**„TALL SHIPS RACES INTERNATIONAL LIMITED“ PRIIMANČIOJO UOSTO SUTARTIS**

**Šalys:**

(1) **„TALL SHIPS RACES INTERNATIONAL LIMITED“**, kurios registruota būstinė yra įsikūrusi adresu Charles House, Gosport Marina, Mumby Road, Gosport, Hants, PO12 1AH, Jungtinėje Karalystėje (toliau – Organizatorius);

(2) **KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖ**, kurios registruota būstinė yra įsikūrusi Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėdoje, Lietuvoje (toliau – Administracinė institucija).

**Kadangi:**

(A) Organizatorius siūlo organizuoti „Tall Ships Race“ lenktynes (toliau – 2021 m. renginys), kurios vyks Baltijos jūroje;

(B) šios sutarties sąlygose yra išdėstytos tarp Organizatoriaus ir Administracinės institucijos sutartos sąlygos dėl Administracinės institucijos pasiruošimo būti 2024 m. renginio priimančiu uostu.

**Toliau sutariama dėl šių aplinkybių:**

1. Organizatorius patvirtina, kad **Klaipėda** yra pasirinkta būti 2024 m. renginį priimančiu uostu.

2. Administracinė įstaiga patvirtina priimanti visą šioje sutartyje, jos prieduose, Uosto vadove ir Administracinės įstaigos pasiūlymo dokumentuose (toliau – Priimančio uosto sutartis) išdėstytą priimančio uosto atsakomybę ir pareigas.

3. Dokumentų tvarka turi būti tokia, kaip nurodyta anksčiau, t. y. sutartis su priimančiuoju uostu, priedai, dokumentas su pasiūlymu ir priimančio uosto vadovas.

4. Administracinė įstaiga garantuoja ir patvirtina savo sugebėjimą užtikrinti šioje Priimančio uosto sutartyje, Uosto vadove ir pasiūlymo dokumentuose išdėstytų Administracinės įstaigos įsipareigojimų įvykdymą, prisiima atitinkamą atsakomybę ir sutinka suteikti arba parūpinti 2 priede įvardintą garantiją.

5. Administracinė įstaiga patvirtina priimanti įsipareigojimą propaguoti buriavimo veiklą tarp jaunų žmonių, kaip tai yra apibūdinta 2.4 papunktyje.

6. Administracinei įstaigai neįvykdžius kurio nors iš žemiau pateiktų įsipareigojimų, Organizatorius pasilieka teisę liepti Administracinei įstaigai padengti bet kokias dėl tokių įsipareigojimų kylančias išlaidas.

6. Mokėjimai:

6.1 Administracinė įstaiga Organizatoriui sumoka uosto mokesčius, kurie sudaro 156 000 £ (išskyrus bet kokius kitus mokesčius ir rinkliavas) dalimis pagal 3 priede išdėstytas mokėjimo sąlygas.

6.2 Administracinė įstaiga sumokės arba pasirūpins visų įmokų, rinkliavų ir išlaidų, kuriomis turi pasirūpinti Administracinė įstaiga, sumokėjimu pagal 1 priede išdėstytus Įsipareigojimus ir garantijas.

7. Su Priimančiais uostais susiję Įsipareigojimai ir garantijos 2024 m. renginiui yra išdėstyti 1 priede ir yra taikomi Administracinės įstaigos dalyvavimui 2024 m. renginyje.

**SUDARYTA** val. d.

**PASIRAŠO**

………………………………

tinkamai įgaliotas Organizatoriaus Direktorius

vardu, liudijant:

………………………………

**PASIRAŠO** ………………………………

tinkamai įgaliotas Administracinės

įstaigos vardu, liudijant:

………………………………

**1 PRIEDAS**

**„TALL SHIPS RACES INTERNATIONAL LIMITED“ PRIIMANČIOJO UOSTO SUTARTIS**

**ĮSIPAREIGOJIMAI IR GARANTIJOS**

1. **Įvadas**

1.1. Šiame priede išdėstytos sąlygos (Įsipareigojimai ir garantijos) yra Priimančio uosto sutarties tarp Organizatoriaus ir Administracinės įstaigos dalis.

1.2. Įsipareigojimais ir garantijomis galima vadinti ir kitus dokumentus, kuriuos kartais gali sudaryti Organizatorius ir Administracinė įstaiga.

1.3. Šiame priede vartojamų sąvokų ir frazių reikšmės, kai taikoma, pateikiamos Priimančio uosto sutarties 2 priede (Standartinės sąvokos).

2. **Administracinės įstaigos įsipareigojimai**

2.1. **Uosto mokesčiai**

Administracinė įstaiga pripažįsta, kad Uostui būnant Priimančiu uostu, būtina sumokėti Organizatoriui uosto mokesčius ir kitas Priimančio uosto sutartyje išvardintas išlaidas.

2.2. **Garantija**

Administracinė įstaiga sutinka atlyginti Organizatoriui visus dėl bet kokios veiklos ar renginio, kuris yra Renginio dalis, Uosto teritorijoje kylančias išlaidas, nesusijusias su Organizatoriaus ar bet kokių kitų jo atstovų, agentų, subrangovų ar darbuotojų neapdairumu arba veiksmais.

2.3. **Bendrosios nuostatos**

2.3.1. Priimančio uosto statusas šio Renginio reikmėms yra suteikiamas Administracinei įstaigai, kuri negali to statuso perduoti jokioms trečiosioms šalims be išankstinio raštiško Organizatoriaus sutikimo.

2.3.2. Administracinė įstaiga gali savo nuožiūra perduoti tam tikrus savo atsakomybės aspektus įmonėms, organizacijoms ar individams subrangos sutarties pagrindu, su sąlyga, kad:

2.3.2.1. Organizatorius yra iš anksto raštiškai informuojamas apie tokių subrangovų tapatybę;

2.3.2.2. Administracinė įstaiga neatšaukiamai prisiima visišką atsakomybę dėl kurio nors iš savo agentui arba subrangovui perduotų įsipareigojimų vykdymo.

2.3.3. Administracinės įstaigos Įsipareigojimų ir garantijų reikalavimai gali skirtis atitinkamai pagal sutartį tarp šalių, su sąlyga, kad tokie skirtumai yra raštiškai įvardinti ir patvirtinti abiejų šalių parašais, o abi šalys sutinka protingai atsižvelgti į tokių pokyčių poreikį pagal 2021 m. renginio metu ar iki jo susiklosčiusias aplinkybes.

**2.4**. **Buriavimo veiklos propagavimas**

Administracinė įstaiga buvo pasirinkta organizuoti renginį su sąlyga, kad ji prieš ir po renginio propaguos buriavimo veiklą tarp jaunų žmonių. Administracinė įstaiga įsipareigoja teikti ir apmokėti toliau išvardintą infrastruktūrą ir paslaugas.

2.4.1. Iki pirmojo patikrinimo vizito paskirti ir įvardinti kontaktinį asmenį Administracinėje įstaigoje, kuris būtų atsakingas už darbą su Organizatoriumi propaguojant buriavimo veiklą.

2.4.2. Įtraukti Organizatorių rinkodaros pranešimus į visą su renginiu susijusią rinkodaros komunikaciją, siekiant įtraukti Buriavimo programą.

2.4.3. Įtraukti Organizatorių pasirinktus logotipus ir pranešimus į renginio vietos įvaizdžio kūrimo planą, įskaitant matomus transparantus prie visų įėjimų į renginio vietą ir ant renginio scenų.

2.4.4. Su Organizatoriumi suderintas pastebimoje vietoje stovintis ir visuomenei pasiekiamas stendas, palapinė ar pan., visoms oro sąlygoms tinkama bent 20 kvadratinių metrų ploto vieta nacionalinei buriavimo mokymo organizacijai bei Organizatoriui, skirta propaguoti buriavimo veiklą. Būtinos sąlygos: elektra, apšvietimas, pakeltos lygios grindys, stalai, kėdės ir kita su Organizatoriumi suderinta įranga.

2.4.5. Savanoriai reklaminės medžiagos dalinimui prie stendo ir visoje renginio teritorijoje.

2.4.6. Informacijos apie buriavimo mokymus lankstinukų spausdinimas pagal Organizatoriaus dizainą ir platinimas vietos kalba. Atitinkamas kiekis lankstinukų turi būti prie kiekvieno įėjimo į renginį ir visoje renginio vietoje.

2.4.7. Savanoriškų aukojimų schema, leidžianti lankytojams aukoti labdaros organizacijai „Sail Training International“. Turi būti organizuota, valdoma ir skatinama pilietinės institucijos, panaudojant 80 procentų surinktų lėšų (atskaičius pagrįstas išlaidas, susijusias su veikla), kurios bus perduotos „Sail Training International“. Likusius 20 procentų lėšų panaudos pilietinė institucija vietiniam buriavimo mokymui remti.

2.5. **Infrastruktūra**

Administracinė įstaiga įsipareigoja suteikti toliau išvardintą infrastruktūrą, kurios detalės (įskaitant Uosto teritorijos planą, nurodant infrastruktūros vietas, dydžius ir (ar) kiekius (kai taikoma) turi būti nemokamai (nebent sutarta kitaip) pateikiamos Organizatoriui patvirtinti likus bent 12 mėnesių iki 2021 m. renginio numatytos pradžios (toks patvirtinimas negali būti nepagrįstai atidėliojamas arba užlaikomas).

2.5.1. **Infrastruktūra flotilei**: (žr. Uosto vadovo 4 dalį):

2.5.1.2. Krantinės A, B, C ir D klasės laivams.

2.5.1.3. Vilkikai ir locmanai laivams, kuriems reikalinga tokia pagalba

2.5.1.4. Mazuto bunkeriavimas (už kurį laivai moka atskirai).

2.5.1.5. Visi laivai, kurie neturi atitinkamos infrastruktūros laive, turi būti aprūpinti šalia atitinkamų krantinių pagal Organizatoriaus nurodymus pastatytais tualetais, dušais ir skalbyklomis. Reikalingų dušų ir tualetų skaičių Organizatorius turi pateikti likus ne mažiau nei devyniems mėnesiams iki Renginio.

2.5.1.6. Geriamojo vandens tiekimas visiems laivams.

2.5.1.7. Elektros tiekimas visiems laivams.

2.5.1.8. „Wi-Fi“ prieiga renginio vietoje naudojant ne viešą tinklą.

2.5.1.9. Įgulos susirinkimo centras ir interneto kavinė.

2.5.1.10. Infrastruktūra nemokamam laivų talpyklų ištuštinimui dalyvaujantiems laivams, kuriems reikalinga tokia paslauga (vienas laivas gali ištuštinti savo talpyklą viename uoste vieną kartą).

2.5.1.11. Šiukšlių išvežimas iš visų laivų.

2.5.2. **Socialinė programa** (žr. Uosto vadovo 11 dalį):

2.5.2.1. Administracinė įstaiga įsipareigoja suorganizuoti, suteikti ir sumokėti už 2.5.2.2–2.5.2.7 papunkčiuose išvardintus renginius, skirtus Dalyvaujantiems laivams.

2.5.2.2. Socialiniai sporto ir kultūriniai renginiai mokomosioms įguloms.

2.5.2.3. Mokomųjų įgulų vakaras.

2.5.2.4. Įgulų paradas ir apdovanojimai.

2.5.2.5. Pietūs kapitonams.

2.5.2.6. Laivagalio komandų narių vakarėlis (pasirinktinai).

2.5.2.7. Administracinė įstaiga taip pat turi likus bent šešiems mėnesiams iki 2024 m. renginio pradžios pateikti Socialinės programos detales bei renginių tvarkaraštį Organizatoriui patvirtinti ir toks patvirtinimas negali būti nepagrįstai vilkinamas arba užlaikomas.

2.5.3. **Renginio biuro infrastruktūra:** (žr. Uosto vadovo 5 dalį) Visiems biurams turi būti suteikta interneto prieiga, biurai turi būti šalia vienas kito ir kuo arčiau krantinių.

2.5.3.1. Organizatoriaus renginio valdymo komandos biuras, kuriame turi būti pakankamai vietos ir atitinkama infrastruktūra aštuoniems asmenims septynioms dienoms.

2.5.3.2. Nedidelis susirinkimų kambarys, kuriuo septynias dienas galėtų naudotis iki 6 žmonių.

2.5.3.3. Bendrasis susirinkimų kambarys, kuriuo septynias dienas galėtų naudotis iki 20 žmonių.

2.5.3.4. Laivų saugumo įrangos patikrinimo komandos biuras (jei būtina).

2.5.3.5. Transportas Įmonės biure (jei būtina).

2.5.3.6. Regatos administracijos biuras ant krantinės šalia B, C ir D klasės laivų krantinių, kartu su Organizatoriumi suderintoje vietoje. Infrastruktūrą ir jos dydį Organizatorius turi pateikti likus ne mažiau nei devyniems mėnesiams iki Renginio.

2.5.3.7. Kapitonų susirinkimui skirta auditorija su vaizdo ir garso įranga arba kita, susirinkimams tinkama vieta.

2.5.3.8. Fiksuoto arba mobiliojo ryšio telefono linija su STI biuru ir fiksuoto arba mobiliojo ryšio telefono linija su STI Regatos administracijos biuru. Abi linijos turi būti pritaikytos tarptautiniams skambučiams.

2.5.3.9. Didelio greičio spausdintuvas ir kopijavimo aparatas.

**2.5.4**. **Renginio valdymo komandos apgyvendinimas ir transportas Renginio metu:** (žr. Uosto vadovo 6 dalį)

2.5.4.1. Iki aštuoniasdešimt keturių (84) vietų (keturių žvaigždučių arba šį standartą atitinkančiuose) viešbučiuose su pusryčiais ir vakariene Organizatoriaus renginio valdymo komandai, užtikrinant didelės spartos interneto ryšį.

2.5.4.2. Transportas jūra ir žeme Uosto ir viešojoje erdvėje Organizatoriaus renginio valdymo komandai. Automobiliai, valtys ir dviračiai komandai dirbant uoste.

2.5.4.3. Visu lenktynėse dalyvaujančių laivų buvimo metu uoste Administracinė įstaiga įsipareigoja savo sąskaita suteikti uosto valdymo komandos paslaugą, įskaitant ryšių palaikymo pareigūną kiekvienam laivui, o A klasės laivui – po du, bei pasirūpinti atitinkama dokumentacija (įskaitant Kapitono vadovą ir Įgulos vadovus, skirtus 2021 m. „Tall Ship Races“ renginiams uoste).

2.5.6. **Infrastruktūra žiniasklaidai**: (žr. Uosto vadovo 9 dalį)

2.5.6.1. Žiniasklaidos centras, skirtas numatytam akredituotų žurnalistų skaičiui, aprūpintas atitinkamomis komunikacijomis, įskaitant plačiajuostį internetą, „Wi-Fi“ ryšį, gėrimus bei užkandžius penkioms Renginio dienoms.

2.5.6.2. Administracinė institucija pagal pagrįstus Organizatoriaus nurodymus pasirūpins laivais žiniasklaidai, kuriais bus galima naudotis nuo pirmojo laivo atvykimo iki renginio pabaigos.

2.5.6.3. Administracinės institucijos kontaktinis asmuo, atsakingas už žiniasklaidos komunikaciją, kuris palaikytų ryšį su organizatoriaus komunikacijų vadovu nuo priimančiojo uosto sutarties pasirašymo dienos iki trijų mėnesių laikotarpio po renginio pabaigos.

2.6. **Patikrinimo vizitų infrastruktūra** (žr. Uosto vadovo 10 dalį)

2.6.1. Iki trijų vizitų kelionės, viešbučio (keturių žvaigždučių arba atitinkamo standarto), pilno maitinimo, kelionės ir visiško organizavimo Organizatoriaus valdymo komandai (iki 5 žmonių).

2.7. **Laivų samdymas**

Laivų samdymas „Tall Ships“ renginiui yra bendra atskirų renginio uostų atsakomybė kartu su Organizatoriumi.

2.7.1. **Mokiniai** (žr. Uosto vadovo 12 dalį)

Administracinė įstaiga be finansavimo turi surinkti mažiausiai XX 15–25 m. amžiaus asmenis, kurie plauktų Renginyje dalyvaujančiais laivais. Tokie susitarimai turi būti patvirtinti Organizatoriaus ir Administracinės įstaigos likus ne mažiau kaip 12 mėnesių iki Renginio (tokių mokinių finansavimui gali būti pasitelkiamos išorinės lėšos).

2.7.1.1. Mokiniai turi plaukti ne mažiau kaip 10-tyje burlaivių.

2.7.1.2. Uostai skatinami naudotis patyrusia agentūra, kad mokiniai būtų apgyvendinami tinkamuose laivuose. Visus su šia paslauga susijusius mokesčius turėtų mokėti priimantis uostas, o ne būtų išskaičiuojami iš laivo operatoriaus mokamo krantinės mokesčio.

2.7.1.2. Laivams samdyti Administracinei įstaigai taip pat rekomenduojama pasitelkti rinkodarą pritraukiant savarankiškai finansuojamus 15 m. ir vyresnius mokinius (be 2.6.2.1 p. įvardinto mokinių paieškos įsipareigojimo).

2.7.3. **Uoste esančios flotilės pajamos** (žr. Uosto vadovo 13 d.)

Laivams, siekiantiems gauti pajamų, Administracinė įstaiga pasirūpins pajamų gavimu organizuojant verslo ir pramoginius plaukimus.

Administracinė įstaiga tokiems laivams suorganizuos XX renginių. Organizatorius pasilieka teisę Administracinei įstaigai išrašyti sąskaitą už bet kokius šio įsipareigojimo trūkumus arba proporcingas išlaidas po 2 000 Eur

už vieną renginį. Bet kokios tokiu būdu gautos lėšos bus skirtos jaunų žmonių nuo 15 iki 25 m. buriavimo mokymams.

2.7.4. Administracinė įstaiga paskirs asmenį ir (arba) trečiąją šalį (gebančią susikalbėti angliškai), kuri bus atsakinga už verslo ir pramoginių renginių rinkodarą ir organizavimą siekiant gauti pajamų dalyvaujantiems laivams. Toks asmuo (tokie asmenys) bus atsakingi už ryšių palaikymą su dalyvaujančiais laivais bei Organizatoriaus atstovu komercijai.

2.8. **Prekės ženklo ir tapatybės taisyklės**

Administracinė įstaiga laikysis 4 priede išdėstytų prekės ženklo taisyklių ir visiems Renginio pavadinimo ir (ar) Renginio logotipo naudojimo atvejams turi gauti „Sail Training International“ patvirtinimą.

2.8.1. Renginio reklamai negalima naudoti jokio kito pavadinimo ar logotipo, išskyrus oficialųjį Renginio pavadinimą ir Renginio logotipą taip, kaip jie yra pateikti sutarties 4 priede.

2.8.2. Ant visos reklaminės medžiagos ir atributikos turi būti naudojamas renginio pavadinimas ir logotipas (su nuoroda į visus Renginio rėmėjus).

2.8.3. Administracinė įstaiga ir Organizatorius suteiks vieni kitiems visas oficialias renginio metu padarytas nuotraukas ir vaizdo įrašus be jokio autorinio mokesčio. Ši medžiaga pagal galimybes turi būti pateikiama renginio metu.

2.8.4. Administracinė įstaiga suteiks Organizatoriui žemėlapį, kuriame bus aiškiai nurodytos Uosto teritorijos erdvės ir plotas, kuriame galima naudoti transparantus ir reklaminius ženklus. Toks žymėjimo žemėlapis turi būti pateikiamas likus bent šešiems mėnesiams iki renginio.

2.8.5. Kiekviename uoste Organizatorius turi gauti ne mažiau nei 40 % apibrėžto lauko ploto ir numatyto skaičiaus savo ir Renginio rėmėjų transparantams. Numatytos erdvės ir vietos turi būti suderintos su Organizatoriumi likus bent šešiems mėnesiams iki renginio pradžios. Pažeidus šį reikalavimą Administracinei įstaigai gali tekti pašalinti objektus savo sąskaita.

2.8.6. Joks Priimančio uosto rėmėjas negali gauti daugiau nei dešimt procentų (10 %) numatytos erdvės ir vietos (plotu ir skaičiumi) savo transparantams/prekės ženklams, nebent su Organizatoriumi būtų sutarta kitaip.

2.9. **Vadyba** (žr. Uosto vadovo 1 ir 2 dalis)

Administracinė įstaiga:

2.9.1. per 6 mėnesius nuo priimančio uosto sutarties pasirašymo pateiks projekto planą ir Administracinės įstaigos atsakomybių lentelę ir bent kas šešis mėnesius teiks eigos ataskaitas. Šiame projekto plane pateikiamos renginiui organizuoti planuojamų veiksmų su minimalia įtaka aplinkai detalės;

2.9.2. reguliariai informuos Organizatorių apie pasiruošimo Renginiui žingsnius pagal Komercinius ir Flotilės patikrinimo sąrašus bei suteiks informaciją pagal Organizatoriaus retkarčiais pateikiamus reikalavimus; bei

2.9.3. bendradarbiaus su Organizatoriumi, Pagrindiniu rėmėju, kitais renginio Rėmėjais ir kitais Renginyje dalyvaujančiais Priimančiais uostais Renginio planavimo veiksmuose;

2.9.4. po renginio per tris mėnesius įsipareigoja pateikti renginio pabaigos ataskaitą, ekonominės įtakos tyrimą ir žiniasklaidos ataskaitas, į kurias turi būti įtraukti Priimančio uosto vadove pateikti elementai;

2.9.5. per 12 mėnesių iki renginio pradžios Administracinė įstaiga kas mėnesį pateiks flotilės ir komercinius patikrinimo sąrašus bei atnaujins projekto planą Organizatoriaus peržiūrai. Organizatorius atitinkamai praneš apie reikalingus pakeitimus ir tai, kokių veiksmų reikėtų imtis toliau.

3. **Draudimas**

Pasirašius regatą priimančio uosto sutartį, Savivaldybė pasižada, kad kuo skubiau pasirūpins garantija, kurios gali teisėtai pareikalauti Organizatorius savo ir (arba) dalyvaujančių laivų naudai tam, kad Savivaldybės įsipareigojimai būtų tinkamai įvykdyti (arba kiekvienu atveju kitokiais būdais pateiks organizatoriui įrodymą, kad tokie jo įsipareigojimai gali būti ir bus įgyvendinti).

4. **Organizatoriaus įsipareigojimai ir garantijos**

Organizatorius sutinka:

4.1. **suplanuoti, suorganizuoti ir vadovauti Renginiui:**

4.1.1. suteikti Renginio valdymo komandą, kuri, be kita ko, bendradarbiaus su Administracinės įstaigos valdymo komanda ir, kai būtina ir paprašius, teiks patarimus Priimančio uosto organizacijos ir veikimo klausimais;

4.1.2. reguliariai informuos Administracinę įstaigą apie Organizatoriaus planų Renginiui kaitą, dalyvaujančių laivų skaičių bei padės Administracinei įstaigai platinti informaciją apie Renginį bei visų Priimančių uostų pasiruošimą tarptautiniu mastu;

4.1.3. koordinuos laivų pritraukimo renginiui veiklą vykdant reguliarius konferencinius pokalbius su visais dalyvaujančiais priimančiais uostais;

4.1.4. Surinks laivų laivo atvykimo duomenis „Gateway“ duomenų valdymo sistemoje (DVS).

4.1.5. Suteiks pilietinei institucijai prieigą prie „Gateway“ DVS renginio organizavimo tikslais.

4.1.6. imsis visų laivų paraiškos formų administravimo bei apskritai suteiks klientų aptarnavimo paslaugas visiems registruotiems laivams;

4.1.7. padės visiems registruotiems laivams surinkti kadetų įgulas plaukimui renginio metu, įskaitant kadetų įgulų surinkimo interneto svetainės sukūrimą su nuorodomis į dalyvaujančių laivų interneto svetainių registracijos puslapius;

4.1.8. imsis Administracinės įstaigos planinių vizitų iki renginio siekiant teikti rekomendacijas ruošiant infrastruktūrą bei veiklas;

4.1.9. suorganizuos kasmetinę konferenciją ir vasaros seminarą, kuris bus atviras Administracinės įstaigos delegatams;

4.1.10. bendradarbiaus su Administracinės įstaigos žiniasklaidos valdymo komanda nuo sutarties pasirašymo iki trijų mėnesių po renginio pabaigos laikotarpio pabaigos;

4.1.11.Renginio metu suteiks vietoje dirbančią komandą, kuri dirbs bendradarbiaudama su Administracine įstaiga atitinkamais renginio organizavimo klausimais;

4.1.12. suteiks licenciją Renginio logotipo ir pavadinimo naudojimui;

4.1.13.suteiks rinkodaros ir reklaminę informaciją bei patars ir padės Administracinei įstaigai planuoti jos dalyvavimą Renginyje kaip Priimančiam uostui;

4.1.14. per adekvatų laikotarpį atsakys į Administracinės įstaigos dėl jos įsipareigojimų pateikiamus pasiūlymus;

4.1.15. pagerins ryšius tarp 2021 m. renginyje dalyvaujančių Priimančių uostų siekiant užtikrinti tarpusavio koordinavimą ir supratimą bei skatinti verslo ir kultūrines apsikeitimo galimybes;

4.1.16. Organizatorius suteiks ir sumokės už Renginio atributiką visiems įgulos nariams, tokią kaip komandos marškinėliai, ženkleliai ir apyrankės; o kiekvienam laivui – vimpelus ir laivo pavadinimo lenteles bei įgulos lentelę, skirtą paradui;

4.1.17. Organizatorius suteiks ir sumokės už Renginio prizus (pirmąją, antrąją ir trečiąją kiekvienos iš keturių klasių vietas bei po vieną kiekvienam „pirmo finišavusio“ bei „pirmo finišavusio koreguotu laiku“ prizą) bei visus kitus regatos prizus;

4.1.18. Renginio metu suteiks internetinę laivų sekimo sistemą, kuria nemokamai galės naudotis visa visuomenė;

4.1.19. Organizatorius platins informaciją apie renginį bei priimantį uostą „Sail Training International“ interneto svetainėse ir socialinės žiniasklaidos kanalais, renginio bei bendruosiuose naujienlaiškiuose bei bet kokiais kitokiais spausdintos ar elektroninės komunikacijos būdais. „Sail Training International“ interneto svetainėje bus pateikiama nuoroda į priimančio uosto interneto svetainę siekiant pagerinti abiejų interneto svetainių srautą.

5. **Rėmėjai**

5.1. Administracinė įstaiga pripažįsta, kad Organizatorius turi visas ir išskirtines teises į visas intelektinės nuosavybės teises į Renginį, Renginio pavadinimą ir Renginio logotipą. Organizatorius suteikia Administracinei įstaigai licenciją naudoti Renginio pavadinimą ir Renginio logotipą pagal 4 priede pateiktas prekės ženklo naudojimo taisykles.

5.2. Organizatorius turi teisę paskirti Pagrindinį rėmėją ir visus kitus Renginio rėmėjus.

5.3. Organizatoriui paskyrus bet kokį Renginio rėmėją(-us), Administracinė įstaiga, konsultuojantis su Organizatoriumi ir rėmėjo lėšomis, suteiks visą pagrįstai rėmėjo prašomą infrastruktūrą, įskaitant, bet neapsiribojant:

5.3.1. vietas Uosto teritorijoje, kuriose bent 4 (keturias) dienas, o kur įmanoma – 7 (septynių) dienų laikotarpį, iki Renginio būtų galima naudoti prekės ženklą ir reklamines medžiagas. Tokios vietos ir reklamos būdai turi būti suderinti su Organizatoriumi;

5.3.2. rėmėjų (bei patvirtintų rėmėjų-partnerių) reklamos surinkimo ir išardymo paslaugas;

5.3.3. bet kokios neleistinos medžiagos pašalinimą iš Uosto teritorijos Renginio metu;

5.3.4. renginio ir Rėmėjų logotipų integracija į Renginio reklamą (patalpinant uoste ir šalia miesto uosto teritorijų) likus 6 savaitėms iki Renginio uoste;

5.3.5. suteiks rėmėjo pateiktam Rėmėjo paviljonui atvirą bent 150 kvadratinių metrų teritoriją šalia krantinių, žiniasklaidos ir regatos biurų erdvės 4 (keturioms) Renginio uoste dienoms ir, kur įmanoma, 3 (trims) dienoms iki Renginio uoste bei 1 (vieną) dieną po Renginio uoste (įskaitant visų reikalingų leidimų iš uosto savivaldybės gavimą bei prieigą prie elektros ir apsaugos (jei reikalinga);

5.3.6. Priimamajame uoste suteiks iki 24 (dvidešimt keturių) vietų žiūrovų laivą Rėmėjo svečiams (jei būtina);

5.3.7. suteiks sutartą skaičių VIP kvietimų į Renginiui priskiriamus renginius. Šis skaičius negali būti mažesnis nei 5 (penki) kiekvienam Rėmėjui ir rėmėjui-partneriui, iki maksimalaus 25 (dvidešimt penkių) kvietimų skaičiaus (jei būtina).

5.4. Administracinė įstaiga užtikrins, kad būtų gauti visi Renginio rėmėjui (-ams) reikalingi leidimai reklamuoti ir pardavinėti savo gaminius tiesiogiai žiūrovams Renginio teritorijoje.

5.5. Organizatorius pasilieka teisę bet kuriuo metu iki renginio pradžios pakeisti Renginio pavadinimą ir (ar) Renginio logotipą.

5.6. Administracinė įstaiga gali organizuoti savo Uosto rėmėjus su Organizatoriaus išankstiniu raštišku patvirtinimu (kuris negali būti nepagrįstai vilkinamas ar atidėliojamas) ir su sąlyga, kad tokių Uosto rėmėjų reklamuojamos prekės ir paslaugos nėra susijusios su alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais, kariuomenės/gynybos ar lošimo produkcija ar paslaugomis arba neprieštarauja Renginio rėmėjo (-ų) interesams. Oficiali tokių uosto rėmėjų paskirtis turi atitikti prekės ženklo gaires.

5.7. Dėl papildomų rėmimo teisių turi būti deramasi ir jos turi būti suderintos su organizatoriumi.

Administracinė įstaiga gali gaminti ir pardavinėti oficialius renginio aksesuarus tik gavusi Organizatoriaus raštišką leidimą.

**2 PRIEDAS**

**„TALL SHIPS RACES INTERNATIONAL LIMITED“ PRIIMANČIOJO UOSTO SUTARTIS**

**STANDARTINĖS SĄVOKOS**

**RODYKLĖ**

1. Įvadas

2. Sąvokos

3. Bendrosios nuostatos

4. Galiojantys įstatymai, kalba ir arbitražas

1. **Įvadas**

1.1. Šiame priede išdėstytos sąlygos (Standartinės sąvokos) yra šios sutarties tarp „Tall Ships Races“ (Organizatoriaus) ir Administracinės įstaigos dalis.

1.2. Standartinėmis sąvokomis galima vadinti ir kitus dokumentus, kuriuos kartais gali sudaryti Organizatorius ir Administracinė įstaiga.

2. **Sąvokos**

2.1. Priimančio uosto sutarties, kuri naudoja šias Standartines sąvokas, ir Uosto vadovo bei kitiems šiose Standartinėse sąvokose minimų dokumentų tikslams:

|  |  |
| --- | --- |
| **„Pasiūlymo dokumentas“** | Administracinės įstaigos Organizatoriui pateiktas  dokumentas, kuris yra oficialus prašymas tapti renginio priimančiuoju uostu |
| **„Administracinė įstaiga“** | **KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖ** |
| **„Komerciniai ir flotilės patikrinimo sąrašai“** | 6 priede išdėstyti dokumentai, Uosto išdėstymo veiksmai, kuriuos Uostas turi atlikti dėl su Renginiu susijusius Uosto, infrastruktūros ir renginio reikalavimus; |
| **„Renginys“ arba „2021 m. renginys“** | Priimančiojo uosto sutartyje minima „Tall Ships Races“ regata. |
| **„Renginio logotipas(-ai)“** | Bet koks Renginio naudojamas įrenginys ar ženklas; |

|  |  |
| --- | --- |
| **„Renginio rėmėjas“** | Bet koks Organizatoriaus paskirtas Renginio  rėmėjas; |
| **„Renginio pavadinimas“** | „The Tall Ships Races 2021“ Paantraštė:  „Organizuojama *Sail Training International*“ arba koks nors kitas pavadinimas, kuris gali būti suderinamas su Organizatoriumi ir Rėmėjais; |
| **„Priimančiojo uosto sutartis“** | Tarp Organizatoriaus ir Administracinės įstaigos sudarytos sutarties detalės (kartu su visais Priedais ir Uosto vadovu), susijusios su Renginiu; |
| **„Priimantis uostas(-ai)“** | Uostas arba visi kiti uostai, kuriuos Organizatorius pasirinko priimančiaisiais uostais bet kurioje paskirtoje jūroje bet kuriais metais; |
| **„Įsipareigojimai ir garantijos“** | Organizatoriaus ir Administracinės įstaigos įsipareigojimai ir garantijos, išdėstyti Priimančiojo uosto sutarties 1 priede; |
| **„Organizatorius“** | „Tall Ships Races International Limited“; |
| **„Dalyvaujantys laivai“** | Visi Renginyje Organizatoriaus priimti dalyvauti laivai; |
| **„Uosto teritorija“** | Visa arba dalis Administracinės įstaigos nurodytos teritorijos, skirtos prisišvartuoti Dalyvaujantiems laivams; dėl šios teritorijos Administracinė įstaiga turi susitarti su Organizatoriumi bei pažymėti ją abiejų šalių pasirašytame žemėlapyje; |
| **„Uosto mokesčiai“** | Mokesčiai, kuriuos Administracinė įstaiga turi sumokėti Organizatoriui pagal Priimančiojo uosto sutarties sąlygas; |
| **„Uosto vadovas“** | Organizatoriaus išleistas Uosto vadovas gali būti kartais atnaujinamas pasitarus su Administracine įstaiga |
| **„Uosto rėmėjas“** | Bet kuris Rėmėjas, su kuriuo Administracinė įstaiga sudarė su Renginiu susijusią rėmimo sutartį; |
| **„Uostas“** | **KLAIPĖDOS** uostas |
| **„Laikotarpis iki Renginio“** | Laikotarpis nuo šios sutarties pasirašymo iki Renginio pradžios; |

2.2. Bet kokių šioje Priimančiojo uosto sutartyje naudojamų, Uosto vadove apibrėžiamų, tačiau šiose Standartinėse sąlygose neapibrėžiamų sąvokų ir frazių reikšmė aiškinama pagal Uosto vadovą.

3. **Bendrosios nuostatos**

3.1. Jei nėra nurodyta kitaip, šalys pačios padengia su Priimančiojo uosto sutartimi susijusias išlaidas.

3.2. Organizatoriai ir pilietinė institucija neatsako už bet kokią žalą, kurią gali patirti kita šalis dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, nepriklausomai ar ši žala yra tiesioginė ar netiesioginė, betarpiška ar pasekminė, jeigu ji patenka į šias kategorijas:

(a) ypatinga žala ar gedimas;

(b) gebėjimo veikti praradimas;

(c) duomenų praradimas ar sugadinimas;

(d) pelno ar pajamų praradimas;

(e) sutarčių praradimas;

(f) veikimo laiko praradimas;

(g) prestižo arba numanomos ekonomijos praradimas.

3.3. Bet koks su Priimančiojo uosto sutartimi susijęs pranešimas ar kitas dokumentas gali būti pristatomas įteikiant jį į rankas arba išsiuntus iš anksto apmokėtu paštu kitai šaliai šioje Sutartyje nurodytu adresu arba tokiais adresais, kurie kartais šalių raštu pateikiami kitai šaliai. Bet koks į rankas įteikiamas pranešimas ar dokumentas bus laikomas pristatytu įteikus, o siunčiami paštu dokumentai bus laikomi pristatytais po septynių dienų nuo išsiuntimo.

3.4. Nė viena šalis jokiomis aplinkybėmis neatsako už kitos šalies ypatingą, netiesioginę ar pasėkminę žalą, įskaitant pelno praradimą, pajamų praradimą, gebėjimo veikti praradimą ar sutarties praradimą, atsiradusią dėl bet kokios šios sutarties sąlygos pažeidimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant, bet kokį šioje sutartyje numatytą atstovavimo ar garantijos pažeidimą.

3.5. Bet kokių Priimančiojo uosto sutartimi suteikiamų teisių naudojimas arba nesinaudojimas nėra laikomas jų arba bet kokių kitų tai šaliai suteiktų teisių atšaukimu.

3.6. Jei bet kokia Priimančiojo uosto sutarties ar šių Standartinių sąvokų nuostata kurio nors teismo arba arbitro paskelbiama negaliojančia arba dalinai negaliojančia, ar visai neįvykdoma, Priimančiojo uosto sutartis arba šios Standartinės sąvokas bus laikomos ir toliau galiojančiomis taikant kitas jų sąlygas ir, kur taikoma, nevisiškai galiojančios sąlygos galiojančia dalimi.

3.7. Šios Standartinės sąvokos arba Priimančiojo uosto sutartis nėra jokios partnerystės ar agentavimo pagrindas ir jokiai šaliai nesuteikiamos jokios galios ar įgaliojimai sudaryti bet kokias sutartis ar prisiimti bet kokius įsipareigojimus kitos šalies vardu.

**4. Pareiškimas dėl kyšininkavimo ir korupcijos**

Mūsų organizacija:

4.1. laikosi visų įstatymų, įstatų, reglamentų ir kodeksų, susijusių su kova su kyšininkavimu ir korupcija, įskaitant, tačiau neapsiribojant, 2010 m. Aktą dėl kyšininkavimo („Atitinkami reikalavimai“);

4.2. nevykdo jokios veiklos, praktikos ir nesielgia taip, kad šie veiksmai pagal 2010 m. Akto dėl kyšininkavimo 1, 2 ar 6 skirsnius būtų nusikalstami, jei ši veikla, praktika ar elgesys buvo atliekamas Jungtinėje Karalystėje;

4.3. visos šios sutarties galiojimo metu turi ir vykdo savo politikas ir procedūras, įskaitant, tačiau neapsiribojant, tinkamas procedūras pagal 2010 m. Aktą dėl kyšininkavimo, kad būtų užtikrinti atitinkami reikalavimai, atitinkamos politikos ir 4.2 punktas, ir užtikrina jų laikymąsi ten, kur tai reikalinga;

4.4. nedelsiant informuoja pilietinę instituciją apie bet kokias užklausas ar reikalavimus, siekiant bet kokios rūšies finansinės ar kitokios naudos, kurias organizatorius gauna šios sutarties vykdymo metu;

4.5. pilietinė institucija turi garantuoti, kad bet kuris asmuo, susijęs su pilietine institucija, kuris pagal šią sutartį teikia paslaugas ar parduoda prekes, tai atlieka tik esant lygiavertėms sąlygoms, kurios suteikiamos pilietinei institucijai. Pilietinė institucija atsakinga už tai, kad šie asmenys laikytųsi ir vykdytų atitinkamas sąlygas, ir tiesiogiai atsako organizatoriui už bet kokį šių asmenų padarytą atitinkamų sąlygų pažeidimą.

4.6. Šių punktų pažeidimas laikomas esminiu šios sutarties pažeidimu. Esant šių punktų pažeidimui organizatorius pasilieka teisę be jokių sankcijų nutraukti sutartį tarp pilietinės institucijos ir organizatoriaus.

**5. Nenugalimos jėgos aplinkybės, atidėjimas ir nutraukimas**

**Nenugalimos jėgos aplinkybės**

5.1. Nei organizatorius, nei pilietinė institucija neatsako už šia sutartimi prisiimtų įsipareigojimų nevykdymą ar pavėluotą vykdymą, jeigu tokį vykdymą užlaiko arba trukdo nenumatyti veiksmai ar įvykiai, kurių nė viena šalis negali pagrįstai kontroliuoti (Nenugalimos jėgos aplinkybės).

5.2. Veiksmai ar įvykiai, sudarantys nenugalimos jėgos aplinkybes, yra, tačiau neapsiriboja, stichinės nelaimės, vyriausybės įsikišimas, direktyvos ar politika, streikai, darbo ginčai, riaušės, teroristiniai aktai, sukilimai, karai ir epidemijos.

5.3. Šalis, patyrusi nenugalimos jėgos aplinkybės poveikį, turi kiek įmanoma greičiau nuo nenugalimos jėgos aplinkybės veikimo pradžios informuoti apie tai kitą šalį.

**Atidėjimas**

5.4. Nenugalimos jėgos aplinkybės atveju organizatoriai ir pilietinė institucija deda visas pagrįstas pastangas, siekiant pasiekti susitarimą dėl renginio atidėjimo.

5.4.1. Jeigu susitarimas dėl atidėjimo negali būti pasiektas arba bet kuri šalis atšaukia renginį, organizatoriui turi būti sumokėtos visos sumos iki atšaukimo datos išrašytose sąskaitose faktūrose nurodytos sumos iki 80 % (aštuoniasdešimt procentų) nuo bendros priimančio uosto mokesčio sumos.

**6.** **Galiojantys įstatymai, kalba ir arbitražas**

Dėl nuoseklumo ir jei nėra raštu susitarta kitaip:-

6.1. Priimančiojo uosto sutartis ir Standartinės sąvokos bei bet koks kitas priedas ir Uosto vadovas yra sudaryti bei jiems taikomi Anglijos įstatymai, ir visus kylančius ginčus spręs arbitražas Londone pagal Londono jūrinių arbitrų asociacijos atitinkamu laiku galiojančias sąlygas, o kai ieškinys neviršija 50 000 USD (penkiasdešimt tūkstančių JAV dolerių) sumos, toks arbitražas atliekamas pagal tuo metu galiojančias Londono jūrinių arbitrų asociacijos mažųjų ieškinių procedūras; ir

6.2. Priimančiojo uosto sutarties versija anglų kalba laikoma viršesne už bet kokius bet kokiems tikslams atliktus jos sąlygų vertimus.

**3 PRIEDAS**

**„TALL SHIPS RACES INTERNATIONAL LIMITED“ PRIIMANČIOJO UOSTO SUTARTIS**

**ĮMOKŲ TVARKARAŠTIS**

1. **Uosto mokesčiai**:
2. 39 125 £ per 30 dienų nuo sutarties pasirašymo kaip „The Tall Ships Races 2024“ priimančiajam uostui.
3. Trys atskiros įmokos po 39 125 £ prieš arba nurodytą dieną:

2022 m. sausio 31 d.

2023 m. sausio 31 d.

2024 m. sausio 31 d.

1. **Patikrinimo vizito išlaidos**

*Ad hoc* sąskaitos už kelionės organizavimą pagal 1 priedo 2.5 papunktį.

1. Visos sąskaitos turi būti apmokamos svarais sterlingų per 30 dienų nuo sąskaitos išrašymo atliekant tiesioginį banko pavedimą į Organizatoriaus banko sąskaitą.

**4 PRIEDAS**

**„TALL SHIPS RACES INTERNATIONAL LIMITED“ PRIIMANČIO UOSTO SUTARTIS**

**PREKĖS ŽENKLO TAISYKĖS**

**5 PRIEDAS**

**„TALL SHIPS RACES INTERNATIONAL LIMITED“ PRIIMANČIO UOSTO SUTARTIS**

**PRIIMANČIOJO UOSTO PASIŪLYMO DOKUMENTAS**