

PIRKIMO SUTARTIS

2019- 11 - 26 Nr. A64-420/19
Vilnius

Vilniaus miesto savivaldybės administracija, esanti Konstitucijos pr. 3, Vilnius (kodas 188710061) (toliau – Užsakovas), atstovaujama Administracijos direktoriaus Povilo Poderskio, veikiančio pagal 2018-07-04 Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimą Nr. 1-1597, ir Gravitas Partners, UAB, juridinio asmens kodas 300078393, kurios registruota buveinė yra Totorių g. 5-3, LT-01121 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos vadovės Erikos Kvietkauskaitės, veikiančios pagal 2018-05-18 bendrovės įgaliojimą Nr. Į18-3 ir įregistruotus Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre (toliau – Teikėjas), sutartyje Užsakovas ir Teikėjas vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią sutartį, toliau – Sutartis.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas yra viešųjų ryšių agentūros paslaugos (toliau – Paslaugos). Vadovaujantis šioje Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje (1 priedas) nustatytais sąlygomis ir tvarka Užsakovas paveda, o Teikėjas įsipareigoja teikti sutartyje ir jos prieduose nurodytas Paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja už faktiškai suteiktas Paslaugas sumokėti Sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

1.2. Paslaugų perdavimo – priėmimo akto forma pateikta Sutarties 2 priede.

1.3. Paslaugų teikimo laikotarpis: 12 (dvylika) mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

II. SUTARTIES OBJEKTO KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Pradinės Sutarties vertė yra 98 600,00 EUR be PVM, 119 306,00 EUR su PVM.

2.2. Sutartyje yra pasirinktas šie kainos apskaičiavimo būdai: fiksuoto įkainio su peržiūra, fiksuotos kainos su peržiūra ir Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo būdas, t. y. tuo atveju, jei Teikėjas, teikdamas Paslaugas, faktiškai patirs papildomas pagrįstas tiesiogines išlaidas, teikiamas trečiųjų asmenų, tokias kaip, pvz., reklaminių priemonių gamybos, popierinės (skrajutės, žurnalai ar kita panašaus pobūdžio dalomoji medžiaga) ar elektroninės (pranešimai spaudai, žinutės socialiniuose tinkluose) sklaidos, renginių organizavimo paslaugų ir pan. pobūdžio su Paslaugų teikimu tiesiogiai susijusių paslaugų (toliau – Papildomos išlaidos).

2.2.1. Už Techninėje specifikacijoje (1 priedas) nenurodytas, tačiau su pirkimo objektu susijusias paslaugas bus apmokėta ne didesnėmis nei rinka atitinkančiomis kainomis.

2.2.2. Teikėjui, vadovaujantis 2019 m. sausio 24 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-13 patvirtinta Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, neturi būti sudėtinga šias išlaidas pagrįsti, o Užsakovui neturi būti sudėtinga patikrinti šių išlaidų pagrįstumą. Išlaidas, kurios susijusios su kitomis Teikėjo veiklomis ar Teikėjo veiklomis pagal kitus užsakymus, Teikėjas apmoka pats.

2.2.3. Sutarties vykdymo metu priimami Teikėjo sprendimai, susiję su faktinėmis išlaidomis, su Užsakovu turi būti derinami iš anksto.

2.3. Paslaugos priimamos jei jos suteiktos tinkamai, kokybiškai ir abiejų šalių suderintais ir patvirtintais terminais.

2.4. Paslaugų įkainiai/kainos dėl bendro kainų lygio kitimo perskaičiuojami(os) nebus. Visą riziką dėl Paslaugų įkainių/kainų padidėjimo prisiima Teikėjas.

2.5. Paslaugų įkainiai/kainos, nurodyti(os) Sutarties 2.6 punkte, apima visas tiesiogines, netiesiogines ir Papildomas išlaidas, susijusias su Paslaugų tiekimu. Paslaugų įkainiams/kainoms įtakos negali turėti terminų pažeidimas, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas.

2.6. Paslaugų įkainiai/kainos nurodyti (-os) lentelėje:

Eil. nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Vnt. įkainis / kaina, EUR be PVM	Vnt. įkainis / kaina, EUR su PVM
1.	Strateginis konsultantas	val.	75,00	90,75
2.	Projektų vadovas	val.	65,00	78,65
3.	Projektų vadovo asistentas	val.	41,00	49,61
4.	Dizaineris-maketuotojas	val.	49,00	59,29
5.	Tekstų kūrėjas	val.	49,00	59,29
6.	Temų, straipsnių, komentarų žiniasklaidoje inicijavimas	vnt.	350,00	423,50
7.	Per metus pasiektų rezultatų įvertinimas	vnt.	1800,00	2178,00
8.	Reputacijos auditas	vnt.	3000,00	3630,00
9.	Kasdienės žiniasklaidos stebėjimas	mėn.	350,00	423,50
10.	Komunikacijos veiksmų plano parengimas	vnt.	1000,00	1210,00

2.7. Teikėjas, teikdamas Užsakovui PVM sąskaitą faktūrą apmokėjimui už Papildomas išlaidas, turi pridėti Papildomas išlaidas pagrindžiančius dokumentus ar šių dokumentų kopijas, patvirtintas Teikėjo arba jo įgalioto asmens parašu. Papildomomis išlaidomis laikomos tretiesiems asmenims mokamą(a) įkainiai / kaina. Užsakovas įsipareigoja padengti tik tas Papildomas išlaidas, kurios neabejotinai pagrįstai tiesioginiai patirtos vykdant Sutartį, Teikėjui pateikus tokias Papildomas išlaidas patvirtinančius dokumentus, ir kurios prieš pradedant vykdyti Paslaugų užsakymą yra suderintos su Užsakovu ir jo raštu (pvz., įskaitant, bet neapsiribojant elektroniniu paštu) patvirtintos. Į faktiškai patirtas Papildomas išlaidas negali būti įtrauktas Teikėjo pelnas. Teikėjas taip pat negali taikyti jokių administravimo (komisinių) mokesčių arba bet kokių papildomų mokesčių virš tiesiogiai faktiškai patirtų Papildomų išlaidų.

2.8. Atsižvelgiant į Sutarties pobūdį ir ypatumus, Šalys susitaria, kad už tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas Užsakovas sumoka Teikėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Užsakovas pasirašo priėmimo-perdavimo aktą ir gauna PVM sąskaitą-faktūrą arba lygiavertį dokumentą. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo priėmimo-perdavimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos – faktūros gavimo dienos.

2.9. Paslaugų įkainiai/kainos dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojami(os) tokia tvarka:

2.9.1. mokestis, kuriam pasikeitus perskaičiuojami(os) paslaugų įkainiai/kainos: pridėtinės vertės mokestis (PVM). Pasikeitus kitiems mokesčiams paslaugų įkainiai/kainos neperskaičiuojami(os);

2.9.2. perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, kuriuo keičiasi mokesčio tarifas;

2.9.3. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui, paslaugų įkainiuose/kainose esantis PVM tarifas nesuteiktoms paslaugoms keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos galiojančius teisės aktus;

2.9.4. paslaugų įkainių/kainų pakeitimas įforminamas papildomu Šalių susitarimu;

2.9.5. perskaičiuoti(os) paslaugų įkainiai/kainos pradedami(os) taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymo, kuriuo keičiasi šio mokesčio tarifas, nurodytos tarifo įsigaliojimo dienos.

2.10. Vykdam Sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus atvejus, kai mobilizacijos, karo ir nepaprastosios padėties atveju yra CVP IS ar informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Teikėjo keitimasis informacija naudojantis šiomis sistemomis.

2.11. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems išsiskolinimams pagal Sutartį, antrąja eile – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

2.12. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už Paslaugas, Teikėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5% metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta LR Civilinio kodekso 6.210 str. 1 d.

2.13. Teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas, be išankstinio Užsakovo rašytinio sutikimo. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

2.14. Užsakovas numato tiesioginio atsiskaitymo galimybę su Sutartyje nurodytais subteikėjais tokiomis sąlygomis:

2.14.1. Sudarius Sutartį, Teikėjas ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, įsipareigoja Užsakovui raštu pateikti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

2.14.2. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo 2.14.1 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos raštu informuoja subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę.

2.14.3. Subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Užsakovui. Kai subteikėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Teikėjo ir šio subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, atsižvelgiant į Sutartyje ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Trišalėje sutartyje atsiskaitymo su subteikėju tvarka bus nustatoma vadovaujantis šioje Sutartyje numatyta atsiskaitymo tvarka.

2.14.4. Teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, pateikdamas raštišką tokio prieštaravimo Užsakovui ir subteikėjui pagrindimą.

2.14.5. Tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė nekeičia Teikėjo atsakomybės Sutarties įvykdymo.

III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. teikti Paslaugas Užsakovui pagal šioje Sutartyje nurodytus(as) Paslaugų įkainius / kainas, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

3.1.2. Ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo Sutarties įsigaliojimo, Teikėjas suderina su Užsakovu visuomenės informavimo kampanijų veiksmų planą Sutarties galiojimo laikotarpiui; veiksmų planas yra preliminarus ir gali kisti priklausomai nuo situacijos ir poreikio, suderinus su Užsakovu, atitinkami viešinimo veiksmai gali būti pakeisti kitais arba atlikti kitu, nei suplanuota, laiku.

3.1.3. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą Užsakovo pateiktame užsakyme nurodytais terminais;

3.1.4. po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultatą, jeigu toks sukuriamas;

3.1.5. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

3.1.6. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

3.1.7. Užsakovui raštu paprašius grąžinti visus iš Užsakovo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.8. jeigu Teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Teikėjas Užsakovui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys;

3.1.9. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.1.10. Teikėjas įsipareigoja savo sąskaita atlyginti nuostolius Užsakovui ir tretiesiems asmenims, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo.

3.2. Užsakovas įsipareigoja:

3.2.1. Teikėjui sutartyti visas sąlygas, suteikti informaciją ir dokumentus Paslaugoms teikti;

3.2.2. Sumokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

3.3. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: UAB "Komunikacijos amatininkai", įmonės atstovas yra Deividas Budginas, tel. (8 643) 08273, el. paštas: deividas@komatininkai.lt. Teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Užsakovo atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir subteikėjų atstovus.

3.4. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų, didesnės (mažesnės) Sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subteikėjai nebuvo žinomi) subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik raštu informavus Užsakovą.

3.5. Jei Sutartyje keičiami subteikėjai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Teikėjas, kartu su informacija apie naujus subteikėjus turi būti pateikti naujo subteikėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Teikėjas kreipiasi į Užsakovą su prašymu pakeisti subteikėjus. Užsakovas reikalauja, kad naujo subteikėjo kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

3.6. Tais atvejais, kai kvalifikacijai pagrįsti Teikėjas nesiremia subteikėjų pajėgumais, Užsakovas netikrina šių subteikėjų pašalinimo pagrindų.

3.7. Pakeitus Sutartyje numatytus subteikėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subteikėjus, subteikėjai gali pradėti vykdyti Sutartį, tik Užsakovui ir Teikėjui pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subteikėją ir Sutarties dalis (veikla), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

3.8. Specialisto keitimas ar naujo skyrimas galimas, tik esant vienai iš šių priežasčių:

3.8.1. sutartyje numatytas specialistas atleidžiamas, atsistatydina iš pareigų, išeina iš darbo, negali eiti savo pareigų dėl ligos ar traumos;

3.8.2. siekiant tinkamai ir laiku įvykdyti Sutartį būtina padidinti paslaugų teikimo spartą;

3.8.3. esant kitoms nenumatytoms pagrįstoms aplinkybėms.

3.9. sutarties 3.8 punkte nurodytu atveju Teikėjas privalo pateikti Užsakovo atstovui – atsakingam Sutarties vykdytojui:

3.9.1. pagrįstą prašymą, pridedant jį pagrindžiančius dokumentus;

3.9.2. naujo specialisto dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, keliamus specialistui.

3.10. Naujo specialisto paskyrimas įforminamas Teikėjo įmonės vadovo įsakymu, kurio kopija pateikiama Užsakovo atstovui - atsakingam Sutarties vykdytojui.

3.11. Teikėjas Sutarčiai vykdyti skiria atsakingą Sutarties vykdytoją: Donatas Bedulskis, tel. (8 682) 85728, el. paštas: donatas@gravitas.lt.

3.12. Užsakovas Sutarčiai vykdyti skiria atsakingą Sutarties vykdytoją: Rinkodaros ir komunikacijos skyriaus specialistė Giedrė Birmanienė, Konstitucijos pr. 3, Vilnius, tel. (8 5) 211 2306, el. paštas: giedre.birmaniene@vilnius.lt.

3.13. Asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, yra Pirkimų procedūrų poskyrio specialistas Arnoldas Mozolis, telefonas: 8 5 211 2295, el. paštas: arnoldas.mozolis@vilnius.lt.

3.14. Pasibaigus Sutarties galiojimo terminui – grąžinti Sutarties įvykdymo užtikrinimą Teikėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo raštiško Teikėjo prašymo pateikimo dienos.

IV. ATSAKOMYBĖ

4.1. Teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos turi pateikti konkurso sąlygų 94 punkte nurodytos sumos dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

4.2. Užsakovas turi teisę pasinaudoti sutarties įvykdymo užtikrinimu, jei Teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimų pagal sutartį ir jos priedus.

4.3. Nepaisant Sutarties 4.2 punkto nuostatų, Teikėjas atlygina Užsakovui dėl Teikėjo kaltės atsiradusius nuostolius dėl netinkamo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ar nevykdymo, kurių neapima Sutarties įvykdymo užtikrinimas.

4.4. Jei Užsakovas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Teikėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo pranešimo, kad Užsakovas pasinaudojo Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimu, išsiuntimo dienos pateikti naują, konkurso sąlygų 94 punkte nurodytos sumos dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

4.5. Uždelsus laiku atsiskaityti už suteiktas paslaugas, Užsakovas Teikėjui reikalaujant moka 0,02 proc. delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną vėlavimo dieną. Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos nemokamos.

4.6. Kiekvienu atveju Teikėjui praleidus bet kurios paslaugos įvykdymo terminą, nustatytą šioje sutartyje ir (arba) jos prieduose jis privalo sumokėti Užsakovui 0,02 (dvi šimtasias) procento delspinigius nuo pradinės sutarties vertės (EUR su PVM), už kiekvieną uždelstą dieną.

V. NENUGALIMOS JĖGOS

5.1. Sutarties Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už savo įsipareigojimų nevykdymą jei tai atsitinka dėl nenugalimos jėgos, apibrėžtos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje, veikimo. Šalis, kuri savo įsipareigojimų nevykdymą grindžia „force majeure“ aplinkybėmis, privalo iš karto po jų atsiradimo informuoti raštu kitą Šalį ir, šiai pareikalavus, pristatyti dokumentus, patvirtinančius „force majeure“ aplinkybių atsiradimą.

5.2. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikomos šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės, į kurių galimybę šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t.y. Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš šalių reorganizavimą, privatizavimą, likvidavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (*force majeure*) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles.

VI. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

6.1. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

6.2. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

6.3. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

6.4. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.

6.5. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdantys buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

6.6. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

6.7. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subtiekęju darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

6.8. Šalys šiuo susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis. Šalims pasirašius Sutartį, ši Sutartis įsigalioja nuo Sutarties 4.1 punkte numatyto galiojančio Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo dienos arba Sutarties nutraukimo. Jei per nustatytą terminą Sutarties įvykdymo užtikrinimas nepateikiamas, Sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, laikoma nesudaryta ir neįsigalioja, o pagal Viešųjų pirkimų įstatymą tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Sutartį.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Šalims pasirašius Sutartį, ši Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja nuo Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo arba Sutarties nutraukimo dienos. Jei per nustatytą terminą Sutarties įvykdymo užtikrinimas nepateikiamas, Sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, laikoma nesudaryta ir neįsigalioja, o pagal Viešųjų pirkimų įstatymą tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Sutartį.

7.2. Šalys, vykdydamos Sutarties įsipareigojimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šia Sutartimi, konkurso sąlygomis ir Teikėjo pateiktu pasiūlymu. Teikėjo konkursinis pasiūlymas kartu su pirkimo dokumentais (ir jų priedais) yra neatskiriama Sutarties dalis.

7.3. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatas.

7.4. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu per kurjerį, faksu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama faksu ar elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu šalis, kuriai skirta tokia informacija, faksu arba elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

7.5. Pasikeitus Šalies buveinės adresui, banko sąskaitos numeriui ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai. Neįvykdžius šių reikalavimų šalis neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija, neatitinka sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

7.6. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, Šalys spręs derybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

7.7. Užsakovas turi teisę, įspėjęs Teikėją prieš 15 (*penkiolika*) dienų, vienašališkai nutraukti Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo. Esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu bus laikomas bet kurio įsipareigojimo pagal Sutartį neįvykdymas arba netinkamas įvykdymas. Nutraukus Sutartį dėl esminio jos pažeidimo, Sutarties įvykdymo užtikrinimas atitenka Užsakovui.

7.8. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.9. Sutarties Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

7.10. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.11. Užsakovas gali Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 str. nurodytais atvejais ir tvarka vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai Teikėjui iš anksto pranešant raštu.

7.12. Užsakovas taip pat gali nutraukti Sutartį ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

7.13. Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais. Vienas Sutarties egzempliorius atitenka Užsakovui, kitas Teikėjui.

VIII. SUTARTIES PRIEDAI

- 7.1. Techninė specifikacija, 1 priedas;
- 7.2. Perdavimo – priėmimo aktas, 2 priedas.
- 7.3. Įgaliojimas pasirašyti sutartį, 3 priedas

IX. ŠALIŲ ADRESAI, TELEFONAI IR ATSISKAITOMOSIOS SĄSKAITOS:

UŽSAKOVAS:

Vilniaus miesto savivaldybės administracija
Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius
Kodas 188710061
A/s LT88 4010 0424 0399 2866
AB Luminor Bank
Tel. (8 5) 211 2391
El. p.: savivaldybe@vilnius.lt

Administracijos direktorius
Povilas Poderskis

A.V.

TEIKĖJAS:

Gravitas partners, UAB
Totorių g. 5-3, LT-01121 Vilnius
Kodas 300078393
A/s LT787300010088286209
AB Swedbank
Tel. (8 5) 210 72 32
El.p.: info@gravitas.lt

Administracijos vadovė
Erika Kvietkauskaitė

A.V.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS IR PASLAUGŲ TIKSLAS

Vilniaus miesto savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas) perkamų viešųjų ryšių agentūros paslaugų pagalba sieks daugiau viešumo, dialogo, konsensuso, informacijos sklaidos greičio apie nuveiktus ar planuojamus nuveikti darbus ar projektus, sieks kurti ir išlaikyti abipusę komunikaciją ir bendradarbiavimą tarp institucijos, asmens ir visuomenės.

Perkamos viešųjų ryšių agentūros paslaugos, kurias apima konsultacijos ryšių su visuomene ir krizių valdymo klausimais, techninės konsultacijos komunikacijos įgyvendinimo klausimais, visuomenės informavimui bei įvairių formavimui skirtų renginių, viešųjų ryšių akcijų organizavimas, paskyrų socialiniuose tinkluose administravimas, apklausos ir kitos paslaugos.

2. PIRKIMO OBJEKTO APRAŠYMAS

2.1. **Pirkimo objektas – viešųjų ryšių agentūros paslaugos, kurias sudaro šios paslaugos:**

2.1.1. Užsakovo kasdieninių darbų, susijusių su viešaisiais ryšiais ir komunikacija, organizavimas bei konsultacijos susijusiais klausimais.

2.1.2. Žiniasklaidos stebėjimas ir darbas su žiniasklaida.

2.1.3. Komunikacijos veiksmų planų parengimas ir įgyvendinimas, pagal pateiktą pasiūlymą, parengtą vadovaujantis antro kriterijaus „Užduočių parengimo kokybė“ (T₁) antru parametru „*Komunikacijos veiksmų plano pateikimas ir jo loginis pagrindimas*“ (P₂).

2.1.4. Išorinės komunikacijos konsultacijos, kampanijos ir projektai.

2.1.5. Viešųjų ryšių ir komunikacijos efektyvumo vertinimas.

2.1.6. Viešųjų ryšių ir komunikacijos priemonių gamybos paslaugų administravimas.

2.1.7. Viešųjų ryšių ir komunikacijos sklaidos paslaugų administravimas.

2.1.8. Renginių, reikalingų viešųjų ryšių ir komunikacijos strateginiams planams įgyvendinti, organizavimas.

2.1.9. Komunikacijos krizių prevencija ir valdymas.

2.2. Pirkimo objekto detalizavimas:

2.2.1. Užsakovo kasdieninių darbų, susijusių su viešaisiais ryšiais ir komunikacija, organizavimas bei konsultacijos susijusiais klausimais:

2.2.1.1. Bendravimas su Užsakovu (el. laiškais, telefonu, susitikimuose).

2.2.1.2. Kasdieninių komunikacijos klausimų sprendimas, konsultacijos.

2.2.1.3. Darbų planavimas, organizavimas.

2.2.1.4. Projektų priežiūra.

2.2.1.5. Analitinių tekstų rengimas.

2.2.1.6. Tikslinių interesų grupių kontaktinių duomenų sąrašų sudarymas ir nuolatinis atnaujinimas.

2.2.2. Žiniasklaidos stebėjimas ir darbas su žiniasklaida:

2.2.2.1. Kasdienis žiniasklaidos stebėjimas (Vilniaus miesto savivaldybės administracijoje monitoringą atliekanti įmonė žiniasklaidos apžvalgą atsiunčia Teikėjo nurodytu elektroninio pašto adresu kiekvieną darbo dieną 8-9 val. ryto).

2.2.2.2. Rekomendacijų dėl proaktyvios komunikacijos teikimas.

2.2.2.3. Temų, straipsnių, komentarų žiniasklaidoje inicijavimas, Užsakovo atstovų dalyvavimo radijo ir TV laidose inicijavimas.

2.2.2.4. Pranešimų spaudai ir komentarų parengimas.

2.2.2.5. Renginių žiniasklaidai organizavimas (spaudos konferencijos, seminarai ir kt.).

2.2.2.6. Įvairios pristatomosios medžiagos, kuri dalinama spaudos konferencijų, seminarų ir kitų renginių metu, rengimas ir gamyba.

2.2.3. Taktinių planų parengimas ir įgyvendinimas:

2.2.3.1. Konsultacijos strateginiais komunikacijos klausimais, komunikacijos strategijos ir taktinio plano rengimas.

2.2.3.2. Atskirų veiksmų įgyvendinimo pasiūlymų parengimas (scenarijus, sąmata, kalendorinis grafikas, atsakingi asmenys ir t. t.).

2.2.3.3. Veiksmų pagal patvirtintą komunikacijos taktinį planą ir kalendorių įgyvendinimas.

2.2.4. Išorinės komunikacijos konsultacijos, kampanijos ir projektai:

2.2.4.1. Korporatyvinės komunikacijos pasiūlymų parengimas ir projektų planavimas.

2.2.4.2. Suplanuotų projektų veiksmų įgyvendinimas ir koordinavimas.

2.2.4.3. Komunikacijos kampanijų ir ilgalaikių projektų įvertinimas, ataskaitų parengimas ir pristatymas.

2.2.5. Viešųjų ryšių ir komunikacijos efektyvumo vertinimas:

2.2.5.1. Komunikacijos strategijoje numatytų tikslų pasiekimo išmatavimo būdų nustatymas ir rezultatų pateikimas.

2.2.5.2. Reputacijos auditas, kuris turės bus atliktas per 60 kalendorinių dienų po sutarties įsigaliojimo.

2.2.5.3. Paslaugų teikimo laikotarpiu pasiektų rezultatų įvertinimas. Įvertinimas turi būti atliktas baigiantis paslaugų teikimo laikotarpiui, t. y. iki paslaugų teikimo laikotarpio pabaigos likus ne daugiau nei 1 mėnesiui.

2.2.6. Viešųjų ryšių ir komunikacijos priemonių gamybos paslaugų administravimas:

2.2.6.1. Užsakovo reklamos priemonių, reprezentacinės medžiagos koncepcijų parengimas.

2.2.6.2. Reprezentacinės medžiagos dizaino ir maketavimo darbai.

2.2.6.3. Reklamos priemonių, reprezentacinės medžiagos gamybos darbų organizavimas.

2.2.6.4. Interneto socialiniuose tinkluose: žinučių, vizualaus komunikacijos turinio (ilustracijų, nuotraukų, filmukų), garsinio turinio bei programinių plėtinių kūrimas, aplikacijų, rezultatų analizės įrankių kūrimas ir kt.

2.2.6.5. Kitų viešinimo priemonių (leidinių, naujienlaiškių, lankstukų, lipdukų ir pan.) kūryba ir gamyba.

2.2.6.6. Viešųjų ryšių ir komunikacijos sklaidos paslaugų administravimas.

2.2.6.7. Strateginis sklaidos paslaugų planavimas (tikslinių grupių elgsenos analizė pateikiant ir pagrindžiant jų žiniasklaidos priemonių vartojimo ypatumus, žiniasklaidos priemonių plano parinkimas, pagrindimas ir preliminarus įgyvendinimo grafikas (pradžia, eiga, trukmė), efektyvaus žiniasklaidos priemonių derinio sudarymas remiantis auditorijos tyrimais).

2.2.7. Renginių, reikalingų viešųjų ryšių ir komunikacijos strateginiams planams įgyvendinti, organizavimas:

2.2.7.1. Renginių suinteresuotoms grupėms idėjų pasiūlymas.

2.2.7.2. Scenarijų rengimas ir renginių organizavimas.

2.2.7.3. Renginiams reikalingų priemonių suorganizavimas.

2.2.7.4. Renginių organizavimui reikalingų partnerių suradimas.

2.2.8. Komunikacijos krizių prevencija ir valdymas:

2.2.8.1. Krizių prevencijos ir valdymo plano parengimas.

2.2.8.2. Operatyvių krizių prevencijos ir valdymo veiksmų įgyvendinimas ir koordinavimas.

2.3. Paslaugų teikimo terminai:

2.3.1. Techninėje specifikacijoje nurodytos paslaugos bus užsakomos ir perkamos pagal Užsakovo poreikį. Tiekėjas teikia paslaugas pagal Užsakovo užsakyme pateikiamas paslaugų apimtį bei nustatomus paslaugų teikimo terminus.

2.4. Maksimalios paslaugų apimtys / paslaugų apimtys:

Eil. nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Maksimalios paslaugų apimtys/ paslaugų apimtys
1.	Strateginis konsultantas	val.	80*
2.	Projektų vadovas	val.	250*
3.	Projektų vadovo asistentas	val.	250*
4.	Dizaineris-maketuotojas	val.	200*
5.	Tekstų kūrėjas	val.	200*
6.	Temų, straipsnių, komentarų žiniasklaidoje inicijavimas	vnt.	12*
7.	Per metus pasiektų rezultatų įvertinimas	vnt.	1
8.	Reputacijos auditas	vnt.	1
9.	Kasdienės žiniasklaidos stebėjimas	mėn.	12
10.	Komunikacijos veiksmų plano parengimas	vnt.	1*

* Maksimali paslaugų apimtis. Užsakovas šias paslaugas įsigys pagal faktinį savo poreikį ir suderintą paslaugų užsakymą bei terminus.



2019 m. mėn. d. sutarties Nr.

2 priedas

PASLAUGŲ PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS

Pagal viešųjų ryšių agentūros paslaugų pirkimo sutartį Nr. _____, sudarytą 2019 m. mėn. d.

2019 m. mėn. d.

Vilnius

Vilniaus miesto savivaldybės administracija, toliau Užsakovas, atstovaujama Vilniaus miesto savivaldybės Aprūpinimo ir transporto skyriaus vedėjo Marato Gafurovo ir Gravititas partners, UAB, toliau Tiekėjas, atstovaujama administracijos vadovės Erikos Kvietkauskaitės, suteikė šias paslaugas:

Eil. Nr.	Suteiktos paslaugos	Vieneto įkainis, Eur be PVM	Kiekis, vnt.	Įkainis, EUR su PVM
1.				
2.				
3.				
4.				
Viso suma, EUR su PVM				

Už tinkamai ir laiku suteiktas paslaugas sumokėti Tiekėjui iš viso _____ Eur įskaitant PVM.

Patvirtiname, kad paslaugos suteiktos laiku ir kokybiškai. Tiekėjas įvykdė sutartyje nurodytus įsipareigojimus.

Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius lieka Užsakovui, kitas pateikiamas Teikėjui.

UŽSAKOVAS:

Vilniaus miesto savivaldybės administracija
Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius
Kodas 188710061
A/s LT88 4010 0424 0399 2866
AB Luminor Bank
Tel. (8 5) 211 2391
El. p.: savivaldybe@vilnius.lt

Aprūpinimo ir transporto skyriaus vedėjas
Maratas Gafurovas

A.V.

TEIKĖJAS:

Gravititas partners, UAB
Totorių g. 5-3, LT-01121 Vilnius
Kodas 300078393
A/s LT787300010088286209
AB Swedbank
Tel. (8 5) 210 72 32
El.p.: info@gravitas.lt

Administracijos vadovė
Erika Kvietkauskaitė

A.V.



UAB Gravitas Partners
Totorių g. 5, LT-01121 Vilnius

Įmonės kodas 300078393
PVM mokėtojo kodas 100001552013

Tel. 8-5 2107232
El. p. info@gravitas.lt
www.gravitas.lt

ĮGALIOJIMAS

2018 m. gegužės 18 d. Nr. Į18-3
Vilnius

UAB Gravitas Partners įgalioja _____ Eriką Kvietkauskaitę a.k.

gyvenančią _____ atstovauti UAB Gravitas Partners, atsiimti bet kokius su įmone susijusius dokumentus, sudaryti ir pasirašyti sutartis, raštus, pasiūlymus, laidavimus, įmonės vardu visuose valstybinėse ir visuomeninėse įmonėse.

Šis įgaliojimas galioja iki 2020 06 01.

Direktorius



Donatas Bedulskis