

Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



Lietuvos edukologijos universitetas

KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS NR. 17VP18-6A

2017 m. *kelios* mėn. *14* d.
Vilnius

Lietuvos edukologijos universitetas, į. k. 111951498, PVM mokėtojo kodas LT119514917, registruotas adresu Studentų g. 39, LT-08106 Vilnius, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, atstovaujamas rektoriaus Algirdo Gaižučio pagal Lietuvos edukologijos universiteto statutą (toliau – Pirkėjas), iš vienos pusės ir

UAB „Delta“ turizmo centras, į. k. 125318887, PVM mokėtojo kodas LT253188811, registruotas adresu A. Stulginskio g. 5-60, LT-01115 Vilnius, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, atstovaujamas direktorės Daivos Vedrickienės pagal įmonės įstatus (toliau – Pardavėjas), iš kitos pusės,

toliau kartu vadinamos „Šalimis“ o kiekviena atskirai „Šalis“

atsižvelgdamos į tai, kad:

a. Pardavėjo pasiūlymas buvo pripažintas laimėjusiu pagal Pirkėjo skelbtą viešojo pirkimo konkursą Nr. **189559** (Kelionių organizavimo paslaugos (Baltistikos projektas) (toliau – Konkursas);

b. Pardavėjas siūlo Pirkėjui pirkimo dokumentus ir reikalavimus atitinkančias kelionių organizavimo paslaugas, o Pirkėjas pageidauja jas įsigyti,
Šalys sudarė šią kelionių organizavimo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Pardavėjas įsipareigoja suteikti **Kelionių organizavimo paslaugas** (toliau – Paslaugos) taip, kaip jos apibrėžtos šios Sutarties 1 priede, o Pirkėjas įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas ir atsiskaityti už jas Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. Paslaugos perkamos Pirkėjui siekiant įgyvendinti projektą „Užsienio Baltistikos centrų ir Lietuvos mokslo ir studijų institucijų bendradarbiavimo skatinimas“, finansuojamą Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis, projekto Nr. 09.3.1-ESFA-V-709-01-0002 (toliau – Projektas).

II. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Už suteiktas Paslaugas atsiskaitoma taikant dalinį Sutarties vykdymo išlaidų padengimą. Paslaugų kainą sudaro Pardavėjo Paslaugų teikimo įkainiai, nurodyti Sutarties 2 priede, ir faktiškai patiriamos išlaidos, susijusios su Paslaugų teikimu.

2.2. Į Paslaugų kainą įeina visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu, kurias Pardavėjas gali patirti, vykdydamas Sutartį ir / ar privalo mokėti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus bei šią Sutartį.

2.3. Visa suteiktų Paslaugų kaina bus sudaryta iš dviejų dalių:

2.3.1. už kelionės organizavimą Pardavėjo taikomo aptarnavimo mokesčio, nurodyto Sutarties 2 priede;

2.3.2. faktinių išlaidų, susijusių su Sutarties vykdymu, kurias Pardavėjas patiria iš trečiųjų asmenų (išlaidos už aviabilietus, autobusų, traukinių, keltų bilietus, viešbučio kambario nuomą, kelionės draudimą, vizą ir pan.). Faktinėmis išlaidomis laikomos galutiniams paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos. Pardavėjas šioms išlaidoms pagrįsti turi pateikti sąskaitas faktūras ar kitus iš trečiųjų asmenų gautus dokumentus arba jų kopijas, patvirtintas Pardavėjo arba jo įgalioto asmens parašu (jei Pirkėjo nuomone patvirtinimas parašu yra reikalingas). Pirkėjas 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 Pardavėjo pelnas. Apgyvendinimo viešbutyje organizavimo paslaugos įsigijimo atveju, Pardavėjo 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 (pavyzdžiui, Booking.com, Tripadvisor.com ir panašiai) Pardavėjui išrašyta sąskaita faktūra, kurioje aiškiai matytųsi išlaidos, patirtos vykdant Pirkėjo užsakymą arba pateikiama momentinė ekrano kopija (anglų k. print screen) iš konsolidatoriaus rezervavimo sistemos, kurioje matytųsi viešbučio kambario užsakymo istorija, įskaitant kainą; organizuojant kelionės draudimą, patvirtinančiu dokumentu būtų draudimo polisas, kuriame nurodyta Pardavėjo sumokėta draudimo įmoka; Pardavėjui 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, konsulato ar kito paslaugų teikėjo. Pirkėjas bet kada gali paprašyti Pardavėjo 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 Pirkėjas pasilieka teisę bet kada paprašyti pademonstruoti IATA aviabilietų pardavimo ataskaitą (anglų k. Billing settlement plan, toliau – aviabilietų ataskaitos) arba paprašyti Pardavėjo pateikti patvirtintas aviabilietų ataskaitas, kurios gali būti pateikiamos kaip momentinės ekrano kopijos (anglų k. print screen). 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. print screen) iš konsolidatoriaus rezervavimo sistemos, Pirkėjas pasilieka teisę bet kuriuo metu paprašyti konsolidatorių arba apgyvendinimo įstaigų išrašytų sąskaitų faktūrų ar trečiųjų asmenų išlaidas paprašyti pagrįsti kitais būdais, kuriais Pardavėjas gali įrodyti trečiųjų asmenų patirtas išlaidas.

2.4. Už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas atsiskaitoma į Pardavėjo rekvizituose nurodytą sąskaitą, ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Prie PVM sąskaitos faktūros Pardavėjas turi pridėti faktinių išlaidų, susijusių su Sutarties vykdymu, kurias Pardavėjas patyrė iš trečiųjų asmenų, pagrindžiančių dokumentų kopijas.

2.5. Sutarties 2 priede nurodyti aptarnavimo mokesčiai Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti perskaičiuojami (didinami ar mažinami) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) pridėtinės vertės mokesčiui. Pasikeitęs pridėtinės vertės mokestis skaičiuojamas nuo atitinkamo teisės akto, kuriuo pakeistas pridėtinės vertės mokestis, įsigaliojimo dienos. Aptarnavimo mokesčių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) pridėtinės vertės mokesčio inicijuoja Pardavėjas, kreipdamasis į Pirkėją raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos kainai. Aptarnavimo mokesčių perskaičiavimas įforminamas Sutarties šalių papildomu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Aptarnavimo mokesčių perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo nebus atliekamas.

III. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Pardavėjas įsipareigoja:

3.1.1. tinkamai ir laiku teikti Sutarties 1.1 papunktyje nurodytas Paslaugas laikydamasis Sutarties 1 priede nustatytų reikalavimų;

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

3.1.3. pateikti Pirkėjui pasiūlymus su mažiausiomis jam tuo metu prieinamomis kainomis rinkoje;

3.1.4. vykdyti Pirkėjo teisėtus nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu;

3.1.5. užtikrinti iš Pirkėjo gautos informacijos konfidencialumą; be Pirkėjo sutikimo neatskleisti jokios konfidencialios informacijos, kurią jis gali sužinoti vykdydamas šioje Sutartyje numatytas užduotis, išskyrus atvejus, kai ši informacija yra vieša arba atskleista įstatymų numatytais atvejais; **šios nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;**

3.1.6. Pirkėjui pareikalavus, savo sąskaita ir per Sutartyje ir (ar) Pirkėjo nurodytą terminą ištaisyti visus nurodytus paslaugų teikimo trūkumus, atsiradusius dėl Pardavėjo kaltės;

3.1.7. nedelsdamas raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Pardavėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

3.1.8. nenaudoti Pirkėjo prekių ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

3.1.9. pranešti Pirkėjui apie rekvizitų, Sutarties VI skyriuje nurodytų už sutarties vykdymą atsakingų asmenų kontaktinių duomenų pasikeitimus (jeigu tokie bus Sutarties vykdymo metu) raštu ar el. paštu; asmuo, kuris esant poreikiui, pakeis už sutarties vykdymą atsakingą asmenį, turi turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį kelionių organizavimo srityje;

3.1.10. tinkamai vykdyti visus kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Pardavėjas turi teisę:

3.2.1. Gauti apmokėjimą Sutartyje nustatyta tvarka, su sąlyga, kad jis tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdo Sutartį;

3.2.2. Pardavėjas turi ir kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

3.3. Pirkėjas įsipareigoja:

3.3.1. apmokėti už tinkamai ir laiku Pardavėjo suteiktas Paslaugas šios Sutarties 2.4 papunktyje nustatyta tvarka;

3.3.2. teikti (telefonu, elektroniniu paštu, faksu) užsakymus, nurodant visą būtiną informaciją apie būsimą kelionę.

3.4. Pirkėjas turi teisę:

3.4.1. kontroliuoti Sutarties vykdymą bei duoti Pardavėjui nurodymus, kad būtų tinkamai, kokybiškai ir laiku įvykdyta Sutartis;

3.4.2. nemokėti Pardavėjui už netinkamai, nekokybiškas ir/ar ne laiku suteiktas Paslaugas.

3.4.3. Pirkėjas turi ir kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Pardavėjui vėluojant teikti Paslaugas Sutartyje ir jos prieduose nustatytais terminais, Pardavėjas privalo sumokėti Paslaugų gavėjui **20,00 Eur (dvidešimties Eur 00 ct)** dydžio baudą už kiekvieną pavėluotą dieną. Baudų sumokėjimas neatleidžia Pardavėjo nuo pareigos atlyginti Paslaugų gavėjo nuostolius bei vykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus, jei konkrečių Paslaugų poreikis vis dar aktualus Pirkėjui. Taip pat Paslaugų gavėjas turi teisę priskaičiuotas baudas išskačiuoti iš Pardavėjui mokėtinų sumų.

4.2. Jei iki užsakymo patvirtinimo, paaiškėja, kad rinkoje egzistuoja ekonomiškesnis ir patogesnis bilieto kainos (kelionės, maršruto) variantas, nei Pardavėjo pasiūlytas, ir Pirkėjas tai pagrindžia vieša informacija, jis gali kreiptis į Pardavėją ir prašyti, kad ne vėliau kaip per 3 darbo valandas Pardavėjas ištaisyty arba pateiktų įrodymus, kurie pagrįstų, kad jo pateiktas pasiūlymas

pateikimo momentu buvo ekonomiškiausias ar optimalus. Jei Paslaugų teikėjas per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą neištaiso arba nepateikia reikalaujamų įrodymų, Paslaugų teikėjas Paslaugų gavėjui moka **100,00 Eur (vieno šimto Eur 00 ct) baudą**.

4.3. Nutraukus Sutartį dėl Pardavėjo kaltės, Pardavėjas privalo ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo Pirkėjo pareikalavimo dienos sumokėti **3 000 Eur (trijų tūkstančių Eur)** dydžio baudą. Pirkėjas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Pardavėjui mokėtinų sumų. Baudos sumokėjimas neturi būti siejamas su visišku Pirkėjo patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Pardavėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti.

4.4. Pirkėjui laiku nesumokėjus už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, Pardavėjas turi teisę reikalauti mokėti 0,02 % dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią lėšos nurašomos nuo Pirkėjo sąskaitos.

4.5. Sutarties 4.1, 8.2.4 ir 8.5 papunkčiuose minimų sutartinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdai taikomi dėl Pardavėjo prievolių nevykdymo arba netinkamo vykdymo, kuris nepriklauso nuo trečiųjų asmenų. Pardavėjas turės nemokamai spręsti visas Pirkėjo užsakymo vykdymo metu atsiradusias problemas (taip pat ir dėl trečiųjų asmenų kaltės) bei Pirkėjui patyrus nuostolių dėl galutinių paslaugų teikėjų kaltės, Pardavėjas privalės nemokamai tarpininkauti tarp Pirkėjo ir galutinių paslaugų teikėjų, įskaitant ir tarpininkavimą dėl patirtų nuostolių atlyginimo.

V. SUBTEIKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

5.1. Susitarimas, pagal kurį Pardavėjas dalies įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje, vykdymui pasitelkia trečiuosius asmenis, yra laikomas subteikimo sutartimi. Toks susitarimas turi būti rašytinis.

5.2. Subteikimas nesukuria sutartinių santykių tarp Pirkėjo ir subteikėjo. Pardavėjas atsako už savo subteikėjų veiksmus ar neveikimą. Pirkėjo sutikimas, kad sutartiniais įsipareigojimams vykdyti būtų pasitelkiamas subteikėjas, neatleidžia Pardavėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutartį.

5.3. Sutarties vykdymo metu, kai subteikėjai netinkamai vykdo įsipareigojimus Pirkėjui, taip pat tuo atveju, kai subteikėjai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Pirkėjui dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir pan. padėties, Pardavėjas gali pakeisti subteikėjus. Apie tai jis informuoja Pirkėją, nuroydamas subteikėjo pakeitimo priežastis. Gavęs tokį pranešimą, Pirkėjas kartu su Pardavėju įformina susitarimą dėl subteikėjų pakeitimo, pasirašomu abiejų Sutarties šalių. Šie dokumentai yra neatskiriama Sutarties dalis. *Ši Sutarties sąlyga taikoma tuomet, jei pasiūlyme Pardavėjas nurodo, kad ketina pasitelkti subteikėjus.*

VI. UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ATSAKINGI ASMENYS IR PRANEŠIMAI

6.1. Pardavėjas paskiria šiuos kelionių konsultantus atsakingais už Sutarties vykdymą, susijusį su Pirkėjo užsakymų priėmimu, pasiūlymų pateikimu, tinkamu kelionės dokumentų įforminimu ir kt. kelionių organizavimo paslaugomis:

6.1.1. Pagrindinė vadybininkė - Dalia Karpavičienė, tel.: +370 5 255 3236, el.p. dalia@delta-interservis.lt

6.1.2. Pavaduojantis vadybininkas – Lina Garšvienė, tel.: +370 5 255 3294, el.p. lina.g@delta-interservis.lt

6.2. Pirkėjas paskiria šiuos kontaktinius asmenis atsakingais už sutartinių įsipareigojimų vykdymo kontrolę, užsakymų pateikimą Pardavėjo kontaktiniams asmenims, nurodytiems Sutarties 6.1 papunktyje, ir tinkamai parengtų kelionės dokumentų priėmimą: Projekto koordinatorė Agnė Balzaitė, mob. +370 676 42763, el. paštas agne.balzaite@leu.lt

6.3. Pardavėjas, norėdamas pakeisti kontaktinius asmenis, nurodytus šios Sutarties 6.1 papunktyje, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki šių asmenų pakeitimo privalo raštu pateikti naujų kontaktinių asmenų sąrašą. Pirkėjas, norėdamas pakeisti už Sutarties vykdymą

atsakingus asmenis, nurodytus šios Sutarties 6.2 papunktyje, privalo apie tai raštu pranešti ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki šių asmenų pakeitimo.

6.4. Visi pranešimai ir kita informacija, kuria keičiasi šalys pagal šią Sutartį, turi būti rašytiniai. Pranešimai laikomi tinkamai pateiktais, jei įteikiami asmeniškai, atsiunčiami naudojantis kurjerių paslaugomis, registruotu paštu, faksu arba elektroniniu paštu. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą.

VII. NENUGALIMA JĖGA

7.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą.

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

7.3. 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 kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

VIII. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja pasirašius ją abiem šalims ir **galioja iki 2019 metų gruodžio 31 d.**

8.2. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu rašytiniu šalių susitarimu.

8.2.1. Pirkėjas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi Pardavėją prieš 14 kalendorinių dienų, jeigu:

8.2.2. Pardavėjas perleidžia Sutarties vykdymą tretiesiems asmenims be raštiško Pirkėjo sutikimo;

8.2.3. Pardavėjui iškeliamas restruktūrizavimo arba bankroto byla, Pardavėjas likviduojamas, sustabdo savo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

8.2.4. Pardavėjas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir/ar nepašalina arba netinkamai pašalina Pirkėjo nurodytus trūkumus;

8.2.5. Pirkėjas pagrįstai gali manyti, kad Sutartis iš esmės nebus tinkamai įvykdyta;

8.2.7. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso numatytais pagrindais ir sąlygomis.

8.3. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai raštu įspėjęs Pardavėją ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų arba . Pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį, prieš tai įspėjęs Pardavėją **ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų**, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti

(sustabdomas Projekto vykdymas, perkamos Paslaugos Pirkėjui tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan. aplinkybės). Šiais atvejais Pirkėjas neatlygina Pardavėjui jokių nuostolių. Pirkėjas pc Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti Pardavėjo Pirkėjui suteiktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Pardavėjo skolą Pirkėjui ir Pirkėjo skolą Pardavėjui.

8.4. Pardavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai raštu įspėjęs Pirkėją prieš 30 kalendorinių dienų. Šiuo atveju Pardavėjas privalo visiškai atlyginti Pirkėjo patirtus tiesioginius nuostolius.

8.5. Sutartį nutraukus dėl Pardavėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas Paslaugas, Pardavėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

IX. KITOS SĄLYGOS

9.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

9.2. Sutarčiai ir visoms iš Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutarčiai sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

9.3. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

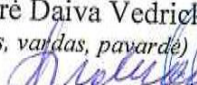
9.4. Sutarčiai sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

9.5. Šios Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis ir sudaro vieną visumą:

9.5.1. Sutarties 1 priedas „Techninė specifikacija“;

9.5.2. Sutarties 2 priedas „Kelionių organizavimo paslaugų aptarnavimo mokesčiai“.

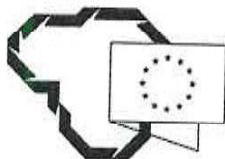
X. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Pirkėjas:	Pardavėjas:
Lietuvos edukologijos universitetas Juridinio asmens kodas 111951498 Adresas Studentų g. 39, LT-08106 Vilnius Tel. (8 5) 273 69 67 A/s Nr. LT707300010129327441, AB Swedbank	UAB „Delta“ turizmo centras Juridinio asmens kodas 125318887 Adresas A. Stulginskio g. 5-60, Vilnius, LT-01115, adr. korespond. Perkūnkiemio g. 6, Vilnius LT-01230 Tel. 8 5 2553267 PVM mokėtojo kodas LT253188811 A/s Nr. LT587400017941823810 Danske Bank A/S, Lietuvos filialas
Rektorius Algirdas Gaižutis  (parašas)	Direktorė Daiva Vedrickienė (Pareigos, vardas, pavardė)  (parašas)
A.V.	A.V.


Mr. Viktor T. Kaitas

6
J. Timmonytė Bihelienė

Kelionių organizavimo paslaugų
sutarties Nr. *14VP18-66*
1 priedas



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



Lietuvos edukologijos universitetas

LIETUVOS EDUKOLOGIJOS UNIVERSITETAS

KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Ivadas, informacija apie projektą:

Paslaugos reikalingos įgyvendinant projektą „Užsienio Baltistikos centrų ir Lietuvos mokslo ir studijų institucijų bendradarbiavimo skatinimas“, finansuojamą Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis, projekto Nr. 09.3.1-ESFA-V-709-01-0002 (toliau – projektas).

Projekto tikslas – lituanistikos (baltistikos) centrų užsienyje stiprinimas, jų veiklos ir bendradarbiavimo su Lietuvos mokslo ir studijų institucijomis skatinimas siekiant gerinti aukštojo mokslo kokybę ir užtikrinti jo konkurencingumą. Įgyvendinus projekte numatytas veiklas bus labiau aktualizuotas lituanistinis paveldas, reflektuota lietuviškoji (ir baltiškoji) tapatybė, išplėstas lituanistikos (baltistikos) prieinamumo užsienyje tikslas.

Projekto pagrindinės veiklos ir jų apimtys:

- Lietuvos ir užsienio lituanistų (baltistų) bendradarbiavimas edukacinės ir mokslinės veiklos srityje, pozityvaus Lietuvos įvaizdžio užsienyje formavimas kartu skleidžiant informaciją apie baltistikos centro veiklas;
- lituanistikos (baltistikos) centro studentų formalios studijos ir praktika Lietuvoje;
- edukacinės veiklos organizavimas;
- Lietuvos ir užsienio lituanistų (baltistų) mokslinės stažuotės, ilgalaikis lektoratas užsienio baltistikos centruose;
- lituanistikos (baltistikos) centruose dirbančių dėstytojų kvalifikacijos tobulinimas;
- kvalifikacijos tobulinimo renginiams reikalingos mokomosios, metodinės medžiagos rengimas.

Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga – 2020 m. gruodžio 31 d.

Kelionių organizavimo paslaugos perkamos laikotarpiui iki **2019 m. gruodžio 31 d.**

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Perkamos kelionių iš Europos ir kitų pasaulio šalių miestų į Vilnių ir iš Vilniaus į Europos ir kitų pasaulio šalių miestus kelionių (preliminarūs maršrutai nurodyti techninės specifikacijos 4 dalyje) **organizavimo paslaugos**, kurias sudaro:

- 1.1. patogiausio ir ekonomiškiausio kelionės maršruto parinkimas;
- 1.2. kelionės oro transportu organizavimo paslaugos;
- 1.3. viešbučio parinkimo, kambarių rezervavimo, išpirkimo bei apgyvendinimo juose organizavimo paslaugos (tik kelionėms iš Vilniaus į Europos ir kitų pasaulio šalių miestus);
- 1.4. kelionės sausumos ir vandens transportu (vietinio ir tarptautinio maršruto autobusų, traukinių, taksi, kito sausumos transporto ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto nuomos ir transporto organizavimo nuo oro uosto iki viešbučio ir atgal paslaugos bei kitos panašios paslaugos pagal perkančiosios organizacijos poreikius) organizavimo paslaugos;
- 1.5. kelionės draudimo pardavimo paslaugos;
- 1.6. vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos;
- 1.7. konsultavimo planuojamų kelionių klausimais paslaugos;
- 1.8. visų kelionės dokumentų pristatymo perkančiajai organizacijai paslaugos.

2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

2. Viešojo pirkimo-pardavimo sutarties galiojimo laikotarpiu planuojama apie **270 kelionių** (skaičiuojant vieną kelionę vienam asmeniui). Nurodytas kelionių (keliaujančių asmenų) skaičius preliminarus ir gali kisti priklausomai nuo perkančiosios organizacijos poreikių projekto vykdymo metu iki 30 procentų.

3. REIKALAVIMAI PERKAMOMS PASLAUGOMS

3. Perkančioji organizacija planuoja įsigyti projekto dalyvių kelionių iš Europos ir kitų pasaulio šalių miestų į Vilnių bei iš Vilniaus į Europos ir kitų pasaulio šalių miestus kelionių organizavimo paslaugas. Detali informacija apie numatomas įsigyti kelionių organizavimo paslaugas ir maršrutus bus pateikiama kiekvieno konkretaus užsakymo metu kelionių organizatoriaus ar kelionių pardavimo agento (toliau – teikėjas) nurodytu kontaktiniu el. paštu.

4. Teikėjas turi pateikti kelionės organizavimo pasiūlymus perkančiosios organizacijos nurodytu el. paštu ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo perkančiosios organizacijos užsakymo pateikimo dienos, o esant būtinybei perkančiajai organizacijai skubiai įsigyti kelionę – ne vėliau kaip per 3 darbo valandas nuo užsakymo pateikimo.

5. Teikėjas įsipareigoja vykdyti užsakymą dėl perkančiosios organizacijos pasirinktų paslaugų, tik gavęs raštišką (el. paštu) perkančiosios organizacijos užsakymo patvirtinimą. Perkančioji organizacija įsipareigoja patvirtinti galutinį užsakymą raštu (el. paštu) per 1 (vieną) darbo dieną, išskyrus atvejus, kai su teikėju susitariama dėl ilgesnio užsakymo galiojimo termino. Teikėjas privalo ištaisyti dėl jo (jo darbuotojų ar subteikėjų) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita.

6. Perkančioji organizacijai pageidaujant teikėjas turi organizuoti keliones, derinant skirtingų rūšių transporto priemones (lėktuvai, laivai, keltai, traukiniai, autobusai ir kitos transporto priemonės) be papildomo mokesčio už suderinimą.

7. Teikėjas privalo nedelsiant raštu (el. paštu ar faksu) ar telefonu informuoti perkančiąją organizaciją apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su kelionių organizavimo paslaugų teikimu, ar apie bet kokius nukrypimus nuo užsakymo sąlygų ir imtis neatidėliotinių priemonių juos pašalinti.

8. Teikėjas turi užtikrinti nuolatinę 7 dienas per savaitę 24 valandas per parą, iš jų ne mažiau kaip 12 valandų ne autoatsakiklio principu veikiančią, informaciją ir pagalbą atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykius nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos.

9. Teikėjas, gavęs perkančiosios organizacijos užsakymą, turi pateikti ne mažiau kaip 3 kelionės maršrutų pasiūlymus, pagal perkančiosios organizacijos užsakyme pateiktus reikalavimus mažiausiomis tuo metu esančiomis rinkoje kainomis (nurodant kainas), iš kurių perkančioji organizacija išsirenka optimalų, jos poreikius atitinkantį pasiūlymą (mažiau nei trys variantai gali būti pateikti tik išimtiniais atvejais, jeigu teikėjas raštu pagrindžia tokio įsipareigojimo įvykdymo negalimumą dėl objektyvių, nuo teikėjo nepriklausančių priežasčių ir perkančioji organizacija sutinka, kad būtų pateikti mažiau kaip 3 variantai). Kelionės maršrutai ir bilietai turi būti siūlomi ekonomine klase, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai perkančiosios organizacijos užsakyme yra nurodyta kitaip arba nebėra įmanoma gauti bilietų ekonomine klase arba ekonomiškėmis kelionės maršrutais yra verslo klase. Jei neįmanoma pasiekti kelionės tikslo be persėdimų, maršrutas parenkamas su mažiausiu (iš galimų variantų) persėdimų skaičiumi. Skrydžiui su persėdimu turi būti ištisinis aviabilietas, t. y. lėktuvo bilietas turi būti išrašytas ant vieno blanko visai kelionei į vieną pusę (jei perkančioji organizacija užsakymo metu nenurodo kitaip). Perkančioji organizacija gali paprašyti teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscreen*), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

10. Skrendant į Europos ar kitą žemyno dalį ar žemyną su persėdimais, tarpiniai oro uostai turi būti Europos Sąjungos šalių miestai (kai tai yra įmanoma), o laukimo laikas tarp persėdimų nurodomas konkretaus užsakymo metu.

11. Teikėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek aviakompanijų, nesančių IATA narėmis, aviabilietus (jei perkančioji organizacija užsakymo metu nenurodo kitaip).

12. Perkančiajai organizacijai turi būti leidžiama keisti arba grąžinti aviabilietus, autobusus, traukinių ir vandens transporto bilietus be apribojimų, jei tai leidžia galutinių paslaugų teikėjų (arba paslaugų teikėjo) nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to neleidžia, bilietai keičiami ar grąžinami su bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda. Ar perkančiajai organizacijai bus reikalingi bilietai su galimybe keisti arba grąžinti be apribojimų, nurodoma konkretaus užsakymo metu.

13. Organizuodamas kelionę oro transportu teikėjas turi:

13.1. rezervuoti, parduoti ir perduoti perkančiajai organizacijai aviakompanijų bilietus be išankstinio apmokėjimo;

13.2. teikti pagalbą keičiant, grąžinant aviabilietus;

13.3. tarpininkauti tarp keleivio ir galutinio paslaugos tiekėjo užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą atsisakymo vežti ir skrydžių atšaukimo bei atidėjimo ilgam laikui atvejais, reglamentuojamais pagal 2004 m. vasario 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentą (EB) Nr. 261/;

- 13.4. vykdyti perkančiosios organizacijos nurodytų asmenų registraciją į skrydžius, perkančiajai organizacijai užsakymo patvirtinimo pateikimo momentu pateikus teikėjui reikalingą informaciją skrydžio registracijai vykdyti;
- 13.5. užsakyti registruoto bagažo gabenimo paslaugą (jei yra poreikis);
- 13.6. atstovauti perkančiosios organizacijos interesus ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo;
- 13.7. rekomenduoti kelionės jungties praradimo draudimą, jeigu skrydyje numatomas trumpas persėdimų laikas, ar kelionės maršrutas sudarytas iš skirtingų aviakompanijų bilietų;
- 13.8. spręsti visas kitas kelionės metu atsiradusias problemas.
14. 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 būtini 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.
15. Perkančiajai organizacijai nurodžius, teikėjas turi organizuoti ir vykdyti vykstančiųjų į kelionę asmenų draudimą, atsižvelgiant į šalį ar regioną, į kurį vykstama. Kelionės draudimas apima: sveikatos draudimą, draudimą nuo nelaimingų atsitikimų, kelionės bagažo draudimą ir civilinės atsakomybės draudimą. Esant poreikiui konkrečius reikalavimus kelionės draudimui perkančioji organizacija nurodo konkretaus užsakymo metu.
16. Esant poreikiui, teikėjas turi organizuoti transportą iš oro uosto, autobusų ar geležinkelio stoties į viešbutį ir atgal. Tokių paslaugų poreikis nurodomas konkrečiame užsakyme.
17. Perkančiajai organizacijai nurodžius, teikėjas organizuoja transporto nuomą perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytam kelionės laikotarpiui.
18. Teikėjas, teikdamas viešbučių rezervavimo ir apgyvendinimo juose organizavimo paslaugas, turi pateikti ne mažiau kaip 3 perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytus reikalavimus (nakvynės naktų skaičių, atstumą iki atitinkamos vietos, viešbučio žvaigždutės skaičių ir pan.) atitinkančių viešbučių pasiūlymus (kai tai įmanoma). Perkančioji organizacija gali paprašyti teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscreen*), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi viešbučiai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).
19. Apgyvendinimo vietos nuomos kaina neturi viršyti Lietuvos Respublikos finansų ministro 1996 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. 116 „Dėl dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruotes“ patvirtintų normų.
20. Perkančiosios organizacijos pageidavimu teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be teikėjo taikomo papildomo mokesčio.
21. Teikėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t. y. perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytam asmeniui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai, išskyrus tuos atvejus, kai atitinkamą mokestį turi susimokėti pats į šalį atvykęs asmuo, pavyzdžiui, miesto mokestį.
22. Perkančiosios organizacijos prašymu teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas (datas, kita) be teikėjo taikomo papildomo mokesčio.
23. Teikėjas turi pristatyti perkančiajai organizacijai visus kelionės dokumentus bei konsultuoti visais kelionių organizavimo klausimais (telefonu, el. paštu ar faksu) be papildomo mokesčio.
24. Perkančiajai organizacijai kelionės dokumentai ir su kelionės organizavimu susijusios paslaugos turi būti teikiamos be išankstinio apmokėjimo.

25. Perkančiajai organizacijai pageidaujant kelionės dokumentai turi būti pristatyti perkančiosios organizacijos nurodytam asmeniui į Lietuvos edukologijos universitetą adresu Studentų g. 39, LT-08106 Vilnius, ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo užsakymo patvirtinimo momento. Kai perkančiajai organizacijai būtina skubiai įsigyti kelionės organizavimo paslaugą (atvejis, aprašytas 4 punkte), kelionės dokumentai turi būti pristatyti teikėjui ne vėliau kaip per 3 darbo valandas nuo užsakymo patvirtinimo momento. Elektroniniai dokumentai turi būti siunčiami perkančiosios organizacijos nurodytu elektroniniu paštu. Jeigu nėra galimybės parduoti ir perduoti elektroninius kelionės bilietus (asmenims, gyvenantiems užsienio šalyse) ir kitus kelionei reikalingus dokumentus, teikėjas įsipareigoja be papildomo mokesčio sudaryti galimybę perkančiosios organizacijos nurodytiems asmenims atsiimti spausdintus bilietus ir kitus kelionei reikalingus dokumentus ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki kelionės dienos arba per laiką, suderintą su perkančiąja organizacija, užsienio šalių miestuose, iš kurių bus išvykstama.

26. Teikėjas privalo užtikrinti, kad visą sutarties galiojimo laikotarpį jo darbuotojai (specialistai), atsakingi už paslaugų teikimą perkančiajai organizacijai, turės reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas paslaugoms teikti.

27. Teikėjas privalo užtikrinti paslaugų teikimo operatyvumą, nepertraukiamumą ir kokybę.

28. Teikėjas privalo teikti paslaugas laikydamasis su perkančiąja organizacija sudarytoje paslaugų teikimo sutartyje, kelionių organizavimo paslaugų pirkimo dokumentuose ir užsakymuose įtvirtintų reikalavimų bei standartų, nustatytų atitinkamuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

29. Teikėjas privalo dėl jo kaltės kelionės metu atsiradus nenumatytoms išlaidoms kompensuoti perkančiajai organizacijai kelionės išlaidų padidėjimą.

30. Teikėjas turi spręsti visas kitas užsakymo vykdymo metu atsiradusias problemas.

4. Planuojami kelionių maršrutai

Eil. Nr.	Maršrutas
1	2
1.	Minskas–Vilnius–Minskas
2.	Kaliningradas–Vilnius–Kaliningradas
3.	Černiachovskas–Vilnius–Černiachovskas
4.	Maskva–Vilnius–Maskva
5.	Paryžius–Vilnius–Paryžius
6.	Praha–Vilnius–Praha
7.	Stokholmas–Vilnius–Stokholmas
8.	Talinas–Vilnius–Talinas
9.	Vroclavas–Vilnius–Vroclavas
10.	Tbilisis–Vilnius–Tbilisis
11.	Kazachstanas (Almata) –Vilnius–Kazachstanas (Almata)
12.	Brno–Vilnius–Brno
13.	Daugpilis–Vilnius–Daugpilis
14.	Helsinkis–Vilnius–Helsinkis
15.	Ryga–Vilnius–Ryga
16.	Liepoja–Vilnius–Liepoja
17.	Parma–Vilnius–Parma
18.	Pisa–Vilnius–Pisa

Arada

19.	Rėzeknė–Vilnius–Rėzeknė
20.	Sankt Peterburgas–Vilnius–Sankt Peterburgas
21.	Berlynas–Vilnius–Berlynas
22.	Budapeštas–Vilnius–Budapeštas
23.	Frankfurtas–Vilnius–Frankfurtas
24.	Glazgo–Vilnius–Glazgo
25.	Greifsvaldas–Vilnius–Greifsvaldas
26.	Krokuva–Vilnius–Krokuva
27.	Miunsteris–Vilnius–Miunsteris
28.	Poznanė–Vilnius–Poznanė
29.	Tartu–Vilnius–Tartu
30.	Varšuva–Vilnius–Varšuva
31.	Londonas–Vilnius–Londonas
32.	Viena–Vilnius–Viena
33.	Tokijas–Vilnius–Tokijas
34.	Čikaga–Vilnius–Čikaga
35.	Tasmanija–Vilnius–Tasmanija
36.	Vašingtonas–Vilnius–Vašingtonas
37.	Vilnius–Viena–Vilnius
38.	Vilnius–Praha–Vilnius
39.	Vilnius–Paryžius–Vilnius
40.	Vilnius–Stokholmas–Vilnius
41.	Vilnius–Maskva–Vilnius
42.	Vilnius–Tbilisis–Vilnius
43.	Vilnius–Vroclavas–Vilnius

Pastaba. Perkančioji organizacija, pagal poreikį, gali įsigyti ir kitų krypčių (maršrutų) keliones, kurios nėra pateiktos lentelėje.