

# LIETUVOS RESPUBLIKOS KOBENKURENCIJOS TARYBOS KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO PARDAVIMO SUTARTIS NR.

2017 m. rugpjūčio mėn. 24 d. 15:15 - 16:15  
Vilnius

Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba, juridinio asmens kodas 188668192, kurios registruota buveinė yra Jogailos g. 14, LT-01116 Vilnius, Lietuva, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre (toliau – **Pirkėjas**), atstovaujama administracijos direktorės Anos Seičinskienės, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos pirmininko 2015 m. rugpjūčio 11 d. įsakymą Nr. 1V-241, ir

UAB "Baltic Travel Service", juridinio asmens kodas 123622681, kurios registruota buveinė yra Subačiaus g. 5-2, LT-01302 Vilnius, Lietuva, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama vykdančiojo direktoriaus Lauryno Keršio, veikiančio pagal įgaliojimą Nr. 173 (toliau – **Tiekėjas**),

toliau Pirkėjas ir Tiekėjas kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią kelionių organizavimo paslaugų pirkimo pardavimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

## 1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi Tiekėjas, laikydamasis supaprastinto mažos vertės kelionių organizavimo paslaugų pirkimo sąlygų, įsipareigoja teikti kelionių organizavimo paslaugas, kaip jos apibrėžtos Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – **Paslaugos**), šioje Sutartyje ir jos prieduose nustatytomis sąlygomis ir tvarka, o Pirkėjas įsipareigoja už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas sumokėti Tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. Vykdydamas sutartį, Tiekėjas elgsis sąžiningai ir protingai bei stengsis užtikrinti, kad teikiamos Paslaugos labiausiai atitiktų Perkančiosios organizacijos poreikius. Pirkimo apimtys – ne daugiau 130 tarnybinių kelionių per metus (bendra maksimali paslaugų pirkimo apimtis). Pirkėjas neprivalo įsigyti bendros maksimalios paslaugų pirkimo apimtys. Paslaugos bus perkamos pagal Pirkėjo poreikį. Pirkimo apimtys – ne daugiau kaip 54 000 eurų be PVM per metus (bendra maksimali paslaugų pirkimo apimtis). Pirkėjas neprivalo įsigyti bendros maksimalios paslaugų pirkimo apimtys. Paslaugos bus perkamos pagal Pirkėjo poreikį.

## 2. SUTARTIES KAINA IR APMOKĖJIMAS

2.1. Tiekėjas, sudarydamas Sutartį, prisiima riziką dėl išlaidų dydžio svyravimų.

2.2. Į sutarties kainą įskaitoma Paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su Sutarties vykdymu.

2.3. Sutarties kaina ir Paslaugų aptarnavimo įkainiai dėl rinkos kainų lygio ar mokesčių (išskyrus PVM) pasikeitimo nebus perskaičiuojami. Sutarties galiojimo metu pasikeitus PVM, Sutarties kaina ir Paslaugų aptarnavimo įkainiai gali būti perskaičiuojami.

2.4. Sutarties kainos ir Paslaugų aptarnavimo įkainių keitimą Sutarties šalys įformina Sutarties šalių įgaliotų atstovų pasirašomu susitarimu.

2.5. Sutarčiai taikomas Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo būdas. Sutarties kainą sudaro:

2.5.1. už kelionės organizavimą Tiekėjo taikomas aptarnavimo mokestis, pvz., Pirkėjo poreikius tenkinančių aviabilietų, viešbučio suradimą, registravimą į skrydį, bendravimą su aviakompanija dėl sugadinto ar dingusio bagažo, konsultavimą visais kelionių organizavimo klausimais ir panašiai;

2.5.2. faktinės išlaidos, tiesiogiai susijusios su sutarties vykdymu, kurias Tiekėjas patiria iš trečiųjų asmenų, pvz., išlaidos už aviabilietus, autobusų, traukinių bilietus, viešbučio kambario nuomą, kelionės draudimą, vizą. Faktinėmis išlaidomis laikomos galutiniam paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos, nepaisant to, kad Tiekėjas už šių paslaugų pardavimą iš aviakompanijų, viešbučių, draudimo bendrovių ir kitų asmenų gali gauti komisinius mokesčius.

2.6. Už tinkamai suteiktas Paslaugas Pirkėjas apmoka pagal Tiekėjo išrašytą ir pateiktą sąskaitą faktūrą kartu pateikiant Tiekėjo iš trečiųjų asmenų (tiesioginio paslaugos tiekėjo) patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus. Tokie dokumentai gali būti trečiųjų asmenų (tiesioginio paslaugos tiekėjo) pateiktos sąskaitos faktūros ar kiti dokumentai arba jų kopijos, patvirtintos Tiekėjo arba jo įgalioto asmens parašu, kai Pirkėjo nuomone, dokumento kopijos patvirtinimas parašu yra reikalingas. Pvz., apgyvendinimo viešbutyje organizavimo paslaugos įsigijimo atveju, Tiekėjo su viešbučio kambario nuoma susijusias patirtas išlaidas patvirtinantis dokumentas galėtų būti viešbučio užsakymo paslaugos savo interneto svetainėje Tiekėjui išrašyta sąskaita faktūra, kurioje aiškiai matosi išlaidos, patirtos vykdant Pirkėjo užsakymą; organizuojant kelionės draudimą, patvirtinančiu dokumentu būtų draudimo polisas, kuriame nurodyta Tiekėjo sumokėta draudimo įmoka; perkant autobusų bilietus, išlaidas pagrindžiantis dokumentas gali būti pats bilietas, kai jame nurodoma jo kaina. Pirkėjas bet kada gali paprašyti Tiekėjo parodyti originalius, iš trečiųjų asmenų patirtas išlaidas patvirtinančius, dokumentus.

2.7. Dokumentais, patvirtinančiais aviabilietų įsigijimo išlaidas, turėtų būti originalių IATA patvirtintų aviabilietų pardavimo ataskaitų kopijos, kurios gali būti pateikiamos kaip momentinės ekrano kopijos. Jei aviabilietų ataskaitų pateikti neįmanoma, pvz., perkant aviakompanijų, tokių kaip Wizzair ar Ryanair, kurios nėra IATA narės, bilietus, Tiekėjas turėtų pateikti aviabilietų įsigijimo dokumentų kopijas, patvirtintas Tiekėjo arba jo įgalioto asmens parašu, kai Pirkėjo nuomone, dokumento kopijos patvirtinimas parašu yra reikalingas.

2.8. Tiekėjas išrašo ir pateikia Pirkėjui sąskaitą faktūrą ir kitus reikiamus dokumentus už kokybiškas Paslaugas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų po paslaugos suteikimo.

2.9. Pirkėjas su Tiekėju atsiskaito po Paslaugų suteikimo, pinigus pervesdamas į Tiekėjo nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Tiekėjo išrašytos ir Pirkėjui pateiktos sąskaitos faktūros gavimo dienos.

2.10. Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Jeigu tiekėjas nepateikia E. sąskaitos, perkančioji organizacija turi teisę neatlikti mokėjimo. Elektroninę paslaugą „E. sąskaita“ teikia Registrų centras, o konsultacinė medžiaga ir instrukcijos pateikiamos tinklalapyje [www.esaskaita.eu](http://www.esaskaita.eu).

### 3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

#### 3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. laikydamasis Sutartyje nustatytos tvarkos ir sąlygų kokybiškai ir laiku teikti Paslaugas;

3.1.2. prižiūrėti, kad teikiamos Paslaugos atitiktų Pirkėjo užsakymą ir teisės aktų reikalavimus taikomus teikiamoms Paslaugoms;

3.1.3. savo iniciatyva arba Pirkėjui pareikalavus neatlygintinai pašalinti visus Paslaugų teikimo trūkumus, atsiradusius dėl Tiekėjo veiksmų ir (ar) neveikimo;

3.1.4. turėti visus teisės aktuose numatytus leidimus, licencijas ir kt. dokumentus, būtinus Paslaugų teikimui;

3.1.5. užtikrinti Pirkėjo pateiktos informacijos konfidencialumą, apsaugą ir neatskleidimą, išskyrus atvejus, kai informacijos atskleidimas yra privalomas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad šio įsipareigojimo laikytųsi jo darbuotojai ir (ar) Paslaugų teikimui pasitelkti tretieji asmenys;

3.1.6. vykdyti visas savo pareigas, kylančias iš šios Sutarties pagal Sutartyje nustatytą tvarką, veikti sąžiningai ir, vykdant savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį, bendradarbiauti su Pirkėju;

3.1.7. sudaryti sąlygas Pirkėjui ir kitoms kompetentingoms institucijoms, kurioms šią teisę suteikia įstatymai ar kiti teisės aktai, tikrinti Sutarties įgyvendinimą;

3.1.8. savo apskaitą vesti taip, kad būtų galima įvertinti pagal šią Sutartį apmokėjimui pateiktų PVM sąskaitų faktūrų ir kitų dokumentų teisingumą.

3.2. Tiekėjas turi teisę gauti apmokėjimą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

3.3. **Pirkėjas įsipareigoja:**

3.3.1. pagal Sutarties ir užsakyme numatytas sąlygas priimti Paslaugas iš Tiekėjo, jei Paslaugos suteiktos kokybiškai ir laiku;

3.3.2. sumokėti Tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais už suteiktas Paslaugas;

3.3.3. suteikti Tiekėjui visus dokumentus ir informaciją, reikalingus Paslaugų teikimui;

3.3.4. vykdyti visas savo pareigas, kylančias iš šios Sutarties pagal Sutartyje nustatytą tvarką ir veikti sąžiningai, nepažeisti šios Sutarties ir teisės aktų reikalavimų bei, vykdant šią Sutartį, bendradarbiauti su Tiekėju.

3.4. Pirkėjas ar jo paskirtas atstovas turi teisę:

3.4.1. gauti iš Tiekėjo visą reikiamą informaciją, susijusią su Paslaugų teikimu, susipažinti su dokumentais, susijusiais su teikiamomis Paslaugomis ir šios Sutarties vykdymu;

3.4.2. turi teisę Tiekėjui teikti pastabas bei nurodymus, jei tai būtina tinkamam Sutarties vykdymui ir (ar) jos įgyvendinimo metu iškilusiems trūkumams pašalinti.

#### 4. PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS

4.1. Kiekviena iš Šalių parciškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

4.1.1. Šalis turi visas teises, įgaliojimus ir patvirtinimus, reikalingus sudaryti ir vykdyti Sutartį;

4.1.2. Šalis atliks visus reikalingus teisinius veiksmus, kad ši Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visas teisės aktais numatytas leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti ar gauti.

#### 5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Tiekėjas visiškai atsako už trečiuosius asmenis, pasitelktus šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymui ir (ar) Paslaugų teikimui, išskyrus tiesioginius (galutinius) paslaugų tiekėjus.

5.2. Tiekėjas atsako už žalą, padarytą dėl savo ir savo darbuotojų kaltės, ir įsipareigoja šią žalą atlyginti savo sąskaita bei ištaisyti atsiradusius trūkumus.

5.3. Pirkėjas turi teisę sustabdyti mokėjimą, jeigu Tiekėjas savo sąskaita neištaisė dėl jo arba jo darbuotojų, ar trečiųjų asmenų, išskyrus tiesioginių (galutinių) paslaugų tiekėjų, kaltės atsiradusių paslaugos teikimo trūkumų, kuriuos nurodė Pirkėjas, per Pirkėjo nustatytą objektyviai trumpiausią trūkumų šalinimo terminą, arba sumažinti mokėjimus netinkamai suteiktų paslaugų verte. Apmokėjimo sustabdymas nelaikomas sutarties pažeidimu. Sutartinių įsipareigojimų vykdymą Pirkėjas atnaujiną tą dieną, kai Tiekėjas ištaiso trūkumus.

5.4. Tiekėjui dėl jo kaltės vėluojant teikti paslaugas Sutartyje ir jos prieduose nustatytais terminais, Tiekėjas privalo sumokėti Pirkėjui 20,00 Eur (dvidešimties Eur 00 ct) dydžio baudą už kiekvieną pavėluotą dieną. Baudų sumokėjimas neatleidžia Tiekėjo nuo pareigos atlyginti Pirkėjui nuostolius bei vykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus, jei konkrečių paslaugų poreikis vis dar aktualus Pirkėjui. Pirkėjas turi teisę priskaičiuotas baudas išskaičiuoti iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

5.5. Pirkėjas, uždelsęs atsiskaityti už suteiktas Paslaugas šioje Sutartyje numatytais terminais, Tiekėjo reikalavimu, moka Tiekėjui 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.6. Šalis, nevykdanti ar netinkamai vykdanči Sutartį, privalo atlyginti kitai Šaliai visus dėl to kitos Šalies patirtus tiesioginius nuostolius.

5.7. Sutartį nutraukus dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjui mokama 10 proc. dydžio bauda nuo jau įvykdytų pirkimų bendros kainos su PVM ir tiesioginiai nuostoliai, jeigu jų nepažengia bauda.

## 6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

6.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pavyzdžiui, Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalies veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės (toliau – **Nenugalimos jėgos aplinkybės**). Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų įsipareigojimų neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

6.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie Nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, jog sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

6.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo Nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo atlyginti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

6.4. Jei Nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą šalį ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

## 7. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS, PASIBAIGIMAS IR NUTRAUKIMAS

7.1. Šalių pasirašyta Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja vienerius metus arba iki Sutarties nutraukimo.

7.2. Pasirašydamas Sutartį Tiekėjas įsipareigoja teikti Techninėje specifikacijoje (Sutarties I priedas) nurodytas Paslaugas Sutarties galiojimo laikotarpiu arba kol bus visiškai įvykdyti sutartiniai įsipareigojimai.

7.3. Vykdančią Sutartį gali būti atliekami techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai, kurie visiškai nedaro įtakos šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pakeitimui, galimi be Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo. Techninio pobūdžio pakeitimais laikoma: Sutarties šalių rekvizitai, asmenų, atsakingų už Sutarties vykdymą, pakeitimas, techninės klaidos, taisomos Sutarties nuostatos, kurios prieštarauja imperatyviems teisės aktų reikalavimams (sudaryta Sutartis neatitinka pirkimo sąlygų ar (ir) pateikto pasiūlymo, todėl ją reikia keisti taip, kad šiuos dokumentus atitiktų). Techninio pobūdžio pakeitimai įforminami Šalių atstovų pasirašytu susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis. Kitos Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

7.4. Sutarties pakeitimai įforminami papildomu susitarimu, kurį pasirašo abi Šalys, pridedant ir visą susijusią susirašinėjimo dokumentaciją, šie dokumentai yra neatskiriama Sutarties dalis.

7.5. Sutartis gali būti nutraukiama abipusiu šalių susitarimu.

7.6. Jei viena iš Sutarties Šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį raštu prieš 30 (dešimt) kalendorinių dienų įspėjusi kitą Sutarties Šalį ir pateikusi motyvus.

7.7. Esminiu Sutarties pažeidimu yra laikomas:

7.8. vėlavimas suteikti Paslaugas pagal Sutartyje nustatytas sąlygas;

7.9. sutartyje nustatytų reikalavimų nesilaikymas teikiant Paslaugas;

7.10. kai Pirkėjas Sutartyje nustatytais terminais daugiau kaip 10 kalendorinių dienų vėluoja apmokėti Tiekėjui už tinkamai suteiktas Paslaugas.

7.11. Sutartis laikoma nutraukta dėl Tiekėjo kaltės, kai Tiekėjas pažeidžia Sutartį dėl 7.8. ir 7.9. punktuose nurodytų aplinkybių.

7.12. Pirkėjas turi teisę, įspėjęs Tiekėją raštu prieš 14 kalendorinių dienų, vienašališkai nutraukti sutartį, jeigu:

7.13. paslaugos tampa nebereikalingos;

7.14. Tiekėjas netenka teisės verstis veikla;

7.15. Tiekėjui iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio tiekėjo likvidavimo;

7.16. Tiekėjas restruktūrizuojamas ar likviduojamas;

7.17. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir (ar) kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais.

## 8. SUSIRAŠINĖJIMAS

8.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi užsakymai, pranešimai ir kitas susižinojimas, kurį Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, el. paštu (patvirtinant gavimą) žemiau nurodytais adresais ar kitais adresais, kuriuos Šalis nurodė, pateikdama pranešimą.

8.2. Pranešimai siunčiami šiais šaliu adresais:

|                   | Pirkėjas                       | Tiekėjas                           |
|-------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| Kontaktinis asmuo | Rima Kaulėnaitė                |                                    |
| Adresas           | Jogailos g. 14, 01116, Vilnius | Subačiaus g. 5-2, LT-01302 Vilnius |
| Telefonas         | (8 5) 261 4728                 | (8 5) 251 4496                     |
| Faksas            | (8 5) 212 6492                 | (8 5) 212 2996                     |
| El. paštas        | Rima.kaulenaite@kt.gov.lt      | info@bts.lt                        |
| Kontaktinis asmuo | Ligita Rudenaitė               | Dmitrijus Jerošenka                |
| Adresas           | Jogailos g. 14, 01116, Vilnius | Subačiaus g. 5-2, LT-01302 Vilnius |
| Telefonas         | (8 5) (8 5) 212 6557           | (8 5) 251 4499                     |
| Faksas            | (8 5) 212 6492                 | (8 5) 264 4424                     |
| El. paštas        | Ligita.rudenaite@kt.gov.lt     | dima@bts.lt                        |

8.3. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti kontaktiniai ar atsiskaitymo duomenys, Šalis privalo informuoti kitą Šalį apie įvyksiantį tokių duomenų pasikeitimą, pranešdama ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas. Jei Šalis nesilaiko pranešimo pareigos, laikoma, kad kita Šalis tinkamai įvykdė savo pareigas, jei jas vykdė remdamasi paskutiniais jai žinomais kontaktiniais ir (ar) atsiskaitymo duomenimis.

## 9. KITOS NUOSTATOS

9.1. Šalys pripažįsta, kad sudarydamos šią Sutartį išreiškia savo valią būti saistomomis šia Sutartimi.

9.2. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

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

9.4. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad Paslaugas Pirkėjui teiktų kvalifikuoti specialistai, nurodyti Tiekėjo pasiūlyme. Tiekėjas negali keisti pasiūlyme nurodyto specialisto, dėl kurio buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, prieš tai raštu nepranešęs Pirkėjui ir negavęs jo raštiško (siunčiamo el. paštu) sutikimo.

9.5. Teikėjas privalo savo iniciatyva siūlyti keisti pasiūlyme nurodytą specialistą šiais atvejais:

9.5.1. specialisto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

9.5.2. kai specialistas išeina iš darbo, išvyksta į stažuotę, komandiruotę, netenka teisės verstis ta veikla ir pan.;

9.6. Pirkėjas Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti specialisto, kuris netinkamai atlieka Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydamas tokio prašymo motyvus.

9.7. Jei keičiamas Tiekėjo pasiūlyme nurodytas specialistas, naujas kandidatas privalo turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį. Jei Tiekėjas neranda kito specialisto su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

9.8. Bet kokie nesutarimai, reikalavimai ar ginčai, kylantys dėl Sutarties ar susiję su ja, jos galiojimu, nutraukimu ar pažeidimu, sprendžiami Sutarties Šalių derybomis. Šalims nepavykus susitarti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

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

9.10. Neatskiriama šios Sutarties dalis yra priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“ ir priedas Nr. 2 „Tiekėjo pasiūlymas“.

## 10. ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

### Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba

J.a. kodas: 188668192

Nėra PVM mokėtojas

Jogailos g. 14, 01116 Vilnius, Lietuva

Tel: (8 5) 262 77 97

Faks.: (8 5) 212 64 92

El. paštas: [taryba@kt.gov.lt](mailto:taryba@kt.gov.lt)

AB SWEDBANK bankas, kodas 73000

Sąskaitos Nr. LT597300010146733319

Administracijos direktorė

Ana Selčinskienė

### Pavadinimas

J.a. kodas: 123622681

PVM mokėtojo kodas: LT100002797011

Subačiaus g. 5-2, LT-01302 Vilnius, Lietuva

Tel.: (8 5) 251 4496

Faks.: (8 5) 212 2996

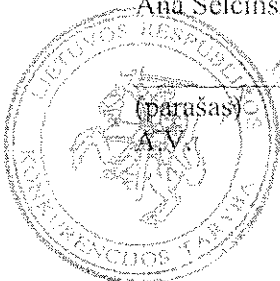
El. paštas: [info@bts.lt](mailto:info@bts.lt)

„Danske Bank A/S“ Lietuvos filialas, kodas 74000

Sąskaitos Nr. LT077400013727223810

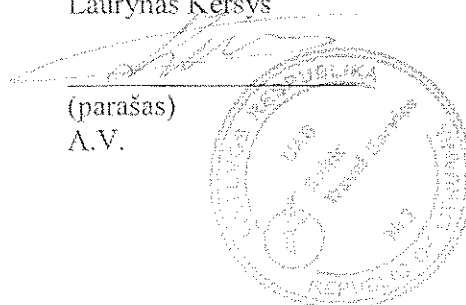
Vykdantysis direktorius

Laurynas Keršys



(parašas)

A.V.



(parašas)

A.V.

## KONKURENCIJOS TARYBOS DARBUOTOJŲ TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO

### TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

#### I. PIRKIMO OBJEKTAS

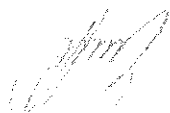
1. Pirkimo objektas – Konkurencijos tarybos darbuotojų tarnybinių kelionių organizavimo paslaugos, kurias sudaro:
  - 1.1. kelionės oro transportu organizavimo paslaugos;
  - 1.2. gyvenamojo ploto (toliau – viešbučio) rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos;
  - 1.3. kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto nuomos ir transporto organizavimo iš oro uosto iki viešbučio ir kitos, su tarnybine kelione susijusios, panašios paslaugos) organizavimo paslaugos;
  - 1.4. kelionės draudimo pardavimo paslaugos;
  - 1.5. vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų tvarkymo paslaugos.

#### II. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

2. Viešojo pirkimo-pardavimo sutarties galiojimo laikotarpiu, Perkančioji organizacija planuoja pirkti nuo 60 iki 130 tarnybinių kelionių.

#### III. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

3. Konkurencijos taryba planuoja tarnybines keliones Lietuvoje ir užsienyje. Išsami informacija apie planuojamas įsigyti kelionių organizavimo paslaugas bus pateikiama kiekvieno konkretaus užsakymo metu kelionių organizatoriaus (toliau – Teikėjas) nurodytu kontaktiniu el. paštu.
4. Teikėjas turi pateikti kelionės organizavimo pasiūlymus Konkurencijos tarybos nurodytu el. paštu per 1 darbo dieną nuo užsakymo pateikimo dienos.
5. Teikėjas įsipareigoja vykdyti užsakymą dėl Konkurencijos tarybos pasirinkto skrydžio, viešbučio ir kitų paslaugų, tik gavęs užsakymo patvirtinimą el. paštu. Teikėjas privalo ištaisyti dėl jo (jo darbuotojų ar subteikėjų) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita.
6. Teikėjas privalo nedelsiant raštu (el. paštu) ar telefonu informuoti Konkurencijos tarybą apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su kelionių organizavimo paslaugų teikimu.
7. Teikėjas turi teikti aptarnavimą 24 val. per parą., 7 dienas per savaitę, užtikrinti nuolatinę pagalbą atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos.
8. Teikėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 kelionės maršrutų pasiūlymus, iš kurių Konkurencijos taryba išsirenka optimaliausią, jos poreikius atitinkantį pasiūlymą. Kelionės maršrutai siūlomi ekonomine klase, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai neįmanoma gauti bilietų ekonomine klase arba ekonomiškėnis kelionės maršrutas yra verslo klase. Jei neįmanoma pasiekti kelionės tikslo be persėdimų, maršrutas parenkamas su mažiausiu (iš galimų variantų) persėdimų skaičiumi. Konkurencijos taryba gali paprašyti teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas, kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių teikėjas nepasiūlė.



9. Teikėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų, Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek kitų aviakompanijų, nesančių IATA narėmis, bilietus.
10. Skrendant į Europos ar kitas pasaulio šalis, tarpiniai oro uostai turi būti Europos Sąjungos šalių miestai (kai tai įmanoma), o lankymo laikas įmanomai trumpiausias, tačiau pakankamai protingas, kad būtų spėjama atlikti visas persėdimo procedūras.
11. Konkurencijos tarybai turi būti leidžiama keisti arba grąžinti bilietus be apribojimų, jei tai leidžia aviakompanijų (tiesioginių paslaugos teikėjų) nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia, bilietai turi būti keičiami ir grąžinami su aviakompanijų (tiesioginių paslaugos teikėjų) bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda. Ar bus reikalingi bilietai su galimybe keisti arba grąžinti be apribojimų, nurodoma konkretaus užsakymo metu.
12. Esant poreikiui teikėjas turi organizuoti keliones, derinant kelias transporto rūšis: lėktuvus, autobusus, traukinius ir kitas transporto priemones be papildomo mokesčio.
13. Organizuodamas kelionę oro transportu teikėjas turi:
- 13.1. teikti pagalbą užsakant, keičiant, grąžinant bilietus;
  - 13.2. tarpininkauti organizuojant apgyvendinimą ir teikti pagalbą skrydžių vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ar atsisakymo vežti atvejais;
  - 13.3. esant poreikiui vykdyti Konkurencijos tarybos darbuotojų skrydžių registraciją;
  - 13.4. užsakyti bagažą (jei yra poreikis);
  - 13.5. atstovauti Konkurencijos tarybos interesus ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo;
  - 13.6. spręsti visas kitas kelionės metu atsiradusias problemas.
14. Esant poreikiui, teikėjas turi teikti vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų tvarkymo paslaugas kelionei į užsienio valstybę. Konkurencijos taryba konkretaus užsakymo metu su teikėju suderina per kiek laiko turi būti padarytos vizos ar kiti kelionei būtini dokumentai. Konkurencijos tarybai pageidaujant, teikėjas tvarko visus reikiamus kelionės dokumentus, t.y. atvažiuoja paimti pasų ir kitų dokumentų reikalingų vizai gauti. Sutvarkius vizas, teikėjas nedelsiant pasus grąžina Konkurencijos tarybai.
15. Konkurencijos tarybai nurodžius, teikėjas organizuoja vykstančiųjų į užsienį darbuotojų kelionės draudimą.
16. Teikėjas teikia autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervacijos ir jų pardavimo paslaugas. Konkurencijos tarybai turi būti leidžiama keisti arba grąžinti bilietus be apribojimų, jei tai leidžia vežėjų (tiesioginių paslaugos teikėjų) nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia, bilietai turi būti keičiami ar grąžinami su atitinkamų vežėjų (tiesioginių paslaugos teikėjų) bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda.
17. Esant poreikiui, teikėjas turi organizuoti transportą iš oro uosto į viešbutį ir iš viešbučio į oro uostą.
18. Konkurencijos tarybai nurodžius, teikėjas organizuoja automobilio nuomą Konkurencijos tarybos užsakyme nurodytam kelionės laikotarpiui.
19. Teikėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 viešbučio, atitinkančio Konkurencijos tarybos nurodytus reikalavimus (nakvynės naktų skaičius, atstumas iki atitinkamos vietos, viešbučio žvaigždučių skaičius ir pan.), pasiūlymus (kai tai įmanoma), kartu pateikiant siūlomų viešbučių internetines nuorodas (aprašymus). Konkurencijos taryba gali paprašyti teikėjo pateikti momentinės ekrano kopijas, kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi viešbučiai, kurių teikėjas nepasiūlė.
20. Apgyvendinimo vietos nuomos kaina neturi viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ priede „Gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normų sąrašas“ patvirtintų normų.
21. Konkurencijos tarybos pageidavimu teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be teikėjo taikomo papildomo mokesčio.

22. Teikėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t.y. Konkurencijos tarybos darbuotojui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai, išskyrus atvejus, kai atitinkamą mokestį turi susimokėti pats į šalį atvykęs darbuotojas, pvz. miesto mokestį.

23. Teikėjas turi rezervuoti vienviečius standartinio tipo kambarius su pusryčiais, nebent Konkurencijos taryba užsakyme nurodo kitaip.

24. Teikėjas turi konsultuoti visais kelionių organizavimo klausimais be papildomo mokesčio.

25. Teikėjas turi spręsti visas užsakymo vykdymo metu atsiradusias problemas.

26. Konkurencijos tarybai raštu (el. paštu) per 1 (vieną) darbo dieną ar ilgesnį užsakymo galiojimo terminą patvirtinus kelionės dokumentų (aviabilietų, viešbučio rezervavimo ir kitų konkrečiai kelionei būtinų dokumentų) užsakymą, teikėjas juos pateikia el. paštu per 1 (vieną) darbo dieną be papildomo mokesčio.

Užsakymų vykdymo sąlygos

*[Signature]*  
Jolita Kanconauskaitė  
2021-08-24

*[Signature]*