fiksuotas įkainis su PVM taikomas tik nenupirtam pagal Sutartį paslaugų ir (arba) prekių kiekiui.

8.7. Visi mokėjimai pagal Sutartį atliekami eurais bankiniu pavedimu į Teikėjo nurodytą sąskaitą.

8.8. Užsakovas už Paslaugas Teikėjui sumoka sumą be PVM, o PVM į Lietuvos Respublikos biudžetą Užsakovas sumoka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka (sąlyga taikoma, jeigu Teikėjas yra užsienio valstybės fizinis arba juridinis asmuo).

8.9. Teikėjui nepateikus pažymos apie rezidavimo vietą arba kitos Lietuvos Respublikos įstatymų numatytos pažymos, jam išmokama suma apmokestinama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka (sąlyga taikoma, jeigu Teikėjas yra užsienio valstybės, pasirašiusios su Lietuvos Respublika tarptautinę sutartį, fizinis arba juridinis asmuo, ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka yra numatyta (arba bus numatyta) apmokestinti užsienio valstybės teikėjams išmokamas sumas. Pajamų mokestis neišskaičiuojamas tuo atveju, jeigu Teikėjas kartu su sąskaita pateiks Užsakovui pažymą apie rezidavimo vietą arba kitą Lietuvos Respublikos įstatymų numatytą pažymą. Jeigu Teikėjas kartu su sąskaita pažymos apie rezidavimo vietą nepateiks, pajamų mokestis iš Teikėjui mokamų sumų bus išskaičiuotas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka).

9. SUTARČIAI VYKDYTI PASKIRTŲ DARBUOTOJŲ (SPECIALISTŲ) KEITIMO IR (AR) PASITELKIMO SĄLYGOS

9.1. Pakeisti ar paskirti naują Teikėjo ar subteikėjo (jeigu jis pasitelkiamas) darbuotoją (specialistą), paskirtą Sutarčiai vykdyti, galima tik esant vienai iš šių priežasčių:

9.1.1. būdamas pagrįstai nepatenkintas Teikėjo ar subteikėjo Sutarčiai vykdyti paskirtu darbuotoju (specialistu) ar jo kompetencija, Užsakovas turi teisę rašytiniu prašymu kreiptis į Teikėją dėl šio darbuotojo pakeitimo, nurodydamas motyvus;

9.1.2. dėl darbuotojo (specialisto) nedarbingumo, nutrūkus darbo sutarčiai ar dėl kitų objektyvių priežasčių, kurias Teikėjas turi pagrįsti.

9.2. Teikėjas, gavęs Bendrųjų sąlygų 9.1.1 papunktyje nurodytą Užsakovo prašymą, privalo per protingą terminą, bet ne ilgiau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų paskirti kitą darbuotoją (specialistą) ar užtikrinti, kad subteikėjas paskirtų kitą darbuotoją (specialistą), atitinkantį Pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus, jeigu tokie reikalavimai buvo nustatyti Sutartį vykdančiam darbuotojui (specialistui). Prieš paskirdamas naują darbuotoją (specialistą), Teikėjas turi informuoti apie jį Užsakovą ir pateikti naujo darbuotojo (specialisto) kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Užsakovui sutikus, šalys raštu sudaro susitarimą dėl darbuotojo (specialisto) pakeitimo. Šis susitarimas laikomas neatskiriama Sutarties dalimi.

9.3. Bendrųjų sąlygų 9.1.2 papunktyje nurodytu atveju Teikėjas turi raštu informuoti Užsakovą ne mažiau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Užsakovo rašytinį sutikimą. Jeigu Pirkimo dokumentuose keliami kvalifikaciniai reikalavimai Sutartį vykdančiam darbuotojui (specialistui), naujas (keičiamas) darbuotojas (specialistas) privalo atitikti visus nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Tinkamumą įrodančius dokumentus Teikėjas privalo pateikti Užsakovui. Užsakovui sutikus, šalys raštu sudaro susitarimą dėl darbuotojo (specialisto) pakeitimo ar naujo darbuotojo (specialisto) pasitelkimo. Šis susitarimas laikomas neatskiriama Sutarties dalimi.

10. SUBTEIKĖJŲ KEITIMO IR PASITELKIMO SĄLYGOS

10.1. Teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, neatsižvelgiant į tai, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami subteikėjai.

10.2. Iki Sutarties vykdymo pradžios Teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomo subteikėjo pavadinimą, kontaktinius duomenis ir atstovus. Apie šios informacijos pasikeitimus Teikėjas privalo Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais informuoti Užsakovą visą Sutarties galiojimo laiką, taip pat ir apie naują subteikėją, jeigu jį ketina pasitelkti Sutartyje numatytais Paslaugoms atlikti.

10.3. Teikėjas be Užsakovo sutikimo negali keisti Pasiūlyme (Specialiųjų sąlygų 3 priedas) nurodyto subteikėjo ar subteikėjo, dėl kurio pasitelkimo Užsakovui buvo pranešta iki Sutarties vykdymo pradžios (Bendrųjų sąlygų 10.2. punktas).

10.4. Teikėjo iniciatyva subteikėjas gali būti keičiamas šiais atvejais:

10.4.1. kai Teikėjo subteikėjas bankrutuoja ar yra likviduojamas;

10.4.2. kai Teikėjo subteikėjas dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Teikėju, subteikėjui atsisakius atlikti Paslaugas) nebegali atlikti visų ar dalies Sutartyje nurodytų Paslaugų;

10.4.3. kai tai numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme.

10.5. Teikėjas, siekdamas pakeisti ar pasitelkti subteikėją, turi raštu informuoti Užsakovą apie priežastis, pagrindžiančias subteikėjo keitimo ar pasitelkimo būtinybę, pateikti informaciją apie naujai siūlomą ar pasitelkiamą subteikėją ir gauti Užsakovo rašytinį sutikimą dėl subteikėjo pakeitimo ar naujo paskyrimo.

10.6. Užsakovas, būdamas pagrįstai nepatenkintas Sutarčiai vykdyti paskirtu subteikėju ar jo kompetencija, turi teisę rašytiniu prašymu kreiptis į Teikėją dėl šio subteikėjo pakeitimo, nurodydamas motyvus. Teikėjas, gavęs Užsakovo prašymą pakeisti Teikėjo subteikėją, privalo per protingą terminą, bet ne ilgiau kaip per 10 (dešimt) dienų pasiūlyti kitą subteikėją Sutarčiai vykdyti ir gauti Užsakovo sutikimą.

10.7. Tuo atveju, jeigu Teikėjas, norėdamas gauti bendrųjų sąlygų 10.5 ar 10.6 punkte nurodytą Užsakovo sutikimą, Pasiūlyme rėmėsi subteikėjo pajėgumais, jis privalo Užsakovui pateikti naujai siūlomo subteikėjo kvalifikacijos atitiktą patvirtinančius dokumentus.

10.8. Užsakovui sutikus su subteikėjo pakeitimu ar naujo subteikėjo pasitelkimu, šalys raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo pakeitimo ar naujo subteikėjo pasitelkimo. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

10.9. Užsakovas su subteikėju gali atsiskaityti tiesiogiai, jeigu tai numatyta Specialiosiose sąlygose. Tiesioginio atsiskaitymo sąlygos ir tvarka aptariami Užsakovo, Teikėjo ir subteikėjo pasirašomame trišaliame susitarime.

11. SUTARTINIŲ PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

11.1. Teikėjo sutartinių prievolių įvykdymo užtikrinimo (toliau – Sutarties įvykdymo užtikrinimas) būdas ir dydis nustatomi Specialiosiose sąlygose.

11.2. Jei Teikėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymas užtikrinamas banko garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštu:

11.2.1. banko garantijos ar draudimo bendrovės laidavimo galiojimo trukmė negali būti trumpesnė už Sutarties galiojimo trukmę. Pratęsus Teikėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminą, atitinkamai turi būti pratęstas ir banko garantijos ar draudimo bendrovės laidavimo galiojimo terminas. Teikėjas turi užtikrinti, kad pratęsiant banko garantijos ar draudimo bendrovės laidavimo terminą neatsirastų laikotarpis, per kurį Teikėjo prievolių įvykdymas būtų neužtikrintas;

11.2.2. Teikėjas turi pristatyti Užsakovui banko garantiją ar draudimo bendrovės laidavimo raštą per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo, jei Specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip;

11.2.3. banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimo raštas Teikėjui gražinamas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo, gavus rašytinį Teikėjo prašymą, jei Specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip.

11.3. Jei šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymas užtikrinamas netesybomis:

11.3.1. jeigu Teikėjas vėluoja suteikti Paslaugas per Sutartyje nustatytą terminą ir (arba) ištaisyti Paslaugų trūkumus per Užsakovo nurodytą terminą, jis Užsakovui už kiekvieną uždelstą dieną moka 0,04 procento dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo bendros Sutarties sumos (su PVM), jei Specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip;

11.3.2. jeigu Užsakovas vėluoja atsiskaityti už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, jis Teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną moka 0,04 procento dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo vėluojamos sumokėti sumos (su PVM), jei Specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip.

12. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

12.1. Šalių atsakomybė nustatoma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti visas Sutarties sąlygas ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos šalies prisiimtų įsipareigojimų vykdymą.

12.2. Pasinaudojimas Sutarties įvykdymo užtikrinimu ir (arba) netesybų (baudų, delspinigių) sumokėjimas neatleidžia šalių nuo prievolių pagal Sutartį tinkamo įvykdymo.

12.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai išskačiuoti netesybas (baudas, delspinigius) iš bet kokių Teikėjui atliekamų mokėjimų.

13. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

13.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

13.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes šalis vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

13.3. Šalis, negalinti vykdyti pagal Sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo, privalo raštu apie tai pranešti kitai šaliai per 10 (dešimt) dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios arba per kitą šalių Specialiosiose sąlygose susitartą terminą.

13.4. Nenugalimos jėgos aplinkybėms pasibaigus, toliau vykdomi Sutartyje numatyti šalių įsipareigojimai, jei šalys nesusitarta kitaip.

13.5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu 3 (tris) mėnesius, kiekviena šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

14. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS, SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

14.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo ir Teikėjo Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo Užsakovui (jei tai numatyta Specialiosiose sąlygose) dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo. Paslaugų teikimo terminas negali trukti ilgiau, negu nustatyta Specialiosiose sąlygose.

14.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje ir Sutartyje nustatytais atvejais.

14.3. Sutarties keitimas galioja tik tuo atveju, jeigu sudaromas rašytiniu Sutarties šalių susitarimu. Šalių susitarimai dėl Sutarties keitimo tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

14.4. Sutarties vykdymas stabdomas šiais atvejais:

14.4.1. Esant 13 skyriuje numatytoms aplinkybėms „Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės“ – Sutarties vykdymo terminai stabdomi nuo kliūtis atsiradimo momento arba jeigu apie ją nėra laiku pranešta, nuo pranešimo momento ir atnaujinami kai minėtos aplinkybės nebetrūkdo vykdyti Sutarties;

14.4.2. Kitais Sutarties Specialiosiose sąlygose numatytais atvejais.

14.5. Jeigu Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminai buvo sustabdyti Sutartyje nustatytais pagrindais, jie atnaujinami pasibaigus sustabdymą lėmusioms aplinkybėms, atsižvelgiant į Šalių gebėjimą toliau vykdyti Sutartį ir, jeigu Sutarties vykdymas buvo sustabdytas ilgiau nei 3 (trims) mėnesiams – į kitos šalies norą nepriklausomai nuo vėlavimo gauti veiklos rezultatus. Atnaujinus Sutarties vykdymą, neįvykdytos prievolės privalo būti įvykdytos per tiek laiko, kiek buvo jo likę prievolių įvykdymui (Sutarties galiojimui) jų sustabdymo metu.

14.6. Sutartis gali būti nutraukta:

14.6.1. rašytiniu abiejų šalių susitarimu;

14.6.2. vienašališku Užsakovo sprendimu. Nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių dėl Sutarties pažeidimo, Užsakovas, nesikreipdamas į teismą, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų (jei Specialiosiose sąlygose nenumatytas kitas terminas) raštu pranešdamas Teikėjui, jeigu:

14.6.2.1. Teikėjas nesuteikia visų Paslaugų ar jų dalies per Sutartyje nurodytą terminą;

14.6.2.2. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį ar Sutartyje numatytas jos keitimo sąlygas;

14.6.2.3. paaiškėjo, kad Teikėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį arba, kad Teikėjas kelia grėsmę nacionaliniam saugumui;

14.6.2.4. paaiškėjo, kad su Teikėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;

14.6.2.5. Teikėjas padaro esminį Sutarties pažeidimą, nurodytą Specialiųjų sąlygų 4 skyriuje;

14.6.3. vienašališku Teikėjo sprendimu. Nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių dėl Sutarties pažeidimo, Teikėjas, nesikreipdamas į teismą, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų raštu pranešdamas Užsakovui, jeigu Užsakovas padaro esminį Sutarties pažeidimą, nurodytą Specialiųjų sąlygų 4 skyriuje (jei Specialiosiose sąlygose nenumatytas kitas terminas);

14.6.4. bet kurios iš šalių sprendimu bet kuriuo metu pranešant apie tai kitai Sutarties šaliai raštu prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, jeigu kita šalis bankrutuoja, tampa nemoki arba yra likviduojama.

14.7. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti, kad būtų atlyginti nuostoliai, atsiradę dėl Sutarties neįvykdymo. Nutraukus Sutartį dėl Bendrųjų sąlygų 14.6.2.1, 14.6.2.3-14.6.2.5 papunkčiuose numatytų aplinkybių, Teikėjas įsipareigoja sumokėti 2 (dviejų) procentų nuo Sutarties vertės (jeigu Specialiosiose sąlygose nenumatytas kitas baudos dydis) dydžio baudą, ir ši bausmė laikoma minimaliaisiais neįrodinėtinais Užsakovo dėl Sutarties nutraukimo patirtais nuostoliais. Be to, Užsakovas turi teisę reikalauti atlyginti kitus jo patirtus nuostolius, viršijančius nurodytą baudos dydį.

14.8. Sutarties nutraukimo atveju Užsakovas sumoka Teikėjui už faktiškai ir tinkamai suteiktas Paslaugas (jei pagal Sutarties objekto pobūdį pirkimo objektas yra dalus), išskaičiuavęs Sutartyje nurodytas netesybas (jeigu jos taikomos pagal Sutartį).

15. KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

15.1. Visa bet kokia forma ar būdu vienos šalies kitai šaliai perduota informacija (net ir nepažymėta žyma „konfidencialu“), susijusi su Sutarties sudarymu, turiniu ir vykdymu, laikoma konfidencialia, išskyrus informaciją, privalomą paskelbti Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, taip pat informaciją, kuri, vadovaujantis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, negali būti laikoma konfidencialia arba kurios teisės aktų nustatyta tvarka pareikalauja teisėsaugos, kontrolės (audito) ir valstybės institucijos.

15.2. Kiekviena šalis įsipareigoja saugoti visą iš kitos šalies gautą konfidencialią informaciją, taip pat nenaudoti tokios informacijos jokiais kitais tikslais, išskyrus nurodytus Sutartyje. Esant pagrįstoms priežastims, šalis turi teisę reikalauti, kad šalies darbuotojai ar subteikėjai, dalyvaujantys vykdant Sutartį, pasirašytų atskirą konfidencialumo pasižadėjimą.

15.3. Teikėjas įsipareigoja vykdant Sutartį gautus ir sužinotus asmens duomenis tvarkyti laikydamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų reikalavimų.

15.4. Jei vykdant Sutartį bus tvarkomi asmens duomenys ir Teikėjas tvarkys asmens duomenis kaip duomenų tvarkytojas, šalis, siekdamos nustatyti asmens duomenų tvarkymo sąlygas, turi sudaryti susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Šis susitarimas laikomas neatskiriama Sutarties dalimi. Susitarimas gali būti keičiamas sudarant rašytinį Sutarties keitimą, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi, ir toks Sutarties keitimas nėra laikomas esminiu Sutarties pakeitimu.

15.5. Teikėjas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas technines, organizacines ir teises asmens duomenų apsaugos priemones asmens duomenų saugumui užtikrinti. Nurodytos priemonės turi užtikrinti kilusią riziką atitinkanti saugumo lygį.

15.6. Be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo Teikėjas neturi teisės panaudoti jokios Sutarties dalies ar Užsakovo pavadinimo rinkodaros tikslais.

15.7. Sutarties šaliai neteisėtai atskleidus konfidencialią informaciją, asmens duomenis ar pažeidus kitas Sutarties skyriaus nuostatas, nukentėjusioji Sutarties šalis turi teisę reikalauti iš kitos Sutarties šalies sumokėti 5 (penki) procentų nuo Sutarties vertės (jeigu Specialiosiose sąlygose nenumatytas kitas baudos dydis) dydžio baudą, kuri laikoma minimaliais neįrodinėtinais nuostoliais, ir reikalauti, kad būtų atlyginti kiti patirti nuostoliai, viršijantys nurodytą baudos dydį.

15.8. Neapribojant Sutarties nuostatų dėl teisės į nuostolių atlyginimą ir atsakomybės taikymo, tais atvejais, jeigu Teikėjas pažeidžia taikomų teisės aktų reikalavimus, nustatydamos asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, Teikėjas asmens duomenų tvarkymo požiūriu laikytinas asmens duomenų valdytoju ir tokiu būdu prisiima visą atsakomybę už tokių asmens duomenų tvarkymą.

15.9. Šio Sutarties skyriaus nuostatos lieka galioti neterminuotai po Sutarties pasibaigimo ar nutraukimo.

16. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

16.1. Visi ginčai ar nesutarimai, galintys kilti dėl Sutarties ir (arba) būti susiję su Sutartimi, sprendžiami derybų būdu.

16.2. Jeigu dėl Sutarties kilusio ginčo nepavyksta išspręsti derybomis, toks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17.1. Sutarties šalis, keisdamos Bendrųjų sąlygų nuostatas, šiuos pakeitimus nurodo Specialiosiose sąlygose.

17.2. Bet kokie pranešimai ar kita korespondencija perduodami Specialiosiose sąlygose nurodytiems atsakingiems asmenims asmeniškai arba siunčiami registruotu paštu ar elektroniniu paštu Specialiosiose sąlygose nurodytais adresais.

17.3. Vykdydamos Sutartį šalis vadovaujasi Specialiosiose sąlygose nurodytais šalių pavadinimais, adresais ir kitais rekvizitais. Apie Sutartyje nurodytų šalių pavadinimų, adresų ir kitų įmonės rekvizitų pasikeitimą šalis privalo kuo skubiau informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jei priešingos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba jei ji negavo pranešimų, siųstų naudojant Sutartyje nurodytus rekvizitus.

17.4. Nė viena šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio rašytinio kitos šalies sutikimo.

17.5. Visi kiti, Sutartyje nesureguliuoti, Sutarties vykdymo klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

18. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Lietuvos bankas
Juridinio asmens kodas 188607684
PVM mokėtojo kodas LT886076811
Gedimino pr. 6, 01103 Vilnius
tel. (8 5) 268 0029
faks. (8 5) 268 0038
el. paštas info@lb.lt
A. s. LT41 1010 0000 0012 3456
Lietuvos banke

Valdybos pirmininkas

TEIKĖJAS

UAB „Vestekspress“
Juridinio asmens kodas 110461363
PVM mokėtojo kodas LT100000022216
Registruota buveinė:
A.Stulginskio g. 5-59, LT-01115 Vilnius
Adresas korespondencijai:
Perkūnkiemio g. 6, LT-12130 Vilnius
tel. +370 5 2553227
el. paštas konkursai@westexpress.lt
A. s. LT827044060000915660
Bankas AB SEB bankas

Generalinis direktorius

Gediminas Šimkus

Raimondas Ušeckas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos bankas 188607684, Gedimino pr. 6, LT-01103 Vilnius Uždaroji akcinė bendrovė "VESTEKSPRESS" 110461363, A. Stulginskio g. 5-59, Vilniaus m. sav. Vilnius, LT-01115
Dokumento pavadinimas (antraštė)	TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-13 Nr. 2025/41-152
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	PDF-LT-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gediminas Šimkus
Sertifikatas išduotas	GEDIMINAS ŠIMKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-10 17:36:26 (GMT+03:00)
Parašo formatas	PADES-LTV
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-06-10 17:36:36 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-11-03 20:10:10 – 2025-11-02 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Uždaroji akcinė bendrovė "VESTEKSPRESS"
Sertifikatas išduotas	RAIMONDAS UŠECKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-13 11:05:18 (GMT+03:00)
Parašo formatas	PADES-LTV
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-06-13 11:05:31 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-21 16:41:58 – 2027-01-20 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema, Lietuvos bankas, į.k.188607684 LT", sertifikatas galioja nuo 2023-08-30 10:48:47 iki 2026-08-29 10:48:47
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.85.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-06-19 11:16:52)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-06-19 11:16:52 Dokumentų valdymo sistema Avily