

Vilnius

2020 m. gruodžio 7 d.

Lietuvos nacionalinis operos ir baleto teatras, juridinio asmens kodas 190753881, kurio registruota buveinė yra A. Vienuolio g. 1, Vilnius (toliau – Teatras), atstovaujamas generalinio direktoriaus Jono Sakalausko, veikiančio remiantis patvirtintais Teatro nuostatais, ir

Koncertinė įstaiga Lietuvos nacionalinė filharmonija, juridinio asmens kodas 300011619, registruotos buveinės adresas Aušros vartų 5, 01129 Vilnius (toliau - Filharmonija), atstovaujama generalinės direktorės Rūtos Prusevičienės, veikiančios vadovaujantis Filharmonijos nuostatais, toliau abu vadinami Šalimis, susitarė ir sudarė šią sutartį (toliau - Sutartis):

## 1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia Sutartimi Teatras įsipareigoja Filharmonijai suteikti šias paslaugas: keturiuose Teatro leidžiamo žurnalo „Bravissimo“ numeriuose talpinti informaciją, t.y. spausdinti Filharmonijos paruoštus tekstus ir nuotraukas (toliau – medžiaga), o Filharmonija įsipareigoja sumokėti šioje Sutartyje nurodytą kainą.

## 2. PASLAUGŲ TEIKIMO PRADŽIA

2.1. Paslaugos bus pradėtos teikti nuo Sutarties pasirašymo dienos ir turi būti atliktos ne vėliau kaip iki 2021-12-15.

## 3. PASLAUGŲ KAINA IR APMOKĖJIMO TVARKA

3.1. Visa Sutartyje numatytų paslaugų kaina yra 1200 Eur (vienas tūkstantis du šimtai eurų) plius PVM. Medžiagos (2 puslapiai numeryje) spausdinimas viename žurnalo „Bravissimo“ numeryje – 300 Eur (trys šimtai eurų) plius PVM.

3.2. Į Sutartyje nurodytą kainą įtraukti visi Teatru privalomi mokėti mokesčiai, ir visos kitos su paslaugų teikimu susijusios išlaidos.

3.3. Filharmonija apmoka Teatru už suteiktas paslaugas per 10 darbo dienų nuo sąskaitos faktūros išrašymo datos.

## 4. FILHARMONIJS TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Filharmonija įsipareigoja:

4.1.1. paruošti medžiagą, suderinus su Teatro žurnalo redaktore;

4.1.2. Teatro nurodymu pataisyti ar/ir papildyti ruošiamą medžiagą;

4.1.3. persiųsti medžiagą Teatru elektroniniu paštu - [zurnalas@opera.lt](mailto:zurnalas@opera.lt);

4.1.4. už Sutarties 1.1 punkte nurodytas paslaugas sumokėti šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka.

4.2. Filharmonija bendradarbiauja su Teatru ir suteikia jam visą informaciją, kurios pastarasis pagrįstai prašo, kad galėtų vykdyti Sutartį.

## 5. TEATRO TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Teatras įsipareigoja:

5.1.1. priimti Filharmonijos paruoštą medžiagą;

5.1.2. sumaketuoti ir redaguoti gautą medžiagą;

5.1.3. paruošti spausdinimui gautą medžiagą;

5.1.4. išspausdinti tinkamai suredaguotus tekstus ir nuotraukas keturiuose Teatro žurnalo „Bravissimo“ numeriuose, nurodant tekstų ir nuotraukų autorius.

5.2. Teatras visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal Sutartį, laiko konfidencialia ir be išankstinio raštiško Filharmonijos leidimo neskelbia ir neatskleidžia jokių Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdam Sutartį. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas, galutinį sprendimą priima Filharmonija.

## 6. SUSIRAŠINĖJIMAS

6.1. Filharmonijos ir Teatro vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški. Siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu arba įteikiami asmeniškai Sutartyje Šalių nurodytais adresais. Jei adresatas raštu praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu.

## 7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Filharmonija, uždelsusi sumokėti Sutarties 3.3 punkte numatyta tvarka, įsipareigoja Teatrui pareikalavus mokėti Teatrui 0,02 % dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sąskaitos, už kiekvieną uždelstą dieną.

7.2. Jei Teatras nevykdo šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų, jis privalo kompensuoti Filharmonijai visus dėl šio pažeidimo patirtus nuostolius.

7.3. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo (*force majeure*). Šalis, kuri dėl susidariusios padėties nebegali toliau vykdyti savo įsipareigojimų pagal šią sutartį, privalo pranešti apie tai kitai šaliai ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo. Jei nuo *Force majeure* aplinkybių nukentėjusi šalis tinkamai nepraneša kitai šaliai, ji privalo kompensuoti kitai šaliai visus nuostolius, kurie atsirado dėl nepranešimo.

## 8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis galioja nuo jos pasirašymo ir galioja kol Sutarties galiojimas pasibaigia (visiškai įvykdomi įsipareigojimai).

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

8.3. Sutartį galima nutraukti šiais atvejais:

8.3.1. vienos Šalies sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį sutarties pažeidimą Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

8.3.2. abiejų Šalių rašytiniu susitarimu.

8.4. 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 tvarko tik tuos asmens duomenis, kurių reikia Sutarties vykdymui ir tik tokiu mastu, kiek to reikia Sutarties tikslams pasiekti.

9.2. Kiekviena Šalis užtikrina, kad asmens duomenys, gauti šios Sutarties vykdymo metu (įskaitant ikisutartinius santykius), bus tvarkomi laikantis 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų, asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų.

9.3. Sutarties įgyvendinimo tikslu, Šalys viena kitai perduoda šių duomenų subjektų kategorijų – Šalių darbuotojų, šiuos Sutarties įgyvendinimui reikalingus asmens duomenis - vardą, pavardę, pareigas, kontaktinį darbo telefono numerį, darbo elektroninio pašto adresą. Sutarties įgyvendinimo tikslu, gali būti perduodami ir kiti asmens duomenys.

9.4. Tvarkomus asmens duomenis gali gauti Teatro darbuotojai, atsakingi už Sutarties įgyvendinimą, tarpusavio bendradarbiavimą, ryšių palaikymą, vykdančys viešuosius pirkimus, jų kontrolę, buhalterinę apskaitą, informacinių sistemų, duomenų bazių priežiūrą, informacinių sistemų priežiūros, analitikos, planavimo funkcijas vykdančys asmenys, informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir priežiūrėtojai, Valstybinė mokesčių inspekcija, bankai, kitos mokėjimo įstaigos, Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties įgyvendinimu, jos tikslų pasiekimu.

9.5. Užtikrinant tvarkomų asmens duomenų saugumą, Šalys turi 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.

9.6. Šalis norinti pasitelkti pagalbinį duomenų tvarkytoją, turi gauti raštišką kitos Šalies sutikimą,

pasitelkiamas pagalbinis duomenų tvarkytojas turi atitikti nustatytus asmens duomenų tvarkymo, konfidencialumo užtikrinimo reikalavimus. Pagalbinį duomenų tvarkytoją pasitelkusi Šalis pilnai atsako už pasitelkto pagalbinio duomenų tvarkytojo asmens duomenų tvarkymą ar neveikimą.

9.7. Kiekviena Šalis, taikydama vidaus tvarkas bei procedūras, privalo turėti Sutartyje naudojamų duomenų subjektų sutikimus, tinkamai juos informuoti, kad jų duomenys bus tvarkomi Sutarties įgyvendinimo tikslu, informuoti juos, apie jų teises, jų įgyvendinimą, apie galimą jų duomenų perdavimą, apie jų duomenų gavėjus, duomenų saugojimo, sunaikinimo terminą.

9.8. Jei Sutarties vykdymo metu paaiškėja, kad tvarkomi asmens duomenys, kurie nėra aptarti Sutarties sąlygose, Šalys turi raštu informuoti viena kitą, dėl tokių duomenų tvarkymo ir išlaikyti šių duomenų konfidencialumą. Nustačius asmens duomenų tvarkymo reguliavimo spragą, daromi tinkami Sutarties pakeitimai, kad būtų užtikrintos visos duomenų subjektų teisės.

9.9. Sutarties įgyvendinimo tikslu tvarkomi asmens duomenys saugomi tol, kol pasiekiami Sutarties tikslai, kol iš Sutartimi numatytų sutartinių santykių gali kilti pagrįsti reikalavimai arba kol jų reikia šalių teisėtiems interesams įgyvendinti, apsaugoti, arba tiek kiek to reikalauja kiti teisės aktais, kuriuose nustatytas kitoks asmens duomenų saugojimo terminas. Įgyvendinus Sutarties tikslus, jei kitaip nereikalauja kiti teisės aktai, kiekviena Šalis privalo sunaikinti iš kitos Šalies ar tiesiogiai iš duomenų subjektų gautus asmens duomenis.

## 10. KITOS NUOSTATOS

10.1. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik raštišku Šalių susitarimu. Visi šios Sutarties priedai, pasirašyti ir patvirtinti abiejų Šalių, yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

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

10.3. Teatro paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą yra Rinkodaros projektų vadovas Nerijus Masevičius, tel. (8 5) 261 2646. Filharmonijos paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą yra visuomenės informavimo skyriaus vadovė Giedrė Šešelgienė, tel. (8 5) 266 5221.

10.4. Be kitos Šalies raštiško sutikimo Šalys negali perleisti šioje sutartyje nustatytų teisių ir pareigų tretiesiems asmenims.

10.5. Šalys įsipareigoja užtikrinti Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą.

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

10.7. Sutartis surašyta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – kiekvienai šaliai po vieną.

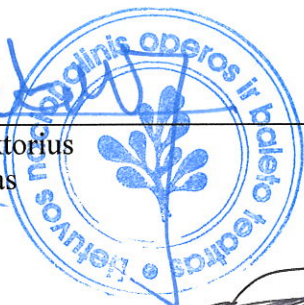
10.8. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

## 11. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

### TEATRAS

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

Generalinis direktorius  
Jonas Sakalauskas



Finansų ir apskaitos skyriaus  
vadovė-vyriausioji buhalterė  
Virginija Baranauskienė

### FILHARMONIJA

Lietuvos nacionalinė filharmonija  
Juridinio asmens kodas 300011619  
Aušros vartų 5, 01304 Vilnius  
PVM kodas LT100000876811  
Tel. (8 5) 266 5210  
Faksas (8 5) 266 5266  
El. p.: info@filharmonija.lt  
A.s. Nr. LT987044060000296318  
AB SEB bankas

Generalinė direktorė  
Rūta Prusevičienė

Turto valdymo skyriaus  
vadovė  
Aurelija Baliasinoviėnė

Visuomenės informavimo skyriaus  
vadovė  
Giedrė Šešelgienė