

MENINIŲ PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. J1-15

2024 m. gegužės 28 d.
Vilnius

Lietuvos nacionalinis operos ir baleto teatras, įstaigos kodas 190753881, esantis A. Vienuolio g. 1, LT-01104 Vilnius, atstovaujamas Generalinio direktoriaus pavaduotojo, Rinkodaros departamento vadovo laikinai vykdančio generalinio direktoriaus funkcijas Audriaus Kundroto, veikiančio remiantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2023 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. P-89 „Dėl pavadavimo Audriui Kundrotui laikinai vykdyti Lietuvos nacionalinio operos ir baleto teatro generalinio direktoriaus funkcijas“, toliau vadinamas **Paslaugų teikėju**, ir Koncertinė įstaiga Lietuvos nacionalinė filharmonija, įmonės kodas 300011619, registruota adresu Aušros Vartų g. 5, 01304 Vilnius, atstovaujama generalinės direktorės pavaduotojos levos Tamutytės, veikiančios vadovaujantis generalinio direktoriaus 2021-10-12 įsakymu Nr. V-26 „Dėl įgaliojimų suteikimo generalinio direktoriaus pavaduotojams bei sutarčių projektų derinimo“, toliau vadinama **Užsakovas**, sudarėme šią sutartį (toliau – Sutaris):

1. Sutarties objektas

- 1.1. Užsakovas užsako, o Paslaugų teikėjas suteikia šias menines paslaugas – operos arijų teatralizuoto koncerto „Dolce Far Niente („Saldusis dykinėjimas“) (toliau – „Koncertas“), dalyvaujant LNOBT solistams ir akomponiatoriui (toliau – Atlikėjai), atlikimas (toliau – „Paslauga“).
- 1.2. Koncerto vieta ir laikas:
Jašiūnų dvaras, Jono Sniadeckio g. 2, Jašiūnai, 2024 m. liepos 7 d., 15.00 val.
- 1.3. Preliminarus 2024 m. liepos 7 d. grafikas:
09:50 – techninio personalo atvykimas, iškrovimas, montażas;
12:00 – atlikėjų ir kito aptarnaujančio personalo atvykimas;
12:30 – 14:00 val. – prasidainavimas, repeticija, kostiumų paruošimas, garso patikra;
14:00 – 15:00 val. – artistų pasiruošimas (grimas, kostiumai);
15:00 val. – Koncertas;
Po Koncerto demontažas, išvykimas.

2. Šalių įsipareigojimai

- 2.1. **Paslaugų teikėjas įsipareigoja:**
 - 2.1.1. laiku ir kokybiškai paruošti ir atlikti Koncertą;
 - 2.1.2. užtikrinti Sutarties 1.1 punkte įvardinto Koncerto atlikimą numatytoje vietoje ir numatytu laiku;
 - 2.1.3. organizuoti ir iš šios sutarties 3.1 p. numatytų lėšų padengti:
 - 2.1.3.1. scenos platformų, dekoracijų, rekvizito, kostiumų ir techninio personalo transportavimą iki Koncerto vietos ir atgal;
 - 2.1.3.2. Scenos montażą ir su montavimu susijusius darbus;
 - 2.1.3.3. Užsakovo suteiktos garso įrangos aptarnavimo paslaugas repeticijos ir Koncerto metu;
 - 2.1.3.4. Atlikėjų ir aptarnaujančio personalo dienpinigių išlaidas;
 - 2.1.3.5. kitas tiesiogines su Koncerto atlikimu susijusias Paslaugų teikėjo išlaidas.
 - 2.1.4. pagal poreikį pateikti Užsakovui informaciją reikalingą Koncerto viešinimui ir sklaidai;
- 2.2. **Užsakovas įsipareigoja:**
 - 2.2.1. gauti visus reikiamus leidimus Koncertui organizuoti, bei prisiimti pilną atsakomybę dėl tokiam renginiui taikomų reikalavimų ir nuostatų įvykdymo;
 - 2.2.2. užtikrinti elektros tiekimą Koncerto erdveje;
 - 2.2.3. suteikti dalinę garso įrangą bei atsakingo asmens kontaktą specifiniams klausimams, susijusiems su įrangos aptarnavimu Koncerto metu;
 - 2.2.4. organizuoti atlikėjų ir kito techninio personalo transportavimą iš Teatro į Koncerto vietą ir atgal bei padengti su transportavimu susijusias išlaidas;
 - 2.2.5. suteikti elektroninį klavišinį instrumentą repeticijos ir Koncerto metu;
 - 2.2.6. suteikti Atlikėjams persirengimo patalpas repeticijos ir Koncerto metu;
 - 2.2.7. skirti atsakingą asmenį techniniams ir organizaciniams klausimams, susijusiems su šios Sutarties 2.2.2-2.2.6 punktų vykdymu, spręsti;

- 2.2.8. suteikti Atlikėjams geriamo vandens repeticijos ir Koncerto metu ne mažiau 1 l vienam asmeniui;
- 2.2.9. organizuoti ir vykdyti koncerto viešinimą bei sklaidą. Viešinimo vizualinė, garsinė ar tekstinė medžiaga prieš ją paskelbiant turi būti derinama su Paslaugų teikėju ir skelbiama tik gavus jo pritarimą;
- 2.2.10. jei bus platinami bilietai, prisiimti bet kokius mokestinius įsipareigojimus, susijusius su galimu pajamų, gautų už bilietus, apmokestinimu;
- 2.2.11. sumokėti LR įstatymų tvarka numatytus mokesčius LATGA, AGATA ar kitus su autorių teisėmis, su Koncerto atlikimu susijusius mokesčius, jei tokie būtų;
- 2.2.12. be atskiro rašytinio susitarimo netransliuoti, neįrašyti, nefilmuoti ar kitaip nefiksuoti Koncerto atlikimo;
- 2.2.13. prieš Koncertą informuoti žiūrovus, kad Koncerto metu draudžiama bet kokiomis priemonėmis ar būdais filmuoti, fotografuoti atlikėjus ar daryti Koncerto įrašą;
- 2.2.14. laiku sumokėti užmokesť už suteiktas Paslaugas, nurodytas Sutarties 1.1 punkte;
- 2.2.15. esant poreikiui suteikti Paslaugų teikėjui duomenis apie sutarties 1.1 punkte numatyto surengti Koncerto klausytojų skaičių bei kitus duomenis.

3. Atlyginimo ir jo mokėjimo tvarka

- 3.1. Už šios Sutarties 1.1 punkte numatyto Koncerto paruošimą ir atlikimą Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui 3 410,00 Eur (tris tūkstančius keturis šimtus dešimt eurų, 00 ct.) pagal pateiktą išankstinę sąskaitą-faktūrą, per 10 kalendorinių dienų po išankstinės sąskaitos faktūros pateikimo E.sąskaita sistemoje, pinigus pervedant į Sutartyje nurodytą banko sąskaitą.
- 3.3. 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 sintaksį 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 pasiekiama 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 automatiškai ir elektroniniu būdu.
- 3.3. Užsakovui laiku nesumokėjus šios sutarties 3.1 punkte numatyto atlyginimo iki 2024 m. liepos 1 d., Paslaugų teikėjas turi teisę atšaukti savo įsipareigojimus.

4. Asmens duomenų apsauga

- 4.1 Šalys įsipareigoja:
 - 4.1.1. Tvarkydamas asmens duomenis (bet kokią informaciją apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybė galima nustatyti pagal identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius) privalo užtikrinti, 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų.
 - 4.1.2. Asmens duomenis tvarkyti (naudoti) išimtinai Sutarties vykdymo tikslu.
 - 4.1.3. Užtikrinti gautų asmens duomenų apsaugą nuo neteisėtos prieigos prie jų, atskleidimo ar kitokio neteisėto naudojimo.
 - 4.1.4. Užtikrinant asmens duomenų saugumą, imtis tokių techninių bei organizacinių priemonių, kurios būtų pakankamos, adekvačios užtikrinant gautų asmens duomenų apsaugą nuo neteisėtos prieigos prie jų, nuo neteisėto atskleidimo, sunaikinimo, pakeitimo nuo kitokio neteisėto asmens duomenų tvarkymo.

4.1.5. Užtikrinti, kad asmens duomenis galėtų tvarkyti tik tie specialistai (darbuotojai), kurie yra pasirašytinai įsipareigoję užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą bei paskirti atsakingais už sutarties derinimą, vykdymą, įgyvendinimą bei kontrolę.

4.1.6. Užtikrinti, 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, jie turi būti sunaikinti tokiu būdu, kad jų nebūtų galima atkurti, atpažinti jų turinio.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Jeigu viena iš Šalių nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus, ji privalo atlyginti kitos Šalies patirtus nuostolius, kuriuos sukėlė Sutarties nevykdymas ar netinkamu vykdymu.

5.2. Paslaugų teikėjas turi teisę atšaukti savo įsipareigojimus esant blogam orui (lietus), jei Užsakovas nevykdo Sutarties 2.2.1 punkte numatytų įsipareigojimų, taip pat jei nevykdomi kiti sutarties 2 dalyje numatyti įsipareigojimai.

5.3. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės, jeigu įrodo, kad Sutarties nesilaikė dėl aplinkybių, kurių negalėjo kontroliuoti ar protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ir jų pasekmėms atsirasti.

6. Sutarties galiojimas ir pakeitimai

6.1. Visi šios sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai turi būti Šalių įgaliotų atstovų suderinami ir įforminami raštu, pasirašomi įgaliotų asmenų ir patvirtinti įstaigų antspaudais. Pakeitimai, papildymai ir priedai laikomi neatsiejama šios sutarties dalimi.

6.2. Ši Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki pilno Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

6.3. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo. Šalys, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, veikia pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (Zin., 1996, Nr. 68-1652) patvirtintas Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisykles.

6.4. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais ir tvarka.

6.5. Visi ginčai dėl šios Sutarties sprendžiami derybų būdu. Šalims nesusitarus per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka teisme.

6.6. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai sutarties šaliai.

6.7. Už sutarties vykdymo priežiūrą iš Paslaugų teikėjo pusės atsakingas - Pastatymų, renginių ir gastrolių organizavimo skyriaus renginių organizatorė - Milda Sabulis iš Užsakovo pusės - vyriausiasis vadybininkas Danas Skramtai.

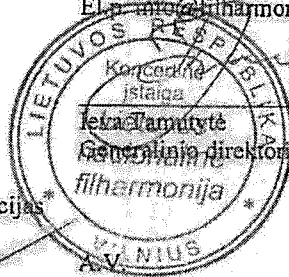
7. Šalių juridiniai adresai ir rekvizitai:

Lietuvos nacionalinis operos ir baleto teatras
A. Vienuočio g. 1, LT-01104 Vilnius
Įstaigos kodas 190753881
PVM kodas LT907538811
AB SEB bankas, banko kodas 70440
SWIFT (BIC): CBVILT2X
IBAN: LT757044060001032380
Tel. (8 5) 262 0093

Kl Lietuvos nacionalinė filharmonija
Aušros Vartų g. 5, 01304 Vilnius
Įstaigos kodas 300011619
PVM kodas LT100000876811
A.s. Nr. LT987044060000296318
Tel. +370 5 266 5210
El. p. info@filharmonija.lt



Audrius Kundrotas
Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
Rinkodaros departamento vadovas
Iškinęs vykdančias generalinio direktoriaus funkcijas



Leona Tamulytė
Generalinio direktoriaus pavaduotoja

Artūras Alenskys
Lietuvos nacionalinio operos ir baleto teatro
Rinkodaros departamento vadovas

Vyriausiasis vadybininkas
Sigitas Janušas

Generalinio direktoriaus pavaduotoja
Milda Sabulis
Užsakovo pusės