

**LIETUVOS PRISTATYMO TARPTAUTINĖJE TURIZMO PARODOJE IBTM ORGANIZAVIMO
PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO
SUTARTIS NR. 5-115**

2016-11 - 10
Vilnius

Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos (toliau vadinama – Perkančioji organizacija), atstovaujamas Vidaus administravimo skyriaus vedėjo Juozo Ragucko, atliekančio direktoriaus funkcijas veikiančio pagal 2016 m. spalio 21 d. Lietuvos Respublikos Ūkio ministro įsakymą Nr. 8-146 „Dėl Jurgitos Kazlauskienės komandiruotės“, ir

UAB „Lietuvis“, atstovaujama direktoriaus Marijaus Oleko, veikiančio (-ios) pagal įmonės įstatus (toliau vadinama – Paslaugų teikėjas),

toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“,

sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. SĄVOKOS

1.1. Sutarties sąlygose vartojamos sąvokos:

1.1.1. **Perkančioji organizacija** – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nurodyta perkančioji organizacija, perkanti Sutarties sąlygose nurodytas paslaugas iš Paslaugų teikėjo;

1.1.2. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo ar privatus arba viešasis juridinis asmuo, ar tokių asmenų grupė, teikiantis paslaugas, pagal šią Sutartį;

1.1.3. **Subteikėjas** – tretysis asmuo, Paslaugų teikėjo Pasiūlyme įvardintas kaip Subteikėjas, arba kiti tretieji asmenys, paskirti Paslaugų teikėjo suteikti dalį Paslaugų Sutartyje nustatyta tvarka;

1.1.4. **Intelektinės nuosavybės teisės** – patentai, prekių ženklai, paslaugų ženklai, pramoninių pavyzdžių teisės (registruojamos arba ne), paraiškos bet kurioms minėtoms teisėms įregistruoti, autorių teisės, duomenų bazių teisės, firmos ženklai ar pavadinimai ir kitos panašios teisės ar įsipareigojimai nepriklausomai nuo to, ar jie registruoti Lietuvoje ar kitose šalyse, ar neregistruotini;

1.1.5. **Paslaugos** – tai visos paslaugos ir (ar) prekės, dėl kurių Perkančioji organizacija vykde viešąjį pirkimą pagal Pirkimo dokumentus ir kurias įsipareigojo suteikti ir (ar) pristatyti Paslaugų teikėjas, įskaitant žemiau nurodytas paslaugas ir (ar) prekes;

1.1.6. **Paslaugų suteikimo terminas** – laikas, skaičiuojamas nuo Paslaugų teikimo pradžios iki pabaigos, įskaitant Paslaugų perdavimą Perkančiajai organizacijai;

1.1.7. **Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas** – dokumentas, įforminantis Paslaugų perdavimą–priėmimą, pasirašomas vadovaujantis Sutarties 3.3.1 punktu;

1.1.8. **Pasiūlymas** – tai Paslaugų teikėjo Pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka Perkančiajai organizacijai pateiktų dokumentų visuma, siūlant suteikti Paslaugas už šiame pasiūlyme nurodytą kainą. Pasirašydamas šią Sutartį Paslaugų teikėjas patvirtina, kad ši Sutartis neprieštarauja Paslaugų teikėjo pasiūlymui;

1.1.9. **Pirkimo dokumentai** – Perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas (skelbimas, konkurso sąlygos, techninė specifikacija, sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai));

1.1.10. **Konfidenciali informacija** – su Sutartimi ir jos vykdymu susijusi informacija, nepaisant jos pateikimo būdo, formos ir laikmenos, kurios atskleidimas gali padaryti turtinę ar neturtinę žalą Paslaugų tiekėjui, Perkančiajai organizacijai ar trečiųjų asmenų interesams ir/ar kurios atskleidimo teisė nėra Šalių patvirtinta.

Paslaugų apimtis, kuri buvo nurodyta kaip numatoma Paslaugų apimtis Paslaugų teikėjo Pasiūlyme ir / ar Sutartyje. Perkančiajai organizacijai sumokėjus Paslaugų teikėjui sumas, numatytas Šalių pasirašytuose Paslaugų perdavimo-priėmimo aktuose, Perkančioji organizacija laikoma visiškai atsiskaičiusi su Paslaugų teikėju už pagal šią Sutartį suteiktas Paslaugas. Šalys aiškiai susitaria, kad ši nuostata negali būti aiškinama kaip Paslaugų teikėjo teisė nesuteikti dalies Paslaugų, kurias jis įsipareigojo suteikti šia Sutartimi ir / ar kaip šalinanti ar apribojanti Paslaugų teikėjo atsakomybę už šioje Sutartyje įvardintų Rezultatų pasiekimo neužtikrinimą.

3.4.3. Sutarties kaina gali būti mažinama bet kuriuo Sutarties galiojimo laikotarpiu, jei tai pasiūlo ar tam raštu pritaria Paslaugų teikėjas, su kuriuo buvo sudaryta Sutartis (pvz., dėl rinkos kainų sumažėjimo, Paslaugų teikėjo galimybių pritaikyti nuolaidas atsiradimo ar pan.). Sutarties kainos pakeitimas įforminamas Šalių susitarimu, pasirašomu abiejų Šalių, perskaičiuota kaina įsigalioja nuo kitos dienos. Ši nuostata negali būti aiškinama kaip Sutartį sudariusio Paslaugų teikėjo teisė neatlikti dalies Paslaugų, kurias ji įsipareigojo atlikti šia Sutartimi ir / ar kaip šalinanti ar apribojanti Paslaugų teikėjo atsakomybę už Sutartyje įvardintų rezultatų pasiekimo neužtikrinimą.

4. PIRKIMO SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. teikti Paslaugas Perkančiajai organizacijai pagal Sutartį ir Perkančiosios organizacijos pateiktus užsakymus už Paslaugų kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.2. nedelsdamas raštu informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

4.1.3. po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultatą, jeigu toks sukuriamas; intelektinės nuosavybės teisių perėjimui taikomos Sutarties 6 dalyje nurodytos nuostatos;

4.1.4. užtikrinti iš Perkančiosios organizacijos Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

4.1.5. pateikti išsamią Paslaugų teikimo ataskaitą pagal Techninės specifikacijos reikalavimus;

4.1.6. nenaudoti Perkančiosios organizacijos Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo;

4.1.7. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

4.1.8. Perkančiajai organizacijai raštu paprašius grąžinti visus iš Perkančiosios organizacijos gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

4.1.9. raštu suderinti su Perkančiąja organizacija pasiūlyme ir Sutartyje nurodytus Subteikėjus (jei jie pasitelkiami) ir atsiradus būtinybei keisti juos, o naujieji Subteikėjai turi atitikti pirkimo sąlygose Subteikėjams keliamus reikalavimus. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už Subteikėjo, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ar neveikimą;

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

4.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

4.2.1. gauti Paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį;

4.2.2. Paslaugų teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises;

4.2.3. Sutarties vykdymui pasitelkti Pasiūlyme nurodytą(us) Subteikėją(us); nepasitelkiama.

4.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

4.3.1. Paslaugų teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;

4.3.2. mokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas ir kokybiškas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.

4.4. Perkančioji organizacija turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

5.1. Sutarties tinkamas įvykdymas yra užtikrintas netesybomis – iki 20 procentų bauda nuo Sutartyje numatytos bendros Sutarties kainos.

5.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Perkančiajai organizacijai bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Paslaugų teikėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį.

5.3. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Perkančioji organizacija pareikalauja sumokėti visą 20 procentų, nuo Sutartyje numatytos bendros Sutarties kainos, dydžio baudą ar jos dalį priklausomai nuo neįvykdytos Sutarties dalies vertės. Prieš pateikdama reikalavimą sumokėti baudą, Perkančioji organizacija įspėja apie tai Paslaugų teikėją, nurodydama, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą bei nurodo protingą terminą trūkumams pašalinti.

6. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

6.1. Visi rezultatai (jei tokie sukuriami), kaip numatyta Sutarties 4.1.3 punkte, ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir pramoninės nuosavybės teises ar kitas intelektinės nuosavybės teises, yra Perkančiosios organizacijos nuosavybė.

6.2. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad jokios trečiųjų asmenų teisės nėra pažeidžiamos Sutarties vykdymo metu ir Sutarties vykdymui nėra naudojami intelektinės nuosavybės teisės saugomi objektai, į kuriuos Paslaugų teikėjas neturi intelektinės nuosavybės teisių.

6.3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti Perkančiajai organizacijai nuostolius, patirtus dėl trečiųjų šalių ieškinių dėl patentinių, prekių ženklų, autorių ir gretutinių teisių pažeidimų, kylančių dėl Sutarties vykdymo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Perkančiosios organizacijos kaltės.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

7.2. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo pareikalavimu Perkančioji organizacija privalo sumokėti Paslaugų teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 %, delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

7.3. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu, Perkančioji organizacija turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindama kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigių nuo neatliktų Paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 5 % bendros Sutarties kainos.

7.4. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 5% bendros Sutarties kainos, Perkančioji organizacija gali, prieš tai raštu įspėjusi Paslaugų teikėją:

7.4.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų;

7.4.2. reikalauti sumokėti baudą;

7.4.3. nutraukti Sutartį.

7.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje priimtus įsipareigojimus.

8. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

8.1. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiamos nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos Civilinį kodeksą, jeigu Šalis per 3 (tris) dienas pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

8.2. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t.y. Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą, likvidavimą, privatizavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (*force majeure*) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolių vykdyti prekių, Šalis neturi

reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievolės.

9. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

9.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

9.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

9.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

9.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

9.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalausti pagal Sutarties sąlygas.

10. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

10.1. Sutartis ir visas (laimėjusio) Paslaugų teikėjo pasiūlymas, išskyrus Konfidencialią informaciją bus viešinamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

10.2. Perkančioji organizacija kiekvienu atveju, prieš viešindama Sutartį ir Paslaugų teikėjo pasiūlymą bei su juo pateiktus dokumentus, įvertina konfidencialumo žyma pažymėtus duomenis. Perkančioji organizacija sprendžia dėl pateiktos informacijos konfidencialumo taiko skaidrumo, proporcingumo principus ir esant poreikiui kreipiasi į Paslaugų teikėją, prašydama patvirtinti (pateikti įrodymus), kuri informacija ar jos dalis yra laikytina konfidencialia.

10.3. Konfidencialia informacija yra laikoma:

10.3.1. tiekėjo Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų kainos sudedamosios dalys (jei nurodyta Paslaugų teikėjo);

10.3.2. kita informacija, kurios konfidencialumą nurodė Paslaugų teikėjas (komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai).

10.4. Konfidencialia informacija nelaikoma:

10.4.1. bendra pasiūlymo kaina;

10.4.2. informacija, kuri yra viešai prieinama;

10.4.3. informacija, kuri yra valdoma Šalių be apribojimų ją atskleisti;

10.4.4. informacija, pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti Konfidencialią informaciją;

10.4.5. informacija, kuri privalo būti atskleista pagal įstatymus ar kitus teisės aktus.

10.5. Šalys užtikrina, kad:

10.5.1. Bus išsaugotas visos iš kitos Šalies gautos informacijos, kuri, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos įstatymus, yra įslaptinta ar sudaro valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį, Konfidencialią informaciją, arba jai taikoma duomenų apsauga, slaptumas ir įsipareigoja naudoti tokią informaciją tik Sutarties vykdymo tikslais;

10.5.2. Imsis visų būtinų atsargumo priemonių siekdamas užtikrinti, kad Konfidenciali informacija nebūtų atskleista ar naudojama ne Sutarties vykdymo tikslais;

10.5.3. Konfidencialios informacijos atskleidimas galimas tik esant rašytiniam kitos Šalies sutikimui;

10.5.4. Konfidenciali informacija gali būti perduodama be išankstinio kitos Šalies raštiško sutikimo, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka (pvz.: kai to reikalauja teisės saugos, kontrolės ir kitos institucijos);

10.5.5. Bet kokie Šalies gauti dokumentai lieka juos pateikusių Šalies nuosavybe, jeigu Šalys raštu nesusitaria kitaip. Medžiaga saugoma Lietuvos Respublikos įstatymais ar kiti teisės aktais nustatyta laikotarpi.

10.6. Sutarties nuostatos, numatančios Šalių įsipareigojimus, susijusius su Konfidencialios informacijos saugojimu, galioja ir Šalims nutraukus Sutartį ar pasibaigus Sutarties galiojimui, taip pat galioja bet kuri kita nuostata, kai tiesiogiai arba netiesiogiai nurodoma, kad jos galiojimas nesibaigia nutraukus Sutartį.

11. SUTARTIES GALIOJIMAS

11.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki 2017-01-01.

11.2. Sutarties (joje numatytų terminų) pratęsimo galimybės: Sutarties (sutartinių įsipareigojimų) įvykdymo terminas iškilus nenumatytoms aplinkybėms, kurių nebuvo galima numatyti pirkimo ir/ar Sutarties vykdymo metu (pasikeitus numatytoms parodų datoms ir pan.), Šalims raštu išreiškus tam sutikimą gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 2 (dviem) mėnesiams. Pratęsimų skaičius – ne daugiau kaip 1 (vienas) kartas.

11.3. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

11.4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

12. SUTARTIES PAKEITIMAI

12.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti LR viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti viešųjų pirkimų principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos Pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas. Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos Sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai Sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

12.2. Sudarytos Sutarties Šalis gali būti pakeista tuo išimtinio atveju, kai ji pertvarkoma, reorganizuojama arba dėl Perkančiosios organizacijos funkcijų perdavimo kitai perkančiajai organizacijai ar Paslaugų teikėjo funkcijų perdavimo „vidinio“ persitvarkymo atveju (kai su Sutartimi susijusios funkcijos perduodamos visiškai kontroliuojamai jo įmonei, toliau liekant solidariai atsakingu už Sutarties vykdymą) Sutarties vykdymas perduodamas kitam ūkio subjektui (-ams). Dėl Sutarties šalies pertvarkymo, reorganizavimo ar funkcijų perdavimo neturi pablogėti Sutartį vykdysiančio ūkio subjekto (-ų) galimybės tinkamai įvykdyti Sutartį palyginti su tuo ūkio subjektu, su kuriuo buvo sudaryta Sutartis. Kai šiame punkte numatytais atvejais keičiama Sutarties šalis (Paslaugų teikėjas), jis turi turėti ne mažesnę kvalifikaciją nei tas, su kuriuo buvo sudaryta Sutartis pagal kriterijus, kurie buvo nustatyti pirkimo dokumentuose. Šie pakeitimai galimi be Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo.

13. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

13.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

13.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

13.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

13.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

13.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties 7.2 ir 7.3 punktuose nustatytus delspinigius;

13.2.4. reikalauti sumokėti Sutarties 5.1 punkte nustatytą baudą;

13.2.5. nutraukti Sutartį;

13.2.6. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

13.3. Paslaugų teikėjas negali perleisti visų ar dalies savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo.

13.4. Paslaugų teikėjas turi nedelsiant pranešti Perkančiajai organizacijai apie bet kokius esminius Paslaugų teikėjo asmens pasikeitimus, patvirtinant, kad prielaidos, būtinos Sutarčiai vykdyti, nenustojo galioti.

14. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

14.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Perkančioji organizacija turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą.

14.2. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, ir stabdoma ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas gali rašytiniu pranešimu Perkančiajai organizacijai pareikalauti atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

14.3. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Perkančioji organizacija stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Paslaugų teikėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

14.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradedama vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

15. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

15.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

15.2. Perkančioji organizacija, įspėjusi Paslaugų teikėją prieš 10 (dešimt) dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

15.2.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

15.2.2. kai Paslaugų teikėjas suteikia netinkamos kokybės Paslaugas ir per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Perkančiosios organizacijos nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

15.2.3. kai Paslaugų teikėjas perleidžia Sutartį be Perkančiosios organizacijos žinios;

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

15.3. Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį nenurodydama priežasties, raštu įspėjusi Paslaugų teikėją prieš 20 (dvidešimt) dienų.

15.4. Paslaugų teikėjas, prieš 14 (keturiolika) dienų įspėjęs Perkančiąją organizaciją gali nutraukti sutartį, jei:

15.4.1. Perkančioji organizacija nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir kreipėsis į Perkančiąją organizaciją Paslaugų teikėjas negauna atsakymo per protingą terminą;

15.4.2. Perkančioji organizacija stabdo Paslaugų ar jų dalies teikimą daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradusių priežasčių. Tokio nutraukimo atveju Perkančioji organizacija atlygina Paslaugų teikėjui jo patirtus nuostolius ar žalą. Šios žalos ar nuostolių atlyginimo dydis negali viršyti bendros Sutarties kainos.

15.5. Perkančioji organizacija po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugų teikėjo skolą Perkančiajai organizacijai ir Perkančiosios organizacijos skolą Paslaugų teikėjui.

15.6. Jei Sutartis nutraukiama Perkančiosios organizacijos iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Perkančiosios organizacijos patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.

15.7. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktą darbą, atskaičius Perkančiosios organizacijos patirtus nuostolius, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

15.8. Sutartį nutraukus dėl Perkančiosios organizacijos kaltės Paslaugų teikėjas turi teisę į jam priklausančią atlyginimą už faktiškai atliktus darbus bei nuostolių atlyginimą dėl Sutarties nutraukimo.

16. SUSIRAŠINĖJIMAS

16.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

16.2. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Vardas, pavardė	Diana Manžurinaitė	Rūta Romeikienė
Adresas	Gedimino pr. 38, Vilnius	K. Donelaičio g. 79-11
Telefonas	870664630	837206839
Faksas	870664988	
El. paštas	diana.manzurinaite@tourism.lt	Ruta@lietuvis.lt

16.3. Sutarties 16.2 punkte nurodyti kontaktiniai asmenys yra laikomi įgaliotais asmenimis priimti Sutarties vykdymo rezultatus, pasirašyti priėmimo-perdavimo aktus ir įvertinti suteiktą Paslaugų kokybę.

17. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

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

17.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 dienų nuo derybų pradžios, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Sutarties Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

18. APSKAITA

18.1. Paslaugų teikėjas išsamiai ir tiksliai tvarko sąskaitas, įrašus ir kvitus, susijusius su visomis Perkančiosios organizacijos kompensuojamomis išlaidomis ir kitais Perkančiosios organizacijos vykdomais mokėjimais, susijusiais su Paslaugomis.

18.2. Perkančiosios organizacijos prašymu Paslaugų teikėjas pateikia Perkančiajai organizacijai ar nepriklausomam auditoriui visas sąskaitas, įrašus ir kvitus. Paslaugų teikėjas pateikia visus paaiškinimus, susijusius su išlaidomis, kurias Perkančioji organizacija prašo paaiškinti.

18.3. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad minėtos sąskaitos, įrašai ir kvitai būtų saugomi dvejus metus po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo ar kitą Šalių nustatytą laikotarpį.

19. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

19.2. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkancia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatomis.

19.3. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 3 darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliėpimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

19.4. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

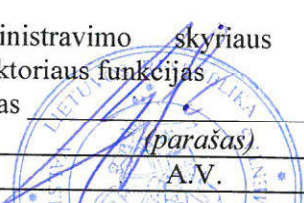
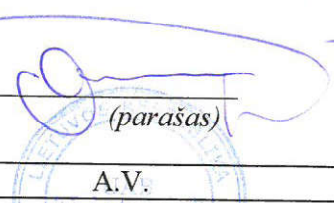
19.5. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas Šalių tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

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

19.7. Sutarties priedai, kurie yra sudėtinės ir neatskiriamos šios Sutarties dalys:

19.7.1. 1 priedas „Paslaugų techninė specifikacija“.

20. ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius Juridinio asmens kodas 188708758 AB SEB bankas, kodas 70440 Banko SWIFT kodas CBVI LT 2X A.s. LT20 7044 0600 0090 8046 Tel. +370 70664976 Faks. +370 70664988 El.p. vtd@tourism.lt www.tourism.lt	UAB „Lietuvis“ K. Donelaičio g. 79-11, LT-44249, Kaunas 134867244 LT100001562111 Tel. 8 37 206 839 El.paštas: info@lietuvis.lt www.lietuvis.lt
Vidaus administravimo skyriaus vedėjas, atliekantis direktoriaus funkcijas Juozas Raguckas  (parašas) A.V.	Direktorius Marijus Olekas  (parašas) A.V.

Valstybinio turizmo departamento
prie Ūkio ministerijos
Vyriausioji specialistė

Miglė Valatkevičiūtė
2016-11-10

Valstybinio turizmo departamento prie
Ūkio ministerijos Vidaus administravimo
skyriaus vedėjo pavaduotoja

Irena Genienė
2016-11-10

Valstybinio turizmo departamento
prie Ūkio ministerijos
Vyriausioji specialistė

Diana Manzurinaitė
2016-11-11

PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Eil. Nr.	Reikalavimai Tiekėjui	IBTM, Ispanija (Data 2016 11 29 / 12 01)
		Barselona
		Tiekėjas privalės:
1.	Išnuomoti ir apmokėti nurodyto dydžio parodinį plotą:	
1.1.	perimti Perkančiosios organizacijos atliktas rezervacijas arba rezervuoti, jei tai nepadaryta Perkančiosios organizacijos ir apmokėti nurodyto dydžio plotą;	18 kv. m.
1.2.	stendo tipas: standartinis plius, 2-3 atviros kraštinės, išmatavimai 3m x 6m. Įrengiamas pagal Techninės specifikacijos 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 punktus;	x
2.	Pritraukti stendo dalyvius ir vykdyti dalyvių atranką:	
2.1.	pagrindinis stendo dalyvis yra Valstybinis turizmo departamentas (toliau - Perkančioji organizacija); kiti dalyviai (toliau - Dalyviai) gali būti valstybės ir savivaldybių biudžetinės įstaigos, viešieji juridiniai asmenys, kurių savininko (dalininko) teisės ir pareigas įgyvendina valstybės ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, dirbantys turizmo srityje; atvykstamojo turizmo kelionių organizatoriai, apgyvendinimo paslaugų teikėjai, turizmo informacijos centru, asocijuotos turizmo struktūros;	x
2.2.	pateikti visiems galimiems Dalyviams informaciją apie parodą el. paštu; kvietimą registruotis parodose bei kontaktų sąrašą iš anksto suderinti su Perkančiąja organizacija; galimų dalyvių duomenų bazę tiekėjas susiveda iš duomenų bazės, skelbiamos interneto svetainėje www.tourism.lt ; galutinis adresatų, kuriems buvo išsiųsti kvietimai, sąrašas pateikiamas Perkančiajai organizacijai;	x
2.3.	Dalyvių registraciją vykdyti pagal Perkančiosios organizacijos nustatytus terminus pirmumo tvarka, dalyviams registraciją patvirtinti tik suderinus su Perkančiąja organizacija; Perkančiajai organizacijai pateikti užsiregistravusių Dalyvių sąrašą;	x
2.4.	1 darbo vietoje gali dirbti iki 2 atstovų iš 1 organizacijos, 1 darbo vietos laikas turi būti suderintas ir patvirtintas Perkančiosios organizacijos;	x
2.5.	sudaryti ir pasirašyti sutartis su dalyviais, įpareigojant dalyvius sumokėti subekspozento mokestį;	x
2.6.	Dalyviams teikti informaciją apie parodą, joje vykstančius renginius;	x
2.7.	paskirstyti Dalyviams darbo vietas stende; šiuo klausimu konsultuotis su Perkančiąja organizacija;	x
2.8.	informuoti Dalyvius apie planuojamą reklaminės-informacinės medžiagos į parodų rūmus transportavimo vietą ir laiką;	x
2.9.	paskirti darbuotoją darbui stende, ir užtikrinti jo buvimą stende visos parodos metu; Tiekėjo atstovas-darbuotojas, turi prižiūrėti tvarką stende ir sandėliuke, instruktuoti stendo Dalyvius apie leidinių išdėliojimą, nuolat vykdyti švaros palaikymą, maisto papildymą; Tiekėjas turi informuoti Perkančiąją organizaciją bei Dalyvius koks asmuo visą laiką bus parodoje;	x
3.	Suteikti stendo apipavidalinimo paslaugą, įrengti parodos standą bei pateikti (išnuomoti) reikiamą įrangą parodos metu;	

3.1.	parengti (sukurti) stendo dizaino maketą ir stendo išplanavimo brėžinį su matmenimis, pagal Perkančiosios organizacijos komentarus atlikti pataisymus ir suderinti galutinį maketą; nuotraukas stendo apipavidalinimui pateikia Tiekėjas, suderinęs su Perkančiąja organizacija (ne mažiau 3 nuotraukų); stendo dizaino maketas ir brėžinys turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija ne vėliau nei likus 4 savaitėms iki parodos pradžios; stendo aukštis ne mažiau kaip 2.5 m, derinant aukštingumą prie parodos ploto vietos ir aplinkinių stendų aukštingumo. (jeigu parodų rūmų galimybės to neleidžia, pristatyti tai įrodančius dokumentus Perkančiajai organizacijai);	x
3.2.	nurodyti visas stendo konstrukcijų, baldų ir kitų elementų medžiagas; nurodyti būdus, kurie bus taikomi nuotraukoms ant stendo konstrukcijų spausdinti;	x
3.3.	ne vėliau kaip prieš 18 valandų iki parodos darbo pradžios pagal Perkančiosios organizacijos patvirtintą dizaino maketą ir brėžinį pilnai įrengti stendą; Tiekėjas prisiima įsipareigojimą parodos organizatorių paskelbtu laiku pilnai sumontuoti ir įrengti stendą; visų baudių apmokėjimą, neįvykdžius parodos organizatorių keliamų reikalavimų, prisiima tiekėjas;	x
3.4.	įrengti išskirtinę darbo vietą Perkančiajai organizacijai stendo atvirajame kampe, su baro tipo aukštu stalu; vieta turi būti ženklinta Lietuvos logotipu; darbo vietoje numatytos 3 aukštos kėdės ir užrakintos spintelės, skirtos dalyvių daiktams; darbo vietoje įrengta elektros įvadas;	x
3.5.	įrengti stende darbo vietas su aukštais, baro tipo stalais su stiklo stalviršiu ir 1 nerūdijančio plieno koja ir aukštomis kėdėmis, su reguliuojamu aukščiu ir atrama kojomis (nurodytas stalų/kėdžių skaičius), papildomai rezervui pagaminti ir turėti dar 1 darbo vietą su kėdėmis; kiekvienai darbo vietai įrengti brošiūrų stovus, kurie kompaktiškai būtų tvirtinami prie sienos; stende turi būti interneto ryšys (wi-fi), užsakytas elektros pajungimas, elektros įvadas patogioje kiekvienai darbo vietai pasiekiamoje stendo lokacijoje, kompiuteriams pajungti;	4 / 8
3.6.	suteikti galimybę naudotis 1 plazminių ekranu (min 150 cm įstrižainė) su galimybe jį prijungti ir valdyti per PC, garso kolonėlėmis, mikrofonu;	x
3.7.	kiekvienam dalyviui pagaminti lentelę su pavadinimu, kuri būtų patogiai pakabinta arba integruota prie darbo stalo;	x
3.8.	įrengti sandėliavimo širmą, kuri užimtų nuo 1 iki 2 kv. m. su pritaikyta kompaktiška lentyna Perkančiosios organizacijos, Dalyvių daiktams ir virtuvės įrangai laikyti, užtikrinti elektros pajungimą, įrengti nedidelę rakinamą spintelę Perkančiajai organizacijai;	x
3.9.	suteikti šią įrangą: šaldytuvą, elektrinį virdulį, kavos aparatą, popierinius ekologiškus indus karštiesiems gėrimams ir skaidraus kieto plastiko stiklines šaltiems gėrimams, servetėles, (popierinių ekologiškų indų karštiesiems gėrimams/skaidraus plastiko stiklinių skaičius nurodomas).	400/500
3.10.	pateikti Perkančiajai organizacijai kokybiškas įrengto tuščio stendo bei stendo su žmonėmis nuotraukas, tinkamas publikuoti žiniasklaidos priemonėse (ne mažiau kaip po 3 vnt., ne mažiau nei 16 MG PIX;)	x
3.11.	grindų įrengimas: suderinti su Perkančiąja organizacija kokybišką ir atsparią veliūrinę kiliminę dangą (kilimo storis ne mažiau kaip 4 mm), tinkamai paslėpti laidus, kabelius (įrengiamas ~4 cm paaukštinimas, apvadas grindims, nuožulniomis 45 laipsnių dažyto plieno kraštinėmis, kad lankytojai neužkliūtų);	x
4.	Įgyvendinti rinkodaros priemonių kompleksą, optimizuojant lankytojų srautus į stendą.	
4.1.	išversti į dalyvavimo šalies valstybinę kalbą ir į anglų kalbą Perkančiosios organizacijos parengtą pranešimą spaudai ne vėliau nei prieš 5 d. d. nuo parodos pradžios, parengti po 30 kopijų (atspausdinti spalvotu spausdintuvu ir susegti), pristatyti į spaudos centrą parodoje;	x

4.2.	Tiekėjas privalo informuoti visus dalyvius apie privalomą aprangos kodą - „Business“ (vyrams reikia rinktis standartinį tamsios spalvos kostiumą, prie jo derančius marškinius, kaklaraištį ir avalynę, moterims – tamsios spalvos dalykinius kostiumėlius, neutralią avalynę;	x
4.3.	Lietuvos kulinarinio paveldo pristatymas, Lietuvos stendo dalyvių bei svečių vaišinimas; meniu pateikiama priede Nr. 2 (lentelėse Nr. 1, Nr. 2);	x
4.4.	organizuoti ir vykdyti aktyvumus stende:	x
4.4.1.	organizuoti maisto ir gėrimų degustacijas padėklų principu, aptarnaujantis personalas turi vilkėti Lietuvos logotipu ženklintus marškinėlius; naudojamos maisto pavadinimų kortelės šalies kalba; degustacijoms naudojama kieto plastiko tara, popieriniai "vieno kėsnio" krepšeliai, mediniai smeigtukai; patogiai pastatytos šiukšlių dėžės panaudotai tarai išmesti; pagal Techninės specifikacijos priedą Nr. 2, lentelę Nr. 3.	x
4.4.2.	vienos degustacijos trukmė ~30 min., planuoti ne mažiau 2 degustacijų kiekvienai darbo dienai;	x
4.5.	pateikti, suderinti ir pagaminti minimalias rinkodaros priemones, leidžiamas naudoti stende ir pritraukiančias papildomus lankytojų srautus;	x
4.5.1.	USB 8 GB, ženklintas valstybinio turizmo departamento logotipu, pavyzdys pateiktas Techninės specifikacijos priede Nr. 3;	100
4.5.2.	Liestukas - rašiklis išmaniesiems telefonams ir planšetėms, vienspalvis; pavyzdys pateiktas Techninės specifikacijos priede Nr. 3;	80
4.5.3.	Džiovinčių ir liofilizuotų uogų bei vaisių dražė, aplieta šokoladu. Produktas supakuotas atskirose pakuotėse (~80g). Pavyzdys pateiktas Techninės specifikacijos priede Nr. 3 (visi įpakavimai pritaikyti pagal suvenyro išmatavimus ir suderinti su Perkančiąja organizacija);	150
5.	Įtraukti visus dalyvius į parodos katalogą ir aprūpinti leidimais:	
5.1.	patalpinti informaciją apie Perkančiąją organizaciją parodos kataloge ir internetinėje parodos erdvėje pagal organizatorių pateiktas formas, jas užpildyti;	x
5.2.	pateikti Perkančiajai organizacijai parodos dalyvių katalogą;	x
5.3.	suteikti Perkančiajai organizacijai leidimus į parodą;	4
5.4.	suteikti Perkančiajai organizacijai kvietimus į parodą; išsiųsti kvietimus paštu arba el. paštu nurodytiems kontaktams;	6
5.5.	suteikti Perkančiajai organizacijai leidimus į parodos organizatorių organizuojamą oficialų parodos atidarymo renginį (arba alternatyvų renginį vykstantį parodos dienomis); informuoti ir suteikti Dalyviams galimybę įsigyti leidimus į atidarymo renginį;	4
5.6.	kiekvienam Dalyviui suteikti po 2 leidimus į parodą, įtraukti standartinę informaciją apie Dalyvius į parodos katalogą; išlaidos apmokamos panaudojant iš Dalyvio surinktą sub-eksponento mokestį pagal 2.5 p.;	x
5.7.	suteikti Perkančiajai organizacijai visą informaciją apie parodą bei parodos metu planuojamus renginius bei seminarus (mažiausiai 2 sav. iki parodos),	x
6.	Vykdyti stendo priežiūrą parodos metu:	
6.1.	užtikrinti tvarkos stende palaikymą visos parodos metu ir stendo valymą (grindų dangos ir stalų paviršių valymas pagal poreikį visos parodos metu); užtikrinti kilusių techninių problemų sprendimą, vykdyti stendo priežiūrą;	x
6.2.	pagal poreikį (išvykus dalyviams nesibaigus parodai) pertvarkyti stendą išnešant išvykusių dalyvių darbo vietas;	x

6.3.	išmontuoti stendą Parodos organizatorių nustatytu laiku; visas baudas, neįvykdžius parodos organizatorių keliamų reikalavimų, prisiima tiekėjas;	x
7.	Vykdyti atsiskaitymą už atliktus darbus:	
7.1.	per 10 kalendorinių dienų nuo parodos pabaigos pateikti projekto vadovo ataskaitą apie dalyvavimą parodoje (suderinta su Perkančiąja organizacija forma);	x
7.2.	per 10 kalendorinių dienų nuo parodos pabaigos pateikti Perkančiajai organizacijai parodos dalyvių atsakymus į klausimus apie dalyvavimo parodoje efektyvumą (elektroniniame formate, suderinta su Perkančiąja organizacija forma);	x
7.3.	pateikti Perkančiajai organizacijai ataskaitas apie parodą (2 vnt.), jos lankytojų srautus per 10 d. d. nuo parodos pabaigos.	x
8.	Vykdyti leidinių transportavimą:	
8.1.	organizuoti dalyvių bei Perkančiosios organizacijos pateiktos reklaminės-informacinės ir kitos pateiktos medžiagos transportavimą į parodą (Perkančiosios organizacijos medžiagą paimti iš Vilniaus, Perkančiosios organizacijos nurodytos vietos) ir šią bei dalyvių į Tiekėjo nurodytą vietą suvežtą medžiagą pristatyti į kiekvienos šalies parodų rūmus bei atgabenti į stendą; pateiktą medžiagą patalpinti į kiekvieno dalyvio darbo vietą bei sandėliuko stelaže, pagal poreikį pildyti kasdien);	x
8.2.	suderinus su Perkančiąja organizacija, pargabenti likusią dalinimui skirtą medžiagą iš parodos į Vilnių, Perkančiosios organizacijos nurodytą vietą, arba į Lietuvos atstovybę ar ambasadą parodos šalyje.	x
9.	Prieš parodą organizuoti instruktažą Dalyviams apie dalyvavimą parodoje, išsiunčiant visą informaciją el. laiškais bei informavus telefonu.	x
10.	Draudimo, parodos organizatorių reikalaujamus užstatus, kitas nenumatytas išlaidas apmoka Tiekėjas; Tiekėjas turi būti apsidraudęs profesinės civilinės atsakomybės draudimu.	x
11	Tiekėjas privalo pateikti B1 nedegumo sertifikatus grindų dangai.	x

Menu skirtas IBTM parodai**Lentelė Nr. 1**

Lietuvos stendo dalyvių vaišinimui	Kiekis 1 parodai
Kavos pupelės	ne mažiau kaip 3 kg IBTM
Pienas, grietinėlė	ne mažiau kaip 3 l IBTM
Lietuviška arbata pakeliuose	ne mažiau kaip 150 pakelių IBTM
Rudas cukrus maišeliuose	ne mažiau kaip 300 pakelių IBTM
Mediniai pagaliukai maišymui	ne mažiau kaip 300 vnt. IBTM
Lazdyno riešutai	ne mažiau kaip 2 kg IBTM
Juoda duona (pjaustyta)	ne mažiau kaip 2 kg
Stiklo indai vaišėms	2 vnt. kiekvienam konsultacijų staliukui

Lentelė Nr. 2

Lietuvos stendo svečių vaišinimui	Kiekis 1 parodai
Šakotis	ne mažiau kaip 5 kg IBTM
Lietuviški vaisiai ir uogos šokolade (svarainiai, juodieji serbentai, vyšnios, agrastai, mėlynės, braškės ir kt.)	ne mažiau kaip 4 kg IBTM
Lietuviškas kietas sūris ("Džiugas")	ne mažiau kaip 4 kg IBTM
Lietuviški šokoladiniai saldainiai (pvz. "Sostinė", "Vilnius")	ne mažiau kaip 4 kg IBTM
Lietuviškos vytintos dešrelės	ne mažiau kaip 4 kg IBTM
Mineralinis lietuviškas vanduo (gazuotas/negazuotas), 0,5 l	ne mažiau kaip 250vnt. IBTM
Lietuviškas šviesus alus 0,3 l	ne mažiau kaip 40vnt. IBTM
Raudonas / baltas vynas	ne mažiau kaip 4,5 l. IBTM

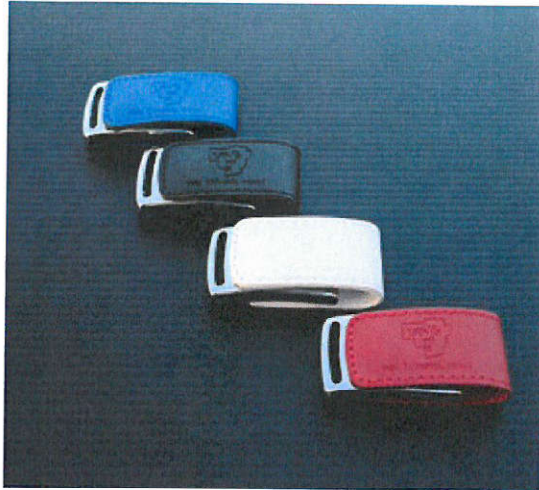
Lentelė Nr. 3

Maisto ir gėrimų meniu išnešamosioms degustacijoms	Kiekis 1 parodai
Šakotis	ne mažiau kaip 3 kg IBTM
Lietuviški vaisiai ir uogos šokolade juodieji serbentai, vyšnios, mėlynės, braškės ir kt.)	ne mažiau kaip 4 kg IBTM
Lietuviškas kietas sūris ("Džiugas")	ne mažiau kaip 3 kg IBTM
Lietuviška uogienė	ne mažiau 6 indeliai
Obuolių sultys	ne mažiau 4 l.



Galimi suvenyrų pavyzdžiai

4.5.1 - USB raktai



4.5.2 - rašiklis



A large, stylized blue ink signature, possibly reading 'L. J.', is written on the page.

A small, stylized blue ink signature, possibly reading 'L. J.', is written in the bottom left corner of the page.

4.5.3 - dražė



Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos Vidaus administravimo skyriaus vedėjas, atliekantis direktoriaus funkcijas Juozas Raguckas _____ (parąšas) A.V.	UAB „Lietuvis“ Direktorius Marijus Olekas _____ (parąšas) A.V.