

TARNYBINIŲ KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2016 m. birželio 21 d. Nr. T13-151
Vilnius

Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamentas (toliau – Klientas), juridinio asmens kodas – 302610311, kurio registruota buveinė yra Šv. Stepono g. 27, Vilnius, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Ingos Juozapavičienės, veikiančios pagal Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimu Nr. 244 „Dėl Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento nuostatų patvirtinimo“,

ir

UAB „DELTA“ turizmo centras, juridinio asmens kodas 125318887, kurios registruota buveinė yra A. Stulginskio g. 5-60, Vilnius, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Daivos Lotužienės, veikiančios įmonės įstatų pagrindu (toliau – Paslaugų teikėjas),

toliau Klientas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, susitaria ir sudaro šią tarnybinių kelionių organizavimo paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

1.1. Šios sąvokos turi šiame skyriuje arba anksčiau nurodytas reikšmes, išskyrus atvejus, jeigu kontekstas reikalauja kitaip:

1.1.1. **Paslaugos** – Sutarties 1 priedo 1 dalyje nurodytos ir pagal Sutartį teikiamos paslaugos;

1.1.2. **Sutarties kaina** – Sutarties 4.1 punkte nurodyta kaina;

1.1.3. **Aptarnavimo mokestis** – Sutarties 1 priedo 2 dalyje nurodytas fiksuotas aptarnavimo įkainis su perskaičiavimu už Paslaugas vienam į kelionę vykstančiam asmeniui;

1.1.4. **Paslaugų kaina** – Sutarties 1 priedo 2 dalyje nurodytas Aptarnavimo mokestis ir faktinės išlaidos, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu, kurias Paslaugų teikėjas patiria iš trečiųjų šalių už Kliento darbuotojų tarnybinių kelionių organizavimo paslaugas.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Klientui teikti Paslaugas, o Klientas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka įsipareigoja priimti Paslaugų teikėjo tinkamai suteiktas Paslaugas ir už jas sumokėti.

3. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ KOKYBEI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugas, kurių kokybė atitiks nusistovėjusios praktikos reikalavimus ir atitinkamus profesijos standartus bei Techninės specifikacijos, nurodytos šios Sutarties 1 priede, reikalavimus.

3.2. Vykdydamas Sutartį ir teikdamas joje numatytas Paslaugas, Paslaugų teikėjas elgsis sąžiningai ir protingai bei visomis išgalėmis stengsis užtikrinti, kad paslaugų teikimas labiausiai atitiktų Kliento interesus.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Sutarties kaina – 34000,00 Eur (trisdešimt keturi tūkstančiai eurų) su PVM.

4.2. Į Sutarties kainą įskaitoma Paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu, kuriuos Paslaugų teikėjas privalo mokėti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus bei šią Sutartį.

4.3. Atsiskaitant už suteiktas Paslaugas bus taikomas *dalinis Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainos apskaičiavimo būdas*, t. y. suteiktų Paslaugų kaina bus sudaryta iš dviejų dalių:

4.3.1. Už kelionės organizavimą Paslaugų teikėjo taikomo Aptarnavimo mokesčio, nurodyto Sutarties 1 priedo 2 dalyje;

4.3.2. Paslaugos teikėjo faktinių išlaidų, tiesiogiai susijusių su Sutarties vykdymu, kurias Paslaugų teikėjas patyrė iš trečiųjų asmenų (išlaidų už aviabilietus, autobusų, traukinių, keltų bilietus, viešbučio kambario nuomą, kelionės draudimą, vizą ir pan.). Faktinėmis išlaidomis laikomos galutiniams paslaugas teikiantiems asmenims mokamos kainos, nepaisant to, kad Paslaugų teikėjas už šių paslaugų pardavimą iš aviakompanijų, viešbučių, draudimo bendrovių ir kitų asmenų gali gauti komisinius mokesčius. Paslaugų teikėjas šioms išlaidoms pagrįsti turi pateikti sąskaitas faktūras ar kitus iš trečiųjų asmenų gautus dokumentus arba jų kopijas, patvirtintas Paslaugų teikėjo arba jo įgalioto asmens parašu. Klientas įsipareigoja padengti tik tas išlaidas, kurios neabejotinai patiriamos vykdant Sutartį ir kurios yra suderintos ir patvirtintos vykdant kelionių organizavimo paslaugų užsakymą. Į faktines išlaidas negali būti įtrauktas Paslaugų teikėjo pelnas.

4.4. Už tinkamai ir kokybiškai Paslaugų teikėjo suteiktas Paslaugas Klientas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo aviabilietų, kitų kelionės dokumentų bei PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Prie PVM sąskaitos faktūros Paslaugų teikėjas turi pridėti Paslaugos teikėjo faktinių išlaidų, susijusių su Sutarties vykdymu, kurias Paslaugų teikėjas patyrė iš trečiųjų asmenų, pagrindžiančių dokumentų kopijas.

4.5. Sutarties 1 priedo 2 dalyje Paslaugų teikėjo nurodyti Aptarnavimo mokesčiai Sutarties galiojimo laikotarpiu perskaičiuojami (didinami ar mažinami) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos aptarnavimo mokesčiams. Perskaičiuojama tik ta Aptarnavimo mokesčių dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas. Aptarnavimo mokesčių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Klientą raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Aptarnavimo mokesčių dydžiui.

Aptarnavimo mokesčių perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuoti Aptarnavimo mokesčiai taikomi toms Paslaugoms, kurios bus teikiamos po Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos.

4.6. Aptarnavimo mokesčiai pasikeitus kitiems mokesčiams nebus perskaičiuojami.

5. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Klientas įsipareigoja:

5.1.1. priimti suteiktas Sutarties sąlygas ir kitus Paslaugoms taikomus reikalavimus atitinkančias Paslaugas. Pastebėjus nukrypimą nuo šios Sutarties sąlygų ar kitokių Paslaugų trūkumą, nedelsiant pranešti apie juos Paslaugų teikėjui;

5.1.2. pranešti Paslaugų teikėjui apie pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą bei už Sutarties įgyvendinimą atsakingų asmenų kontaktinių duomenų pasikeitimus (jeigu jų atsirastų Sutarties vykdymo metu) raštu ar elektroniniu paštu;

5.1.3. teikti raštu (elektroniniu paštu, faksu) laisvos formos užsakymą, kuriame nurodoma visa būtina informacija apie būsimą kelionę;

5.1.4. laiku sumokėti Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas;

5.1.5. iš anksto raštu (elektroniniu paštu, faksu) informuoti Paslaugų teikėją apie ketinimą atšaukti užsakymą ar keisti užsakyme nurodytas sąlygas, įskaitant jų apimties didinimą/mažinimą;

5.1.6. vykdyti kitus savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį.

5.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.2.1. teikti Paslaugas Klientui pagal Sutartį ir užsakymą už Paslaugų kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingiau bei efektyviau, laikantis geriausių visuotinai pripažįstamų profesinių, techninių standartų ir praktikos, naudojant visus reikalingus įgūdžius ir žinias;

5.2.2. pateikti kelionės organizavimo pasiūlymus Kliento nurodytu el. paštu per 1 darbo dieną nuo Kliento užsakymo pateikimo dienos;

5.2.3. vykdydamas Sutartį ir teikdamas joje numatytas Paslaugas elgtis sąžiningai ir protingai bei visomis išgalėmis stengtis užtikrinti, kad Paslaugų teikimas labiausiai atitiktų Kliento interesus;

5.2.4. užtikrinti iš Kliento Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

5.2.5. pranešti Klientui apie pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą bei už Sutarties vykdymą atsakingų asmenų kontaktinių duomenų pasikeitimus (jeigu tokie bus Sutarties vykdymo metu) raštu ar el. paštu, likus ne daugiau kaip 14 (keturiolikai) kalendorinių dienų iki pakeitimų įgyvendinimo;

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

6. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS

6.1. Klientas turi teisę:

6.1.1. atsisakyti priimti Paslaugas ir už jas nemokėti, jeigu Paslaugos neatitinka Sutartyje nustatytų ar kitų joms taikomų reikalavimų;

6.1.2. nemokėti už suteiktas Paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje nurodyta neteisinga suma;

6.1.3. pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas pateiktų Klientui visą jo prašomą informaciją apie Paslaugų teikimą žodžiu arba raštu;

6.1.4. Paslaugų teikėjui nevykdant ar netinkamai vykdant Sutartį:

6.1.4.1. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas per nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų Paslaugų teikimo trūkumus;

6.1.4.2. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas sumokėtų Sutarties 8.4 papunktyje nustatytus delspinigius;

6.1.4.3. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas atlygintų dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo atsiradusius nuostolius;

6.1.4.4. vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti sumokėti Sutarties 8.5 papunktyje nustatytą baudą.

6.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

6.2.1. reikalauti iš Kliento sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir per nurodytus terminus;

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

7. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Sutarties įvykdymas jos galiojimo laikotarpiu privalo būti užtikrintas banko garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštu, kuriuose nurodyta suma turi būti ne mažesnė **2000 eurų** (du tūkstančiai eurų).

7.2. Banko garantija (originalas) arba draudimo bendrovės laidavimo raštas (originalas) turi būti pateikiami ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po Sutarties pasirašymo ir turi galioti ne trumpiau kaip iki 30 (trisdešimtų) mėnesio dienos po pirkimo sutartyje numatyto paslaugų teikimo termino pabaigos.

7.3. Banko garantija (originalas) arba draudimo bendrovės laidavimo raštas (originalas), Paslaugų teikėjui paprašius, grąžinami pasibaigus jų galiojimo laikui arba Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus.

8. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8.1. Šalys atsako už tai, kad Sutartyje nustatyti įsipareigojimai būtų vykdomi tinkamai ir laiku, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

8.3. Klientui nesumokėjus Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas per Sutartyje numatytą terminą, Paslaugų teikėjo raštišku reikalavimu Klientas įsipareigoja mokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą sumokėti dieną.

8.4. Paslaugų teikėjui vėluojant suteikti Sutartyje numatytas Paslaugas per Sutartyje numatytą terminą, Kliento raštišku reikalavimu Paslaugų teikėjas įsipareigoja mokėti 0,02 (dviejų šimtųjų)

proc. dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą suteikti Paslaugas dieną.

8.5. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus arba dėl Kliento kaltės, nesant svarbių priežasčių, vienašališkai nutraukia Sutartį, moka Klientui 500 Eur (penkių šimtų eurų) baudą.

9. SUBTEIKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

9.1. Paslaugų teikėjas šios Sutarties vykdymui neketina pasitelkti subteikėjų.

10. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

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

10.2. Šalis, kuri neteko galimybės vykdyti įsipareigojimų pagal Sutartį, privalo apie aplinkybių veikimo pradžią, jų pobūdį, tikėtiną poveikį, tikėtiną trukmę ir įsipareigojimų vykdymo atidėjimą pranešti raštu kitai Šaliai per 5 (penkis) darbo dienas nuo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių veikimo pradžios (jeigu Šalis, kuri neteko galimybės vykdyti įsipareigojimų pagal Sutartį, turi galimybę tai padaryti. Jeigu tokios galimybės nėra, tada Šalis privalo nedelsiant tai padaryti atsiradus galimybei). Iš laiku nepranešusios, įsipareigojimų nevykdančios Šalies nukentėjusi Šalis gali reikalauti nuostolių, kurių priešingu atveju būtų buvę išvengta, atlyginimo.

10.3. Šalys neatsako už savo įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, nors Šalys stengėsi visais įmanomais būdais išvengti žalos. Esant šioms aplinkybėms, Šalys atleidžiamos nuo savo sutartinių įsipareigojimų vykdymo visam šių aplinkybių buvimo laikotarpiui (su sąlyga, kad apie tokių aplinkybių atsiradimą yra tinkamai informuota kita Šalis). Tuo atveju, jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių negalima vykdyti sutartinių įsipareigojimų, išlieka ilgiau nei 3 (tris) mėnesius, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį. Šiuo atveju kita Šalis neturi teisės reikalauti iš Sutartį nutraukiančios Šalies atlyginti nuostolius ar negautas pajamas (įskaitant baudą už Sutarties nutraukimą).

11. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PASIBAIGIMAS

11.1. Sutartis įsigalioja Paslaugų teikėjui pateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą (vadovaujantis Sutarties 7 skyriumi) ir galioja 12 mėnesių arba kol bus išpirkta paslaugų už šios Sutarties kainą, tačiau ne ilgiau nei 12 (dvylika) mėnesių.

11.2. Jei viena iš Šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali pateikti rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nutraukimo. Tokiame įspėjime turi būti nurodomas esminis pažeidimas priežastys, dėl kurių pažeidimas laikytinas esminiu, protingas (bet ne trumpesnis kaip 14 (keturiolikos) dienų) terminas esminiam pažeidimui pašalinti ir informuojama apie ketinimą nutraukti Sutartį, jeigu esminis pažeidimas nebus pašalintas. Jeigu pirmoji Šalis nepašalina esminio pažeidimo per nurodytą protingą terminą, kita Šalis turi teisę nutraukti Sutartį raštu įspėjusi apie tai kitą Šalį. Sutarties nutraukimo diena yra pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo diena.

11.3. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pranešęs Paslaugų teikėjui raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Šiuo atveju Klientas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui kainos dalį, proporcingą tinkamai suteiktoms Kliento priimtoms Paslaugoms, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Kliento momento.

11.4. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių, apie tai pranešęs Klientui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Šiuo atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Kliento patirtus nuostolius.

11.5. Sutartis bet kada gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

12. KONFIDENCIALUMAS

12.1. Šalis įsipareigoja neskelbti tretiesiems asmenims informacijos apie šios Sutarties sudarymo sąlygas ir kitos informacijos apie Sutarties Šalis daugiau, negu to reikia Sutarčiai tinkamai vykdyti, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

12.2. Jeigu Šalis, vykdydama Sutartį, gavo iš kitos Šalies informaciją, kuri yra komercinė paslaptis, arba kitokią informaciją, tai ji neturi teisės suteikti šios informacijos tretiesiems asmenims be kitos Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

13. KITOS SĄLYGOS

13.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių Sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo Sutarties Šalis negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, Sutarties sudarymo metu, šių aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš Sutarties Šalių. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir Sutarties sudarymo metu, Šalis gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

13.2. Sutarčiai ir su ja susijusiems santykiams tarp Šalių, įskaitant Sutarties sudarymo, galiojimo, negaliojimo ir nutraukimo klausimus, taikoma ir Sutartis aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

13.3. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš Sutarties ar susijusį su Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, Šalis spręš derybomis, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, jie bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose pagal Kliento buveinės vietą.

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

13.5. Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) identiškais egzemplioriais – kiekvienai Šaliai po vieną (abu pasirašyti egzemplioriai turi vienodą juridinę galią).

14. SUTARTIES PRIEDAI

14.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

14.1.1. 1 priedas. Pagal Sutartį teikiamos Paslaugos ir Paslaugų kaina.

15. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

**Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės
Departamentas**

Šv. Stepono g. 27, Vilnius

Tel.: 87066 8060

Faks.: 87066 8095

El. p. ntakd@ntakd.lt

Juridinio asmens kodas 302610311

A. s. LT187300010126532158

„Swedbank“, AB

UAB „Delta“ turizmo centras

A.Stulginskio g. 5-60, Vilnius

Įmonės kodas: 125318887

PVM mokėtojo kodas: LT253188811

Danske Bank A/S, Lietuvos filialas

Banko kodas 74000

a/s. LT587400017941823810

tel. 8 5 2553267

el. pašto adresas: konkursai@delta-interservis.lt

Direktorė
Inga Juozapavičienė

Direktorė
Daiva Lotužienė



L. e. j. vedėja
Bendrijų reikalų ir vidaus administravimo
skyriaus vyriausioji specialistė

2016-06-21
Jurgita Zilinskaitė

Bendrijų reikalų ir vidaus administravimo
skyriaus vyriausioji specialistė

2016-06-21
Neringa Paksavičiūtė

A. V.
Bendrijų reikalų ir vidaus administravimo
skyriaus vyriausioji specialistė

2016-06-21
Danutė Stepanauskienė

Bendrijų reikalų ir vidaus administravimo
skyriaus vyriausioji pavaduotoja

2016-06-21
Vanda Žemaitaitienė

PAGAL SUTARTĮ TEIKIAMOS PASLAUGOS IR PASLAUGŲ KAINA

1. PAGAL SUTARTĮ TEIKIAMOS PASLAUGOS

1. Perkamos Kliento darbuotojų tarnybinių kelionių į užsienį 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 ir kitos panašios paslaugos) organizavimo paslaugos;
- 1.4. į tarnybines keliones vykstančių darbuotojų kelionės draudimo pardavimo paslaugos;
- 1.5. vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos.

2. Paslaugos perkamos pagal poreikį. Detalią informaciją apie planuojamas įsigyti Paslaugas Klientas pateikia kiekvieno konkretaus užsakymo metu Paslaugų teikėjo nurodytu kontaktiniu elektroniniu paštu.

3. Oro transportu numatoma keliauti tik ekonomine klase, išskyrus atvejus, kai bilietų, atitinkančių šios techninės specifikacijos reikalavimus ekonominėje klasėje, nėra. Tokiu atveju galimos kelionės verslo klase. Perkami tik tiesioginių skrydžių bilietai, išskyrus tuos atvejus, kai tokie skrydžiai neegzistuoja.

4. Numatoma nuomoti standartinius vienviečius kambarius viešbučiuose, kurių kokybė turi būti ne prastesnė kaip 3 žvaigždučių pagal visuotinai galiojančius standartus.

5. Numatoma į tarnybines keliones užsienyje vykstančius darbuotojus apdrausti.

6. Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu Klientas planuoja turėti iki 50 tarnybinių kelionių į užsienį ir iki 40 kelionių Lietuvoje.

7. Paslaugų teikėjas turi pateikti kelionės organizavimo pasiūlymus Kliento nurodytu el. paštu ar faksu per 1 darbo dieną nuo Kliento užsakymo pateikimo dienos.

8. Klientas dėl kiekvieno poreikio įsigyti Paslaugas kreipiasi į Paslaugų teikėją elektroniniu paštu, pateikdamas laisvos formos užsakymą, ir prašo Paslaugų teikėjo iki nustatyto termino pabaigos elektroniniu paštu pateikti pasiūlymą konkrečiai Paslaugai įsigyti.

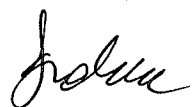
9. Paslaugų teikėjas privalo vykdyti užsakymą dėl Kliento pasirinkto skrydžio, apgyvendinimo ir kitų paslaugų, tik gavęs raštišką (elektroniniu paštu) Kliento užsakymo patvirtinimą.

10. Paslaugų teikėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 (tris) ekonomiškiausius ir patogiausius kelionės maršrutų pasiūlymus (jei tiek variantų rinkoje tuo metu egzistuoja) pagal Kliento pateiktus pageidaujamus parametrus mažiausiomis kainomis (nurodant kainas), iš kurių Klientas 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. Klientas gali paprašyti Paslaugų teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*angly k. printscreen*), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių Paslaugų teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

11. Paslaugų teikėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek aviakompanijų nesančių IATA narėmis, aviabilietus.

12. 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 konkretaus užsakymo metu.

13. Klientui turi būti leidžiama keisti arba gražinti aviabilietus be apribojimų, jei tai leidžia aviakompanijų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės arba tiekėjas tokius bilietus siūlo savo rizika ir



sąskaita. Jei šios taisyklės to neleidžia ir tiekėjas neprisiima rizikos, aviabilietai keičiami ar gražinami su aviakompanijų bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda. Ar Klientui bus reikalingi bilietai su galimybe keisti arba gražinti be apribojimų, nurodoma konkrečiau užsakymo metu.

14. Organizuodamas kelionę oro transportu, Paslaugų teikėjas turi:

14.1. teikti pagalbą užsakant, keičiant, gražinant aviabilietus;

14.2. organizuoti apgyvendinimą ir teikti pagalbą skrydžių vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ar atsisakyme vežti atvejais;

14.3. vykdyti Kliento darbuotojų registraciją į skrydžius;

14.4. užsakyti bagažą (jei yra poreikis);

14.5. atstovauti Kliento interesus ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo;

14.6. spręsti visas kitas kelionės metu atsiradusias problemas.

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

16. Paslaugų teikėjas, teikdamas viešbučių rezervavimo ir apgyvendinimo juose organizavimo paslaugas, turi pateikti ne mažiau kaip 3 (tris) Kliento užsakyme nurodytus reikalavimus, pvz., *nakvynės naktų skaičių, atstumą iki atitinkamos vietos, viešbučio žvaigždučių skaičių ir pan.*, atitinkančių viešbučių pasiūlymus (kai tai įmanoma). Tuo atveju, kai konkrečiame viešbutyje organizuojamas renginys, į kurį vyksta Kliento atstovas, ir ši informacija nurodoma užsakyme, apgyvendinimo paslaugą pasiūlyti nurodytame viešbutyje (jeigu laisvų kambarių nėra, pasiūlyti kitus viešbučius, esančius arčiausiai renginio vietos). Klientas gali paprašyti Paslaugų teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscreen*), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi viešbučiai, kurių Paslaugų teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

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

18. Kliento pageidavimu Paslaugų teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be Paslaugų teikėjo taikomo papildomo mokesčio.

19. Paslaugų teikėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t. y. Kliento darbuotojui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai, išskyrus tuos atvejus, kai atitinkamą mokesį turi susimokėti pats į šalį atvykęs darbuotojas, pvz., *miesto mokesį*.

20. Paslaugų teikėjas turi rezervuoti vienviečius standartinio tipo kambarius (išskyrus atvejus, kai Kliento užsakyme nurodoma kitaip).

21. Esant poreikiui, Paslaugų teikėjas turi teikti vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugas kelionės į užsienio valstybę laikotarpiui, atsižvelgiant į šalį ar regioną, į kurį vykstama. Klientas konkrečiau užsakymo metu su Paslaugų teikėju suderina, per kiek laiko turi būti padarytos vizos ar kiti kelionei būtini dokumentai. Klientui pageidaujant, Paslaugų teikėjas rūpinasi visais reikiama dokumentais, susijusiais su vizų ar kitų kelionei reikalingų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimu, t. y. atvažiuoja pasiimti pasų, nuotraukų ir panašiai. Sutvarkius vizas, Paslaugų teikėjas pasus nedelsiant gražina Klientui.

22. Klientui nurodžius, Paslaugų teikėjas turi organizuoti vykstančiųjų į užsienį darbuotojų kelionės draudimą (kurį gali sudaryti sveikatos draudimas, draudimas nuo nelaimingų atsitikimų, kelionės bagažo draudimas, civilinės atsakomybės draudimas), atsižvelgiant į šalį ar regioną, į kurį vykstama.

23. Paslaugų teikėjas turi teikti autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervacijos ir jų pardavimo (jei įmanoma) paslaugas. Klientui turi būti leidžiama keisti arba gražinti bilietus be apribojimų, jei tai leidžia vežėjų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės arba tiekėjas tokius bilietus siūlo savo rizika ir sąskaita. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia ir tiekėjas neprisiima rizikos, bilietai

keičiami arba grąžinami su atitinkamų vežėjų bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda.

24. Paslaugų teikėjas turi konsultuoti visais kelionių organizavimo klausimais be papildomo mokesčio.

25. Paslaugų teikėjas turi teikti aptarnavimą 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę, užtikrinanti nuolatinę pagalbą atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos.

26. Paslaugų teikėjas turi ištaisyti dėl jo (jo darbuotojų ar subteikėjų) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita.

27. Paslaugų teikėjas turi nedelsiant elektoriniu paštu ar telefonu informuoti Klientą apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su kelionių organizavimo paslaugų teikimu.

28. Paslaugų teikėjas be papildomo mokesčio turi pristatyti Klientui užsakytus bilietus ir kitus kelionės dokumentus, jei jų neįmanoma atsiųsti el. paštu, ne vėliau kaip 72 valandas iki kelionės pradžios adresu: Šv. Stepono g. 27, Vilnius.

29. Paslaugų teikėjas turi spręsti visas kitas užsakymo vykdymo metu atsiradusias problemas.

2. PASLAUGŲ KAINA

30. Paslaugų teikėjo Aptarnavimo mokesčiai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kaina, Eur su PVM
1	2	3
1.	Į tarnybinę kelionę vykstančio asmens kelionės oro transportu organizavimo paslaugos	0,00
2.	Į tarnybinę kelionę vykstančiam asmeniui reikalingo viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos	0,00
3.	Į tarnybinę kelionę vykstančio asmens kelionės sausumos ir vandens transportu organizavimo paslaugos	0,00
4.	Į tarnybinę kelionę vykstančio asmens kelionės draudimo pardavimo organizavimo paslaugos	0,00
5.	Į tarnybinę kelionę vykstančiam asmeniui reikalingų vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos	0,00

Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamentas

Šv. Stepono g. 27, Vilnius

Tel.: 87066 8060

Faks.: 87066 8095

El. p. ntakd@ntakd.lt

Juridinio asmens kodas 302610311

A. s. LT187300010126532158

„Swedbank“, AB

UAB „Delta“ turizmo centras

A.Stulginskio g. 5-60, Vilnius

Įmonės kodas: 125318887

PVM mokėtojo kodas: LT253188811

Danske Bank A/S, Lietuvos filialas

Banko kodas 74000

a/s. LT587400017941823810

tel. 8 5 2553267

el. pašto adresas: konkursai@delta-interservis.lt

Direktorė
Inga Juozapavičienė



Direktorė
Daiva Lotužienė

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
Bendrujų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vyriausioji specialistė

2016-06-21
Jurgita Žilinskaitė

Bendrujų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vyriausioji specialistė

[Handwritten signature]
Neringa Petkevičiūtė
2016-06-21

Bendrujų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vyriausioji specialistė

[Handwritten signature]
Vanda Zemaitaitienė
2016-06-21

Bendrujų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vyriausioji specialistė

[Handwritten signature]
Danutė Stepanauskienė
2016-06-21