

PIRKIMO DOKUMENTAI

Paslaugų pirkimas



**CENTRINĖ PROJEKTŲ
VALDYMO AGENTŪRA**

Pirkimo numeris: 74387

Konkurso pavadinimas: Konferencijų salių nuomos bei kitų konferencijų organizavimo paslaugų teikimas

KVIETIMAS TEIKTI PASIŪLYMUS (KTP)

Gerbiamas(-a) Pone (Ponia)

Pateikiame Jums pirkimo dokumentų rinkinį:

1.	<i>Perkamos paslaugos</i>	2
2.	<i>Terminai</i>	2
3.	<i>Dalyvavimas</i>	2
4.	<i>Sutarties tipas</i>	3
5.	<i>Pasiūlymo kainos valiuta</i>	3
6.	<i>Pirkimo dalys</i>	3
7.	<i>Pasiūlymų galiojimo laikotarpis ir pasiūlymo galiojimo užtikrinimas</i>	3
8.	<i>Pasiūlymo kalba</i>	3
9.	<i>Pasiūlymų pateikimas</i>	3
10.	<i>Kvalifikaciniai reikalavimai dalyviui</i>	4
11.	<i>Pasiūlymo turinys</i>	7
12.	<i>Pasiūlymo kaina</i>	8
13.	<i>Papildoma informacija iki pasiūlymo pateikimo termino pabaigos</i>	8
14.	<i>Pirkimo dokumentų aiškinamasis susitikimas ar apsilankymas vietoje</i>	8
15.	<i>Pasiūlymų pakeitimas ir atsiėmimas</i>	8
16.	<i>Vokų su pasiūlymais atplėšimas</i>	9
17.	<i>Pasiūlymų nagrinėjimas, vertinimas, palyginimas ir nugalėtojo nustatymas</i>	9
18.	<i>Pasiūlymų atmetimo priežastys</i>	10
19.	<i>Sutarties pasirašymas ir sutarties įvykdymo užtikrinimas</i>	11
20.	<i>Pirkimo procedūros nutraukimas</i>	11
B. PRELIMINARIOS SUTARTIES PROJEKTAS		12
C. TECHNINĖ UŽDUOTIS		21
D. PASLAUGŲ TEIKĖJO PASIŪLYMO PATEIKIMO FORMA		24
I.	PASLAUGŲ TEIKĖJO PASIŪLYMAS	24
II.	DALYVIO SAŽININGUMO DEKLARACIJOS FORMA.....	27
III.	DALYVIO KVALIFIKACIJOS DEKLARACIJA.....	28
IV.	DALYVIO DEKLARACIJOS FORMA.....	29

Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos (LR) viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - VPĮ), VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros direktoriaus 2008-10-09 įsakymu Nr. 2008/8-135 patvirtintomis Supaprastintų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei šio konkurso pirkimo dokumentais.

Pirkimas vykdomas supaprastinto atvirojo konkurso būdu.

Ketinančių dalyvauti pirkimo konkurse prašome apie savo ketinimą pranešti perkančiajai organizacijai (registracijos forma pateikta CPVA tinklapyje www.cpva.lt) elektroniniu paštu info@cpva.lt arba faksu +370 5 251 44 01, nurodant kontaktinį asmenį bei adresą, kuriuo būtų galima pateikti pirkimo dokumentų paaiškinimus, jei tokių būtų.

Jūsų pasiūlymo laukiame „Nurodymuose dalyviams“ nurodytu adresu iki **2009 m. balandžio 16 d. 10:00 val.**

Direktorius

Viktoras Sirvydis

A. NURODYMAI DALYVIAMS

PIRKIMO NUMERIS.: 74387

Pateikdamas pasiūlymą, dalyvis sutinka su **visais pirkimo dokumentų (toliau vadinama - PD), įskaitant sutartį, reikalavimais ir sąlygomis bei atsisako taikyti kitas, sutartyje nenumatytas sąlygas.** Dalyviai turi atidžiai perskaityti visus pirkimo dokumentus - reikalavimus, formas, sutarties nuostatas bei techninę užduotį ir jų laikytis. Pavėlavus pateikti pasiūlymą iki nustatyto termino pabaigos, pasiūlymas nepriimamas.

1. Perkamos paslaugos

Paslaugos, kurias užsako perkančioji organizacija: **Konferencijų salių nuomos bei kitų konferencijų organizavimo paslaugų teikimas.**

Detalus paslaugų aprašymas pateiktas Techninėje užduotyje, pateikiamoje šių pirkimo dokumentų C dalyje.

2. Terminai

	DATA	LAIKAS*
Prašymo paaiškinti pirkimo dokumentus pateikimo perkančiajai organizacijai terminas	<i>6 kalendorinės dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos</i>	2009-04-09 17.00 val.
Apsilankymas vietoje	<i>nenumatomas</i>	
Terminas, iki kurio perkančioji organizacija turi išsiųsti paaiškinimus	<i>per 3 dienas nuo prašymo paaiškinti PD gavimo. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 2 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.</i>	2009-04-10 15.45 val.
Pasiūlymų pateikimo terminas	2009-04-16	10:00
Vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio pradžia.	2009-04-16	10:10

* laikas nurodytas perkančiosios organizacijos šalies laiku

3. Dalyvavimas

- 3.1 Pirkimo procedūroje gali dalyvauti pavieniai ūkio subjektai bei jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti ūkio subjektų grupė, atitinkantys pirkimo dokumentų A dalyje „Nurodymai dalyviams“ 10 str. „Kvalifikaciniai reikalavimai dalyviui“ nustatytus reikalavimus, Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens.
- 3.2 Jei paslaugų teikėjas veikia pagal jungtinės veiklos sutartį, asmenys, sudarę sutartį, pateikia vieną bendrą pasiūlymą, kurį pasirašo visų jų įgaliotasis asmuo arba visi

jungtinės veiklos partneriai, ir yra solidariai atsakingi už pasiūlymą ir sutartį. Jie privalo paskirti vieną asmenį atsakingu, turinčiu teisę prisiimti įsipareigojimus paslaugų teikėjo vardu. Be išankstinio raštiško perkančiosios organizacijos sutikimo jungtinės veiklos sutartis negali būti keičiama.

- 3.3 Kad tiekėjai būtų pripažinti turinčiais teisę dalyvauti pirkimo procedūroje, jie privalo pateikti perkančiajai organizacijai priimtinius įrodymus, jog atitinka teisinius, techninius ir finansinius reikalavimus ir kad yra pajėgūs tinkamai vykdyti sutartį.

4. Sutarties tipas

Bus sudaroma fiksuoto įkainio preliminarioji paslaugų teikimo sutartis su 3 paslaugų tiekėjais.

5. Pasiūlymo kainos valiuta

Kainos pasiūlymuose turi būti nurodytos litais.

6. Pirkimo dalys

Šis pirkimas neskirstomas į dalis, todėl pasiūlymai turi būti teikiami visam nurodytam paslaugų kiekiui.

7. Pasiūlymų galiojimo laikotarpis ir pasiūlymo galiojimo užtikrinimas

- 7.1 Pasiūlymai turi galioti 90 kalendorinių dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
7.2 Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo nereikalaujama.
7.3 Ypatingais atvejais pasiūlymų galiojimo laikotarpiui nepasibaigus, perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Bet kokiu atveju pasiūlymo galiojimo termino pratęsimas nesuteikia teisės konkurso dalyviui pakeisti pasiūlymo turinį.

8. Pasiūlymo kalba

- 8.1 Pasiūlymas turi būti rengiamas lietuvių kalba. Susirašinėjimas tarp dalyvio ir perkančiosios organizacijos taip pat vykdomas lietuvių kalba.
8.2 Jei pasiūlymą pagrindžiantys dokumentai (pažymos, sertifikatai), kuriuos pateikia dalyvis, yra pateikiami kita nei lietuvių kalba, tokiu atveju prie šių dokumentų turi būti pridėdamas tikslus vertėjo patvirtintas dokumento vertimas į lietuvių kalbą.

9. Pasiūlymų pateikimas

- 9.1 Kiekvienas dalyvis gali pateikti tik vieną pasiūlymą - individualiai arba kaip jungtinės veiklos partneris. Jei dalyvis pateikia daugiau nei vieną pasiūlymą arba kaip partneris dalyvauja keliuose pasiūlymuose, visi tokie pasiūlymai bus atmesti.
9.2 Pasiūlymas turi būti gautas iki 2 straipsnyje nurodyto pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
Pasiūlymas pateikiamas šiuo adresu:
Centrinė projektų valdymo agentūra
S. Konarskio g. 13, LT-03109 Vilnius, Lietuva
9.3 Pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens.
9.4 **Dalyviams pasiūlyme rekomenduojama nurodyti, kuri pasiūlyme esanti informacija yra laikytina konfidencialia ir todėl neskelbtina.**
9.5 Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti pagal pirkimo dokumentų D dalyje I priede nustatytą formą. Užpildytą D dalies I priedo formą su atitinkamais kitais priedais (žr. 11

dalį) bei pridėtu reikalaujamų kopijų skaičiumi tiekėjas deda į vieną bendrą voką. Šis vokas užklijuojamas. Ant voko turi būti užrašyta tokia informacija:

- a) perkančiosios organizacijos adresas;
- b) pirkimo numeris;
- c) konkurso pavadinimas;
- d) tekstas lietuvių kalba „**Neatplėšti iki oficialaus vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio pradžios**“.
- e) dalyvio pavadinimas ir adresas.

- 9.7 Turi būti pateiktas originalus pasiūlymo egzempliorius, pažymėtas žodžiu „originalas“, ir 2 kopijos, pažymėtos žodžiu „kopija“. Esant kokiam nors neatitikimui tarp originalo ir kopijų, vadovaujama pasiūlymo originalu. **Pasiūlymo originalo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų arba juos pakeisti.** Pasiūlymo originalas paskutinio lapo antroje pusėje turi būti patvirtintas tiekėjo arba jo įgalioto asmens parašu, nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius.
- 9.8 Visi pasiūlymai turi būti pateikti, pristatyti per kurjerį ar asmeniškai.
- 9.9 Alternatyvių pasiūlymų pateikti neleidžiama. Dalyvių pateikti alternatyvūs pasiūlymai nagrinėjami nebus.
- 9.10 Dalyvių išlaidos, patirtos rengiant ir pateikiant pasiūlymus, neatlyginamos. Visas šias išlaidas dalyviai dengia patys.

10. Kvalifikaciniai reikalavimai dalyviui

- 10.1 Perkančioji organizacija, norėdama išsiaiškinti, ar dalyvis yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti šio viešojo pirkimo sąlygas, nustato minimalius jo kvalifikacijos reikalavimus. Dalyvio, neatitikusio nurodytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų, arba perkančiosios organizacijos prašymu, nepatikslinusio pateiktų netikslių ir neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją, pasiūlymas atmetamas.
- 10.2 Dalyvis privalo atitikti šiuos minimalius kvalifikacinius reikalavimus ir pateikti tokius jo atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams įrodančius dokumentus (arba, jei dalyvis negali pateikti reikalaujamų dokumentų, jis gali pateikti kitus perkančiajai organizacijai priimtinius dokumentus, kurie patvirtintų, kad dalyvio kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus):

Bendrieji reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimas	Pateikiamas dokumentas
1.	Dalyvis (fizinis asmuo) arba Dalyvio (juridinio asmens) vadovas ir buhalteris neturi teistumo (teistumas yra išnykęs arba panaikintas), dėl Dalyvio (juridinio asmens) per pastaruosius 5 metus nebuvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą	*Išrašas iš teismo sprendimo arba, jeigu tokių nėra, Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos išduota pažyma ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens (jei dalyvis yra juridinis asmuo) ar dalyvio (fizinio asmens) patvirtinta dokumento kopija). Minėti dokumentai turi būti išduoti ne anksčiau nei prieš 30 dienų iki pasiūlymo pateikimo dienos. Jei dalyvis veikia pagal jungtinės veiklos sutartį, šiuos dokumentus privalo pateikti kiekvienas partneris.

	<p>ar vadovavimą jam, už kyšininkavimą, tarpininko kyšininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą. Dalyviui iš kitos valstybės nėra priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2004/18/EB dėl viešojo darbų, prekių ir paslaugų pirkimo sutarčių sudarymo tvarkos derinimo 45 straipsnio 1 dalyje išvardytuose Europos Sąjungos teisės aktuose apibrėžtus nusikaltimus.</p>	
2.	<p>Dalyvis nėra bankrutavęs, nėra likviduojamas, nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, nėra sustabdęs ar apribojęs savo veiklos (arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši), jam nėra iškelta bankroto byla arba nėra bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam nėra vykdomas kitos analogiškos procedūros.</p>	<p>1) *Valstybės įmonės Registrų centro arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija), patvirtinantis, kad dalyvis nėra bankrutavęs, likviduojamas, jam nėra iškelta bankroto byla ar vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, arba išrašas iš teismo sprendimo.</p> <p>Dokumentai turi būti išduoti ne anksčiau nei 30 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.</p> <p>2) Dalyvio deklaracija (PD D dalies IV skyriuje pateikta dalyvio deklaracijos forma), patvirtinanti, kad dalyvis nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos, arba atitinkamos užsienio šalies išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad dalyvis nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši, arba priesaikos ar oficiali deklaracija, jei atitinkamoje šalyje neišduodamas minėtas dokumentas arba jis neapima visų keliamų klausimų.</p>
3.	<p>Dalyvis yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su socialinio draudimo įmokų</p>	<p>Valstybinio socialinio draudimo įstaigos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduota pažyma (originalas arba įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens (jei dalyvis yra</p>

	mokėjimu;	juridinis asmuo) ar dalyvio (fizinio asmens) patvirtinta dokumento kopija), apie socialinio draudimo įsiskolinimų nebuvimą. Pažyma turi būti išduota ne anksčiau nei prieš 30 dienų iki pasiūlymo pateikimo dienos. Jei dalyvis veikia pagal jungtinės veiklos sutartį, šiuos dokumentus privalo pateikti kiekvienas partneris.
4.	Dalyvis yra įvykdeš įsipareigojimus, susijusius su mokesčių mokėjimu;	Valstybinės mokesčių inspekcijos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduota pažyma (originalas arba įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens (jei dalyvis yra juridinis asmuo) ar dalyvio (fizinio asmens) patvirtinta dokumento kopija) apie atsiskaitymą su valstybės biudžetu. Pažyma turi būti išduota ne anksčiau nei prieš 30 dienų iki pasiūlymo pateikimo dienos. Jei dalyvis veikia pagal jungtinės veiklos sutartį, šiuos dokumentus privalo pateikti kiekvienas partneris.

Ekonominės, finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikacinis reikalavimas	Pateikiamas dokumentas
Teisė verstis ūkine veikla		
5.	Dalyvis turi teisę verstis ta ūkine veikla, kuri reikalinga šiai paslaugų sutarčiai įvykdyti;	Dalyvio įmonės įregistravimo pažymėjimo bei įstatų (nuostatų) dalies ar kito dokumento, kuris patvirtintų, kad dalyvio vykdoma veikla yra susijusi su siūlomomis paslaugomis, kopiją. Jei dalyvis veikia pagal jungtinės veiklos sutartį, šiuos dokumentus privalo pateikti kiekvienas partneris.*

Techninis pajėgumas

6.	Dalyvis turi ne mažiau kaip 2 konferencijų sales, pritaikytas organizuoti renginius, kai renginio dalyvių skaičius bus nuo 20 iki 30 ir/arba nuo 50 iki 100 renginio dalyvių bei pritaikytas renginio dalyvių tokiam susodinimui, kad dalyviams sėdėjimo vietoje būtų galima rašyti (turi būti stalai arba kėdės su atlenkiamais staliukais).	Turi būti pateikta dalyvio vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašyta Tiekėjo deklaracija, patvirtinanti, kad dalyvis turi ne mažiau kaip 2 konferencijų sales pritaikytas renginių organizavimui pagal renginio dalyvių skaičių bei sėdėjimo vietas yra pritaikytos dalyviams rašyti. (Pirkimo dokumentų D dalies III priedas).
7.	Dalyvis turės šią konferencijų organizavimui reikalingą įrangą: 1. nešiojamas kompiuteris; 2. multimedia projektorius; 3. mikrofoni; 4. lenta-bloknotas, žymekliai; 5. internetinis ryšys; 6. kondicionavimo sistema arba užtikrintas patalpos vėdinimas; 7. vaizdo/garso aparatūra; 8. DVD grotuvas; 9. tribūna pranešėjams;	Turi būti pateikta dalyvio vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašyta pažyma, patvirtinanti, kad dalyvis turės nurodytą įrangą reikalingą konferencijų organizavimui. (Pirkimo dokumentų D dalies III priedas).

	10. lazerinė rodyklė.	
8.	Dalyvis turės galimybę teikti šias paslaugas: 1. kopijavimo paslaugos; 2. sinchroninio vertimo paslaugos; 3. rūbinė; 4. nuorodų apie vykstantį renginį iškabinimas; 5. renginio dalyvių identifikacinių kortelių pagaminimas (prisegamų arba pakabinamų). 6. kavos pertraukų renginio dalyviams organizavimas; 7. renginio dalyvių maitinimo paslaugų organizavimas.	Turi būti pateikta dalyvio vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašyta pažyma, patvirtinanti, kad dalyvis turės galimybę teikti nurodytas paslaugas, susijusias su renginių organizavimu. (Pirkimo dokumentų D dalies III priedas).

*Vietoje lentelės 1, 2 ir 5 punktuose nurodytų dokumentų tiekėjas gali pateikti Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar kompetentingos užsienio institucijos, jei jos išduota pažyma patvirtina atitikimą aukščiau nustatytiems reikalavimams, išduotos pažymos kopiją, patvirtintą tiekėjo ar jo įgalioto asmens. Perkančioji organizacija turi teisę paprašyti tiekėjo, kad jis pristatytų pažymos originalą.

10.3 Jei dalyvis apie nustatytų reikalavimų atitikimą pateikia melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis, jo pasiūlymas atmetamas.

10.4 Jeigu dalyvis pateikia pasiūlymą jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties pagrindu, kiekvienas jungtinės veiklos partneris turi tenkinti 10.2 straipsnio 1-5 punktuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Kiti 10.2 straipsnyje nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai turi būti užtikrinti bent vieno iš partnerių ar visų partnerių kartu.

11. Pasiūlymo turinys

11.1 Dalyvio pasiūlymą sudaro bendras techninis ir finansinis pasiūlymas. Tiekėjo pasiūlymo pateikimo forma (D dalies I priedas) (siūlomos paslaugos su įkainiais) su priedais (atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams pagrindžiantys dokumentai).

11.2 Taip pat pateikiama:

- Dokumentas, patvirtinantis įgalioto asmens parašą (jei pasirašo ne pats pasiūlymą teikiantis fizinis asmuo ar juridinio asmens vadovas);
- Tiekėjo sąžiningumo deklaracija apie tai, kad jis nedavė ir neketina duoti perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus.
- **Visų jungtinės veiklos partnerių pasirašytą jungtinės veiklos sutartį (kopiją), teisiškai įpareigojančią visus partnerius, jei dalyvis veikia pagal jungtinės veiklos sutartį.** Sutartyje turi būti nustatyta, kad (1) visi partneriai yra solidariai atsakingi už sutarties vykdymą pagal sutarties sąlygas, (2) vienas iš partnerių bus paskirtas atsakinguoju, įgaliotu priimti atsakomybę ir gauti nurodymus kiekvieno atskirai ir visų kartu jungtinės veiklos partnerių vardu ir kad(3) visa sutartis, įskaitant mokėjimus, bus vykdoma tik su atsakinguoju partneriu.
- Tiekėjo deklaracija dėl draudimo, personalo ir naudojamų priemonių (D dalies II priedas);

- Tiekėjo kvalifikacijos deklaracija (D dalies III priedas).

12. Pasiūlymo kaina

- 12.1 Pateikdami pasiūlymus dalyviai patvirtina, kad jų pasiūlymai ir visa juose pateikiama informacija yra teisinga, atitinka tikrovę ir apima viską, ko reikia visiškam ir tinkamam sutarties įvykdymui.
- 12.2 Pasiūlyme nurodytų paslaugų įkainiai pasirašant sutartį ir ją įgyvendinant negali būti keičiami.
- 12.3 Į paslaugų įkainius turi būti įtraukti visi mokesčiai ir kitos paslaugų kainą sudarančios išlaidos.

13. Papildoma informacija iki pasiūlymo pateikimo termino pabaigos

- 13.1 Jei pirkimo dokumentai nėra pakankamai aiškūs, dalyviai turi teisę perkančiajai organizacijai pateikti klausimus ar prašyti paaiškinimų. Klausimai gali būti pateikiami raštu ne vėliau kaip likus 6 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jie siunčiami žemiau nurodytu adresu paštu, faksu arba elektroniniu paštu, nurodant pirkimo kodą ir pirkimo pavadinimą:

Kontaktinis asmuo: Vaida Ramonienė
Adresas: Centrinė projektų valdymo agentūra
S. Konarskio g. 13,
LT-03109 Vilnius, Lietuva

Faks.: +370 5 251 44 01

El. paštas: info@cpva.lt ir v.ramoniene@cpva.lt

- 13.2 Teikdama paaiškinimus dėl pirkimo dokumentų savo iniciatyva ar kuriam nors dalyviui prašant, perkančioji organizacija tuo pat metu paaiškinimus raštu siunčia ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus. Atsakymus perkančioji organizacija privalo išsiųsti ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo prašymo gavimo. Atsakymai turi būti siunčiami taip, kad tiekėjas juos gautų ne vėliau kaip likus 2 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

14. Pirkimo dokumentų aiškinamasis susitikimas ar apsilankymas vietoje

- 14.1 Pirkimo dokumentų aiškinamasis susitikimas rengiamas nebus. Dalyviams neleidžiama atskirai atvykti į pirkimo vykdymo vietą, ir jokia informacija vietoje nebus teikiama. Jei dalyviui kyla klausimų ar reikalingi paaiškinimai, jis turi juos raštu pateikti perkančiajai organizacijai 13.1 straipsnyje nustatyta tvarka.

15. Pasiūlymų pakeitimas ir atsiėmimas

- 15.1 Pasiūlymą pateikęs dalyvis gali jį pakeisti ar atsiimti iki 2 straipsnyje nustatyto pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Atsiimama nekeliant jokių sąlygų, o pasiūlymą atsiėmęs dalyvis pirkimo procedūroje nebedalyvauja.
- 15.2 Dalyvio pranešimas apie pasiūlymo pakeitimą ar atsiėmimą turi būti parengtas ir pateiktas pagal PD 9 straipsnio nuostatas. Ant voko taip pat turi būti nurodyta „PAKEITIMAS“ arba „ATSIĖMIMAS“.
- 15.3 Nuo PD 2 straipsnyje nustatyto pasiūlymo pateikimo termino pabaigos iki pasiūlymo galiojimo laikotarpio pabaigos pasiūlymų atsiimti negalima.

16. Vokų su pasiūlymais atplėšimas

- 16.1 Vokai su pasiūlymais bus atplėšiami paskirtos Viešojo pirkimo komisijos (Komisija) viešame posėdyje.
- 16.2 Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi dalyviai ar jų atstovai. Dalyvaujantiems rekomenduojama atvykstant turėti dalyvio įgaliojimą (jei dalyvauja dalyvio atstovas) pasirašyti pasiūlymą, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija gali leisti posėdyje dalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems dalyviams ar jų atstovams viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
- 16.3 Pasiūlymų vokai bus atplėšiami posėdyje, kuris įvyks pasiūlymų pateikimo termino dieną (nurodyta pirkimo dokumentų A dalies „Nurodymai dalyviams“ 2 straipsnyje) 10:10 val. vietos laiku S. Konarskio g. 13, Vilniuje, Didžiojoje salėje. Komisija parengs pasiūlymų atplėšimo posėdžio protokolą. Apie vokų su pasiūlymais metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems dalyviams, jeigu jie to pageidauja.
- 16.4 Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu bus skelbiami dalyvių pavadinimai ir pasiūlymų kainos bei pranešama ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas dalyvio ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius.
- 16.5 Pateiktų pasiūlymų tolesnes vertinimo, nagrinėjimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems dalyviams nedalyvaujant.
- 16.6 Pavėluotai pateikti pasiūlymai yra neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems dalyviams. Gražinami ir neužklijuoti vokai su pasiūlymais. Visi pasiūlymų dokumentai, gauti šios pirkimo procedūros metu iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, nuosavybės teise priklauso perkančiajai organizacijai. Todėl šie pasiūlymų dokumentai dalyviams negražinami, išskyrus pasiūlymo užtikrinimo originalą.

17. Pasiūlymų nagrinėjimas, vertinimas, palyginimas ir nugalėtojo nustatymas

- 17.1 Šio etapo tikslas – įvertinti, pasiūlymų atitikimą pirkimo dokumentų reikalavimams ir nustatyti 3 laimėjusius pasiūlymus. Pasiūlymas laikomas atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus, jei jis atitinka visas pirkimo dokumentuose nustatytas sąlygas ir procedūras be nukrypimų ar išlygų.
- 17.2 Jei pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų, jis iškart atmetamas ir negali būti pakartotinai teikiamas ištaisius klaidas ir/ar pašalinus nukrypimus ir išlygas.
- 17.3 Nagrinėdama, vertindama ir lygindama pasiūlymus Komisija gali kiekvieno dalyvio atskirai paprašyti pateikti pasiūlyme nurodytos informacijos ar pateiktų duomenų paaiškinimus, įskaitant ir detalų kainų išaiškinimą. Komisija gali prašyti patikslinti dalyvio duomenis apie jo kvalifikaciją, jei dalyvis pateikė netikslią ar neišsamią informaciją apie savo kvalifikaciją. Tokie prašymai ir visi atsakymai pateikiami raštu, jais negali būti siekiama, siūloma ar leidžiama keisti pasiūlymo kainų ar turinio.
- 17.4 Pasiūlymus pateikusių dalyvių kvalifikacijos patikrinimas:
a) Komisija nustato, ar visi pasiūlymai atitinka PD 3 straipsnyje nustatytus dalyvavimo tinkamumo kriterijus; yra tinkamai pasirašyti; ar kartu su pasiūlymu pateikti visi reikiami dokumentai ir informacija, pagrindžianti dalyvio kvalifikaciją; ar pasiūlymas parengtas pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Jei dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, komisija prašo dalyvių šiuos duomenis patikslinti ir trūkumus pašalinti.

- b) Komisija nustato, ar visi dalyviai yra kvalifikuoti pagal 10.2 straipsnio kriterijus. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių dalyvio kvalifikacinių duomenų, atmeta dalyvių, neatitinkusių kvalifikacijos reikalavimų arba nepateikusių patikslinimų dėl kvalifikacinių duomenų, pasiūlymus ir raštu informuoja dalyvius apie kvalifikacijos patikrinimo rezultatus.
- 17.5 Po dalyvių kvalifikacijos patikrinimo Komisija tikrina, ar kvalifikacijos reikalavimus atitinkusių dalyvių pasiūlymai atitinka techninėje užduotyje numatytus reikalavimus. Reikalavimų neatitinkę pasiūlymai yra atmetami, o pasiūlymai, kurie atitiko techninės užduoties reikalavimus, vertinami pagal mažiausios kainos vertinimo kriterijų.
- 17.6 Jei kvalifikacinius reikalavimus atitinka mažiau nei 3 tiekėjai, laimėtojai nustatomi ir sutartys sudaromos su tais tiekėjais, kurie atitiko kvalifikacinius reikalavimus.
- 17.7 Finansinis nagrinėjimas ir pasiūlymų vertinimas:
Komisija atlieka kvalifikacinius reikalavimus ir kitus pirkimo dokumentuose įtvirtintus reikalavimus atitinkusių pasiūlymų kainų vertinimą ir palyginimą:
- a) pasiūlymai vertinami litais;
 - b) Komisija, radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, paprašo dalyvio per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.
 - c) jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta paslaugų kaina yra neįprastai maža, Komisija pareikalauja dalyvio pagrįsti siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą atmeta;
 - d) tuo atveju, kai sutarties kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.
- 17.8 Įvertinusi pasiūlymus aukščiau nustatyta tvarka, Komisija nustato pasiūlymų eilę kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Pirmasis yra įrašomas pasiūlymas, kurio įvertinta kaina yra mažiausia. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas dalyvis, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymu. Laimėjusiais pasiūlymais pripažįstami pirmieji 3 (trys) pasiūlymų eilėje esantys pasiūlymai.
- 17.9 Perkančioji organizacija nedelsdama informuoja pasiūlymus pateikusius dalyvius apie sudarytą pasiūlymų eilę. Sudaryti preliminariąsias sutartis siūloma 3 (trims) dalyviams, kurių pasiūlymai įrašyti į pasiūlymų eilę Nr. 1, Nr. 2 ir Nr. 3, šie pasiūlymai pripažinti laimėjusiais. Tiekėjai sudaryti preliminariąsias sutartis kviečiami raštu. Preliminariosios sutartys negali būti sudarytos, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai, bet ne anksčiau kaip po 10 kalendorinių dienų nuo pasiūlymų eilės išsiuntimo dalyviams dienos, išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas.
- 17.10 Preliminarių sutarčių pagrindu sudaromos pagrindinės sutartys paslaugų teikimui yra sudaromos ir vykdomos preliminarioje sutartyje nustatyta tvarka (preliminarios sutarties projektas pateiktas Pirkimo dokumentų B dalyje).

18. Pasiūlymų atmetimo priežastys

- 18.1 Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:
- dalyvis neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
 - dalyvis savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline ju;
 - pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
 - buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir dalyvis Komisijos prašymu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

- dalyvis per Komisijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;
 - visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
 - dalyvis pasiūlyme apie nustatytų reikalavimų atitikimą pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.
- 18.2 Apie pasiūlymo atmetimą ir tokio atmetimo priežastis dalyvis informuojamas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

19. Sutarties pasirašymas ir sutarties įvykdymo užtikrinimas

- 19.1 Perkančioji organizacija parengia, pasirašo preliminariąsias sutartis ir pateikia jas pasirašyti 3 (trims) konkurso laimėtojams. Konkurso laimėtojai per 7 kalendorines dienas nuo perkančiosios organizacijos pasirašytos sutarties gavimo, pasirašo sutartį, nuroydamai datą, ir grąžina ją perkančiajai organizacijai.
- 19.2 Preliminariųjų sutarčių įsigaliojimo data – konkurso laimėtojo parašo data. Įsigaliojus sutartims, konkurso laimėtojai tampa paslaugų teikėjais.
- 19.3 Jei kuris nors iš konkurso laimėtojų nepasirašo, negrąžina sutarties per 19.1 punkte numatytą terminą, tai laikoma atsisakymu sudaryti preliminariąją sutartį. Tokiu atveju perkančioji organizacija parengia naują preliminariąją sutartį ir siūlo ją pasirašyti dalyviui, kurio pasiūlymas užėmė ketvirtąją vietą pasiūlymų eilėje.

20. Pirkimo procedūros nutraukimas

- 20.1 Perkančioji organizacija, bet kuriuo metu iki preliminariųjų sutarčių sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Nutraukus pirkimo procedūrą, perkančioji organizacija apie tai praneša visiems dalyviams. Jei pirkimo procedūra nutraukiama dar neatplėšus nei vieno voko su pasiūlymais, visi vokai – užklijuoti ir neatplėšti - grąžinami dalyviams.
- 20.2 Pirkimo procedūrų nutraukimo atveju perkančioji organizacija neatlygina nuostolių dalyviams.

B. PRELIMINARIOS SUTARTIES PROJEKTAS

Preliminarioji sutartis dėl Konferencijų salių nuomos bei kitų konferencijų organizavimo paslaugų teikimo Nr. _____

VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra
Įmonės kodas 126125624
PVM kodas LT100002248314
S.Konarskio g. 13
LT-03109 Vilnius, Lietuva
„Perkančioji organizacija“

ir

[paslaugų teikėjo pavadinimas, adresas,
įmonės kodas ir PVM mokėtojo kodas]>
[Jeigu pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė:
Jungtinės veiklos partnerio
pavadinimas, adresas,
įmonės kodas ir PVM mokėtojo kodas]>
„Paslaugų teikėjas“

sudarė šią sutartį:

I. SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

1 straipsnis. Preliminariosios sutarties taikymo sritis

- 1.1 Preliminarioji sutartimi (**toliau – Sutartis**) Perkančioji organizacija ir Paslaugų teikėjas susitaria nustatyti sąlygas, taikomas jos pagrindu ateityje sudaromoms pagrindinėms Užsakymo sutartims, kurios bus sudaromos per šios Sutarties galiojimo laikotarpį. Pagrindinės Užsakymo sutartys bus sudaromos raštu šios Sutarties 3 straipsnyje nustatyta tvarka.
- 1.2 Sutartis taikoma visiems Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo santykiams, susijusiems su šioje Sutartyje nustatytų paslaugų teikimu.
- 1.3 Perkančioji organizacija turi teisę Sutarties galiojimo laikotarpiu užsakyti salių konferencijoms, seminarams ar kt. renginiams (**toliau – Renginys**) nuomos ir kitas konferencijų organizavimo paslaugas (**toliau – Paslaugos**) laikantis nustatytos Užsakymo procedūros. Paslaugų teikėjas teikia Paslaugas laikydamasis šios Sutarties nuostatų.
- 1.4 Užsakymo sutartis pagal Sutartį sudaroma šios Sutarties 3.4 punkte nustatyta tvarka.
- 1.5 Bet kuri pagal Sutartį sudaryta Užsakymo sutartis įsigalioja šios Sutarties 3.4. punkte nurodytu momentu galioja iki visiško šalių įsipareigojimų pagal konkrečią Užsakymo sutartį įvykdymo.

2 straipsnis. Teikiamos paslaugos

- 2.1 Konferencijų salių nuomos bei kitų konferencijų organizavimo paslaugų teikimas rengiant Perkančiosios organizacijos administruojamų programų bei projektų mokomuosius seminarus pareiškėjams, paramos gavėjams ir Perkančiosios organizacijos darbuotojams.

3 straipsnis. Užsakymo procedūra

- 3.1. Šalys susitaria, jog šiame straipsnyje nurodyta Paslaugų užsakymo procedūra yra Užsakymo sutarties, nurodytos Sutarties 1.1 punkte, sudarymo tvarka.
- 3.2. Perkančioji organizacija, esant paslaugų poreikiui, visais atvejais pirmiausia kreipiasi į Paslaugų teikėją, kuris supaprastintame atvira paslaugų pirkimo konkurse pasiūlė mažiausią kainą ir į preliminarią pasiūlymų eilę buvo įtrauktas 1-uoju numeriu (Tiekėjas Nr. 1), kuriam siūloma sudaryti Užsakymo sutartį 3.3 – 3.5 punktuose nustatyta tvarka.
- 3.3. Jei Paslaugų teikėjas (Tiekėjas Nr.1) atsisako sudaryti Užsakymo sutartį renginio organizavimui Perkančiosios organizacijos nurodytą dieną, tokiu atveju bus kreipiamasi į Paslaugų teikėją, kuris supaprastintame atvira paslaugų pirkimo konkurse į preliminarią pasiūlymų eilę buvo įtrauktas 2-uoju numeriu (Tiekėjas Nr.2). Pastarajam Paslaugų teikėjui atsisakius sudaryti Užsakymo sutartį renginio organizavimui Perkančiosios organizacijos nurodytą dieną, bus kreipiamasi į Paslaugų teikėją, kuris supaprastintame atvira paslaugų pirkimo konkurse į preliminarią pasiūlymų eilę buvo įtrauktas 3-uoju numeriu (Tiekėjas Nr.3). Rezervacija dėl Renginio bus pateikiama Paslaugų teikėjo atsakingam darbuotojui raštu (gali būti ir elektroniniu paštu) likus ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų iki planuojamo Renginio datos. Paslaugos teikėjas, gavęs iš Perkančiosios organizacijos rezervaciją dėl renginio, turi per 1 darbo dieną raštu patvirtinti rezervaciją arba atsisakyti patvirtinti rezervaciją bei išdėstyti atsisakymo priežastis. Rezervacijos patvirtinimas yra laikomas Užsakymo sutarties sudarymu, nuo rezervacijos patvirtinimo gavimo Perkančiojoje organizacijoje momento. Atsisakymas patvirtinti rezervaciją yra laikoma atsisakymu sudaryti Užsakymo sutartį.
- 3.4. Konkretus užsakymas dėl Renginio dalyvių skaičiaus bei užsakymas maitinimo paslaugoms bus pateikiamas Paslaugų teikėjo atsakingam darbuotojui raštu (gali būti ir elektroniniu paštu) likus ne mažiau kaip 7 kalendorinėms dienoms iki planuojamo Renginio datos.
- 3.5. Paslaugų teikėjas turi paskirti asmenį, atsakingą už Paslaugų teikimo organizavimą ir kokybę, kuris būtų kontaktinis asmuo iš Paslaugų teikėjo pusės.
- 3.6. Paslaugų teikėjas visus organizacinius Renginių klausimus turi derinti su Perkančiosios organizacijos atstovu.

4 straipsnis. Mokėjimo sąlygos

- 4.1 Mokėjimai atliekami litaish už suteiktas Paslaugas.
- 4.2 Mokėjimai bus atliekami pavedimu per 30 kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos faktūros gavimo dienos.

5 straipsnis. Prievolių įvykdymo užtikrinimai

- 5.1 Paslaugų teikėjas, ne dėl Perkančiosios organizacijos kaltės vienašališkai nutraukęs Sutartį ar iš esmės ją pažeidęs (esminiu pažeidimu pripažįstamas pažeidimas remiantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies nuostatomis), Perkančiajai organizacijai pareikalavus, įsipareigoja sumokėti 5 000 Lt dydžio baudą ne vėliau kaip per 3 dienas nuo Perkančiosios organizacijos raštiškos pretenzijos gavimo dienos.

6 straipsnis. Susirašinėjimas

- 6.1 Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški (išskyrus tuos, kurie turi ir (arba) gali būti siunčiami el. paštu) ir siunčiami šiais adresais:

	Perkančioji organizacija	Paslaugų teikėjas
Vardas, pavardė	Viktoras Sirvydis	
Adresas	Centrinė projektų valdymo agentūra	

	S.Konarskio g. 13 LT-03109 Vilnius, Lietuva	
Telefonas	+370 5 251 44 00	
Faksas	+370 5 251 44 01	
El. paštas	info@cpva.lt	

7 straipsnis. Sutarties dokumentų pirmumas

7.1 Sutartį sudaro šie dokumentai, kurie čia yra išvardinti pagal svarbą:

Specialiosios sąlygos

Bendrosios sąlygos

Priedai:

1. Techninė užduotis ir perkančiosios organizacijos iki pasiūlymų pateikimo termino išsiųsti paaiškinimai (jei jų bus);
2. Paslaugų teikėjo pasiūlymas;
3. Perkančiosios organizacijos prašymai paaiškinti pasiūlymą bei Paslaugų teikėjo pasiūlymo paaiškinimai, pateikti pirkimo procedūros metu (jei jų bus);

7.2 Sutartį sudarantys dokumentai laikomi vienas kitą paaiškinančiais. Neaiškumo ar prieštaravimo atveju vadovaujama šio straipsnio 1 dalyje nurodyta eilės tvarka.

8 straipsnis. Kitos nuostatos

8.1 Sutartis galioja 12 mėnesių nuo sutarties pasirašymo. Šalims susitarus, sutartis gali būti pratęsta, tačiau ne ilgesniam nei 3 mėn. terminui. Sutartis gali būti pratęsiama nekeičiant Sutarties sąlygų.

8.2 Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

8.3 Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

Paslaugų teikėjo atstovas

Vardas,

pavardė:

Pareigos:

Parašas:

Data:

Perkančiosios organizacijos atstovas

Vardas,
pavardė:
Pareigos:

Parašas:

Data:

II. BENDROSIOS SĄLYGOS

1 straipsnis. Sąvokos

- 1.1 Sutarties antraštės ir straipsnių pavadinimai negali būti naudojami Sutarčiai aiškinti.
- 1.2 Priklausomai nuo konteksto, žodžiai, vartojami vienaskaita, gali reikšti daugiskaitą ir atvirkščiai, o vyriškosios giminės žodžiai gali reikšti moteriškąją ir atvirkščiai.
- 1.3 Sutartyje vartojamos sąvokos:

Paslaugų teikėjas – Sutarties šalis, kuri Perkančiajai organizacijai pageidaujant suteikia Sutarties Specialiosios dalies 2.1 punkte nurodytas paslaugas (toliau – Paslaugos).

Paslaugų teikėjo atsakingas asmuo – klientų aptarnavimo specialistas, turintis specialių žinių, paskirtas vykdyti Sutartyje numatytas užduotis, priimančias Perkančiosios organizacijos užsakymus, koordinuojantis jų vykdymą.

2 straipsnis. Taikytina teisė ir sutarties kalba

- 2.1 Visi Sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.
- 2.2 Sutarties kalba apibrėžiama Specialiosiose sąlygose.

3 straipsnis. Įspėjimai ir pranešimai raštu

- 3.1 Su Sutarties įgyvendinimu susijusiais klausimais Sutarties šalys susirašinėja Specialiosiose sąlygose numatyta kalba bei nurodytais adresais.
- 3.2 Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami raštu. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami elektroniniu paštu, taip pat gali būti siunčiami paštu, faksu arba įteikiami asmeniškai Sutartyje šalių nurodytais adresais. Jei adresatas praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu. Jei adresatas, prašydamas suderinimo arba sutikimo, nenurodė kito adreso, tai atsakymas jam siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas prašymas.
- 3.3 Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.
- 3.4 Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaikomi arba delsiami išsiųsti.

4 straipsnis. Įsipareigojimų pagal Sutartį perleidimas (subteikimas)

- 4.1 Įsipareigojimų pagal Sutartį perleidimas – raštiškas susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas perleidžia dalį sutartinių įsipareigojimų trečiajai šaliai. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalį paslaugų patiki trečiajai šaliai, yra laikomas subteikimu.
- 4.2 Be išankstinio raštiško perkančiosios organizacijos sutikimo Paslaugų teikėjas negali sudaryti subteikimo sutarties.
- 4.3 Paslaugų teikėjas kartu su pranešimu apie numatomą subteikimo sutartį Perkančiajai organizacijai turi pateikti raštą, kuriame garantuojama, kad subteikėjas atitinka pirkimo dokumentų A dalyje „Nurodymai dalyviams“ 10.2 p. 1-5 papunkčiuose įtvirtintus reikalavimus.
- 4.4 Sutikimas duodamas tik dėl tų paslaugų, dėl kurių sudaroma subteikimo sutartis, ir tik įvardinus numatomą subteikėją. Perkančioji organizacija per 3 darbo dienas nuo pranešimo apie numatomą subteikėją bei 4.3 p. nurodyto dokumento gavimo dienos turi pranešti Paslaugų teikėjui apie savo sprendimą. Subteikimo sutartis nesukuria sutartinių santykių

tarp subteikėjo ir Perkančiosios organizacijos.

5 straipsnis. Perkančiosios organizacijos teisės ir pareigos

- 6.1 Perkančioji organizacija turi nedelsdama suteikti Paslaugų teikėjui visą informaciją, kuri gali būti aktuali Sutarčiai vykdyti.
- 6.2 Perkančioji organizacija bendradarbiauja su Paslaugų teikėju ir suteikia jam visą informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai paprašyti, kad galėtų vykdyti Sutartį.
- 6.3 Perkančioji organizacija turi teisę duoti nurodymus ir pateikti papildomą informaciją ar pageidavimus, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų Paslaugų teikimą.
- 6.4 Perkančioji organizacija privalo 10 straipsnyje nustatytais sąlygomis laiku apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas.

6 straipsnis. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

- 7.1 Paslaugų teikėjas įsipareigoja kokybiškai teikti visas Paslaugas, kaip numatyta Sutarties prieduose (Priedai nurodyti Specialiųjų sąlygų 7.1 str.).
- 7.2 Paslaugų teikėjas laikosi visų galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrina, kad jo darbuotojai ir kiti atstovai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Perkančiajai organizacijai nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjo darbuotojai ar kiti atstovai nesilaikytų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.
- 7.3 Paslaugų teikėjas turi vykdyti teisėtus Perkančiosios organizacijos nurodymus.
- 7.4 Paslaugų teikėjas visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal sutartį, laiko konfidencialia ir be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos leidimo neturi teisės Perkančiosios organizacijos pateiktų dokumentų perduoti trečiajai šaliai ir neskelbia bei neatskleidžia jokių Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas, galutinį sprendimą priima Perkančioji organizacija.
- 7.5 Paslaugų teikėjas užtikrina, kad bet kokio pobūdžio informacija (bet kokioje laikmenoje), kuri jam ir (arba) jo darbuotojams tapo žinoma paslaugų teikimo metu yra laikoma konfidencialia.
- 7.6 Jei Paslaugų teikėjas veikia jungtinės veiklos (partnerystės) pagrindu, partneriai visi kartu ir kiekvienas atskirai yra atsakingi už Sutarties nuostatų vykdymą pagal Perkančiosios organizacijos valstybės įstatymus ir kitus teisės aktus. Paslaugų teikėjas privalo paskirti vieną iš Partnerių atstovauti santykiuose su perkančiąja organizacija.
- 7.7 Be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo jungtinės veiklos sutartimi nustatytų partnerių keitimas yra laikomas Sutarties pažeidimu.
- 7.8 Paslaugų teikėjo atsakomybės Perkančiajai organizacijai suma neviršija Užsakymo sutarties, sudarytos Sutarties pagrindu vertės, tačiau ji netaikoma kalbant apie Paslaugų teikėjo atsakomybę už trečiųjų šalių patirtus Paslaugų teikėjo ar jo tyčinių veiksmų sukeltus nuostolius ar žalą;
- 7.9 Paslaugų teikėjas atsako tik už tuos nuostolius, kurie yra tiesiogiai susiję su jo sutartinių prievolių nevykdymu.
- 7.10 Kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių prievolių, jis turi, Perkančiajai organizacijai pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu.
- 7.11 Paslaugų teikėjas neatsako už nuostolius, kurie atsiranda dėl šių priežasčių:

- Perkančioji organizacija nesiima reikiamų veiksmų Paslaugų teikėjo rekomendacijoms vykdyti ar nepaiso Paslaugų teikėjo pagrįstų rekomendacijų; arba
 - Perkančiosios organizacijos atstovai, darbuotojai nepaiso Paslaugų teikėjo pagrįstų rekomendacijų.
- 7.12 Paslaugų teikėjo atsakomybė už bet kokių sutartinių prievolių nevykdymą galioja tiek laiko po Paslaugų suteikimo, kiek nustato Sutarčiai galiojantys įstatymai.
- 7.13 Paslaugų teikėjas gali turėti ir kitų pareigų, jei jos numatytos Sutartyje arba techninėje užduotyje.

7 straipsnis. Sutartinių terminų nesilaikymas

- 7.1 Jei Paslaugų teikėjas bent vieną kartą Paslaugas suteikia nekokybiškai, įskaitant bet neapsiribojant neatitikimu Techninės užduoties 5 straipsnio 5.1 punkto b dalyje nustatytiems reikalavimams, Perkančioji organizacija gali, be oficialaus įspėjimo ir neprarasdama teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį, pareikalauti sumokėti Sutarties 5 str. numatytą baudą.

9 straipsnis. Sutarties pakeitimai

- 9.1 Sutarties sąlygos jos galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos. Sutarties ir jos pagrindu sudaromų Užsakymo sutarčių sąlygos jų galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias sutarčių sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems sutarčių sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Kreipimasis dėl Sutarties sąlygų keitimo galimas tik dėl tokių sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš šalių.

10 straipsnis. Mokėjimas ir delspinigiai

Paslaugų teikėjui mokama tokia tvarka:

- 10.1 Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas apmokama pavedimu per 30 kalendorinių dienų nuo Paslaugų suteikimo ir sąskaitos faktūros gavimo dienos.
- 10.3 Be pateisinamų priežasčių Perkančiajai organizacijai nesumokėjus iki šio straipsnio 10.2 dalyje nustatyto termino, Paslaugų teikėjas gali pareikalauti mokėti 0,02% dydžio delspinigius per dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią lėšos nurašomos nuo Perkančiosios organizacijos sąskaitos.
- 10.4 Jei ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės vėluojama sumokėti daugiau nei 30 kalendorinių dienų nuo 10.2 punkte nurodyto termino pabaigos, Paslaugų teikėjas turi teisę nutraukti Sutartį.
- 10.5 Jei Perkančioji organizacija Paslaugų teikėjui sumokėjo daugiau nei jam priklauso pagal Sutartį, Paslaugų teikėjas permokėtą sumą privalo grąžinti Perkančiajai organizacijai per 5 darbo dienas nuo reikalavimo grąžinti permoką gavimo.
- 10.6 Banko mokesčius už grąžinamas lėšas Perkančiajai organizacijai sumoka Sutarties šalis, dėl kurios kaltės atsirado permoka.

11 straipsnis. Sutarties pažeidimas

- 11.1 Jei kuri nors Sutarties šalis nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų pagal Sutartį, tai yra laikoma Sutarties pažeidimu.
- 11.2 Vienai šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji šalis turi teisę:
- reikalauti kitos šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus,

- reikalauti atlyginti nuostolius,
- reikalauti sumokėti Sutarties sąlygose nustatytus delspinigius ir (arba) baudą,
- nutraukti Sutartį.

12 straipsnis. Sutarties vykdymo sustabdymas

- 12.1 Esant svarbioms priežastims, Perkančioji organizacija turi teisę sustabdyti Sutarties ar jos dalies vykdymą.
- 12.2 Įtarus pažeidimą, Perkančioji organizacija stabdo Sutarties vykdymą. Pažeidimas – Lietuvos Respublikos ir (arba) Europos Sąjungos teisės aktų bei Sutarties nuostatų pažeidimas veikimu arba neveikimu, dėl kurio atsirado arba galėjo atsirasti Lietuvos Respublikos ir (arba) Europos Bendrijų biudžeto nuostolių. Sutarties vykdymas stabdomas, siekiant atlikti pažeidimo tyrimą. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradedama vykdyti. Jei pažeidimas nustatytas, Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti Sutartį.

13 straipsnis. Sutarties nutraukimas perkančiosios organizacijos iniciatyva

- 14.1 Perkančioji organizacija, įspėjusi Paslaugų teikėją prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:
- kai Paslaugų teikėjas 2 kartus iš eilės atsisako sudaryti Užsakymo sutartį;
 - kai Paslaugų teikėjas negali suteikti tokios apimties paslaugų, kurios numatytos pirkimo dokumentų techninės užduoties 5 straipsnio, 5.1 punkte;
 - kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;
 - kai Paslaugų teikėjas galutiniu kompetentingos institucijos arba teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl profesinės etikos pažeidimo;
 - kai Paslaugų teikėjas galutiniu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, ar kitų panašaus pobūdžio veikų padarymo;
 - dėl kitokio pobūdžio neveiknumo, trukdančio vykdyti Sutartį.
- 14.2 Sutarties nutraukimas su vienu iš Paslaugų teikėjų neturi jokios įtakos preliminariųjų sutarčių galiojimui su kitais Paslaugų teikėjais.
- 14.3 Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio mokėjimo už suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

14 straipsnis. Nutraukimas paslaugų teikėjo iniciatyva

- 15.1 Paslaugų teikėjas, prieš 14 kalendorinių dienų įspėjęs Perkančiąją organizaciją gali nutraukti Sutartį, jei Perkančioji organizacija nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;
- 15.2 Tokio nutraukimo atveju Perkančioji organizacija atlygina Paslaugų teikėjui jo patirtus nuostolius ar žalą. Šios žalos ar nuostolių atlyginimo dydis negali viršyti paskutinio užsakymo kainos.

15 straipsnis. Nenugalima jėga (force majeure)

- 16.1 Nė viena Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties sudarymo.

- 16.2 Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir šalių teisės, pareigos ir atsakomybės esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 “Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo”).
- 16.3 Jei kuri nors Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Perkančioji organizacija raštu nenurodo kitaip, Paslaugų teikėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

16 straipsnis. Ginčų sprendimas

- 17.1 Ginčai tarp Sutarties šalių gali būti sprendžiami derybomis.
- 17.2 Sutarties šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Kilus ginčui Sutarties šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, šalis privalo jį atsakyti per 10 kalendorinių dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 kalendorinių dienų terminą nuo derybų pradžios. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta arba jei kuri nors šalis laiku neatsako į pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, kita šalis turi teisę, įspėdama apie tai kitą šalį, pereiti prie kito ginčų sprendimo procedūros etapo.
- 17.3 Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, nepavykus jų išspręsti kitais būdais, numatytais Sutarties 16.2 punkte, perduodami spręsti teismui Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 17.4 Šalys susitaria, jog iškilęs ginčas pagal šią Sutartį bus nagrinėjamas Vilniaus m. 1 apylinkės teisme arba Vilniaus apygardos teisme, priklausomai nuo ieškinio sumos, jei kitaip nenumato Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse numatyti išimtinio teisingumo atvejai.

17 straipsnis. Etikos reikalavimai

- 17.1 Paslaugų teikėjas ir jo darbuotojai per visą Sutarties vykdymo laikotarpį privalo išlaikyti profesinį konfidencialumą.
- 17.2 Paslaugų teikėjas įsipareigoja, Perkančiajai organizacijai pareikalavus, pateikti patvirtinamuosius dokumentus, susijusius su Sutarties vykdymo sąlygomis. Perkančioji organizacija gali tikrinti bet kokius su Sutartimi susijusius dokumentus ar prašyti pateikti bet kokius patvirtinančius dokumentus, kurie jos manymu, yra būtini.

C. TECHNINĖ UŽDUOTIS

KONFERENCIJŲ SALIŲ NUOMOS BEI KITŲ KONFERENCIJŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Užsakovas

Viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra (toliau-CPVA). CPVA buveinės adresas - S. Konarskio 13, LT - 03109 Vilnius.

VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra (toliau – CPVA) yra viešoji įstaiga, kurią įsteigė Lietuvos Respublikos finansų ministerija. CPVA misija yra administruoti ir įgyvendinti valstybės, savivaldybių bei kitų subjektų programas ir projektus, finansuojamus iš Europos Sąjungos, tarptautinių finansinių organizacijų, valstybės, savivaldybių, agentūros ir kitokių lėšų.

CPVA pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102), yra perkančioji organizacija, todėl atsiradus poreikiui įsigyti šioje techninėje užduotyje nurodytas paslaugas yra skelbiamas supaprastintas atviras konkursas.

2. SUTARTIES TIKSLAI

2.1 Tikslai

Sutarties tikslas – organizuoti mokymus/seminarus pareiškėjams, paramos gavėjams bei agentūros darbuotojams sutarties galiojimo laikotarpiu.

Siekiant užtikrinti efektyvų programų ir projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitų lėšomis, įgyvendinimą, CPVA ketina 2009 metais suorganizuoti apie 100 seminarų pareiškėjams, paramos gavėjams bei agentūros darbuotojams.

3. PERKAMŲ PASLAUGŲ VIETA IR SUTARTIES TERMINAS

3.1 Vieta

Konferencijų/seminarų salių nuomos paslaugos turi būti teikiamos 5 kilometru spinduliu nuo Vilniaus miesto centro.

3.2 Paslaugų teikimo laikotarpis

Sutarties terminas – **12 mėn.** nuo preliminarios sutarties pasirašymo. Sutartis gali būti pratęsta iki 3 mėnesių.

4. PIRKIMO OBJEKTAS IR APIMTIS

Pagrindinis pirkimo objektas – konferencijų salių nuoma.

Papildomas pirkimo objektas - renginių aprūpinimas reikalinga įranga ir paslaugomis, renginių dalyvių maitinimas.

Perkančioji organizacija sutarties galiojimo laikotarpiu preliminariai planuoja organizuoti apie 100 renginių.

5. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI

5.1 Paslaugoms keliami šie reikalavimai:

- a. Paslaugų teikėjas turi turėti ne mažiau kaip 2 konferencijų sales, pritaikytas priimti nuo 20 iki 100 renginio dalyvių. Renginio dalyvių susodinimas turi priklausyti nuo jų skaičiaus, pvz.: 20 asmenų susodinant prie apvalaus stalo, 30 asmenų stalus išdėstant U raide, 50 ir 100 asmenų stalus išdėstant klasės stiliumi. Jeigu asmenų skaičius yra per didelis susodinti juos prie stalų, Paslaugų teikėjas turi užtikrinti tokį dalyvių susodinimą, jog būtų patogų rašyti.
- b. Konferencijų/seminarų patalpos turi būti aprūpintos šia konferencijai/seminarui būtina įranga bei patogumais:
 1. nešiojamas kompiuteris;
 2. multimedia projektorius;
 3. mikrofoni;
 4. lenta-bloknotas ir žymekliai;
 5. internetinis ryšys;
- c. Konferencijų/seminarų patalpose turi būti kondicionavimo sistema arba užtikrintas patalpos vėdinimas;
- d. Pagal perkančiosios organizacijos poreikius, Paslaugų teikėjas turi užtikrinti:
 1. reikiamą pagalbinį personalą;
 2. rūbinę;
 3. nuorodas apie vykstantį seminarą/konferenciją;
 4. vaizdo/garso aparatūrą;
 5. DVD grotuvą;
 6. tribūną pranešėjams;
 7. lazerinę rodyklę;
 8. kopijavimo paslaugas;
 9. sinchroninio vertimo paslaugas;
 10. konferencijos/seminaro dalyvių identifikacinių kortelių pagaminimą (prisegamų arba pakabinamų).
- e. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti maitinimo paslaugas esamam dalyvių skaičiui prie seminarų salės esančioje patalpoje kavos pertraukų metu - kava, arbata, sausainiai, vieno kąsnio sumuštiniai, mineralinis vanduo. Jeigu seminaras/konferencija vyksta visą dieną, Paslaugų teikėjas turi turėti galimybę suteikti maitinimo paslaugas esamam asmenų skaičiui (pietūs) Paslaugų teikėjo patalpose esančioje maitinimo įstaigoje.

6. PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Sutarties vykdymo metu konkrečių renginių datos ir užsakomų paslaugų komplektas bus derinami tokia tvarka:
 - a. Rezervacija dėl konferencijų salės nuomos bus pateikiama Paslaugų teikėjo atsakingam darbuotojui raštu (gali būti ir elektroniniu paštu) likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki planuojamo renginio datos.
 - b. Konkretus užsakymas dėl renginio dalyvių skaičiaus bei užsakymas maitinimo paslaugoms bus pateikiamas Paslaugų teikėjo atsakingam darbuotojui raštu (gali būti ir elektroniniu paštu) likus ne mažiau kaip 7 dienoms iki planuojamo renginio datos.
 - c. Paslaugų teikėjas turi paskirti asmenį, atsakingą už paslaugų teikimo organizavimą ir kokybę, kuris būtų kontaktinis asmuo iš Paslaugų teikėjo pusės.
2. Paslaugų teikėjas visus renginių organizacinius klausimus turi derinti su perkančiosios organizacijos atstovu.

7. ATSISKAITYMAS UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS

7.1 Atsiskaitymo už suteiktas paslaugas tvarka

Kainos turi būti pateikiamos litais. Į kainą turi būti įskaičiuoti **visi mokesčiai** ir visos Paslaugų teikėjo išlaidos.

Visos suteiktos paslaugos turi būti patvirtintos šalių parašais pasirašant Paslaugų priėmimo ir perdavimo aktą, kurį parengia Paslaugų teikėjas ir pateikia Perkančiosios organizacijos atstovui paslaugų patvirtinimui.

CPVA atsiskaitys už suteiktas paslaugas pavedimu pagal pateiktą sąskaitą faktūrą per 30 kalendorinių dienų nuo šalių pasirašyto Paslaugų perdavimo ir priėmimo akto ir sąskaitos faktūros gavimo dienos.

7.2 Kitos išlaidos

Laikoma, kad išlaidos pagalbiniam darbuotojams, kitos aptarnavimo išlaidos yra įskaičiuotos į paslaugų įkainius.

D. PASLAUGŲ TEIKĖJO PASIŪLYMO PATEIKIMO FORMA

I. PASLAUGŲ TEIKĖJO PASIŪLYMAS

Konferencijų salių nuomos bei kitų konferencijų organizavimo paslaugų teikimas

(Data)

(Vieta)

Paslaugų teikėjo pavadinimas [jei tai ūkio subjektų grupė, nurodyti: jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti ūkio subjektų grupė, sudaryta iš: [nurodyti visų partnerių pavadinimus]]	
Atsakingasis partneris [nurodyti atsakingojo partnerio pavadinimą, jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė]	
Įmonės ir PVM mokėtojo kodas [jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, nurodyti visų partnerių įmonės ir PVM mokėtojo kodus]	
Paslaugų teikėjo adresas [jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, nurodyti visų partnerių adresus]	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis šio pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose.

Mes siūlome šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Įkainis Lt su PVM*
1.	Konferencijų salės nuoma 20 - 30 dalyvių	Diena	
2.	Konferencijų salės nuoma 50 - 100 dalyvių	Diena	
3.	Multimedia projektoriaus nuoma	Diena	
4.	Nešiojamo kompiuterio nuoma	Diena	

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

5.	Lentos su bloknotu ir žymekliais nuoma	Diena	
6.	Mikrofono nuoma	Diena	
7.	Mineralinis vanduo	*50 vnt. (0,5 l buteliukų)	
8.	Kavos pertraukėlė (kava/arbata, sausainiai/pyragaičiai)	*Bendra kaina 50 asmenų (50 komplektų)	
9.	Pietūs (salotos/sriuba, karštas patiekalas, desertas, kava/arbata, stalo vanduo)	*Bendra kaina 50 asmenų (50 komplektų)	
	Bendra pasiūlymo kaina, Lt su PVM:		

* 50 - vidutinis dalyvių skaičius.

Paslaugos teikėjas teikia šias paslaugas, kurias Perkančioji organizacija gali užsakyti esant poreikiui:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Įkainis Lt su PVM*
1.	Konferencijų salės nuoma 20 - 30 dalyvių	Pusė dienos*	
2.	Konferencijų salės nuoma 50 - 100 dalyvių	Pusė dienos	
3.	Lazerinės rodyklės nuoma	Diena/ Pusė dienos	
4.	Mikrofono belaidžio nuoma	Diena/ Pusė dienos	
5.	Vaizdo/garso aparatūros, DVD grotuvo nuoma	Diena/ Pusė dienos	
6.	Interneto ryšys konferencijos organizavimo laikui	Diena/ Pusė dienos	
7.	Tribūnos pranešėjams nuoma	Diena/ Pusė dienos	
8.	Kopijavimo paslauga	A4 formato puslapis	
9.	Sinchroninio vertimo paslauga	Diena/ Pusė dienos	
10.	Multimedia projektoriaus nuoma	Diena/ Pusė dienos	
11.	Nešiojamo kompiuterio nuoma	Diena/ Pusė dienos	
12.	Lentos su bloknotu ir žymeklių nuoma	Diena/ Pusė dienos	
13.	Mikrofono nuoma	Diena/ Pusė dienos	
14.	Nuorodų apie vykstantį seminarą/konferenciją parengimas	Vnt.	
15.	Konferencijos/seminaro dalyvių identifikacinių kortelių (prisegamų arba pakabinamų) pagaminimas	Vnt.	

* Laikoma, kad pusė dienos yra 4 astronominės valandos.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymas galioja iki 200 _____ d.

(Paslaugų teikėjo arba jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas)

II. DALYVIO SAŽININGUMO DEKLARACIJOS FORMA

(Herbas arba prekių ženklas)

(dalyvio pavadinimas)

(dalyvio kodas ir kiti duomenys)

(adresatas (perkančioji organizacija))

DALYVIO SAŽININGUMO DEKLARACIJA

200.. m. _____ d. Nr.

(deklaracijos sudarymo vieta)

1. Aš _____
(dalyvio vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė)
tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a)) _____ ,
(tiekėjo pavadinimas)

dalyvaujantis (-i) _____
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

atliekamame _____
(pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo kodas, pirkimo būdas)

skelbtame _____
(leidinio pavadinimas, kuriame paskelbtas skelbimas apie pirkimą,

data ir numeris arba kvietimo pateikti pasiūlymą ar dalyvauti derybose išsiuntimo

_____ ,

data ir numeris)

nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus.

2. Man žinoma, kad jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) 39 straipsnio 2 dalies 2 punktu _____ pateiktas pasiūlymas

(tiekėjo pavadinimas)

bus nenagrinėjamas ir atmetas, o tuo atveju, jeigu pasiūlymas bus jau pripažintas laimėjusiu, bus laikoma, kad _____

(tiekėjo pavadinimas)

atsisakė sudaryti pirkimo sutartį, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 2 dalyje, ir su juo pirkimo sutartis nebus sudaroma, taip pat kad įstatymų nustatyta tvarka gali būti kreipiamasi į teismą dėl žalos atlyginimo.

3. Dalyvis už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

4. Jeigu viešajame pirkime dalyvauja ūkio subjektų grupė, deklaraciją pildo kiekvienas ūkio subjektas.

(deklaraciją sudariusio

(parašas)
asmens pareigos)

(vardas, pavardė)
A. V.

III. DALYVIO KVALIFIKACIJOS DEKLARACIJA

(Herbas arba prekių ženklas)

_____ (dalyvio pavadinimas)

_____ (dalyvio kodas ir kiti duomenys)

_____ (adresatas (perkančioji organizacija))

2009 m. _____ d. Nr.

_____ (deklaracijos sudarymo vieta)

1. Aš _____ (dalyvio vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė) tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a)) _____ (dalyvio pavadinimas) dalyvaujantis (-i) _____ (perkančiosios organizacijos pavadinimas) atliekamame _____ (pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo kodas, pirkimo būdas) _____ ,

skelbtame _____ (leidinio pavadinimas, kuriame paskelbtas skelbimas apie pirkimą, data ir numeris)

1.1. Turi ne mažiau kaip 2 konferencijų sales pritaikytas renginių organizavimui pagal renginio dalyvių skaičių bei sėdėjimo vietos yra pritaikytos dalyviams rašyti.

1.2. Turės šią konferencijų organizavimui reikalingą įrangą: nešiojamas kompiuteris, multimedia projektorius, mikrofonai, lenta-bloknotas, žymekliai, internetinis ryšys, kondicionavimo sistema arba užtikrintas patalpos vėdinimas, vaizdo/garso aparatūra, DVD grotuvas, tribūna pranešėjams, lazerinė rodyklė.

1.3. Turės galimybę teikti šias paslaugas: kopijavimo paslaugos, sinchroninio vertimo paslaugos, rūbinė, nuorodų apie vykstantį renginį iškabinimas, renginio dalyvių identifikacinių kortelių pagaminimas (prisegamų arba pakabinamų), kavos pertraukų renginio dalyviams organizavimas, renginio dalyvių maitinimo paslaugų organizavimas.

2. Dalyvis už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

_____ (deklaraciją sudariusio asmens pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

IV. DALYVIO DEKLARACIJOS FORMA

(dalyvio pavadinimas)

(adresatas (perkančioji organizacija))

DALYVIO DEKLARACIJA

200_ m. _____ d.

(deklaracijos sudarymo vieta)

Aš _____

(Dalyvio vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė)

tvirtinu, kad mano atstovaujamas aukščiau nurodytas ūkio subjektas:

1. nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;

2. Man žinoma, kad jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179), mūsų pateiktas pasiūlymas bus atmestas.

3. Tiekėjas už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Jeigu viešajame pirkime dalyvauja ūkio subjektų grupė, deklaraciją pildo kiekvienas ūkio subjektas.

(deklaraciją sudariusio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.