

**TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO
SUTARTIS NR. 57-77**

2020 m. lapkričio 10 d.
Vilnius

Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyba, juridinio asmens kodas 188639721, buveinės adresas Pamėnkalnio g. 21, 01114 Vilniuje, atstovaujama direktoriaus Rymanto Mockevičiaus, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 665 „Dėl Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Klientas), ir

UAB "Zip Travel", juridinio asmens kodas 135474614, buveinės adresas Kęstučio g. 57-1, Kaune, atstovaujama finansų direktorės Giedrės Labukienės, veikiančios pagal 2020 m. birželio 29 d. įgaliojimą Nr. I20/06/29-1 (toliau – Paslaugų teikėjas), toliau kartu vadinamos „Šalimis“, o kiekviena iš jų atskirai – „Šalimi“, atsižvelgdamos į Kliento įvykdytą bei Paslaugų teikėjo laimėtą tarptautinį pirkimą dėl Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimo, sudarė šią Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas – Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos darbuotojų tarnybinių kelionių organizavimo paslaugos, įskaitant keliones į Europos ir kitų pasaulio šalių miestus oro transportu (aviabilietai), vandens transportu, sausumos transportu (autobusais, traukiniais), automobilių nuomos paslaugas užsienio valstybėje (iš Lietuvos arba užsienio valstybėje), apgyvendinimo (viešbučiuose ar kt. apgyvendinimo įstaigose) paslaugas ir draudimo (keleivių, keleivių bagažo) paslaugas (toliau kartu – Paslaugos). Paslaugų turinys, apimtys ir kiti reikalavimai teikiamoms Paslaugoms nurodyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

2. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1.1. tinkamai ir laiku teikti Paslaugas, atitinkančias Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus;

2.1.2. teikdamas Paslaugas veikti sąžiningai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų Kliento interesus, glaudžiai bendradarbiauti su Klientu, vadovautis jo teikiamomis pastabomis, atsižvelgti į keliamus kokybės ir kitus techninius reikalavimus, nedelsdamas raštu pranešti Klientui apie bet kokius nukrypimus nuo Sutarties sąlygų ir imtis neatidėliotinų priemonių jiems pašalinti;

2.1.3. Kliento reikalavimu pateikti Klientui visą informaciją apie Paslaugų teikimo eigą;

2.1.4. teikiant Paslaugas laikytis Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugas teikiantys asmenys (specialistai) jų laikytųsi bei garantuoti Klientui nuostolių atlyginimą, jeigu dėl įstatymų ir kitų teisės aktų pažeidimo būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.

2.2. Paslaugų teikėjas turi kitas Sutarties bei Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatytas pareigas ir teises.

2.3. Klientas įsipareigoja:

2.3.1. savo užsakymus pateikti el. pašto adresu: vat@ziptravel.lt;

2.3.2. užtikrinti visokeriopą, operatyvų bendradarbiavimą su Paslaugų teikėju, būtiną Sutarčiai tinkamai ir laiku įvykdyti;

2.3.3. priimti tinkamai ir laiku suteiktas (atitinkančias Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus) Paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

2.4. Klientas turi teisę tikrinti Paslaugų teikimo procesą tiek, kiek tai susiję su Paslaugų teikimu, pareikšti Paslaugų teikėjui pastabas ir pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo. Kliento pastebėti trūkumai fiksuojami raštu arba el. paštu ir turi būti Paslaugų teikėjo sąskaita ištaisyti per Kliento nurodytą terminą.

2.5. Klientas turi kitas Sutarties bei Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatytas pareigas ir teises.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Maksimali Sutarties vertė per visą Sutarties galiojimo laikotarpį yra 500.000,00 Eur (penki šimtai tūkstančių eurų, 00 ct) su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau – PVM).

3.2. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio ir Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainodara:

3.2.1. už kelionės organizavimą Paslaugų teikėjo taikomas aptarnavimo mokestis, pvz., Kliento 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 dalį bus atsiskaitoma vadovaujantis Paslaugų teikėjo aptarnavimo mokesčiais, kurie nurodyti Sutarties 2 priede „Pasiūlymas“.

3.2.2. faktinės išlaidos, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu, kurias Paslaugų teikėjas patiria iš trečiųjų asmenų, pvz., išlaidos už aviabilietus, autobusų, traukinių bilietus, viešbučio kambario nuomą, kelionės draudimą, vizą. Faktinėmis išlaidomis laikomos galutiniams paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos, nepaisant to, kad Paslaugų teikėjas 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.

3.3. Sutarties 2 priedo nurodyti Paslaugų teikėjo atlygio už Paslaugas įkainiai negalės būti keičiami visą Sutarties galiojimo laikotarpį. Įkainiai nebus perskaičiuojami pagal bendrą kainų lygio kitimą, paslaugų grupių kainų pokyčius bei dėl mokesčių pasikeitimų, išskyrus PVM tarifo pasikeitimą. Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia (padidėja arba sumažėja) PVM tarifas, įkainiai atitinkamai didinami arba mažinami. Perskaičiavimas įforminamas Sutarties pakeitimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuoti įkainiai taikomi už tą Paslaugų dalį, už kurią PVM sąskaita-faktūra išrašoma galiojant naujam PVM. Jeigu įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM inicijuoja Paslaugų teikėjas, jis turi raštu kreiptis į Klientą ir pateikti konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio PVM įtakos įkainiams. Klientas taip pat turi teisę inicijuoti įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM.

3.4. Klientas su Paslaugų teikėju atsiskaito po Paslaugų suteikimo per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos išskaitomos iš Kliento sąskaitos. Vykdam Sutartį PVM sąskaitos-faktūros turi būti teikiamos naudojantis tik informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Klientas turi teisę bet kada paprašyti Paslaugų teikėją parodyti šių dokumentų originalus arba atsiųsti Kliento atsakingam darbuotojui jų kopijas.

4. SUTARTIES GALIOJIMAS

4.1. Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem Šalims ir galioja 36 mėnesius arba kol užsakytų Paslaugų vertė pasieks maksimalią Sutarties kainą, nurodytą Sutarties 3.1 papunktyje.

5. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

5.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

5.2. Šalis negalinti vykdyti pagal šią Sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo privalo raštu apie tai pranešti kitai Šaliai per 10 (dešimt) dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios.

5.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis (*force majeure*) laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Šalys atsako už tai, kad Sutarties sąlygos būtų tinkamai vykdomos.

6.2. Klientui laiku nesumokėjus Paslaugų teikėjui dėl Kliento kaltės, Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigių už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos.

6.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu, Klientui pasirašius susitarimus su aviakompanijomis dėl geriausio tarifo konkrečiam maršrutui suteikimo ir apie tai raštu informavus Paslaugų teikėją, Paslaugų teikėjas turės siūlyti aviabilietus Klientui susiderėtais su aviakompanijomis tarifais. Klientas, bendradarbiaudamas su aviakompanijomis, turės teisę patikrinti, ar Paslaugų teikėjo siūlomas aviabilieto tarifas atitinka

aviakompanijos Klientui suteiktą tarifą. Jeigu Paslaugų teikėjo siūlomo aviabilieto tarifo kaina bus didesnė už kainą, kurią Klientui suteikė aviakompanija, Paslaugų teikėjas, Klientui pareikalavus, turės sumokėti Klientui 1000,00 Eur (vieno tūkstančio eurų, 00 ct) baudą. Klientas turi teisę išskačiuoti baudą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų. Esant pakartotinam šiame Sutarties papunktyje nurodytam pažeidimui, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu.

6.4. Kai Klientas perka aviabilietus ir/ar užsisako viešbučius, Paslaugų teikėjas privalo pagal Kliento užsakyme nurodytą galutinį kelionės tikslą ne vėliau kaip per 30 minučių pateikti raštu Klientui ne mažiau kaip 3 (tris) pigiausias ir atitinkančias Techninės specifikacijos reikalavimus maršrutų variantus bei aviabilietų kainas ir/ar ne mažiau kaip 3 (tris) pigiausias ir atitinkančias Techninės specifikacijos reikalavimus viešbučių variantus bei jų kainas. Jeigu Klientas, pasinaudodamas visa jam viešai prieinama informacija, per 1 (vieną) valandą nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymo užsakymui pateikimo nustatys, kad rinkoje yra pigesnių, nei pateikė Paslaugų teikėjas, transporto bilietų ar viešbučių, atitinkančių Techninės specifikacijos reikalavimus, Klientas turi teisę pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas pakartotinai pateiktų pasiūlymą užsakymui, įtraukdamas Kliento nurodytas kainas. Paslaugų teikėjas per 30 minučių nepateikęs pakartotino pasiūlymo užsakymui su Kliento nurodytomis kainomis, Klientui pareikalavus, turės sumokėti Klientui 300,00 (trių šimtų eurų, 00 ct) baudą. Esant pakartotinam šiame Sutarties punkte nurodytam pažeidimui (kai Klientas, pasinaudodamas visa jam prieinama informacija, per 1 valandą nuo Paslaugų teikėjo pasiūlymo užsakymui pateikimo nustatys, kad rinkoje yra pigesnių, nei pateikė Paslaugų teikėjas, transporto bilietų ar viešbučių, atitinkančių Techninės specifikacijos reikalavimus) tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu.

6.5. Paslaugų teikėjas, neįvykęs arba netinkamai įvykęs savo sutartinius įsipareigojimus (išskyrus Sutarties 6.3 ir 6.4 papunkčiuose aptartus atvejus), Klientui pareikalavus, sumoka Klientui 5 (penkių) procentų nuo neįvykdytų įsipareigojimų dalies dydžio baudą ir atlygina dėl to patirtus nuostolius.

6.6. Už Sutarties vykdymą atsakingi Paslaugų teikėjo darbuotojai: Renata Aukštikalnienė, Lina Bartnovskaja-Bobrel, Vaiva Varnienė, Loreta Urbonaitė. Paslaugų teikėjas turi teisę pasiūlytąjį darbuotoją pakeisti kitu darbuotoju tik prieš tai raštu informavęs Klientą nurodant pagrįstas keitimo priežastis ir gavęs raštišką Kliento pritarimą. Naujai siūlomo darbuotojo kvalifikacija turi būti ne žemesnė negu keičiamo darbuotojo kvalifikacija. Klientui sutikus su darbuotojo pakeitimu, Klientas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl darbuotojo pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis. Darbuotojo keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

6.7. Paslaugų teikėjas savo pasiūlyme nurodė, kad vykdant Sutartį nebus pasitelkiami subteikėjai. Nurodytus subteikėjus (jei jie nurodyti) galima keisti tik raštu informavus apie tai Klientą nurodant pagrįstas keitimo priežastis ir gavus raštišką Kliento sutikimą. Naujai siūlomas subteikėjas turi atitikti Konkurso sąlygose keičiamam subteikėjui numatytus reikalavimus. Paslaugų teikėjas bet kokių atveju atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami subteikėjai. Pagrįstomis subteikėjo keitimo priežastimis laikomos priežastys, kai tiekėjo pasiūlytas subteikėjas dėl objektyvių priežasčių (subteikėjui bankrutavus ar susidarius analogiškai situacijai, nutrūkus teisiniams santykiams su tiekėju, subteikėjui atsisakius teikti Paslaugas ir pan.) nebegali teikti visų ar dalies Sutartyje nurodytų Paslaugų. Klientui sutikus su subteikėjo pakeitimu, Klientas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis. Subteikėjo keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

6.8. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Klientui raštu pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Paslaugų teikėjas taip pat įsipareigoja Klientui raštu pranešti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos Paslaugų teikėjas ketina pasitelkti vėliau.

6.9. Klientas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties 6.8 papunktyje nurodytos informacijos gavimo dienos informuoja subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę. Subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, per 5 (penkias) darbo dienas nuo Kliento informavimo apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, Klientui pateikia prašymą raštu.

6.10. Subteikėjui pateikus Klientui prašymą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, tarp Kliento, Sutartį sudariusio Paslaugų teikėjo ir jo subteikėjo yra sudaroma trišalė sutartis, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka ir numatoma teisė Paslaugų teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subteikėjui.

7. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

7.1. Dėl Sutarties kylantys ginčai sprendžiami derybų būdu, o per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios nepavykus išspręsti ginčo derybų būdu, ginčas bus sprendžiamas Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

8. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

8.1. Sutartis gali būti nutraukta:

8.1.1. rašytiniu Šalių susitarimu;

8.1.2. Sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka;

8.1.3. kitais Civilinio kodekso nustatytais atvejais.

8.2. Klientas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 7 (septynias) kalendorines dienas, jeigu:

8.2.1. Paslaugų teikėjui iškeliama restruktūrizavimo arba bankroto byla, Paslaugų teikėjas likviduojamas, sustabdo savo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

8.2.2. esant esminiam Sutarties pažeidimui, kaip tai numatyta Sutartyje arba Civiliniame kodekse;

8.2.3. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 89 straipsnį;

8.2.4. paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

8.2.5. paaiškėjo, kad su Paslaugų teikėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;

8.2.6. Paslaugos Klientui tampa nebereikalingos.

8.3. Nutraukus Sutartį dėl Paslaugų teikėjo padaryto esminio Sutarties pažeidimo, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti 2 (dviejų) procentų bendros Sutarties kainos dydžio baudą. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku Kliento patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti. Klientas turi teisę išskaiciuoti baudą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti baudą per 5 (penkias) darbo dienas nuo Kliento rašytinio pareikalavimo gavimo dienos.

8.4. Paslaugų teikėjas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Klientą apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas, jeigu Klientas ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti mokėjimą daugiau kaip 40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų ar padaro kitą esminį Sutarties pažeidimą, kaip tai numatyta Civiliniame kodekse.

8.5. Kilus ginčui, aiškinantis tikruosius Šalių ketinimus, remiamasi šiais dokumentais:

- Pirkimo dokumentais ir jų paaiškinimais;
- Paslaugų teikėjo pateiktu pasiūlymu;
- Šia Sutartimi;
- Sutarties vykdymo metu tarp Šalių vykusio susirašinėjimo dokumentais.

9. KITOS SĄLYGOS

9.1. 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.

9.2. Sutartis gali būti keičiama tik Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami Šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

9.3. Jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Klientui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

9.4. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikydamosi 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl

fizinių asmenų apsaugos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, savo subtiekę darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

9.5. Kliento paskirtas už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo – Daiva Gurinovičienė, tel. 8 706 63165, el. paštas: daiva.gurinovicene@vat.lt.

9.6. Asmuo atsakingas už tai, kad Sutartis ir jos pakeitimai būtų paskelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka: Daiva Gurinovičienė, tel. 8 706 63165, el. paštas: daiva.gurinovicene@vat.lt.

9.7. Šalys įsipareigoja per 5 (penkias) kalendorines dienas pranešti viena kitai apie Sutarties 10 dalyje „Šalių adresai, rekvizitai ir parašai“ nurodytų duomenų pasikeitimą. Šalis, laiku nepranešusi apie šių duomenų pakeitimus, negali reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, atliktų vadovaujantis šioje Sutartyje pateiktais duomenimis.

9.8. Sutartyje esanti, su ja susijusi, o taip pat šios Sutarties vykdymo metu tiek sąmoningai, tiek ir atsitiktinai atskleista informacija yra konfidenciali tiek Sutarties vykdymo metu, tiek Sutarčiai nustojus galioti. Kiekviena iš Šalių gali atskleisti šią informaciją tretiesiems asmenims tik tiek, kiek tai yra būtina tinkamam šios Sutarties vykdymui ir tik iš anksto gavusi kitos Šalies raštišką sutikimą, išskyrus informaciją, kurios reikalauja valstybės institucijos, turinčios teisę ją gauti pagal įstatymus ar kitus teisės aktus.

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

9.10. Sutarties 1 priedas „Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimo techninė specifikacija“ ir Sutarties 2 priedas „Pasiūlymas“ yra neatskiriamos Sutarties dalys.

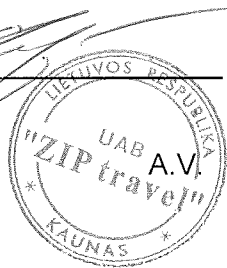
10. Šalių rekvizitai, parašai ir antspaudai:

Paslaugų teikėjas

UAB „Zip Travel“

Kęstučio g. 57-1, Kaunas
Įmonės kodas 135474614
PVM mokėtojo kodas LT354746113
A/s Nr. LT777300010123770379
Bankas: AB „Swedbank“
Tel. 8 700 55525
El. p.: info@ziptravel.lt

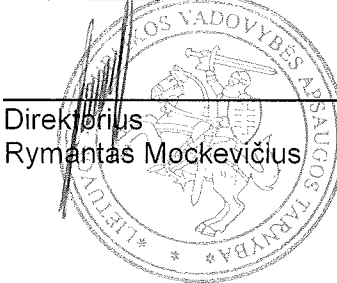
Finansų direktorė
Giedrė Labukienė



Klientas

Lietuvos Respublikos vadovybės
apsaugos tarnyba
Pamėnkalnio g. 21, Vilnius LT-01114
Įstaigos kodas 188639721
Ne PVM mokėtojas
A/s Nr. LT 65 7300 0100 0245 7836
Bankas: AB „Swedbank“
Tel. 8 706 63111, faks. 8 706 63100
El. p.: lrvat@vat.lt

Direktorius
Rymantas Mockevičius



A.V.

Priedas
 prie 2020 m. lapkričio 10 d.
 Paslaugų pirkimo-pardavimo
 sutarties Nr. 87-11

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1.1. Oro transportu numatoma keliauti ekonomine ir, atskirais atvejais, verslo klase. Numatoma keliauti tiesioginiais skrydžiais ir skrydžiais su persėdimais. Kiekvienu nurodytu maršrutu tiekėjas turi siūlyti tiesioginių skrydžių aviabilietų kainas. Jeigu tiesioginių skrydžių nėra, tiekėjas turi pasiūlyti skrydžius su persėdimais. Skrydžių su persėdimais atveju turi būti ne daugiau kaip vienas persėdimas kelionės pirmyn metu ir ne daugiau kaip vienas persėdimas kelionės atgal metu, skrydžiai su persėdimais turi būti parinkti be nakvynių persėdimų miestuose (išskyrus atvejus, kai to pageidauja užsakovas arba esant objektyvioms, nuo tiekėjo nepriklausančioms aplinkybėms (iš anksto maršrutą suderinus su užsakovu), tokiais atvejais persėdimų ir nakvynių turi būti kuo mažiau). Persėdimai turi būti tik tų šalių oro uostuose, per kuriuos Lietuvos Respublikos piliečiams keliaujant tranzitu viza yra nereikalinga. Kiekvieno persėdimų trukmė turi būti ne ilgesnė kaip 4 val. ir ne trumpesnė kaip 30 min.

1.2. Numatoma nuomoti standartinius vienviečius kambarius ne žemesnės nei 3 žvaigždučių klasės viešbutyje įstaigoje (išskyrus tuos atvejus, kai toje vietovėje, kurioje vyksta renginys, nėra 3 žvaigždučių klasę atitinkančio viešbučio).

1.3. Numatoma pirkti įvairios trukmės keliones (1 para, 2 paros ir daugiau, kelionė taikant „savaitgalio taisyklę“ (kai galutiniam kelionės taške išbūnama naktis iš šeštadienio į sekmadienį) ir kt.

1.4. Užsakovas turi teisę įsigyti iš tiekėjo aviabilietus, apgyvendinimo paslaugas, sausumos (autobusais, traukiniais) ir vandens transporto bilietus, draudimo paslaugas bei automobilių nuomos paslaugas užsienio valstybėje.

1.5. Tiekėjo siūlomų paslaugų kainos turi būti pagrįstos įsigijimo (rezervavimo) dokumentais ir jose negali būti įtrauktas tiekėjo gaunamas pelnas. Tiekėjas privalo turėti, o Užsakovui prašant, pateikti tai pagrindžiančius dokumentus.

1.6. Jeigu Užsakovas organizuos kelionę, kur vykstama su ginklais, šaudmenimis ir specialiosiomis priemonėmis, taip pat tarnybiniais šunimis (Užsakovas tai nurodys užsakymo formoje), tiekėjas turės rezervuoti ir organizuoti ginklų, šaudmenų ir specialiųjų priemonių, taip pat tarnybinių šunų gabenimo oro transportu paslaugą.

2. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

2.1. Tiekėjas, pasirašęs Užsakymo sutartį, jos galiojimo laikotarpiu privalo:

2.1.1. kelionę organizuoti taip, kad keleivis kaip galima greičiau pasiektų reikiamą galutinį kelionės miestą, t. y. esant Užsakovo poreikiui, užsakyti autobusų ir/ar traukinių bilietus, transportą iš/į oro uostą, nakvynės organizavimo paslaugas, derinti kelias transporto rūšis vienos kelionės metu, suteikti visas reikalingas kelionės organizavimo paslaugas;

2.1.2. rezervuoti bei parduoti Užsakovui viso pasaulio aviakompanijų bilietus, kurios yra tarptautinės aviavežėjų asociacijos (IATA) narės, išskyrus atvejį, kai Užsakovas nurodo, kad perka bilietus aviakompanijų, kurios nėra IATA narės;

2.1.3. vadovaudamasis tarp tiekėjo ir aviakompanijos sudaryta sutartimi, panaudodamas aviabilietų rezervacines sistemas, parinkti optimaliausius ir ekonomiškiausius kelionės lėktuvu maršrutus be papildomo mokesčio (turimas omenyje papildomi mokesčiai, pavyzdžiui, bilietų pristatymo, konsultavimo telefonu ar kiti mokesčiai, toliau tekste nurodomi kaip papildomi mokesčiai);

2.1.4. siūlyti bilietus pagal Užsakovo poreikį:

2.1.4.1. be rezervavimo apribojimų, t. y. bilietai pagal aviakompanijos tarifo taisyklę turi būti rezervuojami bet kuriuo metu iki kelionės pradžios be jokių tiekėjo ar aviakompanijos apribojimų;

2.1.4.2. su rezervavimo apribojimais.

2.1.5. rezervuoti vietas lėktuve Užsakovo prašymu.

2.1.6. parinkti kelionių optimalius, patogiausius ir ekonomiškiausius maršrutus, derinant skirtingų rūšių transporto priemones (esant poreikiui) ir apgyvendinimo paslaugas be papildomo tiekėjo mokesčio;

2.1.7. rezervuoti bilietus be papildomo tiekėjo mokesčio ir juos parduoti visais Užsakovui reikalingais maršrutais kelionėms lėktuvu, taip pat autobusais, traukiniais ir vandens transportu (jei Užsakovui atsirastų poreikis įsigyti autobusų, traukinių ar vandens transporto bilietus);

2.1.8. rezervuoti be papildomo tiekėjo mokesčio viešbučių ar kitų apgyvendinimo įstaigų kambarius; pateikti rezervavimo patvirtinimo dokumentą (angliškai – *vaucher*);

2.1.9. Užsakovui pageidaujant, organizuoti vykstančiojo į tarnybines keliones Užsakovo darbuotojo draudimą nuo nelaimingų atsitikimų ir medicininių išlaidų draudimą (kitas draudimo paslaugų rūšis (pvz. nenumatyto kelionės išlaidų draudimas) ir paruošti draudimo dokumentus be papildomo mokesčio. Medicininių išlaidų draudimo suma turi būti ne mažesnė kaip 100.000,00 eurų. Nelaimingų atsitikimų draudimas turi apimti mirties, neįgalumo ir traumų rizikas,

kai draudiminio įvykio atveju už vieną riziką yra mokama ne mažesnė nei 6.000,00 Eur suma. Tiekėjas turi siūlyti draudimo kainas, kurios galioja vienam asmeniui nuo 18 iki 60 metų amžiaus. Užsakymo formoje Užsakovas nurodo keliaujančio asmens amžių. Užsakovas turi teisę įsigyti iš tiekėjo ir kitas draudimo rūšis.

2.1.10. teikti be papildomo mokesčio konsultacijas dėl galimų kelionės maršrutų, skrydžių laiko, kelionės dokumentų ir vizų tvarkymo;

2.1.11. Kelionės metu organizuoti transportą iš/į oro uostą, viešbutį be papildomo tiekėjo mokesčio, jeigu Užsakovas nurodo;

2.1.12. organizuoti vizų, jeigu vykstant į tarnybinę kelionę reikalinga, bei kitų kelionės dokumentų įforminimą, gavimą be papildomo mokesčio;

2.1.13. tiekėjas, negalėdamas dėl objektyvių priežasčių užsakyti kelionės, pagal Užsakovo nurodytas sąlygas, nedelsiant apie tai informuoja Užsakovą. Tiekėjas turi siūlyti visoms paslaugoms mažiausias kainas, kurios yra galimos pagal Užsakovo nurodytas kelionės datas, maršrutus, laiką ir kt.;

2.1.14. dėl tiekėjo kaltės padidėjus kelionės kainai, t. y. atsiradus nenumatytoms išlaidoms (netinkamai rezervavus bilietus, viešbutį, netinkamai sutvarkius kelionės dokumentus ar visas), kompensuoti kelionės išlaidų padidėjimą;

2.1.15. nedelsiant informuoti Užsakovą apie visus pasikeitimus, atsirandančius užsakytų kelionių maršrutuose;

2.1.16. Užsakovui kelionės dokumentus perduoti be išankstinio apmokėjimo;

2.1.17. nuomoti automobilį su pilnu kreditavimu, padengiant visas automobilio nuomos išlaidas ir pateikti sąskaitą Užsakovui;

2.1.18. glaudžiai bendradarbiauti su Užsakovu, vadovautis jo teikiamomis pastabomis, atsižvelgti į pagrįstai keliamus kokybės ir kitus techninius reikalavimus;

2.2. Jei Užsakovas keičia aviabilietus, atitinkamai Užsakovo prašymu, turi būti keičiama apgyvendinimo, kitų užsakytų paslaugų rezervacija (datos, vieta ir kt.) be papildomo mokesčio (išskyrus galutinio tiekėjo nustatytus rezervacijos keitimo mokesčius). Jeigu Užsakovas grąžina aviabilietus, atitinkamai turi būti atšaukta apgyvendinimo, kitų užsakytų paslaugų rezervacija be papildomo mokesčio (išskyrus galutinio tiekėjo nustatytus rezervacijos atšaukimo mokesčius). Tiekėjas, po bilieto rezervacijos, neturi teisės pakeisti Užsakovui taikomos bilieto kainos.

2.3. Tiekėjas privalo tarpininkauti tarp Užsakovo ir vežėjo, sprendžiant dingusio ar sugadinto bagažo problemas, siekiant rasti optimaliausią variantą klientui.

2.4. Tiekėjas privalo tarpininkauti tarp Užsakovo ir galutinio tiekėjo užtikrinant apgyvendinimą ir visokeriopą pagalbą skrydžių atšaukimo, atidėjimo ar atsisakymo vežti atvejais.

2.5. Jei netiesioginis skrydis vykdomas skirtingomis aviakompanijomis ir ne dėl skrendančiojo kaltės pavéluojama į kitą užsakytą reisą, tiekėjas privalo tarpininkauti tarp galutinio paslaugos tiekėjo ir Užsakovo, siekiant rasti kainos ir laiko atžvilgiu optimaliausią variantą keleivį nuskraidinti iki galutinės maršruto vietos.

2.6. Jei Užsakovui atsiras poreikis pirkti geležinkelio transporto bilietus turės būti siūlomos 2-os klasės traukinių bilietų kainos.

2.7. Tiekėjas, organizuodamas apgyvendinimo paslaugas, privalo siūlyti viešbučių kainas, kurios neviršytų dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruotes, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (tiekėjas privalo vadovautis galiojančia teisės akto redakcija).

2.8. Tiekėjo siūlomi viešbučiai turi būti ne žemesnės nei 3 (trijų) žvaigždučių klasės (išskyrus tuos atvejus, kai toje vietovėje, kurioje vyksta renginys, nėra 3 žvaigždučių klasę atitinkančio viešbučio). Tiekėjas, teikdamas apgyvendinimo paslaugų pasiūlymus, į apgyvendinimo kainą turi įtraukti kainą už pusryčius bei naudojimąsi bevieliu internetu viešbučio kambaryje, taip pat kainą už automobilio parkavimo vietą (pagal Užsakovo poreikį, kuris nurodomas Užsakymo metu) bei įskaičiuoti visus galimus, su apgyvendinimu susijusius, papildomus mokesčius (jei tokie konkrečioje vietovėje taikomi, pavyzdžiui, kurorto, miesto, *išskyrus atvejį kai taikomą miesto mokestį („city tax“)* *Užsakovo darbuotojas turi sumokėti tiesiogiai viešbučiui*, ir kt. mokesčiai). Taip pat turi atsižvelgti į susisiekimą miesto transportu tarp viešbučio ir Užsakovo nurodytos renginio vietos (adreso) ir parinkti geriausius variantus, kurie būtų nutolę nuo Užsakovo nurodytos vietos (adreso) ne daugiau nei 2 km atstumu, išskyrus tuos atvejus, jei nėra nė vieno reikalavimus atitinkančio viešbučio 2 km spinduliu (tokiu atveju tiekėjas parenka arčiausiai Užsakovo nurodytos vietos esantį, pirkimo dokumentų reikalavimus ar Užsakovo poreikius atitinkantį viešbutį).

2.9. Tuo atveju, kai konkrečiame viešbutyje organizuojamas renginys (konferencija ar pan.), į kurį vyksta Užsakovo atstovas / atstovai, apgyvendinimo paslauga turi būti siūloma šiame viešbutyje (jeigu jame yra laisvų vietų). Jeigu laisvų vietų nėra, tiekėjas turi siūlyti kitus, pirkimo sąlygas atitinkančius viešbučius, esančius arčiausiai to viešbučio, kuriame vyksta renginys.

2.10. Apgyvendinimo paslaugas tiekėjas turi parduoti akcijos metu galiojančiomis kainomis, jeigu bet kokios trumpalaikės akcijos metu viešbučiai taiko kainas, žemesnes už rinkos, jeigu tų kainų sąlygos atitinka Užsakovo poreikį ir yra laisvų kambarių.

2.11. Užsakovas, atsiradus poreikiui, turi teisę užsakyti transporto bilietus ir kitomis, šioje techninėje specifikacijoje nenumatytomis sąlygomis (pvz. pirkti skrydžius su persėdimais, per kurių oro uostus keliaujant tranzitu viza Lietuvos Respublikos piliečiams yra reikalinga ir kt.) mažiausiomis tuo metu rinkoje esančiomis kainomis.

2.12. Tiekėjas, kiekvienu pasiūlyme nurodytu maršrutu turi pateikti bilieto kainą, į kurią turi būti įskaityta

aviakompanijos kaina (tarifas), visi privalomi mokesčiai (oro uosto, kuro, saugos mokesčiai, įskaitant registruoto bagažo mokestį (išskyrus atvejį, jeigu Užsakymo nurodyta, kad registruoto bagažo nebus), jeigu toks taikomas), bei kiti teisės aktais nustatyti mokesčiai. Pasiūlyme kainos (jos sudedamosios dalys) turi būti nurodomos eurai, nurodant du skaitmenis po kablelio, suapvalinant (jei reikia) matematiškai.

2.13. Visos pasiūlyme nurodytos oficialios aviabilietų kainos turi būti pagrįstos sutartimis su aviakompanijomis, rezervavimo sistemų pažymomis ir rezervavimo sistemų kainų išrašais.

2.14. Tiekėjo pasiūlymas turi atitikti visus pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Tiekėjo įsipareigojimai turi atitikti aviakompanijų siūlomų tarifų dydžius ir jų apribojimų reikalavimus pagal kainų pagrindimo dokumentus.

2.15. Tiekėjas negali siūlyti aviakompanijų tarifų, kurie yra skirti parduoti kartu su kitomis paslaugomis arba kai lieka nepanaudotas nors vienas skrydžio segmentas.

2.16. Tiekėjas negali siūlyti kainos, kai aviabilietas išrašomas ne Lietuvos rinkoje.

3. PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA, TERMINAI IR SĄLYGOS

3.1. Tarnybinės kelionės turės būti organizuojamos įvairiuose Lietuvos ir užsienio miestuose. Informaciją dėl apgyvendinimo sąlygų Užsakovas nurodys kiekvieną kartą atsiradus poreikiui apgyvendinti darbuotojus.

3.2. Tiekėjas privalo turėti 7 dienas per savaitę ir 24 valandas per parą veikiančią telefono pagalbos liniją, kuria tiekėjo darbuotojas (kalbantis lietuvių ir anglų kalbomis) teiks informaciją bei pagalbą kelionės metu iškilusioms problemoms išspręsti. Tiekėjas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo turi nurodyti kontaktus, kur kreiptis iškilus klausimams.

3.3. 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.

3.4. 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 trumpesnį terminą, tai ne vėliau kaip per terminą, nurodytą pasiūlyme, 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 preliminarines 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 Užsakovas sutinka, kad būtų pateikti mažiau kaip 3 variantai).

3.5. Užsakovas, pasirinkęs 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 atsunkia galutinį užsakymo patvirtinimą su galutine užsakymo kaina. Jeigu laikotarpiu po preliminarinės kainos perkančiajai organizacijai pateikimo iki galutinio užsakymo pateikimo kaina keičiasi dėl ne nuo Teikėjo priklausančių priežasčių, galioja galutinė užsakymo kaina.

3.6. 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 Pamėnkalnio g. 21, Vilnius ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo galutinio užsakymo patvirtinimo momento.

3.7. Tiekėjas, priklausomai nuo užsakytų paslaugų, Perkančiajai organizacijai šios techninės specifikacijos 3.6 papunktyje nustatyta tvarka pateikia:

3.7.1. aviabilietą, nurodydamas visas kainos sudėtinės dalis – aviabilieto tarifą, tarifui taikomą nuolaidą (jei tiekėjas ją taiko), privalomus mokesčius ir aptarnavimo mokestį už kelionės oro transportu organizavimą;

3.7.2. viešbučio rezervaciją patvirtinančius dokumentus, nurodydamas apgyvendinimo viešbutyje kainą ir aptarnavimo mokestį už apgyvendinimo viešbutyje organizavimą;

3.7.3. į tarnybinę kelionę vykstančio asmens draudimo dokumentus, nurodydamas draudimo kainą ir aptarnavimo mokestį už draudimo organizavimą;

3.7.4. žemės ar vandens transporto bilietą, nurodydamas bilieto kainą ir aptarnavimo mokestį už kelionės žemės ar vandens transportu organizavimą;

3.7.5. vizos kainą ir aptarnavimo mokestį už vizos išdavimo organizavimą.

3.8. Jei dėl ne nuo tiekėjo priklausančių priežasčių Užsakymas nebegalioja, tiekėjas privalo nedelsiant informuoti Užsakovą apie Užsakymo (rezervacijos) panaikinimą, ir ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo sužinojimo

apie Užsakymo (rezervacijos) panaikinimą dienos pateikti raštiškus Užsakymo rezervacijos panaikinimo priežasčių dokumentus.

3.9. Jei paaiškėja, kad Užsakymo rezervacija panaikinta dėl tiekėjo kaltės, tiekėjas privalo kompensuoti Užsakovo patirtus nuostolius (pvz. bilietų kainų skirtumas).

3.9.1. kitus dokumentus, kuriuose atsispindėtų papildomai įsigytos paslaugos/mokesčiai.

Paslaugų teikėjas

UAB „Zip Travel“
Kęstučio g. 57-1, Kaunas
Įmonės kodas 135474614

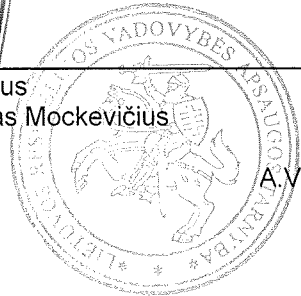
Finansų direktorė
Giedrė Labukienė



Klientas

Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos
tarnyba
Pamėnkalnio g. 21, Vilnius LT-01114
Įstaigos kodas 188639721

Direktorius
Rymantas Mockevičius



Priedas
prie 2020 m. lapkričio 10 d.
Paslaugų pirkimo-pardavimo
sutarties Nr. *ST-10*

Eil. Nr.	Aptarnavimo mokestis už užsakytą paslaugą: 1 asmens 1 tarnybinei kelionei organizuoti	Įkainis, EUR (su visais mokesčiais)	Lyginamasis svoris	Perskaičiuotas įkainis, EUR (su visais mokesčiais)
1	2	3	4	5
1.	Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos	0,00	0,4	0,00
2.	Kelionės sausumos ir vandens transportu organizavimo paslaugos	0,00	0,05	0,00
3.	Viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos	0,00	0,35	0,00
4.	Kelionės draudimo pardavimo paslaugos	0,00	0,1	0,00
5.	Vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos	0,00	0,05	0,00
6.	Automobilių nuoma komandiruočių metu	0,00	0,05	0,00
Palyginamoji pasiūlymo kaina (perskaičiuotų įkainių suma)				0,00

Paslaugų teikėjas

UAB „Zip Travel“
Kęstučio g. 57-1, Kaunas
Įmonės kodas 135474614

Finansų direktorė
Giedrė Labukienė

**Klientas**

Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos
tarnyba
Pamėnkalnio g. 21, Vilnius LT-01114
Įstaigos kodas 188639721

Direktorius
Rymantas Mockevičius

