

# **MAŽOS VERTĖS PIRKIMO „KAUNO JĖZUITŲ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGA“, VYKDOMO SKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU, SĄLYGOS**

## **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Kauno jėzuitų gimnazija, kodas juridinių asmenų registre 300109458, (toliau vadinama – **perkančioji organizacija**) numato pirkti kelionių organizavimo paslaugas skelbiamos apklausos būdu (toliau – pirkimas).

1.2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei šiomis Pirkimo sąlygomis.

1.3. Vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

1.4. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) adresu (<https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/>). Pirkimo dokumentai, jų paaiškinimai, patikslinimai skelbiami CVP IS (<https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/>).

1.5. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl Pirkimo sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu.

1.6. Vadovaujantis Aprašo 21.2.1 punktu Pirkimas vykdomas skelbiamos apklausos būdu.

1.7. Pirkimo dokumentus sudaro Pirkimo sąlygos kartu su priedais.

1.8. Perkančiosios organizacijos kontaktiniai asmenys – Edita Zarembienė.

1.9. Pirkime gali dalyvauti tik CVP IS registruoti tiekėjai. Bet kokia informacija, Pirkimo sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas Perkančiosios organizacijos ir potencialių tiekėjų susirašinėjimas yra vykdomas tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis – Perkančiosios organizacijos pranešimus gaus prie Pirkimo prisijungę tiekėjai. Registracija CVP IS yra nemokama.

1.10. Tiekėjų išlaidos, patirtos rengiant ir pateikiant pasiūlymus, neatlyginamos.

1.11. Šis pirkimas nėra rezervuotas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsnių nuostatas.

1.12. Perkančioji organizacija yra pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtoja.

1.11. Pirkimas nevykdomas per CPO.LT katalogą, nes CPO.LT kataloge nėra paslaugų, atitinkančių techninės specifikacijos reikalavimus.

## **2. PIRKIMO OBJEKTAS**

2.1. Pirkimo objektas – kelionių organizavimo paslauga (toliau - Paslauga). Pirkimo objekto pagrindinis kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ): 63500000-4 Kelionių agentūrų, kelionių operatorių ir pagalbinės turizmo paslaugos. Detali informacija ir reikalavimai pirkimo objektui pateikiama Kelionių organizavimo paslaugų techninėje specifikacijoje (toliau – techninė specifikacija, 1 priedas).

2.2. Pirkimo objektas į dalis neskaidomas, nes pirkimo objektą sudaro tarpusavyje susijusios kelionių organizavimo, t. y. maršruto parinkimo, bilietų rezervavimo, jų pardavimo, kelionės draudimo, kelionei būtinų dokumentų įforminimo ir kitos paslaugos. Išskaidžius pirkimą į atskiras

dalis, pirkimo sutarties vykdymas taptų per brangus ir sudėtingas techniniu požiūriu, kadangi skirtingų teikėjų teikiamų paslaugų įgyvendinimo analizei, koordinavimui, paslaugų įvykdymo procedūrų sinchronizavimui, turėtų būti skiriamas papildomas darbo laikas, kas lemtų dideles papildomas sąnaudas, iškiltų grėsmė rezultatų vientisumui.

2.3. Teikėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą visai techninėje specifikacijoje nurodytai paslaugų apimčiai. Nepilnos apimtys ar asortimento pasiūlymas bus atmestas.

2.4. Reikalavimai Pirkimo objektui nurodyti Pirkimo sąlygų 1 priede „Techninė specifikacija“.

2.5. Į pasiūlymo kainą turi būti įskaičiuotos visos išlaidos ir mokesčiai.

2.6. Sutartis su laimėjusiuoju tiekėju bus sudaroma **24 (dvidešimt keturiems) mėnesiams** arba kol bus nutraukiama teisės aktų ar šioje sutartyje numatytais atvejais.

### 3. TIEKĖJŲ PAŠALINIMO PAGRINDAI IR KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

3.1. Tiekėjams, pageidaujantiems dalyvauti pirkime, nekeliama reikalavimai dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo. Perkančioji organizacija nereikalauja pateikti Europos bendrojo viešojo pirkimo dokumento (toliau – EBVPD) - aktualios deklaracijos, pakeičiančios kompetentingų institucijų išduodamus dokumentus ir preliminariai patvirtinančios, kad tiekėjo ir subjektų, kurių pajėgumais jis remiasi, kvalifikacija atitinka Pirkimo sąlygose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir nėra pasiūlymą pateikęs tiekėjo pašalinimo pagrindų.

3.2. Perkančioji organizacija šiame Pirkime tiekėjams nekelia kvalifikacijos reikalavimų.

3.3. Tiekėjas gali pasitelkti subteikėjus (-ą), subrangovus (-ą) (toliau – subteikėjas), tačiau tai nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti Pirkimo sutarties įvykdymo. Jei tiekėjas pasitelkia subteikėjus (-ą), pasiūlyme turi nurodyti kokius subteikėjus (-ą) pasitelkia ir kokiai pasiūlymo daliai vykdyti.

3.4. Jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas Perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad Pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys.

3.5. Jeigu Pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį. Pateikiamas skenuotas dokumentas elektroninėje formoje. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su Perkančiaja organizacija sudaryti Pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis (santykinis dydžiu), įeinanti į bendrą pirkimo sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių Perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kuris asmuo atstovauja ūkio subjektų grupei (su kuo Perkančioji organizacija turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir kam teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją).

### 4. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

4.1. Pasiūlymas turi būti pateikiamas tik elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS, pasiekiamoje adresu <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>. Pasiūlymai, pateikti popierinėje formoje arba ne Perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, bus atmesti kaip neatitinkantys Pirkimo dokumentų reikalavimų. **Alternatyvius pasiūlymus teikti draudžiama.**

4.2. Tiekėjas rengia pasiūlymą raštu, lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas skenuotas vertimas į lietuvių kalbą, kuris turi būti patvirtintas vertimo biuro, vertėjo ar tiekėjo parašu. Perkančioji organizacija, kilus įtarimų dėl pasiūlyme pateikto dokumento vertimo kokybės ir (ar) jo atitikimo dokumento originalo turiniui, pasilieka teisę reikalauti, kad vertimą atlikusio asmens parašas būtų patvirtintas notariškai. Perkančioji organizacija gali nereikalauti vertimų, jei iš pateiktų dokumentų jai įmanoma įsitikinti pasiūlymo

atitiktimi. Pasiūlymo parengimo, pateikimo išlaidas padengia tiekėjas. Susirašinėjimas su tiekėjais bus vykdomas lietuvių kalba.

4.3. Pateikdamas pasiūlymą tiekėjas sutinka su šiomis Pirkimo sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam Pirkimo sutarties įvykdymui.

4.4. Perkančioji organizacija reikalauja, kad visi pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma (tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis arba skaitmeninės dokumentų kopijos). Pasiūlymo dokumentai turi būti suformuoti naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz.: *pdf, docx ir kt.*). Perkančiajai organizacijai kilus abejonių dėl dokumentų tikrumo, ji turi teisę reikalauti pateikti dokumentų originalus.

4.5. Tiekėjas turi pateikti CVP IS priemonėmis reikalingus dokumentus, užpildytą elektroninėmis priemonėmis pasiūlymo formą (2 priedas). Pasiūlymo kaina turi būti pateikiama pasiūlymo formoje (2 priedas).

4.6. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki **2025 m. kovo 7 d. 13 val. 00 min.** (Lietuvos Respublikos laiku) tik elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS. Pasiūlymas neprivalo būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB (OL 2014 L 273, p. 73).

4.7. Bet kuris fizinis ar juridinis asmuo gali pateikti tik vieną pasiūlymą individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės narys (jungtinės veiklos sutarties šalis). Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba tik daliai perkamo Pirkimo objekto arba kaip ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti. Laikoma, kad tiekėjas pateikė daugiau kaip vieną pasiūlymą, jeigu tą patį pasiūlymą pateikė ir raštu (popierine forma, vokuose), ir naudodamasis CVP IS priemonėmis.

4.8. Pasiūlymą sudaro tiekėjo pateiktų dokumentų elektroninėje formoje CVP IS priemonėmis visuma:

4.8.1. **užpildyta pasiūlymo forma, parengta pagal šių Pirkimo sąlygų 2 priedą;**

4.8.2. jeigu pasiūlymą teikia Ūkio subjektų grupė, pateikiama jungtinės veiklos sutarties kopija elektroninėje formoje;

4.8.3. pasiūlymo priedai ir kiti reikalingi dokumentai ar medžiaga (pvz. deklaracija dėl sutikimo būti subtiekiu (pasiūlymų formos 1 priedas), jei pasitelkiami subtieki, vertimai ir kt.) elektroninėje formoje;

4.8.4. įgaliojimo ar kito dokumento, suteikiančio teisę pateikti ir (ar) pasirašyti pasiūlymą bei kitus dokumentus, kopija (jeigu pasiūlymą pateikia ne tiekėjo vadovas);

4.9. Tiekėjo teikiamas pasiūlymas gali būti užšifruojamas. Tiekėjas, nusprendęs pateikti užšifruotą pasiūlymą, turi:

4.9.1. iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos naudodamasis CVP IS priemonėmis pateikti užšifruotą pasiūlymą (užšifruojamas visas pasiūlymas arba pasiūlymo dokumentas, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina). Instrukcija, kaip tiekėjui užšifruoti pasiūlymą galima rasti Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje;

4.9.2. iki vokų atplėšimo procedūros (posėdžio) pradžios CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pateikti slaptažodį, su kuriuo Perkančioji organizacija galės iššifruoti pateiktą pasiūlymą. Iškilus CVP IS techninėms problemoms, kai tiekėjas neturi galimybės pateikti slaptažodžio per CVP IS susirašinėjimo priemonę, tiekėjas turi teisę slaptažodį pateikti kitomis priemonėmis pasirinktinai: Perkančiosios organizacijos oficialiu elektroniniu paštu, faksu arba raštu. Tokiu atveju tiekėjas turėtų būti aktyvus ir įsitikinti, kad pateiktas slaptažodis laiku pasiekė adresatą (pavyzdžiui, susisiekęs su Perkančiąja organizacija oficialiu jos telefonu ir (arba) kitais būdais).

4.10. Tiekėjui užšifravus visą pasiūlymą ir iki vokų atplėšimo procedūros (posėdžio) pradžios nepateikus (dėl jo paties kaltės) slaptažodžio arba pateikus neteisingą slaptažodį, kuriuo naudodamasi Perkančioji organizacija negalėjo iššifruoti pasiūlymo, pasiūlymas laikomas nepateiktu ir nėra vertinamas. Jeigu nurodytu atveju tiekėjas užšifravo tik pasiūlymo dokumentą, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina, o kitus pasiūlymo dokumentus pateikė neužšifruotus –

Perkančioji organizacija tiekėjo pasiūlymą atmeta kaip neatitinkantį pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (tiekėjas nepateikė pasiūlymo kainos).

4.11. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 90 kalendorinių dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta šiose Pirkimo sąlygose.

4.12. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, Perkančioji organizacija turi teisę prašyti CVP IS priemonėmis, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas CVP IS priemonėmis tokį prašymą gali atmesti.

4.13. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą Perkančioji organizacija paskelbia CVP IS.

4.14. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą CVP IS priemonėmis. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Perkančioji organizacija jį gauna pateiktą CVP IS priemonėmis iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

4.15. Tiekėjai pasiūlymuose turi nurodyti, kuri pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali (tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai). Jei tiekėjas nenurodo, kad pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, Perkančioji organizacija laiko, kad visa pasiūlyme pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia negalima laikyti informacijos: jeigu tai pažeistų įstatymus, nustatančius informacijos atskleidimo ar teisės gauti informaciją reikalavimus, ir šių įstatymų įgyvendinamuosius teisės aktus; jeigu tai pažeistų Viešųjų pirkimų įstatymo 33 ir 58 straipsniuose nustatytus reikalavimus dėl paskelbimo apie sudarytą Pirkimo sutartį, kandidatų ir dalyvių informavimo, įskaitant informaciją apie pasiūlyme nurodytą prekių, paslaugų ar darbų kainą, išskyrus jos sudedamąsias dalis; pateiktos tiekėjų pašalinimo pagrindų nebuvimą, atitiktį kvalifikacijos reikalavimams, kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams patvirtinančiuose dokumentuose, išskyrus informaciją, kurią atskleidus būtų pažeisti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimai ar tiekėjo įsipareigojimai pagal su trečiaisiais asmenimis sudarytas sutartis; informacija apie pasitelktus ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiasi tiekėjas, ir subtiekęjas, išskyrus informaciją, kurią atskleidus būtų pažeisti Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimai. Tiekėjai, žymėdami, kad informacija nėra konfidenciali, prisiima atsakomybę, jei dėl tokio pažymėjimo bus atskleista informacija pažeidžiant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas. Jeigu Perkančiajai organizacijai kyla abejonių dėl tiekėjo pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo, ji prašo tiekėjo įrodyti, kodėl nurodyta informacija yra konfidenciali. Jeigu tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą, kuris nustatomas ne trumpesnis kaip 5 (penkios) darbo dienos, nepateikia tokių įrodymų arba pateikia netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia informacija yra nekonfidenciali.

4.16. Pasiūlyme kaina pateikiama Eurais. Pasiūlymo kaina turi būti nurodyta dviejų skaičių po kablelio tikslumu, apvalinant matematiškai. Siekiant išvengti apskaičiavimo ir apvalinimo klaidų, vienetų kainos gali būti nurodomos daugiau nei dviejų skaičių po kablelio tikslumu. Į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai, įskaitant sąskaitų pateikimą per valstybės informacinę sistemą „E. sąskaita“ (jei sąskaitas privaloma teikti per informacinę sistemą „E. sąskaita“), ir visos tiekėjo išlaidos, patiriamos tinkamam sutarties įvykdymui. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą prekių / paslaugų / darbų apimtį, kainos sudėtinės dalis, į Techninės specifikacijos reikalavimus ir pan.

## **5. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS**

5.1. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo.

## 6. PIRKIMO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

6.1. Pirkimo sąlygos gali būti aiškinamos, tikslinamos tiekėjų iniciatyva, kreipiantis į Perkančiąją organizaciją **tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis**. Prašymai paaiškinti/patikslinti Pirkimo sąlygas gali būti pateikiami Perkančiajai organizacijai **ne vėliau kaip likus 2 (dviem) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos**. Tiekėjai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti/patikslinti Pirkimo sąlygas iš karto jį išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

6.2. Atsakydama į kiekvieną tiekėjo CVP IS priemonėmis pateiktą prašymą paaiškinti/patikslinti Pirkimo sąlygas, jeigu jis buvo pateiktas ne vėliau kaip 2 (dviem) darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, Perkančioji organizacija atsako ne vėliau kaip **likus 1 (vienai) darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos** ir paskelbia paaiškinimus/patikslinimus CVP IS priemonėmis. Perkančioji organizacija, atsakydama į tiekėjo prašymą paaiškinti/patikslinti Pirkimo sąlygas, kartu siunčia paaiškinimus/patikslinimus ir visiems kitiems tiekėjams, CVP IS priemonėmis prisijungusiems prie Pirkimo neatskleidžiant iš ko gautas prašymas tokį paaiškinimą/patikslinimą pateikti.

6.3. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti/patikslinti Pirkimo sąlygas arba nukelti pasiūlymų pateikimo terminą. Tokie paaiškinimai/patikslinimai pateikiami CVP IS **ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos**.

6.4. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, Perkančioji organizacija atitinkamai patikslina skelbimą apie pirkimą ir prareikęs pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus. Jeigu Perkančioji organizacija Pirkimo sąlygas paaiškina/patikslina ir negali Pirkimo sąlygų paaiškinimų/patikslinimų paskelbti CVP IS šiose Pirkimo sąlygose nustatytais terminais, pasiūlymų pateikimo termino pabaiga nukeliama ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus/patikslinimus. Apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą pranešama patikslinant skelbimą CVP IS. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą taip pat paskelbiami CVP IS ir išsiunčiami suinteresuotiems tiekėjams, CVP IS priemonėmis prisijungusiems prie Pirkimo.

6.5. Bet kuris paaiškinimas/patikslinimas yra laikomas neatskiriama Pirkimo sąlygų dalimi, ir jo nuostatos turi viršenybę prieš ankstesniuose Pirkimo sąlygose išdėstytas nuostatas.

## 7. SUSIPAŽINIMAS SU CVP IS PRIEMONĖMIS GAUTAIS PASIŪLYMAIS – ELEKTRONINIŲ VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĚŠIMAS

7.1. Susipažinimas su CVP IS priemonėmis gautais tiekėjų pasiūlymais (toliau – elektroninių vokų atplėšimas) vyks elektroniniu būdu, **2024 m. kovo 7 d. 13 val. 30 min.** (Lietuvos Respublikos laiku).

7.2. Tiekėjai ar jų įgalioti atstovai nedalyvauja elektroninių vokų atplėšimo procedūroje, kurioje susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais.

7.3. Atsižvelgiant į tai, kad pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis, apie susipažinimo su pasiūlymais procedūros rezultatus nebus pranešama to pageidaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.

7.4. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras atlieka Perkančioji organizacija konfidencialiai, tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams nedalyvaujant.

## 8. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

### 8.1. Atlikus susipažinimą su pasiūlymais, Perkančioji organizacija pasiūlymus nagrinėja tokia tvarka:

8.1.1. tikrina, ar yra pateikti pasiūlymą sudarantys dokumentai (t. y. ar pateiktas tiekėjo įgaliojimas, ar pateiktas pasiūlymų galiojimo užtikrinimas (jei reikalaujama), jungtinės veiklos sutartis ar kiti pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ar duomenys ir kt.) ir pateiktų dokumentų turinį;

8.1.2. įvertina tiekėjo kainos pasiūlymą. Tikrina, ar pasiūlyme nurodytos kainos neturi apskaičiavimo klaidų, ar nebuvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, ar nebuvo pasiūlyta neįprastai maža kaina;

8.1.3. gali būti vykdomos derybos jeigu pasiūlymo kainos bus per didelės ir Perkančiajai organizacijai nepriimtinos;

8.1.4. sudaro pasiūlymų eilę ir nustato laimėtoją (ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusį tiekėją).

8.2. Jeigu kandidatas ar dalyvis pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį Pirkimo sąlygų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, Perkančioji organizacija privalo nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašyti tiekėją šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą. Tikslinami, papildomi, paaiškinami ir pateikiami nauji gali būti tik dokumentai ar duomenys dėl atitikties kvalifikacijos reikalavimams, tiekėjo įgaliojimas asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartis, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas ir dokumentai, nesusiję su Pirkimo objektu, jo techninėmis charakteristikomis, sutarties vykdymo sąlygomis ar pasiūlymo kaina.

8.3. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio Perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų patikslinti, papildyti arba paaiškinti savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių Pirkimo sąlygų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis Pirkimo sąlygų reikalavimus.

8.4. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos ar sąnaudų apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti tiekėjų per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant susipažinimo su pasiūlymais metu užfiksuotos kainos ar sąnaudų. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis gali taisyti kainos ar sąnaudų sudedamąsias dalis, tačiau neturi teisės atsisakyti kainos ar sąnaudų sudedamųjų dalių arba papildyti kainą ar sąnaudas naujomis dalimis.

8.5. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina (pasiūlyta kaina yra 30 ir daugiau procentų mažesnė už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių ir kurių pasiūlyta kaina neviršija Pirkimui skirtų lėšų, nustatytų ir užfiksuotų Perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradėdant Pirkimo procedūrą, pasiūlytų kainų (ir / ar sąnaudų (jei taikoma)) aritmetinį vidurkį, Perkančioji organizacija privalo tiekėjo raštu paprašyti per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą pateikti neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimą, įskaitant ir detalų kainų sudėtinių dalių pagrindimą. Perkančioji organizacija turi įvertinti riziką, ar tiekėjas, kurio pasiūlyme nurodyta neįprastai maža kaina, sugebės tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, bei užtikrinti, kad nebūtų sudaromos sąlygos konkurencijos iškraipymui. Jei tiekėjas kainos nepagrindžia, jo pasiūlymas atmetamas.

8.6. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

8.7. Derybos gali būti vykdomos, jei pasiūlymo kainos bus per didelės ir Perkančiajai organizacijai nepriimtinos. Teisę dalyvauti derybose turi tik tiekėjai, kurių pasiūlymai atitinka Pirkimo sąlygų reikalavimus.

8.8. Jeigu Perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti derybas, jos vykdomos siekiant geriausio Pirkimo sąlygose nurodyto Perkančiosios organizacijos poreikius atitinkančio rezultato ir laikantis toliau nurodytų sąlygų:

8.8.1. visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti tiekėjų;

8.8.2. tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;

8.8.3. negalima derėtis dėl kvalifikacijos reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Deramasi tik dėl kainos, kuri negalės būti didinama, o tik mažinama.

8.9. Derybos vykdomos tokia tvarka:

8.9.1. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis kreipiasi į pasiūlymus pateikusius tiekėjus, prašydama pateikti galutinį pasiūlymą (užpildyti kainų lentelę) (Pirkimo sąlygų 2 priedas);

8.9.2. Perkančioji organizacija įvertina, ar derybų metu pasiūlyta kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina.

8.10. Jeigu tiekėjas CVP IS priemonėmis nepateikia galutinio pasiūlymo, Pirkimui pateiktas pasiūlymas laikomas galutiniu pasiūlymu.

8.11. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad, vadovaujantis Pirkimo sąlygų reikalavimais, pasiūlymas turi būti atmestas.

8.12. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki Pirkimo sutarties sudarymo turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (neskiriamas reikiamas pirkimo objekto finansavimas, Pirkimo objektas tampa nereikalingu Perkančiajai organizacijai, atsiranda kitų objektyvių aplinkybių, kurios nebuvo žinomos iki Pirkimo pradžios) ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti šio Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Šiame punkte nurodytais Pirkimo nutraukimo pagrindais nutraukus Pirkimą tiekėjui jokie nuostoliai neatlyginami.

## 9. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

9.1. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai bus vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – **kainą**.

9.2. Pasiūlymuose kainos (įkainiai) turi būti nurodytos eurais. Į kainą (įkainius) turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos. Skaičiavimai turi būti atliekami dviejų ženklų po kablelio tikslumu, apvalinant matematiškai.

9.3. Pasiūlymų vertinimo metu yra vertinama bendra pasiūlymo kaina. Bendra pasiūlymo kaina nurodoma Pirkimo sąlygų 2 priede „Pasiūlymo forma“ pateiktos kainų lentelės eilutėje „**Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM**“. Su laimėjusiu tiekėju bus sudaroma fiksuotos įkainio sutartis.

## 10. EKONOMIŠKAI NAUDINGIAUSIO PASIŪLYMO NUSTATYMAS LAIMĖJUSIU

10.1. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą nustato laimėjusiu, jeigu jis tenkina visas šias sąlygas:

10.1.1. tiekėjas pasiūlymą pateikė CVP IS priemonėmis;

10.1.2. pasiūlymas atitinka Pirkimo sąlygose nustatytus reikalavimus, sąlygas ir kriterijus;

10.1.3. pasiūlymą pateikęs tiekėjas atitinka Pirkimo sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, jei taikoma;

10.1.4. tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą patikslino, papildė, paaiškino informaciją, kaip nurodyta Pirkimo sąlygų 8.2-8.5 punktuose;

10.1.5. pasiūlyta kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina. Laikoma, kad pasiūlyta kaina yra per didelė ir nepriimtina, jeigu ji viršija Perkančiosios organizacijos Pirkimui skirtas lėšas, nustatytas ir užfiksuotas Perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradėdant Pirkimo procedūrą;

10.1.6. tiekėjas, Perkančiajai organizacijai paprašius, laiku pateikė tinkamus pasiūlytos mažiausios kainos pagrįstumo įrodymus.

10.2. Tiekėjo, kuris negalėtų būti nustatytas laimėtoju pagal pirkimo sąlygų 10.1 punkto nuostatas, pasiūlymas atmetamas. Apie pasiūlymo atmetimą ir tokio atmetimo priežastis tiekėjas informuojamas raštu CVP IS priemonėmis.

10.3. Išnagrinėjusi, įvertinusi ir palyginusi pateiktus pasiūlymus, Perkančioji organizacija nustato pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą bei priima sprendimą dėl sutarties sudarymo.

10.4. Pasiūlymai eilėje surašomi ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis iš šių eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas CVP IS priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

10.5. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pasiūlymas esantis pasiūlymų eilėje pirmoje vietoje Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių pirkimo dokumentų nustatyta tvarka.

10.6. Pasiūlymų eilė nenustatoma tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas ir jis nebuvo atmestas pagal šio Pirkimo sąlygas ar Pirkimo procedūrų metu, atmetus kitus pasiūlymus, lieka tik vienas tiekėjas. Toks pasiūlymas laikomas laimėjusiu Pirkimą.

## **11. INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO PROCEDŪRŲ REZULTATUS**

11.1. Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma Pirkimo sutartis ir pateikia:

11.1.1. informaciją apie nustatytą pasiūlymų eilę;

11.1.2. informaciją apie laimėjusį pasiūlymą;

11.1.3. informaciją apie tikslų atidėjimo terminą (jei taikomas) arba nurodo priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti Pirkimo sutarties arba pradėti Pirkimą iš naujo.

11.2. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, nedelsdama turi nurodyti:

11.2.1. tiekėjui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinis pranašumas, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimą;

11.2.2. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo.

11.3. Perkančioji organizacija šių Pirkimo sąlygų 11.2 punkte nurodytais atvejais negali teikti informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją, taip pat neteikiama tokia informacija, kurią tiekėjas nurodė kaip konfidencialią.

## **12. SPRENDIMAS DĖL PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO**

12.1. Perkančioji organizacija sudaryti Pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Pirkimą laimėjęs dalyvis privalo pasirašyti Pirkimo sutartį per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Pirkimo sutarčiai pasirašyti laikas gali būti nustatomas atskiru pranešimu arba nurodomas pranešime apie laimėjusį pasiūlymą.

12.2. Jeigu tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, pranešimu raštu atsisako sudaryti Pirkimo sutartį, iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti Pirkimo sutarties arba atsisako Pirkimo sutartį sudaryti Pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti Pirkimo sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti Pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti Pirkimo sutartį.

12.3. Šiame Pirkime sutarties atidėjimo terminas netaikomas.

### **13. PRETENZIŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

13.1. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo pretenziją, nedelsdama sustabdo Pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėta gauta pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti Pirkimo sutarties anksčiau negu po 5 (penkių) darbo dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

13.2. Tiekėjas, norėdamas iki Pirkimo sutarties sudarymo teisme ginčyti Perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia raštu (faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per pašto paslaugos teikėją ar kitą tinkamą vežėją) turi pateikti pretenziją Perkančiajai organizacijai Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

13.3. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki Pirkimo sutarties sudarymo dienos ir pateiktos laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo 102 straipsnio 1 dalyje nustatytą terminų.

13.4. Perkančioji organizacija išnagrinėja pretenziją, priima motyvuotą sprendimą ir apie jį, taip pat apie anksčiau praneštą Pirkimo procedūros terminų pasikeitimą raštu praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 6 (šešias) darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

13.5. Ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

### **14. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS**

14.1. Pirkimo sutartis bus sudaroma su laimėjusiu tiekėju.

14.2. Pirkimo sutartis sudaroma ir nutraukiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Civiliniu kodeksu, Pirkimo sąlygomis bei šio Pirkimo rezultatais.

14.3. Sudaroma Pirkimo sutartis turi atitikti laimėjusio tiekėjo pasiūlymą, Pirkimo sąlygas ir kitus reikalavimus, nustatytus tiekėjams.

14.4. Sutarties projektas yra pateikiamas pirkimo sąlygų 3 priede.

### **15. PRIEDAI**

- 1 priedas. Techninė specifikacija.
- 2 priedas. Pasiūlymo forma.
- 3 priedas. Sutarties projektas.

## KELIONĖS ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ

### TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

#### 1. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Kauno jėzuitų gimnazijos Darbuotojų ir mokinių kelionių organizavimo paslaugos, kurias sudaro:

- 1.1. kelionės oro transportu organizavimo paslaugos;
- 1.2. viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos;
- 1.3. kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto nuomos ir transporto organizavimo nuo oro uosto iki viešbučio paslaugos ir kitos panašios paslaugos) organizavimo paslaugos;
- 1.4. kelionės draudimo pardavimo paslaugos.
- 1.5. **Kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos.**

#### 2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

2. Viešojo pirkimo-pardavimo sutarties galiojimo laikotarpiu, perkančioji organizacija planuoja turėti nuo 50 iki 70 darbuotojų ir nuo 150 iki 170 mokinių kelionių Europos šalyse ir ne Europoje. **Paslaugos pradamos teikti nuo sutarties įsigaliojimo dienos 24 mėnesių laikotarpiui arba kol bus nutraukiama teisės aktų ar šioje sutartyje numatytais atvejais.**

#### 3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

3. Perkančioji organizacija planuoja darbuotojų ir mokinių keliones užsienyje. Detali informacija apie numatomas įsigyti kelionių organizavimo paslaugas bus pateikiama kiekvieno konkretaus užsakymo metu kelionių organizatoriaus ar kelionių pardavimo agento (toliau – teikėjas) nurodytu kontaktiniu el. paštu.

4. Teikėjas turi pateikti kelionės organizavimo pasiūlymus perkančiosios organizacijos nurodytu el. paštu per 1 darbo dieną nuo perkančiosios organizacijos užsakymo pateikimo dienos.

5. Teikėjas įsipareigoja vykdyti užsakymą dėl perkančiosios organizacijos pasirinkto skrydžio, draudimo ir kitų paslaugų, tik gavęs raštišką (el. paštu) perkančiosios organizacijos užsakymo patvirtinimą. Teikėjas privalo ištaisyti dėl jo (jo darbuotojų ar subteikėjų) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita.

6. Teikėjas privalo nedelsiant raštu ar telefonu informuoti perkančiąją organizaciją apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su kelionių organizavimo paslaugų teikimu.

7. Teikėjas turi teikti aptarnavimą 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę, užtikrinantį nuolatinę pagalbą atsiradus bet kokiems neišskumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos.

8. Teikėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 kelionės maršrutų pasiūlymus, iš kurių perkančioji organizacija išsirenka optimalų, jos poreikius atitinkantį pasiūlymą. Kelionės maršrutai siūlomi ekonomine klase, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai nebėra įmanoma gauti bilietų ekonomine klase arba ekonomiškėnis kelionės maršrutas yra verslo klase. Jei neįmanoma pasiekti kelionės tikslo be persėdimų, maršrutas parenkamas su mažiausiu (iš galimų variantų)

persėdimų skaičiumi. Perkančioji organizacija gali paprašyti teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscreen*), kuriose matytusi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

9. Teikėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek aviakompanijų nesančių IATA narėmis aviabilietus.

10. Skrendant į Europos ar kitą žemyno dalį ar žemyną su persėdimais, tarpiniai oro uostai turi būti Europos Sąjungos šalių miestai (kai tai yra įmanoma), o laukimo laikas tarp persėdimų nurodomas konkrečiau užsakymo metu.

11. Perkančiajai organizacijai turi būti leidžiama keisti arba grąžinti aviabilietus be apribojimų, jei tai leidžia aviakompanijų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to neleidžia, aviabilietai keičiami ar grąžinami su aviakompanijų bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda. Ar perkančiajai organizacijai bus reikalingi bilietai su galimybe keisti arba grąžinti be apribojimų, nurodoma konkrečiau užsakymo metu.

12. Esant poreikiui teikėjas turi organizuoti keliones, derinant kelias transporto rūšis: lėktuvus, autobusus, traukinius ir kitas transporto priemones be papildomo mokesčio už suderinimą.

13. Organizuodamas kelionę oro transportu teikėjas turi:

13.1. teikti pagalbą užsakant, keičiant, grąžinant aviabilietus;

13.2. atlikti keleivių registraciją (*anglų k. check in*) į skrydžius;

13.3. organizuoti apgyvendinimą ir teikti pagalbą skrydžių vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ar atsisakymo vežti atvejais;

13.4. užsakyti bagažą (jei yra poreikis);

13.5. atstovauti perkančiosios organizacijos interesus ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo;

13.6. teikti informaciją apie šalių reikalavimus dėl COVID-19 ar kitų pandemijų ir esant poreikiui užpildyti reikalingus dokumentus/formas;

13.7. spręsti visas kitas kelionės metu atsiradusias problemas.

14. Perkančiajai organizacijai nurodžius, teikėjas organizuoja vykstančiųjų į užsienį darbuotojų ir mokinių kelionės draudimą atsižvelgiant į šalį ar regioną, į kurį vykstama.

15. Teikėjas teikia autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervacijos ir jų pardavimo (jei įmanoma) paslaugas. Perkančiajai organizacijai turi būti leidžiama keisti arba grąžinti bilietus be apribojimų, jei tai leidžia vežėjų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia, bilietai keičiami arba grąžinami su atitinkamų vežėjų bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda.

16. Esant poreikiui, teikėjas turi organizuoti transportą iš oro uosto, viešbučio ir atgal.

17. Perkančiajai organizacijai nurodžius, teikėjas organizuoja automobilio nuomą perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytam kelionės laikotarpiui.

18. Teikėjas, teikdamas viešbučių rezervavimo ir apgyvendinimo juose organizavimo paslaugas, turi pateikti ne mažiau kaip 3 perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytus reikalavimus, nakvynės naktų skaičių, atstumą iki atitinkamos vietos, viešbučio žvaigždžių skaičių ir panašiai, atitinkančių viešbučių pasiūlymus (kai tai įmanoma). Perkančioji organizacija gali paprašyti teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscreen*), kuriose matytusi paieškos rezultatai ir kiti galimi viešbučiai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

19. Apgyvendinimo vietos nuomos kaina neturi viršyti Lietuvos Respublikos finansų ministro 1996 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. 116 „Dėl dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruotes“ patvirtintų normų.

20. Perkančiosios organizacijos pageidavimu teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be teikėjo taikomo papildomo mokesčio.

21. Teikėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t. y. perkančiosios organizacijos darbuotojui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai, išskyrus tuos atvejus, kai atitinkamą mokesį turi susimokėti pats į šalį atvykęs darbuotojas, pavyzdžiui, miesto mokesį.

22. Rezervuoti vienviečius standartinio tipo kambarius su pusryčiais (išskyrus atvejus, kai perkančiosios organizacijos užsakyme nurodoma kitaip).

23. Teikėjas turi konsultuoti visais kelionių organizavimo klausimais be papildomo mokesčio.

24. Teikėjas turi spręsti visas kitas užsakymo vykdymo metu atsiradusias problemas.

25. **Kliento prašomą kelionės bilietus ir kitus reikalingus dokumentus Perkančiajai organizacijai teikti tik elektroniniu formatu. Tiekėjui negalint pateikti elektroninių bilietų, tiekėjas turi nemokamai pristatyti ne elektroninius bilietus ar kitus ne elektroninius kelionėms reikalingus dokumentus Perkančiosios organizacijos buveinės adresu.**

---

Kelionės organizavimo paslaugos  
pirkimo sąlygų 2 priedas

Herbas arba prekių ženklas

\_\_\_\_\_  
(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

\_\_\_\_\_  
(Adresatas (Perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS  
DĖL KELIONĖS ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ**

*Pildydamas šią formą, tiekėjas turi pateikti visą žemiau prašomą informaciją. Tiekėjui išbraukus formoje esančias nuostatas, jo pasiūlymas bus atmestas.*

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_  
(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	
<b>Papildoma informacija, kuri bus reikalinga sutarties sudarymui:</b>	
Įmonės kodas	
PVM kodas	
Bankas ir sąskaitos numeris	
Už Pardavėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas asmuo (pareigos, vardas, pavardė, tel., faks., el. paštas)	
Sutartį pasirašantis asmuo (jei pasirašys ne Direktorius, prašome pridėti įgaliojimą)	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis Pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) mažos vertės pirkimo skelbime, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka CVP IS, internete, adresu: <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>
- 2) šiose mažos vertės pirkimo sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

1. Vykdamas Pirkimo sutartį pasitelksiu šiuos subjektus:

1.1. Informacija apie kiekvieno ūkio subjektų grupės nario savo jėgomis numatomų vykdyti sutartinių įsipareigojimų dalį (*pildoma, kai pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė*):

Eil. Nr.	Ūkio subjektų grupės nario pavadinimas	Numatomi įsipareigojimai vykdant Pirkimo sutartį	Įsipareigojimų dalis procentais nuo pasiūlymo kainos su PVM, kuriai ketinama pasitelkti ūkio subjektų grupės narį

1.2. Vykdam sutartį pasitelksiu šiuos **subtiekejus**<sup>1</sup> (*pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekejį*):

Eil. Nr.	Subtiekejo pavadinimas <sup>2</sup>	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti Subtiekejui, aprašymas <sup>3</sup>

Kartu su pasiūlymu pateikiame užpildytas subtiekejų deklaracijas „Dėl sutikimo būti subtiekeju“ Pasiūlymo formos 1 priedas).

4. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (**privaloma pažymėti, ar dokumentas konfidencialus**):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas*	Dokumento puslapių skaičius	Dokumentas konfidencialus (Taip / Ne)	Konfidencialios informacijos pagrindimas (paaiškinama, kuo remiantis nurodytas dokumentas ar jo dalis yra konfidencialūs)
1.	.			

\*Tiekėjas turi pateikti dokumentus (*gali būti pateikiamos aktyvios nuorodos į tinklapį*), patvirtinančius siūlomų paslaugų atitiktį techninėje specifikacijoje nustatytiems reikalavimams;

#### Pastabos:

- Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina ar įkainis, arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus. **Primename, kad Perkančioji organizacija laimėjusių dalyvių pasiūlymus (visų pateiktų dokumentų visumą), sudarytas pirkimo sutartis ir jų pakeitimus privalo viešinti naudodamasi CVP IS priemonėmis.**
- Jei dalyvis šios lentelės neužpildo Perkančioji organizacija laiko, kad jo pateiktame pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos.
- Perkančioji organizacija gali kreiptis į tiekėją prašydama pagrįsti informacijos konfidencialumą.

**3. Atsižvelgdami į Pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas<sup>4</sup> ir techninę specifikaciją, teikiame savo pasiūlymą:**

<sup>1</sup> Subtiekejai, kurie bus pasitelkti vykdant pirkimo sutartį ir kurių pajėgumais (kvalifikacija) nesiremiama.

<sup>2</sup> Nurodomas konkretus subtiekejo pavadinimas, jei žinomas pasiūlymų pateikimo metu. Jei ketinama pasitelkti, tačiau konkretus pavadinimas nėra žinomas, nurodoma „nežinomas“.

<sup>3</sup> Toks perdavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti Sutarties įvykdymo.

<sup>4</sup> Privaloma pasiūlyti visą prašomą kiekį ir asortimentą.

<b>Kelionės organizavimo paslauga</b>	<b>Maksimalus kiekis</b>	<b>Vieneto įkainis, Eur be PVM*</b>	<b>Vieneto įkainis, Eur su PVM</b>	<b>Bendra kaina, Eur be PVM (5=2x3)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Aptarnavimo mokestis už kelionės organizavimą.	240 vnt.			
Aptarnavimo mokestis už viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimą	240 vnt.			
Aptarnavimo mokestis už į keliones vykstančių asmenų draudimo organizavimą.	240 vnt.			
<b>Bendra pasiūlymo kaina (Eur be PVM)</b>				
<b>PVM (taikomas [įrašyti _____]** proc. tarifas)</b>				
<b>Bendra pasiūlymo kaina (Eur su PVM)***</b>				

\*Tiekėjas negali pateikti nulinio arba minusinio kelionių organizavimo paslaugos įkainio;

\*\* Tiekėjas turi nurodyti/įrašyti dydį, koks PVM tarifas taikomas. Jei pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

\*\*\*Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM, apskaičiuojama pagal nurodytą keleivių skaičių, bus įrašoma į sutartį.

**Pastaba: Bendra pasiūlymo kaina turi būti nurodyta dviejų skaičių po kablelio tikslumu.**

**Bendra pasiūlymo kaina \_\_\_\_\_ Eur su PVM**

(kaina pateikiama žodžiais ir skaičiais)

Siūloma kelionės organizavimo paslauga visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

Teikdami šį pasiūlymą mes patvirtiname, kad į mūsų siūlomą kelionės organizavimo paslaugos kainą įskaičiuotos visos pirkimo sutarties vykdymo išlaidos ir kad mes prisiimame riziką už visas išlaidas, kurias, teikdami pasiūlymą ir laikydamiesi reikalavimų teikiamoms prekėms, privalėjome įskaičiuoti į pasiūlymo kainą.

Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

Pasiūlymas galioja tiek, kiek nurodyta Pirkimo dokumentuose.

\_\_\_\_\_  
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens  
pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

**DEKLARACIJA  
DĒL SUTIKIMO BŪTI SUBTIEKĒJU**

20\_\_-\_\_-\_\_

Patvirtintu, kad \_\_\_\_\_ (*subtiekėjo pavadinimas*) sutinka būti \_\_\_\_\_  
(*Tiekėjo pavadinimas*) subtiekėju \_\_\_\_\_ atliekamame  
\_\_\_\_\_ (*įrašomas Pirkimo pavadinimas*) pirkime.

---

(Subtiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas)<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Jei deklaraciją pasirašo subtiekėjo įmonės vadovo įgaliotas asmuo, turi būti pridėtas rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis parašo teisę.

**KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ  
PIRKIMO SUTARTIS**2024 m. Nr.  
Kaunas

\_\_\_\_\_  
atstovaujamas direktorės \_\_\_\_\_, veikiančio pagal Centro nuostatus  
(toliau – Užsakovas),

ir

xxx, įmonės kodas xxx, registruota adresu xxx, atstovaujama xxxx, (toliau – Paslaugų  
teikėjas).

Toliau kartu / atskirai vadinami šalimis / šalimi, sudarė šią Tarnybinių kelionių organizavimo  
paslaugų pirkimo sutartį (toliau – sutartis), kuri atitinka Tarnybinių kelionių organizavimo  
paslaugų pirkimo (Pirkimo Nr. xxxxx) mažos vertės konkurso (toliau – konkursas) sąlygas  
ir Paslaugų teikėjo pasiūlymą.

**1. SUTARTIES OBJEKTAS**

1.1. Šia sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Kelionių organizavimo  
paslaugas (toliau – paslaugos).

1.2. Perkamų paslaugų aprašymas ir teikimo terminai nurodyti Kelionių organizavimo  
paslaugų techninėje specifikacijoje (toliau – techninė specifikacija / sutarties 1  
priedas), kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis.

1.3. Paslaugos bus perkamos, atsižvelgiant į Užsakovo poreikį.

**2. SUTARTIES VYKDYMO PRADŽIA, GALIOJIMAS IR VYKDYMAS**

2.1. Sutarties vykdymo pradžia yra jos įsigaliojimo data. Sutarties įsigaliojimo data –  
diena, kai abi sutarties šalys pasirašo sutartį, Užsakovas ją užregistruoja dokumentų valdymo  
sistemoje ir Paslaugų teikėjas pateikia sutarties įvykdymą patvirtinantį dokumentą.

2.2. Sutartis galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip  
12 (dvylika) mėnesių arba kol bus nutraukiama teisės aktų ar šioje sutartyje numatytais  
atvejais.

**3. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS**

3.1. Sutarčiai bus taikoma fiksuoto įkainio ir dalinio sutarties vykdymo išlaidų  
atlyginimo kainodara. Paslaugų kaina susideda iš dviejų dalių: paslaugų teikimo įkainių ir  
faktiškai patiriamų išlaidų, susijusių su paslaugų teikimu. Užsakymų vykdymo metu  
paslaugų kainos ir įkainiai turi būti pateikiami eurais. Į paslaugų kainą įskaičiuoti visi teikėjui  
privalomi mokėti mokesčiai ir kitos su sutarties vykdymu susijusios išlaidos, **įskaitant ir  
PVM sąskaitų – faktūrų už kiekvienam Užsakovo atstovui organizuotą kelionę atskirai,  
teikimo naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis.** Bendra sutarties  
kaina negali viršyti bendros pradinės sutarties vertės – ..... Išnaudojus šią sumą,  
sutartis bus laikoma įvykdyta ir baigusia galioti. Užsakovas paslaugas sutarties galiojimo  
metu įsigys pagal poreikį. Galutinė kaina, kurią Užsakovas turi sumokėti Paslaugų teikėjui,  
priklauso nuo Paslaugų teikėjo faktiškai suteiktų paslaugų kiekio vykdant sutartį.

3.2. Jeigu kai kurios paslaugos ar mokesčiai nėra įvertinti, laikoma, kad jie bus  
teikiami neatlygintinai. Paslaugų teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų,  
viršijančių paslaugų kainą.

3.3. Sutartyje nustatyti teikiamų paslaugų organizavimo (aptarnavimo) įkainiai. Į įkainius įskaitomi visi privalomi mokėti mokesčiai ir kitos su šios sutarties vykdymu susijusios išlaidos, išskyrus tas, kurios priskiriamos faktiškai patiriamoms išlaidoms.

3.4. Faktiškai patiriamos išlaidos yra tokios išlaidos, kurios tiesiogiai susijusios su sutarties vykdymu ir kurias Paslaugų teikėjas patiria iš trečiųjų asmenų, t. y. išlaidos už lėktuvų bilietus, kelionės draudimą.

3.5. Užsakovas už faktiškai ir tinkamai suteiktas paslaugas sumoka Paslaugų teikėjui paslaugos aptarnavimo įkainį (prie nurodyto įkainio pridedamas PVM), nurodytą sutarties 2 priede bei atlygina išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas patyrė teikdamas paslaugas ir kurias:

3.5.1. priskiriamos pagal šią sutartį faktiškai patiriamoms išlaidoms;

3.5.2. buvo Paslaugų teikėjo iš anksto suderintos su Užsakovu;

3.5.3. pagrįstos Paslaugų teikėjo Užsakovui pateiktų dokumentų (sąskaitų, išrašų, patvirtinimų), įrodančių jų patyrimą, kopijomis.

3.6. Paslaugų teikimo įkainiai, nurodyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme, per visą sutarties galiojimo laiką negali būti keičiami, išskyrus atvejus, kai teisės aktais pakeičiamas PVM tarifo dydis. Teisės aktais pakeitus PVM tarifo dydį, įkainiai perskaičiuojami nekeičiant paslaugų teikimo įkainiūbe PVM, atitinkamai perskaičiuojant tik PVM dalį.

3.7. Fiksuotas paslaugos organizavimo (aptarnavimo) įkainis (su PVM) gali būti perskaičiuojamas pasikeitus (sumažėjus ar padidėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos teikiamos paslaugos įkainiui (perskaičiuojama tik ta įkainio dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu).

3.8. Paslaugos organizavimo (aptarnavimo) įkainio perskaičiavimą šalys įformina rašytiniu susitarimu, kuris tampa neatskiriama sutarties dalimi. Susitarimu turi būti nustatyta ir perskaičiuotos paslaugos organizavimo (aptarnavimo) įkainio įsigaliojimo data. Perskaičiuotas paslaugos organizavimo (aptarnavimo) įkainis taikomas už tas paslaugas, už kurias PVM sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM tarifui. Paslaugos įkainio perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, raštu kreipdamasis į Užsakovą ir pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio PVM tarifo įtakos paslaugos organizavimo (aptarnavimo) įkainio daliai. Užsakovas taip pat turi teisę inicijuoti paslaugos organizavimo (aptarnavimo) įkainio perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM tarifo.

3.9. Dėl bendro kainų lygio, kitų mokesčių pasikeitimo paslaugų organizavimo (aptarnavimo) įkainiai nebus perskaičiuojami.

3.10. Už tinkamai laiku ir kokybiškai suteiktas paslaugas Paslaugų teikėjui bus apmokama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros / sąskaitos-faktūros gavimo dienos. PVM sąskaita-faktūra / sąskaita-faktūra pateikiama naudojantis informacine SABIS sistema

3.11. PVM sąskaitoje-faktūroje / sąskaitoje-faktūroje turi būti nurodytas sutarties numeris ir data bei suteiktos paslaugos.

3.13. Užsakovas už suteiktas paslaugas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą;

3.14. Užsakovas turi teisę sustabdyti mokėjimą, jei PVM sąskaitoje-faktūroje / sąskaitoje faktūroje nenurodytas sutarties numeris ir jos sudarymo data, arba nurodyta neteisinga suma.

3.15. Apie banko sąskaitos pakeitimą Paslaugų teikėjas Užsakovą informuoja raštu.

3.16. Avansas Paslaugų teikėjui nemokamas.

#### **4. UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ATSAKINGI ASMENYS IR SUSIRAŠINĖJIMAS**

4.1. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo paskirti atsakingi / kontaktiniai asmenys:

Paslaugų teikėjo atsakingi asmenys (specialistai)	Adresas	Telefonas	Elektroninis paštas
---	---------	-----------	---------------------

	UAB „xxx“		
Užsakovo atsakingi asmenys			

4.2. Šalių viena kitai siunčiami pranešimai gali būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu, teikiami asmeniškai. Jei šalis savo pranešime nurodo kitą adresą, pranešimai privalo būti pristatoma tuo adresu. Jei šalis savo pranešime nenurodė kito adreso, atsakymas siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas pranešimas.

4.3. Jei šaliai reikia gavimo patvirtinimo, ji nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, šalis pranešime turi nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju šalis turi imtis priemonių, būtinų jos pranešimo gavimui užtikrinti.

4.4. Paslaugų teikėjui nusprendus pakeisti pasiūlyme nurodytus specialistus, toks keitimas turi būti atliktas sutarties 8.5 punkte nustatyta tvarka. Specialistų keitimas įforminamas šalių rašytiniu susitarimu. Šis susitarimas tampa neatskiriama sutarties dalimi. Paslaugų teikėjas atsako už savo specialistų veiksmus, įsipareigojimų nevykdymą bei aplaidumą. Užsakovas taip pat turi teisę motyvuotai prašyti Paslaugų teikėjo pakeisti paskirtus specialistus kitais.

4.5. Užsakovas, norėdamas pakeisti už sutarties vykdymą atsakingus asmenis, privalo apie tai Paslaugų teikėjui raštu (elektroniniu paštu) pranešti ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki šių asmenų pakeitimo.

## 5. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Tinkamai ir sąžiningai vykdyti sutartį.

5.2. Gauti šioje sutartyje nustatyta tvarka apmokėjimą už tinkamai, laiku ir kokybiškai suteiktas paslaugas ir atlyginimą už išlaidas, kurios pagal šią sutartį atlyginamos.

5.3. Paskirti asmenį, atsakingą už paslaugų teikimo kokybės kontrolę ir bendrauti su Užsakovu.

5.4. Paslaugas, atitinkančias techninės specifikacijos reikalavimus, suteikti nustatytomis sąlygomis ir terminais.

5.5. Reikalauti iš Užsakovo pateikti visą informaciją, reikalingą paslaugoms tinkamai suteikti.

5.6. Savo veiksmus derinti su Užsakovu, atsižvelgti į jo teikiamas pastabas, pagrįstai keliamus kokybės ir kitus reikalavimus.

5.7. Reaguoti į Užsakovo prašymus, pastabas, pretenzijas dėl paslaugų trūkumų, paaiškinti trūkumų priežastis ir pan. per ne ilgesnį kaip 1 valandos laiką nuo Užsakovo kreipimosi į Paslaugų teikėją žodžiu, raštu ar el. paštu

5.8. Vykdyti Užsakovo teisėtus reikalavimus, susijusius su sutarties vykdymu.

5.9. Užtikrinti, kad teikiamų paslaugų kokybė visiškai atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

5.10. Teikti Užsakovui mažiausios jam rinkoje prieinamos kainos pasiūlymus.

5.11. Nenaudoti Užsakovo užsakymų ekonominei naudai (pavyzdžiui, nuolaidoms), kurios negautų Užsakovas, gauti.

5.12. Priimti užsakymus oro transporto priemonių bilietams prieš bet kokią protingą terminą iki kelionės pradžios (kai dar galima suspėti registruotis skrydžiui, išvykimui).

5.13. Vadovaujantis tarp Paslaugų teikėjo ir aviakompanijos, kitos kompanijos sudaryta sutartimi, naudojantis lėktuvo bilietų rezervacinėmis sistemomis, parinkti optimaliausius ir ekonomiškiausius kelionės lėktuvu maršrutus be papildomo mokesčio.

5.14. Užtikrinti, kad aviakompanijų tam tikriems maršrutams paskelbtų akcijų metu, kurios kainų (tarifų) taisyklės Užsakovui yra priimtinos ir jeigu pagal akcijos pasiūlymą dar yra laisvų vietų, bilietai šiems maršrutams būtų parduoti ne didesnėmis kaip akcijos kainomis.

5.15. Oro transporto priemonių bilietus, parduoti mažiausiomis Lietuvos rinkoje pirkimo dienos kainomis.

5.16. Keliones derinant kelių rūšių transportą organizuoti be papildomo mokesčio.

5.17. Pagal Užsakovo elektroniniu paštu, telefonu pateiktą užsakymą pasiūlyti ne mažiau kaip 3 ekonomiškiausius bei patogiausių maršrutų variantus bei jų kainas. Užsakovo prašymu, pateikti visus rezervacinės (-ių) sistemos (-ų) siūlomus maršrutų variantus ir kainas.

5.18. Įforminti reikalingus dokumentus vizoms gauti į šalis, su kuriomis galioja vizų režimas ir tarpininkauti tarp Užsakovo ir įstaigos, išduodančios vizas, be papildomo mokesčio.

5.19. Nedelsiant raštu ir (ar) elektroniniu paštu informuoti apie Užsakovo nuolatinių kelionių maršrutų pasikeitimus.

5.20. Užtikrinti kad pirkimo sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjas turės visus leidimus, licencijas bei Paslaugų teikėjo specialistai (nurodyti sutarties

4.1 punkte) turės reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas paslaugoms teikti bei atitinkančias konkurso sąlygų reikalavimus.

5.21. Pasibaigus kalendoriniam metų ketvirčiui arba Užsakovui paprašius, raštu (elektroniniu paštu ar faksu) per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos, pateikti detalią ir apibendrintą informaciją apie užsakytas paslaugas, skirstant jas į grupes pagal paslaugų rūšį (transporto ir kt.), nurodant paslaugų pavadinimus, užsakymų skaičių ir paslaugų kainą, transporto rūšis.

5.22. Nedelsiant raštu (elektroniniu paštu) informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui teikti paslaugas nustatytais terminais.

5.23. Visiškai atlyginti Užsakovui nuostolius, jei Paslaugų teikėjas, jo darbuotojai ar kiti asmenys, susiję su Paslaugų teikėju, nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to Užsakovui būtų pateikti kokie nors reikalavimai, pradėti procesiniai veiksmai, ar Užsakovas patirtų žalą.

5.24. Išsaugoti visą sutarties ir iš Užsakovo gautą informaciją ir be Užsakovo sutikimo nenaudoti tokios informacijos ir jos neatskleisti jokiai kitam asmeniui, išskyrus asmenis, paskirtus vykdyti sutartį. Sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, kiek to reikia sutarties vykdymo tikslais. Šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka informacijos apie pirkimą (taip pat ir sutartį) pareikalauja teisėsaugos, kontrolės ir kitos institucijos turinčios tokią teisę.

5.25. Nenaudoti Užsakovo ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo.

5.26. Užsakovui pareikalavus, ištaisyti savo sąskaita bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu, atsiradusius dėl Paslaugų teikėjo tyčinės kaltės.

5.27. Paslaugų teikėjas atsako už savo subteikėjų veiksmus, įsipareigojimų nevykdymą bei aplaidumą taip, lyg šiuos veiksmus atliktų ar sutarties įsipareigojimų

nevykdytų ar aplaidus būtų jis pats. Užsakovo sutikimas, kad kuri nors sutartyje nurodytų įsipareigojimų dalis būtų vykdoma pagal subteikimo sutartį, neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal sutartį įvykdymo.

5.28. Subteikėjas, parinktas sutartyje numatytiems įsipareigojimams vykdyti, neturi teisės subteikimo sutartimi priimtų įsipareigojimų daliai vykdyti pasitelkti dar kitus asmenis;

5.29. Paslaugų teikėjas turi ir kitas sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

5.30. Teikiant Paslaugas laikytis šių aplinkos apsaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, dokumentacija, perdavimo-priėmimo aktai Klientui turi būti pateikiami elektroniniu formatu ir pasirašomi elektroniniu būdu, sąskaitas faktūras už suteiktas Paslaugas teikti tik elektroniniu būdu, Kliento prašomą informaciją teikti tik elektroniniu formatu.

5.31. Siekti, kad teikiant Paslaugas būtų sunaudojama mažiau gamtos išteklių, t. y. siekti, kad Paslaugų teikėjo darbuotojai, teikiantys Paslaugas, atvykimui į Paslaugų teikimo vietą pasirinktų optimalų maršrutą ir rinktųsi netaršias transporto priemones, kad Paslaugų teikimo metu nebūtų teršiama aplinka ir keliamas pavojus sveikatai.

## **6. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS**

6.1. Laiku atsiskaityti už tinkamai ir laiku suteiktas paslaugas pirkimo sutartyje nustatyta tvarkai ir sąlygomis.

6.2. Nemokėti už paslaugas, jeigu paslaugos neatitinka sutartyje ir pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

6.3. Paskirti atsakingą (-us) asmenį (-is) bendrauti su Paslaugų teikėju dėl pirkimo sutartyje numatytų paslaugų teikimo.

6.4. Tikrinti teikiamų paslaugų teikimo procesą, kiek tai yra susiję su kokybišku paslaugų teikimu.

6.5. Įsigyti iš Paslaugų teikėjo oro transporto bilietus mažiausiomis Lietuvos rinkoje užsakymo metu galiojančiomis kainomis ir paprašyti Paslaugų teikėjo pateikti šias kainas pagrindžiančius dokumentus.

6.6. Suteikti Paslaugų teikėjui informaciją, reikalingą paslaugoms teikti, taip pat užtikrinti, kad Užsakovo paskirti darbuotojai bendradarbiautų su Paslaugų teikėjo darbuotojais ir / ar atstovais paslaugų teikimo tikslais pagal šią sutartį, taip pat dalyvauti šalių susitikimuose, jei tokie bus rengiami.

6.7. Nedelsiant raštu, ir / ar elektroniniu paštu, telefonu informuoti Paslaugų teikėją apie bet kokius teikiamų paslaugų kokybės trūkumus.

6.8. Užsakovas turi ir kitas sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

## **7. GINČŲ SPRENDIMAS**

7.1. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo veiksmų, kuriais būtų pažeistos šios sutarties sąlygos ir kurie galėtų daryti žalą šalių interesams, geram vardui bei tarpusavio santykiams.

7.2. Visi iš sutarties kylantys ginčai sprendžiami tarpusavio derybų keliu, vadovaujantis sąžiningumo, protingumo, teisingumo principais, o nepasiekus taikaus susitarimo per 20 darbo dienų, ginčai nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

7.3. Paslaugų teikėjas turi imtis visų priemonių nešališkam ir objektyviam sutarties vykdymui užtikrinti. Apie bet kokį konfliktą, galintį kilti vykdant sutartį, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, turi būti raštu, telefonu ir / ar elektroniniu paštu pranešta Užsakovui.

7.4. Kilus ginčui, šalys raštu išdėsto savo nuomonę ir pasiūlo ginčo sprendimą. Kita šalis privalo į jį atsakyti raštu per 5 darbo dienas.

## 8. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8.1. Už šios sutarties nevykdymą arba netinkamą vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Už netinkamą sutartinių įsipareigojimų vykdymą numatyti delspinigiai, bauda.

8.2. Užsakovui pavėlavus atsiskaityti už kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas pagal sutarti sąlygas, Užsakovas, Paslaugų teikėjui raštu pareikalavus, moka 0,03 (trijų šimtųjų) procento nesumokėtos sumos su PVM delspinigius už kiekvieną uždelstą darbo dieną.

8.3. Užsakovas nemoka 8.2 punkte nurodytų delspinigių, jeigu vėlavimas atsiskaityti už kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas kyla dėl ne nuo jo priklausančių aplinkybių.

8.4. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės vėluoja suteikti paslaugas sutartyje nustatytais terminais, Užsakovas gali pareikalauti sumokėti 0,03 (trijų šimtųjų) procento vėluojamų suteikti paslaugų vertės su PVM delspinigius už kiekvieną uždelstą paslaugų suteikimo dieną.

8.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius ir vykdyti sutartyje ir (ar) jos prieduose nustatytus įsipareigojimus. Užsakovas turiteisę priskaičiuotus delspinigius išskaičiuoti iš Paslaugų teikėjui mokėtinos sumos.

8.4. Jeigu Užsakovas, pasinaudodamas viešai prieinama informacija, per 1 darbo valandą nuoteikėjo pasiūlymo pateikimo nustatys, kad rinkoje yra pigesnių, nei pateikė Paslaugų teikėjas, transporto bilietų ar viešbučių, atitinkančių techninės specifikacijos reikalavimus, Užsakovas turi teisę pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas pakartotinai pateiktų pasiūlymą, įtraukdamas Užsakovo nurodytas kainas. Paslaugų teikėjui per 1 darbo valandą nepateikus pakartotino pasiūlymo su Užsakovo nurodytomis kainomis, Užsakovas gali taikyti 200 (dviejų šimtų) eurų dydžio baudą, išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikėjas pateikia kainos pagrįstumo įrodymus, pagrindžiančius, kad negali pasiūlyti mažesnės nei pateiktame pasiūlyme kainos.

8.5. Teikėjo pasiūlyti specialistai galės būti keičiami tik gavus išankstinį raštišką Užsakovo sutikimą. Paslaugų teikėjo pasiūlyme įvardyti specialistai gali būti keičiami dėl objektyvių, su Paslaugų teikėjo įmonės vidaus pokyčiais nesusijusių, priežasčių (pvz., (nedarbingumas) ar pan.). Kandidatas į keičiamo specialisto vietą privalo turėti ne žemesnę nei keičiamo specialisto kvalifikaciją. Paslaugų teikėjas turi pateikti Užsakovui specialistų kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir argumentuotą pakeitimo pagrindimą. Paslaugų teikėjas sieks užtikrinti, kad būtent pasiūlyme nurodyti specialistai vykdytų Paslaugų teikėjo įsipareigojimus, numatytus sutartyje.

8.6. Už kiekvieną tyčinį sutarties sąlygų neįvykdymą ir / ar netinkamą (įskaitytinai, bet neapsiribojant pvz. nesilaikant techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų ir terminų, pakartotinai neatsižvelgiant į Užsakovo išsakomas pastabas dėl teikiamų paslaugų kokybės ir pan.) jų vykdymą, Paslaugų teikėjas, Užsakovui raštu pareikalavus, moka 150 Eur (vieno šimto penkiasdešimties eurų, 00 ct) baudą.

8.7. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Užsakovas pasinaudoja sutarties užtikrinimu.

## 9. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

9.1. Jeigu sutarties šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal pirkimo sutartį, ji pažeidžia pirkimo sutartį. Vienai šaliai pažeidus pirkimo sutartį, kita šalis turi teisę naudotis bet kokiais teisėtais savo teisių gynimo būdais, įskaitant, bet neapsiribojant:

9.1.1. reikalauti kitos pirkimo sutarties šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

9.1.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

9.1.3. reikalauti sumokėti pirkimo sutartyje nustatytas netesybas (delspinigius / baudas) ir atlyginti nuostolius;

9.1.4. nutraukti pirkimo sutartį 9.2 – 9.3 punktuose nustatyta tvarka.

9.2. Užsakovas, nesikreipdamas į teismą ir nemokėdamas netesybų, gali vienašališkai nutrauktisutartį įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 20 kalendorinių dienų, jeigu Paslaugų teikėjas ne dėl Užsakovokaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių iš esmės pažeidė pirkimo sutartį. Paslaugų teikėjo padarytas pirkimo sutarties pažeidimas laikomas esminiu, jeigu:

9.2.1. paslaugų teikėjas nevykdo sutarties sąlygų arba vykdo jas netinkamai, nesilaikydamas techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų ir po Užsakovo raštu pateiktų pastabų nepašalina sutarties vykdymo trūkumų arba sutartis vykdoma su nuolatiniiais pasikartojančiais trūkumais;

9.2.2. pažeidžia specialisto/subteikėjo keitimo tvarką;

9.2.3. paslaugų teikėjas vėluoja teikti paslaugas techninės specifikacijos 4.1, 4.2 punktuose nustatytais terminais daugiau nei 5 kartus;

9.2.4. paslaugų teikėjas du kartus iš eilės neįvykdo savo sutartinių įsipareigojimų pagal sutartį;

9.2.5. paaiškėja, kad Paslaugų teikėjas nebeatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

9.2.6. paslaugų teikėjas perleidžia sutarties vykdymą tretiesiems asmenims be raštiško Užsakovo sutikimo;

9.2.7. paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsniu;

9.2.8. kai nebelieka kelionių organizavimo paslaugų poreikio.

9.3. Nutraukus sutartį bent vienu 9.2 punkte (išskyrus 9.2.8 punktą) nurodytu pagrindu, Paslaugų teikėjas Užsakovui per 10 darbo dienų nuo sutarties nutraukimo dienos sumoka 1 000,00 Eur (vieno tūkstančio eurų, 00 ct) baudą.

9.4. Paslaugų teikėjas, nesikreipdamas į teismą ir nemokėdamas netesybų, gali vienašališkai nutraukti pirkimo sutartį, įspėjęs Užsakovą prieš 20 kalendorinių dienų, jeigu Užsakovas ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti mokėjimą arba vykdyti kitą sutartinį įsipareigojimą daugiau kaip 30 kalendorinių dienų ir jeigu Paslaugų teikėjas apie vėlavimą bent kartą raštu pranešė Užsakovui.

9.5. Užsakovas, nesikreipdamas į teismą ir nemokėdamas netesybų, gali vienašališkai nutraukti sutartį Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais pagrindais ir tvarka.

9.6. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už įsipareigojimų pagal sutartį neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu jų negalima įvykdyti dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais. Sutarties šalis privalės nedelsiant raštu pranešti kitai šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimą ir jos įtaką sutarties įvykdymui arba pasibaigimą. Šalis, nepranešusi kitai šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybę, privalo atlyginti tos šalies patirtus nuostolius (nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis).

9.7. Visi ginčai tarp šalių dėl sutarties vykdymo sprendžiami tarpusavio derybomis. Jeigu tokiu būdu nepavyksta ginčų išspręsti per 1 mėnesį nuo vienos iš sutarties šalių rašytinio siūlymo ginčą spręsti tarpusavio derybomis išsiuntimo kitai šaliai dienos, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9.8. Sutarčiai ir visoms iš jos atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinamai pagal Lietuvos Respublikos teisę.

9.9. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu rašytiniu šalių susitarimu.

9.10. Nutraukus sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti sutarties nuostatos, susijusios suatsakomybe bei atsiskaitymais, taip pat visos kitos sutarties nuostatos, kurios išlieka galioti po sutarties nutraukimo arba turi galioti, kad būtų visiškai įvykdyta sutartis.

## 10. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

10.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už įsipareigojimų pagal sutartį neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu jų negalima įvykdyti dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais. Sutarties šalis privalės nedelsiant raštu pranešti kitai šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimą ir jos įtaką sutarties įvykdymui arba pasibaigimą. Šalis, nepranešusi kitai šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybę, privalo atlyginti tos šalies patirtus nuostolius (nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis).

10.2. Jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 60 kalendorinių dienų, bet kuri sutarties šalis turi teisę nutraukti sutartį, raštu įspėdama apie tai kitą šalį prieš 30 kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar yra, sutartis nutraukiama ir pagal sutarties sąlygas šalys atleidžiamos nuotolesnio sutarties vykdymo.

## 11. KITOS SĄLYGOS

11.1. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitos šalies įsipareigojimams pagal sutartį vykdyti.

11.2. Paslaugų teikėjas negali perduoti ar kitaip perleisti savo įsipareigojimų pagal sutartį tretiesiems asmenims be Užsakovo raštiško sutikimo.

11.3. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai. Pirkimo sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos aiškiai bei nedviprasmiškai ir buvo pateiktos konkurso sąlygose. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir pirkimo sutarties sudarymo metu, pirkimo sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas.

11.4. Neesminėmis sutarties sąlygomis laikytina (neapsiribojant): šalių atsakingi asmenys, šalių adresai ar rekvizitai, techninio pobūdžio klaidos bei kitos sąlygos, kurios neįtakoja šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pasikeitimo.

11.5. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį ir tik tokiu atveju, jeigu ją pakeitus nebus pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje numatyti principai ir tikslai.

11.6. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama sutarties dalis.

11.7. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena sutarties šalis, pateikdama kitai šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 5 darbo dienas ir kitai šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Užsakovui.

11.8. Šalys nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, praneša viena kitai apie savo rekvizitų, nurodytų šios sutarties 12 dalyje, pakeitimus. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų, jog kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai

žinomus rekvizitus, neatitinkasutarties sąlygų arba, kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

11.9. Šalys sutinka laikyti sutarties sąlygas, dokumentus, duomenis ir informaciją, kurią sutarties šalys gauna viena iš kitos vykdydamos sutartį, konfidencialia ir be išankstinio šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11.10. Sutartis turi būti aiškinama ir jai taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Visi sutartyje neregamentuoti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

11.11. Už sutarties vykdymą numatytų atsakingų asmenų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

11.12. Pasibaigus Sutarties galiojimo laikotarpiui, esant poreikiui Paslaugų teikėjas teiks kelionių organizavimo paslaugas.

11.13. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

11.14. Sutarties priedai:

11.14.1. Kelionių organizavimo paslaugų techninė specifikacija – sutarties 1 priedas, 4 lapai.

11.14.2. Paslaugų teikėjo pasiūlyti paslaugų įkainiai – sutarties 2 priedas, 1 lapas.

## **12. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI**

UŽSAKOVAS

---

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

---