

kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.1.1.8. suteikti kitas Sutartyje numatytas paslaugas.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. sumokėti Rotušei už Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka;

2.2.2. sumokėti Rotušei už papildomas paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka;

2.2.3. gauti visus sutikimus, leidimus, kt. dokumentus, jeigu jie yra reikalingi Reginiui;

2.2.4. suteikti Rotušei teisingą, visapusišką ir išsamią informaciją, kuri būtina tinkamam Paslaugų suteikimui;

2.2.5. laikytis visų taikytinų teisės aktų reikalavimų;

2.2.6. užtikrinti saugumą Reginio metu;

2.2.7. užtikrinti, kad Rotušei būtų sudarytos visos nuo Užsakovo priklausančios sąlygos tinkamam Paslaugų suteikimui;

2.2.8. užtikrinti, jog Paslaugų teikimo metu ir/ar bendraujant su Rotušė veiktų tik Užsakovo tinkamai įgalioti asmenys. Bus laikoma, jog veikiantys Užsakovo vardu asmenys yra tinkamai jo įgalioti;

2.2.9. su Rotušė (jos atstovais) raštu (el. paštu) suderinti visus Reginio organizacinius ir techninius klausimus, Paslaugų suteikimo detales ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) dienoms iki Reginio pradžios;

2.2.10. Reginio dieną atvykti į Patalpas iki Reginio paruošimo pradžios, tikslų laiką suderinus su Rotušė iš anksto el. paštu, jas apžiūrėti ir, pastebėjus bet kokius Patalpų defektus, nedelsiant (iki pradedant pasiruošimo Reginiui darbus) raštu nurodyti juos Rotušėi. Nenurodžius defektų šiame punkte numatyta tvarka, laikoma, jog Patalpos Užsakovui buvo suteiktos be defektų;

2.2.11. po Reginio išsivežti visą Reginiui atsivežtą inventorių (dekoracijas, objektus, plakatus ir kt. rekvizitus), išsivežti šiukšles, patikrinti Patalpų būklę ir ne vėliau kaip per Sutartyje numatytą susitvarkymo laiką grąžinti Rotušėi tvarkingas Patalpas. Grąžinamos Patalpos turi būti tokios būklės, kokios buvo suteiktos Reginiui;

2.2.12. naudojantis Patalpomis griežtai laikytis Vilniaus rotušės pastato eksploatavimo taisyklių, pridedamų prie šios Sutarties (priedas Nr. 1);

2.2.13. užtikrinti savo daiktų ir inventoriaus saugumą, kadangi Rotušė neprisiima atsakomybės už iki Reginio, Reginio metu ir po jo Patalpose paliktų daiktų saugumą;

2.2.14. ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos atlyginti Rotušės dėl Reginio patirtus nuostolius. Rotušės atstovams įvertinus Patalpų ir Rotušės inventoriaus būklę ir nustatčius apgadinimus, surašomas žalos atlyginimo aktas ir pateikiamas Užsakovui Sutartyje nustatyta tvarka.

2.3. Jeigu Užsakovo nurodymai, prašymai ir/ar pateikta informacija prieštarauja taikytiniams teisės aktams, verslo etikai arba Sutarties sąlygoms, Rotušė turi teisę atsisakyti vykdyti tokius Užsakovo nurodymus, prašymus.

2.4. Rotušė turi teisę Paslaugų teikimui pasitelkti bet kurį trečiąjį asmenį.

3. Bendrieji Šalių įsipareigojimai

3.1. Šalys įsipareigoja aktyviai bendradarbiauti ir veikti sąžiningai kitos Šalies atžvilgiu Sutarties vykdymo metu.

3.2. Šalys įsipareigoja vykdyti Sutartį nepažeisdamos šioje Sutartyje ir taikytinuose teisės aktuose numatytų reikalavimų.

3.3. Šalys įsipareigoja nedelsiant raštu informuoti kitą Šalį apie bet kokias esmines aplinkybes, kurios gali neigiamai paveikti Šalies sugebėjimą tinkamai įvykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

3.4. Šalys įsipareigoja vykdyti Sutartį nekenkdamas kitos Šalies reputacijai ir nevykdyti bet kokių kitų veiksmų, kurie bet koku būdu darytų žalą kitai Šaliai.

4. Pareiškimai ir patvirtinimai

4.1. Šalys aiškiai susitaria, kad visi su Paslaugų suteikimu susiję reikalavimai privalo būti Šalių suderinti raštu Sutartyje nustatyta tvarka.

4.2. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad:

4.2.1. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti taikytinų teisės aktų bei savo įstatų ar kitų, jų veiklą reglamentuojančių, dokumentų;

4.2.2. jos yra mokios ir joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti byla dėl jų bankroto, restruktūrizavimo, nepradėta likvidavimo procedūra.

5. Kainos ir atsiskaitymo tvarka

5.1. Už Paslaugas Užsakovas įsipareigoja sumokėti Rotušei **876 Eur (aštuoni šimtai septyniasdešimt šeši eurai)** sumą, su PVM Sutartyje nustatyta tvarka. Paslaugų kainą sudaro:

Renginio paruošimo ir aptarnavimo paslauga 2 val., 2025 m. gegužės 4d. nuo 14:00 iki 16:00 val. (150 eur)

Renginys Didžiojoje salėje – 2 val. 2025 m. gegužės 4 d. nuo 17:00 iki 19:00 val. (726 eur)

5.2. Užsitęsus Renginio Patalpose laikui, Užsakovas įsipareigoja ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) dienų nuo PVM sąskaitos faktūros pateikimo Sutartyje nustatyta tvarka sumokėti Rotušei papildomai, vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintais įkainiais, kurie nurodyti www.vilniausrotuse.lt.

5.3. Užsakovas per 5 (penkis) dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos įsipareigoja sumokėti Rotušei **50 proc. avansą** nuo Sutarties 5.1 punkte nurodytos sumos. Užsakovui nesumokėjus avanso per nurodytą terminą, Rotušė pasilieka teisę nedelsiant vienašališkai nutraukti Sutartį.

5.4. Užsakovas galutinį atsiskaitymą įsipareigoja įvykdyti po Renginio per 14 (keturiolika) dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros pateikimo dienos.

5.5. Pavėlavęs atsiskaityti už Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka Užsakovas moka Rotušei 0,2 proc. delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną nuo pavėluotos mokėti sumos.

5.6. Bet kokie mokėjimai pagal Sutartį tarp Šalių atliekami bankiniais pavedimais į Sutartyje nurodytas Šalių sąskaitas banke. Laikoma, jog Užsakovas atsiskaitė už Paslaugas, kai už Paslaugas mokėtina suma yra įskaitoma į Rotušės banko sąskaitą.

5.7. Mokėjimai atliekami eurai. Sąskaitą-faktūrą už Paslaugas Rotušė pateikia naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis.

6. Konfidencialumo įsipareigojimai

6.1. **Konfidenciali informacija** - šios Sutarties sąlygos bei visa dokumentacija ir informacija, kurią Šalys gauna viena iš kitos derantis ir/ar vykdant šią Sutartį, o taip pat, informacija, susijusi su Šalių veikla ir/ar planais, kurią viena Šalis atskleidžia kitai, įskaitant, bet neapsiribojant, rašytiniais ir elektroniniais tekstaais bei kita informacija, nepriklausomai nuo jos pavidalo ir pateikimo būdų.

6.2. Šalys įsipareigoja neplatinti ir neatskleisti Konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo ir taip pat jos nenaudoti tikslams, nesusijusiems su pareigų pagal Sutartį vykdymu. Už šio įsipareigojimo pažeidimą jį pažeidusi Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl to patirtus nuostolius.

6.3. Kilus abejonių, ar tam tikra informacija yra Konfidenciali informacija, Šalis privalo traktuoti ją kaip Konfidencialią informaciją tol, kol kita Šalis raštu patvirtins, jog tokia informacija nėra Konfidenciali informacija.

6.4. Sutartyje numatytų konfidencialumo įsipareigojimų pažeidimu nelaikomas Konfidencialios informacijos atskleidimas valstybės institucijoms, kai to reikalauja teisės aktai, Šalių advokatams, auditoriams, konsultantams ar kitiems darbuotojams, kiek tai susiję su tinkamu Sutarties ar atskirų jos sąlygų įvykdymu. Šalys užtikrina, kad visi Paslaugų teikimui pagal Sutartį paskirti asmenys laikysis konfidencialumo pareigos.

6.5. Konfidencialumo įsipareigojimai galioja visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir neterminuotai pasibaigus Sutarties galiojimui, jeigu Šalys raštu nenustato kitaip.

7. Atsakomybė

7.1. Šalys atsako už tinkamą Sutartyje nustatytų įsipareigojimų vykdymą ir privalo atlyginti kitos Šalies nuostolius, patirtus dėl netinkamo įsipareigojimų vykdymo, kurių nepadengia Sutartyje nustatytos netesybos.

7.2. Šalys susitaria, kad Rotušės atsakomybė yra ribojama tik tiesioginiais nuostoliais ir Užsakovo už Paslaugas Rotušei sumokėtos kainos dydžiu.

7.3. Tuo atveju, jeigu Užsakovas vėluoja grąžinti Patalpas šioje Sutartyje nustatyta tvarka, Užsakovas įsipareigoja mokėti Rotušei už kiekvieną uždelstą valandą, pagal tuo metu galiojančius įkainius, kurie nurodyti www.vilniausrotuse.lt.

7.4. Tuo atveju, jeigu Užsakovas pažeidžia Vilniaus rotušės pastato eksploatavimo taisykles, kurios yra pridedamos kaip priedas prie šios Sutarties (priedas Nr. 1), Užsakovas įsipareigoja per 3 (tris) dienas apmokėti Rotušei visus patirtus nuostolius pagal pateiktą žalos suderinimo aktą nuo šio akto pateikimo dienos.

7.5. Šalys pareiškia, kad šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos teisingomis, sąžiningomis, protingomis bei proporcingomis. Šalys taip pat pripažįsta, kad netesybų dydis yra laikomas minimalia neginčijama nukentėjusiosios Šalies patirtų nuostolių suma, kurią kita Šalis turi kompensuoti nukentėjusiajai Šaliai dėl Sutarties pažeidimo, nereikalaujant nuostolių dydį patvirtinančių įrodymų.

7.6. Šalys susitaria, kad delspinigių ir baudų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo tolimesnio Sutarties vykdymo.

7.7. Rotušė atleidžiama nuo įsipareigojimų vykdymo, jeigu Užsakovas nevykdo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų.

7.8. Nutraukus Sutartį arba pasibaigus jos galiojimo terminui, finansiniai įsipareigojimai lieka galioti iki visiško atsiskaitymo už suteiktas Paslaugas.

8. Nenugalimos jėgos aplinkybės

8.1. Šalys neatsako už dalinį ar visišką savo sutartinių įsipareigojimų ne(i)vykdymą, jei įrodo, kad tai įvyko dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.

8.2. Šalis, kuri negali (i)vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo dienos, raštu apie tai informuoti kitą Šalį.

8.3. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos taikytinuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės Šalį, kuri dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių negali įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų, atsiranda nuo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių atsiradimo ar pasireiškimo momento, o jeigu laiku nepranešta - nuo pranešimo momento. Jeigu Šalis laiku nepraneša arba, nesant galimybės pranešti, kitaip neinformuoja apie negalėjimą vykdyti sutartinių įsipareigojimų, ji privalo atlyginti kitai Šaliai nuostolius, kuriuos ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo pateiktas joks pranešimas.

9. Sutarties galiojimas ir nutraukimas

9.1. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo visos Šalys, ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo.

9.2. Sutarties priedai ir pakeitimai yra neatskiriama Sutarties dalis ir galioja tik tuo atveju, jei jie yra sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

9.3. Šalys turi teisę bet kada nutraukti Sutartį abipusiu rašytiniu Šalių susitarimu.

9.4. Sutartis gali būti nutraukta bet kurios Šalies rašytiniu pranešimu, jei kita Šalis iš esmės pažeidžia šią Sutartį ir neištaiso tokio pažeidimo per 7 (septynias) dienas nuo atitinkamo rašytinio pranešimo gavimo dienos, jeigu jį įmanoma ištaisyti. Tokiu atveju Sutartis laikoma nutraukta nuo rašytiniame pranešime nurodytos datos, kuri negali būti ankstesnė nei paskutinė minėto 7 (septynių) dienų termino diena.

9.5. Užsakovas turi teisę vienašališkai be priežasties nutraukti Sutartį per 14 (keturiolika) dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos ir susigrąžinti sumokėtą Sutarties 5.1. punkte numatytą avansą, apie tai raštu informavęs Rotušę. Užsakovui apie Sutarties nutraukimą pranešus vėliau nei per 14 d. nuo Sutarties įsigaliojimo ar nutraukus sutartį ne dėl Rotušės kaltės, sumokėtas Sutarties 5.4 punkte numatytas avansas Užsakovui nėra grąžinimas ir lieka Rotušeį kaip minimalūs neįrodinėti nuostoliai, atsiradę dėl Sutarties nutraukimo.

9.6. Rotušė turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, apie tai raštu pranešdama Užsakovui, jei Rotušės ir/arba Vilniaus miesto savivaldybės pagrįstu manymu tolimesnis Sutarties vykdymas, t. y. Paslaugų teikimas būtent Užsakovui, gali pakenkti arba jau pakenkė Rotušės vardui ir/ar reputacijai. Tokiu atveju Sutarties 9.4 punkte numatytas avansas Užsakovui yra grąžinamas.

10. Asmens duomenų tvarkymas

10.1. Užsakovo (Užsakovo atstovo) asmens duomenys, t. y. vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, susirašinėjimas, kita su Sutarties vykdymu susijusi informacija bus tvarkoma teisėto intereso pagrindu. Užsakovo (Užsakovo atstovo) duomenų valdytojas bus Rotušė. Asmens duomenys Sutarties vykdymo tikslu bus saugojami Sutarties galiojimo metu, o tikslu apginti Rotušės interesus, bus saugomi 10 metų po jos pasibaigimo, išskyrus jei ilgiau saugoti reikalauja teisės aktai. Duomenys tikslu apginti Rotušės interesus bus tvarkomi pastarojo teisėto intereso pagrindu. Duomenys nebus perduodami tretiesiems asmenims, išskyrus vykdant šią Sutartį ir teisės aktų reikalavimus.

10.2. Užsakovo (Užsakovo atstovo) turi teisę prašyti, kad Rotušė leistų susipažinti su Užsakovo (Užsakovo atstovo) asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, arba apribotų duomenų tvarkymą, arba teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi (kai duomenys tvarkomi teisėtų interesų pagrindu), taip pat teisę į duomenų perkėlimą, teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (www.vdai.lrv.lt).

11. Teisių perleidimas

11.1. Rotušė turi teisę perleisti visas ar dalį savo teisių ir pareigų, kylančių iš šios Sutarties, bet kuriam asmeniui be Užsakovo sutikimo.

11.2. Užsakovas turi teisę perleisti visas ar dalį savo teisių ir pareigų, kylančių iš šios Sutarties, bet kuriam asmeniui tik gavęs raštišką Rotušės sutikimą.

12. Taikytina teisė ir jurisdikcija

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

12.2. Bet kokią ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį dėl šios Sutarties, Šalys sprendžia derybomis. Jei Šalims nepavyksta taikiai susitarti, bet koks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties, perduodamas nagrinėti Lietuvos Respublikos teismui kaip pirmosios instancijos teismui pagal Rotušės buveinės vietą.

13. Baigiamosios nuostatos

13.1. Šios Sutarties pagrindu tarp Rotušės ir Užsakovo neatsiranda darbo ir/ar kitokių pavaldumo (subordinacijos) santykių.

13.2. Visi pranešimai, kitas Šalių tarpusavio susirašinėjimas bei bet kokie su šia Sutartimi susiję reikalavimai laikomi tinkamai įteiktais, jei jie siunčiami registruotu paštu Sutartyje nurodytais adresais arba kitais adresais, kuriuos Šalis vadovaudamasi šia Sutartimi nurodo kaip savo adresą, kuriuo jai turi būti įteikiami pranešimai ar per kurjerį, ar elektroniniu paštu, nurodytu šioje Sutartyje.

13.3. Pasikeitus Šalies adresui ir (arba) kitiems kontaktiniams duomenims, Šalis apie tai praneša kitai Šaliai ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas. Jei Šalis neįvykdo šių reikalavimų, ji neturi teisės reikšti pretenzijų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus kontaktinius duomenis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba kad Šalis negavo pranešimų, išsiųstų pagal tuos kontaktinius duomenis.

13.4. Nė vienos iš Šalių delsimas, neveikimas ar nesugebėjimas pasinaudoti kuria nors iš savo teisių ar teisių gynimo priemonių, numatytų šioje Sutartyje, nelaikomas jų atsisakymu ar sutikimu su įvykiu, dėl kurio atsirado tokia teisė ar teisių gynimo priemonė.

13.5. Jeigu kuri nors Sutarties nuostata laikoma negaliojančia pagal taikytinus teisės aktus, likusios Sutarties nuostatos lieka toliau galioti, išskyrus atvejus, kai negaliojančios nuostatos iš esmės padaro neįmanomą likusių Sutarties dalių įgyvendinimą. Jei kuri nors Sutarties nuostata ar jos dalis būtų arba taptų negaliojančia arba nebesaistytų Šalių, Šalys geranoriškai derasi ir pataiso arba pakeičia ją kita formuluote, kuri kuo tiksliau atspindėtų Šalių ketinimus.

13.6. Šalys, pasirašydamos Sutartį, patvirtina, kad Sutartis yra sudaryta laisva abiejų Šalių valia, nenaudojant spaudimo, dėl kurio Šalys būtų priverstos sudaryti šią Sutartį. Sutartis sudaryta vadovaujantis sąžiningumo, teisingumo, protingumo principais, visos šios Sutarties sudarymo aplinkybės Šalims yra žinomos.

13.8. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, tenkančiais po vieną kiekvienai iš Šalių. Tuo atveju, jeigu Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais, sudaromas vienas Sutarties egzempliorius.

14. Šalių adresai

Rotušė:

Vilniaus Rotušė, VšĮ

Įstaigos kodas 224191690

PVM kodas LT241916917

Adresas Didžioji g. 31, LT-01128 Vilnius

A/s Nr. LT564010049500776409

Bankas Luminor

El. paštas info@vilniausrotuse.lt

Tel. +37064057820

Valdytojas

Perlis Vaisieta

A.V.

Užsakovas:

Koncertinė įstaiga Lietuvos simfoninis pučiamųjų orkestras

Įstaigos kodas 190755551

PVM kodas - nėra

T. Ševčenkos g. 19A, LT-03111 Vilnius

A/s Nr. LT147300010002457881

„Swedbank“, AB bankas, banko kodas 73000

El. paštas: info@lspo.lt

Tel. +370 5 213 8368

Vadovė

Snieguolė Andruškaitė Mikaliūnienė

A.V.

VILNIAUS ROTUŠĖS PASTATO EKSPLOATAVIMO TAISYKLĖS

Vilniaus rotušė (toliau – **Rotušė**) – istorinis ir reprezentacinis Vilniaus miesto pastatas, saugomas Lietuvos Respublikos įstatymais, todėl joje privalu laikytis žemiau išdėstytų Rotušės pastato eksploatavimo taisyklių (toliau – **Taisyklės**).

1. Rotušės lankytojai ir renginių organizatoriai privalo saugoti ir tausoti Rotušės interjerą ir eksterjerą.
2. Rotušės patalpose lankytojams ir renginių organizatoriams/užsakovams draudžiama:
 - 2.1. naudoti chemines ir degiąsias medžiagas – pirotechniką, žvakes, deglus, helio dujomis pildomus balionus, konfeti ir pan. – visa, kas gali aktyvuoti priešgaisrinę ar pastato saugos signalizacijas, pakenkti pastato eksterjerui, interjerui ar teritorijai;
 - 2.2. šiukšlinti Rotušės patalpose ir teritorijoje;
 - 2.3. rūkyti;
 - 2.4. vartoti, reklamuoti, platinti narkotines, psichotropines ir/ar kitas įstatymais reglamentuojamas medžiagas;
 - 2.5. atlikti bet kokius veiksmus, kuriais Rotuše būtų padaryta bet kokia žala.
3. Renginio, vykstančio Rotušėje, organizatorius/užsakovas privalo:
 - 3.1. Rotušės atsakingam darbuotojui pateikti informaciją apie renginį, renginio detales renginių organizavimo sutartyje nustatyta tvarka;
 - 3.2. po renginio patalpas ir Rotušės inventorių grąžinti švarius ir tvarkingus, išsivežti šiukšles;
 - 3.3. po renginio (tą pačią dieną, jeigu šalys raštu nesusitaria kitaip) išsivežti savo įrengimus, dekoracijas ir kitą renginio metu naudotą inventorių;
 - 3.4. užtikrinti, kad renginys, pasiruošimas jam bei patalpų sutvarkymas vyktų ne ilgiau kaip nurodyta renginių organizavimo sutartyje.
4. Renginio organizatoriui draudžiama:
 - 4.1. gręžti ar tvirtinti prie Rotušės sienų, karnizų, grindų, pakylų bet kokius daiktus, kalti vinis, sukti varžtus ir pan.;
 - 4.2. klijuoti ant sienų, kolonų, grindų, kėdžių ir kito inventoriaus bet kokius daiktus;
 - 4.3. tampyti, stumdyti grindimis ir laiptais sunkius daiktus, stalus, kėdes;
 - 4.4. keisti ekspozicijas, nuimti eksponuojamus daiktus, traukyti užuolaidas, kitas draperijas, perstatyti scenos segmentus ir pan.
5. Elektros energijos tiekimas renginio metu:
 - 5.1. renginio organizatorius prisijungti elektros įrangą prie Rotušės elektros tinklo gali tik tai raštu iš anksto suderinęs su Rotušės atsakingu darbuotoju;
 - 5.2. renginio organizatorius/užsakovas, norintis prisijungti prie Rotušės trifazio elektros įvado renginiui aptarnauti, įsipareigoja kompensuoti elektros energijos kaštus Rotuše ne vėliau kaip per 14(keturiolika) dienų nuo sąskaitos faktūros pateikimo dienos. Sunaudotos elektros energijos kiekis apskaičiuojamas fiksuojant skaitiklio parodymus renginio pradžioje ir pabaigoje. Elektros kaina skaičiuojama pagal elektros energijos tiekėjo nustatytus tarifus;
 - 5.3. renginio organizatorius/užsakovas užtikrina, kad jo naudojamos elektros įrangos galingumas neviršys 15 kW;
 - 5.4. renginio organizatorius, kuriam reikalingas didesnis nei 15 kW elektros galingumas, privalo asmeniškai kreiptis į UAB „Vilniaus apšvietimas“ tel. 8 (5) 249 61 27 ar el. paštu informacija@vilniausapsvietimas.lt; e. svetainė <http://www.vilniausapsvietimas.lt/> ir sudaryti sutartį su UAB „Vilniaus apšvietimas“ dėl elektros energijos tiekimo ir vartojimo.
6. Renginio organizatorius gali naudoti reklamines atributikas ant Rotušės pastato ir vidaus erdvėse tik raštu iš anksto tai suderinęs su Rotušės atsakingu darbuotoju.
7. Renginio organizatorius/užsakovas įsipareigoja užtikrinti, kad jis, jo darbuotojai ir organizuojamo renginio lankytojai laikytųsi šių Taisyklių bei įsipareigoja atlyginti savo bei savo organizuojamo/užsakomo renginio lankytojų Rotušės patalpoms bei jose esančiam turtui, Rotušės aplinkai padarytą žalą.