|  |
| --- |
| PRITARTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2020 m. balandžio 21 d. |
| sprendimu Nr. T1-111 |

**SUTARTIS SU PRIIMANČIU MIESTU DĖL 2020 m. TARPTAUTINIO BURIAVIMO MOKYMO IR BURLAIVIŲ KONFERENCIJOS**

/Vertimas iš anglų kalbos/

|  |  |
| --- | --- |
| Charles House  Gosport Marina  Mumby Road  Gosportas  Hampšyras PO12 1AH  JK  Tel. +44 (0) 2392 586367  Faks. +44 (0) 2392 584661  El. paštas [office@sailtraininginternational.org](mailto:office@sailtraininginternational.org)  [www.SailTrainingInternational.org](http://www.SailTrainingInternational.org) | */Logotipas „Sail Training International“/* |

**SUTARTIS SU PRIIMANČIU MIESTU DĖL 2020 m. TARPTAUTINIO BURIAVIMO MOKYMO IR BURLAIVIŲ KONFERENCIJOS**

**ŠALYS**

1. **„Tall Ships Races International Limited“** („Sail Training International“ patronuojamoji bendrovė), kurios buveinės adresas: Charles House, Gosport Marina, Gosportas, PO12 1AH, JK),

ir

1. **Klaipėdos miesto savivaldybė**, kurios buveinės adresas: Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda, Lietuva,
2. **Sutarties pagrindas**
3. „Sail Training International“ organizuoja kasmetinę tarptautinę konferenciją buriavimo mokymo bendruomenei, kuri paprastai pritraukia 400 atstovų iš daugiau nei 30 šalių.
4. Organizatorius išrinko Klaipėdos miesto savivaldybę, kaip Priimantįjį miestą, 2020 m. konferencijai.
5. Konferencija vyks 2020 m. lapkričio 27-28 dienomis, o prieš tai 2019 m. lapkričio 26 d. vyks išankstiniai oficialūs susitikimai.
6. **Organizatoriaus įsipareigojimai**

Organizatorius įsipareigoja:

1. Suteikti Priimančiojo miesto atstovams dvi nemokamas vietas STI konferencijoje 2021 m., 2022 m. ir 2023 m.
2. Suteikti Priimančiojo miesto atstovams dešimt nemokamų vietų 2020 m. konferencijoje.
3. Suteikti galimybę Priimančiajam miestui sakyti kalbą 2020 m. konferencijos dirbtuvės ar plenarinio posėdžio metu.
4. Įtraukti reklaminius vaizdo įrašus apie Klaipėdą į renginio interneto svetainę ir paleisti juos ekranuose tarp dirbtuvių sesijų.
5. Suteikti Klaipėdos miesto savivaldybei vietą parodų erdvėje 2020 m. konferencijos metu.
6. Suteikti paskirtą vietos puslapį konferencijos interneto svetainėje ir konferencijos programėlėje siekiant informuoti renginio atstovus
7. Suteikti plenarinio posėdžio atidarymo metu miesto oficialiam atstovui galimybę pasakyti kalbą, kuria bus atidaryta konferencija.
8. Įtraukti Priimančiojo miesto pasirinktą (-us) prekės ženklą (-us) ir naudoti kaip „Rėmėjas ...“ visoje 2020 m. konferencijos medžiagoje, įskaitant:

* Konferencijos interneto svetainės puslapius;
* Konferencijos programėles;
* Atspausdintą konferencijos programą;
* Atstovų krepšius;
* Konferencijos informacijos stendus ir skaidres;
* Atstovų ženkliukus;
* Konferencijos pranešimus ir marketingo medžiagą;
* Konferencijai skirtas lėšas, kurios viešinamos po renginio.

1. **Priimančiojo miesto įsipareigojimai**

Priimantysis miestas suteiks Organizatoriui nemokamai toliau nurodytas priemones ir paslaugas:

**Ketvirtadienis, lapkričio 26 d. (vieta: konferencijų viešbutis ar konferencijų centras)**

* Tarybos susirinkimai: dvi susirinkimųpatalpos, kiekvienoje iš jų turi tilpti 15 žmonių, turi būti pateiktas geriamasis vanduo, rytinė/pietų pertraukos arbata/kava, švediškas pietų stalas.
* Duomenų projektorius, ekranas ir nešiojamas kompiuteris.
* **Burlaivių tarybos susirinkimas:** vienoje patalpoje turi būti sėdimos vietos 75 žmonėms, be to, kitoje salėje plenarinės sesijos banketo tipo salėje metu turi tilpti 35 žmonės, atvykus turi būti pateikta kava, taip pat rytinė arbata/kava, švediškas pietų stalas.
* **Tarptautinis jaunimo forumas:** vienoje salės tipo posėdžių salėje turi tilpti 20 žmonių, atvykus turi būti patiekta kava, taip pat rytinė arbata/kava, švediškas pietų stalas.
* Salė konferencijos plenarinio posėdžio atidarymo renginiui, kurioje sutilptų (400+) atstovų, ekranas, nešiojamas kompiuteris, projektorius, 3 vnt. rankinių mikrofonų, 2 vnt. ant rūbų segamų mikrofonų, tribūna ir tinkamas sceninis apšvietimas.
* Priėmimo ceremonija – vakarinis konferencijos visų atstovų priėmimas. Salė su stovimomis vietomis skirta sutalpinti 400+ atstovų, patiektas vynas/alus/gaivinantys gėrimai ir vieno kąsnio užkandukai. Reikalingas mikrofonas ir tribūna kalboms sakyti.

**Lapkričio 27 d.: pirmoji konferencijos diena**

* Šešios patalpos dirbtuvėms (kiekvienoje teatro tipo salėje turi tilpti mažiausiai 80 atstovų, nešiojamas kompiuteris, projektorius, ekranas, 2 vnt. ant rūbų segamų mikrofonų, geriamasis vanduo kalbėtojui, tribūna).
* Arbata/kava atvykus, vėlyvo ryto ir pietinė arbata/kava. Dviejų patiekalų švediškas stalas ir kava visiems atstovams.

**Lapkričio 28 d., šeštadienis: antroji konferencijos diena**

* Šešios patalpos dirbtuvėms, diskusijų grupėms (kiekvienoje teatro tipo salėje turi tilpti mažiausiai 80 atstovų, nešiojamas kompiuteris, projektorius, ekranas, 2 vnt. ant rūbų segamų mikrofonų ir 1 vnt. rankinis mikrofonas, geriamasis vanduo kalbėtojui, tribūna)
* Salė plenarinių posėdžių uždarymo ceremonijai (400+), kurioje būtų ekranas, nešiojamas kompiuteris, projektorius, 3 vnt. rankinių mikrofonų, 2 vnt. ant rūbų segamų mikrofonų, geriamasis vanduo kalbėtojui, tribūna ir tinkamas sceninis apšvietimas.
* Arbata/kava atvykus, vėlyvo ryto ir pietinė arbata/kava. Dviejų patiekalų švediškas stalas ir kava visiems atstovams.
* Gala vakarienė visiems atstovams (400+), įskaitant ir gėrimus, trijų patiekalų vakarienę, vyną, alų, gaivinančius gėrimus. Muzika (gyvas pasirodymas/ didžėjus).

**Papildomi reikalavimai:**

* Tinkama techninė pagalba viso renginio metu (mažiausiai keturi technikos darbuotojai keturių pagrindinių konferencijų dienų metu).
* Konferencijos administracijos biuras ir daiktų laikymo vieta renginio metu, taip pat greita personalo/administracijos darbuotojų pagalba dvi dienas prieš konferenciją ir jos metu (angliškai kalbantys ir gerai žinantys vietovę), be to, prieiga prie didelio našumo spausdintuvo/kopijavimo aparato (konferencijos medžiagai spausdinti) ir pan.
* Erdvė (konferencijos salės fojė ar salėje, kurioje vyks kavos/arbatos/pietų pertraukos), kurioje sutilptų apvalūs 20-25 stalai, kiekvienam reikės skirti 4mx3m grindų ploto. Kiekvienas stalas turi būti užtiestas staltiese ir prie jo pastatytos 2 kėdės.
* Tarptautinės buriavimo mokymo organizacijos personalo komandos apgyvendinimas viešbutyje (apytiksliai 70 vietų nakvynėms).
* Viešbučių užsakymas internetu apgyvendinti visus atstovus už mažiausią komercinį tarifą (atstovai turi būti apgyvendinti keturių/penkių žvaigždučių viešbutyje su konferencijų sale arba tris žvaigždutes atitinkančiame viešbutyje).

**Sutarties nutraukimas ir nenugalimos jėgos aplinkybės (*Force Majeure*)**

Nei viena iš sutarties šalių neatsako už savo prisiimtų įsipareigojimų vykdymą ar vykdymo atidėjimą, jei toks neįvykdymas ar vykdymo atidėjimas yra dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių nei viena šalis negali kontroliuoti (*Force Majeure*).

Nenugalimos jėgos aplinkybės reiškia veiksmus ar įvykius, kurie apima bet neapsiriboja, gamtos stichijas, vyriausybės veiksmus, direktyvas ar politikas, streikus, pramoninius ginčus, riaušes, teroro aktus, sukilimus ir karus, sveikatos epidemijas.

Šalis, patyrusi nenugalimos jėgos aplinkybes, privalo informuoti kitą šalį kaip įmanoma greičiau nuo minėtų aplinkybių atsiradimo.

Nei viena šalis neprivalės grąžinti investuotų pinigų, jei sutarties nutraukimas įvyktų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių.

SUTARTIS SUDARYTA .......................................(data)

PASIRAŠYTA.........................................................

(VARDAS, PAVARDĖ SPAUSDINTINĖMIS RAIDĖMIS)

Tinkamai įgaliotas asmuo **„The Tall Shipo Races International“** (Organizatoriaus) vardu

PASIRAŠYTA.........................................................

(VARDAS, PAVARDĖ SPAUSDINTINĖMIS RAIDĖMIS)

Tinkamai įgaliotas asmuo **Klaipėdos miesto savivaldybės** (Priimančiojo miesto) vardu