

Atlygintinų paslaugų teikimo sutartis**NR. 2016-11/1**

Ši atlygintinų paslaugų teikimo sutartis yra sudaryta Vilniuje, du tūkstančiai šešioliktųjų metų lapkričio aštuntą dieną tarp:

Viešosios įstaigos „Saulėtekio slėnis“, atstovaujamos direktorės Laimos Kaušpadienės, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau vadinama Užsakovu), ir

UAB „Trylika - dvidešimt trys“, atstovaujamos direktorės Ritos Saunorytės Norutienės, veikiančio pagal Bendrovės įstatus, (toliau vadinama Agentūra),

toliau kartu vadinamos Šalimis.

1. Sutarties objektas ir dalykas

- 1.1. Šia Sutartimi Užsakovas užsako sukurti internetinę svetainę projektui „Futurepreneurs“, taip pat kitas papildomas paslaugas, kurios gali būti nenumatytos šia Sutartimi, tačiau Agentūros teikiamos pagal Užsakovo atskirą užsakymą, o Agentūra įsipareigoja šias paslaugas suteikti vadovaujantis aukščiausiais verslo praktikos standartais.
- 1.2. Už suteiktas paslaugas Užsakovas atsiskaito šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

2. Šalių įsipareigojimai

- 2.1. Agentūra įsipareigoja per visą Sutarties galiojimo laikotarpį:
 - 2.1.1. Sukurti internetinę svetainę lietuvių ir anglų kalbomis;
 - 2.1.2. Paruošti svetainės tekstus;
 - 2.1.3. Parinkti svetainei vizualinę medžiagą;
 - 2.1.4. Apmokyti naudotis svetaine.
- 2.2. Agentūra turi teisę:
 - 2.2.1. reikalauti informacijos apie Užsakovą, jo veiklą, teikiamas paslaugas ir produktus, kuri yra reikalinga tinkamam šios Sutarties įgyvendinimui. Agentūra turi teisę gauti ir konfidencialią informaciją, jeigu tokia informacija yra būtina paslaugoms kokybiškai suteikti;
 - 2.2.2. laisvai pasirinkti teikiamų paslaugų įgyvendinimo priemones ir įvykdymo būdus;
 - 2.2.3. šiai sutarčiai įgyvendinti pasitelkti trečiuosius asmenis. Agentūra lieka visiškai atsakinga prieš Užsakovą už trečiųjų asmenų veiksmus, išskyrus atvejus, kai tretieji asmenys yra pasitelkti paties Užsakovo pasirinkimu;
 - 2.2.4. atsisakyti teikti paslaugas pagal šią Sutartį, jei tokios paslaugos prieštarauja įstatymams, viešajai tvarkai ar gerai moralei.
- 2.3. Užsakovo teisės ir pareigos:
 - 2.3.1. Užsakovas įsipareigoja pateikti Agentūrai Sutartu būdu ir terminais informaciją apie savo veiklą ir paslaugas, kiek tai yra būtina Paslaugoms suteikti. Taip pat Užsakovas įsipareigoja sudaryti Agentūrai sąlygas lankytis pas Užsakovą ir susitikti su Užsakovo darbuotojais, jeigu tai yra reikalinga Agentūrai vykdant savo įsipareigojimus pagal Sutartį;
 - 2.3.2. Agentūros prašymu, nurodytu laiku ir forma (žodžiu, raštu, elektroniniu paštu) reaguoti į Agentūros pateikiamus užklausimus, kurie yra susiję su Paslaugų teikimu;
 - 2.3.3. Užsakovas visu Sutarties galiojimo metu įsipareigoja aktyviai bendradarbiauti su Agentūra, taip pat įsipareigoja paskirti atsakingą asmenį, į kurį būtų galima kreiptis dėl šios Sutarties vykdymo;
 - 2.3.4. Užsakovas garantuoja Agentūrai už pateikiamos informacijos apie savo veiklą, teikiamas paslaugas, produktus patikimumą, objektyvumą;
 - 2.3.5. Užsakovas įsipareigoja priimti Agentūros kokybiškai atliktą darbą;
 - 2.3.6. Laiku ir tinkamai, pagal šioje Sutartyje numatytas sąlygas, atsiskaityti su Agentūra.

3. Paslaugų teikimo tvarka

- 3.1. Agentūra vykdo Sutartyje aptartus įsipareigojimus pagal raštu ar žodžiu pateiktą Užsakovo užduotį.
- 3.2. Užsakovas ir Vykdytojas keičiasi informacija, reikalinga šiai sutarčiai vykdyti.
- 3.3. Paslaugų atlikimo terminai šalių aptariai kiekvienu atveju atskirai. Šalys laikosi nustatytų terminų ir informuoja viena kitą apie nenumatytas aplinkybes, dėl kurių nustatyti terminai gali būti pažeisti.

- 3.4. Šalys susitaria, jog Užsakovo ir Agentūros apsisikeitimas informacija, veiksmų planų, pasiūlymų, sąmatų teikimas bei jų tvirtinimas vyksta el. paštu arba susitikimų metu.

4. Darbų kaina ir mokėjimo sąlygos

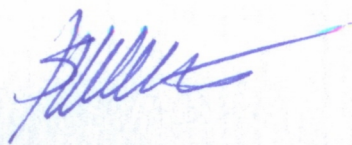
- 4.1. Agentūra teikia paslaugas, kurios yra numatytos Sutarties 2.1. punkte, pagal poreikį ir užsakymą, o esant Užsakovo papildomam poreikiui, Agentūra suteikia papildomas paslaugas, kurios nėra numatytos Sutarties 2.1. punkte. Už papildomas paslaugas mokama pagal šalių susitarimą.
- 4.2. Už šios Sutarties 2.1 punkte išvardintas paslaugas Užsakovas moka Agentūrai 1750 Eur (tūkstantį septynis šimtus penkiasdešimt eurų, 00 ct) ir PVM per visą sutarties vykdymo laikotarpį.
- 4.3. Šalių susitarimu, esant tokiam poreikiui ir Užsakovui sutikus, pateikus išankstinio apmokėjimo sąskaitą, Užsakovas moka Vykdytojui avansą.
- 4.4. Pagal suderintą darbų sąmatą Užsakovas apmoka Agentūrai ir kitas Agentūros išlaidas, įskaitant subrangovines, kurios buvo patirtos, atliekant šioje Sutartyje numatytas paslaugas. Už šias išlaidas Užsakovas moka Agentūrai 5 (penkių) procentų komisinį mokestį.
- 4.5. Atsižvelgiant į tai, jog šios Sutarties 4.2. punkte nurodytas atlygis už šioje Sutartyje nurodytas paslaugas yra paskaičiuotas pagal prieš pasirašant šią Sutartį Šalių aptartas tikėtinas paslaugų apimtį, Šalys susitaria, jog tuo atveju, jeigu paslaugų, teikiamų pagal šią Sutartį, apimtis padidės, tuomet Sutarties 4.2. punkte nurodytas atlyginimas už paslaugas Šalių susitarimu taip pat bus didinamas.

5. Darbų priėmimo-perdavimo ir atsiskaitymo tvarka

- 5.1. Atlikus darbus, per 3 (tris) darbo dienas Agentūra paruošia ir pateikia Užsakovui suteiktų paslaugų priėmimo – perdavimo aktą.
- 5.2. Užsakovas per 3 (tris) darbo dienas patvirtina paslaugų priėmimo – perdavimo aktą ir, gavęs iš Agentūros sąskaitas – faktūras, jas apmoka per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.
- 5.3. Užsakovas, laiku neapmokėjęs Agentūros pateiktų sąskaitų – faktūrų, už kiekvieną pradelstą dieną moka 0,05 proc. delspinigių nuo neapmokėtos sumos. Šalys susitaria, kad pirmiausiai dengiamos netesybos, o vėliau skola.
- 5.4. Jeigu Užsakovas nepatvirtina Agentūros pateikto paslaugų perdavimo – priėmimo akto per tris darbo dienas nuo akto gavimo dienos, jis pateikia Agentūrai motyvuotą paaiškinimą raštu. Užsakovui motyvuotai atsisakius patvirtinti suteiktų paslaugų perdavimo – priėmimo aktą, šalys surašo suteiktų paslaugų trūkumus ir būdus jiems pašalinti.
- 5.5. Jei Užsakovas nepatvirtina paslaugų perdavimo – priėmimo akto ir nepateikia motyvuoto paaiškinimo per 5.4. punkte nurodytą terminą, laikoma, kad Užsakovas paslaugas priima ir pretenzijų Agentūrai neturi. Tokiu atveju yra laikoma, jog aktas yra patvirtintas ir Užsakovas privalo atsiskaityti su Agentūra pagal jo pateiktą sąskaitą – faktūrą.

6. Konfidencialios informacijos saugojimas

- 6.1. Šios sutarties šalys įsipareigoja gerbti viena kitą ir saugoti visą su šia sutartimi ir jos vykdymu susijusią informaciją.
- 6.2. Agentūra įsipareigoja laikyti konfidencialia ir be Užsakovo išankstinio raštiško sutikimo neatskleisti tretiesiems asmenims jokios konfidencialios informacijos, kurią sužinojo, Paslaugų pagal Sutartį teikimo metu. Šalys susitaria, kad konfidencialia bus laikoma bet kokia informacija, nepriklausomai nuo jos išreiškimo formos, apie Užsakovą, jo veiklą, Užsakovo klientus, partnerius ir jų veiklą, su Užsakovu susijusius asmenis ir jų veiklą, kuri nėra teisėtai viešai skelbiama, įskaitant bet neapsiribojant (i) finansine bei verslo informacija, prekybinėmis paslaptimis, klientų sąrašais, verslo planais (tiek formaliais, tiek neformaliais), plėtros strategija ir planais, marketingo planais ir strategija, veiklos rezultatais, pajamomis, išlaidomis, asmenine informacija apie Užsakovo, jo klientų, susijusių asmenų ir partnerių savininkus, darbuotojus, jų šeimos narius bei šių asmenų gaunamas pajamas, (ii) informacija apie Užsakovo klientus, jų verslą bei planus, kainas ir finansinius rezultatus, klientų nuomininkus, paslaugų tiekėjus ir kitus kontrahentus, (iii) bet kokia informacija, susijusia su derybomis, sudaromų sutarčių sąlygomis, (iv) informacija apie Užsakovo, jo partnerių ir jo klientų taikomus verslo modelius ir metodus, taikomas apskaitos sistemas, veiklos finansavimo schemas ir sąlygas, naudojamas informacinės sistemos, (v) informacija apie su Užsakovo susijusių asmenų veiklą, vykdomus projektus, kontrahentus ir jų veiklą, vykdomas derybas, derinamų ir sudarytų sandorių sąlygas, teikiamas paslaugas, kainodarą, ir finansinius rezultatus, (v) bet kokia kita informacija, kurią Užsakovas, jo klientai, susiję asmenys ar partneriai nurodo kaip konfidencialią.
- 6.3. Agentūra turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją tik jeigu tokią informaciją privaloma atskleisti pagal galiojančių įstatymų reikalavimus.
- 6.4. Konfidencialiai informacijai nepriskiriama informacija, kuri jos paskelbimo metu Agentūrai buvo viešai prieinama arba tapo viešai prieinama ne dėl Agentūros veikos arba tapo viešai prieinama tretiesiems asmenims ar visuomenei Užsakovo ar kito informacijos savininko sprendimu.



- 6.5. Pasibaigus Sutarties galiojimo terminui, Agentūra įsipareigoja ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų, Užsakovui pageidaujant, arba sunaikinti, arba grąžinti jam visą iš Užsakovo gautą spausdintinę, rašytinę ar kompiuterinę laikmenose saugomą konfidencialią informaciją bei padarytas kopijas ir vertimus.
- 6.6. Išaiškėjus konfidencialios informacijos platinimo faktui, kaltoji šalis sumoka kitai šaliai baudą, kurios dydis apibrėžiamas kiekvienu atveju pagal Užsakovo patirtą žalą.

7. Intelektinės nuosavybės teisės

- 7.1. Agentūra, esant jos kaltei, atlygina Užsakovui nuostolius, patirtus dėl bet kokių trečiųjų šalių ieškinių dėl patentinių, prekių ženklų, autorinių, gretutinių ar pramoninių pavyzdžių teisių pažeidimų, kylančių iš paslaugų pagal šią Sutartį ar jų dalies naudojimo Lietuvos Respublikoje.
- 7.2. Autorinės teisės ir kitos intelektinės nuosavybės teisės į dokumentaciją, kūrinius ir kitus rezultatus, gautus atliekant pavedimą, darbus ar teikiant paslaugas pagal šią Sutartį, kurie yra Sutarties objektas, priklauso Užsakovui.
- 7.3. Nepaisant Sutarties 7.2 punkto nuostatų, Užsakovas gali naudotis (atgaminti, skelbti, platinti ar kaip kitaip pasinaudoti) paslaugų pagal šią Sutartį rezultatais savo veiklos vykdymui.

8. Šalių atsakomybė

- 8.1. Visi ginčai ir nesutarimai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami derybų keliu, nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 8.2. Agentūra prisiima bet kokią atsakomybę ir įsipareigoja kompensuoti Užsakovui visus nuostolius, atsiradusius dėl Užsakovui trečiųjų asmenų pareiktų bet kokio pobūdžio pretenzijų dėl turtinių ir neturtinių autoriaus teisių į sukurtą kūrinį pažeidimo.
- 8.3. Agentūra pilnai atsako už sukurtų intelektualios veiklos produktų turinio atitikimą Lietuvos Respublikos teisės aktams ir pažeidimo atveju, atlygina Užsakovui dėl to atsiradusius tiesioginius nuostolius.
- 8.4. Dėl visko, kas nenumatyta šioje Sutartyje, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais.

9. Sutarties galiojimas

- 9.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki 2017 m. sausio 8 d.
- 9.2. Ši Sutartis gali būti nutraukiama Šalių susitarimu arba kitais įstatyme numatytais sutarčių nutraukimo pagrindais. Apie sutarties nutraukimą Šalis turi pranešti ne mažiau nei prieš vieną mėnesį.
- 9.3. Nutraukus sutartį Šalys pilnai atsiskaito viena su kita už iki Sutarties nutraukimo dienos tinkamai suteiktas paslaugas per 14 kalendorinių dienų po Sutarties nutraukimo dienos.
- 9.4. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, kurie turi vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai iš šalių.

Šalių adresai ir rekvizitai Užsakovas

Viešoji įstaiga „Saulėtekio slėnis“, įmonės kodas 126224832, adresas Saulėtekio al. 15-316, LT-10224 Vilnius, PVM mokėtojo kodas LT100001623510, mob. tel.: +370 61547865.

Direktorė Laima Kaušpadienė _____

A.V.

Agentūra

UAB „Trylika - dvidešimt trys“, juridinio asmens kodas 303374383, PVM mokėtojo kodas LT100008802418, biuro adresas Vilniaus g. 31, LT-01116 Vilnius, tel.: (8 682) 95377, A/s Nr. LT257400047927123810, „DanskeBank A/S“ Lietuvos filialas, banko kodas 74000.

Direktorė Rita Saunorytė Norutienė _____

