

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. FD-UNESCO-09/11

2024 m. 09 mėn. 24 d., Vilnius

Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos sekretoriatas, Įmonės kodas 188734151, adresas Radvilų g. 6, 01129 Vilnius, atstovaujama Generalinės sekretorės Miglės Mašanauskienės, (toliau - Užsakovas),

ir

Flair Digital, UAB, Įmonės kodas 304746114, PVM mokėtojo kodas LT100011422514, Adresas Paupio g. 50, Vilnius, LT-11341, atstovaujamas direktoriaus Martyno Šileikio (toliau - Vykdytojas) iš kitos pusės, sudarė šią sutartį. Toliau sutartyje abi šalys bendrai vadinamos Šalimis.

1. SUTARTIES OBJEKTAS IR DALYKAS

- 1.1. Užsakovas užsako Vykdytojui atlikti firminio stiliaus gido kūrimo paslaugas. Vykdytojas įvykdo visus darbus prieduose numatytais sąlygomis ir tvarka.
- 1.2. Užsakovas įsipareigoja sumokėti už šias atliktas paslaugas šios sutarties ir jos prieduose numatytais sąlygomis ir tvarka.

2. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Vykdytojas įsipareigoja:

- 2.1.1. Siekdamas kuo efektyviau įvykdyti pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, išsamiai susipažinti su Užsakovo veikla, jos specifika, tikslais ir uždaviniais, strategija ir filosofija, komunikacijos logika.
- 2.1.2. Tinkamai, t.y. laiku ir kokybiškai, atlikti Paslaugų teikimo sutartyje numatytus darbus.
- 2.1.3. Paskirti Vykdytojo atstovą, kuris prižiūrės ir koordinuos įsipareigojimų pagal šią Sutartį ar jos priedų vykdymą.

2.2. Vykdytojas turi teisę:

- 2.2.1. Reikalauti, kad Užsakovas priimtų tinkamai ir laiku atliktas paslaugas ir sumokėtų šioje sutartyje ir/ar jos prieduose numatyta tvarką;
- 2.2.2. Reikalauti, kad Užsakovas duotų atsakymus į užduotus su darbais susijusius klausimus per 5 darbo dienas.

2.3. Užsakovas įsipareigoja:

- 2.3.1. Priimti tinkamai atliktas paslaugas, sumokėti už paslaugas nustatytą kainą sutarties prieduose numatytais sąlygomis ir tvarka.
- 2.3.2. Paskirti Užsakovo atstovą, kuris palaikys profesionalius bei operatyvius ryšius su Vykdytoju pagal Sutartį ar jos priedus.

2.4. Užsakovas turi teisę:

- 2.4.1. Tikrinti ir kontroliuoti Vykdytojo atliekamų darbų bei teikiamų paslaugų eigą ir atitikimą darbų grafikui bei Vykdytojo reikalauti pateikti ataskaitas apie darbų eigą.
- 2.4.2. Reikalauti atlyginti nuostolius, padarytus paslaugų įvykdymo uždelsimu.

### 3. SUTARTIES KAINA

- 3.1. Vykdytojo teikiamų paslaugų darbai atliekami pagal valandinius įkainius, kurie (neįskaitant PVM) yra:
  - 3.1.1. UX/UI dizainerio paslaugos: 80 Eur (aštuoniasdešimt eurų 00 ct);
  - 3.1.2. Firminio stiliaus dizainerio paslaugos: 70 Eur (septyniasdešimt eurų 00 ct);
  - 3.1.3. 3D iliustracijų, animacijų dizainerio paslaugos: 65 Eur (šešiasdešimt penki eurai 00 ct);
  - 3.1.4. 2D iliustracijų dizainerio paslaugos: 60 Eur (šešiasdešimt eurų 00 ct);
  - 3.1.5. Programuotojo paslaugos: 60 Eur (šešiasdešimt eurų 00 ct);
  - 3.1.6. Projekto vadovo paslaugos: 80 Eur (aštuoniasdešimt eurų 00 ct);
- 3.2. Paslaugų kainos gali būti keičiamos atskiru raštišku sutarties Šalių susitarimu.

### 4. MOKĖJIMO SĄLYGOS

- 4.1. Užsakovas įsipareigoja atsiskaityti su Vykdytoju, sumokant tarp Užsakovo ir Vykdytojo patvirtintų darbų kainą, tokia tvarka:
  - 4.1.1. Sumokėjimo tvarka už paslaugas yra sutarta užsakymo priede prie šios sutarties: *PRIEDAS Nr. 1 - Užsakymas, kaina ir mokėjimo terminai prie PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES Nr. FD-UNESCO-09/11.*

### 5. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

- 5.1. Vykdytojas įsipareigoja neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu neperleisti jokiomis prieinamomis 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 dvejus metus po Šalių bendradarbiavimo santykių pasibaigimo. Konfidencialia informacija yra laikoma Užsakovo komercinės paslaptys:
  - 5.1.1. Užsakovo klientų, tiekėjų, partnerių sąrašai, pardavimo ir pirkimo sąlygos, sutartys, pardavimų kainos, produktų bei paslaugų savikainos, pardavimų metodai, valdymo ataskaitos, valdymo principai;
  - 5.1.2. 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;

5.1.3. Visa kita Užsakovo Klientų pateikta ar su Klientais dirbant sužinota informacija;

5.1.4. Užsakovo ar jo Klientų naudojami vartotojo vardai, slaptažodžiai ir kitokio pobūdžio apsaugos kodai ir kitos apsaugos priemonės;

5.1.5. žinios apie kainų struktūrą, kaštus, vidaus kainynus ir tarifus;

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

5.2. 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.

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

5.4. Užsakovas, įskaitant jo darbuotojus, įsipareigoja neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu neperleisti jokiais 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 dvejus metus po Šalių bendradarbiavimo santykių pasibaigimo. Konfidencialia informacija yra laikoma Vykdytojo komercinės paslaptys:

5.4.1. Vykdytojo klientų, tiekėjų, partnerių sąrašai, pardavimo ir pirkimo sąlygos, sutartys, pardavimų kainos, produktų bei paslaugų savikainos, pardavimų metodai, valdymo ataskaitos, valdymo principai;

5.4.2. žinios apie Vykdytojo kainų struktūrą, kaštus, vidaus kainynus ir tarifus;

## 6. NUOSAVYBĖ

6.1. Visos turatinės teisės į sukurtą projektą, išskyrus Turinio valdymo sistemą pereina Užsakovui, nuo pilno atsiskaitymo su Vykdytoju dienos.

6.2. Vykdytojas perduoda pilną prieigos teisę prie Turinio valdymo sistemos ir joje sukurtos Užsakovui perleidžiamos individualios temos, nuo pilno atsiskaitymo su Vykdytoju dienos. Nuo perdavimo dienos, Užsakovas įgyja teisę savo nuožiūra koreguoti, tobulinti, ir kitaip keisti dizainą bei individualią temą.

## 7. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

- 7.1. Vykdytojas garantuoja, kad projektas bus originalus ir sukurtas nepažeidžiant tretiesiems asmenims priklausančių turtinių ar asmeninių neturtinių teisių.
- 7.2. Šalys susitaria, kad visos Vykdytojo turtinės teisės į sukurtą projektą priklausys Užsakovui neribotą laiką ir Užsakovas turi teisę savo nuožiūra disponuoti, valdyti ir naudotis.
- 7.3. Visos autorių teisės ir kitos intelektualios nuosavybės teisės, egzistavusios iki šios Sutarties sudarymo dienos, priklausys Šaliai, kuriai tokios teisės priklausė prieš sudarant šią Sutartį.
- 7.4. 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.
- 7.5. Vykdytojas turi teisę neribotą laiką talpinti (viešai prieinamus ir/ar nekonfidencialius) sukurtą produkto vaizdinius savo internetiniame puslapyje (<https://flair.digital>) ir socialinėse medijose (<https://dribbble.com/flair>; <https://www.instagram.com/flairdigitalco>, <https://www.facebook.com/flairdigitalco>), nurodydamas atliktus darbus, ir užsakovo įmonę.

## 8. IŠIMTINĖS TEISĖS

- 8.1. Šalys per 1 (vieną) mėnesį nuo šios sutarties sudarymo dienos susilaikys nuo pasiūlymų sudaryti darbo ar paslaugų sutartį su kita darbuotojais.

## 9. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

- 9.1. Nė viena iš Sutarties Šalių neatsako už prisiimtą įsipareigojimą visiška ar daline neįvykdymu, jeigu įrodo, kad įsipareigojimą neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (Force Majeure).
- 9.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkis) 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.
- 9.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos Civiliniame kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės norminiuose aktuose.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 10.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki 2024-12-30 arba iki visų sutartinių įsipareigojimų, kylančių iš šios sutarties, įvykdymo.
- 10.2. Ši sutartis gali būti pakeista ar papildyta atskiru raštišku Šalių susitarimu.
- 10.3. 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.
- 10.4. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais - po vieną kiekvienai Šaliai.

11. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

Užsakovas:

Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos  
sekretoriatas  
Įmonės kodas: 188734151,  
Adresas: Radvilų g. 6, 01129 Vilnius  
El. paštas: [lietuva@unesco.lt](mailto:lietuva@unesco.lt)  
Tel.: +370 612 15124

Vykdytojas:

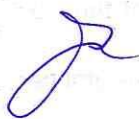
FLAIR DIGITAL, UAB  
Įmonės kodas: 304746114,  
PVM mok. kodas: LT100011422514,  
Adresas: Paupio g. 50, LT-11341  
El. paštas: [accounting@flairdigital.co](mailto:accounting@flairdigital.co)  
Tel.: +370 617 47093

Atsiskaitomoji sąskaita:

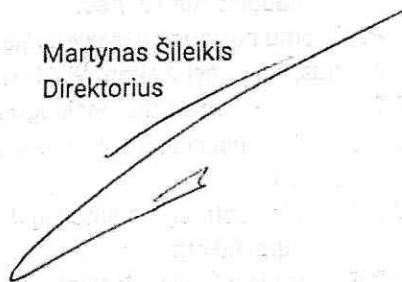
LT347300010154183951  
Banko pavadinimas: Swedbank, AB  
Banko adresas: Konstitucijos pr. 20A,  
LT-09321 Vilnius

Generalinė sekretorė  
Miglė Mašanauskienė

Martynas Šileikis  
Direktorius



2024.10.03



PRIEDAS Nr. 1 - Užsakymas, kaina ir mokėjimo terminai  
prie

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES Nr. FD-UNESCO-09/24

Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos sekretoriatas, Įmonės kodas 188734151, adresas  
Radvilų g. 6, 01129 Vilnius, atstovaujama Generalinės sekretorės Miglės Mašanauskienės,  
(toliau - Užsakovas),  
ir

Flair Digital, UAB, Įmonės kodas 304746114, PVM mokėtojo kodas LT100011422514, Adresas  
Paupio g. 50, Vilnius, LT-11341, atstovaujamas direktoriaus Martyno Šileikio (toliau -  
Vykdytojas) iš kitos pusės,

kartu vadinamos Šalimis susitarė:

1. UŽSAKYMAS

- 1.1. Užsakovas užsako Vykdytojui atlikti firminio stiliaus gido kūrimo paslaugas.  
Užsakymas bus atiduotas nuoroda į FIGMA programinės įrangos failą, taip pat  
PDF prezentacijos formatu.
- 1.2. Užsakovui užsakius papildomų paslaugų, užsakymo kaina nustatoma pagal  
valandinius įkainius.

2. UŽSAKYMŲ KAINA

- 2.1. Firminio stiliaus gido kūrimo paslaugų nustatyta fiksuota kaina yra:
  - 2.1.1. 2,066.00 Eur (neįskaitant PVM).
  - 2.1.2. Firminio stiliaus gido kūrimo galutinė kaina negali viršyti fiksuotos kainos  
daugiau nei 10 proc.
- 2.2. Papildomų paslaugų užsakymo kaina bus skaičiuojama pagal valandinius  
įkainius, kurie (neįskaitant PVM) yra:
  - 2.2.1. UX/UI dizainerio paslaugos: 80 Eur (aštuoniasdešimt eurų 00 ct);
  - 2.2.2. Firminio stiliaus dizainerio paslaugos: 70 Eur (septyniasdešimt eurų 00  
ct);
  - 2.2.3. 3D iliustracijų, animacijų dizainerio paslaugos: 65 Eur (šešiasdešimt penki  
eurai 00 ct);
  - 2.2.4. 2D iliustracijų dizainerio paslaugos: 60 Eur (šešiasdešimt eurų 00 ct);
  - 2.2.5. Programuotojo paslaugos: 60 Eur (šešiasdešimt eurų 00 ct);
  - 2.2.6. Projekto vadovo paslaugos: 80 Eur (aštuoniasdešimt eurų 00 ct);

### 3. ATSISKAITYMO TVARKA

| Nr. | Laikotarpis                                        | Komentaras                                                                                                                                                                                     | Kaina EUR (be PVM)                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.  | Per 7 darbo dienas nuo sąskaitos faktūros išrašymo | Depozitas, mokamas prieš pradedant darbus, priklausomai nuo sutartos projekto biudžeto sumos atskaičius 50%.                                                                                   | 50% nuo sutartos sumos:<br>1,033.00 EUR     |
| 2.  | Per 7 darbo dienas nuo sąskaitos faktūros išrašymo | Po darbų užbaigimo bus išrašyta sąskaita faktūra.<br>*Intelektinės Nuosavybės teisės Užsakovui pereina tik pilnai atsiskaičius už visus darbus.                                                | Likutis nuo sutartos sumos:<br>1,033.00 EUR |
| 3.  | Per 7 darbo dienas nuo sąskaitos faktūros išrašymo | Užsakius papildomus darbus, kiekvieno kalendorinio mėnesio paskutinę dieną, Vykdytojas atsiunčia išsklotinę iš teamwork.com nurodymams faktiškai išleistų valandų skaičių ir sąskaitą faktūrą. | Pagal faktiškai išleistų valandų skaičių    |

### 4. UŽSAKYMŲ VYKDYMO ATSTOVAI

4.1. Vykdytojo atstovas: **Martynas Šileikis**, tel. +370 617 47093,  
martynas@flairdigital.co

4.2. Užsakovo atstovas: **Jurgita Vaitkutė**, tel. +370 612 15124, lietuva@unesco.lt

### 5. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

Užsakovas:

Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos  
sekretoriatas  
Įmonės kodas: 188734151,  
Adresas: Radvilų g. 6, 01129 Vilnius  
El. paštas: lietuva@unesco.lt  
Tel.: +370 612 15124

Vykdytojas:

FLAIR DIGITAL, UAB  
Įmonės kodas: 304746114,  
PVM mok. kodas: LT100011422514,  
Adresas: Paupio g. 50, LT-11341  
El. paštas: [accounting@flairdigital.co](mailto:accounting@flairdigital.co)  
Tel.: +370 617 47093

Generalinė sekretorė  
Miglė Mašanauskienė

  
2024.10.03

Martynas Šileikis  
Direktorius

