

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. VŠ-134
2020 m. rugpjūtį 1 d.
Vilnius

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – Užsakovas), atstovaujamas direktoriaus Vidmanto Bezaro, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, ir UAB „Baltic Travel Group“ (toliau – Vykdytojas), atstovaujama vykdančiosios direktorės Renatos Juškaitienės, veikiančios pagal 2020-05-31 įgaliojimą Nr. 20-037, toliau Užsakovas ir Vykdytojas kartu vadinami „Šalimis“, sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia sutartimi Vykdytojas įsipareigoja suteikti 2020 m. Europos paveldo dienų atidarymo renginio organizavimo paslaugas (toliau – Paslaugos). Duomenys apie reikalingas atlikti paslaugas ir paslaugų apimtys nurodyti Sutarties priede Nr. 1.

1.2. Užsakovas įsipareigoja už suteiktas Paslaugas Vykdytojui sumokėti sutartyje nurodytą kainą. Apmokėjimo sąlygos detalizuotos III skyriuje.

II. SUTARTIES KAINA

2.1. Paslaugų suteikimo kaina yra 4544 Eur 63 ct (keturi tūkstančiai penki šimtai keturiasdešimt keturi eurai 63 ct) be PVM. Bendra paslaugų kaina yra 5499 Eur 00 ct (penki tūkstančiai keturi šimtai devyniasdešimt devyni eurai 00 ct) su PVM.

2.2. Šioje sutartyje nurodyta kaina yra fiksuota ir keičiama būti negali.

III. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Su Vykdytoju atsiskaitoma pavedimu į Vykdytojo nurodytą sąskaitą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitą faktūrą turi pateikti naudojantis VĮ Registrų centro administruojama elektronine paslauga „E.sąskaita“. PVM sąskaitos faktūros išrašymo pagrindas yra abiejų šalių pasirašytas paslaugų perdavimo - priėmimo aktas. Užsakovo įgaliojimas už perdavimo-priėmimo akto pasirašymą ir sutarties vykdymą atsakingas asmuo yra Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Registro tvarkymo, viešųjų ryšių ir edukacijos skyriaus vedėjas Alfredas Jomantas arba jo funkcijas atliekantis kitas Užsakovo valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

IV. PASLAUGŲ SUTEIKIMO SĄLYGOS

4.1. Vykdytojas įsipareigoja suteikti Paslaugas iki 2020 m. rugsėjo 10 d. imtinai. Vykdytojas turi suteikti Paslaugas kokybiškai, laikantis Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų ir taisyklių bei sutarties sąlygų.

4.2. Vykdytojas atsako už suteiktų Paslaugų kokybę.

V. SUTARTIES UŽTIKRINIMAS IR GALIOJIMAS

5.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

5.2. Sutartis gali būti nutraukta:

5.2.1. Šalių susitarimu;

5.2.2. vienos šalies sprendimu dėl situacijos susijusios su COVID-19, įsigaliojus draudimams organizuoti renginius;

5.2.2. vienos Šalies sprendimu prieš 3 d. raštu įspėjus kitą šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus, ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį sutarties pažeidimą, Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

5.3. Vykdytojas turi teisę pareikalauti iš Užsakovo sumokėti 0,03 % dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą sumokėti dieną, skaičiuojamus nuo neapmokėtos sumos. Delspinigių mokėjimas neatleidžia nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

2.7. Vykdytojui tinkamai nevykdant paslaugų, Užsakovas turi teisę pareikalauti iš Vykdytojo sumokėti 10 % sutarties kainos dydžio baudą. Baudos sumokėjimas neatleidžia nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

KOPIJA TIKRA
Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus
archyvarė

Jolita Vichrova
2020 m. rugpjūtį 1 d.

VI. BENDROS SĄLYGOS

6.1. Jeigu sutarties vykdymui pasitelkiamas (-i) subteikėjas (-ai), Užsakovas gali atsiskaityti tiesiogiai su subteikėju (-ais), jei subteikėjas (-ai) išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe. Tokiu atveju turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Vykdytojo ir subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka. Vykdytojas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė nekeičia Vykdytojo atsakomybės dėl sutarties įvykdymo.

6.2. Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu sutartis pradeda vykdyti, tiekėjas įsipareigoja perkančiajai organizacijai pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Perkančioji organizacija taip pat reikalauja, kad tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu pirkimo sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Sutarties sudarymo metu Vykdytojas pasitelkti subteikėjų neplanuoja.

6.3. Vykdytojas garantuoja, kad teikdamas Paslaugas nepažeis jokių trečiųjų asmenų teisių, o pažeidimo atveju įsipareigoja atlyginti visą trečiųjų asmenų ir Užsakovo patirtą žalą.

6.4. Ginčai tarp Šalių sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme.

6.5. Užsakovas ir Vykdytojas nebus atsakingi už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu tai įvyko dėl force majeure aplinkybių. Sutarties sudarymo metu apie minėtas aplinkybes Šalys nežinojo ir neturėjo žinoti. Tuo atveju įsipareigojimų įvykdymo laikas pagal šią sutartį atidedamas atitinkamai tokių aplinkybių ir jų pasekmių galiojimo laikui. Jeigu visiškas ar dalinis įsipareigojimų nevykdymas tęsis daugiau kaip 2 savaites, sutarties Šalys, turės teisę nutraukti sutartį visišškai arba dalinai, neatlyginant kitai Šaliai galimų nuostolių. Force majeure aplinkybių buvimas nustatomas vadovaujantis LR Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu.

6.6. Sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus ir tokias sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai. Visi sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų šalių įgaliotų atstovų parašais.

6.7. Vykdytojo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama, Vykdytojas Užsakovui įsipareigoja, kad sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

6.8. Sutartis surašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią - po vieną kiekvienai Šaliai.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Kultūros paveldo departamentas prie
Kultūros ministerijos
Šnipiškių g. 3, 09309 Vilnius
Tel.: (8 5) 273 4256
Faks.: (8 5) 272 4058
El. paštas: centras@kpd.lt
Įstaigos kodas 188692688
Ne PVM mokėtojas
A/S Nr. LT 81 7300 0100 0245 7742
„Swedbank“ AB, banko kodas 73000

Vykdytojas

UAB „Baltic Travel Group“

A. Mickevičiaus g. 2, 08119 Vilnius
Tel: (8 5) 260 9375, 8 606 04003
El. paštas: info@btgroup.lt
Įmonės kodas 300064205
PVM mokėtojo kodas: LT100001731215
A/S Nr. LT83 7300 0100 8693 0544
„Swedbank“ AB, banko kodas 73000

KOPIJA TIKRA
Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus
archyve

Jolita Vichrova
2020 m. mėn. d.

Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos Apskaitos, paveldotvarkos
planavimo skyriaus vedėja
Rita Kuncerė
2020 m. mėn. d.

Kultūros paveldo departamento prie
ministerijos Buhalterinės apskaitos ir
atskaitomybės skyriaus vedėja
Nijolė Biveinienė

Direktorius
Vidmantas Bežaras

Vykdančioji direktorė
Rita Juškaitienė

2020 M. EUROPOS PAVELDO DIENŲ ATIDARYMO RENGINIO

2020 m. rugsėjo 10 d.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Pirkimo objektas: 2020 m. Europos paveldo dienų atidarymo renginio (toliau – Renginys) organizavimo paslaugos.
2. Renginys turi vykti 2020 m. rugsėjo 10 d. Vilniuje, renginių organizavimui skirtose patalpose, talpinančiose ne mažiau kaip 100 asmenų.
3. Paslaugų aprašymas paslaugų tiekėjui (toliau – Tiekėjas):

Nr.	Paslaugų pavadinimas	Paslaugų parametrai
1.	Renginio vietos parinkimas, parengimas ir nuoma	1.1. Surasti bei išnuomoti renginiui (rugsėjo 10 d.) surengti reikalingą vietą, tik iš anksto suderinus ją su Departamentu, arba išnuomoti Departamento nurodytą renginio vietą. 1.2. Renginio vieta turi talpinti ne mažiau nei 100 asmenų; 1.3. Pasirūpinti informacinių nuorodų (ne mažiau nei 3) ir kitos reikalingos informacijos parengimu, pastatymu ir / ar pakabinimu aiškiai matomose ir su Departamentu sutartose vietose (ne mažiau nei 3); 1.4. Parengti renginio vietą naudojant Europos paveldo dienų atributiką; 1.5. Suorganizuoti renginį laikantis viešų kultūros renginių uždarse erdvėse organizavimo rekomendacijų (atstumai tarp renginio dalyvių, apsauginės priemonės (esant poreikiui)) ir asmens duomenų apsaugos reglamento;
2.	Techninės įrangos nuomos ir renginio filmavimo paslaugos	2.1. turi būti garso ir vaizdo įranga (2 belaidžiai mikrofonai diskusijos dalyviams, multimedia projektorius, kompiuteris su MS PowerPoint programa) bei įrangos operatorius. 2.2. pasirūpinti salės apšvietimu, suorganizuojant apšvietimo įrangą ir techninio aptarnavimo paslaugas 2.3. suorganizuoti renginio filmavimą, perduodant renginio vaizdo įrašą Departamentui po renginio;
3.	Kultūrinės programos organizavimas	3.1. Organizuoti ne mažiau nei 45 min. trukmės kultūrinę programą (koncertą) pasamdant iš anksto su Departamentu sutartą atlikėją ar atlikėjų kolektyvą.
4.	Renginio anonsavimas	4.1. parengti informaciją apie planuojamą renginį (vykimo datą, laiką, temą ir vietą) tinkamą talpinimui internetinėse svetainėse, socialinių tinklų paskyroje ir kt.; 4.2. Paskelbti informaciją apie planuojamą renginį (vykimo datą, laiką, temą ir vietą) internetinėse svetainėse, socialinių tinklų paskyroje ir kt.; 4.3. El. paštu išsiųsti Departamento partneriams informaciją apie planuojamą renginį su prašymu pasidalinti šia informacija savo informacijos sklaidos priemonėse;
5.	Renginio kvietimų parengimas ir išsiuntimas	5.1. Parengti kvietimus (popierinius (ne mažiau nei 100) ir elektroninius) renginio dalyviams; 5.2. Išsiųsti el. kvietimus renginio kviestiniams dalyviams pagal Departamento pateiktą sąrašą likus ne mažiau nei 5 d.d. iki renginio. 5.3. 1 d. prieš renginį telefono skambučiu ir / el. paštu

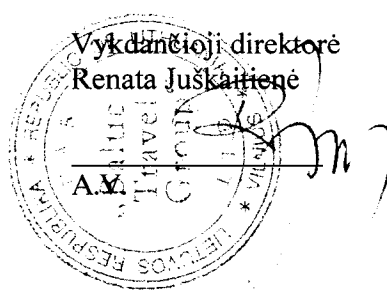
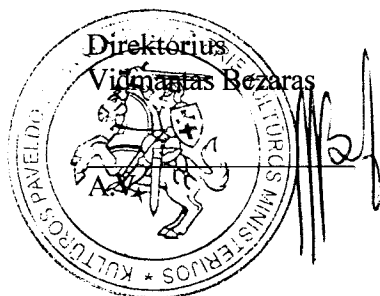
		informuoti/priminti renginio dalyviams apie vykstantį renginį;
6.	Kitos organizavimo paslaugos	6.1. Vykdyti renginio dalyvių registraciją; 6.2. Tikslinti (telefonu ar el. paštu) sudarytą kvietinių dalyvių sąrašą bei sudaryti galutinį dalyvių sąrašą pateikiant į Departamento Registro tvarkymo, viešųjų ryšių ir edukacijos skyriaus vedėjui Alfredu Jomantu el. paštu alfredas.jomantas@kpd.lt po renginio; 6.3. Parengti Renginio oficialios dalies programą surandant reikalingus pranešėją(-ius), iš anksto suderinus jų dalyvavimą su Departamentu (numatoma iki 3 pranešėjų, kuriems bus mokamas 100-150 Eur honoraras); 6.4. Sumokėti diskusijos dalyviams su jais sutartą honorarą. 6.5. Koordinuoti ir spręsti kitus organizacinius ir techninius klausimus renginio metu.

Užsakovas

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos

Vykdytojas

UAB „Baltic Travel Group“



[Handwritten signature]
2020-08-31

[Handwritten signature]
2020-09-01

KOPIJA TIKRA
Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus archyvarė

[Handwritten signature]
Jonita Vichrova
2020 m. ... mėn. ... d.

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus vyriausioji specialistė
Rasa Štiklėnaitė
2020 m. ... mėn. ... d.

[Handwritten signature]
2020-09-01

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Apskaitos, paveldotvarkos planavimo skyriaus vedėja
Rita Kanckevičaitė
2020 m. ... mėn. ... d.

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Būhalterinės apskaitos ir apskaitinymės skyriaus vedėja
Nijolė Biveinienė

2020-09-01