

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2015 m. lapkričio 15 d. Nr. 15-368

Vilnius

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija (toliau – **Klientas**), atstovaujama Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos kanclerio Algirdo Stončaičio, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamentą, patvirtintą Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. 1V-558, ir **įmonių grupė, sudaryta iš UAB „Civitta“, UAB „Eurotela“ ir UAB „Saldi komunikacija“**, veikianči 2015 m. rugsėjo 28 d. jungtinės veiklos sutarties Nr. 09/28-01 pagrindu, atstovaujama atsakingojo partnerio **UAB „Civitta“** (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujama direktoriaus Donato Voverio, toliau kartu ar atskirai vadinamos „Šalimis“, vadovaudamosi Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Supaprastinto pirkimo 2015 m. spalio 28 d. pažyma Nr. VRM-SD44-127, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka pagal Kliento faktinį poreikį suteikti renginių organizavimo paslaugas (toliau – paslaugos), kurių specifikacija nurodyta Sutarties priede – Paslaugų specifikacijoje (toliau – Sutarties priedas), o Klientas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už jas.

2. SUTARTIES KAINA, DETALIOS PASLAUGŲ KAINOS IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina – **iki 17 300,00 Eur (iki septyniolikos tūkstančių trijų šimtų eurų nulinio euro centų)**, įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM). Detalios paslaugų kainos nurodytos Sutarties priede.

2.2. Už suteiktas paslaugas bus apmokama pagal faktiškai patiriamas išlaidas.

2.3. Į paslaugų kainas įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu paslaugų suteikimu ir Sutarties vykdymu, kurios negali būti priskirtos faktiškai patiriamų išlaidų daliai.

2.4. Paslaugų kainos negali būti keičiamos per visą Sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus Sutarties 2.7 punkte nurodytą atvejį.

2.5. Faktiškai tinkamai suteiktų paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktu (-ais), kuris (-ie) Sutartyje nustatyta tvarka pasirašomas (-i) Paslaugų teikėjo ir Kliento. Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas yra pagrindas PVM sąskaitai faktūrai išrašyti.

2.6. Už faktiškai tinkamai suteiktas paslaugas, Klientas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pagal faktinę suteiktų paslaugų apimtį ir paslaugų kainas, pinigus pervesdamas į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt)

[Handwritten signature]
2015-11-17

dienų nuo pasirašyto paslaugų perdavimo-priėmimo akto ir PVM sąskaitos faktūros bei faktiškai patirtas išlaidas pagrindžiančių dokumentų gavimo dienos.

2.7. Paslaugų kainos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti perskaičiuojamos (didinamos ar mažinamos) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos paslaugų kainoms. Raštiškai susitarus Paslaugų teikėjui ir Klientui ne vėliau kaip iki paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos, perskaičiuojama tik ta paslaugų kainų dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Paslaugų kainų perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Klientą raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos paslaugų kainoms. Klientas taip pat turi teisę inicijuoti paslaugų kainų perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo. Paslaugų kainų perskaičiavimas įforminamas Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojamos perskaičiuotos paslaugų kainos bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. Sutartyje ir Sutarties priede nustatytais sąlygomis ir terminais teikti paslaugas, atitinkančias Sutartyje ir Sutarties priede nustatytus reikalavimus;

3.1.2. užtikrinti tinkamą, sklandų paslaugų teikimą, nepriklausomai nuo to ar paslaugas teiks Paslaugų teikėjas ar jo pasamdyti fiziniai ar juridiniai asmenys;

3.1.3. tinkamai suteikęs paslaugas, Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis pateikti Klientui pasirašytą paslaugų perdavimo-priėmimo aktą bei PVM sąskaitą-faktūrą už suteiktas paslaugas;

3.1.4. laikytis konfidencialumo reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga tinkamam Sutarties vykdymui, taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Kliento Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Klientas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma ar buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

3.1.5. užtikrinti, kad Sutartį visą Sutarties galiojimo laikotarpį vykdys Sutarties priede nurodyti kvalifikuoti specialistai (ekspertai), atitinkantys Sutarties priede nurodytus kvalifikacinius reikalavimus. Atskirais atvejais dėl objektyvių priežasčių minėti specialistai (ekspertai) gali būti keičiami tik abiemis Šalims susitarus;

3.1.6. įsigaliojus Sutarčiai, nedelsiant (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) paskirti kompetentingą asmenį, kuris būtų atsakingas už ryšių su Kliento paskirtu atstovu palaikymą, ir apie jį raštu (Sutartyje nurodytu faksu) informuoti Klientą;

3.1.7. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, raštu (Sutartyje nurodytu faksu) informuoti Klientą:

3.1.7.1. jei laiku negali suteikti paslaugų;

3.1.7.2. apie savo pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą;

3.1.8. kilus Šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos, deleguoti atstovą spręsti ginčo;

3.1.9. gavęs Sutarties 3.2.5 punkte numatytą Kliento raštišką atsisakymą priimti paslaugas, per Kliento nurodytą terminą įgyvendinti Kliento reikalavimą, nurodytą Sutarties 5.2.3 punkte.

3.2. Klientas įsipareigoja:

3.2.1. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas paslaugas Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis;

3.2.2. įsigaliojus Sutarčiai, nedelsiant (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) paskirti kompetentingą asmenį, kuris būtų atsakingas už ryšių su Paslaugų teikėjo paskirtu atstovu palaikymą ir raštu (Sutartyje nurodytu faksu) informuoti apie jį Paslaugų teikėją;

[Handwritten signature]
2015-11-17

3.2.3. kilus ginčui dėl Sutarties vykdymo, per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčo;

3.2.4. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, raštu (Sutartyje nurodytu faksu) pranešti Paslaugų teikėjui apie savo pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą;

3.2.5. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasirašyto paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo dienos priimti tinkamai suteiktas paslaugas, pasirašydamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, arba raštu informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti paslaugas, nurodydamas suteiktų paslaugų trūkumus ir sprendimą, nurodytą Sutarties 5.2.3 punkte.

3.3. Kiti Šalių įsipareigojimai numatyti Sutarties priede.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Už įsipareigojimų, priimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalis atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

4.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

4.3. Nei viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tuomet prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius nuostolius.

4.4. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

4.5. Jeigu dėl Paslaugų teikėjo kaltės Klientas patiria nuostolių, Paslaugų teikėjas privalo atlyginti visus Kliento patirtus nuostolius.

4.6. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje nustatytais terminais, Klientas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir neribodamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 (trių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo neįvykdytų (ar netinkamai vykdomų) įsipareigojimų vertės už kiekvieną uždelstą dieną.

4.7. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus moka Klientui 3 (trių) procentų nuo visos Sutarties kainos dydžio baudą.

5. ŠALIŲ TEISĖS

5.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

5.1.1. reikalauti, kad Klientas priimtų tinkamai suteiktas paslaugas arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Klientas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, nepriima ar atsisako priimti tinkamai suteiktas paslaugas;

5.1.2. reikalauti iš Kliento sumokėti už tinkamai suteiktas paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais.

5.2. Klientas turi teisę:

5.2.1. nemokėti už tinkamai suteiktas paslaugas, jei PVM sąskaitoje faktūroje nurodyta neteisinga suma (kol bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir PVM sąskaitoje faktūroje bus nurodyta teisinga suma);

5.2.2. priskaičiuotos baudos ir (ar) delspinigių sumos dydžiu mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui;

D. J. J. J.
2015-11-17

5.2.3. nustatęs paslaugų trūkumus ar Paslaugų teikėjui nevykdant Sutarties, pasirinkti vieną iš šių sprendimų:

5.2.3.1. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas per Kliento nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų paslaugų trūkumus ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

5.2.3.2. vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti Sutarties nevykdymo nuostolių atlyginimo.

5.3. Kitos Šalių teisės nurodytos Sutarties priede.

6. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

6.1. Sutarties įvykdymas turi būti užtikrintas Paslaugų teikėjui pateikiant banko garantiją (originalą), kurioje nurodyta suma turi būti ne mažesnė kaip **10 (dešimt) procentų** nuo bendros Sutarties kainos.

6.2. Banko garantija (originalas) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po Sutarties pasirašymo ir turi galioti visą Sutarties vykdymo laikotarpį.

6.3. Banko garantija (originalas) Paslaugų teikėjui paprašius, grąžinama pasibaigus jos galiojimo laikui arba Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus (priklausomai nuo to, kuris iš nurodytų įvykių bus ankstesnis).

7. SUTARTIES GALIOJIMAS

7.1. Šalių pasirašyta Sutartis įsigalioja nuo Sutarties įvykdymo užtikrinimo, nurodyto Sutarties 6.1 punkte, pateikimo dienos ir galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, įvertinus, kad visi Šalių sutartiniai įsipareigojimai turi būti įvykdyti **iki 2016 m. sausio 10 d.**

7.2. Jei viena iš Šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai, ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi apie tai kitą Šalį prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų ir pateikusi pagrįstus motyvus.

7.3. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pranešęs Paslaugų teikėjui raštu prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų. Šiuo atveju Klientas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui kainos dalį, proporcingą suteiktoms Klientui paslaugoms, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Kliento momento. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių, apie tai pranešęs Klientui raštu prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų. Šiuo atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Kliento patirtus nuostolius.

7.4. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu ir kitais teisės aktų numatytais atvejais.

8. KITOS SĄLYGOS

8.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Šalims susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, Klientas kreipiasi į Viešųjų pirkimų tarnybą su prašymu pritarti Sutarties sąlygų pakeitimams. Gavus Viešųjų pirkimų tarnybos pritarimą, Sutartis gali būti pakeista tik abiejų Šalių raštišku susitarimu.

8.2. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8.3. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

[Handwritten signature]
2015-11-17

[Handwritten mark]

8.4. Sutarčiai aiškinti bei ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

8.5. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

8.6. Sutarties neatskiriamas priedas – Paslaugų specifikacija, 6 lapai (Sutarties priedas).

9. ŠALIŲ REKVIZITAI

KLIENTAS

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188601464
PVM mokėtojo kodas LT886014610
Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius
Tel. (8 5) 271 8451
Faks. (8 5) 271 8551
El. paštas: bendrasisd@vrm.lt
A. s. LT16 7300 0100 0245 6293
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Rancienė

Algirdas Stončaitis



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Įmonių grupė, sudaryta iš UAB „Civitta“, UAB „Eurotela“ ir UAB „Saldi komunikacija“, atstovaujama atsakingojo partnerio UAB „Civitta“

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 302477747
PVM mokėtojo kodas LT100005180610
Gedimino pr. 27, Vilnius
Tel. +370 685 26680
Faks. (8 5) 219 5900
El. paštas: info@civitta.lt
A. s. LT40 7300 0101 2408 7168
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000

Direktorius

Donatas Novėnas



VRM Teisės departamento
direktoriaus pavaduotoja

Irina Urbonė

2015-11-17

VRM Regioninės politikos
departamento direktoriaus
pavaduotojas

Sergejus Krišpinovičius

2015-11-13

VRM Ekonomikos ir finansų
departamento direktorė

Ilona Pileckienė

2015-11-17

LR VRM EFD Buhalterinės apskaitos
skyriaus vedėja

Danė Vyšniauskienė

2015-11-17

2015-11-13
Vyr. specialistė
Simona Gerybė

VRM RPD
Sąjūdimo, skatavimo vėliau
programos skyriaus vadovė

Artūras Jaramas

2015-11-13

2015-11-13

PASLAUGŲ SPECIFIKACIJA

Vidaus reikalų ministerija (toliau – Perkančioji organizacija) 2007-2013 m. Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinės paramos laikotarpiu buvo atsakinga už ES struktūrinės paramos, skirtos regionų projektams, planavimo ir naudojimo koordinavimą. Projektus, vykdomus šiems projektams skirtomis lėšomis, įgyvendino savivaldybių administracijos. Šiam programavimo periodui pasibaigus, Perkančioji organizacija 2015 m. lapkričio – gruodžio mėn. (iki gruodžio mėn. 11 d.) planuoja suorganizuoti 3 (tris) renginius Lietuvos Respublikos teritorijoje. Kiekviename iš jų dalyvaus iki 150 dalyvių – Perkančiosios organizacijos, kitų ministerijų, agentūrų atstovų, projektų vykdytojų atstovų ir kt. Kiekvieno renginio metu bus apdovanoti geriausi ES 2007 – 2013 m. periodu įgyvendinti projektai.

1. Vieta / laikas / dalyvių skaičius:

1.1. 2015 m. lapkričio – gruodžio mėn. (iki gruodžio mėn. 11 d.) Lietuvos Respublikos teritorijoje organizuojami trys renginiai. Kiekvieno planuojama trukmė - iki 3 val.;

1.2. Kiekvieno renginio dalyvių skaičius – iki 150 asmenų.

1.3. Pirmasis renginys turi būti suorganizuotas vienoje iš šių savivaldybių:

1.3.1. Klaipėdos miesto savivaldybė;

1.3.2. Klaipėdos rajono savivaldybė;

1.3.3. Palangos savivaldybė;

1.3.4. Plungės rajono savivaldybė;

1.3.5. Rietavo rajono savivaldybė;

1.3.6. Telšių rajono savivaldybė;

1.3.7. Šilalės rajono savivaldybė;

1.3.8. Tauragės rajono savivaldybė;

1.3.9. Šiaulių rajono savivaldybė;

1.3.10. Šiaulių miesto savivaldybė;

1.3.11. Kelmės rajono savivaldybė.

1.4. Antrasis renginys turi būti suorganizuotas vienoje iš šių savivaldybių:

1.4.1. Kazlų Rūdos savivaldybė;

1.4.2. Marijampolės savivaldybė;

1.4.3. Kauno rajono savivaldybė;

1.4.4. Kauno miesto savivaldybė;

1.4.5. Kaišiadorių rajono savivaldybė;

1.4.6. Prienų rajono savivaldybė;

1.4.7. Birštono savivaldybė;

1.4.8. Alytaus rajono savivaldybė;

1.4.9. Alytaus miesto savivaldybė;

1.4.10. Druskininkų rajono savivaldybė;

1.4.11. Elektrėnų savivaldybė;

1.4.12. Trakų rajono savivaldybė;

1.4.13. Vilniaus rajono savivaldybė;

1.4.14. Vilniaus miesto savivaldybė;

1.5. Trečiasis renginys turi būti suorganizuotas vienoje iš šių savivaldybių:

1.5.1. Panevėžio rajono savivaldybė;

1.5.2. Panevėžio miesto savivaldybė;

1.5.3. Kupiškio rajono savivaldybė;

2015.11.17

- 1.5.4. Anykščių rajono savivaldybė;
- 1.5.5. Utenos rajono savivaldybė;
- 1.5.6. Molėtų rajono savivaldybė;
- 1.5.7. Ukmergės rajono savivaldybė;

2. Reikalavimai renginių patalpoms:

2.1. Renginiai turi būti organizuojami ne mažiau kaip 3 žvaigždučių kategorijos viešbutyje pagal Valstybinio turizmo departamento prie LR ŪM direktoriaus 2013 m. vasario 28 d. įsakymą Nr. V-50 „Dėl viešbučių ir motelių klasifikavimo reikalavimų patvirtinimo“, konferencijų centre, kaimo turizmo sodyboje ar kitoje reikalavimus atitinkančioje vietoje;

2.2. Patalpos turi būti pritaikytos patogiai susodinti iki 150 asmenų prie atskirų apvalių stalų, padengtų staltiesėmis, po 10 - 12 dalyvių prie stalo;

2.3. Restorano patalpoje turi būti erdvė muzikos ansambliui (iki 8 asmenų su instrumentais) susodinti.

2.4. salės papuošimas (gėlių puokštė);

2.5. stalų, prie kurių sėdės dalyviai, papuošimas (gėlių puokštės);

2.6. pakyla;

2.7. organizacinė ir demonstracinė technika (multimedijos projektorius, ekranas, kompiuteris), leidžianti demonstruoti vaizdinę medžiagą iš skaitmeninės laikmenos („USB rakto“) ir kompaktinio disko; įgarsinimo įranga; bent 3 (trys) mikrofonai, iš jų – bent du (du) bevieliai mikrofonai; interneto ryšys;

2.8. atskira patalpa, tinkama dalyvių registracijai (su stalais ir kėdėmis šiam tikslui);

2.9. patalpos turi būti aukšto techninio įrengimo lygmens, erdvios, švarios, tinkamai vėdinamos, reprezentatyvios, tvarkingos, pritaikytos dalyvių skaičiui;

2.10. paslaugų teikėjas privalo užtikrinti personalo, techniškai aptarnaujančio renginio patalpas, paslaugas viso renginio metu.

2.11. Paslaugos teikėjas Perkančiajai organizacijai turi pateikti ne mažiau kaip tris renginio organizavimo vietos pasiūlymus likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki kiekvieno renginio pradžios.

3. Reikalavimai maitinimo paslaugoms:

3.1. Renginio metu turi būti užtikrintas visų reikalingų indų, stalo įrankių ir visos maistui bei gėrimams tiekti reikalingos įrangos, staltiesių, servetėlių, būtinų baldų (stalų, kėdžių) pateikimas, aptarnavimas kavos pertraukėlių metu ir maitinimo vietos sutvarkymas (prieš ir po renginio).

3.2. Renginio metu dalyviams turi būti suorganizuota:

3.2.1. Svečių pasitikimo metu aperityvas – po taurę balto/raudono vyno (150 ml), stiklinę sulčių (150 ml), stiklinę stalo vandens (150 ml) kiekvienam svečiui.

3.2.2. Renginio metu ant stalų turi būti patiekta (menu 1 asmeniui): mineralinis vanduo buteliukais (gazuotas/negazuotas) (500 ml), sultys (250 ml), vieno kąsnio sumuštiniai (su mėsa, žuvimi, sūriu bei kt. priedais; 4 vnt.); vaisių asorti (200 gr).

3.2.3. Į kiekvieno dalyvio pietų menu (Europinės virtuvės patiekalai) turi būti įtraukta: 2 rūšių duonos gaminiai; šaltas užkandis; karštas patiekalas (mėsa/žuvis); desertas; kava; grietinėlė; arbata, citrina; stiklinė stalo vandens (150 ml); taurė balto/raudono vyno (150 ml).

3.3. Maitinimo paslaugos turi būti teikiamos aptarnaujant ne mažiau, nei 5 padavėjams.

4. Reikalavimai renginių vedėjo paslaugoms:

4.1. Renginių vedėjas turi turėti individualios veiklos pažymėjimą ar kitą dokumentą, suteikiantį teisę užsiimti renginių vedimo veikla.

4.2. Renginių vedėjas turi nepriekaištingai kalbėti lietuvių kalba.

4.3. Tekstą renginių vedėjas turi parengti pats. Perkančioji organizacija įsipareigoja pristatyti renginių scenarijų, likus ne mažiau kaip 3 (trims) dienoms iki renginių datos.

D. J. J. J.
2015-11-17

4.4. Paslaugos teikėjas Perkančiajai organizacijai turi pateikti ne mažiau kaip tris renginio vedėjo kandidatūras likus ne mažiau kaip dviems savaitėms iki kiekvieno renginio pradžios.

5. Reikalavimai meno kolektyvui:

5.1. Meno kolektyvą (grupę ir pan.) turi sudaryti ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 10 atlikėjų iki 1 val. trukmės pasirodymui.

5.2. Pasirodymo metu turi būti atliekama džiazo ar klasikinės muzikos ir dainų aranžuotės, kolektyvas turi atvykti savo transportu ir atsivežti reikiamus instrumentus, įgarsinimo techniką ir kitą įrangą, reikalingą pasirodymui.

5.3. Likus ne mažiau, kaip trims dienoms iki renginio, perkančioji organizacija įsipareigoja pristatyti renginio scenarijų, paslaugų teikėjas įsipareigoja supažindinti perkančiąją organizaciją su planuojama pasirodymo programa.

6. Kiti reikalavimai:

6.1. Nuorodų dalyviams parengimas ir pastatymas;

6.2. Renginių dalyvių kortelių sukūrimas, suderinimas su Perkančiąja organizacija, parengimas ir pagaminimas;

6.3. Renginio dalyvių registracija likus ne mažiau negu valandai iki renginio pradžios;

6.4. Renginio sekretoriato paslaugų organizavimas (ne mažiau 3 sekretoriato darbuotojų);

6.5. Žiniasklaidos atstovų informavimas ir pakvietimas į renginį;

6.6. Vietos spaudos konferencijai numatymas renginio patalpose, jos organizavimas ir koordinavimas.

6.7. Kiekvienam renginiui turi būti parengta po vieną video siužetą (iki 5 min. trukmės), kuriame kalbinami regiono, kuriame rengiamas renginys, gyventojai, klausiant jų nuomonės apie įgyvendintų projektų naudą, rezultatus ir pan. Video siužetas turi būti pateiktas Perkančiajai organizacijai peržiūrėti likus ne mažiau kaip vienai savaitei iki renginio dienos.

6.8. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti renginių fotografavimą ir įsipareigoja VRM po kiekvieno renginio pateikti renginių nuotraukas skaitmeniniu pavidalu.

6.9. Renginių metu turi būti paskirtas asmuo, kuris būtų atsakingas už visų renginių organizavimą/eigą ir suteiktą pagalbą dalyviams prireikus.

6.10. Paslaugų teikėjas turi parengti standus (4vnt.), iliustruojančius keturias nominacijų kategorijas, pagal kurias bus renkamas ir apdovanojamas geriausiai renginio dalyvių įvertintas projektas. Stendai turi būti išvyniojami (Roll Up tipo), kompaktiški, stabilūs, lengvai surenkami ir lengvai transportuojami. Stendo plakatas turi būti atspausdintas spalvotai, kokybiška spauda, stendo rėmas turi būti iš aliuminio, stendas turi būti pastatomas. Kiekviename stende turi būti pateikta informacija apie tris nominuotus projektus (trumpas projekto aprašymas, projekto vertė, rezultatai, nuotraukos ir kt.) Stendų maketai turi būti pasiūlyti ir suderinti su VRM likus ne mažiau kaip dviems savaitėms iki renginio dienos. Po renginių stendai turi būti perduoti VRM naudoti pagal jos poreikius.

6.11. Paslaugų teikėjas turi pasiūlyti būdus dalyvių balsavimo organizavimui. Ne mažiau kaip trys priemonės jo įgyvendinimui (stilizuotų lipdukų, magnetų klijavimas ant atitinkamo stendo ir pan.) turi būti pasiūlytos ir suderintos su Perkančiąja organizacija likus ne mažiau kaip dviems savaitėms iki renginio dienos. Paslaugų teikėjas turi organizuoti priemonių pagaminimą ir pristatymą į renginių vietą. Teikėjas turi koordinuoti dalyvių balsavimą renginio metu.

6.12. Visi spaudos produktai (registracijos lapai, dalyvių kortelės, nuorodos, stendai ir kt.) turi būti paženklinti ES viešinimo ženklais, VRM ir VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros logotipais.

6.13. Transporto (iki 20 asmenų), vežančio iš Vilniaus į renginio vietą ir atgal, organizavimas.

7. PASLAUGŲ TEIKĖJO SPECIALISTAI IR REIKALAVIMAI JIEMS

D. J. J. J.
2015-11-17

7.1. Paslaugų teikėjas turi turėti kvalifikuotą personalą, galintį suteikti reikalaujamas paslaugas, t.y. specialistai, betarpiškai teiksiantys paslaugas, turi atitikti pateiktus reikalavimus:

7.1.1. specialistų, betarpiškai teikiančių paslaugas, grupę turi sudaryti ne mažiau kaip 3 darbuotojai (įskaitant vadovą);

7.1.2. grupės vadovas turi turėti ne mažesnę kaip 5 metų patirtį organizuojant renginius, tame tarpe ne mažiau kaip 3 renginius, kuriuose dalyvavo ne mažiau kaip 150 žmonių;

7.1.3. kiti specialistai turi turėti ne mažesnę kaip 2 metų patirtį renginių organizavimo srityje.

7.2. Paslaugų teikėjo specialistai:

Eil. Nr.			
1.			
2.			
3.			

8. PASLAUGŲ KAINOS (ĮKAINIAI)

Pirmasis renginys

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kiekis, vnt.	Įkainis 1 (vienam) vienetui, Eur su PVM	Bendra kaina, Eur su PVM
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Renginio patalpos	1	450,00	450,00
2.	Maitinimo paslaugos (iki 150 dalyvių)	150	16,47	2470,50
3.	Renginio vedėjo paslaugos	1	300,00	300,00
4.	Meno kolektyvo paslaugos	1	300,00	300,00
5.	Kiti reikalavimai renginio organizavimui (Sutarties priedo 6 dalies 6.1-6.6 p.; 6.11 p.; 6.12 p.)	1	1030,00	1030,00
6.	Renginio kortelių sukūrimas (iki 150 dalyvių)	150	0,33	49,50
7.	Video siužeto sukūrimas	1	400,00	400,00
8.	Fotografavimo paslaugos	1	100,00	100,00
9.	Stendai (4 vnt.)	4	100,00	400,00
10.	Transporto paslaugos (iki 20 žmonių)	1	350,00	350,00
	Bendra suma, Eur su PVM:			5850,00 ✓

Antrasis renginys

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kiekis, vnt.	Įkainis 1 (vienam) vienetui, Eur su PVM	Bendra kaina, Eur su PVM
----------	-------------	--------------	---	--------------------------

D. J. J. J.
2015.11.17

			PVM	
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Renginio patalpos	1	500,00	500,00
2.	Maitinimo paslaugos (iki 150 dalyvių)	150	16,13	2419,50 ✓
3.	Renginio vedėjo paslaugos	1	350,00	350,00
4.	Meno kolektyvo paslaugos	1	301,00	301,00
5.	Kiti reikalavimai renginio organizavimui (Sutarties priedo 6 dalies 6.1-6.6 p.; 6.11 p.; 6.12 p.)	1	1030,00	1030,00
6.	Renginio kortelių sukūrimas (iki 150 dalyvių)	150	0,33	49,50
7.	Video siužetas sukūrimas	1	350,00	350,00
8.	Fotografavimo paslaugos	1	100,00	100,00
9.	Stendai (4 vnt.)	4	100,00	400,00
10.	Transporto paslaugos (iki 20 žmonių)	1	250,00	250,00
	Bendra suma, Eur su PVM:			5750,00 ✓

Trečiasis renginys

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kiekis, vnt.	Įkainis 1 (vienam) vienetui, Eur su PVM	Bendra kaina, Eur su PVM
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Renginio patalpos	1	500,00	500,00
2.	Maitinimo paslaugos (iki 150 dalyvių)	150	17,13	2569,50 ✓
3.	Renginio vedėjo paslaugos	1	350,00	350,00
4.	Meno kolektyvo paslaugos	1	301,00	301,00
5.	Kiti reikalavimai renginio organizavimui (Sutarties priedo 6 dalies 6.1-6.6 p.; 6.11 p.; 6.12 p.)	1	830,00	830,00
6.	Renginio kortelių sukūrimas (iki 150 dalyvių)	150	0,33	49,50
7.	Video siužetas sukūrimas	1	400,00	400,00
8.	Fotografavimo paslaugos	1	100,00	100,00
9.	Stendai (4 vnt.)	4	100,00	400,00
10.	Transporto paslaugos (iki 20 žmonių)	1	200,00	200,00

D. J. J. J.
2015-11-17

	Bendra suma, Eur su PVM:	5700,00 ✓
Iš viso bendra suma, Eur su PVM:		17 300,00

9. ŠALIŲ REKIVZITAI

KLIENTAS

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerija

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerijos kancleris

Algirdas Stončaitis

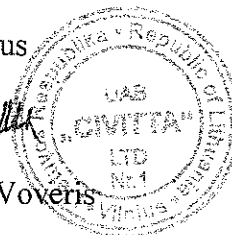


PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Įmonių grupė, sudaryta iš UAB
„Civitta“, UAB „Eurotela“ ir UAB
„Saldi komunikacija“, atstovaujama
atsakingojo partnerio UAB „Civitta“

Direktorius

Donatas Voveris



VRM Teisės departamento
direktoriaus pavaduotoja

Irina Urbonė

VRM RPD
Sauglaudos skatinimo veiksmų
programos steigėjas

Arūnas Grumadas

2015-11-13

VRM Regioninės politikos
departamento direktoriaus
pavaduotoja

Sergejus Krut'janskis

2015-11-12

VRM Ekonomikos ir finansų
departamento direktorė

Ilona Pileckienė

LR VRM EFD Buhalterinės apskaitos
skyriaus vedėja

Džiūnė Vyšniuskienė

2015-11-17

2015-11-13

Vyr. specialistė
Simona Gerybė