

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr.

2025 m. gegužės d.
Vilnius

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – Užsakovas), atstovaujamas direktoriaus Vidmanto Bezaro, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, ir UAB „Baltic Travel Group“ (toliau – Vykdytojas), atstovaujama vykdančiosios direktorės Renatos Juškaitienės, veikiančios pagal 2025-01-02 įgaliojimą Nr. 25-002, toliau Užsakovas ir Vykdytojas kartu vadinami „Šalimis“, sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia sutartimi Vykdytojas įsipareigoja suteikti Lietuvos Respublikos ir Lenkijos Respublikos kultūros paveldo ekspertų grupių posėdžio techninio aptarnavimo organizatoriaus (toliau – Posėdis) techninio aptarnavimo organizatoriaus paslaugas (toliau – Paslaugos). Duomenys apie reikalingas atlikti paslaugas ir paslaugų apimtys nurodyti Sutarties priede Nr. 1.

1.2. Užsakovas įsipareigoja už suteiktas Paslaugas Vykdytojui sumokėti sutartyje nurodytą kainą. Apmokėjimo sąlygos detalizuotos III skyriuje.

II. SUTARTIES KAINA

2.1. Paslaugų suteikimo kaina yra 12061,30 Eur (dvylika tūkstančių šešiasdešimt vienas Eur 30 ct) be PVM. Bendra paslaugų kaina yra 14594,17 Eur (keturiolika tūkstančių penki šimtai devyniasdešimt keturi Eur 17 ct) su PVM.

2.2. Šioje sutartyje nurodyta kaina yra fiksuota ir keičiama būti negali.

III. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Su Vykdytoju atsiskaitoma pavedimu į Vykdytojo nurodytą sąskaitą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo. Vykdytojas PVM sąskaitą faktūrą turi pateikti naudojantis elektronine paslauga SABIS. Elektroninė sąskaita faktūra, atitinkanti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, gali būti teikiama Vykdytojo pasirinktomis elektroninėmis priemonėmis. Dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo perkančiosios organizacijos (vėluojant finansavimui ar kt.), apmokėjimo už suteiktas paslaugas terminai gali būti pratęsti, bet ne ilgesniam kaip 60 dienų laikotarpiui nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.2. PVM sąskaitos faktūros išrašymo pagrindas yra abiejų šalių pasirašytas paslaugų perdavimo - priėmimo aktas. Užsakovo įgaliotas už perdavimo-priėmimo akto pasirašymą ir sutarties vykdymą atsakingas asmuo yra Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos
arba jo funkcijas atliekantis kitas Užsakovo valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

IV. PASLAUGŲ SUTEIKIMO SĄLYGOS

4.1. Vykdytojas įsipareigoja suteikti Paslaugas iki 2025 m. birželio 6 d. imtinai. Vykdytojas turi suteikti Paslaugas kokybiškai, laikantis Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų ir taisyklių bei sutarties sąlygų.

4.2. Vykdytojas atsako už suteiktų Paslaugų kokybę.

V. SUTARTIES UŽTIKRINIMAS IR GALIOJIMAS

5.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

5.2. Sutartis gali būti nutraukta:

5.2.1. Šalių susitarimu;

5.2.2 vienos Šalies sprendimu prieš 3 d. raštu įspėjus kitą šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus, ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį sutarties pažeidimą, Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

5.3. Vykdytojas turi teisę pareikalauti iš Užsakovo sumokėti 0,03 % dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą sumokėti dieną, skaičiuojamus nuo neapmokėtos sumos. Delspinigių mokėjimas neatleidžia nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

5.4. Vykdytojui tinkamai nevykdant paslaugų, Užsakovas turi teisę pareikalauti iš Vykdytojo sumokėti 10 % sutarties kainos dydžio baudą. Baudos sumokėjimas neatleidžia nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

VI. BENDROS SĄLYGOS

6.1. Jeigu sutarties vykdymui pasitelkiamas (-i) subteikėjas (-ai), Užsakovas gali atsiskaityti tiesiogiai su subteikėju (-ais), jei subteikėjas (-ai) išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe. Tokiu atveju turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Vykdytojo ir subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka. Vykdytojas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė nekeičia Vykdytojo atsakomybės dėl sutarties įvykdymo.

6.2. Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu sutartis pradeda vykdyti, tiekėjas įsipareigoja perkančiajai organizacijai pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Perkančioji organizacija taip pat reikalauja, kad tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu pirkimo sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Sutarties sudarymo metu Vykdytojas pasitelkti subteikėjų neplanuoja.

6.3. Vykdytojas garantuoja, kad teikdamas Paslaugas nepažeis jokių trečiųjų asmenų teisių, o pažeidimo atveju įsipareigoja atlyginti visą trečiųjų asmenų ir Užsakovo patirtą žalą.

6.4. Ginčai tarp Šalių sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme.

6.5. Užsakovas ir Vykdytojas nebus atsakingi už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu tai įvyko dėl force majeure aplinkybių. Sutarties sudarymo metu apie minėtas aplinkybes Šalys nežinojo ir neturėjo žinoti. Tuo atveju įsipareigojimų įvykdymo laikas pagal šią sutartį atidedamas atitinkamai tokių aplinkybių ir jų pasekmių galiojimo laikui. Jeigu visiškas ar dalinis įsipareigojimų nevykdymas tęsis daugiau kaip 2 savaites, sutarties Šalys, turės teisę nutraukti sutartį visišškai arba dalinai, neatlyginant kitai Šaliai galimų nuostolių. Force majeure aplinkybių buvimas nustatomas vadovaujantis LR Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu.

6.6. Sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus ir tokias sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai. Visi sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų šalių įgaliotų atstovų parašais.

6.7. Vykdytojo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama, Vykdytojas Užsakovui įsipareigoja, kad sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

6.8. Vykdydamos sutartį Šalys mažina popieriaus sunaudojimą, atsisako nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, visą susirašinėjimą tarpusavyje (laiškų, raštų ar kitų dokumentų siuntimas) sutarties vykdymo metu vykdo tik elektroninėmis priemonėmis.

6.9. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, pasirašant elektroninį ADOC v 1.0 formato dokumentą kvalifikuotais el. parašais.

6.10. Priedai, kurie laikomi neatskiriama Sutarties dalimi:

6.10.1. Priedas Nr. 1 „Lietuvos Respublikos ir Lenkijos Respublikos kultūros paveldo ekspertų grupių posėdžio Druskininkuose 2025 m. birželio 4-6 d. techninio aptarnavimo organizatoriaus paslaugų pirkimo specifikacija“.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Kultūros paveldo departamentas prie
Kultūros ministerijos
Šnipiškių g. 3, 09309 Vilnius
Tel.: +370 5 273 4256
El. paštas: centras@kpd.lt
Įstaigos kodas 188692688
Ne PVM mokėtojas
A/S Nr. LT04 4040 0636 1000 0376
Lietuvos Respublikos finansų ministerija
Finansų įstaigos kodas 40400

Direktorius
Vidmantas Bezarus

A.V.

Vykdytojas

UAB „Baltic Travel Group“

A. Mickevičiaus g. 2, 08119 Vilnius
Tel.: +370 5 260 9375, +370 606 04003
El. paštas: info@btgroup.lt
Įmonės kodas 300064205
PVM mokėtojo kodas: LT100001731215
A/S Nr. LT83 7300 0100 8693 0544
„Swedbank“ AB,
Banko kodas 73000

Vykdančioji direktorė
Renata Juškaitienė

A.V.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS IR LENKIJOS RESPUBLIKOS KULTŪROS PAVELDO
EKSPERTŲ GRUPIŲ POSĖDŽIO DRUSKININKUOSE 2025 M. BIRŽELIO 4-6 D. TECHNINIO
APTARNAVIMO ORGANIZATORIAUS PASLAUGŲ PIRKIMO SPECIFIKACIJA**

1. Pirkimo objekto aprašymas

Pirkimo objektas – Lietuvos Respublikos ir Lenkijos Respublikos kultūros paveldo ekspertų grupių posėdžio Druskininkuose (toliau – Posėdis), techninio aptarnavimo organizatoriaus paslaugos, kurias sudaro:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Paslaugų aprašymas
1.	Patalpų su technine įranga nuomos paslaugos	1. Posėdis turi vykti 2025 m. birželio 5 d. Druskininkų mieste esančioje ne žemesnio lygio nei 4+ (keturių plus) žvaigždučių viešbučio konferencijų salėje. Konferencijų salės dydis nuo 130 iki 140 kv. m., nuomos terminas - nuo 8:45 val. iki 17:00 val., sėdimų vietų skaičius ne mažiau kaip 30, susodinant U forma. 1.1. Konferencijų salėje turi būti: ▪ ekranas ir multimedija projektorius, leidžiantis demonstruoti vaizdinę medžiagą iš skaitmeninės laikmenos („USB raktas“); ▪ garso įranga, 15 diskusinių mikrofonų ir 2 nešiojami mikrofonai; ▪ kompiuteris, prijungtas prie spartaus interneto; ▪ vertimo įrangos nuoma (30 imtuvų (klausytojų pulteliai su ausinėmis), centrinis valdymo įrenginys, vertėjų mikrofonai, dvivietė vertėjų kabina, IR signalo spinduliuoklis, aptarnaujantis personalas renginio metu); ▪ stalai dengiami staltiesėmis. Ant stalų mini gėlių kompozicijos. 1.2. Turi būti užtikrinta, kad Posėdžio metu naudojama įranga veiktų tinkamai; 1.3. Konferencijų salėje turi būti sudarytos sąlygos gerai matyti ir girdėti pateikiamą informaciją; 1.4. Patalpos turi būti švarios, tvarkingos, kondicionuojamos, vėdinamos, tinkamai apšviestos (būtinai su langais), adekvačios numatomam dalyvių skaičiui. Patalpų langai turi turėti užtamsinimo galimybę; 1.5. Patalpos turi būti parengtos Posėdžiui ne vėliau kaip 1 val. iki nurodytos Posėdžių pradžios; 1.6. Turi būti paskirtas atsakingas asmuo, į kurį būtų galima kreiptis Posėdžio metu iškilus problemoms dėl naudojamų patalpų ir įrangos ar kitų nenumatytų techninių problemų. 2. Patalpų nuoma Druskininkų miesto muziejuje susitarimo pasirašymui 2025 m. birželio 5 d. 17:00 val. iki 19:00 val. Patalpoje turi būti paruoštas stalas ir 2 kėdės oficialiam protokolo pasirašymui. Ant stalo pastatomos Lietuvos ir Lenkijos vėliavėlės.
2.	Maitinimo paslaugos	1. Kavos pertraukėlės 32 asmenims renginio vietoje birželio 5 d. 10:30 – 11:00 val. ir 15:00 – 15:30 val. Vienai kavos pertraukėlei turi būti patiekama: po 150 ml kavos ar arbatos kiekvienam renginio dalyviui (kavos turi būti patiekta 2/3), 1 l šilto pieno kavai ir arbatai balinti, išpilstyto į šotėlius, po 1 vnt. deserto kiekvienam renginio dalyviui, vaisių. Desertai kiekvieną kartą turi būti skirtingi, originalūs (pateikimas, papuošimas, skonis, turi būti atsižvelgta

		į metų laiką). 2. 2 (dveji) pietūs 34 asmenims renginio vietoje. 2.1 Birželio 4 d. 14:00 – 15:00 val.; Pietus (švedišką stalą) turi sudaryti: 1 rūšies salotos arba 1 šaltasis užkandis, arba 1 rūšies sriuba, karštieji patiekalai (pasirinktinai renginio dalyviui mėsos, žuvies ar vegetariškas), duona su užtepėlėmis, geriamojo vandens ąsočiuose. 2.2 Birželio 5 d. 12:30 – 13:30 val.; Pietus (švedišką stalą) turi sudaryti: 1 rūšies salotos arba 1 šaltasis užkandis, arba 1 rūšies sriuba, karštieji patiekalai (pasirinktinai renginio dalyviui mėsos, žuvies ar vegetariškas), duona su užtepėlėmis, geriamojo vandens ąsočiuose. 3. 2 (dvejos) vakarienės 34 asmenims: 3.1. Birželio 4 d. 19:00 – 21:00 val.; Vakariene restorane Druskininkų mieste, Menu: salotos arba šaltasis užkandis, karštasis patiekalas (pasirinktinai renginio dalyviui mėsos, žuvies ar vegetariškas), desertas. Turi būti geriamojo vandens ąsočiuose, kavos ar arbatos pasirinktinai visiems renginio dalyviams. 3.2. Birželio 5 d. 20:00 – 22:00 val.; Vakariene turi vykti uždaroje viešbučio restorano salėje susodinant svečius prie apvalių stalų su staltiesėmis, pilna serviruote ir dekoru. Iškilmingą vakarienę turi sudaryti: pasitikimo gėrimas, užkandis, karštasis patiekalas, desertas. Turi būti geriamojo vandens ąsočiuose, kavos ar arbatos pasirinktinai visiems renginio dalyviams. 4. Birželio 5 d 18 val priėmimas Druskininkų muziejuje protokolo pasirašymui 32 asmenims. Pasitikimo gėrimo taurė ir 3 (trys) vieno kąsnio užkandukai asmeniui. 5. Pietų ir vakarienių valgiaraščiai turi būti pateikti perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki renginio pradžios. Perkančioji organizacija per 3 darbo dienas po pristatymo gali pateikti savo pastabas dėl valgiaraščių. Galutinis valgiaraščių variantas turi būti suderintas ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki renginio pradžios. 6. Į kavos pertraukų, pietų ir vakarienių meniu turi būti įtraukti vietiniai maisto produktai pagal sezoniskumą. 7. Geriamasis vanduo (po 0,5 l renginio dalyviui) birželio 5 d. turi būti tiekiamas renginio konferencijų salėje (naudojant stiklinius indus).
3.	Pažintinio turo organizavimas	Reikalavimai pažintiniam M.K. Čiurlionio turui: Data – birželio 4 d. Laikas –15.00 - 17.30 Dalyvių skaičius bus patikslintas perkančiosios organizacijos ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki renginio pradžios. Turo metu turi būti pristatyta Druskininkų miesto istorija, architektūra ir M. K. Čiurlionio kūryba. Tiekėjas turi pasamdyti 1 profesionalų gidą, kuris būtų įsigilinęs į ekskursijos temą ir kalbantis lenkų kalba. Tiekėjas turi suderinti patekimą į M.K. Čiurlionio muziejų bei suorganizuoti muzikinį pasirodymą, pristatantį M.K. Čiurlionio kūrybą (ne mažiau 20 min.)
4.	Transporto paslaugos	Reikalingas transportas su vairuotoju: 1. 1 autobusas iki 19 sėdimų vietų su kondicionieriumi ir bagažine lagaminams. Reikalingas transportas atitinkantis ne mažesnę kaip „Euro 6“ teršalų išmetimo standartą. 1.1. Birželio 4 d. Lietuvos delegacijos pervežimas iš Vilniaus (paėmimo vieta ir laikas bus patikslinti) į viešbutį Druskininkuose, kuriame bus

		apgyvendinti renginio dalyviai. 1.2. Birželio 6 d. Lietuvos delegacijos pervežimas iš viešbučio Druskininkuose į Vilnių (paėmimo laikas ir vieta Vilniuje bus patikslinti Perkančiosios organizacijos).
4.	Kitos paslaugos	1.1. Vardinių kortelių pastatomų ant stalo pagaminimas (30 vnt.). 1.2. 30 vnt. A5 bloknotų su rašikliu. Bloknotai turi būti pagaminti iš 100 proc. perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų ir gaminyje turi būti ne balintas arba balintas nenaudojant chloro dujų. Rašymo priemonė turi būti pagaminta iš natūralios medžiagos (medžio, popieriaus ir kt.) arba iš perdirbtų vartojimo atliekų. 1.3. 10 vnt. suvenyrų Lietuviška tematika. Pageidautina suvenyrai susiję su Druskininkų miestu arba M.K. Čiurlioniu. Suvenyrai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija ne vėliau nei 10 dienų iki renginio pradžios. 1.4. Renginio organizavimui Teikėjas skiria 1 atsakingą darbuotoją - projektų vadovą, turintį patirties renginių organizavimo srityje, kuris rezervuoja ir koordinuoja visas Techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugas nuo sutarties pasirašymo dienos iki visiško sutarties įvykdymo

Užsakovas

Kultūros paveldo departamentas prie
Kultūros ministerijos

Direktorius
Vidmantas Bezaras

A.V.

Vykdytojas

UAB „Baltic Travel Group“

Vykdančioji direktorė
Renata Juškaitienė

A.V.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos 188692688, Šnipiškių g. 3, LT-09309 Vilnius UAB "Baltic Travel Group" 300064205, Vilnius, A. Mickevičiaus g. 2, LT-08119
Dokumento pavadinimas (antraštė)	PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-22 Nr. VŠ-27
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vidmantas Bezaras, Direktorius
Sertifikatas išduotas	VIDMANTAS BEZARAS, Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-22 09:29:44 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-22 09:29:50 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-21 11:44:14 – 2028-06-20 11:44:14
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Renata Juškaitienė, Vykdančioji direktorė, UAB Baltic Travel Group
Sertifikatas išduotas	RENATA JUŠKAITIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-22 08:37:48 (GMTZ)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-05-16 19:39:23 – 2030-05-16 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 "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
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	DBSIS, versija 3.5.80.6
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-05-23 11:24:21)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-05-23 11:24:21 DBSIS