

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS NR. J4-56

2023 m. birželio 5 d.

Vilnius

Lietuvos nacionalinis operos ir baleto teatras, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įstaiga, juridinio asmens kodas 190753881, kurios registruota buveinė yra A. Vienuolio g. 1, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujamas generalinio direktoriaus pavaduotojo, Rinkodaros departamento vadovo, laikinai vykdančio generalinio direktoriaus funkcijas Audriaus Kundroto, veikiančio remiantis patvirtintais Teatro nuostatais (toliau - Užsakovas/Teatras/LNOBT) iš vienos pusės, ir

Virginija Miselienė (toliau – Paslaugų teikėjas),

toliau kartu šioje sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, vadovaujantis LNOBT augalų ir gėlių priežiūros paslaugų pirkimo (Registro Nr. 1183) dokumentais, susitarė ir sudarė šią prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Užsakovui suteikti LNOBT augalų ir gėlių priežiūros paslaugas (toliau – paslaugos), o Užsakovas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas paslaugas ir už jas sumokėti Sutartyje numatytą kainą.

1.2. Detali paslaugų specifikacija pateikiama šios Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija LNOBT gėlių ir augalų priežiūros paslaugai“.

1.3. Paslaugos pradamos teikti nuo 2023 m. birželio 10 d. Bendras Paslaugų teikimo terminas – 12 mėnesių.

2. SUTARTIES KAINA IR APMOKĖJIMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina yra 7680,00 Eur (septyni tūkstančiai šeši šimtai aštuoniasdešimt eurų, 00 ct) be PVM.

2.2. Užsakovas moka Paslaugų teikėjui kiekvieną mėnesį po 640,00 Eur (šešis šimtus keturiasdešimt eurų, 00 ct) be PVM, šią sumą pervedant į Paslaugų teikėjo nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos faktūros gavimo dienos.

2.3. Sutarčiai taikomas fiksuotos kainos metodas. Į Sutartyje nurodytą kainą įtraukti visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai, taip pat ir visos kitos su paslaugų tiekimu susijusios išlaidos.

2.4. Paslaugų kaina Sutarties vykdymo laikotarpiu nebus keičiama.

2.5. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Šalių suderintu paslaugų perdavimo-priėmimo aktu, kurį pasirašydamos Šalys patvirtina paslaugų suteikimo faktą.

2.6. Paslaugų teikėjas, iki kiekvieno mėnesio 5 (penktos) dienos pateikia Užsakovui pasirašytą paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, kuriame nurodo faktiškai suteiktas paslaugas ir jų apimtį / kieki.

2.7. Paslaugų teikėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis („E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroninio būdu.

3. UŽSAKOVO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Užsakovas įsipareigoja:

3.1.1. Mokėti už faktiškai suteiktas kokybiškas paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

3.1.2. Sudaryti sąlygas Paslaugų teikėjui atlikti šios Sutarties 4.1.1 punkte numatytus įsipareigojimus;

3.1.3. Užsakovas bendradarbiauja su Paslaugų teikėju ir suteikia jam visą informaciją, kurios pastarasis pagrįstai prašo, kad galėtų tinkamai vykdyti Sutartį;

3.1.4. Užsakovas įsipareigoja priimti įvykdytas paslaugas, jeigu jos atitinka šios Sutarties sąlygas ir numatytus reikalavimus bei tokioms paslaugoms keliamus kokybės reikalavimus.

3.2. Užsakovas turi teisę:

3.2.1. Duoti nurodymus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti tinkamą paslaugų teikimą;

3.2.2. Nustatęs suteiktų paslaugų trūkumus, reikalauti, kad per nurodytą terminą Paslaugų teikėjas neatlygintinai šiuos trūkumus pašalintų ir (ar) atlygintų nuostolius dėl netinkamo Sutarties vykdymo;

3.2.3. Užsakovas turi ir kitas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

4. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. Paslaugas teikti kokybiškai, tinkamai ir laiku, Užsakovo Sutarties vykdymo metu nustatytais terminais, ne ilgiau nei Sutarties 1.2 punkte nurodytą laikotarpį, laikantis šioje Sutartyje numatytų reikalavimų;

4.1.2. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad jo darbuotojai turi tinkamą išsilavinimą bei atitinkamus pažymėjimus, atestatus ir patirties tokioms paslaugoms teikti;

4.1.3. Paslaugas teikti savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.4. Paslaugų teikimo metu turėti kompetencijas vykdyti šioje Sutartyje numatytas paslaugas;

4.1.5. Laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nuostatų;

4.1.6. Vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša Užsakovui per 1 (vieną) kalendorinę dieną nuo tokio nurodymo gavimo dienos;

4.1.8. Nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie Sutarties vykdymo metu atsiradusias aplinkybes, trukdančias teikti paslaugas, nurodant aplinkybių priežastis ir numatomą trukmę;

4.1.9. Nenaudoti Užsakovo pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;

4.1.10. Visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal Sutartį, laikyti konfidencialia ir be išankstinio raštiško Užsakovo leidimo neskelbti ir neatskleisti jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokią nors informaciją, galutinį sprendimą priima Užsakovas.

4.2. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti apmokėjimą Sutartyje nustatyta tvarka, tinkamai vykdant sutartinius įsipareigojimus.

5. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TVARKA

5.1. Paslaugos teikiamos Užsakovo buveinės adresu.

5.2. Paslaugoms taikomi reikalavimai nurodyti Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija LNOBT gėlių ir augalų priežiūros paslaugos“.

5.3. Tinkamai suteiktos paslaugos priimamos Užsakovui pasirašius paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai. Kiekviena Šalis teisės aktų nustatyta tvarka atsako kitai Šaliai už tiesioginius nuostolius, tokios Šalies patirtus dėl šioje Sutartyje numatytų kitos Šalies įsipareigojimų pažeidimo.

6.2. Užsakovas, uždelsęs sumokėti Sutarties 2.4 punkte numatyta tvarka, įsipareigoja Paslaugų teikėjui pareikalavus mokėti 0,05 % dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sąskaitos už kiekvieną uždelstą dieną.

6.3. Paslaugų teikėjas garantuoja paslaugų kokybę. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad suteiktos paslaugos atitiks Užsakovo nurodytus reikalavimus ir nebus pažeistos galiojančių teisės aktų nuostatos. Jeigu Paslaugų teikėjas suteikia nekokybiškas paslaugas, Paslaugų teikėjas, Užsakovui pareikalavus, moka 0,05 % dydžio baudą nuo nekokybiškų paslaugų kainos.

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

6.5. Delspinigių ir/ar baudų sumokėjimas neatleidžia Šalies nuo pareigos atlyginti nuostolius ir nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo.

6.6. Nė viena iš Sutarties Šalių neatsako už priimtų įsipareigojimų visišką ar dalinę neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

6.8. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

6.9. Sutarties Šalis turi nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių Sutarties ar jos dalies įvykdymas gali pasunkėti ar tapti neįmanomas, atsiradimą.

6.10. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Nė viena iš Šalių neturi teisės reikalauti, kad kita Šalis atlygintų dėl to patirtus nuostolius.

7. SUBTIEKIMAS

7.1. Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subtiekiejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Paslaugų teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekiejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

7.2. Subtiekiejų pasitelkimas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

7.3. Paslaugų teikėjas gali keisti nurodytus subtiekiejus tik prieš tai raštu pranešęs Užsakovui apie tokio keitimo būtinybę ir gavęs jo raštišką sutikimą.

7.4. Jei subtiekiejui pirkimo dokumentuose buvo keliama kvalifikacijos reikalavimai arba subtiekiejas buvo pasitelktas pagrindžiant paslaugų teikėjo pasiūlymo atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams, keičiamas subtiekiejas turi atitikti atitinkamus pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir neturi būti Viešųjų pirkimų įstatyme numatytų pašalinimo pagrindų. Tokiu atveju, jeigu subtiekiejo padėtis atitinka bent vieną pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį nustatytą pašalinimo pagrindą, Užsakovas reikalauja, kad Paslaugų teikėjas per Užsakovo nustatytą terminą pakeistų minėtą subtiekieją reikalavimus atitinkančiu subtiekieju.

7.5. Užsakovui sutikus su subtiekiejo pakeitimu, Užsakovas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekiejo pakeitimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

7.6. Jei Sutarties įgyvendinimui yra pasitelkiami subtiekejai, bendra Sutarties kaina, nurodyta Sutarties 2.1 punkte, dėl to nesikeičia.

7.7. Užsakovas numato tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybę, vadovaujantis šiame punkte nustatyta tvarka. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šios Sutarties 7.1 punkte nurodytos informacijos gavimo raštu informuoja subtiekejus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subtiekęs, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Užsakovui. Tais atvejais, kai subtiekęs išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Paslaugų teikėjo ir jo subtiekejo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, kurioje numatoma teisė Paslaugų teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subtiekejui.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS, SUSTABDYMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba iki Sutarties nutraukimo Sutartyje ar įstatymuose nustatytais pagrindais ir tvarka.

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

8.3. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 str. nuostatomis.

8.4. Sutartis gali būti keičiama, kai 1) keičiasi Sutartyje nustatyti rekvizitai; 2) konkretizuojamos Sutarties sąlygos; 3) keičiami už Sutarties vykdymą paskirti asmenys.

8.5. Pakeitimas įforminamas Šalių susitarimu. Toks susitarimas turi būti patvirtintas ir pasirašytas Šalių ir laikomas sudėtine Sutarties dalimi.

8.6. Esant svarbioms priežastims, Užsakovas turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą, tokiu atveju sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminas turi būti pratęsiamas tam sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminui, kuris sustabdymo metu buvo likęs iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo pabaigos.

8.7. Sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymas turi būti raštiškas, nurodant priežastis ir sustabdymo terminą (jeigu įmanoma) bei pridedant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą (jei tokie yra).

8.8. Sutartį galima nutraukti rašytiniu Šalių susitarimu arba vienos Šalių iniciatyva Sutartyje nurodytais atvejais.

8.9. Užsakovas turi teisę vienašališkai prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Paslaugų teikėją, nutraukti Sutartį, jeigu Paslaugų teikėjas iš esmės pažeidė Sutartį. Paslaugų teikėjo padarytas Sutarties pažeidimas laikomas esminiu, jeigu:

8.9.1. Sutartis nutraukiama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 str. 1 d. nurodytais atvejais;

8.9.2. Paslaugų teikėjas įsiteisėjęs kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo arba sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

8.9.3. Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutartyje nustatytų terminų arba nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų;

8.9.4. Paslaugų teikėjas netenka teisės verstis ta veikla, kuri reikalinga Sutarčiai vykdyti;

8.9.5. kitokio pobūdžio Paslaugų teikėjo veikimas, neveikimas, aplaidumas, turintis neigiamos įtakos Sutarties vykdymui.

8.10. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Užsakovą nutraukti Sutartį, jeigu Užsakovas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

8.11. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios,

kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis.

9. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

9.1. Šalys tvarkydamos asmens duomenis užtikrina, kad būtų laikomasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 94/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų.

9.2. Siekiant teisėtų Šalių interesų, Šalių, su jais susijusių asmenų gautus asmens duomenis automatinio ir (arba) neautomatinio būdu Šalys tvarko (naudoja), išimtinai Sutarties vykdymo tikslu, tik tokia apimtimi (tų duomenų subjektų ir tik tas asmens duomenų kategorijas), kiek to reikia, kad pasiekti Sutarties tikslus.

9.3. Asmens duomenis tvarko tik tie Šalių darbuotojai, atstovai, kurie užtikrina Sutarties įgyvendinimą.

9.4. Šalys taikydamos tinkamas organizacines ir technines priemones, užtikrina gautų asmens duomenų apsaugą nuo neteisėtos prieigos prie jų, nuo neteisėto atskleidimo, sunaikinimo, pakeitimo nuo kitokio neteisėto asmens duomenų tvarkymo.

9.5. Šalys užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi bei saugomi ne ilgiau nei reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, o kai asmens duomenys, įskaitant jų kopijas, jų tvarkymo tikslais tampa nebereikalingi, kad jie būtų sunaikinti tokiu būdu, kad jų nebūtų galima atkurti, atpažinti jų turinio.

9.6. Duomenys gali būti perduoti Sutartyje nurodytiems asmenims, valstybės, kitoms duomenis turinčioms teisę gauti institucijoms - ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams, priežiūros institucijoms. Asmens duomenys nėra perduodami į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms.

10. KITOS NUOSTATOS

10.1. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

10.2. Šalių tarpusavio prieštaravimai ir nesutarimai sprendžiami derybomis. Prieštaravimai ir nesutarimai, kurių nepavyksta išspręsti derybomis per 20 (dvidešimt) dienų terminą, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

10.3. Jeigu pirkimo vykdymo metu nebuvo tikrinama Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla arba buvo tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Užsakovui, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys.

10.4. Su šia Sutamimi susijusiais klausimais Šalys susirašinėja lietuvių kalba bei šioje Sutamtyje numatytais adresais. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo paskirti asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymo kontrolę:

	Užsakovas	Paslaugų teikėjas
Pareigos, Vardas, Pavardė	Ūkio tarnybos vadovas Santaras Balbieris	Virginija Miselienė
Tel.:	+370 5 262 6824	
Adresas	A. Vienuolio g. 1, Vilnius	
El. paštas	santaras.balbieris@opera.lt	

Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 d. nuostatas yra Viešųjų pirkimų skyriaus viešųjų pirkimų specialistas.

10.5. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

10.6. Sutartis surašoma dviem turinčiais vienodą juridinę galią egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną.

10.7. Ši sutartis viešinama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų nustatyta tvarka ir terminais.

10.8. Užsakovas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje turi teisę skelbti informaciją apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus.

10.9. Neatskiriama Sutarties dalis yra Sutarties priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija LNOBT gėlių ir augalų priežiūros paslaugos“, 2 lapai.

11. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

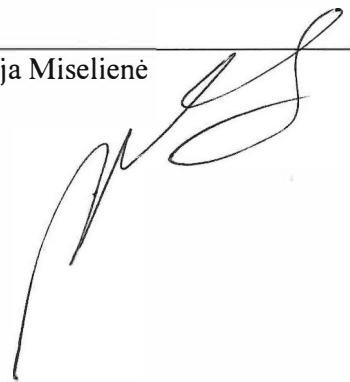
Lietuvos nacionalinis operos ir baleto teatras
Juridinio asmens kodas 190753881
A. Vienuolio g. 1, Vilnius
PVM kodas LT 907538811
Tel.: (8 5) 262 0093
El. paštas opera@opera.lt
A. s. LT757044060001032380
AB SEB bankas

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
Rinkodaros departamento vadovas, laikinai
vykdantis generalinio direktoriaus funkcijas
Audrius Kundrotas

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Virginija Miselienė
Individualios veiklos pažymėjimo Nr. 131248

Virginija Miselienė



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

LNOBT GĖLIŲ IR AUGALŲ PRIEŽIŪROS PASLAUGOS

Lietuvos nacionalinis operos ir baleto teatras (toliau – perkančioji organizacija), perka patalpose, adresu A. Vienuolio g. 1 Vilniuje gėlių ir kitų augalų, esančių žiūrovinėje dalyje priežiūros paslaugą, kaip aprašyta šioje techninėje specifikacijoje.

Augalų priežiūros darbai:

1. Bendra augalų/gėlių priežiūra atsižvelgiant į jų morfologines ir dekoratyvines savybes.
2. Augalų/gėlių periodinis laistymas, drėkinimas, atsižvelgiant į kiekvieno augalo specifinius augimo poreikius, morfologines savybes, aplinkos temperatūrą.
3. Augalų/gėlių periodinis tręšimas, atsižvelgiant į kiekvieno augalo augimo specifiką, jo morfologiją, metų sezoną.
4. Augalų/gėlių genėjimas atsižvelgiant į kiekvieno augalo augimo specifiką, jo morfologiją bei dekoratyvumą.
5. Augalų lapų valymas nuo dulkių bei kitų nešvarumų.
6. Augalų/gėlių persodinimas pagal fiziologinius poreikius. Esant poreikiui, paslaugos teikėjas teikia perkančiajai organizacijai siūlymus dėl žemių, vazonų, kitų talpų kuriuose auginami augalai pirkimo.
7. Augalų/gėlių vazonų, kitų talpų, kuriuose auginami šie augalai priežiūra bei valymas.
8. Vazoninių augalų/gėlių priežiūra nuo augalų ligų naudojant fungicidus ir kitas chemines medžiagas.
9. Vazoninių augalų/gėlių priežiūra nuo kenkėjų, naudojant insekticidus, mechanines priemones.
10. Perkančiosios organizacijos konsultavimas perkant augalų/gėlių apsaugos priemones.
11. Esant perkančiosios organizacijos poreikiui, teatro darbinio sezono laikotarpyje, raštu teikti siūlymus bei rekomendacijas (elektroniniu paštu info@opera.lt) dėl augalų/gėlių pastatymo vietos, bei jų komponavimo derinimo prie interjero.
12. Esant perkančiosios organizacijos poreikiui teikti raštu siūlymus bei rekomendacijas (elektroniniu paštu info@opera.lt) dėl augalų/gėlių keitimo, naujų augalų/gėlių pirkimo.
13. Šiltuoju metų laiku, perkančiosios organizacijos eksterjere, (gelžbetoniniuose vazonuose) pasodintų augalų/gėlių priežiūra (ravėjimas, genėjimas, žemės purenimas, tręšimas, esant poreikiui augalų apsaugos priemonių naudojimas). Teikti rekomendacijas tokių gėlių/augalų atnaujinimui/keitimui atsižvelgiant į metų laikus.

14. Perkančioji organizacija papildomai apmoka ar perka savo sąskaita – už naujus augalus/gėles, už trąšas, už persodinimui reikalingas žemes(substratus), už augalų/gėlių persodinimo paslaugas, už naujus vazonus.

15. prekei pagaminti, paslaugai teikti ar darbams atlikti naudojama mažiau ar nenaudojama pavojingųjų cheminių medžiagų, neteršiama aplinka ir nekeliamas pavojus sveikatai;

16. Pirkimams, kurie vykdomi neskelbiant skelbimo apie pirkimą, minimalūs aplinkos apsaugos kriterijai yra taikomi pasirinktinai – pirkimo vykdytojas vykdo žaliąjį pirkimą vadovaudamasis bet kuriuo (–ais) tvarkos aprašo 4 punkto papunkčiu (–ais), neatsižvelgdamas į tai, ar produktas yra įtrauktas į produktų sąrašą.

UŽSAKOVAS

Lietuvos nacionalinis operos ir baleto teatras
Juridinio asmens kodas 190753881
A. Vienuolio g. 1, Vilnius

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
Rinkodaros departamento vadovas, laikinai
vykdantis generalinio direktoriaus funkcijas
Audrius Kundrotas

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Virginija Miselienė
Individualios veiklos pažymėjimo Nr. 131248

Virginija Miselienė

