

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO SUTARTIS Nr. 12F-04

2024 m. sausio 23 d.
Vilnius

VšĮ Vilniaus rotušė, atstovaujama valdytojo Perlio Vaisietos, veikiančio pagal įstatus (toliau – Rotušė) ir **Koncertinė įstaiga Lietuvos simfoninis pučiamųjų orkestras**, įstaigos kodas 190755551, atstovaujama vadovės Snieguolės Andruškaitės Mikaliūnienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – Užsakovas), vadovaudamiesi LR Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1SAP-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir 2024-01-19 neskelbiamos apklausos žodžiu rezultatais, sudarėme ir pasirašėme šią sutartį (toliau – Sutartis):

1. Sutarties objektas

Šia Sutartimi Rotušė, vadovaujantis šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis, **2024 m. gegužės 4 d.** suteikia Užsakovui Sutarties 2.1. punkte nurodytas renginių organizavimo paslaugas (toliau – Paslaugos), pastate, adresu Didžioji g. 31, 01128 Vilnius (toliau – Pastatas), renginio (Koncertas motinos dienai) organizavimui (toliau – Renginys).

2. Šalių įsipareigojimai

2.1. Rotušė įsipareigoja:

- 2.1.1. suteikti šioje sutartyje numatytas Renginio organizavimo paslaugas;
- 2.1.2. parengti tvarkingas (ą) ir Renginiui paruoštas (ą) **Didžiosios ir Pilkosios salių** patalpas bei suteikti kitas šioje sutartyje numatytas paslaugas reikalingas Renginiui aptarnauti;
- 2.1.3. užtikrinti, kad į renginio patalpas netrukdomai patektų Renginio dalyviai, svečiai bei Renginį aptarnaujantys asmenys (maisto tiekėjo darbuotojai ir kt.);
- 2.1.4. suteikti bendrą patalpų apšvietimą Renginio metu;
- 2.1.5. į paslaugų kainą įskaičiuota: naudojimasis patalpomis, patalpų valymas, komunalinės paslaugos, kėdės, stalai, pakylų segmentai, drabužinės darbas, įstaigos darbuotojų konsultacijos.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

- 2.2.1. apmokėti Rotušei už šioje Sutartyje nurodytas bei Užsakovo naudotas papildomas paslaugas, kaip numatyta šioje Sutartyje;
- 2.2.2. su Rotušės atsakingais asmenimis raštu suderinti renginio organizacinius ir techninius klausimus ne vėliau kaip 7 kalendorinės dienos iki renginio pradžios;
- 2.2.3. renginio dieną atvykti į Renginio patalpas, jas apžiūrėti ir, pastebėjus defektus, nedelsiant (iki pradedant pasiruošimo Renginiui darbus) nurodyti juos Rotušei. Nenurodžius defektų, laikoma, jog patalpos Užsakovui pateiktos be defektų;
- 2.2.4. po Renginio (tą pačią dieną) išsivežti Renginiui atsivežtą inventorių (dekoracijas, objektus, plakatus ir kt. rekvizitus), išsivežti šiukšles ir grąžinti Rotušei tvarkingas renginio patalpas, tokios būklės, kaip buvo suteikta Renginiui. Renginio patalpos apžiūros abiejų šalių atstovų. Pastebėti defektai užfiksuojami Priėmimo – Perdavimo akte ir Rotušės siunčiamame rašte dėl žalos atlyginimo;

2.2.5. Renginio metu laikytis Pastato eksploatavimo taisyklių (priedas Nr. 1). Atsakingas (Užsakovo įgaliotas) asmuo jas pasirašo ir atsako už vykdymą.

2.3. Rotušė neprisiima atsakomybės už renginio patalpose paliktų daiktų saugumą, todėl Užsakovas turi užtikrinti savo daiktų ir inventoriaus apsaugą renginio metu;

2.4. jei kuri nors šios sutarties šalis netinkamai vykdo ar nevykdo šia sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, ji privalo atlyginti antrosios šalies dėl to patirtus tiesioginius nuostolius;

2.5 vykdam Sutartį laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: siekti mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, kiek tai įmanoma, Užsakovui turi būti pateikta elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma, pasirašoma elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliojo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkandčiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Kainos ir atsiskaitymo tvarka

3.1. Už sutarties vykdymą Užsakovas įsipareigoja sumokėti Rotušei **960 Eur (devyni šimtai šešiasdešimt eurų) sumą, su PVM kurią sudaro:**

Pasiruošimas renginiui – 4 val., 2024 m. gegužės 04 d. nuo 14:00 iki 18:00 val.

Renginys Pilkojoje salėje – 1 val. 2024 m. gegužės 04 d. nuo 17:00 iki 18:00 val.

Renginys Didžiojoje salėje – 2 val. 2024 m. gegužės 04 d. nuo 18:00 iki 20:00 val.

3.2. Renginių organizavimo Rotušės patalpose kaina yra apskaičiuota vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020-11-18 sprendimu Nr. 1-748 patvirtintais Vilniaus rotušės teikiamų paslaugų įkainiais (toliau – įkainiai);

3.3. užsitęsus Renginio Rotušės patalpose laikui, Užsakovas įsipareigoja sumokėti papildomai, vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintais įkainiais.

3.4. Užsakovas per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos įsipareigoja sumokėti Rotušei **50 proc. avansą** nuo Sutarties 3.1 punkte nurodytos sumos. Užsakovui nesumokėjus avanso per nurodytą terminą, Rotušė pasilieka teisę vienašališkai nutraukti sutartį.

3.5. Užsakovas, apie sutarties nutraukimą turi pranešti ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo. Užsakovui pranešus vėliau ar nutraukus sutartį ne dėl Rotušės kaltės, sumokėtas avansas nėra grąžinimas ir lieka Rotušei kaip netesybos.

3.6. Užsakovas galutinį atsiskaitymą įsipareigoja įvykdyti per 20 darbo dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros pateikimo dienos per „E. Sąskaita“ (www.esaskaita.eu) sistemą.

3.7. Pavėlavęs atsiskaityti Užsakovas moka 0,03 proc. delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną nuo pavėluotos mokėti sumos.

4. Baigiamosios nuostatos

4.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo datos ir galioja iki šalių tarpusavio įsipareigojimų visiško įvykdymo.

4.2. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, finansinės informacijos, kurią sužinojo bendradarbiaudamos šios sutarties pagrindu.

4.3. Bet kokie sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu, pasirašius abiejų šalių įgaliotiems atstovams. Žodinės išlygos neturi juridinės galios.

4.4. Šalių atleidimas nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės numatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu bei Vyriausybės 1996-07-15 nutarimu Nr. 840.

4.5. Už šios sutarties vykdymą iš Užsakovo pusės bus atsakinga Užsakovo Koncertų vadybos, rinkodaros ir komunikacijos skyriaus [redacted]
[redacted] š Rotušės pusės atsakinga renginių vadybininkė [redacted]
[redacted]

4.6. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

5. Šalių adresai

Rotušė:

VšĮ Vilniaus rotušė
Įstaigos kodas 224191690
Didžioji g. 31, 01128 Vilnius
PVM kodas LT 241916917
A. s. Nr. LT56 4010 0495 0077 6409

Valdytojas Perlis Vaisieta

A.V.

Užsakovas:

Koncertinė įstaiga
Lietuvos simfoninis pučiamųjų orkestras
Į.k.: 190755551
T. Ševčenkos g. 19A, LT-03111 Vilnius
Ne PVM mokėtojas
„Swedbank“, AB bankas, banko kodas 73000
A. s. LT147300010002457881
Tel. +370 5 213 8368
El. paštas: info@lspo.lt

Vadovė Snieguolė Andruškaitė Mikaliūnienė

A.V.