

PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2024 m. spalio d.,

Vilnius

MB „Puikūs metai“, įmonės kodas 305216478, adresas Didžioji g. 6-3, Vilnius atstovaujama direktorės Jurgos Raguckaitės, (toliau – Vykdytojas) ir

Viešoji įstaiga Rytų Europos studijų centras, juridinio asmens registracijos kodas 300590785, registruotos buveinės adresas D. Poškos g. 59, LT-08114, Vilnius, atstovaujamas direktoriaus Lino Kojalos (toliau – Užsakovas), sudarė šią sutartį. Toliau sutartyje abi šalys bendrai vadinamos Šalimis.

1. SUTARTIES OBJEKTAS IR DALYKAS

Vykdytojas įsipareigoja teikti komunikacijos, dizaino ir programavimo paslaugas, nurodytas Sutarties priede Nr. 1, o Užsakovas įsipareigoja apmokėti Vykdytojui už tinkamai suteiktas paslaugas bei vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje.

2. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Vykdytojas įsipareigoja:

2.1.1. Užtikrinti, kad visi atlikti darbai būtų kokybiški ir atitiktų tokiems darbams keliamus reikalavimus (dizaino, greitaveikos ir kt.), nusistovėjusią praktiką ir aukštus profesinius standartus.

2.1.2. Paskirti Vykdytojo atstovą, kuris prižiūrės ir koordinuos įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymą.

2.1.3. Vykdytojo atstovas: _____

2.2. Vykdytojas turi teisę:

2.2.1. Reikalauti, kad Užsakovas priimtų tinkamai atliktas paslaugas ir sumokėtų šioje sutartyje nustatytą kainą;

2.2.2. Atsisakyti nuo sutarties ir reikalauti atlyginti nuostolius, jeigu Užsakovas, pažeisdamas sutartį, atsisako priimti tinkamai atliktas paslaugas arba sumokėti už jas nustatytą kainą.

2.2.3. Reikalauti, kad Užsakovas duotų atsakymus į užduotus su darbais susijusius klausimus per 2 darbo dienas.

2.3. Užsakovas įsipareigoja:

2.3.1. Priimti tinkamai atliktas paslaugas, sumokėti už paslaugas nustatytą kainą sutarties prieduose numatytomis sąlygomis ir tvarka.

2.3.2. Paskirti Užsakovo atstovą, kuris palaikys profesionalius bei operatyvius ryšius su Vykdytoju.

2.3.3. Užsakovo atstovas: _____

2.4. Užsakovas turi teisę:

2.4.1. Atsisakyti nuo sutarties ir reikalauti atlyginti nuostolius, jeigu Vykdytojas, pažeisdamas sutartį, neatlieka Užsakovui sutartyje numatytų paslaugų.

2.4.2. Užsakovas patvirtina, kad turi teisę užsakyti ir priimti Vykdytojo atliekamus, šioje sutartyje ir jos prieduose numatytus darbus.

4. SUTARTIES KAINA

4.1. Maksimali sutarties kaina yra **18149.99Eur** (aštuoniolika tūkstančių šimtas keturiasdešimt devyni eurai, 99 ct) (PVM įskaičiuotas).

- 4.2. Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos kainodara. Sutartyje nurodyta kaina nebus perskaičiuojama nei dėl bendro kainų lygio pasikeitimo, nei dėl pasikeitusių mokesčių visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

5. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

- 5.1. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą abipusiu Šalių raštišku susitarimu.
- 5.2. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti arba laikinai sustabdyti šią Sutartį, įspėjęs apie tai Vykdytoją prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Jei iki Sutarties nutraukimo arba laikino sustabdymo Vykdytojas jau pradėjo vykdyti Sutartį, Užsakovas privalo sumokėti už paslaugas, suteiktas iki Sutarties nutraukimo arba laikino sustabdymo, ir atlyginti kitas pagrįstas išlaidas, kurių Vykdytojas vykdydamas Sutartį turėjo iki Sutarties nutraukimo arba laikino sustabdymo momento.
- 5.3. Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti arba laikinai sustabdyti šią Sutartį, įspėjęs apie tai Užsakovą prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Pranešimo apie nutraukimą gavimas elektroniniu paštu turi būti Užsakovo patvirtintas.
- 5.4. Bet kuri iš Šalių turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie Sutarties nutraukimą pranešusi kitai Šaliai raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienas, jeigu kita Šalis padaro esminį Sutarties pažeidimą.
- 5.5. 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.

6. MOKĖJIMO SĄLYGOS

- 6.1. Užsakovas įsipareigoja atsiskaityti su Vykdytoju Sutarties priede Nr. 1 nustatyta tvarka.
- 6.2. Vykdytojas teikia Užsakovui PVM sąskaitas faktūras per sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą SABIS (<https://sabis.nbfc.lt>). Užsakovas įsipareigoja apmokėti Vykdytojo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto patvirtinimo dienos.
- 6.3. Užsakovas turi teisę pareikšti rašytinę pretenziją Paslaugų teikėjui dėl netinkamai suteiktų Paslaugų ir nustatyti 3 (trijų) darbo dienų terminą arba kitą abiejų šalių sutartą terminą Paslaugų rezultato trūkumams šalinti. Užsakovas įsipareigoja patvirtinti Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą arba pateikti pastabas dėl suteiktų Paslaugų per 5 (penkias) darbo dienas.

7. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

- 7.1. Vykdytojas įsipareigoja neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu neperleisti jokiomis priemonėmis komunikacijos priemonėmis ar Informacijos laikmenomis, kuriomis galima naudotis Sutarties sudarymo dieną ar kurios bus sukurtos Sutarties galiojimo metu, Konfidencialios informacijos bet kokiam Trečiajam asmeniui visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir ne mažiau kaip metus Šalių bendradarbiavimo santykių pasibaigimo. Konfidencialia informacija yra laikoma Užsakovo komercinės paslaptys:
- 7.1.1. Užsakovo klientų, tiekėjų, partnerių sąrašai, pardavimo ir pirkimo sąlygos, sutartys, pardavimų kainos, produktų bei paslaugų savikainos, pardavimų metodai, valdymo ataskaitos, valdymo principai;
- 7.1.2. Užsakovo ar jo Klientų komercinė, finansinė, teisinė, techninė informacija, taip pat informacija, susijusi su Užsakovo ar jos Klientų vystymosi ir valdymo politika, technologijomis, sutartimis, marketingu ir verslo vystymo planais;
- 7.1.3. Visa kita Užsakovo Klientų pateikta ar su Klientais dirbant sužinota informacija;
- 7.1.4. Užsakovo ar jo Klientų naudojami vartotojo vardai, slaptažodžiai ir kitokio pobūdžio apsaugos kodai ir kitos apsaugos priemonės;
- 7.1.5. žinios apie kainų struktūrą, kaštus, vidaus kainynus ir tarifus;

7.1.6. bet kokią kitą informaciją, kurią Užsakovas vykdydamas veiklą gauna iš Klientų ar partnerių.

7.2. Vykdytojas, įskaitant jo darbuotojus, patarėjus ar kitus susijusius asmenis (pvz. auditoriai) gautą konfidencialią informaciją gali naudoti tik tuo tikslu, kuriuo ji buvo atskleista ir tik tiek, kiek būtina įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti ir įsipareigoja neplatinti ir neskleisti konfidencialios informacijos jokiai trečiajai šaliai.

7.3. Vykdytojas turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją tik tiems asmenims, kuriems ji būtina įsipareigojimams pagal šią Sutartį vykdymui. Šalis, norėdama konfidencialią informaciją atskleisti trečiai šaliai, privalo gauti rašytinį kitos Šalies sutikimą, išskyrus atvejus, kai konfidencialią informaciją privaloma atskleisti įgaliotoms valstybės institucijoms pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

8. NUOSAVYBĖ

8.1. Visos turtinės teisės į sukurtą projektą, išskyrus Turinio valdymo sistemą, pilnai atsiskaičius su Vykdytoju, pereina Užsakovui. Vykdytojas perduoda Turinio valdymo sistemą Užsakovui naudotis, nesuteikdamas Užsakovui jokių papildomų turtinių ar neturtinių teisių į šį produktą.

8.2. Šalys aiškiai susitaria, kad iki galutinio paslaugų priėmimo – perdavimo, t.y. pilno paslaugų atlikimo, jų atsitiktinio žuvimo rizika tenka Vykdytojui.

9. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

9.1. Vykdytojas garantuoja, kad projektas bus originalus ir sukurtas nepažeidžiant tretiesiems asmenims priklausančių turtinių ar asmeninių neturtinių teisių.

9.2. Šalys susitaria, kad visos Vykdytojo turtinės teisės į sukurtą projektą priklausys Užsakovui neribotą laiką ir Užsakovas turi teisę savo nuožiūra disponuoti, valdyti ir naudotis.

9.3. Visos autorių teisės ir kitos intelektinės nuosavybės teisės, egzistavusios iki šios Sutarties sudarymo dienos, priklausys Šaliai, kuriai tokios teisės priklausė prieš sudarant šią Sutartį.

9.4. Tuo atveju, jeigu Vykdytojo tiekiami trečiosios šalies produktai ar programinė įranga yra licencijuojami Užsakovui pagal trečiosios šalies nustatytas taikytinas sąlygas ir nuostatas, Užsakovas įsipareigoja laikytis taikomų trečiosios šalies licencijavimo sąlygų ir nuostatų.

10. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

10.1. Nė viena iš Sutarties Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (Force Majeure).

10.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą Šalį. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 1 (vieną) mėnesį, bet kuri Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, pranešusi apie tai raštu.

10.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos Civiliniame kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės norminiuose aktuose.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi Sutarties Šalys, ir galioja tol, kol Šalys įvykdo visus savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį arba Sutartis nutraukiama.

11.2. Ši Sutartis gali būti pakeista ar papildyta atskiru raštišku Šalių susitarimu.

11.3. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik vadovaujantis Viešųjų pirkinių įstatymo 89 straipsniu.

- 11.4. Visi ginčai, kylantys iš šios sutarties, sprendžiami Šalių susitarimu. Nepavykus susitarti, ginčo sprendimas bet kurios iš Šalių iniciatyva gali būti perduotas spręsti Lietuvos Respublikos teismui, taikant Lietuvos Respublikos teisę.
- 11.5. Šalys įsipareigoja neperleisti jokių savo teisių ir įsipareigojimų, kylančių iš šios Sutarties, tretiesiems asmenims be rašytinio kitos šalies sutikimo.
- 11.6. Visi Šalių viena kitai perduodami pranešimai turi būti siunčiami paštu ar elektroniniu paštu šioje Sutartyje nurodytais adresais.
- 11.7. Šalys susitaria, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 redakcija) patvirtinto Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti įsigydamai prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo 4.4.3 p., perkama nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.
- 11.8. Sutartis pasirašyta vienu egzemplioriumi kvalifikuotais elektroniniais parašais.
- 11.9. Sutarties Priedas Nr. 1 “Užsakymo kaina, mokėjimo sąlygos ir terminai“ yra neatskiriama Sutarties dalis.

12. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

Vykdytojas:

MB „Puikūs metai“

Įm. kodas: 305216478

PVM kodas: LT100012595511

Adresas: Didžioji 6-3, Vilnius

Tel. 8-687-97027

El. paštas: jurga@gpyr.lt

www.gpyr.lt

Atsiskaitomoji sąskaita:

LT533500010005604806

Banko kodas: 35000

Banko pavadinimas: „Paysera LT“, UAB

Banko adresas: Pilaitės pr. 16, LT-04352, Vilnius, Lietuva

Jurga Raguckaitė

Direktorė

Užsakovas:

Viešoji įstaiga Rytų Europos studijų centras

Juridinio asmens reg. kodas: 300590785

PVM kodas: -

Adresas: D. Poškos g. 59, LT-08114 Vilnius

Tel. +37052705993

El. paštas: info@eesc.lt

Linas Kojala

Direktorius

Užsakymo kaina, mokėjimo sąlygos ir terminai

1. UŽSAKYMAS

1.1. Užsakovas užsako Vykdytojų atlikti šias Rytų Europos studijų centro ženklo keitimo paslaugas:

- 1.1.1. Vizualinio identiteto kūrimas
- 1.1.2. Svetainės atnaujinimas pagal naują stilių
- 1.1.3. Komunikacijos kampanija

2. UŽSAKYMO KAINA

2.1. Užsakymo kaina susideda iš:

		Vieneto kaina	Vnt	Kaina, EUR (be PVM)
Vizualinio identiteto kūrimas		3500		3500
Logotipo sukūrimas	Koncepcijos kūrimas: Pradinių logotipo koncepcijų kūrimas remiantis prekės ženklo strategija. Korektūros: Bendradarbiavimas su klientu, siekiant patobulinti logotipą per kelias iteracijas. Galutinis dizainas: Galutinis logotipo dizainas: Įvairių formatų (PNG, JPEG, AI, AI, EPS, SVG), skirtų naudoti skaitmeninėje ir spausdintinėje erdvėje, pristatymas. Pristatomi rezultatai: 3-5 pradinės logotipo koncepcijos Iki 3 peržiūrų etapų Galutinis logotipas didelės raiškos formatais	800	1	800
Prekės ženklo knyga (stiliaus vadovas)	Prekės ženklo knyga (stiliaus vadovas) Išsamus vadovas, kuriuo užtikrinamas nuoseklus prekės ženklo elementų naudojimas visose media priemonėse. Spalvų paletė: pagrindinės ir antrinės spalvos. Tipografija: šriftai ir stiliai įvairiems naudojimo būdams. Vaizdų stilius: fotografijų, iliustracijų ir ikonografijos gairės. Logotipo naudojimo gairės: išsamūs nurodymai, kaip naudoti logotipą (dydis, tarpai, neteisingas naudojimas ir pan.). Šablonai: ženklo šablonai dokumentams, pristatymams, vizitinėms kortelėms ir kanceliarinėms prekėms, iškaboms. Pristatomi produktai: Prekės ženklo knyga PDF Logotipo ir spalvų naudojimo gairės PDF	1400	1	1400
Failai spausdinimui/ naudojimui kompiuteryje	Šablonai naudojimui kompiuteryje: Word šablonas PPT šablonas Failai spausdinimui: Dizaino failų parengimas spausdinimo priemonėms, siekiant užtikrinti, kad prekės ženklo medžiaga būtų gaminama nuosekliai ir kokybiškai. <u>Rezultatai (CMYK spalvų erdvė, tinkama raiška, vektoriniai failai, kad būtų galima keisti mastelį, spaudos priežiūra gamyboje)</u> Dokumentų šablonai (blankų) (1) Vizitinės kortelės maketas (1) Vokų (jvokų) (1) maketas Kanceliarinės prekių maketai (vėliava, tušinukas, užrašinės) Iškabos maketas (3)	1300	1	1300
Svetainės atnaujinimas pagal naują stilių		950		950

Svetainės dizaino atnaujinimas	Svetainės dizaino atnaujinimas Pagrindinio puslapio pertvarkymas: Atnaujinti pagrindinius vizualinius elementus (spalvas, šriftus, logotipą) pagal naująjį prekės ženklą. Pagrindinių puslapių pertvarkymas: Pagrindinių svetainės puslapių pritaikymas. Optimizavimas mobiliems įrenginiams: dizainas pritaikytas visiems įrenginiams.	300	1	300
UX/UI peržiūra	Vartotojo patirties optimizavimas: navigacija intuityvi ir atitinka naująjį prekės ženklo identitetą. Našumo patobulinimai: svetainės greičio ir našumo testavimas	250	1	250
Programavimas	Dizaino pritaikymas (front-end)	400	1	400
Naujienlaiškio atnaujinimas	Naujo dizaino pritaikymas naujienlaiškiui (mailerilite)	120	1	120
Komunikacijos kampanija		7500		7500
Komunikacijos kampanijos strateginio ir taktinio plano paruošimas	Komunikacijos kampanijos strategija - Kampanijos tikslai. - Tikslinės auditorijos. - Komunikacijos kanalai. - Organizacijos naratyvas, pozicionavimas ir žinios komunikacijai. - Išoriniai ir vidiniai įvykiai, sukuriantys strategines galimybes. - Rekomendacijos komunikacijai po naujo pavadinimo pristatymo. Komunikacijos kampanijos taktinis planas - Komunikacijos veiksmų, jų aprašymas, įgyvendinimo atsakomybių paskirstymas. - Veiksmų kalendorius. Krizių ir grįžtamojo ryšio valdymas - Rizikų vertinimas ir sprendimų algoritmas. - Žiniasklaidos monitoringo ataskaita.	4750	1	4750
Komunikacijos kampanijos strateginio ir taktinio plano įgyvendinimas	Naujo pavadinimo įvedimo turinio vienetų rengimas ir platinimas: - laiškas tikslinėms auditorijoms - Įrašas organizacijos tinklapyje - Pranešimai žiniasklaidai - Įrašai socialiniuose tinkluose - Žinutės publikavimui asmeniniuose socialiniuose tinkluose - Pavyzdinės žinutės atsakymams į neigiamus komentarus - DUK - Komunikacijos valdymas ir konsultavimas įvedimo dieną iki D+3	2750	1	2750
Projekto valdymas		45		1080
	Projekto valdymas Bendravimas su klientu: Reguliariai atnaujinama informacija ir rengiami susitikimai su klientu, kad būtų galima stebėti pažangą ir atlikti reikiamus pakeitimus. Tiekėjų koordinavimas: Išorinių tiekėjų (pvz., spaustuvių, interneto svetainių kūrėjų ar reklamos agentūrų) valdymas siekiant užtikrinti kokybę ir savalaikį pristatymą. Biudžeto stebėseną: Projekto biudžeto laikymasis pagal sutartą biudžetą ir nenumatytų išlaidų valdymas. <u>Rezultatai:</u> Išsamus projekto tvarkaraštis Savaitinės arba kas savaitinės pažangos ataskaitos Galutinė ataskaita užbaigus projektą	45	24	1080
Papildomos paslaugos				
	Papildomos paslaugos, nenurodytos aukščiau pateiktame paslaugų sąraše* * Užsakovas paslaugas pirsks pagal faktinį jų poreikį, neviršijant maksimalios Sutarties kainos.	45	Val.	43
Neįtraukta: - Vertimai į kitas kalbas - Reklamos pirkimas - Kanceliarinių priemonių pirkimas - Gamybinių medžiagų iškaboms ir spaudai pirkimas - Gamybos kaina spaustuvėse, dirbtuvėse				

3. MOKĖJIMO SĄLYGOS

- 3.1. Avansinis mokėjimas – 40% nuo visos sutarties kainos, atliekamas per 30 dienų nuo sutarties pasirašymo dienos;
- 3.2. Tarpinis mokėjimas – 30% nuo visos sutarties kainos, atliekamas per 30 dienų po darbų priėmimo-perdavimo akto, kuriuo patvirtinamas dizainas, pasirašymo dienos;
- 3.3. Galutinis mokėjimas – 30% nuo visos sutarties kainos, atliekamas per 30 dienų po darbų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos.
- 3.4. Laiku nesumokėjęs už paslaugas, Užsakovas įsipareigoja mokėti Vykdytojui 0,03% dydžio delspinigių, kurie skaičiuojami nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną dieną.

4. TERMINAI

- 4.1. Logotipo sukūrimas - iki spalio 24 d.
- 4.2. Prekės ženklo knyga (stiliaus vadovas) - iki spalio 28 d.
- 4.3. Failai spausdinimui/ naudojimui kompiuteryje - iki lapkričio 4 d.
- 4.4. Svetainės atnaujinimas pagal naują stilių - iki gruodžio 6 d.
- 4.5. Komunikacijos kampanijos strategijos paruošimas iki spalio 28 d.
- 4.6. Komunikacijos kampanijos strategijos derinimas ir patvirtinimas iki lapkričio 8 d.
- 4.7. Taktinio plano paruošimas komunikacijai - iki spalio 28 d.
- 4.8. Taktinio plano derinimas ir patvirtinimas iki lapkričio 8 d.
- 4.9. Taktinio plano vykdymas - iki gruodžio 20 d.