



Kuriame
Lietuvos ateitį

2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

LIETUVOS GAMTOS IR KULTŪROS PAVELDO OBJEKTŲ (IŠTEKLIŲ) PRISTATYMO RENGINIŲ BALTARUSIJOJE ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO- PARDAVIMO SUTARTIS NR. 34

2017- 03 - 13
Vilnius

Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos (toliau vadinama – Perkančioji organizacija), atstovaujamas le. direktoriaus pavaduotojas Jūdris Trakimaitis-Sokolius veikiančio (-ios) pagal Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos nuostatus, ir

UAB „Konsultacijos verslui“ atstovaujama direktorės Inesos Girštautienės, veikiančios pagal įmonės įstatus (toliau vadinama – Paslaugų teikėjas),

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

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

1. SĄVOKOS

1.1. Sutarties sąlygose vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.10. **Projektas** – „Lietuvos gamtos ir kultūros paveldo objektų (išteklių) pristatymas svarbioms

atvykstamojo turizmo rinkoms“ (unikalus kodas: 05.4.1-LVPA-V-812-01-0002);

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

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Sutarties dalykas yra Lietuvos gamtos ir kultūros paveldo objektų (išteklų) pristatymo renginių Baltarusijoje organizavimo paslaugos (toliau – Paslaugos). Paslaugų savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

2.2. Paslaugų BVPŽ kodas – 79950000-8, 27 kategorija.

2.3. Paslaugų teikimo vieta: Baltarusija.

2.4. Paslaugų suteikimo terminas – nuo Sutarties pasirašymo dienos iki 2017-10-30. Sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminas iškilus nenumatytoms aplinkybėms, kurių nebuvo galima numatyti pirkimo ir/ar sutarties vykdymo metu (pasikeitus numatyti renginio datai ir pan.), šalims raštu išreiškus tam sutikimą gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 2 mėnesiams. Pratęsimų skaičius – ne daugiau kaip 1 kartas.

3. SUTARTIES KAINODAROS TAISYKLĖS IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Sutarties kaina:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kaina, Eur su PVM
1	2	3
1.	Lietuvos gamtos ir kultūros paveldo objektų (išteklų) pristatymo renginių Baltarusijoje organizavimo paslaugos	10.043,00

3.2. Į Sutarties kainą yra įskaičiuota Paslaugų kaina, visos išlaidos ir mokesčiai. Jokios papildomos Paslaugų teikėjo išlaidos prie šiame punkte numatytos atlyginimo sumos nepridedamos ir nekompensuojamos.

3.3. Mokėjimai atliekami eurais tokia tvarka:

3.3.1. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu, kuris pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Perkančiosios organizacijos įgaliotų atstovų. Kartu su Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu pateikiama ataskaita už suteiktas Paslaugas. Paslaugų teikėjas sąskaitą – faktūrą išrašo po Paslaugų įvykdymo ataskaitos patvirtinimo ir Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

3.3.2. už faktiškai suteiktas Paslaugas Perkančioji organizacija pagal gautą sąskaitą – faktūrą Paslaugų teikėjui atsiskaito per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo atsiskaitymui su Perkančiąja organizacija skirtų ES paramos lėšų pervedimo į Perkančiosios organizacijos Projektui skirtą sąskaitą dienos. Perkančioji organizacija įsipareigoja, kai tai objektyviai pagrįsta (dėl mokėjimo prašymų ES paramos lėšas administruojančiai institucijai teikimo tvarkos), atsiskaityti su Paslaugų teikėju už tinkamai suteiktas Paslaugas ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų teikėjo pateiktos sąskaitos-faktūros, Paslaugų perdavimo-priėmimo akto ir ataskaitos už suteiktas Paslaugas patvirtinimo dienos.

3.3.3. Perkančioji organizacija už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą.

3.4. Sutartyje nustatyta fiksuota kaina, kuri negalės būti keičiama, išskyrus 3.4.1 – 3.4.3 punktuose numatytus atvejus.

3.4.1. Sutarties kaina gali būti keičiama Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus PVM tarifui. Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus PVM gali būti atitinkamai keičiama. Sutarties kaina perskaičiuojama ją keičiant tokiu procentu, koku pakito mokesčio dydis. Sutarties kainos pakeitimas įforminamas Šalių susitarimu, pasirašomu abiejų Sutarties Šalių, perskaičiuota kaina įsigalioja nuo kitos dienos. Nuo šios dienos suteiktoms Paslaugoms bus mokama perskaičiuota kaina.

3.4.2. Sutarties kaina automatiškai sumažinama, jei paaiškėja, kad faktiškai suteiktų Paslaugų apimtis, kuri fiksuojama Šalių pasirašomame Paslaugų perdavimo-priėmimo akte, yra mažesnė negu Paslaugų apimtis, kuri buvo nurodyta kaip numatoma Paslaugų apimtis Paslaugų teikėjo Pasiūlyme ir / ar Sutartyje. Perkančiajai organizacijai sumokėjus Paslaugų teikėjui sumas, numatytas Šalių pasirašytuose Paslaugų perdavimo-priėmimo aktuose, Perkančioji organizacija laikoma visiškai atsiskaitysi su Paslaugų

teikėju už pagal šią Sutartį suteiktas Paslaugas. Šalys aiškiai susitaria, kad ši nuostata negali būti aiškinama kaip Paslaugų teikėjo teisė nesuteikti dalies Paslaugų, kurias jis įsipareigojo suteikti šia Sutartimi ir / ar kaip šalinanti ar apribojanti Paslaugų teikėjo atsakomybę už šioje Sutartyje įvardintų Rezultatų pasiekimo neužtikrinimą.

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

3.4.4. Jei ES paramos lėšas administruojanti ir (ar) išmokanti institucija, įvertinusi ir nustačiusi produktų ir (ar) rezultatų kokybę ir (ar) kiekio (apimtį) neatitikimą ir (ar) Sutarties pažeidimų dėl Paslaugų teikėjo kaltės, neišmoka lėšų arba jų dalies, Sutarties kaina gali būti atitinkamai mažinama. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas turi išrašyti Perkančiajai organizacijai kreditinę (PVM) sąskaitą faktūrą.

4. PIRKIMO SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.10. vykdyti privalomus visuomenės informavimo veiksmus: užtikrinti, kad Projekte dalyvaujantiems asmenims (Projektą vykdančioms asmenims, Projekto tikslinėms grupėms, Projekto rezultatus naudojančioms asmenims) būtų pranešta apie Projekto finansavimą iš Europos regioninės plėtros fondo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1303/2013 (XII priedo 2.2 punktas); visose Projekto vykdytojo įgyvendinamose informavimo apie Projektą priemonėse turi būti naudojamas 2014-2020 m. ES fondų investicijų ženklas (2014-2020 m. ES fondų investicijų ženklo naudojimo vadovas, http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020_ES_fondu_zenklas) (su pakeitimais ir papildymais). Prieš naudodamas šį ženklą, Paslaugų teikėjas turi suderinti su Perkančiąja organizacija. Taip pat vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014-10-08 įsakymu Nr. 1K-316 patvirtintų Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių (su pakeitimais ir papildymais) (TAR, 2014-10-09, Nr. 2014-13940) 37 skirsniu Paslaugų teikėjas turi visuose dokumentuose, elektroninėse ir interneto laikmenose, spaudoje, reklaminėse kampanijose, iškabose ir kt. eksponuoti ES struktūrinių fondų viešinimo logotipą (pateikia Perkančioji organizacija);

4.1.11. laikytis minimalių aplinkos apsaugos kriterijų;

1. Renginių organizavimo paslaugos:

1. Renginiuose naudojamasi popierius, raštinės prekės turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus (1.1 dalis, 1–2 kriterijai; 1.2 dalis, 1–2 kriterijai; 1.3 dalis, 1–2 kriterijai ir 2 dalis, 1–3 kriterijai).
2. Atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje.
3. Dalomoji medžiaga turi būti atspausdinta ant abiejų lapo pusių.
1.1. rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas perdirbtas popierius:
1 kriterijus. Popieriaus sudėtyje turi būti ne mažiau kaip 75 % perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų.
2 kriterijus. Popierius turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų: gamyboje naudojama <i>ECF</i> (Elementary Chlorine-Free) technologija (balinimui nenaudojamos chloro dujos, bet naudojami chloro junginiai) arba <i>TCF</i> (Totally Chlorine-Free) technologija (balinama deguonimi, vandenilio peroksidu ar kitomis chloro junginių neturinčiomis priemonėmis), arba lygiavertės technologijos.
1.2. rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas popierius (pagamintas pirminės medienos plaušų pagrindu):
1 kriterijus. Popieriaus sudėtyje turi būti ne mažiau kaip 20 % pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant <i>FSC</i> ar <i>PEFC</i> arba lygiavertės miškų sertifikavimo sistemas, likusi dalis – iš tinkamai išaugintų miškų ¹ ir (ar) perdirbto popieriaus plaušų.
2 kriterijus. Popierius turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų: gamyboje naudojama <i>ECF</i> (Elementary Chlorine-Free) technologija (balinimui nenaudojamos chloro dujos, bet naudojami chloro junginiai) arba <i>TCF</i> (Totally Chlorine-Free) technologija (balinama deguonimi, vandenilio peroksidu ar kitomis chloro junginių neturinčiomis priemonėmis), arba lygiavertės technologijos.
1.3. raštinės reikmenys iš popieriaus ir kartono:
1 kriterijus. Gaminys turi būti pagamintas iš a) ne mažiau kaip 75 % perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų arba b) ne mažiau kaip 20 % pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant <i>FSC</i> ar <i>PEFC</i> arba lygiavertės miškų sertifikavimo sistemas, likusi dalis – iš tinkamai išaugintų miškų ir (ar) perdirbto popieriaus plaušų.
2 kriterijus. Popierius turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų: gamyboje naudojama <i>ECF</i> (Elementary Chlorine-Free) technologija (balinimui nenaudojamos chloro dujos, bet naudojami chloro junginiai) arba <i>TCF</i> (Totally Chlorine-Free) technologija (balinama deguonimi, vandenilio peroksidu ar kitomis chloro junginių neturinčiomis priemonėmis), arba lygiavertės technologijos.
2. Kitos raštinės prekės:
1 kriterijus. Žymeklių rašalas turi būti pagamintas vandens pagrindu.
2 kriterijus. Žymekliai ir kitos rašymo priemonės turi būti daugkartinio pildymo, kad naudotojas galėtų be specialios įrangos prisipildyti rašymo priemonę arba pasikeisti šerdelę ar rašalo kapsulę.
3 kriterijus. Rašymo priemonės, kitos raštinės prekės turi būti pagamintos iš natūralios medžiagos (medžio, popieriaus ir kt.) arba iš perdirbtų vartojimo atliekų.

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

4.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

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

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

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

4.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

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

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

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

¹ Tinkamai išauginti miškai, kurie tvarkomi vadovaujantis nacionaliniais teisės aktais.

5. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

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

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

6. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

6.1. Visi rezultatai (jei tokie sukuriami), kaip numatyta Sutarties 4.1.3 punkte, ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir pramonines nuosavybės teises ar kitas intelektines nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Perkančiosios organizacijos nuosavybė, kurią Perkančioji organizacija gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti.

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

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

6.4. Paslaugų teikėjas nedelsdamas praneša Perkančiajai organizacijai apie tai, kad jam yra pateiktas ieškinys ar bet koks kitas reikalavimas dėl bet kokios su Sutartimi susijusios intelektinės nuosavybės teisės pažeidimo ar įtariamo pažeidimo.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

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

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

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

7.4.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų;

7.4.2. reikalauti sumokėti baudą (Sutarties 5 dalis);

7.4.3. nutraukti Sutartį.

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

8. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

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

8.2. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t.y. Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą,

likvidavimą, privatizavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (*force majeure*) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles.

9. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

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

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

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

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

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

10. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

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

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

10.3. Konfidencialia informacija yra laikoma:

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

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

10.4. Konfidencialia informacija nelaikoma:

10.4.1. bendra pasiūlymo kaina;

10.4.2. informacija, kuri yra viešai prieinama;

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

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

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

10.5. Šalys užtikrina, kad:

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

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

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

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

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

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

11. SUTARTIES GALIOJIMAS

11.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki 2017-12-30.

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

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

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

12. SUTARTIES PAKEITIMAI

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

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

12.3. Iškilus nenumatytoms aplinkybėms, kurių nebuvo galima numatyti pirkimo ir/ar Sutarties vykdymo metu (pvz., esant įgaliotų valstybės institucijų rekomendacijoms), Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai pakeisti miestą, kuriame bus teikiamos Paslaugos, apie tai pranešusi Paslaugų teikėjui prieš 10 kalendorinių dienų. Toks Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių.

13. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

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

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

13.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

13.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

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

13.2.4. reikalauti sumokėti Sutarties 5.1 punkte nustatytą baudą;

13.2.5. reikalauti sumažinti kainą, nustačius Sutarties 3.4.4 punkte numatytas aplinkybes;

13.2.6. nutraukti Sutartį;

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

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

13.4. Paslaugų teikėjas turi nedelsiant pranešti Perkančiajai organizacijai apie bet kokius esminius

Paslaugų teikėjo asmens pasikeitimus, patvirtinant, kad prielaidos, būtinos Sutarčiai vykdyti, nenustojo galioti.

14. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

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

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

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

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

15. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

15.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

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

15.2.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. SUSIRAŠINĖJIMAS

16.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas,

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

16.2. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Vardas, pavardė	Tomaš Jackevič	Inesa Girštautienė
Adresas	Gedimino pr. 38	Vilkipėdės g. 22, Vilnius
Telefonas	870664931	8 611 49614
Faksas	860664988	---
El. paštas	tomas.jackevic@tourism.lt	info@konsultacijosverslui.lt

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

17. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

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

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

18. APSKAITA

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

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

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

19. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

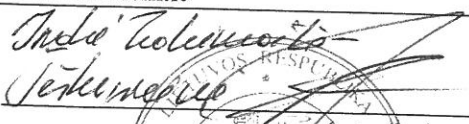
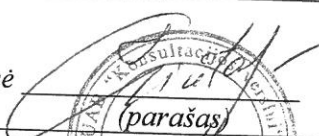
19.5. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas Šalių tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

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

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

19.7.1. 1 priedas „Paslaugų techninė specifikacija“.

20. ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius Juridinio asmens kodas 188708758 Swedbank, AB Banko SWIFT kodas HABALT22 A.s. LT53 7300 0101 5088 6676 Tel. +370 70664976 Faks. +370 70664988 El.p. vtd@tourism.lt www.tourism.lt	UAB „Konsultacijos verslui“ Vilkpėdės g. 22, LT-03151 Vilnius Juridinio asmens kodas 302468755 AB SEB bankas, Banko kodas 70440 A.s. LT71 7044 0600 0733 4833 PVM mokėtojo kodas LT100005762419 Tel. +370 611 49614 El. p. info@konsultacijosverslui.lt
 (parašas)  A.V.	Direktorė Inesa Girštautienė  (parašas)  A.V.

Valstybinio turizmo departamento
prie Ūkio ministerijos
vyriausiasis specialistas

Tomas Jaskelis

Valstybinio turizmo departamento
prie Ūkio ministerijos
Vyriausioji specialistė
Miglė Valatkevičaitė
2017-03-23

Valstybinio turizmo departamento
prie Ūkio ministerijos
Vyriausioji specialistė

Laura Šturbaitė-Jurcė

2017-03-23

Valstybinio turizmo departamento prie
Ūkio ministerijos Vidaus administravimo
skyriaus vedėjo pavaduotoja

Irena Genienė

2017-03-23

LIETUVOS GAMTOS IR KULTŪROS PAVELDO OBJEKTŲ (IŠTEKLIŲ) PRISTATYMO RENGINIŲ BALTARUSIJOJE ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Perkančioji organizacija: Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos (toliau vadinama – Perkančioji organizacija)

Pirkimo objektas: Lietuvos gamtos ir kultūros paveldo objektus tikslinėje turizmo rinkoje Baltarusijoje pristatantys renginiai.

Tikslas: Lietuvos kultūros ir gamtos paveldo objektų lankomumo ir žinomumo didinimas Baltarusijoje, nacionalinių turizmo maršrutų, turizmo trasų ir prioritetinių turizmo produktų, apimančių kultūros ir gamtos paveldo objektus, pristatymas bei atsakingo turizmo skatinimas.

Turizmo skatinimo renginiai bus organizuojami Minske ir Breste. Baltarusija 2016-2020 m. Lietuvos turizmo rinkodaros strategijoje priskiriama svarbių rinkų grupei. Svarbu ne tik užtikrinti dar didesnius turistų srautus iš šios šalies, bet ir skatinti potencialius turistus iš Baltarusijos optimaliai naudoti Lietuvos išteklius, prisidėti prie gamtos ir kultūros paveldo objektų išsaugojimo bei pasaulio įvairovės palaikymo, prisidėti prie tarpkultūrinio supratimo ir tolerancijos.

Renginiai Minske ir Breste bus nukreipti ne tik į turizmo skatinimą, orientuojantis į didžiausius Lietuvos miestus, bet ir į šalies regionus. Padidėję turistų srautai regionuose skatins Lietuvos žmonių smalsumą ir norą puoselėti savo krašto tradicijas, prisidėti prie tarpkultūrinio supratimo ir tolerancijos, kultūrine patirtimi praturtindama abi interesų grupes.

Naudojamų sąvokų apibrėžimas:

- **Gamtos paveldo objektai** – tai vandens telkiniai ir jų pakrantės, gyvūnija, rekreaciniai miškai, rekreacinės ir saugomos teritorijos bei saugomi kraštovaizdžio objektai, kurių vertybės sudaro galimybes naudoti juos įvairioms turizmo rūšims.

- **Kultūros paveldo objektai** – tai archeologijos, istorijos, meno, mokslo ir technikos, urbanistikos paveldo objektai, folkloras, kulinarija, tradicijos ir liaudies amatai, šiuolaikiniai meno kūriniai ir mokslo laimėjimai, kolekcijos, kiti kultūros objektai ir saugomos teritorijos, kurių vertybės sudaro galimybes naudoti juos įvairioms turizmo rūšims.

- **Atsakingas turizmas** – turizmo rūšis skatinanti optimaliai naudoti išteklius, išsaugant gamtos išteklius ir biologinę įvairovę, gerbti turistus priimančių bendruomenių sociokultūrinį autentiškumą, išsaugant jų nekilnojamąjį ir gyvąjį kultūros paveldą bei tradicines vertybes, prisidėti prie tarpkultūrinio supratimo ir tolerancijos, palaikyti gyvybingas ir ilgalaikes ekonomines veiklas, duodančias socialinę ir ekonominę naudą visoms dalyvaujančioms interesų grupėms, skatinti vietovei tinkamiausias turizmo formas ir panašiai.

REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

1. Tiekėjas turi suorganizuoti Lietuvos gamtos ir kultūros paveldo objektų pristatymo ir atsakingo turizmo skatinimo renginius Minske 2017 m. balandžio mėn. ir Breste 2017 m. rugsėjo/spalio mėn.

1.1. Renginys Minske turi būti organizuojamas LR ambasados nemokamai suteiktose patalpose. Renginys Breste turi būti organizuojamas išnuomotoje reprezentatyvioje konferencijų salėje arba patalpoje, pritaikytoje renginių organizavimui, turinčioje multimedijos įrangą. Salė renginiui turi būti patogioje vietoje, miesto centre (pvz., viešbutis ne mažiau 4*); turi būti patogus susisiektis su renginio vieta, užtikrintos parkavimo galimybės renginių dalyviams. Renginio vietą tiekėjas derina su Perkančiąja organizacija. Kiekvieno renginio trukmė – 3 val.

1.2. Renginyje tiekėjas turi užtikrinti sklandų ir kokybišką Lietuvos gamtos ir kultūros paveldo objektų ir atsakingo turizmo skatinimo pristatymą – salė turi būti aprūpinta visa reikiama technine įranga, pristatymams skirta darbo vieta (tribūna ir/arba stalas pranešėjams, priklausomai nuo pranešėjų skaičiaus), multimedija (ekranas, projektorius, nešiojamas kompiuteris, veikiantis interneto ryšis, lazerinė rodyklė, nuotolinio valdymo pultas kompiuteriui, mikrofonai ir kt.). Visiems renginio dalyviams turi būti parūpintas reikiamas kėdžių skaičius.

1.3. Pranešėjams turi būti paruoštos pastatomos ant stalo (kur sėdės pranešėjai) renginio dalyvių kortelės, kuriose bus aiškiai įrašytos jų pavardės bei atstovaujamos kompanijos/įstaigos pavadinimas. Taip pat turi būti parūpintos kanceliarinės priemonės (bloknотai, pieštukai, tušinukai ir kt.) bei mineralinio vandens buteliukai, stiklinės kiekvienam pranešėjui. Papildomai turi būti atspausdintos kortelės su užrašu „rezervuota“ garbingiems svečiams.

1.4. Tiekėjas turi užtikrinti profesionalų salės papuošimą bei paruošimą, atspindintį Lietuvos gamtos ir kultūros paveldą.

2. Tiekėjas turi užtikrinti Minske (Baltarusija) ne mažiau 70 renginio dalyvių dalyvavimą, Breste (Baltarusija) ne mažiau 25 renginio dalyvių dalyvavimą.

2.1. Renginio dalyviai – užsienio šalių turizmo specialistai, žiniasklaidos atstovai, užsienio ir Lietuvos valstybinių turizmo institucijų atstovai, ambasadų atstovai, Lietuvos turizmo specialistai, Lietuvos bendruomenių nariai.

2.2. Tiekėjas turės pateikti informaciją, kokiais šaltiniais, katalogais, duomenų bazių prieigomis naudosis rinkdamas informaciją apie renginio dalyvius, kviesdamas juos į Lietuvos gamtos ir kultūros paveldo objektų ir atsakingo turizmo skatinimo pristatymą. Taip pat atrinkdamas dalyvius, pirmumą tiekėjas teiks turizmo specialistams, kurie jau dirba ar yra dirbę su Lietuva ir kitomis Baltijos šalimis arba turi planų dirbti su Lietuva ateityje. Kviečiamų dalyvių sąrašai rengiami bei tvirtinami su Perkančiąja organizacija.

2.3. Perkančiąjai organizacijai tiekėjas turi pateikti detalią informaciją apie užsienio dalyvius: įmonės arba įstaigos pavadinimas, adresas, el. paštas, interneto svetainė, kontaktinis asmuo. Parengiami trumpi kviečiamų įmonių veiklos aprašymai, kurie vėliau bus įdedami į renginio e-katalogą.

3. Kvietimų dalyviams paruošimas, siuntimas ir dalyvių registracija.

3.1. Parengiamas profesionalus kvietimas į Lietuvos gamtos ir kultūros paveldo objektų pristatymo ir atsakingo turizmo skatinimo renginį (renginio pavadinimas, data, informacija apie renginį, kontaktiniai asmenys), preliminarį programą, kita būtina informacija. Kvietimai užsienio dalyviams turi būti parengti profesionalia bei taisyklinga rusų kalba; dalyviams iš Lietuvos – profesionalia bei taisyklinga lietuvių kalba. Paruošti kvietimai į renginį (kvietimas, preliminarį programą, registracijos forma, kita būtina informacija) derinami su Perkančiąja organizacija. Suderinus kvietimo tekstą, jis turi būti siunčiamas el. paštu adresatams pagal turimą duomenų bazę.

3.2. Kvietimai į renginį išsiunčiami kiekvienam patvirtinto užsienio sąrašo dalyviui ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki renginio pradžios bei kartojami ne vėliau kaip likus vienai savaitei prieš renginį. Jeigu, išsiuntus kvietimus, neužsiregistruoja reikalingas skaičius dalyvių, tiekėjas privalo imtis kitų priemonių – skambinti telefonu pagal turimą kontaktų sąrašą, pasitelkti tarpininkus (pvz., atitinkamas organizacijas, asociacijas), platinti informaciją apie renginį kitais veiksmingais būdais. Likus ne mažiau nei 4 dienoms iki renginio pradžios, tiekėjas turi susisiekti telefonu su kiekvienu dalyviu pagal sąrašą, priminti apie artėjantį renginį bei išsiaiškinti jo ketinimus dalyvauti.

3.3. Lietuvos turizmo specialistams kvietimas lietuvių kalba paruošiamas bei išsiunčiamas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki renginio pradžios el. paštu. Likus vienai savaitei iki renginio, tiekėjas turi paskambinti Lietuvos turizmo specialistams pagal suderintą su Perkančiąja organizacija sąrašą bei patvirtinti jų registraciją ir dalyvavimą renginyje.

3.4. Dalyvių registracijos pabaiga bei dalyvavimo patvirtinimas – likus 3 dienoms iki kiekvieno renginio pradžios.

3.5. Tiekėjas turi užtikrinti, kad kiekvienas užsiregistravęs dalyvis prieš atvykdamas į renginį gautų galutinę renginio programą ir elektroninį katalogą el. paštu.

3.6. Tiekėjas kiekvieno renginio dalyviams turi paruošti korteles su vardais, pavardėmis, įmonės pavadinimais bei įteikti jas dalyviams registracijos metu. Jos turi būti segamos arba prikabinamos ant juostelių, kad kiekvienas dalyvis galėtų patogiai jas naudoti renginio metu. Kortelėse turi būti naudojami 7 ir 14 punkte nurodyti ženklai, logotipai.

4. Siekiant užtikrinti sklandų renginio organizavimą, renginyje turi dalyvauti tiekėjo atstovas, kuris užtikrins profesionalų svečių pasitikimą, vykdys dalyvių registraciją, pildys sąrašus, rinks parašus bei kiekvieno renginio dalyvio vizitines korteles, kurios vėliau turi būti pridėtos kartu su dalyvių sąrašais bei fotonuotraukomis iš kiekvieno renginio prie ataskaitos. Tiekėjo atstovas turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. Išmanyti oficialų aprangos stilių ir jo paisyti, laikytis tarnybinio etiketo, puikiai mokėti anglų bei rusų kalbas, būti komunikabiliam, organizuotam ir paslaugiam.

4.2. Tiekėjo atstovas turi atvykti į renginio vietą vieną dieną prieš renginį, kad galėtų patikrinti vietą bei kitas organizacines veiklas, o renginio dieną – ne vėliau kaip likus 3 val. iki renginio pradžios ir išvykti ne anksčiau kaip po 1 val. pasibaigus renginiui.

5. Tiekėjas turi paruošti elektroninį katalogą el. laikmenoje, kuriame bus pateikiama trumpa informacija apie renginio dalyvius (dalyvio pavadinimas, trumpas aprašymas, kontaktinis asmuo, kontaktai ir kt.). Elektroninio katalogo paruošimą, dizainą bei perdavimą visiems renginio dalyviams tiekėjas derina su Perkančiąja organizacija.

6. Tiekėjas turi užtikrinti dalyvių maitinimą (furšetas) renginio metu. Furšetas turi būti organizuojamas atskiroje patalpoje šalia pagrindinės renginio salės. Jei tokios patalpos nėra, maistą galima pateikti toje pačioje salėje, iš karto pasibaigus oficialiajai renginio programai. Maitinimo formatą tiekėjas derina su Perkančiąja organizacija:

6.1. Meniu turi būti sudarytas iš ne mažiau kaip 3 šaltų patiekalų (įvairių daržovių salotos, šalti mėsos, žuvies užkandžiai ir kt.), 3 karštų patiekalų (turi būti sudaryta galimybė dalyviams rinktis iš žuvies, mėsos ir vegetariškų patiekalų asortimento) bei 3 desertų variantų. Turi būti patiekiamas vanduo, įvairūs vaisvandeniai, kava, arbata.

6.2. Furšeto metu ant atskiro stalo turi būti reprezentatyviai pateikti Lietuvos kulinarinio paveldo produktai, jų kiekis turi būti pakankamas, kad visi renginio dalyviai galėtų paragauti lietuviškų produktų. Tiekėjas turi paruošti trumpus Lietuvos kulinarinio paveldo stalo produktų aprašymus (rusų kalba) ant kortelių, kurios turės būti padėtos prie kiekvieno produkto. Produktus Lietuvos kulinarinio stalo paruošimui tiekėjas turi nupirkti, organizuoti jų nugabenimą į renginio vietą bei reprezentatyviai pateikti svečiams.

7. Atsiradus poreikiui, tiekėjas turi suorganizuoti dvišalį rezultatų aptarimą tarp užsienio tikslinės auditorijos ir renginio dalyvių iš Lietuvos. Dvišalio aptarimo dalyviams turi būti paruošti atskiri darbo stalai. Ant stalų turi būti paruoštos kortelės, įvardijančios dvišalio aptarimo dalyvius, kuriose turi būti naudojami Perkančiosios organizacijos ir atitinkamoje šalyje esančios LR ambasados logotipai anglų kalba bei Europos Sąjungos 2014–2020 metų struktūrinės paramos ženklas.

8. Tiekėjas turi užtikrinti paruoštos medžiagos (leidiniai apie Lietuvą, suvenyrai ir kt.), informacinių paketų paėmimą iš Perkančiosios organizacijos bei jų atvežimą į renginio vietą. Atvežta į renginio vietą medžiaga turi būti sukomplektuota į reprezentacinius maišelius (pateiks Perkančioji organizacija) bei paruošta dalinti renginio dalyviams registracijos metu. Renginiui pasibaigus, tiekėjas turi užtikrinti likusios medžiagos (jei tokia lieka) paėmimą ir nugabenimą atgal į Lietuvą, iki Perkančiosios organizacijos oficialios būstinės.

9. Tiekėjas turi pagaminti arba nupirkti ne mažiau kaip 70 vnt. suvenyrų Minsko renginio dalyviams ir ne mažiau 25 vnt. suvenyrų Bresto renginio dalyviams: pvz., kokybiškų lininių prijuosčių, lininių šalikų ir panašiai, prieš tai suderinus jų maketus, dizainą su Perkančiąja organizacija. Suvenyrai bus įteikti kartu su informaciniais paketais svečiams renginio metu. Bendras paruoštų informacinių paketų skaičius turi būti ne mažesnis kaip: Minskas 70 vnt., Brestas 25 vnt.

REIKALAVIMAI SPAUDOS PRANEŠIMAMS

10. Tiekėjas turi profesionaliai parengti, parašyti bei iš anksto suderinti su Perkančiosios organizacijos atstovu žiniasklaidai ne mažiau kaip 2 spaudos pranešimus apie kiekvieną renginį. Pranešimai turi būti pritaikyti Baltarusijos rinkai.

Pirmas spaudos pranešimas turi būti paruoštas lietuvių kalba, išverstas į rusų kalbą bei prieš dvi dienas iki renginio pradžios išplatintas Baltarusijos žiniasklaidos atstovams. Antras spaudos pranešimas lietuvių kalba platinamas prieš dvi dienas iki renginio pradžios Lietuvos žiniasklaidai pagal su Perkančiosios organizacijos atstovo žiniasklaidai suderintą tiekėjo sudarytą žiniasklaidos priemonių adresų sąrašą, apimančią svarbiausias nacionalines žiniasklaidos priemones. Būtina nurodyti organizatorių-užsakovą – Valstybinį turizmo departamentą prie Ūkio ministerijos. Kiti viešinimo reikalavimai yra nurodyti 14 punkte.

REIKALAVIMAI ATASKAITOS TEIKIMO PASLAUGOMS

11. Pasibaigus renginiui tiekėjas pateikia ataskaitą apie įvykusį renginį pagal su Perkančiąja organizacija suderintą formą. Ataskaita pateikiama dviem egzemplioriais atskirose segtuvuose (raštu) ir vienas elektroninis ataskaitos egzempliorius pateikiamas ne vėliau kaip per 3 savaites po renginio pabaigos.

12. Renginys turi būti fotografuojamas, o vėliau padarytos nuotraukos turi būti pridėtos prie ataskaitų. Nuotraukose turi aiškiai matytis renginio dalyvių visuma, paruoštas kulinarinio paveldo produktų stalas, furšetas, dvišalių susitikimų renginio dalis. Renginio nuotraukų kiekis – ne mažiau 20 vnt. Nuotraukos pateikiamos elektroninėje laikmenoje kartu su ataskaitomis.

13. Atskirame segtuve tiekėjas pateikia su renginio viešiniu susijusius dokumentus: spaudos pranešimus, Lietuvos bei užsienio žiniasklaidos priemonėse publikuotus straipsnius ir nuotraukas.

PRIVALOMI PROJEKTO VIEŠINIMO REIKALAVIMAI

14. Tiekėjas turi vykdyti privalomus visuomenės informavimo veiksmus: užtikrinti, kad Projekte dalyvaujantiems asmenims (Projektą vykdančioms asmenims, Projekto tikslinėms grupėms, Projekto rezultatus naudojančioms asmenims) būtų pranešta apie Projekto finansavimą iš Europos regioninės plėtros fondo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1303/2013 (XII priedo 2.2 punktas); visose Projekto vykdytojo įgyvendinamose informavimo apie Projektą priemonėse turi būti naudojamas 2014-2020 m. ES fondų investicijų ženklas (2014-2020 m. ES fondų investicijų ženklo naudojimo vadovas, http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020_ES_fondu_zenklas) (su pakeitimais ir papildymais). Prieš naudodamas struktūrinės paramos ženklą, tiekėjas tai turi suderinti su Perkančiąja organizacija.

Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos	UAB „Konsultacijos verslui“
<i>[Signature]</i> (parašas)	Direktorė Inesa Girštautienė <i>[Signature]</i> (parašas)
A.V.	A.V.

Valstybinis turizmo departamentas
Prie Ūkio ministerijos
Vytis... specialistas
Tę...
[Signature]