

**SVEIKATOS TURIZMO VERSLO MISIJOS SKANDINAVIJOS KELIONIŲ
ORGANIZATORIAMS ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS NR. 5-119
PAGAL 2016 M. RUGSĖJO 15 D. PRELIMINARIĄJĄ SUTARTĮ NR. S - 87**

2017-09-19

(data)

Vilnius

Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos (toliau vadinama – Perkančioji organizacija), atstovaujamas laikinai einančios direktoriaus pareigas Indrės Trakimaitės – Šeškuvienės, ir

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

toliau kartu šioje pirkimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“,

sudarome šią pirkimo sutartį, toliau vadinamą „Pirkimo sutartimi“, po atnaujinto varžymosi pagal 2016 m. rugsėjo 15 d. Preliminariąją sutartį Nr. S-87, ir susitarėme dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. SĄVOKOS

1.1. Pirkimo sutartyje vartojamos sąvokos:

1.1.1. **Atnaujintas varžymasis** – Paslaugų teikėjų varžymasis, vykdomas pagal Preliminarioje sutartyje nurodytą procedūrą;

1.1.2. **Konkursas** – Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka dėl Preliminariosios sutarties sudarymo įvykdytas viešasis pirkimas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau vadinama – CVP IS) dėl renginių organizavimo ir aptarnavimo paslaugų. Pirkimo Nr. 175663;

1.1.3. **Perkančioji organizacija** – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nurodyta perkančioji organizacija, perkanti Pirkimo sutartyje nurodytas Paslaugas iš Paslaugų teikėjo;

1.1.4. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas, teikiantis Paslaugas pagal šią Pirkimo sutartį;

1.1.5. **Subteikėjas** – tretysis asmuo, Paslaugų teikėjo Atnaujintame pasiūlyme įvardintas kaip Subteikėjas, arba kiti tretieji asmenys, paskirti Paslaugų teikėjo suteikti dalį Paslaugų Pirkimo sutartyje nustatyta tvarka;

1.1.6. **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;

1.1.7. **Paslaugos** – tai visos paslaugos ir (ar) prekės, dėl kurių Perkančioji organizacija vykde Atnaujintą varžymąsi ir kurias įsipareigojo suteikti ir (ar) pristatyti Paslaugų teikėjas;

1.1.8. **Paslaugų suteikimo terminas** – laikas, skaičiuojamas nuo Paslaugų teikimo pradžios iki Paslaugų perdavimo Perkančiajai organizacijai;

1.1.9. **Atnaujintas pasiūlymas** – Paslaugų teikėjo pasiūlymas, pateiktas Atnaujinto varžymosi metu;

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

2. PIRKIMO SUTARTIES DALYKAS

2.1. Pirkimo sutarties dalykas yra sveikatos turizmo verslo misijos Skandinavijos kelionių organizatoriams organizavimo paslaugos (toliau vadinama – Paslaugos). Teikiamų Paslaugų techninė specifikacija, apimtyms pateikiamos Pirkimo sutarties 1 priede.

BVPŽ kodas 79950000-8.

2.2. Paslaugos turi būti suteiktos Lietuvoje.

2.3. Paslaugų suteikimo terminas – iki 2017 m. gruodžio 31 d.

3. PIRKIMO SUTARTIES KAINODAROS TAISYKLĖS IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Pirkimo sutarties kaina:

Pirkimo sutarties kaina	16.030,00 (Eur su PVM)
-------------------------	------------------------

3.2. Pirkimo sutarties kainos detalizavimas pateiktas Pirkimo sutarties 2 priede.

3.3. Į Pirkimo sutarties kainą turi būti įtraukti visi su Paslaugų teikimu susiję mokesčiai ir išlaidos.

3.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad faktiškai patiriamų išlaidų pagrindimo dokumentai būtų tinkamai įforminti pagal teisės aktų reikalavimus ir (arba) Perkančiosios organizacijos nurodymus ir pateikti Perkančiajai organizacijai.

3.5. Apmokėjimo tvarka:

3.5.1. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu, kuris pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Perkančiosios organizacijos įgaliotų atstovų;

3.5.2. Kai pirkimas atliekamas pagal ES struktūrinių fondų finansuojamą projektą: už faktiškai suteiktas Paslaugas Perkančioji organizacija pagal pasirašytą Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą ir pateiktą 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 ir Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos. Nurodytas 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų terminas netaikomas dėl nuo Perkančiosios organizacijos nepriklausančių aplinkybių, nustatytų 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) 239 p. ir 240 p.: jei ES paramos lėšas administruojanti ir (ar) išmokanti institucija galutinio mokėjimo prašymo tikrinimo metu, atlieka projekto patikrą vietoje ar turi įvertinti projekto pajamas nustatyta tvarka arba gauti kitų institucijų ar ekspertų išvadas dėl produktų ir (ar) rezultatų kokybės patvirtinimo arba, kai ES paramos lėšas administruojanti ir (ar) išmokanti institucija galutinio mokėjimo prašymo tikrinimo metu įtarusi, kad yra Projekto sutarties pažeidimų, nustatyta tvarka atlieka įtariamo pažeidimo tyrimą ir kai yra sustabdytas lėšų išmokėjimas. Tokiu atveju Perkančioji organizacija privalo informuoti Paslaugų teikėją apie pateikto mokėjimo prašymo tikrinimo termino pratęsimą, sprendimo dėl pažeidimo priėmimą, lėšų išmokėjimo atnaujinimą, apmokėjimo terminus.

3.5.3. Kai pirkimas atliekamas iš biudžetinių lėšų: už faktiškai suteiktas Paslaugas Perkančioji organizacija atsiskaito su Paslaugų teikėju nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos – faktūros pateikimo dienos per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

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

3.6. Pirkimo sutarties kaina gali būti keičiama Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus PVM tarifui. Pirkimo sutarties kaina perskaičiuojama ją keičiant tokiu procentu, koku pakito mokesčio dydis. Pirkimo sutarties kainos pakeitimas įforminamas Šalių susitarimu, pasirašomu abiejų Pirkimo sutarties Šalių, perskaičiuota kaina įsigalioja nuo kitos dienos. Nuo šios dienos suteiktoms Paslaugoms bus mokama perskaičiuota kaina. Perkančioji organizacija ar Paslaugų teikėjas, kuris inicijuoja kainos keitimą, privalo pateikti tinkamus įrodymus, pagrindžiančius aplinkybes, suteikiančias teisę keisti kainas, egzistavimą.

3.7. Pirkimo sutarties kaina automatiškai sumažinama, jei paaiškėja, kad faktiškai suteiktų Paslaugų apimtis, kuri fiksuojama Šalių pasirašytame Paslaugų perdavimo – priėmimo akte, yra mažesnė negu Paslaugų apimtis, kuri buvo nurodyta kaip numatoma Paslaugų apimtis Paslaugų teikėjo Atnaujintame pasiūlyme. Perkančiajai organizacijai sumokėjus Paslaugų teikėjui sumą, numatytą Šalių pasirašytame Paslaugų perdavimo – priėmimo akte, Perkančioji organizacija laikomas visiškai atsiskaičiusiu su Paslaugų teikėju už pagal Pirkimo sutartį suteiktas Paslaugas. Šalys aiškiai susitaria, kad ši nuostata negali būti aiškinama kaip Paslaugų teikėjo teisė nesuteikti dalies Paslaugų, kurias jis įsipareigojo suteikti Pirkimo sutartimi ir / ar kaip šalinanti ar apribojanti Paslaugų teikėjo atsakomybę už Pirkimo sutartyje įvardintų rezultatų pasiekimo neužtikrinimą.

3.8. Pirkimo sutarties kaina gali būti mažinama bet kuriuo Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu, jei tai pasiūlo ar tam raštu pritaria Paslaugų teikėjas, su kuriuo buvo sudaryta Pirkimo sutartis (pvz., dėl rinkos kainų sumažėjimo, Paslaugų teikėjo galimybių pritaikyti nuolaidas atsiradimo ar pan.). Pirkimo sutarties kainos pakeitimas įforminamas Šalių susitarimu, pasirašomu abiejų Šalių, perskaičiuota kaina

įsigalioja nuo kitos dienos. Ši nuostata negali būti aiškinama kaip Pirkimo sutartį sudariusio Paslaugų teikėjo teisė nesuteikti dalies Paslaugų, kurias ji įsipareigojo atlikti šia Pirkimo sutartimi ir / ar kaip šalinanti ar apribojanti Paslaugų teikėjo atsakomybę už Pirkimo sutartyje įvardintų rezultatų pasiekimo neužtikrinimą.

3.9. Jei ES paramos lėšas administruojanti ir (ar) išmokanti institucija, įvertinusi ir nustačiusi produktų ir (ar) rezultatų kokybės ir (ar) kiekio (apimties) neatitikimų 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.

3.10. Jeigu susitarta dėl tarpinių mokėjimų, tarpinių mokėjimų suma priklauso nuo faktiškai suteiktų Paslaugų.

4. PIRKIMO SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. Teikti Paslaugas Perkančiajai organizacijai pagal Pirkimo sutartį 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 rezultata, jeigu toks sukuriamas; intelektinės nuosavybės teisių perėjimui taikomos Sutarties 6 dalyje nurodytos nuostatos;

4.1.4. Užtikrinti iš Perkančiosios organizacijos Pirkimo sutarties vykdymo metu gautos ir su Pirkimo sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

4.1.5. Pateikti išsamią Paslaugų teikimo ataskaitą pagal Paslaugų techninės specifikacijos reikalavimus;

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

4.1.7. Užtikrinti, kad Pirkimo sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

4.1.8. Užtikrinti, kad kiekvienu atveju visos numatytos Paslaugos, jų organizavimas, kvietimų ir kitų dokumentų formos, aktai ar kita informacija bus derinama su Perkančiąja organizacija. Paslaugos, suteiktos Paslaugų teikėjo iniciatyva, nebus apmokamos;

4.1.9. Nesiūlyti ir neteikti Dalyviams papildomų Paslaugų negavęs Perkančiosios organizacijos sutikimo;

4.1.10. Visus Paslaugų teikimo bei organizacinius klausimus derinti su Perkančiąja organizacija. Paslaugos, suteiktos Paslaugų teikėjo iniciatyva be suderinimo, nebus apmokamos;

4.1.11. Nenaudoti Perkančiosios organizacijos užsakymų ekonominei naudai (pavyzdžiui, nuolaidoms), kurios negautų Perkančioji organizacija;

4.1.12. Paskirti kontaktinį asmenį, atsakingą už Paslaugų teikimo organizavimą, kokybę ir kontrolę;

4.1.13. Savo sąskaita per nurodytą terminą pašalinti Perkančiosios organizacijos nurodytus Paslaugų teikimo trūkumus bei atlyginti dėl Paslaugų teikėjo darbuotojų ar Subteikėjų kaltės padarytus nuostolius bei nuostolius už nekokybiškai suteiktas Paslaugas;

4.1.14. Perkančiajai organizacijai raštu paprašius grąžinti visus iš Perkančiosios organizacijos gautus, Pirkimo sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

4.1.15. Raštu suderinti su Perkančiąja organizacija Atnaujintame pasiūlyme ir Pirkimo 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;

4.1.16. Paslaugų teikėjas įsipareigoja sudaryti sąlygas Perkančiajai organizacijai bei kitoms kompetentingoms institucijoms, kurioms šią teisę suteikia įstatymai ar kiti teisės aktai, tikrinti Pirkimo sutarties vykdymą;

4.1.17. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Pirkimo 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 Pirkimo sutartį;

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

4.2.3. Pirkimo sutarties vykdymui pasitelkti Atnaujintame 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 Pirkimo sutarties kainą už tinkamai suteiktas ir kokybiškas Paslaugas pagal šios Pirkimo sutarties sąlygas.

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

5. PIRKIMO SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

5.1. Pirkimo sutarties tinkamas įvykdymas yra užtikrintas netesybomis – iki 20 procentų dydžio bauda nuo Pirkimo sutartyje numatytos bendros Pirkimo sutarties kainos.

5.2. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Perkančiajai organizacijai bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Paslaugų teikėjui dėl jo kaltės pažeidus Pirkimo sutartį.

5.3. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Perkančioji organizacija pareikalauja sumokėti visą 20 procentų, nuo Pirkimo sutartyje numatytos bendros Pirkimo sutarties kainos, dydžio baudą ar jos dalį priklausomai nuo neįvykdytos Pirkimo sutarties dalies vertės. Prieš pateikdama reikalavimą sumokėti baudą, Perkančioji organizacija įspėja 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 Pirkimo sutarties 4.1.3 punkte, ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Pirkimo sutartį, įskaitant autorines ir pramoninės nuosavybės teises ar kitas intelektinės nuosavybės teises, yra Perkančiosios organizacijos nuosavybė.

6.2. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad jokios trečiųjų asmenų teisės nėra pažeidžiamos Pirkimo sutarties vykdymo metu ir Pirkimo 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, patirtus dėl trečiųjų šalių ieškinių dėl patentinių, prekių ženklų, autorių ir gretutinių teisių pažeidimų, kylančių dėl Pirkimo sutarties vykdymo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Perkančiosios organizacijos kaltės.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Pirkimo sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Pirkimo sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą. Šalys privalo vykdyti savo įsipareigojimus sąžiningai, bendradarbiaudami, kiekviena Šalis atsako už kitai Šaliai padarytus tiesioginius nuostolius dėl savo įsipareigojimų pagal šią Pirkimo sutartį nevykdymo.

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. Esant objektyvioms aplinkybėms, kai Perkančioji organizacija negali atlikti mokėjimų dėl negauto finansavimo, jis nelaikomas pažeidusiu pareigos laiku apmokėti ir toks mokėjimas atidedamas iki objektyvių aplinkybių išnykimo.

7.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Pirkimo sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

8. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

8.1. Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama 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 Pirkimo 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 Pirkimo 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 Pirkimo sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

9.1.3. sudarydama Pirkimo 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 Pirkimo sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Pirkimo sutarties sąlygas.

10. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

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

10.2. Perkančioji organizacija kiekvienu atveju, prieš viešindama Pirkimo sutartį ir Paslaugų teikėjo Atnaujintą 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. Paslaugų teikėjo Atnaujintame pasiūlyme nurodytos Paslaugų 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 Atnaujinto 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 Pirkimo sutarties vykdymo tikslais;

10.5.2. Imsis visų būtinų atsargumo priemonių siekdamas užtikrinti, kad Konfidenciali informacija nebūtų atskleista ar naudojama ne Pirkimo 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 teisėsaugos, 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. Pirkimo sutarties nuostatos, numatančios Šalių įsipareigojimus, susijusius su Konfidencialios informacijos saugojimu, galioja ir Šalims nutraukus Pirkimo sutartį ar pasibaigus Pirkimo sutarties galiojimui, taip pat galioja bet kuri kita nuostata, kai tiesiogiai arba netiesiogiai nurodoma, kad jos galiojimas nesibaigia nutraukus Pirkimo sutartį.

11. PIRKIMO SUTARTIES GALIOJIMAS

11.1. Pirkimo sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki 2018 m. sausio 31 d.

11.2. Pirkimo sutarties (joje numatytų terminų) pratęsimo galimybės: nenumatoma.

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

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

12. PIRKIMO SUTARTIES PAKEITIMAI

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

12.2. Sudarytos Pirkimo 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 Pirkimo sutartimi susijusios funkcijos perduodamos visiškai kontroliuojamai jo įmonei, toliau liekant solidariai atsakingu už Pirkimo sutarties vykdymą) Pirkimo sutarties vykdymas perduodamas kitam ūkio subjektui (-ams). Dėl Pirkimo sutarties Šalies pertvarkymo, reorganizavimo ar funkcijų perdavimo neturi pablogėti Pirkimo sutartį vykdysiančio ūkio subjekto (-ų) galimybės tinkamai įvykdyti Pirkimo sutartį palyginti su tuo ūkio subjektu, su kuriuo buvo sudaryta Pirkimo sutartis. Kai šiame punkte numatytais atvejais keičiama Pirkimo sutarties šalis (Paslaugų teikėjas), jis turi turėti ne mažesnę kvalifikaciją nei tas, su kuriuo buvo sudaryta Pirkimo sutartis pagal kriterijus, kurie buvo nustatyti pirkimo dokumentuose. Šie pakeitimai galimi be Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo.

13. PIRKIMO SUTARTIES PAŽEIDIMAS

13.1. Jei kuri nors Pirkimo sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Pirkimo sutartį, ji pažeidžia Pirkimo sutartį.

13.2. Vienai Pirkimo sutarties Šaliai pažeidus Pirkimo 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 Pirkimo sutarties 7.3 punkte nustatytus delspinigius;

13.2.4. reikalauti sumokėti Pirkimo sutarties 5.1 punkte nustatytą baudą;

13.2.5. reikalauti sumažinti kainą, nustačius Pirkimo sutarties 3.9 punkte numatytas aplinkybes;

13.2.6. nutraukti Pirkimo 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 Pirkimo 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 Pirkimo sutarčiai vykdyti, nenustojo galioti.

14. PIRKIMO 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 60 (šešiasdešimt) 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 Pirkimo sutartį.

14.3. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Pirkimo sutartis tampa negaliojančia, Perkančioji organizacija stabdo Pirkimo 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 reikalauti sumokėti baudą.

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

15. PIRKIMO SUTARTIES NUTRAUKIMAS

15.1. Pirkimo sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

15.2. Perkančioji organizacija, įspėjusi Paslaugų teikėją prieš 10 dienų, gali nutraukti Pirkimo sutartį šiais atvejais:

15.2.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Pirkimo 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 Pirkimo sutartį be Perkančioji 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;

15.2.5. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai daro įtaką tinkamam Pirkimo sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Pirkimo sutartis;

15.2.6. kai Perkančioji organizacija šios Pirkimo sutarties vykdymui negauna finansavimo.

15.3. Perkančioji organizacija bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį, apie tokį Pirkimo sutarties nutraukimą pranešdama Paslaugų teikėjui prieš 10 (dešimt) dienų.

15.4. Paslaugų teikėjas, prieš 10 dienų įspėjęs Perkančiąją organizaciją gali nutraukti Pirkimo sutartį, jei:

15.4.1. Perkančioji organizacija nevykdo savo įsipareigojimų pagal Pirkimo 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 60 dienų dėl Pirkimo sutartyje nenurodytų ir ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradusių priežasčių. Tokio nutraukimo atveju Perkančioji organizacija atlygina Paslaugų teikėjui jo patirtus tiesioginius nuostolius ar žalą. Šios žalos ar nuostolių atlyginimo dydis negali viršyti bendros Pirkimo sutarties kainos.

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

15.6. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Pirkimo sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Perkančiosios organizacijos patirtus nuostolius. Apie tokį Pirkimo sutarties nutraukimą Paslaugų teikėjas raštu praneša Perkančiajai organizacijai prieš 30 (trisdešimt) dienų.

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

15.8. Pirkimo sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas Paslaugas, atskaičius Perkančiosios organizacijos patirtus nuostolius, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

15.9. Pirkimo sutartį nutraukus dėl Perkančiosios organizacijos kaltės Paslaugų teikėjas turi teisę į jam priklausančią atlyginimą už faktiškai suteiktas Paslaugas bei nuostolių atlyginimo dėl Pirkimo sutarties nutraukimo.

16. SUSIRAŠINĖJIMAS

16.1. Pirkimo sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Pirkimo 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 Pirkimo sutarties vykdymą:

	Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Vardas, pavardė	Tomaš Jackevič	Inesa Girštautienė
Adresas	Gedimino per. 38, Vilnius	Vilkpėdės g. 22, Vilnius
Telefonas	+370 706 64931	+370 611 49614
El. paštas	Tomas.Jakcevic@tourism.lt	info@konsultacijosverslui.lt

16.3. Pirkimo sutarties 16.2 punkte nurodyti kontaktiniai asmenys yra laikomi įgaliotais asmenimis priimti Pirkimo sutarties vykdymo rezultatus, pasirašyti Paslaugų perdavimo – priėmimo aktus ir įvertinti suteiktų Paslaugų kokybę.

17. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

17.1. Šiai Pirkimo sutarčiai ir visoms iš šios Pirkimo sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Pirkimo sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

17.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Pirkimo 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 bet kokių protingu laiku patikrinti 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 Pirkimo sutarties nutraukimo ar pasibaigimo ar kitą šalių nustatytą laikotarpį.

19. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19.1. Šioje Pirkimo sutartyje esminėmis sąlygomis laikoma:

- 19.1.1. Pirkimo sutarties kaina ir kainodaros taisyklės;
- 19.1.2. Pirkimo sutarties galiojimo terminas;
- 19.1.3. Paslaugų suteikimo terminas (-ai);
- 19.1.4. Pirkimo sutarties dalykas.

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

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

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

19.5. Pirkimo sutartis yra Pirkimo sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas Šalių tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

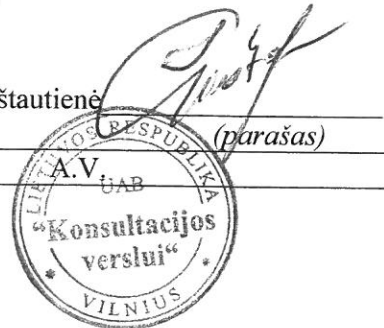
19.6. Ši Pirkimo sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

19.7. Pirkimo sutarties priedai:

19.7.1. 1 priedas „Paslaugų techninė specifikacija“.

19.7.2. 2 priedas „Pirkimo sutarties kainos detalizavimas“.

Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius Juridinio asmens kodas 188708758 Swedbank AB, kodas 73000 Banko SWIFT kodas HABALT22 A.s. LT53 7300 0101 5088 6676 Tel. 8 706 64976 Faks. 8 706 64988	UAB „Konsultacijos verslui“ Vilkipėdės g. 22, LT-03151 Vilnius, Įmonės kodas 302468755 AB SEB Bankas, kodas 70440 A.s. LT71 7044 0600 0733 4833 Tel. +370 611 49614 El. paštas: info@konsultacijosverslui.lt
Laikiniai einanti direktoriaus pareigas	Direktorė
Indrė Trakimaitė – Šeškuvienė (parašas)	Inesa Girštautienė (parašas)



Valstybinio turizmo departamento
prie Ūkio ministerijos
Vyriausioji specialistė

Miglė Valatkevičiūtė
2017-09-14

valstybinio turizmo departamento
prie Ūkio ministerijos
Vyriausioji specialistė

Laura Sinegailaitė-Jurči
2017-09-14

Valstybinio turizmo departamento prie
Ūkio ministerijos Vidaus administravimo
skyriaus vedėjo pavaduotoja

Ireną Genienė

2017-09-14

Valstybinio turizmo departamento
prie Ūkio ministerijos
Vyriausioji specialistė

Monika Počikovskytė

2017-09-14

Valstybinio turizmo departamento
prie Ūkio ministerijos
vyriausiasis specialistas

Tomas Jackevičius

2017-09-14

Ola Bončarovė
2017-09-14

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Perkančioji organizacija – Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos (toliau –Perkančioji organizacija)

2. Pirkimo objekto pavadinimas:

Sveikatos turizmo verslo misijos Skandinavijos kelionių organizatoriams (toliau – Verslo misija) organizavimo paslaugos (toliau – Projektas).

3. Perkamų paslaugų tikslai:

3.1. Pritraukti naujų ir potencialių turizmo verslo kontaktų Lietuvos sveikatos turizmo verslui.

3.2. Pristatyti užsienio turizmo verslo atstovams Lietuvoje teikiamas sveikatos turizmo paslaugas, turizmo produktus, siekiant didinti turistų srautus iš Skandinavijos rinkų.

3.3. Formuoti Lietuvos, kaip sveikatos turizmui patrauklios šalies, įvaizdį.

4. Paslaugų teikimo trukmė: iki 2017 m. gruodžio 31 d.

5. Verslo misijos dalyviai: Skandinavijos rinkų (pvz. Suomija, Švedija, Norvegija, Danija) išvykstamojo turizmo kelionių organizatoriai; Lietuvos sveikatos turizmo paslaugų tiekėjai, turizmo informacijos centrai, žiniasklaidos atstovai ir kiti su turizmu susiję atstovai.

6. Verslo misijos data: 2017 m. gruodžio mėn.

7. Tiekėjas apmokės visus užsienio dalyvių, Skandinavijos išvykstamojo turizmo kelionių organizatorių, kaštus Lietuvoje (užsienio dalyvių atvykimas į Lietuvą ir išvykimas po verslo misijos pabaigos, pervežimas iš/į oro uostą, 4 nakvynės 4 žvaigždučių kategorijos viešbučiuose (iš kurių dvi nakvynės turi būti organizuojamos pažintinio turo metu), vietos transportas, visos verslo misijos metu pilnas 3 kartų maitinimas, pažintinis turas, gidų ir lydinčių asmenų paslaugos, visos transporto paslaugos turo metu bei renginių organizacinės išlaidas.

8. Vilniuje užsienio dalyviai turi būti apgyvendinti ne mažiau nei 4 žvaigždučių turinčiame viešbutyje vienviečiuose arba dviviečiuose kambariuose (vienam dalyviui vienas kambarys) miesto centre. Pažintinio turo metu dalyviai apgyvendinami ne mažiau nei 4 žvaigždučių turinčiame viešbutyje vienviečiuose arba dviviečiuose kambariuose (vienam dalyviui vienas kambarys).

9. Oficiali verslo misijos kalba – anglų.

10. Tiekėjas suteikia dalyviams reikiamą informaciją bilietų klausimais ir tarpininkauja dėl bilietų į Lietuvą pirkimo.

11. Tiekėjas privalo:

11.1. Įgyvendinti 1 lentelėje numatytas veiklas.

11.2. Pateikti Perkančiajai organizacijai ataskaitą apie suteiktas paslaugas (pagal su Perkančiąja organizacija suderintą ataskaitų formą);

12. Verslo misijos Skandinavijos rinkos išvykstamojo turizmo kelionių organizatoriams įgyvendinimui keliama reikalavimai (žr. 1 lentelę)

1 lentelė. Techninės specifikacijos reikalavimai

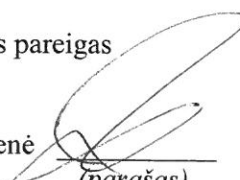
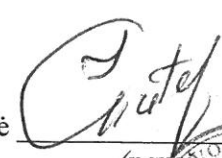
Eil. Nr.	Veiklos detalizavimas
1.	Tiekėjo veiklos planas
1.1.	Pateikiamas detalus darbų grafikas: Projekto vykdymo etapai, darbai, datos, atsakingi asmenys.
2.	Pasiruošimo verslo misijai etapas (ne mažiau kaip 2 savaitės iki verslo misijos pradžios)

2.1.	Dalyvių sąrašo sudarymas:
2.1.1.	Užsienio turizmo verslo atstovų iš Skandinavijos rinkų (Suomija, Švedija, Norvegija, Danija) skaičius negali viršyti 10 dalyvių. Galutinės dalyvių šalys ir proporcijos turi būti suderintos su Perkančiąja organizacija.
2.1.2.	
2.1.3.	Pateikiama detali Lietuvos ir užsienio turizmo verslo atstovų informacija: įmonės pavadinimas, adresas, el. paštas, interneto svetainė, kontaktinis asmuo. Numatomas preliminarus bendras dalyvių iš užsienio skaičius – 10. Numatomas preliminarus dalyvių iš Lietuvos skaičius – ne mažiau kaip 30.
2.2.	
2.2.1.	Kvietimai užsienio dalyviams ir registracija: Kvietimai siunčiami el. paštu: parengiamas kvietimas (renginio pavadinimas, datos, informacija apie renginį), preliminarai programa, registracijos forma, kita būtina informacija. Kvietime būtina nurodyti Perkančiosios organizacijos logotipą.
2.2.2.	Registracijos formoje dalyvis turi nurodyti įmonės rekvizitus, atvykimo / išvykimo laiką, sutikimą dalyvauti pažintiniame ture.
2.2.3.	Dalyvauti verslo misijoje gali registruotis ne daugiau kaip 1 dalyvis iš vienos įmonės.
2.2.4.	Kvietimas į renginį (kvietimas, preliminarai programa, registracijos forma, kita būtina informacija) derinami su Perkančiąja organizacija.
2.2.5.	Kvietimai su 2.2.1 punkte išvardintais priedais išsiunčiami kiekvienam patvirtinto sąrašo dalyviui ne vėliau kaip prieš 2 savaitės iki verslo misijos pradžios, vėliau kvietimai kartojami kas 4 dienas.
2.2.6.	Registracija Tiekėjas vykdo el. paštu, naudojant registracijos formą, suderintą su Perkančiąja organizacija. Visa naujausia informacija apie renginį ir kt. siunčiama dalyviams el. paštu. Dalyvių registracijos pabaiga – likus ne mažiau nei 4 dienas iki renginio pradžios.
	Kvietimai Lietuvos dalyviams ir registracija:
2.3.	Kvietimai siunčiami el. paštu: parengiamas kvietimas (renginio pavadinimas, datos, informacija apie renginį), preliminarai kontaktų mugės dienos programa, registracijos forma, kita būtina informacija. Kvietime būtina nurodyti Perkančiosios organizacijos logotipą.
2.3.1.	
	Kvietimai Lietuvos dalyviams išsiunčiami ne vėliau kaip prieš 2 savaitės iki verslo misijos pradžios, vėliau kvietimai kartojami kas 4 dienas.
2.3.2.	Lietuvos dalyvių registracija vykdoma ne vėliau nei 4 dienas iki kontaktų mugės dienos.
	Kontaktų mugės dalyvių informacija:
2.4.	Parengiama (MS Word ar MS Excel formatu) trumpa spausdintina informacija apie kiekvieną užsienio bei Lietuvos dalyvį (anglų k.): įmonės pavadinimas, teikiamos paslaugos, adresas, telefonas, el. paštas, interneto svetainė, kontaktinis asmuo.
2.4.1.	
3.	Skandinavijos kelionių organizatorių verslo misijos programa
3.1.	Atvykimo diena:
3.1.1.	Visi užsiregistravę ir patvirtinti užsienio dalyviai pasitinkami oro uoste, ir apgyvendinami viešbutyje. Apgyvendinimo kaštai Vilniuje ir pažintinio turo metu (viso 3 naktys) turi būti įskačiuoti.
3.1.2.	Dalyviams į jų viešbučius pristatoma visa reikiama verslo misijai medžiaga ir informacija: Tiekėjo parengta (spalvotu spausdintuvu atspausdinta ir susegta) kontaktų mugės dienos programa, pažintinio turo programa, Perkančiosios organizacijos suteikta turistinė informacinė medžiaga – brošiūros, žemėlapiai ir kita.
3.1.3.	Atvykimo dieną, apgyvendinus dalyvius ir suteikus jiems reikiamą informaciją, jiems

	organizuojama sveikinimo vakarienė. Sveikinimo vakarienė turi būti organizuojama reprezentatyviam Vilniaus miesto restorane. Kiekvienas dalyvis prie stalo turi gauti meniu, kur bus aiškiai įvardinta kas bus patiekama. Sveikinimo vakarienės metu kiekvienam dalyviui turi būti užtikrintas 3 patiekalų pateikimas (šaltas užkandis, karštas patiekalas ir desertas); turi būti sudaryta galimybė rinktis iš ne mažiau nei dviejų salotų, karštų patiekalų, desertų variantų; turi būti pateikiami kava/arbata, gazuotas/negazuotas vanduo ar kiti vaisvandeniai. Pateikiamos standartinio dydžio patiekalų porcijos pagal restorano meniu. Turi būti vegetariškų bei nealergizuojančių ingredientų patiekalų pasirinkimo galimybė. Sveikinimo vakarienės metu turi būti pateikti degustacijai Lietuvos kulinarinio paveldo patiekalai (lietuviška juoda duona, kepta duona, įvairių rūšių dešra, sūdyti lašiniai, nacionaliniai gėrimai, ir kt.), kad kiekvienas dalyvis galėtų paskanauti lietuviškų produktų. Sveikinimo vakarienės meniu derinamas su Perkančiąja organizacija. Planuojamas dalyvių skaičius – 20 žmonių: 10 – užsienio dalyvių, 10 – Valstybinio turizmo departamento atstovai, garbingi svečiai.
3.1.4.	Tiekėjas turi užtikrinti kiekvieno užsienio dalyvio nuvežimą iš viešbučio į sveikinimo vakarienės vietą ir atgal.
3.2.	Kontaktų diena:
3.2.1.	Kontaktų diena parenkama konferencijų salė ar kita tinkama patalpa kontaktų mugei organizuoti. Vieta – Vilniaus miesto viešbutis, kuriame apgyvendinti verslo misijos dalyviai. Salė turi talpinti ne mažiau 80 žmonių. Salėje parengiami 10 staliukai ir kėdės (prie vieno staliuko 4 kėdės) užsienio dalyviams (1 staliukas – 1 įmonei). Papildomai salėje turi būti paruošta ne mažiau 30 kėdžių. Ant stalų turi būti pateiktas gazuotas/negazuotas mineralinis vanduo su stiklinėmis (pagal paruoštų darbo vietų skaičių). Kontaktų dienos trukmė – ne mažiau 3 val. Kontaktų mugės trukmė (kartu su pietumis) – 4 val. Jei kontaktų mugė vyksta kitame, nei dalyvių apgyvendinimo vieta, viešbutyje, Tiekėjas turi užtikrinti užsienio svečių transportavimą iš viešbučių į kontaktų mugės vietą, o jai pasibaigus – atgal į viešbučius.
3.2.2.	Kontaktų mugės salėje iki kontaktų mugės pradžios bus skaitomi pranešimai apie turizmą. Salėje reikalinga įranga: multimedia (ekranas, veikiantis interneto ryšis, nešiojamas kompiuteris, mikrofonas, garso įranga ir kt. reikalinga pranešimams technika).
3.2.3.	Numatoma renginio pradžia 9.30 val., kontaktų mugės pradžia – 10.00 val.; verslo pietūs renginio dalyviams 12.00 – 14.00 val.
3.2.4.	Parengiamos informacinės lentelės ant stalų su užsienio dalyvių įmonių pavadinimais, Perkančiosios organizacijos logotipu.
3.2.5.	Visiems užsienio ir Lietuvos dalyviams parengiamos vardinės dalyvių kortelės (dalyvio vardas, pavardė, įmonės pavadinimas, šalis). Kortelėse būtina nurodyti Perkančiosios organizacijos logotipą.
3.2.6.	Kontaktų mugės metu turi būti organizuota viena kavos pertraukėlė: pateikiama kava, arbata, vanduo, gaivieji gėrimai, saldumynai, vaisiai. Organizuojami verslo pietūs (švedišką stalą) visiems renginio dalyviams. Verslo pietų meniu turi būti sudarytas iš nemažiau kaip 3 patiekalų (sriuba, antras patiekalas bei desertas). Turi būti sudaryta galimybė dalyviams rinktis iš žuvies, mėsos ir vegetariškų patiekalų asortimento, turi būti pateikiami vanduo, įvairūs vaisvandeniai, kava, arbata. Planuojamas dalyvių skaičius – 50. Verslo pietų meniu derinamas su Perkančiąja organizacija.
3.2.7.	Kontaktų mugės dienos vakare užsienio renginio dalyviams Tiekėjas privalo organizuoti vakarienę viename iš geriausių Vilniaus restoranų. Kiekvienas dalyvis prie stalo turi gauti meniu, kur bus aiškiai įvardinta kas bus patiekama. Sveikinimo vakarienės metu kiekvienam dalyviui turi būti užtikrintas 3 patiekalų pateikimas (šaltas užkandis, karštas patiekalas ir desertas); turi būti sudaryta galimybė rinktis iš ne mažiau nei trijų salotų, karštų patiekalų, desertų variantų; turi būti pateikiami kava/arbata, gazuotas/negazuotas vanduo ar kiti vaisvandeniai. Pateikiamos standartinio dydžio patiekalų porcijos pagal restorano meniu. Turi

	būti vegetariškų bei nealergizuojančių ingredientų patiekalų pasirinkimo galimybė. Vakarienės meniu derinamas su Perkančiąja organizacija. Planuojamas dalyvių skaičius – 40 žmonių: 10 – užsienio dalyvių, 30 – Valstybinio turizmo departamento atstovai, garbingi svečiai bei Lietuvos sveikatos turizmo verslo atstovai. Iš Lietuvos sveikatos turizmo verslo atstovų bus imamas dalyvio mokestis 40 EUR su PVM už vakarienę.
4.	Pažintinio turo užsienio dalyviams sudarymas ir organizavimas:
4.1.1.	Tiekėjas parengia ir organizuoja 2 dienų pažintinį turą po Lietuvą, pristatant sveikatingumo ir sveikatinimo turizmo produktus bei paslaugas Lietuvoje.
4.1.2.	Parengiamas turo maršrutas (pvz. Vilnius-Druskininkai-Birštonas-Kaunas): datos, valandos, atsakingas lydintys asmuo, jo kontaktai, numatoma programa. Grupei numatomas transportas, numatomi apžiurai infrastruktūros objektai, ekskursijos, lydintis asmuo ir aukščiausios kategorijos gidas anglų kalba.
4.1.3.	Turo programa turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija ir išsiųsta dalyviams kartu su kvietimu ir registracijos forma. Transporto, gidų ir lydinčiųjų asmenų (gali būti ir VTD atstovas) paslaugos po Lietuvą turo metu turi būti įskaičiuotos.
4.2.	Apgyvendinimas ir maitinimas turo metu:
4.2.1.	Pažintinio turo dalyviai iš užsienio apgyvendinami 4 žvaigždučių viešbutyje vienviečiuose arba dviviečiuose kambariuose (vienam dalyviui vienas kambarys). Apgyvendinimo (2 naktys) ir maitinimo (2 pusryčiai, 2 pietūs (trijų patiekalų verslo pietūs), 2 vakarienės) kaštai turo metu turi būti įskaičiuoti. Turų dalyviai maitinami reprezentacinėse maitinimo įstaigose, bent vienas iš maitinimų turi pristatyti to regiono, kuriame vyksta pažintinis turas, nacionalinės virtuvės ypatumus. Turi būti užtikrintas vegetariškų patiekalų pasirinkimas.
5.	Išvykimo diena:
5.1.	Išvykimo dieną Vilniuje užsienio dalyviams organizuojamas pervežimas į oro uostą pagal registracijos formoje nurodytą išvykimo laiką iš viešbučių.
6.	Suvenyrai užsienio dalyviams:
6.1.	Tiekėjas turi pasiūlyti, suderinti su Perkančiąja organizacija bei nupirkti 10 vnt. suvenyrų: tai turi būti kokybiškas, reprezentuojantis Lietuvą suvenyras (pvz. odinis kelionių dokumentų dėklas ir pan.). Suvenyrai bus įteikti svečiams renginio metu.
6.2.	Infopaketų paruošimas užsienio dalyviams: Tiekėjas turi užtikrinti paruoštos medžiagos (leidiniai apie Lietuvą, suvenyrai ir kt.), „infopaketų“ paruošimą verslo misijos pirmajam dienai. Dalomoji medžiaga turi būti sukomplektuota į reprezentacinius maišelius (pateiks Perkančioji organizacija) bei pateikta užsienio dalyviams atvykimo dieną į viešbučio kambarius.
6.3.	Tiekėjas turi užtikrinti profesionalaus fotografo paslaugas visos verslo misijos metu (įskaitant sveikinimo vakarienę, kontaktų mugės dieną bei vakarienę, pažintinį turą). Ne mažiau 20 nuotraukų po verslo misijos pabaigos turi būti prisegta prie bendros ataskaitos apie verslo misijos įgyvendinimą. Kitos nuotraukos turi būti pateiktos el. laikmenoje kartu su ataskaita po verslo misijos pabaigos.
7.	Reikalavimai lėktuvo bilietams (su įskaičiuota aviakompanijos nustatyto standartinio registruoto bagažo kaina).
7.1.	Reikės užsakyti ir nupirkti 10 lėktuvo bilietų turizmo verslo atstovams iš Skandinavijos rinkų (atvykimas į Vilnių ne vėliau nei 16 val.).
7.2.	Siūlomi lėktuvo bilietai turi būti be išankstinio rezervavimo apribojimų.
7.3.	Siūlomi lėktuvo bilietai turi būti grąžinami be apribojimų, t.y. nepanaudotas (-i) aviabilietas (-ai) turi būti grąžinamas (-i) iki kelionės pirmojo skrydžio be baudos ir papildomų mokesčių, išskyrus

7.4.	tuos mokesčius, kurie taikomi pagal atitinkamos aviakompanijos tarifo taisyklės (tiekėjas Perkančiajai organizacijai turi pateikti šiuos mokesčius pagrindžiančius dokumentus). Siūlomi lėktuvo bilietai turi būti keičiami (į kelionę vykstantis (-ys) Perkančiosios organizacijos nurodytas (-i) asmuo (-enys), jo (jų) asmens duomenys, maršruto data, laikas) be papildomų mokesčių, išskyrus tuos mokesčius, kurie taikomi pagal atitinkamos aviakompanijos tarifo taisyklės (tiekėjas Perkančiajai organizacijai turi pateikti šiuos mokesčius pagrindžiančius dokumentus).
8.	Verslo misijos grįžtamas ryšys
8.1.	Dalyvių apklausos anketa:
8.1.1.	Tiekėjas parengia dalyvių apklausos anketas apie dalyvavimo verslo misijose naudingumą pagal su Perkančiąja organizacija suderintą formą. Anketos rengiamos Lietuvos ir užsienio dalyviams atskirai. Anketa užsienio dalyviams parengiama anglų kalba. Anketa Lietuvos dalyviams parengiama lietuvių kalba. Anketos sudaromos ir suderinamos su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip prieš 1 savaitę iki renginio pradžios.
8.1.2.	Anketos išplatintos ir surenkamos iš kiekvieno dalyvio kiekvienos verslo misijos metu arba po jos. Po renginio Tiekėjas apibendrina anketų rezultatus ir kartu su anketomis pateikia Perkančiajai organizacijai per 2 savaites po renginio pabaigos.
8.2.	Ataskaitos apie renginį:
8.2.1.	Tiekėjas pateikia ataskaitą apie įvykusį renginį pagal su Perkančiąja organizacija suderintą formą. Ataskaita pateikiama dviem egzemplioriais atskirose segtuvuose ne vėliau kaip per 3 savaitės po renginio pabaigos. Atskirame segtuve Tiekėjas pateikia su renginio viešinimu susijusių dokumentus: spaudos pranešimą, Lietuvos spaudoje publikuotų straipsnių kopijas.

Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos Laikinai einanti direktoriaus pareigas Indrė Trakimaitė – Šeškuviene  (parašas) A.V.	UAB „Konsultacijos verslui“ Direktorė Inesa Girštautienė  (parašas) A.V.


 Valstybinio turizmo departamentas
 prie Ūkio ministerijos
 vyriausiojo specialisto
 Tomo Jackevičiaus
 2014-09-14


 2014-09-14



PIRKIMO SUTARTIES KAINOS DETALIZAVIMAS

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Įkainis 1 dalyviui**, Eur su PVM	Dalyvių kiekis	Bendra kaina, EUR su PVM
1.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 2.1.-2.4 punktuose*(1 lentelė)			
2.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 3.1.1.-3.1.2. punktuose*(1 lentelė)			
3.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 3.1.3. punkte*(1 lentelė)			
4.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 3.1.4. punkte*(1 lentelė)			
5.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 3.2.1.-3.2.6. punktuose*(1 lentelė)			
6.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 3.2.7. punkte*(1 lentelė)			
7.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 4 punkte*(1 lentelė)			
8.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 4.2. punkte*(1 lentelė)			
9.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 5 punkte*(1 lentelė)			
10.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 6.1.-6.2. punktuose*(1 lentelė)			
11.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 6.3. punkte*(1 lentelė)			
12.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 7 punkte*(1 lentelė)			
13.	Paslaugos, nurodytos šio kvietimo techninės specifikacijos 8 punkte*(1 lentelė)			
14.	Paslaugos, nurodytos Preliminariosios sutarties techninės specifikacijos 1.11.1.1-4 punktuose**			
15.	Paslaugos, nurodytos Preliminariosios sutarties techninės specifikacijos 1.11.1.5 punkte**			
16.	Paslaugos, nurodytos Preliminariosios sutarties techninės specifikacijos 1.11.1.6 punkte**			
17.	Paslaugos, nurodytos Preliminariosios sutarties techninės specifikacijos 1.11.1.7 punkte**			
Bendra pasiūlymo kaina:				16.030,00

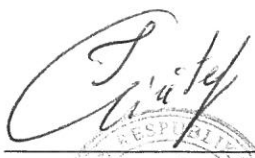
Pastabos:

* Paslaugos bus apmokamos pagal faktiškai patirtas išlaidas, pateikiant išlaidų pagrindimo dokumentus.
Negalima įtraukti paslaugų, kurių įkainiai nurodyti Preliminariojoje sutartyje.

** Paslaugų teikimo įkainis turi neviršyti Preliminariosios sutarties 3.7 punkte nurodytų įkainių:

Paslaugų pavadinimas	UAB „Inlinen“	VšĮ „Renginių fabrikas“	UAB „Konsultacijos verslui“	UAB „Lietuvės“
Įkainis 1 dalyviui, Eur su PVM				
Renginių Lietuvoje organizavimo ir aptarnavimo paslaugos:				
Paslaugos, nustatytos techninės specifikacijos 1.11.1.1-4 punktuose	0,01	5,00	5,00	5,00
Paslaugos, nustatytos techninės specifikacijos 1.11.1.5 punkte	0,01	2,00	1,00	2,00
Paslaugos, nustatytos techninės specifikacijos 1.11.1.6 punkte	0,01	2,00	3,00	2,00
Paslaugos, nustatytos techninės specifikacijos 1.11.1.7 punkte	0,01	2,00	4,00	5,00
Renginių užsienyje organizavimo ir aptarnavimo paslaugos:				
Paslaugos, nustatytos techninės specifikacijos 1.11.1.1-4	0,01	5,00	6,00	10,00

punktuose				
Paslaugos, nustatytos techninės specifikacijos 1.11.1.5 punkte	0,01	2,00	2,00	2,00
Paslaugos, nustatytos techninės specifikacijos 1.11.1.6 punkte	0,01	4,00	3,00	2,00

Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Valstybinis turizmo departamentas prie Ūkio ministerijos Laikinai einanti direktoriaus pareigas Indrė Trakimaite Šeškuvienė  (parašas) A.V.	UAB „Konsultacijos verslui“ Direktorė Inesa Girštautienė  (parašas) A.V.