

KONSULTAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS Nr.

2024 m.

Vilnius

Viešoji įstaiga Rytų Europos studijų centras, juridinio asmens kodas 300590785, registruota buveinė D. Poškos g. 59, Vilnius, kurią atstovauja Vyr. operacijų vadovas Andrius Prochorenko (toliau – **Užsakovas**), ir

Viltė Pranckūnaitė, a. k. _____, gyv. vietos adresas _____, individualios veiklos pažymos Nr. _____ (toliau – **Konsultantas**), toliau kartu – **Šalys**, sudarė konsultavimo paslaugų sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. Sutarties dalykas

1.1. Konsultantas įsipareigoja teikti Užsakovui konsultacijas viešųjų ryšių ir komunikacijos srityje, įskaitant:

- 1.1.1. rengti informacinius pranešimus, kurie skelbiami Užsakovo interneto svetainėje;
- 1.1.2. konsultuoti Užsakovą dėl komunikacijos socialiniuose tinkluose;
- 1.1.3. rengti komunikacijos viešinimo planus;
- 1.1.4. atlikti komunikacijos veiklų įgyvendinimo analizę;
- 1.1.5. teikti pasiūlymus dėl išorinės komunikacijos veiklos;
- 1.1.6. konsultuoti kitais viešųjų ryšių ir komunikacijos klausimais.

2. Šalių teisės ir pareigos

2.1. Konsultantas įsipareigoja:

- 2.1.1. teikti Paslaugas nuo šios Sutarties pasirašymo dienos iki 2024 m. birželio 21 d.
- 2.1.2. teikti Paslaugas kaip įmanoma rūpestingiau ir operatyviau, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;
- 2.1.3. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Konsultantui baigti teikti Paslaugas nustatytais terminais;
- 2.1.4. sudaryti sąlygas Užsakovui tikrinti šios Sutarties vykdymą.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

- 2.2.1. tinkamai ir laiku teikti Konsultantui visus su paslaugų teikimu susijusius dokumentus ir informaciją, reikalingą tinkamai atlikti sutartinius įsipareigojimus;
- 2.2.2. suteikti Konsultantui prieigą prie Užsakovo dokumentų ir informacijos saugyklų, kiek tai yra susiję su paslaugų teikimu;
- 2.2.3. nedelsiant informuoti Konsultantą dėl teikiamų paslaugų kokybės;
- 2.2.4. apmokėti Konsultantui už paslaugas, kaip nurodyta šioje sutartyje.

3. Atsiskaitymo tvarka ir terminai

- 3.1. Paslaugų kaina – 25 Eur (dvidešimt penki eurai) už vieną paslaugų teikimo valandą. Šalys sutaria, kad paslaugų kaina pagal šią Sutartį negali būti didesnė kaip 250 Eur (du šimtai penkiasdešimt eurų).
- 3.2. Konsultantas pateikia sąskaitą faktūrą už faktiškai per ataskaitinį mėnesį suteiktas paslaugas. Sąskaitos pateikiamos naudojantis informacinės sistemos *E. sąskaita* priemonėmis.
- 3.3. Šalys susitaria, kad paslaugų priėmimo–perdavimo aktai nebus pasirašomi. Paslaugų priėmimo faktas patvirtinamas, kai Užsakovo įgaliotas atstovas _____ elektroniniu paštu išsiunčia Konsultantui patvirtinimą dėl paslaugų priėmimo, įvardydamas Konsultanto suteiktas paslaugas.
- 3.4. Užsakovas įsipareigoja apmokėti Konsultanto pateiktas sąskaitas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų priėmimo patvirtinimo, kaip numatyta Sutarties 3.3 punkte, dienos.

4. Sutarties nutraukimas

- 4.1. Viena iš Sutarties Šalių turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu kita šalis ją iš esmės pažeidžia, pranešusi kitai šaliai prieš 14 (keturiolika) dienų.
- 4.2. Bet kuri iš Sutarties Šalių turi teisę nutraukti šią Sutartį dėl bet kokios priežasties, pranešusi kitai šaliai prieš 30 (trisdešimt) dienų ir nurodžiusi Sutarties nutraukimo priežastis.
- 4.3. Užsakovas privalo atsiskaityti su Konsultantu už visas paslaugas, kurias Konsultantas suteikė iki Sutarties nutraukimo momento.
- 4.4. Nutraukus sutartį arba jai pasibaigus kitais pagrindais, lieka galioti nuostatos dėl atsakomybės, konfidencialumo ir ginčų sprendimo, taip pat kiti įsipareigojimai, kurie pagal šios Sutarties esmę ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas išlieka ir Sutarčiai pasibaigus.

5. Šalių atsakomybė

- 5.1. Šalys įsipareigoja teikti viena kitai pagalbą, tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.
- 5.2. Konsultantas prisiima atsakomybę už kokybiškai, tinkamai, laiku ir pagal Sutarties sąlygas suteiktas paslaugas.
- 5.3. Užsakovas prisiima atsakomybę už Konsultantui pateiktos informacijos, dokumentų, kitos medžiagos, būtinos tinkamam paslaugų atlikimui, teisingumą ir patikimumą.
- 5.4. Kiekviena šalis privalo atlyginti kitai šaliai visus nuostolius, kurie yra tiesiogiai susiję ir kuriuos kita šalis patiria dėl šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo, bet ne daugiau nei šios Sutarties vertė.
- 5.5. Nė viena iš Šalių neatsako už visišką ar dalinį įsipareigojimų pagal Sutartį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, atsiradusių po Sutarties įsigaliojimo dienos.
- 5.6. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Sutarties Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

6. Konfidencialumo įsipareigojimai

- 6.1. Konsultantas patvirtina, jog jam patikėta su Užsakovu susijusi informacija yra Užsakovo konfidenciali informacija. Palaikydamas Užsakovo pastangas išsaugoti šios informacijos slaptumą, Konsultantas įsipareigoja jos neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu neperleisti bet kokiam trečiajam asmeniui jokiais prieinamomis komunikacijos priemonėmis ar informacijos laikmenomis, kuriomis galima naudotis Sutarties sudarymo dieną ar kurios bus sukurtos Sutarties galiojimo metu.
- 6.2. Konsultantas įsipareigoja nenaudoti kitais nei paslaugų teikimo tikslais turimos konfidencialios informacijos, o taip pat nevykdyti jokios komercinės, socialinės ar kitos veiklos, pasinaudojusi turima konfidencialia informacija be Užsakovo raštiško sutikimo.
- 6.3. Konfidencialia informacija nelaikoma tokia informacija, kuri buvo viešai žinoma iki šios Sutarties sudarymo; informacija, kurią bet kuri šalis viešai skelbia ar atskleidžia reklamos arba kitais tikslais savo nuožiūra; šalies buvo sužinota iš konkrečiai nurodytų trečiųjų asmenų, kurių nesaisto joks konfidencialumo įsipareigojimas. Kilus abejonų, ar tam tikra informacija yra konfidenciali, ją privalu traktuoti kaip konfidencialią tol, kol ją suteikusi šalis raštu patvirtins, jog tokia informacija nėra konfidenciali. Šio įsipareigojimo pažeidimu nelaikomas tokios informacijos atskleidimas valstybės institucijoms ir laikantis teisės aktų reikalavimų.

7. Asmens duomenų tvarkymas

- 7.1. Vykdydamos sutartį, Šalys keičiasi informacija, kuri gali apimti asmens duomenis. Konsultantas gali teikti Užsakovo jam perduotus asmens duomenis kitiems gavėjams tik šios sutarties vykdymo, teisės aktuose nustatytų prievolių vykdymo ir teisėto intereso pagrindu.
- 7.2. Kiekviena Šalis, vykdydama šią sutartį užtikrina, kad:
- 7.2.1. prieš pradėdama tvarkyti asmens duomenis įgyvendins ir visą asmens duomenų tvarkymo laiką taikys tinkamas technines ir organizacines priemones, reikalingas užtikrinti asmens duomenų saugumą ir taikytinų duomenų apsaugos teisės aktų nustatytą duomenų subjektų teisių įgyvendinimą;
- 7.2.2. nustatys asmens duomenų konfidencialumo tvarką, kurios privalės laikytis bet kuri trečioji šalis, kuriai Šalis suteikia leidimą prieigai prie asmens duomenų;
- 7.2.3. jos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, yra supažindinti su pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį;
- 7.2.4. jei kyla ginčas su duomenų subjektu ar priežiūros institucija arba vienai iš Šalių arba abiem pateikiama pretenzija dėl su šios sutarties vykdymu susijusio asmens duomenų tvarkymo, Šalys praneš viena kitai apie bet tokius ginčus ir (ar) pateiktas pretenzijas ir bendradarbiaus siekdamas juos išspręsti taikiai ir laiku.
- 7.3. Užsakovas, pasirašydamas šią sutartį patvirtina, kad turi įgaliojimus ir (arba) teisinį pagrindą perduoti Konsultantui asmens duomenis, susijusius su paslaugų pagal šią sutartį teikimu, ir kad bet kurie Užsakovo surinkti ir Konsultantui pateikti asmens duomenys buvo, yra ir bus tvarkomi laikantis taikytinų duomenų apsaugos teisės aktų.
- 7.4. Konsultantas atsako už asmens duomenų konfidencialumą ir saugumą nuo asmens duomenų gavimo momento.

8. Kitos sąlygos

- 8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo momento ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.
- 8.2. Sutarties sudarymo momentu laikoma jos abiejų Šalių pasirašymo diena.
- 8.3. Ši Sutartis gali būti pakeista, papildyta ar nutraukta tik rašytiniu šalių susitarimu.
- 8.4. Nesutarimus, galinčius kilti dėl šios Sutarties vykdymo, Šalys įsipareigoja spręsti derybų būdu. Nepavykus ginčo išspręsti derybų būdu per 10 (dešimt) darbo dienų, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka Lietuvos Respublikos teisme.
- 8.5. Šalys įsipareigoja neperleisti jokių savo teisių ir įsipareigojimų, kylančių iš šios Sutarties, tretiesiems asmenims be rašytinio kitos šalies sutikimo.
- 8.6. Visi Šalių viena kitai perduodami pranešimai turi būti siunčiami paštu ar elektroniniu paštu šioje Sutartyje nurodytais adresais.

Užsakovas

Viešoji įstaiga Rytų Europos studijų centras

D. Poškos g. 59, LT-08114 Vilnius
Įmonės kodas: 300590785
Bankas: AB bankas „Swedbank“
Banko kodas: 73000
A. s. LT607300010095711107
El. paštas: info@eesc.lt

Vyr. operacijų vadovas Andrius Prochorela

Konsultantas

Viltė Pranckūnaitė

Adresas:
Indv. veiklos pažymėjimo Nr.: 1315162
Asmens kodas
Bankas:
Banko kodas
Banko SWIFT (BIC) kodas:
A/s
El. paštas:

Viltė Pranckūnaitė