

PRELIMINARIOJI SUTARTIS

2017 m. liepos 21 Nr. 3F-52
Vilnius

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, juridinio asmens kodas 188604955, atstovaujama Tarptautinės teisės departamento direktoriaus, laikinai atliekančio Teisingumo ministerijos kanclerio funkcijas, Dariaus Žilio (toliau – Užsakovas), veikiančio pagal Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2017 m. sausio 6 d. įsakymą Nr. 1R-6 „Dėl teisingumo viceministrų veiklos sričių ir Teisingumo ministerijos kanclerio administravimo sričių patvirtinimo“ ir UAB „Baltic Travel Service“ atstovaujama generalinio direktoriaus Olego Vasino, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas), veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinamos šalimis, o atskirai šalimi, sudarė šią preliminariją sutarti (toliau – Preliminarioji sutartis):

I. PRELIMINARIOSIOS SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Preliminariosios sutarties objektas – tarnybinių kelionių organizavimo paslaugos (toliau – paslaugos). Konkretūs paslaugų apibūdinimai pateikti techninėje specifikacijoje (Preliminariosios sutarties 1 priedas).

1.2. Šios Preliminariosios sutarties pagrindu, sąlygomis ir tvarka šalys ateityje sudarys **pagrindines užsakymo sutartis** (toliau – Pagrindinės sutartys), kurios bus sudaromos per visą šios Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpį. Pagrindinės sutartys sudaromos žodžiu (jei konkrečios Pagrindinės sutarties vertė neviršija 3000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) arba raštu (jei konkrečios Pagrindinės sutarties vertė viršija 3000 Eur be PVM) ir galioja iki visiško įsipareigojimų pagal konkrečią Pagrindinę sutartį įvykdymo.

1.3. Preliminarią sutartimi Užsakovas ir Paslaugų teikėjas susitaria nustatyti sąlygas, taikomas jos pagrindu ateityje sudaromoms Pagrindinėms sutartims, kurios bus sudaromos šios Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu. Pagrindinės sutartys sudaromos vykdant atnaujintą Paslaugų teikėjų varžymąsi Preliminariosios sutarties V skyriuje nustatyta tvarka.

1.4. Paslaugos, nurodytos Preliminariosios sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“, bus perkamos pagal Užsakovo poreikį. Detalią informaciją Užsakovas pateiks kiekvieno konkretaus užsakymo metu.

II. PRELIMINARIOSIOS SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Paslaugų, kurias pagal poreikį Užsakovas planuoja užsakyti pagal šią Preliminarią sutartį, įkainiai nurodyti Preliminariosios sutarties 2 priede.

2.2. Sąskaitą – faktūrą Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

III. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu išlaikyti atitiktį šiems reikalavimams:

3.1.1. tinkamai, kokybiškai ir laiku suteikti paslaugas pagal Preliminariojoje sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

3.1.2. vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus, susijusius su Preliminariosios sutarties vykdymu;

3.1.3. Paslaugų teikėjas, įsigaliojus šiai preliminariai sutarčiai, turi atlikti per praėjusį mėnesį faktiškai suteiktų paslaugų analizę **per 18 kalendorinių dienų** tokia apimtimi ir tokiu metodu, kaip tai nustatyta Paslaugų tiekėjo pasiūlyme Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų konkursui. Atliktos analizės rezultatus rašytine forma paslaugų teikėjas turi pateikti Preliminarios sutarties p. 9.4.2. punkte nurodytam Užsakovo kontaktiniam asmeniui;

3.1.4. išsaugoti visą Preliminariosios sutarties ir iš Užsakovo gautą informaciją ir be Užsakovo sutikimo nenaudoti tokios informacijos ir jos neatskleisti jokiam kitam asmeniui, išskyrus asmenis, paskirtus vykdyti Preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, kiek to reikia Preliminariosios sutarties vykdymo tikslais, šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka informacijos apie pirkimą (taip pat ir Preliminariąją sutartį) pareikalauja teisėsaugos, kontrolės ir kitos institucijos, turinčios tokią teisę;

3.1.5. nenaudoti Užsakovo logotipo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo.

3.2. Paslaugų teikėjas turi kitas Preliminariojoje sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

3.3. Užsakovas turi teisę nemokėti Paslaugų teikėjui už netinkamai, nekokybiškas ir / ar ne laiku suteiktas paslaugas.

3.4. Užsakovas turi kitas Preliminariojoje sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

IV. PRELIMINARIOSIOS SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMAS, KEITIMAS

4.1. Preliminarioji sutartis įsigalioja Preliminariosios sutarties šalims ją pasirašius.

4.2. Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpis – 12 (dvylika) mėnesių nuo Preliminariosios sutarties įsigaliojimo dienos, su galimybe pratęsti Preliminariąją sutartį du kartus po 12 (dvylika) mėnesių. Bendra Preliminariosios sutarties trukmė – ne ilgesnė kaip 36 mėn. nuo Preliminariosios sutarties įsigaliojimo. Jei likus 60 dienų iki Sutarties galiojimo pabaigos Šalys raštu nepareiškia noro nebepratęsti Sutarties, Sutartis laikoma pratęsta vieneriems metams.

4.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik ta apimtimi ir tokiomis sąlygomis kaip tai nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo sąlygose.

4.4. Tais atvejais, kai Preliminariosios sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo sąlygas ir (ar) Preliminariosios sutarties sudarymo metu, šalys gali keisti tik neesmines Preliminariosios sutarties sąlygas. Inicijuoti Preliminariosios sutarties sąlygų keitimą ir koregavimą turi teisę Užsakovas ir Paslaugų teikėjas. Rengti Preliminariosios sutarties sąlygų keitimą ir koregavimą turi teisę Užsakovas. Preliminariosios sutarties sąlygų keitimas ir koregavimas įforminamas raštu, pasirašant abiejų šalių įgaliotiems asmenims, pridedant visą susijusią susirašinėjimo dokumentaciją. Šie dokumentai yra neatskiriama Preliminariosios sutarties dalis.

4.5. Jei bet kuri šios Preliminariosios sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojanti, tai neturi įtakos kitų Preliminariosios sutarties nuostatų galiojimui.

4.6. Preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaiga neatleidžia Preliminariosios sutarties šalių nuo civilinės atsakomybės už Preliminariosios sutarties pažeidimą.

V. ATNAUJINTAS PASLAUGŲ TEIKĖJŲ VARŽYMASIS

5.1. Užsakovo paskirtas už Preliminariosios sutarties vykdymą atsakingas asmuo,

nurodytas Preliminariosios sutarties 9.4.2 papunktyje, organizuoja atnaujintą Paslaugų teikėjų varžymąsi kiekvieną kartą kilus poreikiui įsigyti paslaugas.

5.2. Atnaujintam Paslaugų teikėjų varžymuisi taikomi šie reikalavimai:

5.2.1. bendravimas tarp Užsakovo ir Paslaugų teikėjų gali būti vykdomas elektroniniu paštu arba telefonu;

5.2.2. elektroniniu paštu išsiunčiama Paslaugų teikėjams užklauso/pasiūlymo pateikimo forma, kurią konkretus Paslaugų teikėjas, dalyvaujantis atnaujintame Paslaugų teikėjų varžymosi, užpildo ir iki nustatyto termino pateikia pasiūlymą;

5.2.3. kontroliuojama, kad Paslaugų teikėjas pasiūlyme, teikiamame atnaujintam varžymuisi, nepateiktų didesnių aptarnavimo mokesčių, nei nurodyti Preliminariosios sutarties 2 priede, ir pateiktas pasiūlymas atitiktų Užsakovo nustatytus reikalavimus (priešingu atveju Paslaugų teikėjo pasiūlymas atmetamas);

5.2.4. Paslaugų teikėjų pateikti pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų (tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas Paslaugų teikėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai) ir su atnaujinto Paslaugų teikėjų varžymosi laimėtoju sudaroma Pagrindinė sutartis dėl paslaugų įsigijimo, o nelaimėjusieji atnaujinto Paslaugų teikėjų varžymosi tą pačią dieną informuojami apie pasiūlymų eilę, nurodant Paslaugų teikėją ir bendrą pasiūlymo kainą. Paslaugų teikėjai, kurių pasiūlymai atmesti, į pasiūlymų eilę neįtraukiami ir informuojami apie pasiūlymų atmetimo priežastis;

5.2.5. užtikrinama, kad pasiūlymai išliktų konfidencialūs iki jų pateikimo termino pabaigos;

5.2.6. laimėjęs Paslaugų teikėjas užsakytus kelionės dokumentus (bilietus, vaučerius, draudimo polisus ir kt.) atsiunčia Užsakovui (konkrečiam darbuotojui, pateikusiam užsakymą) elektroniniu paštu arba atveža Užsakovui adresu Vilnius, Gedimino pr. 30.

5.3. Pasiūlymas pateiktas atnaujintam varžymuisi negali būti keičiamas. Jeigu Paslaugų teikėjas po pasiūlymo laimėjimo dėl savo kaltės, neatsargumo ar vėlavimo neturi galimybės užsakyti bilietų Užsakovo pasirinktos kelionės variantui, pastarasis kreipiasi į Paslaugų teikėją, pasiūliusį 2-ą mažiausios kainos pasiūlymą, ir su juo sudaro Pagrindinę sutartį. Tokiu atveju Užsakovas turi teisę reikalauti atnaujintą Tiekėjų varžymąsi laimėjusio Paslaugų teikėjo atlyginti nuostolius, susidariusius dėl kelionės bilietų ir kitų paslaugų kainų skirtumo bei taikyti kitas Preliminariojoje sutartyje nustatytas netesybas.

5.4. Pagrindinė sutartis konkrečiu atveju (jei sudaroma žodžiu) laikoma sudaryta nuo Paslaugų teikėjo informavimo, kad jo pasiūlymas laimėjo atnaujintą Paslaugų teikėjų varžymąsi.

VI. PRELIMINARIOSIOS SUTARTIES NUTRAUKIMAS IR ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Šalis gali nutraukti Preliminariąją sutartį, prieš 10 (dešimt) darbo dienų įspėjusi raštu kitą šalį, jeigu ji nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai juos įvykdo ir tai yra esminis Preliminariosios sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį Preliminariosios sutarties pažeidimą šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis.

6.2. Esminiu Preliminariosios sutarties pažeidimu laikomi atvejai, nustatyti Civilinio kodekso 6.217 str. 2 d., taip pat atvejai, kai:

6.2.1. pasiūlymas dėl kelionių organizavimo paslaugos nepateikiamas prašomu laiku 3 kartus iš eilės nuo Preliminariosios sutarties pasirašymo;

6.2.2. teikiamos kelionių organizavimo paslaugos nėra ekonomiškai pagrįstos, t.y. taikomi kitokie nei pirkimo metu siūlyti įkainiai;

6.2.3. Kelionių organizavimo paslaugos 3 kartus per pusės metų laikotarpį teikiamos neįvertinus Užsakovo užklauso reikalavimų (siūlomi užklauso reikalavimų neatitinkantis laiko

ir vietos požiūriu maršrutai, bilietai, viešbutis ir t.t.).

6.3. Preliminariosios sutarties vykdymo metu Paslaugų teikėjui vėluojant teikti pasiūlymus Užsakovo užsakymo formoje nustatytais terminais, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti Užsakovui 10,00 Eur (dešimties Eur 00 ct) baudą, atimant šią sumą nuo suteiktų paslaugų vertės sąskaitoje-faktūroje arba Paslaugų teikėjui išrašant kreditinę sąskaitą-faktūrą.

6.4. Preliminarioji sutartis gali būti nutraukta abipusiu raštišku šalių susitarimu.

6.5. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Preliminariąją sutartį, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

VII. GINČŲ SPRENDIMAS

7.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp šalių dėl Preliminariosios sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Preliminariosios sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

VIII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

8.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Preliminariąją sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Preliminariosios sutarties šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Preliminariojoje sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

8.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų 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.

8.3. Pagrindas atleisti šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Nė viena šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal Preliminariąją sutartį jokiame trečiajam asmeniui be išankstinio kitos šalies sutikimo.

9.2. Preliminariosios sutarties vykdymui Paslaugų teikėjas subteikėjų nepasitelks.

9.3. Visi Preliminariojoje sutartyje neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

9.4. Už Preliminariosios sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

9.4.1. Įgaliotas asmuo, kuris atstovaus Paslaugų teikėją jam vykdant sutartinius įsipareigojimus bei įgyvendinant teises pagal Preliminariąją sutartį: Olga Jankovenko, tel. Nr. (8 5) 2120702, el. paštas olga@bts.lt.

9.4.2. Įgaliotas asmuo, kuris atstovaus Užsakovą jam vykdant sutartinius įsipareigojimus bei įgyvendinant teises pagal Preliminariąją sutartį: Jolanta Vižinienė, tel. Nr. (8 5) 266 2996, el. paštas jolanta.viziniene@tm.lt.

9.5. Pasikeitus šalių adresams ar rekvizitams, šalys privalo nedelsdamos, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas apie tai informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius kitai šaliai žinomus rekvizitus, arba kita šalis dėl naujų kitos šalies rekvizitų nežinojimo netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus.

9.6. Preliminariosios sutarties tekstas ir sąlygos nėra konfidencialūs. Preliminarioje sutartyje taip pat nėra informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje.

9.7. Preliminarioji sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

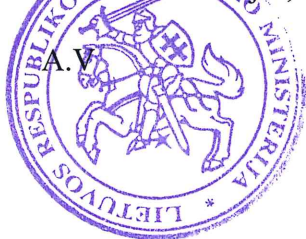
9.8. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo įgaliotų atstovų pasirašyta Preliminarioji sutartis, sudaryta dviem egzemplioriais, turi vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

9.9. Preliminariosios sutarties šalys patvirtina, kad Preliminariąją sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė.

X. ŠALIŲ REKVIZITAI

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija
Gedimino pr. 30, Vilnius
Įstaigos kodas 188604955
El. p. rastine@tm.lt
Tel. Nr. (8 5) 266 2984
Faks. Nr. (8 5) 262 5940
A. s. Nr. LT 267044060000269484
AB SEB bankas

Tarptautinės teisės departamento direktorius,
laikinai atliekantis Teisingumo ministerijos
kanclerio funkcijas, Darius Žilys



UAB „Baltic Travel Service“
Subačiaus g. 5-2, Vilnius
Įmonės kodas 123622681
El. p. info@bts.lt
PVM mokėtojo kodas LT100002797011
Tel. Nr. (8 5) 251 4499
A. s. Nr. LT077400013727223810
AB Danske bankas

Generalinis direktorius
Olegas Vasin



A.V.

TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugos, kurias sudaro:
 - 1.1. kelionės oro transportu organizavimo paslaugos;
 - 1.2. viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos;
 - 1.3. kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto nuomos ir transporto organizavimo nuo oro uosto iki viešbučio paslaugos ir kitos panašios paslaugos) organizavimo paslaugos;
 - 1.4. kelionės traukiniais organizavimo paslaugos;
 - 1.5. kelionės draudimo pardavimo paslaugos;
 - 1.6. vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos.

2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

2. Preliminarios sutarties galiojimo laikotarpiu, Užsakovas planuoja turėti 170 (+-20) tarnybinių kelionių per 12 mėn.

3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

3. Užsakovas planuoja tarnybines keliones į užsienį bei užsienio svečių keliones į Lietuvą. Detali informacija apie numatomas įsigyti kelionių organizavimo paslaugas bus pateikiama kiekvieno konkretaus užsakymo metu vykdant preliminarąją sutartį Paslaugų teikėjo nurodytu kontaktiniu el. paštu.

4. Paslaugų teikėjas turi pateikti kelionės organizavimo pasiūlymus Užsakovo nurodytu el. paštu per terminą, nurodytą Užsakovo užsakymo formoje. Terminas negali būti trumpesnis nei 2 darbo valandos. Užsakovas laimėtoją paskelbs atnaujinto varžymosi pasiūlymų pateikimo dieną.

5. Paslaugų teikėjas įsipareigoja vykdyti užsakymą dėl Užsakovo pasirinkto skrydžio, apgyvendinimo ir kitų paslaugų, tik gavęs raštišką (el. paštu) Užsakovo užsakymo patvirtinimą. Paslaugų teikėjas privalo ištaisyti dėl jo (jo darbuotojų ar subteikėjų) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita.

6. Paslaugų teikėjas privalo nedelsiant raštu ar telefonu informuoti Užsakovą apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su kelionių organizavimo paslaugų teikimu.

7. Paslaugų teikėjas turi 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.

8. Kelionės maršrutai siūlomi ekonomine klase, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai nebėra įmanoma gauti bilietų ekonomine klase arba ekonomiškesnis kelionės maršrutas yra verslo klase. Jei neįmanoma pasiekti kelionės tikslo be persėdimų, maršrutas parenkamas su mažiausiu (iš galimų variantų) persėdimų skaičiumi. Užsakovas gali paprašyti Paslaugų teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscreen*), kuriose matytusi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

9. Paslaugų teikėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek aviakompanijų nesančių IATA narėmis aviabilietus, jei taip nurodoma konkretaus užsakymo metu.

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

11. Užsakovui turi būti leidžiama keisti arba grąžinti bilietus be apribojimų, **jei tai leidžia galutinių paslaugų teikėjų (arba paslaugų teikėjo) nustatytos bilietų pardavimo taisyklės**. Jei šios taisyklės to neleidžia, aviabilietai keičiami ar grąžinami su galutinių Paslaugų teikėjo bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda. Ar Užsakovui bus reikalingi bilietai su galimybe keisti arba grąžinti be apribojimų, nurodoma konkretaus užsakymo metu.

12. Esant poreikiui Paslaugų teikėjas turi organizuoti keliones, derinant kelias transporto rūšis: lėktuvus, autobusus, traukinius ir kitas transporto priemones be papildomo mokesčio už suderinimą.

13. Organizuodamas kelionę oro transportu Paslaugų teikėjas turi:

13.1. teikti pagalbą užsakant, keičiant, grąžinant aviabilietus;

13.2. tarpininkauti tarp keleivio ir galutinio Paslaugų teikėjo užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą atsisakymo vežti ir skrydžių atšaukimo arba atidėjimo ilgam laikui atvejais;

13.3. vykdyti Užsakovo darbuotojų registraciją į skrydžius, jeigu keliaujantis asmuo / Užsakovas užsakymo patvirtinimo momentu pateikia reikalingą informaciją registracijai į skrydį vykdyti;

13.4. užsakyti bagažą (jei yra poreikis);

13.5. atstovauti Užsakovo interesus ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo;

13.6. spręsti visas kitas kelionės metu atsiradusias problemas.

14. Esant poreikiui, Paslaugų teikėjas turi teikti vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugas kelionės į užsienio valstybę laikotarpiui, atsižvelgiant į šalį ar regioną į kurį vykstama. Užsakovas konkretaus užsakymo metu su Paslaugų teikėju suderina per kiek laiko turi būti padarytos vizos ar kiti kelionei būtinai dokumentai. Užsakovui pageidaujant, Paslaugų teikėjas rūpinasi visais reikiama dokumentais, susijusiais su vizų ar kitų kelionei reikalingų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimu, t. y. atvažiuoja pasiimti pasų, nuotraukų ir panašiai. Sutvarkius vizas, Paslaugų teikėjas pasus nedelsiant grąžina Užsakovui.

15. Užsakovui nurodžius, Paslaugų teikėjas organizuoja vykstančiųjų į užsienį darbuotojų kelionės draudimą atsižvelgiant į šalį ar regioną, į kurį vykstama.

16. Paslaugų teikėjas teikia autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervacijos ir jų pardavimo (jei įmanoma) paslaugas. Užsakovui turi būti leidžiama keisti arba grąžinti bilietus be apribojimų, jei tai leidžia galutinių Paslaugų teikėjo nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia, bilietai keičiami arba grąžinami su atitinkamų galutinių Paslaugų teikėjo bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda.

17. Esant poreikiui, Paslaugų teikėjas turi organizuoti transportą iš oro uosto, viešbučio ir atgal.

18. Apgyvendinimo vietos nuomos kaina neturi viršyti Lietuvos Respublikos finansų ministro 1996 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. 116 „Dėl dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruotes“ patvirtintų normų.

19. Užsakovo pageidavimu Paslaugų teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be Paslaugų teikėjo taikomo papildomo mokesčio.

20. Paslaugų teikėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t. y. Užsakovo 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*.

21. Rezervuoti vienviečius standartinio tipo kambarius su pusryčiais ir nemokama bevielio interneto ryšio paslauga (wi-fi) kambaryje (išskyrus atvejus, kai Užsakovo užsakyme nurodoma kitaip), atsižvelgiant į susisiekimą miesto transportu tarp viešbučio ir Užsakovo nurodytos renginio vietos (adreso). Viešbučiai turi būti siūlomi nutolę ne daugiau kaip 2 km nuo Užsakovo nurodytos renginio tame mieste vietos (išskyrus atvejus, kai užsakymo metu Užsakovas nurodo kitaip).

22. Paslaugų teikėjas Užsakovą gali konsultuoti visais kelionių organizavimo klausimais be papildomo mokesčio tik po atnaujinto varžymosi laimėtojo paskelbimo (konsultuoja atnaujinto varžymosi laimėtojas).

23. Paslaugų teikėjas turi spręsti visas kitas užsakymo vykdymo metu atsiradusias problemas.

24. Už tinkamai ir kokybiškai teikėjo suteiktas paslaugas Užsakovas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos–faktūros pateikimo ir jose nurodytas sumas pagrindžiančių dokumentų gavimo dienos (prie PVM sąskaitos–faktūros Paslaugų teikėjas turi pridėti teikėjo faktinių išlaidų, susijusių su užsakymo vykdymu, kurias Paslaugų teikėjas patyrė iš trečiųjų asmenų (išlaidų už aviabilietus, autobusų, traukinių, keltų bilietus, viešbučio kambario nuomą, kelionės draudimą, vizą ir pan.), pagrindžiančių dokumentų kopijas, **patvirtintas Paslaugų teikėjo, su kuriuo sudaryta preliminarioji sutartis**, arba jo įgalioto asmens parašu. Užsakovas įsipareigoja padengti tik tas išlaidas, kurios neabejotinai patiriamos vykdant užsakymą ir kurios yra suderintos ir patvirtintos vykdant kelionių organizavimo paslaugų užsakymą. Į faktines išlaidas negali būti įtrauktas Paslaugų teikėjo pelnas. Faktinėmis išlaidomis laikomos galutiniams paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos, nepaisant to, **kad Paslaugų teikėjas už šių paslaugų pardavimą gali gauti komisinius mokesčius.**

Apgyvendinimo viešbutyje organizavimo paslaugos įsigijimo atveju, Paslaugų teikėjo su viešbučio kambario nuoma susijusias patirtas išlaidas patvirtinantis dokumentas galėtų būti viešbučio arba įmonės, teikiančios apgyvendinimo įstaigų (viešbučių, motelių ir panašiai) užsakymo paslaugas savo internetinėje svetainėje (pavyzdžiui, Booking.com, Tripadvisor.com ir panašiai) teikėjui išrašyta sąskaita faktūra, kurioje aiškiai matytųsi išlaidos, patirtos vykdant Užsakovo užsakymą arba pateikiama momentinė ekrano kopija (*anglų k. print screen*) iš konsolidatoriaus rezervavimo sistemos, kurioje matytųsi viešbučio kambario užsakymo istorija, įskaitant kainą.

Organizuojant kelionės draudimą, patvirtinančiu dokumentu būtų draudimo polisas, kuriame nurodyta Paslaugų teikėjo sumokėta draudimo įmoka. Paslaugų teikėjui perkant autobusų bilietus, išlaidas pagrindžiantis dokumentas galėtų būti pats bilietas, kai jame nurodoma jo kaina; organizuojant vizos įforminimą patvirtinantis dokumentas galėtų būti pateikta sąskaita ar kvitas iš ambasados ar konsulato ar kito Paslaugų teikėjo. Užsakovas bet kada gali paprašyti Paslaugų teikėją parodyti originalius, iš trečiųjų asmenų patirtas išlaidas patvirtinančius, dokumentus.

Dokumentais, patvirtinančiais išlaidas, susijusias su aviabilietų įsigijimu galėtų būti aviabilietas, ant kurio matytųsi bilieto kaina. Tačiau Užsakovas pasilieka teisę bet kada paprašyti pademonstruoti IATA aviabilietų pardavimo ataskaitą (*anglų k. Billing settlement plan*, toliau – aviabilietų ataskaitos) arba paprašyti Paslaugų teikėjo pateikti patvirtintas aviabilietų ataskaitas, kurios gali būti pateikiamos kaip momentinės ekrano kopijos (*anglų k. print screen*). Tuo atveju, jei aviabilietų ataskaitų pateikti nėra galimybės, pavyzdžiui, perkant aviabilietus iš aviakompanijų, kurios nėra IATA narės, tokių kaip Wizzair ar Ryanair, kelionių organizavimo Paslaugų teikėjas turėtų pateikti aviabilietų įsigijimo dokumentų kopijas.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija
 Gedimino pr. 30, Vilnius
 Įstaigos kodas 188604955
 El. p. rastine@tm.lt
 Tel. Nr. (8 5) 266 2984
 Faks. Nr. (8 5) 262 5940
 A. s. Nr. LT 267044060000269484
 AB SEB bankas

Tarptautinės teisės departamento direktorius,
 laikinai atliekantis Teisingumo ministerijos
 kancelerio funkcijas, Darius Žilys



A.V.

UAB „Baltic Travel Service“
 Subačiaus g. 5-2, Vilnius
 Įmonės kodas 123622681
 El. p. info@bts.lt
 PVM mokėtojo kodas LT100002797011
 Tel. Nr. (8 5) 251 4499
 A. s. Nr. LT077400013727223810
 AB Danske bankas

Generalinis direktorius
 Olegas Vasin



A.V.

Preliminariosios sutarties 2 priedas

TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Pavadinimas	Įkainis, EUR su PVM
1.	Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos	0,00
2.	Viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos	0,00
3.	Kelionės autobusais ir vandens transportu organizavimo paslaugos	0,00
4.	Kelionės traukiniais organizavimo paslaugos	0,00
5.	Draudimo pardavimo paslaugos	0,00
6.	Vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos	10,00

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija
Gedimino pr. 30, Vilnius
Įstaigos kodas 188604955
El. p. rastine@tm.lt
Tel. Nr. (8 5) 266 2984
Faks. Nr. (8 5) 262 5940
A. s. Nr. LT 267044060000269484
AB SEB bankas

Tarptautinės teisės departamento direktorius,
laikinais atliekantis Teisingumo ministerijos
kanclerio funkcijas, Darius Žilys



A.V.

UAB „Baltic Travel Service“
Subačiaus g. 5-2, Vilnius
Įmonės kodas 123622681
El. p. info@bts.lt
PVM mokėtojo kodas LT100002797011
Tel. Nr. (8 5) 251 4499
A. s. Nr. LT077400013727223810
AB Danske bankas

Generalinis direktorius
Olegas Vasinas



A.V.