

SUTARTIS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS VALSTYBĖS
TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO
PASLAUGŲ

2015 m. gruodžio 21 d. Nr. 14P-83
Vilnius

Lietuvos Respublikos finansų ministerija (toliau – Užsakovas), atstovaujama ministerijos kanclerio Giedriaus Rimšos, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. 1K-251, 73.6 papunktį, ir UAB „Delta“ turizmo centras (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktorės Daivos Lotužienės, veikiančios pagal Paslaugų teikėjo įstatus, (toliau kartu – šalys) sudaro šią sutartį dėl Lietuvos Respublikos finansų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja, vadovaudamasis Šia Sutartimi, šios Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – 1 priedas) ir 2 priede „Paslaugų teikėjo pasiūlymo kopija“ (toliau – 2 priedas) nustatytais sąlygomis ir tvarka, suteikti Užsakovui Lietuvos Respublikos finansų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinių kelionių organizavimo paslaugas (toliau – paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas paslaugas ir už jas sumokėti šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

II. PASLAUGŲ KAINA

2.1. Paslaugų kaina sudaryta iš dviejų dalių – paslaugų įkainių ir faktiškai patirtų išlaidų, kurias Paslaugų teikėjas patyrė teikdamas paslaugas.

2.2. Paslaugų organizavimo įkainiai nurodyti šios Sutarties 2 priedo 3, 4, 6 ir 7 punktuose.

2.3. Į paslaugų organizavimo įkainius įskaitomi visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai ir kitos su šios Sutarties vykdymu susijusios išlaidos, išskyrus tas kurios priskiriamos faktiškai patiriamoms išlaidoms.

2.4. Faktiškai patiriamoms išlaidoms yra priskiriamos išlaidos už:

2.4.1. tarptautinių ir vietinių (Lietuvos Respublikos teritorijoje) maršrutų oro transporto, autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietus;

2.4.2. apgyvendinimą;

2.4.3. vyksančiųjų į užsienį kelionės draudimą;

2.4.4. vizų išdavimą;

2.4.5. transportą į oro uostą, autobusų ar geležinkelio stotį, jūrų uostą ir iš jų;

2.4.6. automobilio nuomą užsienyje ir Lietuvoje;

2.4.7. miesto (ekologinį) mokestį, registruoto bagažo ir bagažo saugojimo mokestį;

2.4.8. labai svarbių asmenų (VIP) aptarnavimo tarptautiniuose oro uostuose paslaugas.

2.5. Šios Sutarties 2 priedo 3, 4, 6 ir 7 punktuose nurodyti paslaugų įkainiai turi būti perskačiuojami tik dėl pasikeitusio PVM. Paslaugų įkainių pakeitimas įforminamas Sutarties šalių rašytiniu susitarimu. Perskačiuoti paslaugų įkainiai taikomi nuo Sutarties šalių rašytinio susitarimo įsigaliojimo dienos.

III. APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

3.1. Užsakovas už tinkamai suteiktas paslaugas sumoka Paslaugų teikėjui paslaugos įkainį, nurodytą šioje Sutartyje.



3.2. Užsakovas taip pat atlygina išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas patyrė teikdamas paslaugas ir kurios:

3.2.1. priskiriamos pagal šią Sutartį faktiškai patiriamoms išlaidoms;

3.2.2. buvo Paslaugų teikėjo iš anksto suderintos su Užsakovu;

3.2.3. pagrįstos Paslaugų teikėjo Užsakovui pateiktų dokumentų (sąskaitų, išrašų, patvirtinimų), įrodančių jų patyrimą, kopijomis.

3.3. Užsakovas, gavęs PVM sąskaitą faktūrą už suteiktas paslaugas ir išlaidas, kurios pagal šią Sutartį atlyginamos (Sutarties 2.4 ir 3.2 punktai), turi teisę per 10 darbo dienų pasirašyti PVM sąskaitą faktūrą arba raštu Paslaugų teikėjui pareikšti pretenziją ir grąžinti nepasirašytą PVM sąskaitą faktūrą (patikslinimui).

3.4. Užsakovas visas mokėtinas sumas moka pavedimu į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

3.5. Paslaugų teikėjas raštu privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo banko sąskaitos pasikeitimo dienos, informuoti Užsakovą apie banko sąskaitos pasikeitimus.

3.6. Užsakovas perveda mokėtinas sumas į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 30 dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos išskaitomos iš Užsakovo sąskaitos.

3.7. Užsakovui paprašius patikslinti informaciją apie gautus mokėjimus, Paslaugų teikėjas turi pateikti informaciją apie gautus mokėjimus pagal šią Sutartį per Užsakovo nurodytą laikotarpį.

IV. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Užsakovo teisės:

4.1.1. duoti nurodymus Paslaugų teikėjui ir pateikti papildomus dokumentus, jei tai būtina tinkamam šios Sutarties vykdymui ir (ar) jos trūkumų pašalinimui;

4.1.2. prašyti Paslaugų teikėjo pagrįsti, kad paslaugos suteiktos mažiausiomis tuo metu rinkoje prieinamomis kainomis;

4.1.3. turi kitas šioje Sutartyje ir teisės aktuose nustatytas teises.

4.2. Užsakovo pareigos:

4.2.1. kontroliuoti Paslaugų teikėjo įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymą;

4.2.2. įvertinti Paslaugų teikėjo suteiktų paslaugų tinkamumą pagal šią Sutartį;

4.2.3. suteikti Paslaugų teikėjui visus dokumentus ir informaciją, reikalingus tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų tinkamai suteikti paslaugas. Visi dokumentai grąžinami Užsakovui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Sutarties paskutinės galiojimo dienos;

4.2.4. sumokėti šioje Sutartyje nustatyta tvarka Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas paslaugas;

4.2.5. vykdyti kitas šioje Sutartyje ir teisės aktuose nustatytas pareigas.

4.3. Paslaugų teikėjo teisės:

4.3.1. gauti šioje Sutartyje nustatyta tvarka apmokėjimą už tinkamai suteiktas paslaugas ir atlyginimą už išlaidas, kurios pagal šią Sutartį atlyginamos;

4.3.2. reikalauti iš Užsakovo pateikti visus dokumentus ir informaciją, reikalingą tinkamam paslaugų suteikimui;

4.3.3. turi kitas šioje Sutartyje ir teisės aktuose nustatytas teises.

4.4. Paslaugų teikėjo pareigos:

4.4.1. tinkamai suteikti paslaugas;

4.4.2. elektroninius dokumentus atsiųsti Užsakovo užsakyme nurodytu elektroninio pašto adresu; popierinius dokumentus pristatyti be papildomo mokesčio Užsakovo adresu ne vėliau kaip per 8 darbo valandas nuo Užsakovo galutinio užsakymo patvirtinimo momento;

4.4.3. pateikti Užsakovui pasiūlymus su mažiausia jam tuo metu prieinama kaina rinkoje;

4.4.4. esant Užsakovo prašymui, pagrįsti, kad paslaugos suteiktos mažiausiomis tuo metu rinkoje prieinamomis kainomis, o išlaidos, kurios pagal šią Sutartį atlyginamos yra mažiausios;

4.4.5. nenaudoti Užsakovo užsakymų ekonominei naudai (pavyzdžiui, nuolaidoms), kurios

negautų Užsakovas;

4.4.6. užtikrinti, kad Sutarties vykdymo metu teikiant paslaugas Užsakovą aptarnaus šios Sutarties 2 priede nurodyti ekspertai;

4.4.7. laikyti visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal šią Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo neturi teisės Užsakovo pateiktų dokumentų ir informacijos perduoti kitiems asmenims, ir neskelbti bei neatskleisti jokių šios Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant šią Sutartį arba tai nustato teisės aktai;

4.4.8. saugoti visus dokumentus ir informaciją, kuri reikalinga patikrinti šios Sutarties vykdymo tinkamumą visą Sutarties vykdymo laikotarpį ir metus po jo bei suteikti galimybę Užsakovui ar jo nurodytiems tretiesiems asmenims (pavyzdžiui, auditoriams) susipažinti su šia informacija ir kitaip bendradarbiauti, kad būtų galima atlikti užtikrinimo ar panašias paslaugas bei kitaip siekiant įsitikinti Sutarties vykdymo sąžiningumu;

4.4.9. saugoti Užsakovo galutiniame užsakyme nurodytus asmenų duomenis pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą;

4.4.10. garantuoti Užsakovui tiesioginių nuostolių atlyginimą, jeigu Paslaugų teikėjas, vykdydamas šią Sutartį, nesilaikytų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

4.4.11. bendradarbiauti su Užsakovo darbuotojais Sutarties vykdymo metu;

4.4.12. apsaugoti ir apginti savo sąskaita Užsakovą, jo atstovus ir darbuotojus nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, kylančios iš bet kokio Paslaugų teikėjo veikimo ar neveikimo teikiant paslaugas, įskaitant ir bet kokių teisės aktų nuostatų pažeidimus arba kitų asmenų teisių į patentus, prekių ženklus ir kitos intelektualinės bei pramoninės nuosavybės formas pažeidimus, padarytus dėl Paslaugų teikėjo kaltės. Paslaugų teikėjas atsako tik už tuos ieškinius, reikalavimus, nuostolius ar žalą, kurie yra tiesiogiai susiję su šia Sutartimi ir neatsako už jokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalą, kurie atsiranda dėl to, kad Užsakovas nesiima reikiamų veiksmų teisėtoms ir pagrįstoms Paslaugų teikėjo rekomendacijoms vykdyti arba liepia Paslaugų teikėjui vykdyti neteisėtą nurodymą;

4.4.13. ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikėjo paslaugų teikimu pagal šią Sutartį, savo sąskaita;

4.4.14. vykdyti kitas šioje Sutartyje ir teisės aktuose nustatytas pareigas.

V. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

5.1. Paslaugos teikiamos pagal Paslaugų teikėjui Užsakovo pateiktus užsakymus.

5.2. Paslaugų teikėjui elektroniniu paštu, nurodytu šios Sutarties 12.6 punkte, pateiktame pradiname užsakyme, Užsakovas turi nurodyti vykstančio į kelionę asmens vardą ir pavardę, kelionės paskirties miestą, pageidaujamų skrydžių laiką, bagažo tipą ir kiekį, pažymėti ar reikalingos nakvynės, draudimas, vizos ir kitokios su tarnybinės kelionės organizavimu susijusios paslaugos bei kitus Užsakovo nuomone būtinus duomenis.

5.3. Paslaugų teikėjas, gavęs Užsakovo pradinį užsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo valandas nuo šio užsakymo gavimo momento raštu (elektroniniu paštu), nurodytu šios Sutarties 12.6 punkte, Užsakovui turi pateikti:

5.3.1. ne mažiau kaip 3 ekonomiškiausius ir patogiausius kelionės maršrutų variantus, nurodydamas bilietų kainas kurios turi būti mažiausios tuo metu rinkoje Paslaugų teikėjui prieinamos kainos;

5.3.2. ne mažiau kaip 3 ekonomiškiausius ir patogiausius apgyvendinimo variantus, nurodydamas jo kainas, kurios turi būti mažiausios tuo metu rinkoje Paslaugų teikėjui prieinamos kainos;

5.3.3. nurodyti kitas išlaidas, kurios yra susijusios su Užsakovo užsakyme prašomų suteikti paslaugų teikimu ir pagal šią Sutartį atlyginamos, kurios turi būti mažiausios tuo metu rinkoje Paslaugų teikėjui prieinamos kainos.

5.4. Paslaugų teikėjas turi pateikti kitus rezervacinės (-ių) sistemos (-ų) siūlomų maršrutų ir

apgyvendinimo variantus ir jų kainas, jeigu Užsakovas to yra paprašęs.

5.5. Užsakovas, iš Paslaugų teikėjo pasiūlytų paslaugų suteikimo variantų pasirinkęs jam priimtinausią, raštu (elektroniniu paštu) patvirtina Paslaugų teikėjui galutinį užsakymą.

5.6. Paslaugų teikėjas gavęs Užsakovo galutinį užsakymą per 3 darbo valandas raštu (elektroniniu paštu) pateikia Užsakovui galutinio užsakymo patvirtinimą, nurodydamas išvykimo ir grįžimo datas, laiką, kainas, viešbučio išdėstymo mieste vietą, kitus Užsakovo prašomus duomenis.

5.7. Paslaugų teikėjas privalo nurodyti, kiekvieno konkretaus užsakymo vykdymo metu, taikomų paslaugų atsisakymo ir nurodytų datų ir asmens keitimo sąlygas.

VI. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

6.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra banko garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštas kartu su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija. Sutarties įvykdymo užtikrinimo vertė yra 60.000,00 Eur (šešiasdešimt tūkstančių eurų).

6.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti 36 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

6.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi būti išduotas banko ar draudimo bendrovės, turinčios teisę užsiimti tokia veikla.

6.4. Sutarties įvykdymo užtikrinime turi būti nurodyta, kad bankas arba draudimo bendrovė įsipareigoja Užsakovui sumokėti Sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą, esant bet kuriai iš šių aplinkybių:

6.4.1. Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį ir dėl to Sutartis yra nutraukiama;

6.4.2. Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą terminą neįvykdė Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus ir dėl to negali laiku ir (ar) tinkamai suteikti paslaugų;

6.4.3. Paslaugų teikėjas perleido savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, arba sudarė subteikimo sutartį su subteikėju nenurodytu šios Sutarties 2 priede, išskyrus atvejus, kai šios Sutarties 7.2 punkte nustatyta tvarka subteikėjas buvo pakeistas;

6.4.4. Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės kitaip pažeidė šią Sutartį ir tai lėmė Užsakovo nuostolius.

6.5. Jei sutarties vykdymo metu sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Užsakovas turi teisę raštu pareikalauti Paslaugų teikėją per 10 (dešimt) dienų po to, kai sužinojo apie sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavusio asmens negalėjimą įvykdyti įsipareigojimus, pateikti naują sutarties įvykdymo užtikrinimą tomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnį. Jei Paslaugų teikėjas nepateikia naujo sutarties įvykdymo užtikrinimo, Užsakovas turi teisę nutraukti šią sutartį.

VII. SUBTEIKIMAS. EKSPERTAI

7.1. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalies įsipareigojimų, prisiimtų šioje Sutartyje, vykdymui pasitelkia trečiąją šalį, yra laikomas subteikimo sutartimi. Toks susitarimas turi būti rašytinis.

7.2. Subteikimo sutartį Paslaugų teikėjas gali sudaryti, jeigu Sutarties 2 priede yra nurodyti subteikėjas (-ai). Subteikimo sutartis sudaroma su Sutarties 2 priede nurodytu (-ais) subteikėju (-ais). Paslaugų teikėjas norėdamas pakeisti Sutarties 2 priede nurodytą (-us) subteikėją (-us) privalo gauti išankstinį rašytinį Užsakovo sutikimą. Sutikimas duodamas tik dėl konkretaus subteikėjo (-ų) pakeitimo ir tik įvardijus numatomą subteikėją (-us). Užsakovas per 30 dienų nuo pranešimo apie numatomą subteikėją (-ų), nurodyto (-ų) Sutarties 2 priede, pakeitimą iš Paslaugų teikėjo gavimo dienos turi pranešti Paslaugų teikėjui apie savo sprendimą.

7.3. Subteikimo sutartis nesukuria sutartinių santykių tarp subteikėjo ir Užsakovo.

7.4. Paslaugų teikėjas atsako už savo subteikėjų, jų ekspertų veiksmus, įsipareigojimų

nevykdymą bei aplaidumą taip, lyg šiuos veiksmus atliktų ar Sutarties įsipareigojimų nevykdytų ar aplaidus būtų jis pats. Užsakovo sutikimas, kad kuri nors šioje Sutartyje nurodytų įsipareigojimų dalis būtų vykdoma pagal subteikimo sutartį, neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.

7.5. Jeigu Užsakovas turi pagrįstų įtarimų, kad subteikėjas yra nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, jis gali reikalauti Paslaugų teikėjo surasti kitą subteikėją, kuris turėtų tinkamą ir Užsakovui priimtina kvalifikaciją ir patirtį, atitinkančią konkurso sąlygose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

7.6. Įsipareigojimams numatytiems šioje Sutartyje įvykdyti parinkti subteikėjai neturi teisės subteikimo sutartimi prisiimtų įsipareigojimų daliai vykdyti pasitelkti dar kitus asmenis.

7.7. Paslaugų teikėjo aptarnauti Užsakovą paskirti ekspertai, nurodyti šios Sutarties 2 priede, negali būti keičiami be Užsakovo raštiško sutikimo.

7.8. Paslaugų teikėjas privalo savo iniciatyva siūlyti keisti ekspertus šiais atvejais:

7.8.1. mirties ar ilgalaikės ligos, dėl kurių ekspertas negali teikti paslaugų pagal šią Sutartį;

7.8.2. jeigu ekspertą keisti būtina dėl kitų, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių priežasčių.

7.9. Paslaugų teikėjas apie aplinkybių, kai Paslaugų teikėjas privalo savo iniciatyva siūlyti keisti ekspertus, atsiradimą Užsakovą privalo raštu informuoti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos.

7.10. Sutarties vykdymo eigoje Užsakovas arba Paslaugų teikėjas gali inicijuoti eksperto, kuris netinkamai teikia paslaugas, pakeitimą, nurodydami kitai Sutarties šaliai tokio pakeitimo motyvus.

7.11. Jei ekspertą tenka keisti, kandidatas į jo vietą privalo turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį. Paslaugų teikėjas privalo Užsakovui pateikti siūlomo eksperto gyvenimo aprašymą (CV) ir pagrindimą dėl siūlomo eksperto kvalifikacijos ir (arba) patirties atitikimo konkurso sąlygose nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams.

7.12. Užsakovas per 5 darbo dienas nuo siūlomo eksperto kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų iš Paslaugų teikėjo gavimo dienos praneša Paslaugų teikėjui apie savo sprendimą dėl eksperto tinkamumo.

7.13. Papildomas išlaidas, patirtas dėl ekspertų keitimo, atlygina Paslaugų teikėjas. Jei ekspertas pakeičiamas ne iš karto, Užsakovas gali paprašyti Paslaugų teikėjo paskirti laikiną ekspertą, turintį kvalifikaciją ir patirtį, atitinkančią konkurso sąlygose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, arba imtis kitų priemonių kompensuoti laikiną eksperto nebuvimą.

VIII. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8.1. Paslaugų teikėjas, nepateikęs bilietų ir/ar kitų kelionės dokumentų, netinkamai ar ne laiku suteikęs ar nesuteikęs kitų šios Sutarties 1 priede nurodytų paslaugų, Užsakovui pareikalavus, sumoka Užsakovui 145 eurų dydžio baudą už kiekvieną tokį atvejį ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo Užsakovo pareikalavimo dienos.

8.2. Paašškėjus, kad Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės pasiūlė ne ekonomiškiausią kelionės maršrutą ar kitų paslaugų kainas ir dėl to Užsakovas nepagrįstai permokėjo už paslaugas, Užsakovui pareikalavus, privalo grąžinti Užsakovui permokėtą sumą bei sumokėti 145 eurų dydžio baudą už kiekvieną tokį atvejį, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo Užsakovo pareikalavimo dienos.

8.3. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti baudas iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų arba pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu. Baudos sumokėjimas neturi būti siejamas su visišku Užsakovo patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti.

8.4. Užsakovui nesumokėjus Paslaugų teikėjui per šioje Sutartyje nustatytą terminą, Paslaugų teikėjui pareikalavus, Užsakovas moka 0,03 procento dydžio delspinigius nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią mokėtinos lėšos išskaitomos iš Užsakovo sąskaitos.

8.5. Paslaugų teikėjas atsako už nuostolius, Užsakovo patirtus dėl Paslaugų teikėjo klaidų ar veiksmų nesiėmimo pagal šią Sutartį.

IX. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

9.1. Nė viena šios Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos.

9.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Sutarties šalių teisės, pareigos ir atsakomybės, esant šioms aplinkybėms, reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu bei Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

9.3. Jeigu kuri nors šios Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Sutarties šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jeigu Užsakovas raštu nenurodo kitaip, Paslaugų teikėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

9.4. Paslaugų teikėjas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei Užsakovas nenurodo jam to daryti.

9.5. Jeigu nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 dienų, tuomet bet kuri šios Sutarties šalis turi teisę nutraukti šią Sutartį įspėdama apie tai kitą Sutarties šalį prieš 10 darbo dienų. Jeigu pasibaigus šiam 10 darbo dienų terminui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar tęsiasi, Sutartis nutraukiama ir šios Sutarties šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

X. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

10.1. Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 10 darbo dienų, gali nutraukti šią Sutartį šiais atvejais:

10.1.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį;

10.1.2. kai Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą terminą neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus ir dėl to negalima laiku ir tinkamai suteikti paslaugų;

10.1.3. kai Paslaugų teikėjas perleidžia savo įsipareigojimus prisiimtus šia Sutartimi arba sudaro subteikimo sutartį su subteikėju nenurodytu Sutarties 2 priede, išskyrus atvejus, kai šios Sutarties nustatyta tvarka subteikėjas buvo pakeistas;

10.1.4. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja, yra likviduojamas arba kai sustabdo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

10.1.5. kai Paslaugų teikėjas galutiniu kompetentingos valstybės institucijos arba teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl profesinės etikos pažeidimo;

10.1.6. kai Paslaugų teikėjas galutiniu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, ar kitų panašaus pobūdžio veikų padarymo;

10.1.7. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam šios Sutarties įvykdymui;

10.1.8. kai bankas ar draudimo bendrovė, išdavusi Sutarties įvykdymo užtikrinimą, negali įvykdyti savo įsipareigojimų ir Užsakovui raštu pareikalavus Paslaugų teikėjas per 10 darbo dienų nuo pareikalavimo gavimo dienos nepateikia naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo tomis pačiomis sąlygomis.

10.2. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl to, kad Paslaugų teikėjas ją pažeidė, Užsakovo patirti

nuostoliai dėl Sutarties nutraukimo išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, tiek kiek šių nuostolių nepadengia Sutarties įvykdymo užtikrinimas.

10.3. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl to, kad Paslaugų teikėjas ją pažeidė ir Užsakovas sudaro kitą sutartį dėl šioje Sutartyje nurodytų paslaugų teikimo su trečiaisiais asmenimis, Užsakovas turi teisę reikalauti iš Paslaugų teikėjo kainų skirtumo bei kitų vėliau atsiradusių nuostolių atlyginimo.

10.4. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas paslaugas, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

10.5. Paslaugų teikėjas, prieš 10 darbo dienų įspėjęs Užsakovą, gali nutraukti Sutartį, jei Užsakovas nevykdo įsipareigojimų prisiimtų šia Sutartimi. Tokio nutraukimo atveju Užsakovas atlygina Paslaugų teikėjui visus jo patirtus nuostolius.

10.6. Sutarties šalys gali bet kuriuo metu nutraukti šią Sutartį, pranešdamos apie tai kitai Sutarties šaliai prieš 30 dienų.

10.7. Paslaugų teikėjui ar Užsakovui nutraukus Sutartį šiame skyriuje nustatytais atvejais, Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip 5 darbo dienas nuo šios Sutarties nutraukimo dienos, parengia Sutarties nutraukimo ataskaitą apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugų teikėjo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Paslaugų teikėjui. Užsakovas, gavęs Sutarties nutraukimo ataskaitą, turi ją per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, patvirtinti arba raštu pateikti Paslaugų teikėjui pastabas dėl Sutarties nutraukimo ataskaitos. Paslaugų teikėjas gavęs iš Užsakovo pastabas dėl Sutarties nutraukimo ataskaitos, privalo per 3 darbo dienas, atsižvelgęs į Užsakovo pateiktas pastabas, ją pataisyti ir/ar papildyti bei pakartotinai pateikti Užsakovui. Jei Sutarties nutraukimo ataskaita nepatvirtinama, taikomos ginčo sprendimo procedūros, nustatytos šioje Sutartyje.

XI. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

11.1. Šiai Sutarčiai ir jos nuostatų aiškinimui bei Sutartyje nereglamentuotų klausimų sprendimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

11.2. Ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su šia Sutartimi, sprendžiami derybų būdu. Kilus ginčui, Sutarties šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Sutarties šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybų būdu, Sutarties šalis privalo į jį atsakyti per 10 darbo dienų nuo pasiūlymo ginčą spręsti derybų būdu gavimo dienos. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 dienų terminą nuo pirmojo pasiūlymo ginčą spręsti derybų būdu gavimo dienos.

11.3. Jeigu ginčo išspręsti derybų būdu nepavyksta, visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Ši Sutartis įsigalioja, kai Paslaugų teikėjas pateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimą Užsakovui ir Sutartį pasirašo visos Sutarties šalys.

12.2. Paslaugos teikiamos 36 mėnesius nuo šios Sutarties įsigaliojimo dienos.

12.3. Sutartis galioja iki visų šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo.

12.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytus atvejus.

12.5. Visi dokumentai ir informacija, gauta vykdant šią Sutartį, laikomi konfidencialia ir be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo Paslaugų teikėjas neturi teisės Užsakovo jam pateiktų dokumentų perduoti kitiems asmenims, ir neskelbti bei neatskleisti jokių Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį arba tai nustato teisės aktai.

12.6. Sutarties vykdymui nurodomi šie Užsakovo ir Paslaugų teikėjo kontaktiniai asmenys:

	Paslaugų teikėjo kontaktinis asmuo (asmenys)	Užsakovo kontaktinis asmuo (asmenys)
Vardas, pavardė	Aušra Rimšėlienė Lina Garšvienė	Jūratė Murnikienė Jelena Chmieliauskienė

Adresas	Perkūnkiemio g. 6, 12130 Vilnius	Lukiškių g. 2, LT 01512 Vilnius
El.p. adresas	ausra.r@delta-interservis.lt lina.g@delta-interservis.lt	j.murnikienė@finmin.lt j.chmieliauskiene@finmin.lt
Telefonas	85 255 3236; 85 255 3294	(85) 239 0173, (85) 219 9354

12.7. Sutarties šalys susirašinėja lietuvių kalba.

12.8. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai, išskyrus šios Sutarties 5.1 – 5.6 punktuose nurodytus užsakymus, turi būti siunčiami šalių rekvizituose nurodytu pašto adresu, faksu, elektroninio pašto adresu arba įteikiami asmeniškai kontaktiniam asmeniui.

12.9. Jeigu Sutarties šaliai reikia pranešimo gavimo patvirtinimo, ji nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jeigu yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, Sutarties šalis pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju Sutarties šalis imasi priemonių, būtinų jos pranešimo gavimui užtikrinti. Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaikomi arba delsiami išsiųsti.

12.10. Apie visus šalių rekvizitų pakeitimus šalys privalo raštu informuoti viena kitą per 3 darbo dienas nuo rekvizitų pasikeitimo dienos. Šalis, neinformavusi kitos šalies per nustatytą terminą apie rekvizitų pakeitimus.

12.11. Sutarties šaliai pranešus kitą adresą, dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu.

12.12. Ši Sutartis surašyta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Sutarties šaliai.

XIII. SUTARTIES PRIEDAI

13.1. Visi šios sutarties priedai yra neatskiriamos sutarties dalys. Kilus ginčams dėl Sutarties ir jos priedų teksto skirtingo interpretavimo, šalys įsipareigoja vadovautis Sutarties tekstu.

13.2. Sutarties priedai:

13.2.1. Techninė specifikacija – 1 priedas.

13.2.2. Paslaugų teikėjo pasiūlymo kopija – 2 priedas.

XV. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

Lietuvos Respublikos finansų ministerija
Juridinio asmens kodas 288601650

AB bankas „Swedbank“

Banko kodas 73000

A. s. Nr.: LT65 7300 0100 0245 6866

Pašto adresas: Lukiškių g. 2, 01512 Vilnius

El. pašto adresas: finmin@finmin.lt

Tel.: 85 239 0000

Faksas: 85 279 1481

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
kancleris
Giedrius Rimša



Data: 2015-12-14

Evydas Kasėta
2015-12-14

Rolandas Mockus
2015-12-14

Šarūnas Leišis
2015-12-14

Jelena Chmieliauskiene
2015-12-14

Jūratė Murnikienė
2015-12-14

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Delta“ turizmo centras

Juridinio asmens kodas 125318887

PVM mokėtojo kodas LT253188811

Danske Bank A/S, Lietuvos filialas

Banko kodas 74000

A. s. Nr.: LT58 7400 0179 4182 3810

Pašto adresas: Perkūnkiemio g. 6, 12130 Vilnius

El. pašto adresas: konkursai@delta-interservis.lt

Tel.: 85 255 3267

Direktorius

Daiva Lotužienė

Data: 2015-12-14

FM Teisės departamento
direktorius

Gediminas Užubalis
2015-12-14

Ekonomikos departamento
direktorė

Daiva Piprienė
2015-12-14

Jurgita Dambrauskienė
2015-12-14



2015 m. gruodžio 24 d.

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos tarnautojų ir darbuotojų tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų sutarties Nr.

1 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. Perkamos paslaugos

1.1. Perkami Lietuvos Respublikos finansų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų (toliau – ministerijos darbuotojai) tarnybinių kelionių į užsienį ir į Lietuvos miestus (kitas vietas) bilietai (keliauti lėktuvu, traukiniu, autobusu, vandens transportu), kitos su kelionėmis susijusios paslaugos (kelionės maršruto parinkimo, bilietų rezervavimo, jų pardavimo, apgyvendinimo, kelionės draudimo, labai svarbių asmenų aptarnavimo tarptautiniuose oro uostuose, kelionei būtinų dokumentų įforminimo, kelionės dokumentų pristatymo bei konsultavimo kelionių klausimais) (toliau – paslaugos).

1.2. Paslaugos perkamos pagal poreikį. Detalią informaciją apie norimas įsigyti paslaugas Finansų ministerija (toliau – Perkančioji organizacija) pateiks kiekvieno konkretaus užsakymo metu.

1.3. Numatoma įsigyti apie 800 kelionių per vienus metus.

1.4. Oro transportu numatoma keliauti ekonomine klase, esant poreikiui gali būti keliaujama verslo klase. Perkami tiesioginių skrydžių ir skrydžių su persėdimais bilietai.

1.5. Numatoma nuomoti standartinius vienviečius kambarius 3, 4 arba 5 žvaigždučių viešbučiuose.

1.6. Numatoma į tarnybines keliones užsienyje vykstančius ministerijos darbuotojus apdrausti kelionės draudimu.

II. Paslaugų teikėjo įsipareigojimai:

2.1. rezervuoti ir parduoti bet kurios pasaulio oro bendrovės bilietus ir kelionių kitomis transporto rūšimis (traukinių, autobusų, vandens transporto) bilietus;

2.2. parinkti optimaliausius ir ekonomiškiausius kelionės maršrutus;

2.3. Perkančiajai organizacijai pageidaujant siūlyti ir parduoti tokius lėktuvo bilietus:

2.3.1. kurie rezervuojami be jokių vežėjo ir tiekėjo apribojimų, atsižvelgiant į vežėjų taisykles; perkami po rezervavimo pagal vežėjų taisykles bei grąžinami ir (ar) keičiami iki kelionės pradžios pagal vežėjo tarifo taisyklę nemokamai;

2.3.2. su apribojimais, kuriuos paslaugų teikėjas turi nurodyti, siūlydamas lėktuvo bilietus.

2.4. siūlyti Perkančiajai organizacijai visų pirma tiesioginių skrydžių bilietus arba bilietus su persėdimu Europos Sąjungos šalių miestuose, parenkant ne daugiau kaip vieną persėdimą kelionei pirmyn ir ne daugiau kaip vieną persėdimą kelionei atgal, be nakvynių tarpiniuose miestuose;

2.5. nuolaidas galima siūlyti tik oro bendrovės teikiamo komisinio mokesčio sąskaita, kuris turi būti pagrįstas bendrovės pažyma;

2.6. Perkančiajai organizacijai pageidaujant atlikti (jeigu tai leidžia oro bendrovės taisyklės) išankstinę registraciją į reisus ir pateikti įsodinimo kuponus;

2.7. jeigu keleivių pervežimo paslaugų oro bendrovė tam tikriems maršrutams yra paskelbusi akciją, kurios kainų (tarifų) taisyklės Perkančiajai organizacijai yra priimtinos ir jeigu pagal akcijos pasiūlymą yra laisvų vietų, paslaugų teikėjas turi parduoti šių maršrutų lėktuvo bilietus ne didesnėmis kaip akcijos kainomis;

2.8. teikti kelionių oro transportu paslaugas mažiausiomis tuo metu Lietuvos rinkoje esančiomis kainomis bei kelionių kitomis transporto rūšimis (traukiniais, autobusais, vandens transportu) pagal mažiausias įmanomas rinkos kainas;

2.9. Perkančiajai organizacijai pageidaujant teikti informaciją apie galimus kelionių maršrutus, laiką ir kitą informaciją, taip pat apie visus pasikeitimus, susijusius su Perkančiosios organizacijos užsakyta kelione;

2.10. tarpininkauti tarp Perkančiosios organizacijos ir oro bendrovės užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą atsisakymo vežti ir skrydžių atšaukimo bei atidėjimo ilgam laikui atvejais, bei tada, kai netiesioginio skrydžio metu pavėluota į reisą;

2.11. Perkančiajai organizacijai pageidaujant sudaryti patogius, nenutrūkstamus ir ekonomiškus kelionės maršrutus, derinant skirtingų rūšių transporto priemones (lėktuvai, laivai, keltai, traukiniai, autobusai ir kitos transporto priemonės) be papildomo kelionės organizavimo mokesčio;

2.12. rezervuoti ir parduoti tarptautinių ir vietinių (Lietuvoje) maršrutų autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietus be papildomo mokesčio;

2.13. siūlyti kelionių autobusais paslaugas tik trijų žvaigždučių arba aukštesnio standarto autobusais (pagal Tarptautinės kelių transporto sąjungos 1985 m. priimtą Tarptautinę turistinių autobusų klasifikavimo sistemą);

2.14. esant poreikiui, organizuoti be papildomo mokesčio transportą į oro uostą, geležinkelio, autobuso stotį, viešbutį ir iš jų;

2.15. tarpininkauti tarp Perkančiosios organizacijos ir oro bendrovės sprendžiant problemas dėl dingusio ar sugadinto багаžo;

2.16. rezervuoti (visose teikėjui prieinamose rezervavimo sistemose, tarp jų ir interneto) ir parduoti kambarius 3, 4 arba 5 žvaigždučių standartinės klasės viešbučiuose;

2.17. parinkti geriausius viešbučio variantus, kurie būtų nutolę nuo Perkančiosios organizacijos nurodytos vietos ne daugiau nei 2 km atstumu, nebent nėra nė vieno tokius reikalavimus atitinkančio viešbučio; tuo atveju, kai konkrečiame viešbutyje organizuojamas renginys, į kurį vyksta Perkančiosios organizacijos atstovas, ir ši informacija nurodoma užsakyje, apgyvendinimo paslaugą pasiūlyti nurodytame viešbutyje (jeigu yra laisvų kambarių); jeigu laisvų kambarių nėra, pasiūlyti kitus viešbučius, esančius arčiausiai renginio vietos;

2.18. užtikrinti, kad siūloma apgyvendinimo viešbutyje kaina neviršytų 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;

2.19. užtikrinti, kad į nurodytą apgyvendinimo viešbutyje kainą būtų įskaičiuoti visi mokesčiai ir išlaidos, išskyrus atvejį, kai taikoma miesto mokestį („city tax“) viešbutis reikalauja sumokėti tiesiogiai viešbučiui;

2.20. jeigu viešbutis tam tikroms datoms yra paskelbęs akciją, kurios kainų (tarifų) taisyklės Perkančiajai organizacijai yra priimtinos, ir jeigu pagal akcijos pasiūlymą yra laisvų vietų, rezervuoti ir parduoti viešbučio kambarius ne didesnėmis kaip akcijos kainomis;

2.21. Perkančiosios organizacijos prašymu keisti arba anuliuoti viešbučių rezervacijas be papildomo mokesčio;

2.22. tarpininkauti tarp Perkančiosios organizacijos ir draudimo kompanijos organizuojant vykstančių į užsienį ministerijos darbuotojų medicininių išlaidų draudimo, draudimo nuo nelaimingų atsitikimų ir багаžo draudimo liudijimų įsigijimą be papildomo mokesčio;

2.23. Perkančiosios organizacijos prašymu keisti arba anuliuoti vykstančių į užsienį ministerijos darbuotojų medicininių išlaidų draudimą, draudimą nuo nelaimingų atsitikimų ir багаžo draudimą be papildomo mokesčio;

2.24. tarpininkauti tarp Perkančiosios organizacijos ir konsulinių atstovybių dėl vizų bei kitų kelionės dokumentų gavimo be išankstinio apmokėjimo ir papildomo mokesčio;

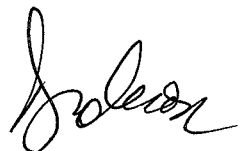
2.25. Perkančiosios organizacijos prašymu organizuoti labai svarbių asmenų (VIP) aptarnavimo tarptautiniuose oro uostuose paslaugų pirkimą;

2.26. nurodyti Perkančiajai organizacijai elektroninio pašto adresą (-us), kuriuo (-iais) ji gali pateikti savo užsakymus;

2.27. kompensuoti Perkančiajai organizacijai kelionės išlaidų padidėjimą, atsiradusį dėl paslaugų teikėjo kaltės;

2.28. pateikti Perkančiajai organizacijai kelionės dokumentus ir suteikti su jais susijusias paslaugas be išankstinio apmokėjimo. Užsakytus bilietus ir kitus kelionės dokumentus, jeigu jų neįmanoma atsiųsti elektroniniu paštu, be papildomo mokesčio ne vėliau kaip per 8 darbo valandas nuo užsakymo patvirtinimo momento pristatyti adresu: Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Lukiškių g. 2, LT-01512 Vilnius;

2.29. Perkančiajai organizacijai paprašius, pateikti detalią ir apibendrintą informaciją apie užsakytas paslaugas, skirstant jas į grupes pagal paslaugų rūšį (transporto, apgyvendinimo paslaugos ir kt.), nurodant paslaugų pavadinimus, užsakymų skaičių ir paslaugų kainą, transporto rūšis, užsakytas svečių apgyvendinimui skirtas viešbučių paslaugas pagal viešbučio kategorijas ir kainas.



2015 m. gruodžio 21 d.

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
valstybės tarnautojų ir darbuotojų
tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų
sutarties Nr.

2 priedas

**PASLAUGŲ TEIKĖJO PASIŪLYMO DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ
MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ TARNYBINIŲ
KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PASLAUGŲ KOPIJA**

UAB DELTA Turizmo centras

1

Lietuvos Respublikos finansų ministerijai

**PASIŪLYMAS
DĖL KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ**

2015-10-23

(Data)

Vilnius_

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas <i>/Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	UAB „Delta“ turizmo centras
Tiekėjo adresas <i>/Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/</i>	Registracijos adresas : A. Stulginskio g. 5-60, LT-01105 Vilnius; Adresas korespondencijai: Perkūnkiemio g. 6, LT-12130 Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Daiva Lotužienė
Telefono numeris	(85) 255 32 67
Fakso numeris	-----
El. pašto adresas	konkursai@delta-interservis.lt

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1.1. Supaprastinto atviro konkurso „Lietuvos Respublikos finansų ministerijos tarnautojų ir darbuotojų tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimas“ sąlygose ir skelbime;

1.2. Sutarties projekte;

1.3. Kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

2. Siūlome šiuos ekonominės klasės lėktuvo bilietus:

KONFIDENCIALU, išskyrus **Vidutinė bilieto kaina (6 stulpelyje pateiktų perskaičiuotų kainų suma) (K1), Eur**

Eil. Nr.	Maršrutas	Lyginamasis svoris	Aviabilietų kaina, Eur	Aviakompanijos kodas	Perskaičiuota kaina Iš viso (3x4), Eur
1	2	3	4	5	6
Tiesioginių skrydžių bilietų kainos					
1.	Vilnius-Briuselis-Vilnius	0,70	521,34	SN	364,94
2.	Vilnius-Amsterdamas-Vilnius	0,06	609,56	KL	36,57
3.	Vilnius-Talinas-Vilnius	0,04	623,00	OV	24,92
4.	Vilnius-Viena-Vilnius	0,02	1518,31	BT	30,37
5.	Vilnius-Berlynas-Vilnius	0,02	678,69	AB	13,57
6.	Vilnius-Varšuva-Vilnius	0,01	682,99	LO	6,83
Skrydžių su persėdimais bilietų kainos					
1.	Vilnius-Liuksemburgas -Vilnius	0,07	849,52	KL	59,47
2.	Vilnius-Praha-Vilnius	0,03	565,17	LO/SN	16,96

UAB „DELTA“ TURIZMO CENTRAS

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

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

Tel. +370 (5) 255 32 67, el. p. konkursai@delta-interservis.lt



Valstybinio turizmo departamento išduoto pažymėjimo Nr. 13713.

Įmonės kodas 125318887, PVM mokėtojo kodas LT253188811

A/S LT58 7400 0179 4182 3810, Danske Bank A/S, Lietuvos filialas, banko kodas 74000

ISO 9001:2008
LST EN ISO 9001:2008

UAB DELTA Turizmo centras

2

3.	Vilnius-Malta-Vilnius	0,03	632,62	LH/KM	18,98
4.	Vilnius-Sofija-Vilnius	0,01	659,58	LO	6,60
5.	Vilnius-Londonas-Vilnius	0,01	591,07	SK	5,91
Vidutinė bilieto kaina (6 stulpelyje pateiktų perskaičiuotų kainų suma) (K1), Eur					585,12

3. Siūlome šiuos kelionės lėktuvu organizavimo paslaugos įkainius:
KONFIDENCIALU, išskyrus Vidutinis įkainis (4 stulpelyje pateiktų įkainių suma) (K2), Eur

	Lyginamasis svoris	Įkainis, Eur	Iš viso, Eur (2x3)
1	2	3	4
Tiesioginio skrydžio kelionės organizavimo įkainis	0,50	0,01	0,01
Skrydžio su persėdimais kelionės organizavimo įkainis	0,50	0,01	0,01
Vidutinis įkainis (4 stulpelyje pateiktų įkainių suma) (K2), Eur			0,02

4. Siūlome šiuos apgyvendinimo viešbučiuose paslaugų organizavimo įkainius:
KONFIDENCIALU, išskyrus Vidutinis įkainis (4 stulpelyje pateiktų įkainių suma) (K3), Eur

Miestai	Lyginamasis svoris	Įkainis, Eur	Iš viso, Eur (2x3)
1	2	3	4
Bruselis	0,70	0,01	0,01
Liuksemburgas	0,06	0,01	0,00
Talinas	0,06	0,01	0,00
Amsterdamas	0,04	0,01	0,00
Paryžius	0,03	0,01	0,00
Kiti miestai	0,11	0,01	0,00
Vidutinis įkainis (4 stulpelyje pateiktų įkainių suma) (K3), Eur			0,01

5. Siūlome šias medicininių išlaidų draudimo ir draudimo nuo nelaimingų atsitikimų kainas:
KONFIDENCIALU, išskyrus Vidutinė kaina (5 stulpelyje pateiktų kainų suma) (K4), Eur

Eil. Nr.	Draudimo rūšis	Lyginamasis svoris	Draudimo kaina, Eur	Iš viso, Eur (3x4)
1	2	3	4	5
1.	Draudimas nuo nelaimingų atsitikimų	0,1	0,34	0,03
2.	Medicininių išlaidų draudimas	0,9	0,28	0,25
3.	Vidutinė kaina (5 stulpelyje pateiktų kainų suma) (K4), Eur			0,28

6. Siūlome šiuos draudimo paslaugų organizavimo įkainius:
KONFIDENCIALU, išskyrus Vidutinis įkainis (5 stulpelyje pateiktų įkainių suma) (K5), Eur

UAB „DELTA“ TURIZMO CENTRAS
Registruota buveinė: A. Stulginskio g. 5-60, LT-01115 Vilnius
Adresas korespondencijai: Perkūniškio g. 6, LT-12130 Vilnius
Tel. +370 (5) 255 32 67, el. p. konkursai@delta-interservis.lt



Valstybinio turizmo departamento išduoto pažymėjimo Nr. 13713.
Įmonės kodas 125318887, PVM mokėtojo kodas LT253188811
A/S LT58 7400 0179 4182 3810, Danske Bank A/S, Lietuvos filialas, banko kodas 74000

ISO 9001:2008
LST EN ISO 9001:2008

UAB DELTA Turizmo centras

3

Eil. Nr.	Draudimo rūšis	Lyginamasis svoris	Įkainis, Eur	Iš viso, Eur (3x4)
1	2	3	4	5
1.	Draudimas nuo nelaimingų atsitikimų	0,1	0,01	0,00
2.	Medicininis išlaidų draudimas	0,9	0,01	0,01
3.	Vidutinis įkainis (5 stulpelyje pateiktų įkainių suma) (K5), Eur			0,01

7. Siūlome šiuos labai svarbių asmenų (VIP) aptarnavimo tarptautiniuose oro uostuose paslaugų organizavimo įkainius:

KONFIDENCIALU, išskyrus Vidutinis įkainis (5 stulpelyje pateiktų įkainių suma) (K6), Eur

Eil. Nr.		Lyginamasis svoris	Įkainis, Eur	Iš viso, Eur (3x4)
1	2	3	4	5
1.	Labai svarbių asmenų aptarnavimo Briuselio oro uoste	0,9	0,01	0,01
2.	Labai svarbių asmenų aptarnavimo kituose tarptautiniuose oro uostuose	0,1	0,01	0,00
3.	Vidutinis įkainis (5 stulpelyje pateiktų įkainių suma) (K6), Eur			0,01

8. Bendra lyginamoji pasiūlymo kaina:

BENDRA PASIŪLYMO KAINA EUR SU PVM^{*1} (Bendra lyginamoji kelionių organizavimo paslaugų kaina yra kiekvienos paslaugų grupės kainų ir įkainių (K1-K6) suma)	585,45 (K1+K2+K3+K4+K5+K6)
--	-------------------------------

^{*1} Pasiūlymo kaina bus naudojama pasiūlymų eilei nustatyti

Bendra pasiūlymo kaina su PVM– Penki šimtai aštuoniasdešimt penki Eur, keturiasdešimt penki ct. (suma skaičiais ir žodžiais su PVM)

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro 0,00 Eur (suma skaičiais ir žodžiais).

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus paslaugų teikėjui nereikia mokėti PVM, jis apie tai turi nurodyti pasiūlyme, nurodant teisinį pagrindą.

Vadovaujantis 2015 02 13 LR VMI išaiškinimu Nr. (32.40-PN)RM-2456 pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 101 str. nuostatas apmokestinant turizmo paslaugas (pavienes arba kelionės paslaugų rinkinį,), kurias PVM Mokėtojas (pvz., kelionės organizatorius, kelionių agentūra ir kt.) įsigyja iš kitų apmokestinamųjų asmenų ir vėliau savo vardu teikia pirkėjui (klientui) yra taikoma maržos apmokestinimo schema.

Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

9. Vykdydamas sutartį pasitelksiu šiuos subteikėjus (subteikėjus):

Eil. Nr.	Subteikėjo (subteikėjo) pavadinimas
1.	----
2.	----
3.	----

UAB „DELTA“ TURIZMO CENTRAS

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

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

Tel. +370 (5) 255 32 67, el. p. konkursai@delta-interservis.lt



Valstybinio turizmo departamento išduoto pažymėjimo Nr. 13713.

Įmonės kodas 125318887, PVM mokėtojo kodas LT253188811

A/S LT58 7400 0179 4182 3810, Danske Bank A/S, Lietuvos filialas, banko kodas 74000

ISO 9001:2008
LST EN ISO 9001:2008

UAB DELTA Turizmo centras

4

Pildyti tuomet, jei bus sutarties vykdymui bus pasitelkti subteikėjai (subteikėjai).

10. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (pasirašydami pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu patvirtiname, kad dokumentų skaitmeninės kopijos yra tikros):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	UAB „Delta“ turizmo centras pasiūlyme pateiktų kainų aprašymai, išrašai ir nuorodos į pagrindimus	8
2.	Rezervavimo sistemų, aviakompanijų, draudimo pažymų kopijos	6
3.	VĮ Registro centro Vilniaus filialo pažymos, patvirtinančios jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis apie viešųjų pirkimų procedūroje dalyvaujanti tiekėją (Juridinį asmenį), kopija	3
4.	Pažyma apie dalyvį turintį balsų daugumą	1
5.	Tiekėjo deklaracija	1
6.	UAB „Delta“ turizmo centras IATA pažymėjimo kopija su vertimu į lietuvių kalbą	3
7.	2012, 2013, 2014 m. pelno (nuostolių) ataskaitų kopijos	3
8.	Registravimo pažymėjimo kopija	1
9.	Istatų kopija	7
10.	Turizmo departamento pažymėjimo kopija	1
11.	Sutarčių sąrašas	1
12.	Pažyma apie tinkamai įvykdytą sutartį	1
13.	Specialistų sąrašas	1
14.	Aušros Rimšėlienės aukštojo mokslo diplomo kopija	1
15.	Aušros Rimšėlienės gyvenimo aprašymo (CV) kopija	1
16.	Aušros Rimšėlienės IATA diplomo kopija su vertimu į lietuvių kalbą	3
17.	Linos Garšvienės aukštojo mokslo diplomo kopija	1
18.	Linos Garšvienės gyvenimo aprašymo (CV) kopija	1
19.	Linos Garšvienės IATA diplomo kopija su vertimu į lietuvių kalbą	3
20.	Linos Garšvienės santuokos liudijimas	1
21.	Deklaracija apie pagalbos liniją	1
22.	Pasiūlymo laidavimo užtikrinimas	1
23.	Įgaliojimas	1

11. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija (dokumentai su konfidencialia informacija įsegti atskirai):

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas
1.	UAB „Delta“ turizmo centras pasiūlyme pateiktų kainų aprašymai, išrašai ir nuorodos į pagrindimus
2.	Rezervavimo sistemų, aviakompanijų, draudimo pažymų kopijos
3.	Pažyma apie dalyvį turintį balsų daugumą
4.	UAB „Delta“ turizmo centras IATA pažymėjimo kopija su vertimu į lietuvių kalbą
5.	2012, 2013, 2014 m. pelno (nuostolių) ataskaitų kopijos
6.	Registravimo pažymėjimo kopija

UAB „DELTA“ TURIZMO CENTRAS

Registruota buveinė: A. Stulginskio g. 5-60, LT-01115 Vilnius
Adresas korespondencijai: Perkūnkiemio g. 6, LT-12130 Vilnius
Tel. +370 (5) 255 32 67, el. p. konkursai@delta-interservis.lt



Valstybinio turizmo departamento išduoto pažymėjimo Nr. 13713.

Įmonės kodas 125318887, PVM mokėtojo kodas LT253188811

A/S LT58 7400 0179 4182 3810, Danske Bank A/S, Lietuvos filialas, banko kodas 74000

ISO 9001:2008
LST EN ISO 9001:2008

7	Istatų kopija
8	Turizmo departamento pažymėjimo kopija
9	Sutarčių sąrašas
10	Pažyma apie tinkamai įvykdytą sutartį
11	Specialistų sąrašas
12	Aušros Rimšalienės aukštojo mokslo diplomo kopija
13	Aušros Rimšalienės gyvenimo aprašymo (CV) kopija
14	Aušros Rimšalienės IATA diplomo kopija su vertimu į lietuvių kalbą
15	Linos Garšvienės aukštojo mokslo diplomo kopija
16	Linos Garšvienės gyvenimo aprašymo (CV) kopija
17	Linos Garšvienės IATA diplomo kopija su vertimu į lietuvių kalbą
18	Linos Garšvienės santuokos liudijimas
19	Deklaracija apie pagalbos liniją
20	Pasiūlymo laidavimo užtikrinimas
21	Įgaliojimas

Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidencialus yra pasiūlymo įkainis arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

Viešųjų pirkimų teisininkė
(Tiekėjo vadovo arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Darija Lengvenytė
(Vardas ir pavardė)

Pastabos:

1. Pildydamas šią formą tiekėjas turi pateikti visą prašomą informaciją.
2. Pasiūlymas turi būti pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens ir pateiktas skenuotas arba pasirašytas saugiu elektroniniu parašu.

UAB „DELTA“ TURIZMO CENTRAS

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

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

Tel. +370 (5) 255 32 67, el. p. konkursai@delta-interservis.lt

Valstybinio turizmo departamento išduoto pažymėjimo Nr. 13713.

Įmonės kodas 125318887, PVM mokėtojo kodas LT253188811

A/S LT58 7400 0179 4182 3810, Danske Bank A/S, Lietuvos filialas, banko kodas 74000



**ISO 9001:2008
LST EN ISO 9001:2008**