

SUTARTIS Nr. 5.23.1 E-2025-70-(5.23.1 Mr, 5.23)

Kaunas, du tūkstančiai dvidešimt penktųjų metų rugsėjo trisdešimta diena

VšĮ Kauno mokslo ir technologijų parkas, įstaigos kodas 303562022, K. Petrausko g. 26, 44156 Kaunas, atstovaujama direktoriaus Pauliaus Nezabitausko, veikiančios pagal įstaigos įstatus (toliau – Užsakovas), iš vienos pusės, ir UAB Medijų centras, įmonės kodas 303183524, Technikos g. 18p-1, LT-51211 Kaunas, atstovaujama direktoriaus Dariaus Tribandžio, iš kitos pusės, sudaro šią sutartį:

1. Sutarties objektas

- 1.1. Šia sutartimi Užsakovas perka **renginių organizavimo paslaugas** (toliau – Paslaugos), o Vykdytojas įsipareigoja jas suteikti. Paslaugų apimtys ir detalizavimas yra pateikiami 1 priede „Techninė specifikacija“, kuris yra neatsiejama sutarties dalis.
- 1.2. Paslaugos perkamos įgyvendinant Interreg Europe programos projektą „InnoCoop – politikos priemonių, skatinančių į inovacijas orientuotą kaimo MVĮ verslo bendradarbiavimą, tobulinimas“ (Nr. 03C0839).

2. Šalių teisės ir pareigos

- 2.1. Vykdytojas Sutarties galiojimo metu privalo:
 - 2.1.1. Paslaugas teikti tokia apimtimi ir terminais, kokie yra numatyti Sutartyje ir jos 1 priede „Techninė specifikacija“;
 - 2.1.2. teikdamas Paslaugas, Vykdytojas privalo veikti sąžiningai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų Užsakovo interesus (Užsakovo interesų prioritetą);
 - 2.1.3. įspėti Užsakovą, jei jo nurodymų laikymasis kelia grėsmę Paslaugų tinkamumui, taip pat pranešti apie kitas aplinkybes, dėl kurių Vykdytojas negali tinkamai ir laiku teikti Paslaugų;
 - 2.1.4. Užsakovo reikavimu suteikti jam visą informaciją apie Paslaugas ar jų teikimo eigą.
- 2.2. Vykdytojas turi teisę Paslaugas teikti bei Sutarčiai vykdyti pasitelkti trečiuosius asmenis, įsipareigojant, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.
- 2.3. Vykdytojas turi teisę laikydamasis Sutarties nuostatų laisvai pasirinkti Sutarties įvykdymo būdus ir priemones.
- 2.4. Vykdytojas turi teisę atsisakyti vykdyti Užsakovo nurodymus, jei tokie nurodymai prieštarauja teisės aktams, nusistovėjusioms profesinės etikos taisyklėms, standartams, profesinės veiklos etikai ar Sutarties sąlygoms.
- 2.5. Užsakovas Sutarties galiojimo metu privalo:
 - 2.5.1. priimti suteiktas paslaugas Sutartyje numatytais terminais ir tvarka;
 - 2.5.2. sumokėti Sutarties kainą Sutartyje nustatyta tvarka;
 - 2.5.3. pateikti Vykdytojui visą informaciją, susijusią su Paslaugomis, taip pat užtikrinti, kad ši informacija (duomenys) būtų teisinga. Teisinga laikoma informacija (duomenys), kurios teisingumą galima pagrįsti einamuoju momentu;
 - 2.5.4. vykdyti kitas prievoles, numatytas šioje Sutartyje.

3. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

- 3.1. Šalys susitaria, kad Sutarties kaina, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus yra **6850,00 Eur be PVM, PVM lygus 1438,50 Eur, bendra kaina su PVM yra 8288,50 Eur (aštuoni tūkstančiai du šimtai aštuoniasdešimt aštuoni eurai, 50 centų)**.
- 3.2. Suteikęs paslaugas Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikia Užsakovui suteiktų Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, kurį persiunčia el. paštu. Gavęs paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, Užsakovas turi teisę Vykdytojui pateikti motyvuotą atsisakymą patvirtinti Paslaugų priėmimo-perdavimo

aktą per 5 darbo dienas, nurodydamas trūkumus ir pridėdamas situacijų, kada šie trūkumai pasireiškė, aprašymus.

3.3. Vykdytojas visus atsiskaitymo dokumentus teikia tik naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis.

3.4. Užsakovas sumoka per 15 darbo dienų nuo Vykdytojo sąskaitos-faktūros pateikimo Užsakovui dienos.

4. Šalių atsakomybė

4.1. Kiekviena Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai visus tiesioginius nuostolius, kuriuos kita Šalis patiria dėl šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

4.2. Už Sutarties kainos apmokėjimo termino praleidimą nustatomi delspinigiai, kurie skaičiuojami už kiekvieną termino praleidimo dieną 0,02 proc. nuo visos Sutarties kainos.

4.3. Vykdytojui nesuteikus ar netinkamai suteikus Sutartyje numatytas Paslaugas dėl jo kaltės, Vykdytojas įsipareigoja mokėti Užsakovui delspinigius – 0,02 proc. nuo nesuteiktų ar netinkamai suteiktų Paslaugų sumos.

4.4. Šalys susitaria, kad delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus atitinkamam terminui, ir baigiamos skaičiuoti, atitinkamai Šaliai įvykdžius savo įsipareigojimus.

5. Sutarties nutraukimas

5.1. Jeigu Vykdytojas dėl savo kaltės laiku nepradeda vykdyti Sutarties, Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį ir paskirti trečiąją šalį Paslaugoms teikti.

5.2. Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį, jeigu Vykdytojas bankrutuoja arba nepajėgia vykdyti sutartinių įsipareigojimų ir, Užsakovui pareikalavus, nepateikia patikimų įrodymų dėl įmanomo šių įsipareigojimų vykdymo ateityje.

5.3. Esant svarbioms priežastims, Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį, pateikdamas pranešimą raštu prieš 15 kalendorinių dienų. Tuo atveju Užsakovas sumoka Vykdytojui už tą dalį Paslaugų, kurios yra suteiktos iki to momento, kai Vykdytojas gavo pranešimą apie Sutarties nutraukimą.

5.4. Jeigu Užsakovas nutraukia Sutartį dėl 5.1. ir 5.2. punktuose nurodytų priežasčių, Vykdytojas privalo atlyginti Užsakovui visas dėl šio nutraukimo susidariusias pagrįstas tiesiogines išlaidas, susijusias su Sutartyje nustatytų Paslaugų teikimu, bei kompensuoti dėl šio nutraukimo patirtus tiesioginius nuostolius.

5.5. Vykdytojas turi teisę nutraukti Sutartį, jeigu Užsakovas pagal šią Sutartį nevykdo savo įsipareigojimų, apie tai raštu pranešęs Užsakovui prieš 15 kalendorinių dienų. Vykdytojas turi teisę gauti atlyginimą už suteiktą Paslaugų dalį bei reikalauti dėl Sutarties nutraukimo atsiradusių nuostolių atlyginimo.

5.6. Abi šalys turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu dėl nenugalimos jėgos negali vykdyti savo įsipareigojimų.

6. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės

6.1. Nė viena 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, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu.

6.2. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Užsakovas raštu nenurodo kitaip, Vykdytojas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

(Užsakovo ar jo įgalioto asmens parašas)

(Vykdytojo ar jo įgalioto asmens parašas)

7. Ginčų sprendimas

7.1. Ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar susiję su Sutartimi, sprendžiami derybų būdu.

7.2. Šalims nesusitarus per 30 dienų nuo derybų pradžios, ginčai sprendžiami teisme Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, taikytina teisė – Lietuvos Respublikos teisė.

8. Konfidencialumo įsipareigojimai ir asmens duomenų tvarkymas

8.1. Šalys, vykdydamos ir tvarkydamos Sutartį, viena iš kitos gaunamus asmens duomenis, įskaitant, bet neapsiribojant, darbuotojų, įgaliotinių, valdymo organų narių, savo sub tiekėjų darbuotojų ir kitų atstovų vardus, pavardes, kontaktinius duomenis ir pan., įsipareigoja laikytis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarką.

8.2. Šalys įsipareigoja raštu informuoti viena kita apie kiekvieną asmens duomenų saugumo pažeidimą, susijusį su kitos Šalies perduotais asmens duomenimis, nurodant pažeidimo pobūdį, mastą, priemones, kurių imtasi ar rekomenduojama imtis, kad būtų sumažintos pažeidimo neigiamos pasekmės.

9. Kitos nuostatos

9.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galioja 36 (trisdešimt šešis) mėnesius.

9.2. Sutarčiai taikomi aplinkos apsaugos (žalieji) kriterijai, nurodyti 1 priede „Techninė specifikacija“.

9.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytais atvejais ir tvarka.

9.4. Užsakovo Vykdytojiui perduota medžiaga, dokumentai ar kita informacija, kuri buvo pateikta jam Sutarties vykdymo tikslais, išlieka Kliento nuosavybe.

9.5. Sutartis sudaroma lietuvių kalba ir pasirašoma fiziniiais parašais.

9.6. Sutartis turi šiuos priedus, kurie yra sudedamoji ir neatskiriama šios sutarties dalis:

1 priedas – „Techninė specifikacija“;

2 priedas – „Paslaugų priėmimo-perdavimo forma“.

9.7. Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

Užsakovas	Vykdytojas

10. Šalių adresai ir parašai:

Užsakovas

VšĮ Kauno mokslo ir technologijų parkas

K. Petrausko g. 26, 44156 Kaunas

Tel. +370 684 86848

Kodas 303562022

PVM kodas LT100009138419

a/s LT267300010002510045

AB „Swedbank“, banko kodas 73000

Vykdytojas

UAB Medijų centras

Technikos g. 18p-1, LT-51211 Kaunas

Tel. +370 605 12729

Kodas 303183524

PVM mokėtojo kodas LT100009204916

Direktorius

Direktorius

Paulius Nezabitauskas

Darius Tribandis

(parašas, data)

A.V.

(Užsakovo ar jo įgalioto asmens parašas)

(V)

RESPUBLIKA

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**I. SKYRIUS****BENDRA INFORMACIJA**

1. Renginių organizavimo paslaugų užsakovas – VšĮ Kauno mokslo ir technologijų parkas (toliau – Perkančioji organizacija).
2. Pirkimo objektas – Interreg Europe programos projekto „InnoCoop – politikos priemonių, skatinančių į inovacijas orientuotą kaimo MVĮ verslo bendradarbiavimą, tobulinimas“ (Nr. 03C0839) renginių organizavimo paslaugos (toliau – Paslaugos).
3. Projekto „InnoCoop“ tikslas – pagerinti pridėtinės vertės kūrimą kaimo vietovėse, didinant politikos veiksmingumą, laikantis vietos požiūriu pagrįsto požiūrio ir keturgubos spiralės modelio.
4. Numatoma sutarties galiojimo trukmė – ne ilgiau nei 36 mėn.

II. SKYRIUS**BENDRIEJI REIKALAVIMAI, PIRKIMO OBJEKTAS IR APIMTIS**

5. Perkančioji organizacija per visą sutarties galiojimo laikotarpį planuoja organizuoti 8 (aštuonis) suinteresuotųjų šalių susitikimus ir 1 (vieną) tematinį seminarą.
6. Suinteresuotųjų šalių susitikimai
 - a. Vieno susitikimo trukmė apie 3-5 val.
 - b. Dalyvių skaičius – nuo 5 iki 15 asm.
 - c. Susitikimo tikslas – pasikeitimas gerosiomis praktikomis, tarptautinių praktinių seminarų įžvalgų aptarimas bei diskusija apie politinių dokumentų tobulinimą.
 - d. Tikslinė susitikimo auditorija – MVĮ atstovai, mokslo ir studijų institucijų atstovai, vietos ir regioninės valdžios institucijos bei jų atstovai, atsakingi už inovacijų, verslumo ir regioninės plėtros politikos priemones, pilietinės visuomenės organizacijos ir bendruomenės, dalyvaujančios kaimo inovacijų ekosistemos kūrime ir kt.
7. Tematinis seminaras
 - a. Seminaro trukmė – 2,5 dienos.
 - b. Dalyvių skaičius – 25-50 asm.
 - c. Seminaro tikslas – suburti tarptautinius partnerius ir jų suinteresuotąsias šalis bendrai diskusijai apie MVĮ bendradarbiavimą ir inovacijų plėtrą: identifiкуotas problemas, iššūkius ir stiprybes, regioninės politikos priemones bei tarptautines gerąsias praktikas.
 - d. Tikslinė auditorija – tarptautiniai projekto partneriai, politikos atstovai, suinteresuotosios šalys ir tematiniai ekspertai.
8. Suinteresuotųjų šalių susitikimų organizavimo paslaugos pagal poreikį gali apimti:
 - a. renginių fotografavimo paslaugas pagal reikalavimus, nurodytus Techninės specifikacijos 14. punkte;
 - b. renginio dalyvių maitinimo ir aptarnavimo paslaugas (1 (viena) kavos pertrauka) pagal reikalavimus, nurodytus techninės specifikacijos 16 punkte.
9. Tematinio seminaro organizavimo paslaugos pagal poreikį gali apimti:
 - a. renginiams vyksti reikalingos vietos parinkimą, parengimą ir nuomą pagal reikalavimus, nurodytus Techninės specifikacijos 10. punkte;
 - b. renginio kvietimų parengimo ir platinimo paslaugas pagal reikalavimus, nurodytus Techninės specifikacijos 11. punkte;
 - c. renginio dalyvių registracijos paslaugas pagal reikalavimus, nurodytus Techninės specifikacijos 12. punkte;
 - d. renginio medžiagos atspausdinimą ir / ar kopijavimą bei sukomplektavimą, išdalinimą renginio dalyviams, aprūpinimą informacinėmis ir kanceliarinėmis priemonėmis pagal reikalavimus, nurodytus techninės specifikacijos 13. punkte;
 - e. renginių fotografavimo paslaugas pagal reikalavimus, nurodytus Techninės specifikacijos 14. punkte;

- f. renginio vedimo, pranešimo skaitymo, moderavimo paslaugas pagal reikalavimus, nurodytus techninės specifikacijos 15. punkte;
- g. renginio dalyvių maitinimo ir aptarnavimo paslaugas (6 (šešios) kavos pertraukos ir 3 (treji) pietūs) pagal reikalavimus, nurodytus techninės specifikacijos 16 punkte.
- h. renginio dalyvių transportavimo paslaugas pagal reikalavimus, nurodytus techninės specifikacijos 17. punkte.

III. SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

10. Renginio vietos parinkimas, parengimas ir nuoma

- a. Paslaugų teikėjas turi surasti ir užsakyti renginiui surengti reikalingą vietą, tik iš anksto suderinus ją su perkančiąja organizacija, arba užsakyti perkančiosios organizacijos nurodytą renginio vietą.
- b. Renginio vieta turi būti reprezentatyvi, patogioje dalyviams vietoje, parinkta ir pritaikyta atsižvelgiant į dalyvių skaičių.
- c. Renginio vietoje turi būti: atskira patalpa renginio dalyvių maitinimui, jei toks numatytas, pritaikyta teikti maitinimo paslaugas, atsižvelgiant į maitinamų asmenų skaičių bei maitinimo pobūdį; renginiui reikalinga įranga, kurios parametrai atitinka salės dydį ir dalyvių skaičių
- d. Turi būti užtikrintas kokybiškas visos renginio metu naudojamos įrangos veikimas.
- e. Renginio vieta turi būti parengiama likus ne mažiau kaip 1 valandai iki renginio pradžios. Po renginio, renginio vieta turi būti sutvarkyta.

11. Renginio kvietimų parengimas ir išsiuntimas

- a. Paslaugų teikėjas, pagal perkančiosios organizacijos poreikį turi parengti ir išsiųsti elektroniniu paštu kvietimus renginio dalyviams pagal perkančiosios organizacijos nurodytą iki vykimo laiką.

12. Renginio dalyvių registracijos paslaugos

- a. Paslaugų teikėjas, pagal perkančiosios organizacijos poreikį, turi atlikti renginio dalyvių išankstinę registraciją ir / ar registraciją renginio metu.

13. Renginio medžiagos atspausdinimas ir/ar kopijavimas bei sukomplektavimas, išdalinimas renginio dalyviams, aprūpinimas informacinėmis ir kanceliarinėmis priemonėmis

- a. Esant poreikiui, paslaugų teikėjas pasirūpina: perkančiosios organizacijos pateiktos dalijamosios renginio medžiagos atspausdinimu ir/ar kopijavimu ir sukomplektavimu; dalijamosios medžiagos išdalinimu visiems renginio dalyviams; vardinėmis dalyvio kortelėmis; A4 arba A5 formato bloknetais (ne mažiau 10 lapų) užrašams; rašikliais (automatinis tušinukas su mėlynos arba juodos spalvos tušu).

14. Renginio fotografavimo paslaugos

- a. Renginio metu, pagal perkančiosios organizacijos poreikį, turi būti nufotografuoti visi pranešėjai, bendri renginio vaizdai, dalyviai. Nuotraukos pateikiamos skaitmenine forma (JPEG formatu) elektroniniu paštu ar kitomis priemonėmis.

15. Renginio vedimo, pranešimo skaitymo, moderavimo paslaugos

- a. Esant poreikiui, paslaugų teikėjas pasiūlo renginio vedėją ir/ar moderatorių, kuris atlieka renginio vedėjo ir/ar moderavimo funkciją. Kandidatas šiai pozicijai turi turėti patirtį vedant panašaus pobūdžio renginius. Renginio vedėjo kandidatūra suderinama su perkančiąja organizacija.
- b. Esant poreikiui, renginio metu skaityti pranešimus (2-3 vnt.) turi būti kviečiami atitinkamos srities ekspertai, suinteresuotų organizacijų, atstovai (ekspertų kandidatūros turi būti iš anksto suderintos su perkančiąja organizacija).

16. Renginio dalyvių maitinimo ir aptarnavimo paslaugos

- a. Maitinimo paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais maisto higieną bei maisto saugą ir tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais. Paslaugų teikėjo siūlomi patiekalai ir gėrimai turi atitikti teisės aktų nustatytus kokybės ir tinkamumo vartoti reikalavimus, sanitarijos ir higienos normas ir kitus nustatytus standartus.

- b. Maitinimo paslaugos teikiamos pagal paslaugų teikėjo parengtą valgiaraštį. Detalų valgiaraštį paslaugų teikėjas turi suderinti su perkančiąja organizacija ne vėliau nei 1 diena iki renginio pradžios.
- c. Paslaugų teikėjas, sudarydamas valgiaraštį, privalo užtikrinti maisto įvairovę, atsižvelgti į dalyvių su specifiniais reikalavimais maisto produktams, t. y. vegetarų, poreikius.
- d. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad visi naudojami maisto produktai ir gėrimai būtų švieži, parenkami atsižvelgiant į sezoną.
- e. Maistas turi būti tinkamai paruoštas, atitikti kokybės standartus, o karštieji patiekalai ir gėrimai – neatvėsę. Karštieji gėrimai turi būti pateikiami termosuose arba temperatūrą palaikančiuose induose, užtikrinančiuose reikalingą temperatūrinį režimą, arba gaminami vietoje.
- f. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad duonos, pyrago gaminiai būtų teikiami supjaustyti, kiti patiekalai padalinti porcijomis.
- g. Paslaugų teikėjas aprūpina renginio vedėją (-us) ir/ar moderatorių (-ius) (tribūnoje ir / ar prie pranešimo stalo) mineraliniu vandeniu arba stalo vandeniu po 500 ml kiekvienam asmeniui.
- h. Paslaugų teikėjas aprūpina renginio dalyvius mineraliniu vandeniu arba stalo vandeniu po 500 ml kiekvienam asmeniui.
- i. Maitinimo ir aptarnavimo paslaugos apima maisto paruošimą, maisto ir gėrimų pateikimą, renginio dalyvių aptarnavimą, stalų serviravimą, atvežimą ir kitas paslaugas.
- j. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti pakankamą aptarnaujančio personalo (virėjų, padavėjų) kiekį, kad būtų užtikrinta sklandi maitinimo paslaugų teikimą.
- k. Kavos pertraukėlių metu turi būti patiekiamas: kava (ne mažiau kaip 100 ml vienam asmeniui), arbata (ne mažiau kaip 150 ml vienam asmeniui), pienas (ne mažiau kaip 30 g asmeniui, riebumas –2,5-3,5 %), vanduo (stiklinėje taroje, ne mažiau kaip 200 ml vienam asmeniui), cukrus (pakeliuose (po 5+2 g) arba nefasuotas, ne mažiau 15 g vienam asmeniui), ne mažiau kaip 2 skirtingų rūšių užkandžiai, kurių bendras svoris vienam asmeniui būtų ne mažesnis nei 100 g. Užkandžiams gali būti siūloma pyragaičiai, sausainiai, bandelės, vaisiai, sumuštiniai ir pan.
- l. Pietūs gali būti patiekiami susėdus prie stalų arba švediško stalo principu. Pietų metu turi būti patiekiamas: vienos rūšies sriuba, ne mažiau nei 250 ml vienam asmeniui, 2 skirtingų rūšių karštieji (mėsos, žuvies, vegetariniai) patiekalai, kurių kiekvieno bendras pagaminto patiekalo svoris būtų ne mažesnis nei 500 g vienam asmeniui, kuriuose mėsa ar žuvis sudarytų 180 g ir 320 g garnyras (bulvės, ryžiai, daržovės ir pan.) (paslaugų teikėjas turi sudaryti galimybę kiekvienam svečiui pasirinkti iš dviejų siūlomų karštų patiekalų), vanduo (ne mažiau 200 ml vienam asmeniui), kava (ne mažiau kaip 100 ml vienam asmeniui), arbata (ne mažiau 150 ml vienam asmeniui), pienas (ne mažiau kaip 30 g asmeniui, riebumas –2,5-3,5 %), cukrus (pakeliuose (po 5+2 g) arba nefasuotas, ne mažiau 15 g vienam asmeniui).

17. Renginio dalyvių transportavimo paslaugos

- a. Paslauga teikiama Lietuvos Respublikos teritorijoje.
- b. Dalyvių išvykimo vieta – Kauno miestas (tikslī vieta bus patikslinta iki renginio).
- c. Transportavimas turi būti organizuojamas dvi renginio dienas.
- d. Numatomos kelionės kryptys: Kaunas-Jonava-Kaunas (pirma diena); Kaunas-Birštonas-Kaunas (antra diena).
- e. Vienos dienos kelionės trukmė – apie 8-10 val., išvykimas 9:00 val.
- f. Teikėjas turi užtikrinti galimybę koreguoti maršrutą ar sustojimus pagal užsakovo poreikį, jeigu tai techniškai įmanoma ir neprieštarauja teisės aktams.
- g. Autobusas turi būti techniškai tvarkingas, atitikti kelių transporto saugos reikalavimus, turėti galiojančią techninę apžiūrą bei draudimą, turėti oro kondicionierius, pakankamą vietų skaičių.
- h. Vairuotojas (-ai) privalo užtikrinti saugią ir sklandžią kelionę, laikytis kelių eismo taisyklių ir užsakovo nurodyto maršruto.
- i. Tikslī dalyvių skaičiaus informacija, maršruto detalės bus pateiktos užsakovo ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio.

IV. SKYRIUS KITOS NUOSTATOS

18. Paslaugų teikėjas užtikrina, jog visos užduotys bus įgyvendintos taip, kad būtų pasiekti techninėje specifikacijoje nustatyti tikslai.
19. Paslaugų teikėjas įsipareigoja paslaugas suteikti laiku ir tinkamai.
20. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad teikiant Paslaugas nebus pažeistos jokios tretiesiems asmenims priklausančios teisės ar konfidencialumo įsipareigojimai. Tiekėjas įsipareigoja visiškai kompensuoti Perkančiajai organizacijai ar bet kuriam kitam asmeniui, kuriam Perkančioji organizacija perleis paslaugų teikimo metu parengtus pristatymo tekstus, dėl trečiųjų asmenų pareikštų pretenzijų dėl jų teisių pažeidimų padarytą žalą.
21. Visa informacija, medžiaga, susijusi su Paslaugomis, yra Perkančiosios organizacijos nuosavybė.
22. Paslaugų teikėjas be Perkančiosios organizacijos sutikimo neturi teisės skelbti tretiesiems asmenims informacijos, gautos teikiant Paslaugas.
23. Paslaugų teikėjo kontaktinis asmuo turi operatyviai reaguoti į Perkančiosios organizacijos paklausimus ir operatyviai teikti visą informaciją Perkančiajai organizacijai visais su pasiruošimu ir įgyvendinimu susijusiais klausimais.
24. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas privalo glaudžiai bendradarbiauti su Perkančiosios organizacijos atstovais ir operatyviai reaguoti į atsiradusius organizavimo nesklaidumus.

V. SKYRIUS ŽALIEJI KITERIJAI

25. Renginiuose naudojamas Tiekėjo pateiktas rašymo, spausdinimo ir kopijavimo popierius turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus:
 - a. gaminytis turi būti pagamintas iš 100 proc. perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų arba ne mažiau kaip 30 proc. pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant „Forest Stewardship Council“ (toliau – FSC) ar Miškų sertifikavimo sistemų pripažinimo programą (angl. Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes (toliau – PEFC) arba lygiavertės miškų sertifikavimo sistemas, kita dalis – iš perdirbto popieriaus plaušų;
 - b. gaminytis turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų;
 - c. plonasis (higieninis) popierius turi būti pagamintas iš 100 proc. perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų ir turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų.
26. Susidariusios atliekos (biologiškai skaidžios atliekos, stiklas, popierius, plastikas, metalas ir kt.) turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje ir perduodamos atliekas tvarkančioms įmonėms.
27. Pirkimo Sutartčiai taikomi aplinkos apsaugos (žalieji) reikalavimai, kurie yra nurodyti Techninėje specifikacijoje ir taikomi tik Sutarties vykdymui. Sutarties vykdymo metu Užsakovas, esant poreikiui, turi teisę paprašyti Tiekėjo pateikti atitiktą žaliųjų pirkimo reikalavimams įrodančius dokumentus.

VI. SKYRIUS PASLAUGŲ KAINA

28. Paslaugų teikėjas, nustatydamas pasiūlymo kainą, turi įvertinti visus jam priklausančius mokėti mokesčius ir kitas susijusias išlaidas.
29. Paslaugos apima sąmatos sudarymą ir suderinimą su perkančiąja organizacija pagal reikalavimus, nurodytus Techninėje specifikacijoje.
30. Už paslaugų teikėjo pagal sutartį suteiktas paslaugas bus mokama pagal iš anksto suderintą sąmatą.
31. Paslaugų teikėjo perkančiajai organizacijai tinkamai suteiktų paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas paslaugų perdavimo – priėmimo aktu, kurį rengia paslaugų teikėjas ir pasirašo abi šalys.

PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO FORMA

Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas Nr. __

Pagal 2025 m. rugsėjo 30 d. sutartį Nr. 5.23.1 E-2025-70-(5.23.1 Mr, 5.23)

(Data įrašyti)

2025 m. rugsėjo 30 d. sutarties Nr. 5.23.1 E-2025-70-(5.23.1 Mr, 5.23) pagrindu, (data įrašyti) _____
 (įrašyti) (toliau – Vykdytojas) VšĮ Kauno mokslo ir technologijų parkui (toliau – Užsakovas) suteikė šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslauga	Kiekis, val.	Viso kaina, Eur be PVM	PVM	Viso kaina, Eur su PVM
1.					

Suma žodžiais: (įrašyti).

Paslaugos suteiktos įgyvendinant Interreg Europe programos projektą „InnoCoop – politikos priemonių, skatinančių į inovacijas orientuotą kaimo MVĮ verslo bendradarbiavimą, tobulinimas“ (Nr. 03C0839).

Užsakovas suteiktų paslaugų kokybę _____ ir priekaištų vykdytojui _____. Užsakovas įsipareigoja sumokėti vykdytojui (įrašyti).

Užsakovo atstovas

(įrašyti)

Vykdytojo atstovas

(įrašyti).

UAB Medijų centras
Uždaroji akcinė bendrovė, kodas 303183524, PVM kodas LT100009204916, Technikos g. 18p-1, LT-51211
Kaunas, el. p. info@medijucentras.lt

VšĮ Kauno mokslo ir technologijų parkas

**PASIŪLYMAS
DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO**

2025-09-23 Nr.-

(Data)

Kaunas

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB Medijų centras
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Technikos g. 18p-1, LT-51211 Kaunas
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Direktorius Darius Tribandis
Telefono numeris	
El. pašto adresas	info@medijucentras.lt

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis 2025 m. rugsėjo 17 d. kvietime Nr. 5.27.1 E-2025-19-(5.27.1 Mr, 5.27) teikti pasiūlymus dėl renginių organizavimo paslaugų pirkimo.

Siūlome šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kiekis, vnt.	Kaina, EUR be PVM	PVM, EUR	Kaina, EUR su PVM
1.	Interreg Europe programos projekto „InnoCoop – politikos priemonių, skatinančių į inovacijas orientuotą kaimo MVĮ verslo bendradarbiavimą, tobulinimas“ (Nr. 03C0839) renginių organizavimo paslaugos	1	6850,00	1438,50	8288,50

Siūloma paslauga visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose

Direktorius
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

Darius Tribandis
(Vardas ir pavardė)