|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aprašas: nec spalvotas |  |

TVIRTINU

Nacionalinio egzaminų centro

Direktorė

Saulė Vingelienė

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2016 m. vasario \_\_ d.

**SUPAPRASTINTO MAŽOS VERTĖS PIRKIMO, VYKDOMO APKLAUSOS BŪDU, SĄLYGOS**

**KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGOS**

**TURINYS**

|  |  |
| --- | --- |
|  | BENDROSIOS NUOSTATOS |
|  | PIRKIMO OBJEKTAS |
|  | TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI |
|  | ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE |
|  | PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS |
|  | PIRKIMO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS  |
|  | SUSIPAŽINIMO SU ELEKTRONINIU PAŠTU GAUTAIS PASIŪLYMAIS PROCEDŪROS  |
|  | PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMAS |
|  | PASIŪLYMŲ VERTINIMAS |
|  | PASIŪLYMŲ EILĖ |
|  | PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA |
|  | PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS |
|  | PRIEDAI: |
|  | 1. Techninė užduotis  |
|  | 2. Pasiūlymo forma |
|  | 3. Sutarties projektas |
|  |
|  |
|  |

Parengė

Viešųjų pirkimų specialistė – teisininkė

Elvija Rozentalė

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
	1. Nacionalinis egzaminų centras, M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius (toliau – perkančioji organizacija) numato įsigyti kelionių organizavimo paslaugas (toliau - paslaugos).
	2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis VPĮ, Nacionalinio egzaminų centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus 2014 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. 3.1.-V1-122, paskelbtomis Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) (toliau – Taisyklės), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei šiomis supaprastinto mažos vertės pirkimo sąlygomis (toliau – Konkurso sąlygos).
	3. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.
	4. Išlaidos, susijusios su dalyvavimu pirkime, tiekėjams nekompensuojamos.
	5. Perkančioji organizacija preziumuoja, kad visi tiekėjai, pateikę pirkimo pasiūlymus, yra susipažinę su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus ir pirkimo sutarčių sudarymą ir vykdymą, ir kitais teisės aktais, kurių nuostatos gali liesti bet kokius tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų susiklostančius santykius, kylančius iš (ar) susijusius su šiuo pirkimu. Su visais Lietuvos Respublikos teisės aktais galima susipažinti internetinėje duomenų bazėje <http://www3.lrs.lt/dokpaieska/forma_l.htm>
	6. Apklausa vykdoma elektroninėmis priemonėmis per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą (toliau vadinama – CVP IS).
	7. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki **2016 m. vasario 15 d. 10 val. 00 min**. Pasiūlymas turi būti pateikiamas tik elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS, pasiekiamoje adresu https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt. Pasiūlymai, pateikti popierinėje formoje arba ne perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, bus atmesti kaip neatitinkantys pirkimo dokumentų reikalavimų. Pasiūlymas privalo būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus.
	8. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų bei konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl sąlygų aprašo, vadovaujamasi racionalumo principu.
	9. Bet kokia informacija, pirkimo sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas tik CVP IS susirašinėjimo
	10. Pirkimą atlieka pirkimo organizatorė – Elvija Rozentalė, Nacionalinio egzaminų centro viešųjų pirkimų specialistė – teisininkė.
	11. Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo – Elvija Rozentalė, Viešųjų pirkimų specialistė – teisininkė, M. Katkaus g. 44, Vilnius, tel.(8 5) 210 98 23, faks. (8 5) 275 2268, el. p. elvija.rozentale@nec.lt.
2. **PIRKIMO OBJEKTAS**
	1. Pirkimo objektas – kelionių organizavimo paslaugos.
	2. Pirkimas į dalis neskirstomas.
	3. Reikalavimai paslaugoms nustatyti šių pirkimo sąlygų 1 priede „Techninė užduotis“.
3. **TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI**
	1. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus ir pateikti tokius jo atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančius dokumentus (arba, jeigu tiekėjas negali pateikti reikalaujamų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitus Perkančiajai organizacijai priimtinus dokumentus, kurie patvirtintų, kad tiekėjo kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus):

**1 lentelė. Bendrieji tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Kvalifikacijos reikalavimas | Pateikiamas dokumentas |
| 1. | Tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, arba tiekėjo, kuris yra juridinis asmuo, vadovas ar ūkinės bendrijos tikrasis narys (nariai), turintis (turintys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ir buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmenys), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo ir dėl tiekėjo (juridinio asmens) per pastaruosius 5 metus nebuvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą 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, ir dėl kitų valstybių tiekėjų 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. | Išrašas iš teismo sprendimo arba Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ar valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos dokumentas, išduotas ne anksčiau kaip 30 kalendorinių dienų iki pasiūlymų pateikimo termino. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.  |
| 2. | Tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, arba tiekėjo, kuris yra juridinis asmuo, dalyvis, turintis balsų daugumą juridinio asmens dalyvių susirinkime, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikalstamą bankrotą. | Išrašas iš teismo sprendimo arba Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos išduota pažyma, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos dokumentas, išduotas ne anksčiau kaip 30 kalendorinių dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas. |
| 3. | Tiekėjas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus. Tiekėjas laikomas įvykdžiusiu įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu, jeigu jo neįvykdytų įsipareigojimų suma yra mažesnė kaip 50 eurų. | Pateikiama: 1) Valstybinės mokesčių inspekcijos išduotas dokumentas arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, ar šalies, kurioje yra registruotas tiekėjas, kompetentingos valstybės institucijos išduotas dokumentas (pateikiama skaitmeninė dokumento kopija), išduotas ne anksčiau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. Pateikiami skenuoti dokumentai elektroninėje formoje. 2) Lietuvos Respublikoje registruotas tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, pateikia Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių ir kitų Valstybinio socialinio draudimo fondo įstaigų, susijusių su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimu, išduotą dokumentą, arba pateikia valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis. Jeigu tiekėjas yra juridinis asmuo, registruotas Lietuvos Respublikoje, iš jo nereikalaujama pateikti šio kvalifikacijos reikalavime nurodytų dokumentų. Perkančioji organizacija duomenis tikrina paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną, nurodytą skelbime. Kitos valstybės tiekėjas, kuris yra fizinis arba juridinis asmuo, pateikia šalies, kurioje jis yra registruotas, kompetentingos valstybės institucijos išduotą pažymą. Nurodytas dokumentas turi būti išduotas ne anksčiau kaip 30 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jame nurodyta, kad jis galioja susipažinimo su elektroniniais pasiūlymais dieną, toks dokumentas yra priimtinas. |

**2. lentelė. Ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kvalifikacinis reikalavimas** | **Pateikiamas dokumentas** |
| 1. | Tiekėjas turi būti Tarptautinės oro transporto asociacijos (IATA) nariu  | Pateikiamas IATA sertifikatas  |
| 2. | Tiekėjas turi turėti bent vieną už sutarties vykdymą atsakingą asmenį, kuris turi IATA sertifikatą | Už sutarties vykdymą atsakingų asmenų sąrašas (nurodant, ar šie asmenys yra tiekėjo darbuotojai ar subtiekėjai) ir atitinkamam asmeniui išduotas IATA sertifikatas |

**Pastabos:**

1) Jeigu tiekėjas negali pateikti nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, jie gali būti pakeisti priesaikos deklaracija arba šalyse, kuriose ji netaikoma, – oficialia tiekėjo deklaracija, kurią jis yra pateikęs kompetentingai teisinei arba administracinei institucijai, notarui arba kompetentingai profesinei ar prekybos organizacijai savo kilmės šalyje arba šalyje, iš kurios jis atvyko.

2) Užsienio valstybių tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai legalizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (Apostille) tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 118-4477) ir 1961 m. spalio 5 d. Hagos konvencija dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo (Žin., 1997, Nr. 68-1699).

* 1. Jei bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, tai Pirkimo sąlygų 1 lentelėje 1 - 3 punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus kiekvienas ūkio subjektų grupės narys atskirai, o 2 lentelės 1-2 punktuose nurodytus reikalavimus turi užtikrinti bent vienas iš partnerių ar visi partneriai kartu.
	2. Savo pasiūlyme tiekėjas turi nurodyti, kokius subtiekėjus jis ketina pasitelkti, jei pasitelks. Subtiekėjų kvalifikacija netikrinama.
	3. Jeigu tiekėjas dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti perkančiosios organizacijos reikalaujamų dokumentų, jis turi teisę vietoje jų pateikti kitus perkančiajai organizacijai priimtinus dokumentus ar informaciją, kuri patvirtintų, kad tiekėjo kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus. Šiuo atveju prieš teikiant pasiūlymą tiekėjas raštu kreipiasi į perkančiąją organizaciją, nurodydamas ketinamus pateikti dokumentus ar informaciją ir klausdamas, ar tokie dokumentai ar informacija priimtina bei nurodydamas priežastis, kodėl negali pateikti perkančiosios organizacijos reikalaujamų dokumentų.
	4. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu apie nustatytų reikalavimų atitikimą jis pateikė melagingą informaciją, kurią Perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.
1. **ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE**
	1. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutarties skaitmeninę kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis procentais, įeinanti į bendrą pirkimo sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kuris asmuo atstovauja ūkio subjektų grupei (su kuo perkančioji organizacija turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją).
	2. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad, ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.
	3. Jei ūkio subjektų grupė 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. Be išankstinio raštiško perkančiosios organizacijos sutikimo jungtinės veiklos sutartis negali būti keičiama.
2. **PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS IR KEITIMAS**
	1. Pasiūlymą sudaro tiekėjo pateiktų dokumentų elektroninėje formoje visuma, susidedanti iš:

5.1.1. užpildytos pasiūlymo formos, parengtos pagal šių pirkimo sąlygų 2 priedą;

5.1.2. jungtinės veiklos sutarties, jeigu pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė (pateikiama skaitmeninė dokumento kopija);

5.1.3. tiekėjo įgaliojimo, išduoto pasiūlymą pasirašiusiam asmeniui (asmenims) arba kito teisiškai tinkamai įforminto dokumento, įrodančio to asmens teisę pasirašyti pasiūlymą ir prisiimti visus su tuo susijusius įsipareigojimus (pateikiama skaitmeninė dokumento kopija);

 5.1.4. CVP IS pasiūlymo lango eilutėje „Prisegti dokumentai“ pateikti kiti reikalaujami dokumentai. Pateikiant atitinkamų dokumentų skaitmenines kopijas yra deklaruojama, kad kopijos yra tikros.

* 1. Pasiūlymuose nurodoma paslaugų kaina pateikiama eurais. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą šių pirkimo sąlygų 1 priede nurodytą paslaugų apimtį, į pirkimo objekto aprašymą ir pan. Į paslaugų kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai (taip pat PVM) ir visos tiekėjo išlaidos. Visuose atliekamuose skaičiavimuose bei apvalinimuose turi būti laikomasi bendrų skaičių apvalinimo taisyklių (skaičiuojant 2 (dviejų) po kablelio skaitmenų tikslumu).
	2. Tiekėjai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Pirkimų organizatorius ir kiti asmenys negali atskleisti tiekėjo pateiktos informacijos, kurią tiekėjas nurodė kaip konfidencialią. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali. Jei tiekėjas nenurodo konfidencialios informacijos, laikoma, kad tokios informacijos tiekėjo pasiūlyme nėra.
	3. Pateikdamas pasiūlymą, dalyvis sutinka su pirkimo sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia norint tinkamai įvykdyti paslaugų sutartį.
	4. Pasiūlymas, pasiūlymą pagrindžiantys dokumentai ir kita korespondencija pateikiama lietuviųkalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą. Vertimas gali būti patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, arba vertimas gali būti patvirtintas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu.
	5. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės narys. Ūkio subjektų grupė, teikianti bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos pagrindu, privalo pateikti jungtinės veiklos sutarties kopiją. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba kaip ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti. Laikoma, kad dalyvis pateikė daugiau kaip vieną pasiūlymą, jeigu tą patį pasiūlymą pateikė ir raštu (popierineforma − vokuose), ir elektroniniu būdu (per CVP IS sistemą).
	6. Tiekėjams nėra leidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų. Tiekėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.
	7. Pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 90 dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą arba informuoti perkančiąją organizaciją, kad jis sutinka pratęsti savo pasiūlymo galiojimą. Jeigu tiekėjas neatsako į pirkimo organizatoriaus prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą ir jo nepratęsia, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą.
	8. Dalyvis iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gauna per CVP IS sistemą iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Norėdamas vėl pateikti atšauktą ir pakeistą pasiūlymą, dalyvis turi jį pateikti iš naujo. Suėjus pasiūlymų pateikimo terminui atšaukti ar pakeisti pasiūlymo nebus galima.
1. **PIRKIMO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS**
	1. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną teikėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo sąlygas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
	2. Perkančioji organizacija į gautą prašymą paaiškinti pirkimo sąlygas atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama teikėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems, neatsisakiusiems dalyvauti pirkime iki pasiūlymo pateikimo termino, teikėjams, kuriems ji pateikė pirkimo sąlygas, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą.
	3. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali pirkimo sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi kandidatai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, tuomet pasiūlymų pateikimo terminas perkeliamas laikui, per kurį teikėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems iki pasiūlymo pateikimo termino neatsisakiusiems dalyvauti pirkime teikėjams, kuriems buvo pateiktos pirkimo sąlygos.
2. **SUSIPAŽINIMO SU CVP IS priemonėmis GAUTAIS PASIŪLYMAIS PROCEDŪROS**
	1. Susipažinimas su CVP IS priemonėmis gautais pasiūlymais vyks Nacionaliniame egzaminų centre, M. Katkaus g. 44, Vilnius. Šio posėdžio laikas – **2016 m. vasario 15 d. 10 val. 00 min**.
	2. Susipažinimo su gautais pasiūlymais procedūroje tiekėjai nedalyvauja, tačiau informacija paskelbta susipažinimo su gautais pasiūlymais procedūros metu, tiekėjams paprašius, gali būti pateikta raštu, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti dalyvio pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos, kurią nurodė dalyvis.
3. **PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMAS**
	1. Pasiūlymai nagrinėjami nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių teikėjų atstovams.
	2. Atliekant pateiktų pasiūlymų nagrinėjimą vertinama:
		1. ar tiekėjų pasiūlyme pateikti kvalifikacijos duomenys atitinka pirkimo sąlygose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
		2. ar pasiūlymas atitinka pirkimo sąlygose nustatytus reikalavimus.
	3. Pirkimo organizatorius tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacijos duomenų atitiktį pirkimo sąlygose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu Pirkimo organizatorius nustato, kad tiekėjo pateikti kvalifikacijos duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, Prikimo organizatorius privalo prašyti tiekėjo juos papildyti arba paaiškinti per Pirkimo organizatoriaus nurodytą terminą. Jeigu Pirkimo organizatoriaus prašymu tiekėjas nepatikslino pateiktų netikslių ir neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją, Pirkimo organizatorius atmeta tokį pasiūlymą.
	4. Pirkimo organizatorius priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo minimalių kvalifikacijos duomenų atitikties Pirkimo sąlygose nustatytiems reikalavimams ir kiekvienam iš jų nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdamas priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai, kurių kvalifikacijos duomenys atitinka Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.
	5. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Pirkimo organizatoriui raštu paprašius, dalyviai privalo per nurodytą terminą pateikti papildomus paaiškinimus, nekeisdami pasiūlymo esmės. Perkančioji organizacija negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų juos atitinkantis.
	6. Pasiūlymų vertinimo metu nustačius pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, Perkančioji organizacija privalo elektroniniu paštu paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant susipažinimo su pasiūlymais posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.
	7. Pasiūlymas atmetamas, jeigu:
		1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
		2. tiekėjas pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Pirkimo organizatoriui prašant, nepatikslino jų;
		3. pasiūlymas neatitinka pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų;
		4. dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaisė pasiūlyme nurodytų aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;
		5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
		6. dalyvis pasiūlyme apie nustatytų reikalavimų atitikimą pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;
		7. kitais šiose pirkimo sąlygose nurodytais atvejais.
4. **PASIŪLYMŲ VERTINIMAS**
	1. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.
5. **PASIŪLYMŲ EILĖ**
	1. Išnagrinėjus, įvertinus ir palyginus pateiktus pasiūlymus, pirkimo organizatorius nustato pasiūlymų eilę bei laimėjusį pasiūlymą bei priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį. Pasiūlymai eilėje surašomi kainos didėjimo tvarka. Jeigu keliuose pateiktuose pasiūlymuose nurodytos kainos yra vienodos, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas dalyvis, kurio pasiūlymas CVP IS sistemoje gautas anksčiausiai. Pasiūlymų eilė nenustatoma, jei buvo gautas tik vienas pasiūlymas ir pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmestas pagal šio pirkimo sąlygų nuostatas.
	2. Apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, pranešama suinteresuotiems dalyviams nurodant nustatytą pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą. Suinteresuotiems dalyviams, kurių pasiūlymai neįrašyti į pasiūlymų eilę, kartu su pranešimu apie pasiūlymų eilę pranešama ir apie jų pasiūlymų atmetimo priežastis.
	3. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma nedelsiant, netaikant pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino.
	4. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu ir jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį. Pirkimą laimėjęs dalyvis privalo pasirašyti pirkimo sutartį per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Laikas pirkimo sutarčiai pasirašyti gali būti nustatomas atskiru pranešimu raštu arba nurodomas pranešime apie laimėjusį pasiūlymą.
	5. Jeigu dalyvis, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, t. y. iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo sąlygomis nustatytomis sąlygomis*,* laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį dalyviui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po dalyvio, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.
6. **PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**
	1. Pretenzijos teikiamos ir nagrinėjamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
7. **PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS**
	1. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Atidėjimo terminas netaikomas.
	2. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį siūlo sudaryti tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu.
	3. Sudaroma pirkimo sutartis turi atitikti laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šias pirkimo sąlygas.
	4. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo sąlygose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.
	5. Jeigu tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, pranešimu raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį, iki nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties arba atsisako pirkimo sutartį sudaryti pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.
	6. Pirkimo sutarties projektas pateikiamas pirkimo sąlygų 3 priede.
	7. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos Sąlygų apraše. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant Sąlygų aprašą ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Sutarties šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.
	8. Pirkimo sutartis sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis. Pirkimo sutarties projektas pateiktas Pirkimo sąlygų 3 priede.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Pirkimo sąlygų 1 priedas**

**KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**1. PIRKIMO OBJEKTAS**

1. Tarnybinių kelionių organizavimo paslaugos, kurias sudaro:

1.1. kelionės oro transportu organizavimo paslaugos;

1.2. viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos;

1.3. kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto nuomos ir transporto organizavimo nuo oro uosto iki viešbučio paslaugos ir kitos panašios paslaugos) organizavimo paslaugos;

1.4. kelionės draudimo pardavimo paslaugos;

1.5. vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos.

**2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS**

2. Viešojo pirkimo-pardavimo sutarties galiojimo laikotarpiu, perkančioji organizacija planuoja turėti nuo 10 iki 15 tarnybinių kelionių.

**3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI**

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

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

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

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

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

8. Teikėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 kelionės maršrutų pasiūlymus, iš kurių perkančioji organizacija išsirenka optimalų, jos poreikius atitinkantį pasiūlymą. Kelionės maršrutai siūlomi ekonomine klase, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai nebėra įmanoma gauti bilietų ekonomine klase arba ekonomiškesnis kelionės maršrutas yra verslo klase. Jei neįmanoma pasiekti kelionės tikslo be persėdimų, maršrutas parenkamas su mažiausiu (iš galimų variantų) persėdimų skaičiumi. Perkančioji organizacija gali paprašyti teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscrean*), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

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

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

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

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

13. Organizuodamas kelionę oro transportu teikėjas turi:

13.1. teikti pagalbą užsakant, keičiant, grąžinant aviabilietus;

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

13.3. vykdyti perkančiosios organizacijos darbuotojų registraciją į skrydžius;

13.4. užsakyti bagažą (jei yra poreikis);

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

13.6. spręsti visas kitas kelionės metu atsiradusias problemas.

14. Esant poreikiui, 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. Perkančioji organizacija konkretaus užsakymo metu su teikėju suderina per kiek laiko turi būti padarytos vizos ar kiti kelionei būtini dokumentai. Perkančiajai organizacijai pageidaujant, teikėjas rūpinasi visais reikiamais dokumentais, susijusiais su vizų ar kitų kelionei reikalingų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimu, t. y. atvažiuoja pasiimti pasų, nuotraukų ir panašiai. Sutvarkius vizas, teikėjas pasus nedelsiant grąžina perkančiajai organizacijai.

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Rezervuoti vienviečius standartinio tipo kambarius su pusryčiais (išskyrus atvejus, kai perkančiosios organizacijos užsakyme nurodoma kitaip arba kito tipo bei klasės kambarių užsakymas ekonomiškai naudingesnis).

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

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

**3. APMOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS**

26. Apmokant už paslaugas bus taikomas sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo sutarties kainos apskaičiavimo būdas.

27. Pirkimo sutarties kaina susidės iš už kelionės organizavimą teikėjo taikomo aptarnavimo mokesčio – fiksuotų įkainių ir faktinių išlaidų, tiesiogiai susijusių su sutarties vykdymu, kurias teikėjas patirs iš trečiųjų asmenų.

28. Su teikėju bus atsiskaitoma pateikus teikėjo iš trečiųjų asmenų patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus. Teikėjas šioms išlaidoms pagrįsti turi pateikti sąskaitas faktūras ar kitus iš trečiųjų asmenų gautus dokumentus arba jų kopijas, patvirtintas teikėjo arba jo įgalioto asmens parašu.

29. Dokumentai, patvirtinantys išlaidas susijusias su aviabilietų įsigijimu, turi būti originalių IATA patvirtintos aviabilietų pardavimo ataskaitų (*anglų k. Billing settlement plan*) kopijos, kurios gali būti pateikiamos kaip momentines ekrano kopijos (*anglų k. printscrean*). Tuo atveju, jei aviabilietų ataskaitų pateikti nėra galimybės (pavyzdžiui, perkant aviabilietus iš aviakompanijų, kurios nėra IATA narės, tokių kaip Wizzair ar Ryanair) kelionių organizavimo paslaugų teikėjai turės pateikti aviabilietų įsigijimo dokumentų kopijas.

**Pirkimo sąlygų 2 priedas**

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS**

**DĖL KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nr.\_\_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Sudarymo vieta)

|  |  |
| --- | --- |
| Tiekėjo pavadinimas */Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/* |    |
| Tiekėjo adresas */Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/* |    |
| Asmens, pasirašiusio pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, vardas, pavardė, pareigos |   |
| Telefono numeris |   |
| Fakso numeris |   |
| El. pašto adresas |   |

*/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekėją (-us)~~,~~ ar subteikėją (-us)/*

|  |  |
| --- | --- |
| Subteikėjo (‑ų) pavadinimas (-ai)  |   |
| Subteikėjo (‑ų) adresas (-ai)  |   |
| Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subteikėją (-us) |   |

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo sąlygose.

2. Patvirtinu, kad dokumentų kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

Mūsų siūlomos paslaugos ir taikomi aptarnavimo mokesčiai vienam į kelionę vykstančiam asmeniui:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Eil. Nr.  |  Pavadinimas |  Įkainis, EUR be PVM\* |  Įkainis, EUR su PVM\* |  Lyginamasis svoris  |  Perskaičiuotas įkainis, EUR be PVM (3x5) |  Perskaičiuotas įkainis, EUR su PVM (4x5) |
|  *1* |  *2* |  *3* |  *4* |  *5* |  *6* |  *7* |
|  1.    |  Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos |  *įrašyti* |  *įrašyti* |  0,4 |    |    |
|  2.    |  Viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos |  *įrašyti* |  *įrašyti* |  0,3 |    |    |
|  3.    |  Kelionės sausumos ir vandens transportu organizavimo paslaugos |  *įrašyti* |  *įrašyti* |  0,1 |    |    |
|  4.    |  Draudimo pardavimo paslaugos |  *įrašyti* |  *įrašyti* |  0,1 |    |    |
|  5.    |  Vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos |  *įrašyti* |  *įrašyti* |  0,1 |    |    |
| Palyginamoji pasiūlymo kaina  |  |  |

**\***Teikėjui nurodžius 0 Eur aptarnavimo mokestį, bent už vieną teikiamą paslaugą jis tokį įkainį turės pagrįsti, pateikdamas konkrečius skaičiavimus. Teikėjui nepagrindus 0 Eur aptarnavimo mokesčio, jo pasiūlymas bus atmetamas.

**Aptarnavimo mokestis –** lentelės 3 ir 4 stulpeliuose tiekėjo nurodytas aptarnavimo įkainis už nurodytas paslaugas vienam į kelionę vykstančiam asmeniui. *Aptarnavimo mokesčių įkainiai bus nurodomi sutartyje.*

**Palyginamoji pasiūlymo kaina –** lentelės 7 stulpelio įkainių suma, o kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM – lentelės 6 stulpelio įkainių suma. Šis dydis yra naudojamas tik tiekėjų pasiūlymams palyginti, į pirkimo sutartį jis nerašomas.

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis lentelės 4 ir 7 skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Pateiktų dokumentų pavadinimas | Dokumento puslapių skaičius |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

|  |
| --- |
|  |
|  Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose. Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali */perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims/*:

|  |  |
| --- | --- |
| Eil.Nr. | Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“) |
|   |   |
|   |   |
|   |   |

 |

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |
| (Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) |   | (Parašas) |   | (Vardas ir pavardė) |   |

**Pirkimo sąlygų 3 priedas**

**PROJETKAS**

**Paslaugų VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS NR. \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2016 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ d.

Vilnius

**Nacionalinis egzaminų centras** (toliau – Užsakovas), juridinio asmens kodas 193201984, M. Katkaus g. 44, Vilnius (toliau vadinama – Užsakovas), atstovaujamas direktorės Saulės Vingelienės, veikiančios pagalNacionalinio egzaminų centro nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. ISAK-548 (Žin., 2006, Nr. 39-1415), iš vienos pusės,

ir

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** atstovaujamas *(pareigos, vardas, pavardė)*, veikiančio (-ios) pagal *(dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo)* (toliau vadinama – Paslaugų teikėjas),

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

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

1. **SUTARTIES DALYKAS**
	1. Sutartis sudaryta vadovaujantis apklausos būdu vykdytu mažos vertės viešuoju pirkimu kelionių organizavimo paslaugoms įsigyti, pirkimo organizatoriaus sprendimu pripažinus teikėjo pateiktą pasiūlymą laimėjusiu;
	2. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (ir Nacionalinio egzaminų centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus 2014 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. 3.1.-V1-122.
	3. Sutarties dalykas yra kelionių organizavimo paslaugos (toliau – Paslaugos).Teikiamų Paslaugų techninė specifikacija ir apimtys pateikiami Sutarties 1 priede.
2. **SUTARTIES KAINA (KAINODAROS TAISYKLĖS) IR MOKĖJIMO SĄLYGOS**
	1. Sutarčiai taikomas sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainos apskaičiavimo būdas.
	2. Sutarties kaina susideda iš:
		1. Už kelionės organizavimą paslaugų teikėjo taikomo mokesčio;
		2. Faktinių išlaidų, tiesiogiai susijusių su sutarties vykdymų, kurias paslaugų teikėjas patyrė iš trečiųjų asmenų.
		3. Sutarties įkainiai vienam į kelionę vykstančiam asmeniui (už kelionės organizavimą taikomas mokestis):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Eil. Nr.  |  Pavadinimas |  Įkainis, EUR be PVM |  Įkainis, EUR su PVM |
|  *1* |  *2* |  *3* |  *4* |
|  1.    |  Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos |  *įrašyti* |  *įrašyti* |
|  2.    |  Viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos |  *įrašyti* |  *įrašyti* |
|  3.    |  Kelionės sausumos ir vandens transportu organizavimo paslaugos |  *įrašyti* |  *įrašyti* |
|  4.    |  Draudimo pardavimo paslaugos |  *įrašyti* |  *įrašyti* |
|  5.    |  Vizų ir kitų kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos |  *įrašyti* |  *įrašyti* |

* 1. Sutarties įkainiai, sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus PVM mokesčiui gali būti atitinkamai keičiama. Sutarties kaina perskaičiuojama ją keičiant tokiu procentu, kiek procentų pakito mokesčio dydis. Sutarties kainų pakeitimas įforminamas šalių susitarimu, pasirašomu abiejų sutarties šalių. Perskaičiuota kaina įsigalioja nuo kitos dienos pasirašius susitarimą. Pasikeitus kitiems LR mokesčiams Sutarties kaina nebus perskaičiuojama.
	2. Paslaugos bus perkamos pagal Užsakovo poreikį. Detalią informaciją apie norimas įsigyti paslaugas Užsakovas pateiks kiekvieno konkretaus užsakymo metu.
	3. Tiekėjas pagrįsdamas su sutarties vykdymu susijusias išlaidas turi pateikti sąskaitas faktūras ar kitus iš trečiųjų asmenų gautus dokumentus arba jų kopijas, patvirtintas teikėjo arba jo įgalioto asmens parašu.
	4. Mokėjimai atliekami eurais.
1. **PIRKIMO SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**
	1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
		1. laiku ir kokybiškai suteikti Paslaugas pagal techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus;
		2. užtikrinti iš Užsakovo gautos informacijos konfidencialumą. Be Užsakovo sutikimo neatskleisti jokios konfidencialios informacijos, kurią jis gali sužinoti vykdydamas šioje Sutartyje numatytas užduotis, išskyrus atvejus, kai ši informacija yra vieša arba atskleista įstatymų numatytais atvejais;
		3. Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ir per Sutartyje ir (ar) Užsakovo nurodytą terminą ištaisyti visus nurodytus trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu;
		4. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;
		5. tinkamai vykdyti visus kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
	2. Paslaugų teikėjas turi šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.
	3. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti numatytą atlygį už tinkamai suteiktas Paslaugas.
	4. Perkančioji organizacija privalo:
		1. sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;
		2. priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui Sutartyje numatytą kainą.
	5. Užsakovas privalo gauti tinkamai suteiktas paslaugas.
2. **Šalių atsakomybė**

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

4.2. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo pareikalavimu, Užsakovas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) delspinigių nuo nustatytu terminu neapmokėtos sumos.

4.3. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės nesuteikia Paslaugų nustatytu terminu (pvz. nesuorganizuoja kelionės su Užsakovu patvirtintu terminu ir pan.), taikoma 10 proc. bauda nuo neįvykdyto įsipareigojimo vertės .

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

**5. Nenugalimos jėgos aplinkybės *(force majeure)***

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

5.2. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t.y. Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą, likvidavimą, privatizavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (*force majeure*) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles.

**6. Šalių pareiškimai ir garantijos**

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

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

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

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

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

**7. Konfidencialumo įsipareigojimai**

7.1. Šalys sutinka laikyti visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamos Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Užsakovą atskleidimas, jei Užsakovas pažeidžia mokėjimo terminus ir informacijos apie Paslaugų teikėją atskleidimas, jei Paslaugų teikėjas pažeidžia Paslaugų atlikimo terminus.

**8. Sutarties galiojimas**

8.1. Sutartis sudaroma 12 mėnesių.

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

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

**9. Sutarties pakeitimai**

9.1Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Pirkimo sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos konkurso sąlygose. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir pirkimo sutarties sudarymo metu, pirkimo sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

**10. Sutarties pažeidimas**

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

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

10.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

10.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

10.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties 4.2 ir 4.3 punktuose nustatytus delspinigius ir baudą;

10.2.4. nutraukti Sutartį (įspėjus kitą Šalį);

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

**12. Sutarties nutraukimas**

12.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

12.2. Bet kuri iš Sutarties šalių turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai raštu informavus kitą šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

12.3. bet kuri iš šalių turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, įspėjus kitą šalį prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, kai tampa akivaizdžiai aišku, kad kita šalis praktiškai negalės tinkamai įvykdyti Sutarties.

12.4. Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį įspėjus Paslaugų teikėją prieš 1 (vieną) dieną, jeigu Paslaugų teikėjas bankrutuoja, yra restruktūrizuojamas arba nepajėgia laiku vykdyti sutartinių įsipareigojimų ir perkančiajai organizacijai pareikalavus, nepateikia pagrįstų ir patikimų įrodymų dėl įmanomo šių įsipareigojimų įvykdymo ateityje.

**13. Susirašinėjimas**

13.1 Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Perkančioji organizacija | Tiekėjas |
| Vardas, pavardė | Mindaugas Stundža |  |
| Adresas | M.Katkaus g. 44, Vilnius |  |
| Telefonas | (8 5) 275 6180 |  |
| Faksas | (8 5) 275 2268 |  |
| El. paštas | mindaugas.stundza@nec.lt |  |

13.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 2 darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

**14. Ginčų nagrinėjimo tvarka**

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

14.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

**15. Baigiamosios nuostatos**

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

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

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

15.4. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta, Šalys neturi jokių pretenzijų dėl šios Sutarties nuostatų.

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

15.6. Sutarties priedas „Techninė specifikacija“;

**16. ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Perkančioji organizacija  | Tiekėjas |
| Nacionalinis egzaminų centrasJuridinio asmens kodas 193201984, M. Katkaus g. 44, VilniusNėra PVM mokėtojasTel. (8 5) 2756180Faks. (8 5) 2752268AB SEB bankas, banko kodas 70440A.s. LT087044060001135533El. paštas centras@nec.lt |  *adresą,* *juridinio asmens kodą,* *banko pavadinimą, kodą,* *sąskaitos numerį,* *PVM mokėtojo kodą,* *tel. numerį,* *fakso numerį,* *el. paštą)* |
| DirektorėSaulė Vingelienė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(parašas* | *(pareigos)* *(vardas, pavardė)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(parašas)* |
|  A.V.  |  A.V.  |