

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2020 m. mėn. d.
Vilnius

Viešoji įstaiga „Lietuvos nacionalinis radijas ir televizija“, juridinio asmens kodas 124241078, buveinės adresas S. Konarskio g. 49, LT-03123 Vilnius (toliau – Pirkėjas arba Perkančioji organizacija), atstovaujama generalinės direktorės Monikos Garbačiauskaitės-Budrienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus, viena šalis,

ir

UAB „Vestekspres“, juridinio asmens kodas 110461363, buveinės adresas A. Stulginskio g. 5, LT-01115 Vilnius (toliau – Tiekėjas arba Teikėjas), atstovaujama generalinio direktoriaus Raimondo Ušeko, veikiančio pagal įmonės įstatus, kita šalis,

toliau Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami Šalimis, o atskirai – Šalimi.

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

(A) 2020 m. vasario 4 d. atviro konkurso būdu buvo atliktas tarptautinis pirkimas dėl kelionių organizavimo paslaugų pirkimo (toliau – Pirkimas);

(B) Paslaugų teikėjo pasiūlymas Pirkimo procedūros metu buvo pripažintas laimėjusiu (toliau – Pasiūlymas);

(C) Paslaugų teikėjas ketina teikti Užsakovui paslaugas pagal Pirkimo dokumentus ir šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis);

TODĖL Šalys susitarė ir sudarė šią Sutartį.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi Tiekėjas, laikydamasis Pirkimo sąlygų, įsipareigoja teikti kelionių organizavimo paslaugas, kaip jos apibrėžtos Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – Paslaugos), šioje Sutartyje ir jos prieduose nustatytais sąlygomis ir tvarka, o Pirkėjas įsipareigoja už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas sumokėti Tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. Vykdydamas sutartį, Tiekėjas elgsis sąžiningai ir protingai bei stengsis užtikrinti, kad teikiamos Paslaugos labiausiai atitiktų Pirkėjo poreikius.

2. SUTARTIES KAINA IR APMOKĖJIMAS

2.1. Sutarties kaina ir Paslaugų aptarnavimo įkainiai dėl rinkos kainų lygio ar mokesčių (išskyrus PVM) pasikeitimo nebus perskaičiuojami. Sutarties galiojimo metu, pasikeitus PVM, Sutarties kaina ir Paslaugų aptarnavimo įkainiai perskaičiuojami.

2.2. Sutarties kainos ir Paslaugų aptarnavimo įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM Sutarties šalys įformina Sutarties šalių įgaliotų atstovų pasirašomu susitarimu. Perskaičiuojama tokiu pat santykiu, koku pasikeičia PVM. Perskaičiavimas įforminamas protokolu, kuris tampa neatsiejama sutarties dalimi. Maksimali sutarties kaina perskaičiuojama ta dalimi, kuria galiojant naujam pridėtinės vertės mokesčiui įkainiai taikomi už tas paslaugas, už kurias PVM sąskaita – faktūra išrašoma galiojant naujam pridėtinės vertės mokesčiui.

2.3. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio ir sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainodara. Sutarties kainą sudaro:

2.3.1. už kelionės organizavimą Tiekėjo taikomas aptarnavimo mokestis, pvz., Pirkėjo poreikius tenkinančių aviabilietų, viešbučio suradimą, registravimą į skrydį, bendravimą su aviakompanija dėl sugadinto ar dingusio bagažo, konsultavimą visais kelionių organizavimo klausimais ir panašiai. Už šią sutarties kainos dalį bus atsiskaitoma vadovaujantis Tiekėjo aptarnavimo mokesčiais, kurie nurodyti Sutarties priede Nr. 2 „Tiekėjo pasiūlymas (Paslaugų įkainiai)“.

2.3.2. faktinės išlaidos, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu, kurias Tiekėjas patiria iš trečiųjų asmenų, pvz., išlaidos už aviabilietus, autobusų, traukinių bilietus, viešbučio kambario nuomą, kelionės draudimą, vizą. Faktinėmis išlaidomis laikomos galutiniam paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos, nepaisant to, kad Tiekėjas už šių paslaugų pardavimą iš aviakompanijų, viešbučių, draudimo bendrovių ir kitų asmenų gali gauti komisinius mokesčius. „E.sąskaita“ sistemos sąskaitų pateikimo mokestis nepriskiriamas faktinėms išlaidoms.

2.4. Už tinkamai suteiktas Paslaugas Pirkėjas apmoka pagal Tiekėjo išrašytą ir pateiktą sąskaitą faktūrą kartu pateikiant Tiekėjo iš trečiųjų asmenų (tiesioginio paslaugos tiekėjo) patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus. Tokie dokumentai gali būti trečiųjų asmenų (tiesioginio paslaugos tiekėjo) pateiktos sąskaitos faktūros ar kiti dokumentai arba jų kopijos, patvirtintos Tiekėjo arba jo įgalioto asmens parašu, kai Pirkėjo nuomone, dokumento kopijos patvirtinimas parašu yra reikalingas. Pvz., apgyvendinimo viešbutyje organizavimo paslaugos įsigijimo atveju, Tiekėjo su viešbučio kambario nuoma susijusias patirtas išlaidas patvirtinantis dokumentas galėtų būti viešbučio ar įmonės, teikiančios apgyvendinimo įstaigų užsakymo paslaugas interneto svetainėje (pavyzdžiui, Booking.com ir pan.), Tiekėjui išrašyta sąskaita faktūra, kurioje aiškiai matosi išlaidos patirtos vykdant Pirkėjo užsakymą; organizuojant kelionės draudimą, patvirtinančiu dokumentu būtų draudimo polisas, kuriame nurodyta Tiekėjo sumokėta draudimo įmoka; perkant autobusų bilietus, išlaidas pagrindžiantis dokumentas gali būti pats bilietas, kai jame nurodoma jo kaina. Pirkėjas bet kada gali paprašyti Tiekėjo parodyti originalius, iš trečiųjų asmenų patirtas išlaidas patvirtinančius, dokumentus.

2.5. Dokumentais, patvirtinančiais aviabilietų įsigijimo išlaidas, turėtų būti originalių IATA patvirtintų aviabilietų pardavimo ataskaitų kopijos, kurios gali būti pateikiamos kaip momentinės ekrano kopijos. Jei aviabilietų ataskaitų pateikti neįmanoma, pvz., perkant aviakompanijų, tokių kaip Wizzair ar Ryanair, kurios nėra IATA narės, bilietus Tiekėjas turėtų pateikti aviabilietų įsigijimo dokumentų kopijas (pvz., aviabilietą su nurodyta kaina arba kitą Tiekėjo turimą dokumentą, kuriame būtų nurodyta konkretaus perkamo aviabilieto kaina), patvirtintas Tiekėjo arba jo įgalioto asmens parašu, kai Pirkėjo nuomone, dokumento kopijos patvirtinimas parašu yra reikalingas.

2.6. Tiekėjas išrašo ir pateikia Pirkėjui sąskaitą faktūrą ir kitus reikiamus dokumentus už kokybiškas Paslaugas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų po Paslaugos suteikimo.

2.7. Pirkėjas su Tiekėju atsiskaito po Paslaugų suteikimo pinigų pervesdamas į Tiekėjo nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Tiekėjo išrašytos ir Pirkėjui per „**E. sąskaita**“ sistemą pateiktos sąskaitos faktūros (įskaitant ir dokumentus, patvirtinančius Tiekėjo iš trečiųjų asmenų patirtas išlaidas) gavimo dienos.

2.8. Maksimali Sutarties kaina (36 (trisdešimt šešių) mėnesių laikotarpiui) negali viršyti **750 000,00 Eur** (septynių šimtų penkiasdešimt tūkstančių eurų ir 00 ct) be PVM.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. laikydamasis Sutartyje nustatytos tvarkos ir sąlygų kokybiškai ir laiku teikti Paslaugas;

3.1.2. prižiūrėti, kad teikiamos Paslaugos atitiktų Pirkėjo užsakymą ir teisės aktų reikalavimus taikomus teikiamoms Paslaugoms;

3.1.3. savo iniciatyva arba Pirkėjui pareikalavus neatlygintinai pašalinti visus Paslaugų teikimo trūkumus, atsiradusius dėl Tiekėjo veiksmų ir (ar) neveikimo;

3.1.4. turėti visus teisės aktuose numatytus leidimus, licencijas ir kt. dokumentus, būtinus Paslaugų teikimui;

3.1.5. užtikrinti Pirkėjo pateiktos informacijos konfidencialumą, apsaugą ir neatskleidimą, išskyrus atvejus, kai informacijos atskleidimas yra privalomas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad šio įsipareigojimo laikytųsi jo darbuotojai ir (ar) Paslaugų teikimui pasitelkti tretieji asmenys;

3.1.6. sutarčiai vykdyti paskirti specialistą (-us), nurodytą (-us) Pirkimo pasiūlyme, o atsiradus aplinkybėms jį (juos) keisti kitu (kitais), keitimą atlikti vadovaujantis Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka;

3.1.7. teikti Pirkėjui (pagal poreikį) tarnybinių kelionių išlaidų ataskaitas;

3.1.8. vykdyti visas savo pareigas, kylančias iš šios Sutarties pagal Sutartyje nustatytą tvarką, veikti sąžiningai ir, vykdant savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį, bendradarbiauti su Pirkėju;

3.1.9. sudaryti sąlygas Pirkėjui ir kitoms kompetentingoms institucijoms, kurioms šią teisę suteikia įstatymai ar kiti teisės aktai, tikrinti Sutarties įgyvendinimą;

3.1.10. savo apskaitą vesti taip, kad būtų galima įvertinti pagal šią Sutartį apmokėjimui pateiktų PVM sąskaitų faktūrų ir kitų dokumentų teisingumą.

3.2. Tiekėjas turi teisę gauti apmokėjimą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

3.3. Pirkėjas įsipareigoja:

3.3.1. pagal Sutarties ir užsakyme numatytas sąlygas priimti Paslaugas iš Tiekėjo, jei Paslaugos suteiktos kokybiškai ir laiku;

3.3.2. sumokėti Tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais už suteiktas Paslaugas;

3.3.3. suteikti Tiekėjui visus dokumentus ir informaciją, reikalingus Paslaugų teikimui;

3.3.4. įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys ir kad Tiekėjas turi teisę verstis veikla, reikalinga Sutarčiai vykdyti;

3.3.5. vykdyti visas savo pareigas, kylančias iš šios Sutarties pagal Sutartyje nustatytą tvarką ir veikti sąžiningai, nepažeisti šios Sutarties ir teisės aktų reikalavimų bei, vykdant šią Sutartį, bendradarbiauti su Tiekėju.

3.4. Pirkėjas ar jo paskirtas atstovas turi teisę:

3.4.1. gauti iš Tiekėjo visą reikiamą informaciją, susijusią su Paslaugų teikimu, susipažinti su dokumentais, susijusiais su teikiamomis Paslaugomis ir šios Sutarties vykdymu.

3.4.2. Turi teisę Tiekėjui teikti pastabas bei nurodymus, jei tai būtina tinkamam Sutarties vykdymui ir (ar) jos įgyvendinimo metu iškilusiems trūkumams pašalinti.

4. PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS

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

4.1.1. Šalis turi visas teises, įgaliojimus ir patvirtinimus, reikalingus sudaryti ir vykdyti Sutartį;

4.1.2. Šalis atliko visus reikalingus teisinius veiksmus, kad ši Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti ar gauti.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Tiekėjas visiškai atsako už trečiuosius asmenis, pasitelktus šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymui ir (ar) Paslaugų teikimui, išskyrus tiesioginius (galutinius) paslaugų tiekėjus.

5.2. Tiekėjas atsako už žalą, padarytą dėl savo ir savo darbuotojų kaltės, ir įsipareigoja šią žalą atlyginti savo sąskaita bei ištaisyti atsiradusius trūkumus.

5.3. Pirkėjas turi teisę sustabdyti mokėjimą, jeigu Tiekėjas savo sąskaita neištaisė dėl jo arba jo darbuotojų, ar trečiųjų asmenų, išskyrus tiesioginių (galutinių) paslaugų tiekėjų, kaltės atsiradusių Paslaugos teikimo trūkumų, kuriuos nurodė Pirkėjas, per Pirkėjo nustatytą objektyviai trumpiausią trūkumų šalinimo terminą, arba sumažinti mokėjimus netinkamai suteiktų Paslaugų verte. Apmokėjimo sustabdymas nelaikomas Sutarties pažeidimu. Sutartinių įsipareigojimų vykdymą Pirkėjas atnaujiną tą dieną, kai Tiekėjas ištaiso trūkumus.

5.4. Tiekėjui dėl jo kaltės vėluojant teikti Paslaugas Sutartyje ir jos prieduose nustatytais terminais, Tiekėjas privalo sumokėti Pirkėjui 20,00 Eur (dvidešimties Eur 00 ct) dydžio baudą už kiekvieną pavėluotą dieną (kai terminas skaičiuojamas dienomis) / valandą (kai terminas skaičiuojamas valandomis). Baudų sumokėjimas neatleidžia Tiekėjo nuo pareigos atlyginti Pirkėjui nuostolius ir vykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus, jei konkrečių Paslaugų poreikis vis dar aktualus Pirkėjui. Pirkėjas turi teisę priskaičiuotas baudas išskačiuoti iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

5.5. Pirkėjas, uždelsęs atsiskaityti už suteiktas Paslaugas šioje Sutartyje numatytais terminais, Tiekėjo reikalavimu, moka Tiekėjui 0,02 proc. (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.6. Šalis, nevykdanti ar netinkamai vykdanči Sutartį, privalo atlyginti kitai Šaliai visus dėl to kitos Šalies patirtus tiesioginius nuostolius.

5.7. Sutartį nutraukus dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjui mokama 10 (dešimties) proc. dydžio bauda nuo jau įvykdytų pirkimų bendros kainos su PVM ir tiesioginiai nuostoliai, jeigu jų nepadengia bauda.

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

6.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pavyzdžiui, Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalies veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės (toliau – Nenugalimos jėgos aplinkybės). Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamas nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų įsipareigojimų neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsimas.

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

6.3. 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 atlyginti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

6.4. Jei Nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį išpėdama apie tai kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

7. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS, PASIBAIGIMAS IR NUTRAUKIMAS

7.1. Sutartis įsigalioja abiem Šalims ją pasirašius ir galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo Sutartyje ar teisės aktuose nustatytais atvejais. Paslaugų teikimo laikotarpis – 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties sudarymo su galimybe pratęsti paslaugų teikimo laikotarpį 2 (du) kartus po 12 (dvylika) mėnesių, bet bendra Paslaugų teikimo

trukmė negali viršyti 36 (trisdešimt šešių) mėnesių. Jeigu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Paslaugų teikimo termino pabaigos nė viena Sutarties šalis raštiškai nepareiškia apie Sutarties nutraukimą, Paslaugų teikimo terminas laikomas pratęstas dar 12 (dvylikai) mėnesių.

7.2. Pasirašydamas Sutartį Tiekėjas įsipareigoja teikti Priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ nurodytas Paslaugas Sutarties galiojimo laikotarpiu arba kol bus visiškai įvykdyti sutartiniai įsipareigojimai.

7.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 ir 2 dalyse nuostatomis.

7.4. Vykdamas Sutartį gali būti atliekami techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai, kurie visiškai nedaro įtakos Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pakeitimui. Techninio pobūdžio pakeitimais laikoma: Sutarties šalių rekvizitai, asmenų, atsakingų už Sutarties vykdymą, pakeitimas, techninės klaidos.

7.5. Sutarties pakeitimai įforminami papildomu susitarimu, kurį pasirašo abi Šalys, pridedant ir visą susijusią susirašinėjimo dokumentaciją, šie dokumentai yra neatskiriama Sutarties dalis.

7.6. Sutartis gali būti nutraukiama abipusiu Šalių rašytiniu susitarimu.

7.7. Jei viena iš Sutarties Šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų įspėjusi kitą Sutarties Šalį ir pateikusi motyvus. Nustatant, ar sutarties pažeidimas yra esminis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies nuostatomis.

7.8. Taip pat esminiu Sutarties pažeidimu yra laikomas:

7.8.1. vėlavimas suteikti Paslaugas per Techninės specifikacijos 20 punkte nurodytą kelionės pasiūlymo variantų pateikimo terminą (tuo atveju, jeigu Tiekėjas Pasiūlyme nurodė kitą terminą, kuris buvo vertinamas Pirkimo procedūros metu buvo vertinamas pagal pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo metodikoje nustatytą tvarką, tai vadovaujasi Tiekėjo Pasiūlyme pasiūlytu terminu), t. y. pažeidimas laiko, per kurį Tiekėjas įsipareigojo pateikti vienos kelionės pasiūlymo variantus;

7.8.2. vėlavimas suteikti Paslaugas per Sutartyje ir jos prieduose nurodytus terminus, kai dėl vėlavimo Pirkėjo darbuotojai (atstovai) negalėjo išvykti į kelionę arba dėl vėlavimo Pirkėjo kelionė neįvyko.

7.8.3. kai Pirkėjas Sutartyje nustatytais terminais daugiau kaip 15 (penkiolika) kalendorinių dienų vėluoja apmokėti Tiekėjui už tinkamai suteiktas Paslaugas.

7.9. Sutartis laikoma nutraukta dėl Tiekėjo kaltės, kai Tiekėjas pažeidžia Sutartį dėl 7.8.1 ir 7.8.2 punktuose nurodytų aplinkybių.

7.10. Pirkėjas turi teisę, įspėjęs Tiekėją raštu prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu:

7.10.1. Paslaugos tampa nebereikalingos;

7.10.2. Tiekėjas netenka teisės verstis veikla;

7.10.3. Tiekėjui iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio Tiekėjo likvidavimo;

7.10.4. Tiekėjas restruktūrizuojamas ar likviduojamas;

7.11. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir (ar) kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais.

8. SUSIRAŠINĖJIMAS

8.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi užsakymai, pranešimai ir kitas susižinojimas, kurį 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, el. paštu (patvirtinant gavimą) žemiau nurodytais adresais ar kitais adresais, kuriuos Šalis nurodė, pateikdama pranešimą.

8.2. Pranešimai siunčiami šiais Šalių adresais:

	Pirkėjas	Tiekėjas
Kontaktinis asmuo (asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą)	, Administravimo skyriaus administravimo specialistas	, Aviabilietų pardavimų vadybininkas
Adresas	S. Konarskio g. 49, LT-03123, Vilnius	Perkūnkiemio g. 6, LT-12130 Vilnius
Telefonas	(8 600) 95259	
El. paštas		
Kontaktinis asmuo	, Administravimo skyriaus vadovė	, Aviabilietų pardavimų vadybininkė
Adresas	S. Konarskio g. 49, LT-03123, Vilnius	Perkūnkiemio g. 6, LT-12130 Vilnius
Telefonas	(8 5) 236 3209	
El. paštas		

8.3. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti kontaktiniai ar atsiskaitymo duomenys, Šalis privalo informuoti kitą Šalį apie įvyksiantį tokių duomenų pasikeitimą, pranešdama ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas. Jei Šalis nesilaiko pranešimo pareigos, laikoma, kad kita Šalis tinkamai įvykdė savo pareigas, jei jas vykdė remdamasi paskutiniaisiais jai žinomais kontaktiniais ir (ar) atsiskaitymo duomenimis.

9. KITOS NUOSTATOS

9.1. Šalys pripažįsta, kad sudarydamos šią Sutartį išreiškia savo valią būti saistomomis šia Sutartimi.

9.2. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

9.3. Jei bet kuri Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui, išskyrus, jei be visiškai ar iš dalies negaliojančia tapusios ar pripažintos nuostatos Sutarties vykdymas tampa neįmanomu.

9.4. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad Paslaugas Pirkėjui teiktų kvalifikuoti specialistai, nurodyti Tiekėjo Pasiūlyme. Tiekėjas negali keisti Pasiūlyme nurodyto specialisto, dėl kurio buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, prieš tai raštu nepranešęs Pirkėjui ir negavęs jo raštiško (siunčiamo el. paštu) sutikimo. Norint pakeisti specialistą kitu specialistu, Tiekėjas turi pateikti Pirkėjui dokumentus ir (ar) informaciją, būtiną įvertinti siūlomo specialisto kvalifikaciją ir patirtį pagal pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo metodikoje nustatytą tvarką.

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

9.5.1. specialisto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

9.5.2. kai specialistas išeina iš darbo, išvyksta į stažuotę, komandiruotę, netenka teisės verstis ta veikla ir pan.;

9.5.3. egzistuojant kitoms nenumatytoms ir objektyvioms aplinkybėms.

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

9.7. Jei keičiamas Tiekėjo Pasiūlyme nurodytas specialistas, naujas kandidatas privalo turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį (jo turima darbo patirtis pagal pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo metodikoje nustatytą tvarką vertinama ne mažesniu balu nei to specialisto, kuris yra keičiamas). Jei Tiekėjas neranda kito specialisto su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

9.8. Bet kokie nesutarimai, reikalavimai ar ginčai, kylantys dėl Sutarties ar susiję su ja, jos galiojimu, nutraukimu ar pažeidimu, sprendžiami Sutarties Šalių derybomis. Šalims nepavykus susitarti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose (pagal Pirkėjo buveinės vietą).

9.9. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

9.10. Neatskiriama šios Sutarties dalis yra priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“ ir priedas Nr. 2 „Tiekėjo pasiūlymas (Paslaugų įkainiai)“.

10. ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

Pirkėjas:

**Viešoji įstaiga „Lietuvos nacionalinis
radijas ir televizija“**

S. Konarskio g. 49, LT-03123 Vilnius

Juridinio asmens kodas 124241078

PVM mokėtojo kodas LT242410716

A. s. Nr. LT88 4010 0424 0004 3899

AB Luminor bankas, banko kodas 40100

Tel. +370 5 236 3209

El. paštas lrt@lrt.lt

Generalinė direktorė

Monika Garbačiauskaitė-Budrienė

Tiekėjas:

UAB „Vestekspres“

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

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

Juridinio asmens kodas 110461363

PVM mokėtojo kodas LT100000022216

A. s. Nr. LT827044060000915660

AB SEB bankas, banko kodas 70440

Tel. +370 5 255 3227

El. paštas konkursai@westexpress.lt

Generalinis direktorius

Raimondas Ušeckas

KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Pirkimo objektas - 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, traukinių ir 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 draudimo pardavimo paslaugos;
 - 1.5. vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos.

II. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

2. Paslaugos bus perkamos pagal perkančiosios organizacijos poreikį. Perkančioji organizacija įprastai turi nuo 800 iki 1000 kelionių per 12 (dvylika) mėnesių. Viena kelione yra laikoma vieno asmens kelionė, nepriklausomai nuo to, ar vykstama grupėje, ar ne.
3. Numatoma paslaugas pirkti 12 (dvylika) mėnesių laikotarpiui su galimybe pirkimo sutartį pratęsti tomis pačiomis sąlygomis 2 kartus po 12 (dvylika) mėnesių.
4. Paslaugos bus perkamos pagal faktinį perkančiosios organizacijos poreikį. Maksimali pirkimo sutarties vertė per visą sutarties galiojimo laikotarpį (įskaitant sutarties pratęsimus) negali viršyti 750 000,00 Eur (septyni šimtai penkiasdešimt tūkstančių eurų ir 00 ct) be PVM.

III. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

3. Perkančioji organizacija planuoja keliones užsienyje ir Lietuvoje. Detali informacija apie numatomas įsigyti kelionių organizavimo paslaugas bus pateikiama kiekvieno konkretaus užsakymo metu kelionių organizatoriaus ar kelionių pardavimo agento (toliau – teikėjas) nurodytu kontaktiniu el. paštu, vadovaujantis šios Techninės specifikacijos IV skyriuje nustatyta paslaugų užsakymo tvarka.
4. Teikėjas įsipareigoja vykdyti užsakymą dėl perkančiosios organizacijos pasirinkto skrydžio, apgyvendinimo ir kitų paslaugų, tik gavęs raštišką (el. paštu) perkančiosios organizacijos užsakymo patvirtinimą. Teikėjas privalo ištaisyti dėl jo (jo darbuotojų ar subteikėjų) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita.
5. Teikėjas privalo nedelsiant raštu ar telefonu informuoti perkančiąją organizaciją apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su kelionių organizavimo paslaugų teikimu.
6. Teikėjas turi teikti ne automatinio atsakiklio principu veikiančią aptarnavimą 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę, užtikrinantį nuolatinę pagalbą atsiradus bet kokiems neišskumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos.
7. Teikėjas privalo parduoti lėktuvo bilietus (aviabilietus), apgyvendinimo viešbučiuose paslaugas, keliones kitomis transporto rūšimis, teikti kitas 1 punkte nurodytas kelionių organizavimo paslaugas mažiausiomis kainomis, esančiomis Lietuvos rinkoje pirkimo dieną. Perkančioji organizacija gali paprašyti teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscreen*), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, galimi viešbučiai, kurių teikėjas nepasiūlė.

8. Kelionių organizavimo oro transportu reikalavimai:

8.1. Teikėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 kelionės maršrutų pasiūlymus, iš kurių perkančioji organizacija išsirenka optimalų, jos poreikius atitinkantį pasiūlymą.

8.2. Kelionės maršrutai siūlomi ekonomine klase, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai perkančiosios organizacijos užsakyme yra nurodyta kitaip arba 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.

8.3. Teikėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek aviakompanijų, nesančių IATA narėmis, aviabilietus.

8.4. 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.

8.5. Teikėjas privalo teikti pagalbą užsakant, keičiant, grąžinant aviabilietus, tarpininkauti tarp keleivio ir galutinio paslaugos Teikėjo užtikrinant apgyvendinimą ir pagalbą atsisakymo vežti ir skrydžių atšaukimo bei atidėjimo ilgam laikui atvejais, reglamentuojamais pagal ES teisės aktus.

8.6. Teikėjas turės vykdyti perkančiosios organizacijos darbuotojų registraciją į skrydžius, galutinio užsakymo patvirtinimo momentu pateikiant reikalingą informaciją registracijai į skrydį vykdyti;

8.7. Jei bus poreikis, Teikėjas turi užsakyti bagažo gabenimo paslaugą bei atstovauti perkančiosios organizacijos interesus ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo.

8.8. Jeigu aviakompanija/keleivių pervežimo paslaugų bendrovė tam tikriems maršrutams yra paskelbusi akciją, kurios kainų (tarifų) taisyklės perkančiajai organizacijai yra priimtinos ir jeigu pagal akcijos pasiūlymą dar yra laisvų vietų, Teikėjas turi parduoti aviabilietus/bilietus šiems maršrutams ne didesnėmis kaip akcijos kainomis.

8.9. Perkančiajai organizacijai turi būti leidžiama keisti arba grąžinti aviabilietus, autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietus be apribojimų, jei tai leidžia galutinių paslaugų teikėjų (arba paslaugų teikėjo) nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to neleidžia, bilietai keičiami ar grąžinami su bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda. Teikėjas pateikdamas reikalavimą dėl tokių išlaidų atlyginimo, turi pateikti išlaidas įrodančius dokumentus. Ar perkančiajai organizacijai bus reikalingi bilietai su galimybe keisti arba grąžinti be apribojimų, nurodoma konkretaus užsakymo metu.

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

10. Viešbučių rezervavimo ir apgyvendinimo juose organizavimo paslaugų reikalavimai:

10.1. Teikėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 (tris) perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytus reikalavimus (nakvynės naktų skaičių, atstumą iki atitinkamos vietos, viešbučio žvaigždučių skaičių ir pan.) atitinkančių viešbučių pasiūlymus, nebent perkančioji organizacija teikdama užsakymą nurodo kitaip (dėl objektyvių priežasčių pageidaujamas konkretus viešbutis ar viešbutis konkrečioje vietoje ir nėra kelių pasirinkimų ir pan.).

10.2. Jei perkančiosios organizacijos pageidavimu apgyvendinami keli žmonės viename kambaryje, Teikėjas turi užtikrinti kambarių su atskiromis lovomis užsakymą (*angl. twin, triple room*);

10.3. Perkančiosios organizacijos pageidavimu Teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be Teikėjo taikomo papildomo mokesčio;

10.4. Teikėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t. y. perkančiosios organizacijos darbuotojui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai, išskyrus tuos atvejus, kai atitinkamą mokestį turi susimokėti pats į šalį atvykęs darbuotojas, pavyzdžiui, miesto mokestį;

10.5. Jei viešbutis taiko nuolaidą, Teikėjas apgyvendinimo paslaugas viešbutyje turi parduoti nuolaidų metu galiojančiomis kainomis.

11. Esant poreikiui, 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. Perkančioji organizacija konkrečiau užsakymo metu su Teikėju suderina per kiek laiko turi būti padarytos vizos ar kiti kelionei būtini dokumentai. Perkančiajai organizacijai pageidaujant, Teikėjas rūpinasi visais reikiamais dokumentais, susijusiais su vizų ar kitų kelionei reikalingų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimu, t. y. atvažiuoja pasiimti pasų, nuotraukų ir panašiai. Sutvarkius vizas, Teikėjas pasus nedelsiant grąžina perkančiajai organizacijai.

12. Perkančiajai organizacijai nurodžius, Teikėjas organizuoja vykstančiųjų į užsienį darbuotojų kelionės draudimą (vykstančių į užsienį darbuotojų nelaimingų atsitikimų, medicininių išlaidų draudimą ir pan.) atsižvelgiant į šalį ar regioną, į kurį vykstama.

13. Esant poreikiui, Teikėjas turi organizuoti transportą iš oro uosto, viešbučio ir atgal.

14. Perkančiajai organizacijai nurodžius, Teikėjas organizuoja automobilio nuomą perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytam kelionės laikotarpiui.

15. Teikėjas turi pateikti perkančiajai organizacijai kelionės dokumentus ir suteikti su jais susijusias paslaugas be išankstinio apmokėjimo. Užsakyti bilietai, kiti kelionės dokumentai turi būti pristatyti perkančiosios organizacijos atsakingų darbuotojų nurodytu elektroniniu paštu per vieną darbo dieną nuo užsakymo patvirtinimo dienos. Negalint dėl dokumentų pobūdžio pristatyti elektroniniu paštu (pvz. vizos) Perkančiajai organizacijai kelionės dokumentai turi būti pristatyti adresu S. Konarskio g. 49, Vilnius ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo galutinio užsakymo patvirtinimo momento.

16. Teikėjas turi konsultuoti visais kelionių organizavimo klausimais be papildomo mokesčio.

17. Teikėjas turi spręsti visas kitas užsakymo vykdymo metu atsiradusias problemas.

IV. PASLAUGŲ UŽSAKymo TVARKA

18. Paslaugų užsakymą sudaro du etapai: pirmame etape perkančioji organizacija pateikia Teikėjui pirminį užsakymą, antrame etape – galutinį užsakymą.

19. Pirminis užsakymas Teikėjui pateikiamas elektroniniu paštu nuodytam kontaktiniam asmeniui (paslaugas perkančiajai organizacijai turi teikti Teikėjo pasiūlyme nurodytas (-i) ir perkančiosios organizacijos pagal pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo metodikoje nustatytą tvarką įvertintas (-i) specialistas (-ai)). Pirminiame užsakyme nurodomas galutinis kelionės tikslas, pageidaujamos išvykimo ir/ar grįžimo datos, laikai, keliaujančių asmenų skaičius, būtinumas keisti arba grąžinti bilietus be apribojimų, nakvynės naktų skaičius, atstumas iki atitinkamos vietos, viešbučio žvaigždučių skaičius, vizų reikalingumas ir kiti reikalingi duomenys.

20. Teikėjas pagal pirminiame užsakyme, perduotame perkančiosios organizacijos atstovo elektroniniu paštu, nurodytą galutinį kelionės tikslą ne vėliau kaip per 4 (keturias) darbo valandas, o tuo atveju, kai Teikėjas pasiūlyme nurodė trumpesnę terminą, tai ne vėliau kaip per terminą, nurodytą pasiūlyme (Teikėjo pasiūlyme nurodytas laikas – iki 1 (vienos) valandos), turi pateikti raštu (elektroniniu paštu) ne mažiau kaip 3 ekonomiškiausius ir patogiausius maršrutų variantus (mažiau nei trys variantai gali būti pateikti tik išimtiniais atvejais, jeigu Teikėjas raštu pagrindžia tokio įsipareigojimo įvykdymo negalimumą dėl objektyvių priežasčių ir perkančioji organizacija sutinka, kad būtų pateikti mažiau kaip 3 variantai) bei preliminaras bilietų kainas, ne mažiau kaip 3 ekonomiškiausius bei patogiausius viešbučių variantus bei jų kainas (mažiau nei trys variantai gali būti pateikti tik išimtiniais atvejais, jeigu Teikėjas raštu pagrindžia tokio įsipareigojimo įvykdymo negalimumą dėl objektyvių priežasčių ir perkančioji organizacija sutinka, kad būtų pateikti mažiau kaip 3 variantai).

21. Perkančioji organizacija, pasirinkusi kelionės variantą, pateikia Teikėjui galutinį užsakymą elektroniniu paštu, nurodydama išvykimo ir/ar grįžimo datas, laiką, būtinus keliaujančių

asmenų duomenis, pavardę asmens, įgalioto iš Teikėjo priimti kelionės dokumentus, kitus reikalingus duomenis. Teikėjas nedelsdamas atsiunčia galutinį užsakymo patvirtinimą su galutine užsakymo kaina. Jeigu laikotarpiu po preliminaros kainos perkančiajai organizacijai pateikimo iki galutinio užsakymo pateikimo kaina keičiasi dėl ne nuo Teikėjo priklausančių priežasčių, galioja galutinė užsakymo kaina.

Pirkėjas:

**Viešoji įstaiga „Lietuvos nacionalinis
radijas ir televizija“**

Generalinė direktorė
Monika Garbačiauskaitė-Budrienė

Tiekėjas:

UAB „Vestekspress“

Generalinis direktorius
Raimondas Ušeckas

PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Pavadinimas	Įkainis, EUR be PVM	Įkainis, EUR su PVM	Lyginamasis svoris	Perskaičiuotas įkainis, EUR be PVM (3x5)	Perskaičiuotas įkainis, EUR su PVM (4x5)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.	Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos	0,00	0,00	0,35	0,00	0,00
2.	Viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos	0,00	0,00	0,5	0,00	0,00
3.	Kelionės sausumos ir vandens transportu organizavimo paslaugos	0,00	0,00	0,05	0,00	0,00
4.	Kelionės draudimo organizavimo paslaugos	0,00	0,00	0,05	0,00	0,00
5.	Vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų tvarkymo paslaugos	0,00	0,00	0,05	0,00	0,00

Pirkėjas:

Viešoji įstaiga „Lietuvos nacionalinis radijas ir televizija“

Generalinė direktorė
Monika Garbačiauskaitė-Budrienė

Tiekėjas:

UAB „Vestekspress“

Generalinis direktorius
Raimondas Ušeckas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	LRT, S. Konarskio g. 49, 03123 Vilnius, Lietuva (2020.02.20 08:51:15)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Kelionių organizavimo paslaugos
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-02-18 Nr. 18F-193
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Monika Garbačiauskaitė-Budrienė, generalinis direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-18 18:34:12 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-02-18 18:34:43 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019.04.26 18:16:21–2024.04.24 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Raimondas Ušeckas, Gen. direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-19 12:04:05 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-02-19 12:04:47 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#0c0e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020.01.31 13:46:44–2025.01.29 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2020.02.20 08:51:15)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020.02.20 08:51:15 atspausdino Agnė Urbelionytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-