

KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS

2017 m. *gruodžio 14* d. Nr. *35-85/17*
Vilnius

Valstybinė kainų ir energetikos kontrolės komisija, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti valstybės biudžetinė įstaiga, juridinio asmens kodas 188706554, įsikūrusi adresu Verkių g. 25C-1, LT-08223 Vilnius, duomenys apie šį juridinį asmenį kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujama Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos pirmininkės Ingos Žilienės, veikiančios pagal Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos nuostatus, patvirtintus Vyriausybės 2002 m. lapkričio 7 d. nutarimu Nr. 1747 (toliau – Užsakovas), iš vienos pusės,

ir

Ūkio subjektų grupė: UAB „Delta“ turizmo centras, juridinio asmens kodas 125318887, buveinės adresas A. Stulginskio g. 5-60, LT-01115 Vilnius ir **UAB „VESTEKSPRESS“**, juridinio asmens kodas 110461363, adresas A. Stulginskio g. 5-59, LT-01115 Vilnius, veikianti 2017 m. liepos 26 d. jungtinės veiklos sutarties pagrindu, ir vadovaujantis šios sutarties 8.1 papunkčiu, atstovaujama **UAB „Delta“ turizmo centras** direktorės Daivos Vedrickienės (toliau – Vykdytojas), iš kitos pusės,

toliau Sutartyje Užsakovas ir Vykdytojas kiekvienas atskirai gali būti vadinami „Šalimi“, o kartu – „Šalimis“,

susitarė ir sudarė šią Kelionių organizavimo paslaugų pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – Sutartis) žemiau nurodytomis sąlygomis.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sutartis sudaroma, vadovaujantis Kelionių paslaugų pirkimo supaprastinto atviro konkurso rezultatais.

1.2. Visus ginčus, klausimus ar nesutarimus dėl Sutarties sąlygų, kurie gali atsirasti, vykdant šią Sutartį, taip pat dėl to, kas neaptarta šioje Sutartyje, Šalys susitaria spręsti ir Sutartį aiškinti vadovaujantis pirkimo dokumentais, Vykdytojo pasiūlymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Vykdytojas įsipareigoja šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis, terminais ir tvarka teikti Techninėje specifikacijoje (*Sutarties priedas Nr. 1*) ir Vykdytojo pasiūlyme nurodytas paslaugas (toliau – Paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas Paslaugas sumokėti Sutartyje nurodytą kainą. Reikalavimai Paslaugoms yra nustatyti Techninėje specifikacijoje (*Sutarties priedas Nr. 1*).

2.2. Vykdydamas Sutartį, Vykdytojas elgsis sąžiningai ir protingai bei visomis išgalėmis stengsis užtikrinti, kad Paslaugų teikimas labiausiai atitiktų Užsakovo interesus.

2.3. Paslaugų teikimo terminas – 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikimo terminas šalių rašytiniu susitarimu gali būti pratęsiamas 1 (vieną) kartą 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui. Pratęsus Paslaugų teikimo terminą, pratęsiamas ir Sutarties galiojimo terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 36 mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Maksimali numatomų pirkti paslaugų suma 12 (dvylikai) mėnesių – 60 000,00 EUR be PVM, 24 (dvidešimt keturiems) mėnesiams, jeigu sutartis bus pratęsiama – 120 000,00 EUR be PVM). Sutarties kaina apima visas Paslaugas, nurodytas Techninėje specifikacijoje (*Sutarties priedas Nr. 1*). Vykdytojas, sudarydamas Sutartį, įvertina visas Paslaugų apimtį bei prisiima riziką dėl išlaidų dydžio svyravimo.

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

3.3. Už Paslaugas bus atsiskaitoma pagal Vykdytojo pasiūlyme nurodytus aptarnavimo įkainius:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Įkainis, EUR (be PVM)	Įkainis, EUR (su PVM) ¹
1	2	3	4
1.	Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos	0,03	0,03
2.	Viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos	0,01	0,01
3.	Kelionės sausumos ir vandens transportu organizavimo paslaugos	0,08	0,08
4.	Draudimo pardavimo paslaugos	0,02	0,02
5.	Vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos	0,08	0,08

3.4. Sutarčiai taikomas dalinis sutarties vykdymo išlaidų padengimo (nuo 2017 m. liepos 1 d. Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo) kainodaros metodas / sutarties kainos apskaičiavimo būdas. Sutarties kaina susideda iš:

3.4.1. už kelionės organizavimą Vykdytojo taikomų fiksuotų aptarnavimo įkainių, nurodytų Sutarties 1 priede;

3.4.2. faktinių išlaidų, tiesiogiai susijusių su sutarties vykdymu, kurias Vykdytojas patiria iš trečiųjų asmenų (*išlaidų už aviabilietus, autobusų, traukinių, keltų bilietus, viešbučio kambario nuomą, kelionės draudimą, vizų ir pan.*). Faktinėmis išlaidomis laikomos galutiniams paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos, nepaisant to, kad Vykdytojas už šių paslaugų pardavimą iš aviakompanijų, viešbučių, draudimo bendrovių ir kitų asmenų gali gauti komisinius mokesčius.

3.5. Sutarties kaina ir Paslaugų aptarnavimo įkainiai dėl rinkos kainų lygio pasikeitimo ar mokesčių (išskyrus pridėtinės vertės mokestį) pasikeitimo nebus perskaičiuojami. Sutarties galiojimo metu, pasikeitus pridėtinės vertės mokesčiui, Sutarties kaina ir Paslaugų aptarnavimo įkainiai gali būti perskaičiuojami. Sutartyje nurodyta Sutarties kaina ir Paslaugų aptarnavimo įkainiai perskaičiuojama pagal šią formulę:

$$S_N = \frac{S_s}{\left(1 + \frac{T_s}{100}\right)} \times \left(1 + \frac{T_N}{100}\right)$$

¹ Parduodant apgyvendinimo ir vizų organizavimo paslaugas, Vykdytojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 101 straipsniu, taiko maržos apmokestinimo schemą. Draudimo paslaugoms taikomas Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 27 straipsnis. Turistų vežimo tarptautiniais maršrutais sandoriuose Vykdytojas vadovaujasi Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 45 straipsniu ir 52 straipsniu. Atsižvelgiant į tai, Vykdytojo pasiūlyme nurodyti paslaugų įkainiai su PVM sutampa su paslaugų įkainiais be PVM.




S_N - Perskaičiuota Paslaugų kaina (su PVM)

S_S - Paslaugų kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

T_S - senas PVM tarifas (procentais)

T_N - naujas PVM tarifas (procentais)

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

3.7. Kartu su sąskaita faktūra Vykdytojas Užsakovui privalo pateikti Vykdytojo iš trečiųjų asmenų patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus. Vykdytojas šioms išlaidoms pagrįsti turi pateikti sąskaitas faktūras ar kitus iš trečiųjų asmenų gautus dokumentus arba jų kopijas. Užsakovas bet kada gali paprašyti Vykdytoją parodyti originalius, iš trečiųjų asmenų patirtas išlaidas patvirtinančius, dokumentus. Dokumentais, patvirtinančiais išlaidas susijusias su aviabilietų įsigijimu, turėtų būti originalių IATA patvirtintos aviabilietų pardavimo ataskaitų (*anglų k. Billing settlement plan*, toliau – aviabilietų ataskaitos) kopijos, 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*, Vykdytojas turėtų pateikti aviabilietų įsigijimo dokumentų kopijas.

3.8. Užsakovas už Paslaugas apmoka pagal Vykdytojo išrašytą ir „E. sąskaita“ priemonėmis pateiktą sąskaitą faktūrą. Vykdytojas išrašo ir pateikia Užsakovui sąskaitą faktūrą už Paslaugas per 3 darbo dienas nuo užsakymo įvykdymo dienos (kelionės dokumentų Užsakovui pateikimo dienos).

3.9. Užsakovas su Vykdytoju atsiskaito po Paslaugų suteikimo, pinigus pervesdamas į Vykdytojo nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis pateiktos priimtinos² sąskaitos faktūros gavimo dienos.

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Vykdytojas įsipareigoja:

4.1.1. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteikti Užsakovui Sutarties bei Techninės specifikacijos (*Sutarties priedas Nr. 1*) reikalavimus atitinkančias Paslaugas;

4.1.2. teikti Paslaugas kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.3. Užsakovo rašytiniu reikalavimu pranešti Užsakovui visą informaciją apie Paslaugų teikimo eigą;

4.1.4. atsižvelgti į Užsakovo pastabas dėl Paslaugų teikimo;

4.1.5. neatlygintinai per protingą terminą pašalinti visus ir bet kokius Paslaugų teikimo trūkumus arba atlyginti Užsakovo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas;

4.1.6. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą (**Sutarčiai įsigaliojus, Vykdytojo pasiūlyti darbuotojai Sutarties vykdymui privalės pasirašyti konfidencialumo įsipareigojimus**);

4.1.7. laikytis Techninėje specifikacijoje (*Sutarties priedas Nr. 1*) arba Vykdytojo Techniniame pasiūlyme (*Sutarties priedas Nr. 2*) nustatytų / deklaruotų terminų, jei tokie buvo nurodyti, teikiant Paslaugas;

² Priimtina sąskaita faktūra – tai tokia sąskaita faktūra, kuri atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Viešojo pirkimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Užsakovas neatliks apmokėjimo pagal nepriimtina sąskaitą faktūrą. Nepriimtina sąskaita faktūra bus grąžinta Vykdytojui informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis tikslinti.

4.1.8. teikti aptarnavimą 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę, užtikrinantį nuolatinę pagalbą atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos, kiek tai susiję su teikiamomis paslaugomis;

4.1.9. tinkamai vykdyti kitus Sutartimi priimtus įsipareigojimus ir laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

4.2. Vykdytojas turi teisę:

4.2.1. reikalauti, kad Užsakovas priimtų tinkamai suteiktas Paslaugas ir atsiskaitytų už jas šios Sutarties tvarka ir terminais;

4.2.2. reikalauti, kad Užsakovas pateiktų visą tinkamam Paslaugų teikimui reikalingą informaciją;

4.2.3. reikalauti, kad Užsakovas atlygintų nuostolius, padarytus Paslaugų priėmimo uždelsimu;

4.2.4. Vykdytojas turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose;

4.3. Užsakovas įsipareigoja:

4.3.1. priimti Vykdytojo suteiktas ir Sutarties bei Techninės specifikacijos (*Sutarties priedas Nr. 1*) reikalavimus atitinkančias Paslaugas;

4.3.2. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Vykdytojui už suteiktas Paslaugas;

4.3.3. suteikti Vykdytojui jo prašomą informaciją ir (arba) dokumentus, reikalingus tinkamam Vykdytojo sutartinių įsipareigojimų vykdymui;

4.3.4. tinkamai vykdyti kitus Sutartimi priimtus įsipareigojimus ir laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

4.4. Užsakovas turi teisę:

4.4.1. teikti pastabas, susijusias su Vykdytojo teikiamų Paslaugų neatitikimu Sutarties bei Techninės specifikacijos (*Sutarties priedas Nr. 1*) reikalavimams;

4.4.2. reikalauti, kad Vykdytojas neatlygintinai per protingą terminą pašalintų visus ir bet kokius Paslaugų trūkumus arba atlygintų Užsakovo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas;

4.4.3. reikalauti, kad Vykdytojas atlygintų tiesioginius nuostolius, padarytus sutartinių įsipareigojimų nevykdymu ar netinkamų vykdymu dėl Vykdytojo kaltės;

4.4.4. sulaikyti mokėjimą už suteiktas Paslaugas ar jų dalį Vykdytojui, jei Vykdytojas nustatyta tvarka ir terminais nevykdo bet kurio iš savo sutartinių įsipareigojimų;

4.4.4. Užsakovas turi teisę paslaugų teikimo metu raštiško ir motyvuoto prašymo pagrindu reikalauti Vykdytojo atsakingo darbuotojo / subtiekejo pakeitimo, jei mano, kad šis asmuo / subtiekęjas netinkamai vykdo pareigas. Esant situacijai, kai specialistą / subtiekęją reikia pakeisti kitu, į jo vietą siūlyti kandidatą / subtiekęją, turintį mažiausiai tokią pat kvalifikaciją ir patirtį;

4.4.5. teikti Vykdytojui pretenzijas dėl Paslaugų teikimo kokybės;

4.4.6. prašyti Vykdytojo pateikti daugiau nei 3 (tris) pasiūlymų variantus, jeigu nei vienas iš pasiūlytų variantų nėra tinkamas (naujų variantų pateikimui taikomas Techninės specifikacijos (*Sutarties priedas Nr. 1*) 32 punkte nurodytas terminas);

4.4.7. neišpirkti rezervuotos kelionės (kelionės bilieta, apgyvendinimo ir kt.).

5. SUBTIEKĖJAI

5.1. Susitarimas, pagal kurį Vykdytojas dalį Paslaugų teikimo patiki trečiajai šaliai, yra laikomas subtiekimu. Subtiekimu susitarimas nesukuria sutartinių santykių tarp Subtiekejo ir Užsakovo.

5.2. Vykdytojas Sutarties sudarymo metu subtiekęjų nepasitelkia.

5.3. Susitarimas, pagal kurį Vykdytojas dalį paslaugų atlikimo patiki trečiajai šaliai, yra laikomas subtiekimu. Vykdytojas sutarties vykdymui Subtiekęjų nepasitelkia.

6. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO NUOSTATOS

6.1. Užsakovas reikalauja, kad Sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantija arba Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruotos draudimo bendrovės laidavimo draudimu (toliau – garantija). Garantija turi būti pateikiama ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas po Sutarties pasirašymo dienos ir turi galioti visą sutarties galiojimo laiką (neįskaitant galimo Paslaugų teikimo termino ir atitinkamai Sutarties galiojimo termino pratęsimo)³. Vykdytojui ir garantui keliami šie Sutarties sąlygų įvykdymo garantijos pateikimo, jos turinio ir formos reikalavimai:

6.1.1. Vykdytojas privalo pateikti Užsakovui deramai įformintą, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, besąlygišką ir neatšaukiamą Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo garantiją Užsakovui priimtina forma bei visus ją lydinčius dokumentus (originalus) tokiomis sąlygomis:

6.1.1.1. garantas: Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruotas bankas ar kredito unija, Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruota draudimo bendrovė.

6.1.1.2. garantijos suma: 6000 eurų be PVM;

6.1.1.3. jei Užsakovas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija, Vykdytojas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 7 (septynias) darbo dienas pateikti Užsakovui naują Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo garantiją ne mažesnei kaip 6.1.1.2 papunktyje nurodytai sumai. Vėlesni Sutarties ar kitų su ja susijusių dokumentų pakeitimai ar papildymai neturės įtakos garanto įsipareigojimų pagal Sutarties sąlygų įvykdymo garantiją vykdymui ar apimčiai ir neatleis garanto nuo visiško įsipareigojimų pagal Sutarties sąlygų įvykdymo garantiją vykdymo;

6.1.1.4. garantijos galiojimo terminas: Sutarties galiojimo laikotarpis (neįskaitant galimo Paslaugų teikimo termino ir atitinkamai Sutarties galiojimo termino pratęsimo);

6.1.1.5. garantijos dalykas: bet koks Vykdytojo prievolių pagal Sutartį ir jos priedus pažeidimas, dalinis ar visiškas jų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas;

6.1.1.6. garantijos sumos išmokėjimo sąlygos ir tvarka: per 7 (septynias) darbo dienas nuo pirmo raštiško Užsakovo pranešimo garantui apie Sutartyje Vykdytojui nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą ar netinkamą vykdymą. Užsakovas pranešime garantui nurodys, kad garantijos suma jai priklauso dėl to, kad Vykdytojas dalinai ar visiškai neįvykdė Sutarties sąlygų ar kitaip pažeidė Sutartį.

6.2. Užsakovas turi teisę pasinaudoti užtikrinimu bet koku Sutarties pažeidimo atveju t. y. Užsakovas turi teisę iš garanto pareikalauti padengti Vykdytojo turimas sumokėti baudas, delspinigius ir t. t.

6.3. Per 7 (septynias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos nepateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimo arba pateikus neatitinkantį nurodytų sąlygų užtikrinimą Sutartis laikoma nesudaryta.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Užsakovas, uždelsęs atsiskaityti už suteiktas Paslaugas šioje Sutartyje numatytais terminais, Vykdytojo reikalavimu, moka Vykdytojui 0,1 % dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

7.2. Šalys neatsako už tai, kad laiku nevykdomi sutartiniai įsipareigojimai, ir už šį laiką nemokamos baudos bei delspinigiai, jei Šalys negali vykdyti Sutarties dėl nenugalimos jėgos (Force Majeure) aplinkybių.

7.3. Jei Vykdytojas Techninėje specifikacijoje (*Sutarties priedas Nr. 1*) nustatytu laiku (arba Techniniame pasiūlyme (*Sutarties priedas Nr. 2*) nustatytu laiku) nesuteikia Paslaugų arba Paslaugas

³ Jei Užsakovas ir Vykdytojas pratęsia paslaugų teikimo laikotarpį tokiomis pačiomis sąlygomis dar 12 mėn. laikotarpiui, Vykdytojas privalo pratęstam Paslaugų teikimo laikotarpiui ir Sutarties galiojimo laikotarpiui (Paslaugų teikimo laikotarpis + paskutinio apmokėjimo už suteiktas paslaugas maksimalus terminas) pateikti naują garantiją arba pratęsti pateiktos garantijos galiojimo terminą. Garantija turi būti pateikta / pratęsta per 7 (septynias) darbo dienas po Paslaugų teikimo termino ir Sutarties galiojimo termino pratęsimo.

teikia nesilaikydamas Techninės specifikacijos (*Sutarties priedas Nr. 1*) (arba Techninio pasiūlymo (*Sutarties priedas Nr. 2*)) reikalavimų, Užsakovas informuoja Vykdytoją apie vėlavimą ar netinkamą Paslaugų teikimą ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių turi teisę pritaikyti vienkartinę 50 (penkiasdešimt) eurų baudą už kiekvieną tokį atvejį. Vykdytojas turi atlyginti nuostolius Užsakovui, kurių nepadengia bauda (pvz.: Užsakovas kreipiasi į kitą Vykdytoją dėl Paslaugos suteikimo).

7.4. Sutartį nutraukus dėl Vykdytojo kaltės, Užsakovui mokama 10 (dešimt) procentų dydžio bauda nuo bendros Sutarties kainos su PVM ir tiesioginiai nuostoliai, jeigu jų nepadengia bauda.

8. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

8.1. Sutartis gali būti nutraukta:

8.1.1. rašytiniu Šalių susitarimu;

8.1.2. vienos iš Šalių iniciatyva, apie numatomą nutraukimą įspėjus kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, nenurodant priežasčių;

8.1.3. jei viena iš Sutarties šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį raštu prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų įspėjusi kitą Sutarties šalį ir pateikusi motyvus.

8.2. Esminiu Sutarties pažeidimu yra laikomas:

8.2.1. 2 (du) kartus iš eilės netinkamai vykdė sutartinius įsipareigojimus ar dalį jų ar Užsakovas per 2 (du) mėnesius teikė ne mažiau kaip dvi pretenzijas dėl suteiktų Paslaugų kokybės trūkumų;

8.2.2. Techninėje specifikacijoje (*Sutarties priedas Nr. 1*) arba Techniniame pasiūlyme (*Sutarties priedas Nr. 2*) nustatytų reikalavimų nesilaikymas, teikiant Paslaugas;

8.2.3. kai Vykdytojas per Užsakovo nustatytą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus ar neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

8.2.4. kai Užsakovas Sutartyje nustatytais terminais daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų vėluoja apmokėti Vykdytojui už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas.

8.3. Sutartis laikoma nutraukta dėl Vykdytojo kaltės, kai Vykdytojas pažeidžia Sutartį dėl 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 papunkčiuose nustatytų aplinkybių.

9. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAI

9.1. Sutartis įsigalioja po to, kai Šalių įgalioti atstovai ją pasirašo ir Vykdytojas pateikia Sutarties vykdymo užtikrinimą. Sutartis galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba kol bus nutraukta Sutartyje nustatytais pagrindais.

9.2. Vykdytojas gali būti atliekami techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai, kurie visiškai nedaro įtakos Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pakeitimui. Techninio pobūdžio pakeitimais laikoma: Sutarties šalių rekvizitai, 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.

9.3. Sutartis gali būti keičiama Viešųjų pirkimų įstatymo (*redakcija aktuali nuo 2017 m. liepos 1 d.*) 89 straipsnyje nustatytais pagrindais ir sąlygomis.

9.4. Vykdytojas privalo užtikrinti, kad Paslaugas Užsakovui teiktų kvalifikuoti specialistai, nurodyti Vykdytojo pasiūlyme. Vykdytojas negali keisti pasiūlyme nurodyto specialisto, dėl kurio buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, prieš tai raštu nepranešęs Užsakovui ir negavęs jos raštiško sutikimo.

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

9.5.1. specialisto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

9.5.2. specialistas išeina iš darbo, išvyksta į stažuotę, komandiruotę, išeina atostogų, jei dėl to gali būti netinkamai teikiamos Paslaugos, netenka teisės verstis ta veikla ir pan.).

9.6. Vykdytojas apie 9.5 punkte minėtų aplinkybių atsiradimą privalo nedelsiant raštu informuoti Užsakovą.

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

9.8. Jei tenka keisti Vykdytojo pasiūlyme nurodytą specialistą, kandidatas į jo vietą privalo turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį. Jei Vykdytojas neranda kito specialisto su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį.

10. FORCE MAJEURE SĄLYGOS

10.1. Susidarius tokioms aplinkybėms, kai negalima visiškai arba iš dalies įvykdyti pagal šią Sutartį priimtų įsipareigojimų, Šalis, veikianti Force Majeure (stichinės nelaimės ar kitos, nuo šalių valios nepriklausančios aplinkybės), privalo nedelsiant pranešti kitai Šaliai apie susidariusią padėtį.

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

10.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo Force Majeure 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.

11. TAIKOMA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

11.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abiejų Sutarties Šalių derybomis. Šalims nepavykus susitarti per 20 (dvidešimt) darbo dienų, 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 teisės aktų nustatyta tvarka teismuose, esančiuose Vilniaus mieste.

12. KONFIDENCIALUMAS

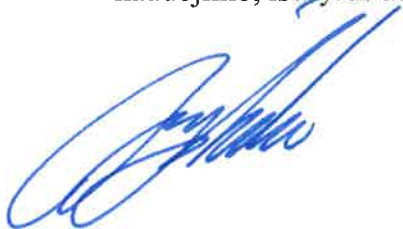
12.1. Sutarties turinį sudaranti ir / ar su ja susijusi informacija, taip pat šios Sutarties vykdymo metu šalių viena kitai tiek sąmoningai, tiek atsitiktinai atskleista bet kokia kita informacija yra konfidenciali. Ši informacija tiek Sutarties galiojimo laikotarpiu, tiek Sutarties pasibaigus, tretiesiems asmenims gali būti atskleista tik tiek, kiek toks informacijos atskleidimas yra būtinas šios Sutarties tinkamam vykdymui, ir tik iš anksto gavus atitinkamą kitos šalies raštišką sutikimą.

12.2. Konfidencialumo įsipareigojimo pažeidimu nelaikoma, jeigu konfidenciali informacija atskleidžiama valstybės institucijoms, kai to reikalauja teisės aktai, šalių advokatams, auditoriams, kurie *ex officio* yra įpareigoti išlaikyti informacijos konfidencialumą, iš anksto apie tai informavus kitą šalį.

12.3. Šalys susitaria, kad Užsakovas gali naudoti Perkamų paslaugų rezultatus pagal savo kompetenciją be Vykdytojo sutikimo.

12.4. Vykdytojas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, prekės pavadinimų ar prekės ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS




13.1. Ši sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai.

13.2. Užsakovas, paskiria atsakingas Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotoją Raimondą Žukauskaitę ir Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistę Initą Gražulevičienę už sudarytos viešojo pirkimo sutarties paskelbimą teisės aktų nustatyta tvarka.

13.3. Užsakovas, paskiria Užsakovo darbuotoją Veiklos valdymo skyriaus vyr. specialistę Gražiną Songailaitę-Šilinskiene tel. (8 5) 239 7820, el. p. grazina.songailaite@regula.lt, kuri bus atsakinga už Sutarties priežiūrą.

13.4. Vykdytojas paskiria Vykdytojo darbuotoją vadybininkę Liną Garšvienę, tel. (8 5) 255 3294, el. p. lina.g@delta-interservis.lt, kuri bus atsakinga už Sutarties priežiūrą iš Vykdytojo pusės.

13.5. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti pagal šią Sutartį, ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą jeigu prašoma).

13.6. Jeigu keičiasi Sutartį pasirašiusių Šalių rekvizitai, tai Šalys privalo apie tai raštu informuoti vieną kitą. Šalis, neįvykdžiusi šių reikalavimų, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius žinomus rekvizitus, neatitinka šios Sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

13.7. Pranešimai ir kita informacija yra laikoma tinkamai įteikta:

13.7.1. tą pačią dieną, kai įteikiami asmeniškai;

13.7.2. faktinio gavimo dieną, kai siunčiami registruotu paštu iš anksto apmokant pašto išlaidas;

13.7.3. sekančią darbo dieną po to, kai jie nusiunčiami faksu ir (ar) elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą jeigu prašoma).

13.8. Sutarties pasirašymo metu prie Sutarties pridedami šie priedai, kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

13.8.1. Sutarties priedas Nr. 1. Techninė specifikacija (4 lapai).

13.8.2. Sutarties priedas Nr. 2. Vykdytojo techninis pasiūlymas (27 lapai).

14. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Valstybinė kainų ir energetikos kontrolės komisija

Juridinio asmens kodas – 188706554

Adresas – Verkių g. 25C-1, LT-08223 Vilnius

Tel. (8-5) 213 5166, faks. (8-5) 213 5270

A. s. LT93 4010 0495 0128 8776

Luminor Bank AB, kodas 40100

El. p. rastine@regula.lt

Vykdytojas

UAB „Delta“ turizmo centras

Juridinio asmens kodas – 125318887

Registruota buveinė: A. Stulginskio g. 5-60, LT-01115 Vilnius

Adresas korespondencijai: Perkūnkiemio g. 6, LT-12130 Vilnius

Tel. (8-5) 255 3267

A. s. LT587400017941823810

Danske Bank A/S, Lietuvos filialas, kodas 74000

El. p. konkursai@delta-interservis.lt

Komisijos pirmininkė
Inga Žilienė

A.V.

Direktorė
Daiva Vedrickienė

A.V.

Veiklos valdymo skyriaus
vyr. specialistė

Gražina Songailaitė-Šilinskiene

Finansų skyriaus vedėja
Regina Bružienė

Veiklos valdymo skyriaus
vyr. specialistė

Olga Baužienė

Šilina Rimdoriūtė-Ryliškienė

Veiklos valdymo ir viešųjų pirkimų
skyriaus vedėjo pavaduotoja

Raimonda Žukauskaitė

KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugos (toliau – Paslaugos), kurias sudaro:

1.1. kelionės oro transportu organizavimo paslaugos. Kelionių oro transportu pagrindiniai maršrutai nurodyti 1 lentelėje;

1.2. viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos (tiek Lietuvoje, tiek užsienyje);

1.3. kelionės sausumos ir vandens transportu (vidaus ir tarptautinio maršruto autobusų, traukinių bilietai, vandens transporto rezervavimo ir pardavimo paslaugos tiek Lietuvoje, tiek užsienyje);

1.4. kelionės draudimo pardavimo paslaugos (nelaimingų atsitikimų, medicininių išlaidų, bagažo vėlavimo, sugadinimo arba praradimo, neįvykusios kelionės, kelionės jungties praradimo, kelionės dokumentų praradimo);

1.5. vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo, išdavimo bei pristatymo organizavimo paslaugos;

1.6. konsultavimo kelionių klausimais, visokeriopos pagalbos kelionės metu suteikimo (pvz., tarpininkauti tarp vežėjo ir kliento) užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą skrydžių vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ar atsisakymo vežti atvejais (įskaitant pavėlavimą), kitos susijusios paslaugos, kurių sutarties sudarymo momentui neįmanoma numatyti.

1.7. Esant poreikiui, Perkančioji organizacija numato pirkti kelionių organizavimo paslaugas ir kitais, 1 lentelėje nenurodytais, maršrutais.

1.8. Tiekėjas turi teikti aptarnavimą 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę, užtikrinanti nuolatinę pagalbą atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos, kiek tai susiję su teikiamomis paslaugomis.

2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS IR TERMINAI

2. Perkančioji organizacija planuoja turėti apie 100 tarnybinių kelionių per 12 mėnesių (200 tarnybinių kelionių per 24 mėnesius) Tarnybinių kelionių skaičius gali didėti priklausomai nuo Perkančiosios organizacijos poreikio, bet ne daugiau kaip 30 proc. Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti viso preliminararaus Paslaugų kiekio.

3. Paslaugų teikimo terminas – 12 (dvylika) mėnesių nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikimo terminas šalių rašytiniu susitarimu gali būti pratęsiamas 1 (vieną) kartą 12 mėnesių laikotarpiui. Pratęsus Paslaugų teikimo terminą, pratęsiamas ir sutarties galiojimo terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 36 mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

4. Maksimali numatomų pirkti paslaugų suma 12 (dvylikai) mėnesių – 60 000,00 EUR be PVM, 24 (dvidešimt keturiems) mėnesiams – 120 000,00 EUR be PVM.

3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI IR PASLAUGŲ TEIKIMUI

5. Perkančioji organizacija planuoja tarnybines keliones Lietuvoje ir užsienyje. Detali informacija apie numatomas įsigyti kelionių organizavimo paslaugas bus pateikiama kiekvieno konkretaus užsakymo metu kelionių organizatoriaus ar kelionių pardavimo agento (toliau – Tiekėjas) nurodytu kontaktiniu el. paštu. Paslaugos bus užsakomos pagal poreikį.

6. Tiekėjas turės kelionę organizuoti taip, kad keleivis kaip galima greičiau pasiektų galutinį kelionės miestą, t. y. esant poreikiui, tarnybines keliones organizuoti, derinant kelias transporto rūšis, be papildomo mokesčio už suderinimą, kad būtų užtikrinamas optimalus, ekonomiškiausias ir patogiausias bei nenutraukiamas kelionės maršrutas.

7. Lėktuvu numatoma keliauti ekonomine klase (verslo klasės aviabilietus galima siūlyti tik kai nėra ekonominės klasės aviabilietų. Tokiu atveju Tiekėjas pateikia patvirtinantį raštą, kad skrydžiui ekonomine klase vietų nėra), taip pat traukiniais – 1 arba 2 klase.

8. Tiekėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 kelionės maršrutų pasiūlymus, kai tai yra įmanoma, iš kurių Perkančioji organizacija išsirenka optimalų, jos poreikius atitinkantį pasiūlymą. Numatoma pirkti tiesioginius skrydžius ir skrydžius su persėdimais (arba Perkančioji organizacija nurodo užsakyme, kad jai reikalingas skrydis su persėdimu). Jeigu perkami skrydžiai su persėdimais, tai tokie skrydžiai turi būti parinkti be nakvynių persėdimų miestuose, laukimo laikas – ne ilgiau kaip 4 valandos. Jeigu 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. 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 konkrečiau užsakymo metu.

9. Perkančiajai organizacijai paprašius, Tiekėjas turi pagrįsti, kad pateikta lėktuvo, sausumos, vandens transporto bilieto kaina yra mažiausia Lietuvos rinkoje užsakymo dieną.

10. Perkant lėktuvo, sausumos ar vandens transporto bilietus, kurių maršrutai nenurodyti Techninės specifikacijos 1 lentelėje, Perkančioji organizacija pasirinks ekonomiškiausius ir patogiausius Tiekėjo pasiūlytus lėktuvo, sausumos, vandens transporto bilietų variantus, kurie parduodami mažiausiomis Lietuvos rinkoje užsakymo dieną esančiomis kainomis, pirminis ir galutinis užsakymai pateikiami 32 ir 36 punktuose nustatyta tvarka.

11. Tiekėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek aviakompanijų nesančių IATA narėmis lėktuvo bilietus. Tiekėjas, siūlydamas bilietus, turi pasiūlyti ir sukaupų aviakompanijų oro taškų panaudojimo galimybes (kai tai yra įmanoma).

12. Apie vežėjo taisyklėse nustatytus ir taikomus apribojimus Perkančioji organizacija informuojama iš anksto. Perkančiajai organizacijai pareikalavus, Tiekėjas pateikia vežėjo taisyklės lietuvių kalba.

13. Kiekvieno lėktuvo bilieto kaina yra kaina į priekį ir atgal. Tiekėjas teikia tik Lietuvos rinkai skirtas kainas. Tiekėjas siūlo vieną ištisinį bilietą visai kelionei pirmyn ir atgal, atskiri bilietai (vienas bilietas pirmyn, kitas bilietas atgal), bilietai atskiroms atkarpoms (iki persėdimų miesto ir iš persėdimų miesto) galimi tik tuo atveju, kai Perkančioji organizacija tai nurodo savo užsakyme.

14. Tiekėjas, teikiantis pasiūlymą dėl konkretaus Perkančiosios organizacijos užsakymo, gali siūlyti tiek tuos bilietus, kuriuos galima keisti arba grąžinti be apribojimų, tiek tuos bilietus, kurių keisti arba grąžinti negalima. Perkančioji organizacija pasilieka teisę konkretaus užsakymo metu nurodyti, kokio tipo bilietas reikalingas.

15. Tiekėjas privalo teikti pagalbą užsakant, keičiant, grąžinant lėktuvo bilietus; teikti visokeriopą pagalbą (pvz., tarpininkauti tarp vežėjo ir kliento) užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą skrydžių vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ar atsisakymo vežti atvejais (įskaitant pavėlavimą); vykdyti Perkančiosios organizacijos darbuotojų registraciją į skrydžius (*Tiekėjas turi kreiptis į Perkančiąją organizaciją su prašymu pateikti reikalingą informaciją registracijai į skrydį vykdyti*); užsakyti bagažą (jei yra poreikis); atstovauti Perkančiosios organizacijos interesus ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo; nedelsiant raštu ar telefonu informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su kelionių organizavimo paslaugų teikimu ir spręsti visas kitas kelionės metu atsiradusias problemas, įskaitant problemų sprendimą, esant ypatingai situacijai, pavyzdžiui skrydžio atšaukimas dėl streiko ar oro sąlygų ir kt.

16. Tiekėjas turi vykdyti užsakymą dėl Perkančiosios organizacijos pasirinkto skrydžio, apgyvendinimo ir kitų paslaugų, tik gavęs raštišką (faksu arba el. paštu) Perkančiosios organizacijos užsakymo patvirtinimą. Tiekėjas privalo ištaisyti dėl jo (jo darbuotojų ar subtiekių) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita.

17. Esant poreikiui, Tiekėjas turi teikti su vizų įforminimo bei išdavimo organizavimo, kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugas kelionės į užsienio valstybę laikotarpiui, atsižvelgiant į šalį ar regioną į kurį vykstama. Perkančioji organizacija

konkreto užsakymo metu nurodo per kiek laiko turi būti padarytos vizos ar kiti kelionei būtini dokumentai. Perkančiajai organizacijai pageidaujant, Tiekėjas rūpinasi visais reikiamais dokumentais, susijusiais su vizų ar kitų kelionei reikalingų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimu, t. y. atvažiuoja pasiimti pasų, nuotraukų ir panašiai. Sutvarkius vizas, Tiekėjas pasus nedelsiant grąžina Perkančiajai organizacijai.

18. Perkančiajai organizacijai nurodžius, Tiekėjas organizuoja vykstančiųjų į užsienį darbuotojų nelaimingų atsitikimų ir medicininių išlaidų draudimą (nelaimingų atsitikimų, medicininių išlaidų, bagažo vėlavimo, sugadinimo arba praradimo, neįvykusios kelionės, kelionės jungties praradimo, kelionės dokumentų praradimo), atsižvelgiant į šalį ar regioną, į kurį vykstama.

19. Tiekėjas teikia vidaus ir tarptautinio maršruto autobusų, vandens transporto, traukinių bilietų rezervacijos ir jų pardavimo (jei įmanoma) paslaugas. Tiekėjas, teikiantis pasiūlymą dėl konkreto Perkančiosios organizacijos užsakymo, gali siūlyti tiek tuos bilietus, kuriuos galima keisti arba grąžinti be apribojimų, tiek tuos bilietus, kurių keisti arba grąžinti negalima. Perkančioji organizacija pasilieka teisę konkreto užsakymo metu nurodyti, kokio tipo bilietas reikalingas.

20. Tiekėjas tarpininkauja tarp sausumos, vandens vežėjo ir keleivio sprendžiant dingusio ar sugadinto bagažo problemas.

21. Tiekėjas tarpininkauja tarp sausumos, vandens vežėjo ir keleivio užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą reisų vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ar atsisakymo vežti atvejais (įskaitant pavėlavimą).

22. Jeigu Perkančioji organizacija atsisako patvirtinto aviakompanijos bilieto su apribojimais, viešbučio ir kitų paslaugų, sumoka galutinio Tiekėjo taikomus paslaugų atsisakymo ir keitimo mokesčius. Tiekėjas pateikdamas reikalavimą dėl išlaidų atlyginimo, pateikia išlaidas įrodančius dokumentus.

23. Jeigu bet kokios trumpalaikės akcijos metu kuris nors galutinis Tiekėjas (vežėjas, viešbutis, draudimo kompanija ir pan.) taiko kainas, mažesnes už rinkoje pateiktas analogiškos paslaugos kainas, Tiekėjas privalo parduoti Paslaugas ne didesnėmis nei akcijos kainomis.

24. Tiekėjas turės nurodyti aptarnavimo mokestį už kelionės oro transportu organizavimą, aptarnavimo mokestį už apgyvendinimo viešbutyje organizavimą, aptarnavimo mokestį už į tarnybines keliones vykstančių asmenų draudimo organizavimą, aptarnavimo mokestį už kelionės sausumos ar vandens transportu organizavimą, aptarnavimo mokestį už vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimą. ***Jie negali būti išreikšti neigiamu skaičiumi (su „minuso“ ženklu), taip pat tiekėjams neleidžiama siūlyti nuolaidų nuo pasiūlymo lentelėje nurodomų įkainių.*** Tiekėjo aptarnavimo mokestis nurodomas **už kelionės organizavimą vienam asmeniui vienos kelionės metu, įskaičiuojant visus mokesčius ir visas išlaidas.** Visos pasiūlyme nurodytos kainos pateikiamos eurai, nurodant 2 skaičius po kablelio, antras skaičius po kablelio turi būti apvalinamas aritmetiškai, įskaitant kiekvienos kainos sudėtinės dalies apskaičiavimą.

25. Tiekėjas turi siūlyti ne žemesnio nei 3 žvaigždučių standarto klasės viešbučius arba viešbučius, kurie atitinka to paties standarto klasės reikalavimus. Tuo atveju, jei viešbučių klasifikavimas atitinkamoje šalyje nėra privalomas, viešbučiai turi būti parenkami taip, kad atitiktų ne žemesnius standarto klasės reikalavimus nei patvirtinti Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos direktoriaus 2013 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-50 „Dėl Viešbučių ir motelių, klasifikavimo reikalavimų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) nurodytų normų. Siųsdamas pasiūlymą Tiekėjas turi nurodyti viešbučio adresą ir / arba nuorodą į viešbučio internetinį tinklą.

26. Apgyvendinimo vietos nuomos kaina neturi viršyti Lietuvos Respublikos finansų ministro 1996 m. lapkričio 21 d. įsakyme Nr. 116 „Dėl dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruotes“ (su vėlesniais pakeitimais) nurodytų normų. Tiekėjas taip pat turi 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 (adreso) ne daugiau nei 3 km atstumu, išskyrus tuos atvejus, jei nėra nė vieno reikalavimus atitinkančio viešbučio 3 km spinduliu (tokiu atveju Tiekėjas parenka arčiausiai Perkančiosios organizacijos nurodytos vietos esantį, Pirkimo dokumentų reikalavimus ar Perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantį viešbutį).

27. Į Tiekėjo pasiūlytą apgyvendinimo viešbutyje kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai ir išlaidos, išskyrus atvejį, kai taikomą miesto mokestį („city tax“) Perkančiosios organizacijos darbuotojas turi sumokėti tiesiogiai viešbučiui.

28. Tiekėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos 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. Apie tokius papildomus mokesčius Tiekėjas, teikdamas konkretų pasiūlymą, privalo iš anksto informuoti Perkančiosios organizacijos darbuotoją.

29. Jei viešbutis taiko nuolaidą, Tiekėjas apgyvendinimo paslaugas viešbutyje turi parduoti nuolaidų metu galiojančiomis kainomis.

30. Perkančiosios organizacijos pageidavimu Tiekėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be Tiekėjo taikomo papildomo mokesčio.

31. Tiekėjas paskiria ne mažiau kaip 1 specialistą, turintį IATA sertifikatą (ar lygiavertį dokumentą), kuris bus atsakingas už Paslaugų teikimą Perkančiajai organizacijai, ir nurodo jo telefono numerį ir elektroninio pašto adresą, kuriuo Perkančioji organizacija pateikia užsakymus. Tiekėjas užtikrina, kad, pasikeitus paskirtam specialistui, naujasis specialistas atitiks pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus.

32. Pirminis užsakymas Tiekėjui pateikiamas elektroniniu paštu, kuriame nurodoma galutinė kelionės vieta, pageidaujamos išvykimo ir (ar) grįžimo datos ir laikas, keliaujančių asmenų skaičius, kiti būtini duomenys. Tiekėjas per kuo trumpesnę terminą, bet ne ilgiau nei per 3 (tris) darbo valandas nuo pirminio užsakymo gavimo, parenka ir pasiūlo Perkančiajai organizacijai (elektroniniu paštu) ne mažiau kaip 3 galimus skrydžio ir (ar) kelionės sausumos ar vandens transportu variantus, apgyvendinimo ir kitų Perkančiajai organizacijai reikalingų Paslaugų variantus bei sukaupytą avialinijų taškų panaudojimo galimybes (kai tai yra įmanoma). Perkančioji organizacija taip pat gali paprašyti Tiekėjo pateikti momentines ekrano kopijas, kuriose matytųsi ir kitų galimų kelionės maršrutų bei kitų galimų viešbučių paieškos rezultatai (kai tai įmanoma).

33. Viena iš siūlomų bilietų kainų turi būti pigiausia įmanoma rinkos kaina, antra siūloma bilieto kaina turi geriausiai atitikti Perkančiosios organizacijos pateiktame užsakyme nurodytus (pageidaujamus) skrydžių laikus. Perkančioji organizacija pasilieka teisę prašyti ir daugiau kaip 3 variantų, jeigu nei vienas iš pasiūlytų variantų nėra tinkamas (naujų variantų pateikimui taikomas Techninės specifikacijos 32 punkte nurodytas terminas).

34. Perkančioji organizacija pasirenka labiausiai jos poreikius atitinkantį kelionės variantą ir praneša Tiekėjui raštu (elektroniniu paštu) tą pačią darbo dieną ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo valandas nuo Tiekėjo pirminių pasiūlymų gavimo momento, išskyrus atvejus kai su Tiekėju susitaria dėl ilgesnio užsakymo galiojimo termino.

35. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos 34 punkte numatytą patvirtinimą, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo valandas atsiunčia bilietų, apgyvendinimo ir kt. rezervacijos (išskyrus atvejus, kai ji neįmanoma) patvirtinimą kartu su rezervacijos galiojimo laiku.

36. Perkančioji organizacija iki rezervacijos termino pabaigos raštu (elektroniniu paštu) pateikia Tiekėjui galutinį kelionės užsakymą. Perkančioji organizacija neįsipareigoja išpirkti rezervuotos kelionės (kelionės bilieto, apgyvendinimo ir kt.). Perkančioji organizacija turi teisę paprašyti Tiekėjo pateikti galutinio užsakymo kainos pagrindimą.

37. Užsakyti bilietai ir kiti kelionės dokumentai ne vėliau kaip per 8 (aštuonias) darbo valandas po užsakymo patvirtinimo be papildomo mokesčio pateikiami Perkančiosios organizacijos atsakingam darbuotojui elektroniniu paštu. Perkančiajai organizacijai pareikalavus, popieriniai bilietai ir kiti kelionės dokumentai pristatomi adresu Verkių g. 25C-1 Vilnius, be papildomo mokesčio, ne vėliau kaip per 8 (aštuonias) darbo valandas po galutinio užsakymo patvirtinimo.

38. Tiekėjas, atsižvelgiant į užsakytas paslaugas, Perkančiajai organizacijai po galutinio užsakymo pateikia:

38.1. lėktuvo bilietą su galutine kaina, su visais taikomais mokesčiais ir išlaidomis;

38.2. viešbučio rezervaciją patvirtinančius dokumentus, nurodydamas apgyvendinimo viešbutyje kainą su visais taikomais mokesčiais ir išlaidomis;

38.3. sausumos, vandens transporto bilietą, nurodydamas bilieto kainą, su visais taikomais mokesčiais ir išlaidomis, jeigu yra toks pageidavimas.

38.4. draudimo nuo nelaimingų atsitikimų polisą, jeigu yra toks pageidavimas.

38.5. kitus kelionei reikalingus dokumentus pagal poreikį.

39. Dėl Tiekėjo, jo darbuotojo ar subtiekejo kaltės kelionės kainoje atsiradus nenumatytoms išlaidoms, Tiekėjas kompensuoja jas savo sąskaita.

40. Tiekėjas, pasibaigus kiekvienam kalendorinių metų ketvirčiui, pateikia Perkančiajai organizacijai apibendrintą informaciją (užsakymų skaičių ir bendrą paslaugų kainą) apie užsakytas paslaugas, suskirstytas į grupes pagal keliavusį asmenį, transporto rūšį, maršrutus, kelionės klasę. Taip pat informaciją (užsakymų skaičių ir bendrą paslaugų kainą) apie viešbučių užsakymo ir draudimo paslaugas bei informaciją apie sukauptus ir panaudotus avialinijų taškus. Kiekvieno ketvirčio pabaigoje pateikia informaciją apie sukauptus oro kompanijų taškus, siūlo taškų panaudojimo galimybes. Prireikus, Perkančioji organizacija pasilieka teisę prašyti pateikti apibendrintą ar detalią informaciją dažniau ir pagal kitus kriterijus.

1 lentelė

Eil. Nr.	Pagrindiniai maršrutai
1.	Vilnius – Briuselis – Vilnius
2.	Vilnius – Liubiana – Vilnius
3.	Vilnius – Amsterdamas – Vilnius
4.	Vilnius – Londonas – Vilnius
5.	Vilnius – Milanai – Vilnius
6.	Vilnius – Varšuva – Vilnius
7.	Vilnius – Florencija – Vilnius
8.	Vilnius – Tbilisis – Vilnius
9.	Vilnius – Ryga – Vilnius
10.	Vilnius – Viena – Vilnius
11.	Vilnius – Budapeštas – Vilnius
12.	Vilnius – Madridas – Vilnius
13.	Vilnius – Talinas – Vilnius
14.	Vilnius – Stokholmas – Vilnius

Užsakovas

Valstybinė kainų ir energetikos kontrolės komisija

Juridinio asmens kodas – 188706554
Adresas – Verkių g. 25C-1, LT-08223 Vilnius
Tel. (8-5) 213 5166, faks. (8-5) 213 5270
A. s. LT93 4010 0495 0128 8776
Luminor Bank AB, kodas 40100
El. p. rastine@regula.lt

Komisijos pirmininkė
Inga Žilienė


A.V.
Veiklos valdymo skyriaus
vyr. specialistė
Grazina Songailaitė-Šilinskienė
2017-12-11
UAB „Delta“ turizmo centras
Rėdimo ir viešųjų pirkimų
biuro vedėjo pavaduotoja
Gyda Zukauskaitė
2017-12-11

Vykdytojas

UAB „Delta“ turizmo centras

Juridinio asmens kodas – 125318887
Registruota buveinė: A. Stulginskio g. 5-60,
LT- 01115 Vilnius
Adresas korespondencijai: Perkūnkiemio g. 6,
LT-12130 Vilnius
Tel. (8-5) 255 3267
A. s. LT587400017941823810
Danske Bank A/S, Lietuvos filialas, kodas
74000
El. p. konkursai@delta-interservis.lt
Direktorė
Daiva Vedrickienė


A.V.
Teisės skyriaus patarėja
Simona Bindoriūtė-Ryliškienė
2017-12-11