



VILNIUS KAUNAS KLAIPĖDA PALANGA

SUTARTIS Nr.

Palanga
2024.02.28

UAB „PALANGOS KONFERENCIJŲ CENTRAS“ (viešbutis AMBERTON GREEN APARTMENTS Palangoje) (toliau vadinama „Viešbučiu“) atstovaujamas viešbučio direktoriaus Tomo Vanago, veikiančio(s) pagal suteiktus įgaliojimus **ir VšĮ Palangos orkestras** (toliau vadinama „Įstaiga“), atstovaujama vadovo Vyganto Rekašiaus, veikiančio(s) pagal Įstaigos įstatus arba suteiktus įgaliojimus, (toliau bendrai vadinamos „Šalimis“, o kiekviena atskirai „Šalimi“) sudarė sutartį (toliau vadinama „Sutartimi“):

1. Sutarties objektas

Svečių apgyvendinimas ir kitų sutartų paslaugų (maitinimas, konferencijų organizavimas) teikimas pagal Įstaigos užsakymus (toliau – „Paslaugos“) ir apmokėjimas už suteiktas Paslaugas.

2. Sutarties sąlygos

2.1. Viešbutis taiko Įstaigos svečiams (grupėms bei individualiems užsakymams) Užsakymuose nurodytoms ir teikiamoms apgyvendinimo paslaugoms šias sutartines kainas ir nuolaidas, kurio galioja 2024 m. balandžio 28 – 2024 m. gegužės 6 dienomis:

VIEŠBUTIS	KAMBARIO TIPAS	SUTARTINĖ KAINA
AMBERTON GREEN APARTMENTS, Palangoje	STUDIO apartamentai 1 asmeniui/ 2 asmenims	63 Eur/68 Eur
AMBERTON GREEN APARTMENTS, Palangoje	Liukso apartamentai 1 asmeniui/ 2 asmenims	77 Eur/81 Eur
AMBERTON GREEN APARTMENTS, Palangoje	Šeimyniniai apartamentai 1 asmeniui/2 asmenims	81 Eur/86 Eur
AMBERTON GREEN APARTMENTS, Palangoje	Dviejų miegamųjų apartamentai 4 asmenims	135 Eur
	Miesto rinkliava 1 asm./n.	2 Eur

Visos kainos yra nurodytos su 9 proc. pridėtinės vertės mokesčiu (PVM). Tuo atveju, jeigu viešbučio teikiamoms paslaugoms taikomas PVM dydis didėja, atitinkamai be atskiro įspėjimo didėja sutarties priede nurodytos viešbučio paslaugų kainos.

2.2. Viešbučio apgyvendinimo kainos yra nurodytos už kambarį nakčiai įskaitant pusryčius ir PVM apsisitojus vienam ar dviem asmenims. Minimalus užsakymas savaitgaliais 2 naktys.

2.3. Viešbutis taiko Įstaigos svečiams (grupėms bei individualiems užsakymams) Užsakymuose nurodytoms ir teikiamoms automobilio stovėjimo garaže/aikštelėje šias sutartines kainas ir nuolaidas - 5 EUR parai/automobiliui ne sezono metu, 10 EUR parai/automobiliui sezono metu.

2.4 **Sofa lova kambaryje:** vaikui iki 3 metų nemokamai, vaikui nuo 3-12 metų – 15 Eur. Vaikui nuo 12 metų arba suaugusiam – 30 Eur nakčiai su pusryčiais. Maniežas – 7 Eur/parai



VILNIUS KAUNAS KLAIPĖDA PALANGA

2.5. Konferencijų salė Įstaigos svečiams suteikiama nemokamai, išskyrus tuos atvejus, kai joje reikalinga papildoma įranga - rašymo lentos, projektorius. Tokiu atveju konferencijų salės dienos nuomos mokestis - 30,00 Eur.

2.5. Viešbučio apgyvendinimo ir kitų sutartų paslaugų kainos ir nuolaidos galioja nuo 2024.04.28 iki 2024 m. 05 06.

2.6. Visi įkainiai gali būti Viešbučio vienašališkai keičiami pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio dydžiui arba atsiradus naujiems su viešbučių veikla susijusiems mokesčiams ar įmokoms.

3. Paslaugų užsakymas

3.1. Užsakymai apgyvendinimui bei kitoms paslaugoms priimami: telefonu 8(460) 48085 arba el. paštu: sales.palanga@amberton.lt.

3.2. Užsakydama kambarius Įstaiga turi remtis šia Sutartimi ir Įstaigos pavadinimu. Tik tuo atveju Viešbutis patvirtina sutartines kainas.

3.3. Viešbutis patvirtina Užsakymus rašytine forma per 3 darbo val. nuo Užsakymo gavimo.

3.4. Kambarys yra laikomas rezervuotu svečiui iki atvykimo dienos vidurnakčio, jei Užsakymas yra garantuotas kreditinės kortelės numeriu arba Įstaigos garantiniu raštu.

3.5. Užsakymo negarantavus, Viešbutis pasilieka teisę parduoti kambarį po 18 val. atvykimo dieną.

4. Užsakymų atšaukimo sąlygos

4.1. Individualų garantuotą Užsakymą Įstaigos gali nemokamai atšaukti iki 14 val. svečio atvykimo dieną.

4.2. Jei svečias(iai) neatvyksta, Įstaigai neanuliuavus užsakymo laiku, tuo atveju, kai užsakymas buvo garantuotas kortele ar garantiniu raštu, Viešbutis taikys anuliacinį mokestį, lygų pirmos nakties Užsakymo kainai su PVM.

4.3. Užsakius kambarius daugiau nei 10 žmonių arba 4-ioms ir daugiau naktų, taip pat Įstaigos Viešbutyje organizuojamiems renginiams (grupiniams užsakymams, konferencijoms, banketams, furšetams ir kt.), Viešbutis pasilieka teisę taikyti specialias Užsakymų atšaukimo sąlygas, kurios bus atskirai pateiktos Viešbučio raštu ir suderintos su Bendrove prieš tvirtinant Užsakymą.

5. Atsiskaitymo sąlygos

5.1. Įstaigos svečiai už suteiktas paslaugas atsiskaito pavedimu po paslaugos suteikimo per 10 darbo dienų arba patys kreditine kortele arba grynaisiais pinigais.

5.2. Svečiui išvykus ir nesusimokėjus, Įstaiga garantuoja apmokėjimą per 10 darbo dienų nuo išrašytos PVM sąskaitos-faktūros dienos. Už kiekvieną uždelstą apmokėti dieną skaičiuojama 0,2% delspinigių nuo įsiskolinimo sumos už suteiktas paslaugas.

5.3. Užsakius kambarius daugiau nei 10 žmonių arba 4-ioms ir daugiau naktų, taip pat Įstaigos Viešbutyje organizuojamiems renginiams (grupiniams užsakymams, konferencijoms, banketams, furšetams ir kt.), Viešbutis pasilieka teisę taikyti specialias Užsakymų apmokėjimo sąlygas, kurios bus atskirai pateiktos Viešbučio raštu ir suderintos su Įstaiga prieš tvirtinant Užsakymą.

5.4. Viešbutis teikia Įstaigai PVM sąskaitas-faktūras Įstaigos nurodytu elektroniniu paštu, o Įstaigoa sutinka apmokėti elektroniniu paštu gautas PVM sąskaitas-faktūras. Įstaiga pateikia informaciją, reikalingą išrašyti sąskaitoms sutarties

5.5. punkte ir garantuoja už jos tikrumą.

5.5. REKVIZITAI sąskaitoms išrašyti

Pilnas Įstaigos pavadinimas:	VŠĮ Palangos orkestras
Įstaigos vardu sąskaitas patvirtinančio asmens pareigos, vardas ir pavardė:	Vadovas Vygantas Rekašius
Įmonės kodas:	304423958
Įmonės PVM kodas:	LT100012867414
Registracijos adresas:	Grafų Tiškevičių al. 1, Palanga
El.paštas sąskaitoms siųsti:	info@orkestras.pro

5.6. Pažeidus apmokėjimo sąlygas, Viešbutis turi teisę nevykdyti Įstaigos užsakymų.

5.7. Anuliacijos mokestį už pavėluotą Užsakymo atšaukimą Įstaiga sumoka ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po sąskaitos-faktūros išrašymo dienos.



VILNIUS KAUNAS KLAIPĖDA PALANGA

5.8. Jei Įstaiga nevykdo savo įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje, Viešbutis turi teisę kaupti ir teikti tretiesiems asmenims informaciją apie neatsiskaitančią Įstaigą; reikalui esant, perduoti Įstaigos skolos išieškojimą tretiesiems asmenims.

6. Šalių atsakomybė

6.1. Įstaiga įsipareigoja:

- 6.1.1. pateikti paraiškas raštu (faksu arba elektroniniu paštu) dėl Viešbučių teikiamų Paslaugų Užsakymo. Užsakymuose nurodyti tikslų paslaugų pavadinimą, svečių skaičių, datą, laiką, mokėjimo formą;
- 6.1.2. pranešti Viešbučiui apie pasikeitimus Užsakymuose ne vėliau kaip tai numatyta šios Sutarties punkte 5;
- 6.1.3. jei Įstaigos svečias sugadina Viešbučio inventorių ir atsisako mokėti už padarytą žalą, Įstaiga ne ginčo tvarka įsipareigoja atlyginti padarytus nuostolius pagal pateiktą sąskaitą-faktūrą per 5 darbo dienas po sąskaitos-faktūros išrašymo dienos;
- 6.1.4. informuoti svečius apie tai, kad Įstaigai pažeidus apmokėjimo už suteiktas Viešbučių Paslaugas sąlygas, šį mokestį Viešbučiai turi teisę pareikalauti sumokėti svečių;
- 6.1.5. šios Sutarties komercinių sąlygų nepranešti tretiesiems asmenims;
- 6.1.6. atlyginti visas Viešbučio išlaidas, susijusias su skolos išieškojimu iš Įstaigos, t.y. atsiradusias dėl Įstaigos nevykdymo ar netinkamo Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymo.

6.2. Viešbutis įsipareigoja:

- 6.2.1. pateikti Įstaigai reikalingą informaciją raštu apie Viešbučių teikiamas paslaugas, bei paslaugų papildymus ar pasikeitimus;
- 6.2.2. Įstaigai pateikus Užsakymą, raštu ar elektroniniu paštu patvirtinti/atsisakyti patvirtinti pateiktą Užsakymą;
- 6.2.3. sutarties galiojimo metu suteikti apgyvendinimo, konferencijų salių, maitinimo paslaugas pagal Įstaigos pateiktus užsakymus Sutartyje numatytomis kainomis ir tvarka;
- 6.2.4. užtikrinti švarą, tvarką ir kultūringą svečių aptarnavimą Viešbutyje;
- 6.2.5. šios Sutarties komercinių sąlygų nepranešti tretiesiems asmenims;
- 6.2.6. atlyginti visas Įstaigos išlaidas (kainų skirtumą), atsiradusias dėl Viešbučio nevykdymo ar netinkamo Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymo. Išlaidas Viešbutis atlygina ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų po raštiškos pretenzijos pateikimo, jeigu Viešbutis pripažįsta, jog Įstaigos pretenzija pagrįsta.
- 6.2.7. teikiant Paslaugas laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų:
 - 6.2.7.1. mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija Užsakovui turi būti pateikta tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma, turi būti 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 perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 6.2.7.2. siekti, kad Paslaugai suteikti būtų neteršiama aplinka ir nekeliamas pavojus sveikatai ir taip būtų laikomasi Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4.4.3 punkte nustatyto aplinkosauginio principo.

7. Force Majeure

- 7.1. Sutarties Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos aplinkybėms pagal LR civilinį kodeksą ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės.
- 7.2. Atsiradus tokioms aplinkybėms, prašanti atleisti nuo atsakomybės Šalis privalo per 12 val. pranešti apie tai kitai Šaliai, kitaip ji neatleidžiama nuo atsakomybės.
- 7.3. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 3 mėnesius, Sutartis gali būti nutraukiama vienos iš Šalių iniciatyva, apie tai pranešus kitai Šaliai raštu prieš 5 darbo dienas.



VILNIUS KAUNAS KLAIPĖDA PALANGA

8. Ginčų sprendimas

8.1. Visi dėl šios Sutarties kylantys ginčai sprendžiami Šalių susitarimu. Šalims nesusitarus, ginčai nagrinėjami teisme Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka vadovaujantis Lietuvos respublikos teisės normomis.

9. Kitos sąlygos

9.1. Sutartis yra terminuota. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo datos ir galioja iki visų abiejų šalių įsipareigojimų įvykdymo.

9.2. Sutartis gali būti pratęsta ir (ar) papildyta abiejų Šalių susitarimu. Visi šios Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai, liečiantys Viešbutį ir Įstaigą bendrai galioja tik tada, kai jie yra sudaryti raštu, pasirašyti ir patvirtinti jų atstovų parašais bei antspaudais.

9.3. Jei viena iš Šalių nevykdo šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį nepasibaigus jos galiojimo laikui, įspėjus kitą Šalį raštu prieš 20 darbo dienų ir pateikus pagrįstus motyvus.

9.4. Sutarties nutraukimo atveju Šalių tarpusavio atsiskaitymo pagrindu laikoma faktiškai iki Sutarties nutraukimo dienos suteiktų Paslaugų kaina. Kaltoji Šalis atlygina kitai Šaliai visus faktiškai patirtus tiesioginius nuostolius.

9.5. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

10. Šalių adresai ir rekvizitai

VIEŠBUTIS

AMBERTON GREEN APARTMENTS M. Valančiaus g.1, LT-00134 Palanga, Tel. 8 (460) 48030
UAB „PALANGOS KONFERENCIJŲ CENTRAS“, Įmonės kodas 302447394, PVM k. LT100005658414
Algirdo g. 14, LT35245 Panevėžys
Bankas: AB „Swedbank“, Banko kodas: BIC_HABALT22, A.s. LT84 7300 0101 5341 7042

ĮSTAIGA

VšĮ „Palangos orkestras“
Įmonės kodas 304423958
PVM k. LT100012867414
Adresas: Grafų Tiškevičių al. 1, Palanga.
El. p.: info@orkestras.pro
Tel. +37061859000

VIEŠBUTIS

Amberton Green Apartments
Direktorius

Tomas Vanagas
A.S

ĮSTAIGA

VšĮ „Palangos orkestras“
Vadovas

Vygantas Rekašius
A.S